

T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
Tarım Reformu Genel M¼d¼rl¼Đ¼

KIRSAL KALKINMA DESTEKLERİ KAPSAMINDA KIRSAL EKONOMİK ALTYAPI YATIRIMLARININ DESTEKLENMESİ 2020-2021 BAŞVURU DÖNEMİ

UYGULAMA REHBERİ

21/11/2020 Tarihli ve 31311 Sayılı Resmi Gazete’de Yayımlanan Kırsal Kalkınma Destekleri
Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ
(Tebliğ No: 2020/25)

Tarım Reformu Genel M¼d¼rl¼Đ¼

Tarım ve Orman Bakanlığı Kamp¼s¼

Eskişehir Yolu 9. Km 06800

Lodumlu-ANKARA

Tel: (312) 258 78 04

Faks: (312) 258 78 38

www.tarimorman.gov.tr/

<https://edys.tarim.gov.tr/tarim/onlinebasvuru.aspx>

Ankara – 2020

2021-2025 yılları arasında; Ulusal Tarım Stratejisi ve Kırsal Kalkınma Planı kapsamında, 27/7/2020 tarihli ve 2800 sayılı Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırımlar ve Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesine İlişkin Cumhurbaşkanđ Kararı h¼k¼mleri, Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından y¼r¼t¼lmektedir.

İÇİNDEKİLER

- I. UYGULAMA ESASLARI**
- II. HİBE BAŞVURU FORMU**
- III. İŞLETME PLANI**
- IV. HİBE SÖZLEŞMESİ**
- V. UYGULAMA REHBERİ EKLERİ**
- VI. SATIN ALMA REHBERİ**

T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIğI
Tarım Reformu Genel M¼d¼rl¼đ¼



**KIRSAL KALKINMA DESTEKLERİ
KAPSAMINDA KIRSAL EKONOMİK
ALTYAPI YATIRIMLARININ
DESTEKLENMESİ
2020-2021 BAŞVURU DÖNEMİ**
Tebliğ No:2020/25

**(I)
UYGULAMA ESASLARI**

Bakanlık bu Program için tahsis edilen b¼t¼cenin tamamını kullandırmama, 2020/25 nolu Tebliğ kapsamında belirtilen her bir yatırım alanına uygun g¼rd¼đ¼ tutarda destek sağlama ya da hiç destek sağlamama ve bu Uygulama Rehberinde değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ	6
BİRİNCİ BÖLÜM.....	7
1. AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR.....	7
1.1 REHBERİN AMACI	7
1.2 KAPSAM.....	7
1.3 DAYANAK.....	7
1.4 TANIMLAR	7
İKİNCİ BÖLÜM.....	10
2. UYGULAMA BİRİMLERİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI İLE BAŞVURU SAHİBİ VE YATIRIMCILAR	10
2.1 GENEL MÜDÜRLÜK.....	10
2.2 İL MÜDÜRLÜĞÜ.....	11
2.3 İL PROJE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU VE İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ.....	11
2.3.1 İl Proje Değerlendirme Komisyonu.....	11
2.3.2 İl Proje Yürütme Birimi	11
2.4 BAŞVURU/PROJE SAHİBİ VE YATIRIMCILAR.....	12
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM.....	12
3. YATIRIM KONULARI, YATIRIM YERİ VE YATIRIM SÜRESİ	12
3.1 YATIRIM KONULARI	12
3.1.1 Aile İşletmeciliği Faaliyetlerinin Geliştirilmesine Yönelik Altyapı Sistemleri Yatırımları.....	12
3.1.2. Arıcılık ve Arı Ürünlerinin İşlenmesi ve Paketlenmesine Yönelik Yatırımlar.....	18
3.1.3 Bilişim Sistemleri ve Eğitimi Yatırımları (Akıllı Tarım Uygulamaları).....	20
3.1.4 El Sanatları (Zanaatkârlık) ve Katma Değerli Ürünlere Yönelik Yatırımlar.....	20
3.1.5 İpek Böceği Yetiştiriciliği Tesisi Yatırımları.....	21
3.1.6 Su Ürünleri Yetiştiriciliği Yatırımları.....	21
3.1.7 Makine Parkları Yatırımları	21
3.1.8 Tıbbi ve Aromatik Bitki Yetiştiriciliği Yatırımları	22
3.1.9 Yatırım Konuları Hakkında Genel Hususlar.....	23
3.2 UYGULAMA İLLERİ	25
3.3 YATIRIM SÜRESİ.....	26
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM.....	26
4. BAŞVURU SAHİPLERİNDE ARANACAK ÖZELLİKLER	26
4.1 BAŞVURU SAHİPLERİNDE ARANACAK ÖZELLİKLER	26
4.2 UYGUN OLMAYAN BAŞVURU SAHİPLERİ.....	27

BEŞİNCİ BÖLÜM.....	28
5. HİBEYE ESAS PROJE TOPLAM TUTARLARI, DESTEKLEME ORANI VE PROJE GİDERLERİ.....	28
5.1 YATIRIM TUTARI VE DESTEKLEME ORANI.....	28
ALTINCI BÖLÜM	29
6. PROJE GİDERLERİ.....	29
6.1 HİBE DESTEĞİ KAPSAMINDAKİ PROJE GİDER ESASLARI.....	29
6.2 GİDER KALEMLERİ.....	30
6.2.1 İnşaat İşleri Alım Giderleri	30
6.2.2 Makine, Ekipman ve Malzeme Alım Giderleri	31
6.3 PROJE KAYNAKLARINDAN KARŞILANAMAYACAK GİDERLER	32
6.4 AYNI KATKILAR.....	33
YEDİNCİ BÖLÜM.....	33
7. PROJE BAŞVURULARI.....	33
7.1 BAŞVURU SÜRESİ.....	33
7.2 BAŞVURACAKLARA SAĞLANACAK TEKNİK DESTEK	34
7.3 BAŞVURULACAK YERLER.....	34
7.4 BAŞVURU ŞEKLİ.....	34
7.5 PROJE BAŞVURU DOSYALARI	35
7.5.1 Başvuru Dosyası Hazırlanması ve Teslimi Aşaması İşlem Sırası	36
7.6 BAŞVURU NUMARASI	39
SEKİZİNCİ BÖLÜM.....	40
8. PROJE BAŞVURULARININ İL DÜZEYİNDE DEĞERLENDİRİLMESİ	40
8.1 BAŞVURU DOSYASININ TESLİM ALINMASI	40
8.2 İL PROJE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU.....	40
8.3 YATIRIM BAŞVURULARININ İDARİ UYGUNLUK AÇISINDAN İNCELENMESİ.....	40
8.4 BAŞVURU SAHİPLERİNİN VE PROJELERİN UYGUNLUĞUNUN İNCELENMESİ.....	41
8.5 BAŞVURULARIN PROJE DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ AÇISINDAN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	41
8.6 NİHAİ SIRALAMA, SEÇİM VE İL PROJE DEĞERLENDİRME RAPORU	42
8.7 HİBE BAŞVURUSUNUN REDDEDİLME NEDENLERİ	43
DOKUZUNCU BÖLÜM	44
9. NİHAİ DEĞERLENDİRME KARARI VE HİBE SÖZLEŞMESİ	44
9.1 NİHAİ DEĞERLENDİRME KARARI.....	44
9.2 DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ AÇIKLANMASI	45
9.3 HİBE SÖZLEŞMESİ	45
9.4 HİBE SÖZLEŞMELERİNDE TEMİNAT ALINMASI	46

9.5 HİBE SÖZLEŞMESİ AKDİ.....	47
9.6 HİBENİN NİHAİ TUTARI	47
9.7 YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMEMESİ	47
9.8 HİBE SÖZLEŞMESİNİN FESHİ	48
9.9 HİBE SÖZLEŞMESİNDE YAPILACAK DEĞİŞİKLİKLER	48
9.10 HİBE SÖZLEŞMESİNİN TASFİYESİ.....	48
ONUNCU BÖLÜM	49
10. UYGULAMALAR, SATIN ALMALAR VE ÖDEMELER.....	49
10.1 PROJE UYGULAMALARININ İZLENMESİ	49
10.2 PROJE UYGULAMA AŞAMALARI	50
10.2.1 Proje Uygulama Durumuna İlişkin Rapor Düzenlenmesi.....	50
10.2.1.1 Başlangıç Raporu	50
10.2.1.2 İlerleme Raporları.....	50
10.2.1.3 Nihai Rapor.....	50
10.3 SATIN ALMA VE UYGULAMA SÖZLEŞMELERİNİN TAKİBİ VE UYGULANMASI	50
10.4 PROJE HARCAMALARININ KONTROLÜ	52
10.5 ÖDEME ÖNCESİ YERİNDE KONTROLLER	52
10.6 ÖDEMELER.....	53
10.7 PROJE HESAPLARI	56
10.8 HİBE SÖZLEŞMESİNDE YAPILACAK DEĞİŞİKLİKLER	56
10.9 BÜTÇE İÇİ DEĞİŞİKLİKLER.....	57
10.10 UYGULAMA SORUMLULUĞU.....	57
10.11 PROJE İLE SAĞLANAN TESİSİN MÜLKİYETİ.....	58
ONBİRİNCİ BÖLÜM.....	58
11. DENETİM VE YAPTIRIMLAR	58
11.1 DENETİM.....	58
11.2 YAPTIRIMLAR.....	58
ONİKİNCİ BÖLÜM	59
12. ÇEŞİTLİ VE DİĞER HÜKÜMLER.....	59
12.1 İTİRAZLAR	59
12.2 TÜZEL KİŞİLERDE SERMAYE PAY ORANI VE İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	59
12.3 DİĞER DESTEKLERDEN YARARLANMA.....	59
12.4 PROGRAMIN UYGULANMASINA İLİŞKİN YAYINLAR.....	59
ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM.....	60
13. EKLERE AİT LİSTE	60
13.1 HİBE BAŞVURU FORMUNUN EKLERİNE AİT LİSTE.....	60

13.1.1 Yatırım Projesi ve Başvuru Sahibi ile İlgili Bilgi ve Belgeler.....	60
13.1.2 Proje Bütçe Tabloları	60
13.1.3 Yatırım İşletme Planı Dosyası	60
13.1.4 Hibe Sözleşmesi	60
13.1.5 Destekleyici Belgeler	60
13.2 HİBE SÖZLEŞMESİ AŞAMASINDA SUNULMASI GEREKEN EK BELGELER.....	60

Not: İçindekiler menüsünde CTRL tuşuna basılı tutarak listeden gitmek istediğiniz konuya tıklamanız gerekmektedir. CTRL Tuşu kullanmadan listede gezinmek istemeniz halinde Dosya>Seçenekler>Gelişmiş sekmesinden “Köprü izlemek için CTRL+Tıklama kullan” seçeneği kapalı olmalıdır.

GİRİŞ

Bakanlığımızca, üç dönem olarak 2006-2020 yılları arasında uygulanan Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı kapsamında, tabandan tavana doğru yaklaşımla katılımcılığı sağlayan, yerel kapasiteyi ve örgütlenmeyi geliştiren, istihdam yaratma potansiyeli olan, üretici gelirlerini artıran ve çeşitlendiren, tarıma dayalı küçük ve orta ölçekli sanayinin gelişmesini ve yaygınlaşmasını esas alan projeler ile üretime yönelik makine-ekipman alımı projeleri desteklenmiştir.

Programın 2021-2025 yılları arasında devam etmesine yönelik olarak, 27/7/2020 tarihli ve 2800 sayılı Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırımlar ve Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesine İlişkin Cumhurbaşkanı Kararı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. 2800 sayılı Karar kapsamında 81 ilde ekonomik yatırımlar ve kırsal ekonomik altyapı yatırımlarına yönelik proje konularının desteklenmesi öngörülmüştür.

Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırımlar ve Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesine ilişkin 27/7/2020 tarihli ve 2800 sayılı Karar kapsamında yürütülecek olan Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) gereğince; 81 ilde kırsal alanda ekonomik ve sosyal gelişmeyi sağlamak için gerçek ve tüzel kişilerin ekonomik yatırımlarına yönelik olarak bu rehberde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda hazırlayacakları hibe başvurularının il ve Bakanlık düzeyinde değerlendirilmesi sonucunda uygun bulunanlar bütçe imkanları dâhilinde Programa alınacak ve hibeye esas proje tutarlarının %50'si hibe desteği olarak program bütçesinden karşılanacaktır.

Bu uygulama rehberi, 2020/25 nolu Tebliğ gereğince uygulamanın yapılacağı 81 ilde, kırsal ekonomik altyapı yatırım konularında hibe başvurusunda bulunmak isteyen gerçek ve tüzel kişilerin proje hazırlamalarını kolaylaştırmak ve başvuruları için yol göstermek amacıyla hazırlanmıştır.

BİRİNCİ BÖLÜM

1. AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

1.1 REHBERİN AMACI

Bu uygulama rehberi; 2020/25 nolu Tebliğ kapsamında kırsal ekonomik altyapı yatırımlarının desteklenmesi için hibe başvurusunda bulunmak ve proje uygulamak isteyen yatırımcılar tarafından yapılacak başvurulara ilişkin usul ve esasları içermektedir.

Bakanlık, kırsal ekonomik altyapı yatırımlarının desteklenmesi kapsamında küçük ölçekli işletmeler için yapılacak yatırımların başvuru sürecinde, potansiyel başvuru sahiplerine destekleyici bilgiler sunarak planlanan tüm faaliyetlerin zamanında ve doğru bir şekilde yerine getirilmesini hedeflemektedir.

Potansiyel yatırımcılar için hazırlanan bu uygulama rehberin amacı, 2020/25 nolu Tebliğ kapsamında ekonomik yararların elde edilmesini sağlayacak uygun nitelik ve yeterli sayıda başvuru yapılmasını sağlamaktır.

Potansiyel yatırımcılar, sundukları projeler ile hibeden faydalanabilmeleri için bu uygulama rehberinde belirtilen şartları sağlamak zorundadırlar.

2020-2021 başvuru dönemi için 21/11/2020 tarih ve 31311 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan ve Bakanlığın internet adresinde ilan edilen 2020/25 nolu Tebliğ ek olarak www.tarimorman.gov.tr adresinde yayımlanan uygulama rehberi, satın alma rehberi ve duyurular da dikkate alınmalıdır.

1.2 KAPSAM

2020/25 nolu Tebliğ, 1/1/2021-31/12/2025 tarihleri arasında, kırsal alanda ekonomik ve sosyal gelişmeyi sağlamak, tarım ve tarım dışı istihdamı geliştirmek, gelirleri artırmak ve farklılaştırmak amacıyla, kadınlar ve genç girişimciler öncelikli olmak üzere gerçek ve tüzel kişilerin ekonomik faaliyetlere yönelik yatırımları için yapılacak hibe ödemelerine ilişkin hususları kapsar.

1.3 DAYANAK

Bu rehber; 18/4/2006 tarihli ve 5488 sayılı Tarım Kanununun 19 uncu maddesi ile 27/7/2020 tarihli ve 2800 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırımlar ve Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesine İlişkin Karar hükümlerine dayanılarak hazırlanan ve 21/11/2020 tarihli ve 31311 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2020/25 nolu Tebliğin 49 uncu maddesi gereğince (Programın genel uygulama usul ve esaslarına açıklık getirmek, destek sağlamak amacıyla Genel Müdürlük tarafından çıkarılan uygulama rehberi, satın alma rehberi ve genelgeler “www.tarimorman.gov.tr” internet adresinde, bilgilendirme ve açıklamalar ise başvuru sayfasında yayımlanır.) hazırlanmıştır.

Bu rehber, 2020/25 nolu Tebliğde belirtilen genel uygulama usul esaslarını belirler 2020/25 nolu Tebliğde ve bu rehberde yer almayan hususlarda ulusal mevzuat hükümleri ile Genel Müdürlüğün görüş ve talimatları geçerlidir.

1.4 TANIMLAR

Bu uygulama rehberinde geçen;

a) Adres: Herhangi bir toprak parçası veya binanın il, ilçe, mahalle, köy, cadde, sokak ismi, bina numarası, ada ve parsel bilgileri ve benzeri bileşenler ile tanımlanan coğrafi konumunu,

b) Ayni katkı: Başvurusu yapılan yatırımın tamamının gerçekleştirilmesi için hibeye

esas mal alım tutarı dışında tamamı yatırımcı tarafından karşılanan/karşılanacak miktarı,

c) Bakanlık: Tarım ve Orman Bakanlığını,

ç) Çiftçi: Mal sahibi, kiracı, yarıcı veya ortakçı olarak devamlı veya en az bir üretim dönemi ya da yetiştirme devresi tarımsal üretim yapan gerçek veya tüzel kişiyi,

d) Elektronik ağ: “www.tarimorman.gov.tr” internet adresini,

e) Genç girişimci: Başvuru tarihi itibarıyla, 18 yaşını doldurmuş, 41 yaşından gün almamış gerçek kişiyi,

f) Genel Müdürlük: Tarım Reformu Genel Müdürlüğünü,

g) Gerçek kişi: Kırsal ekonomik altyapı yatırım konularında bir ekonomik faaliyet gerçekleştiren kişiyi,

ğ) Güncel uygulama rehberi: Bu Tebliğ kapsamındaki faaliyetlerin yürütülmesinde; uygulama esas ve usullere ilişkin detayları belirlemek amacıyla, başvuru sahibi, yatırımcı, tedarikçi ve programın yürütülmesinden sorumlu Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı personelinin kullanımı için Genel Müdürlük tarafından her yıl hazırlanan güncel rehberi,

h) Hibe sözleşmesi: Proje sahipleri ile il müdürlüğü arasında imzalanan ve hibeden yararlanma esasları ile tarafların yetki ve sorumluluklarını düzenleyen sözleşmeyi,

ı) Hibeye esas proje tutarı: Bu Tebliğde belirtilen kriterleri sağlayan hibe desteği verilecek uygun maliyetler toplamını,

i) İl/ilçe müdürlüğü: Bakanlık il/ilçe müdürlüklerini,

j) İl proje değerlendirme komisyonu (İPDK): Vali yardımcısı başkanlığında; il tarım ve orman müdürü ve il tarım ve orman müdür yardımcısı, yatırım izleme ve koordinasyon başkanlığı veya il özel idaresi genel sekreterliği, çevre ve şehircilik il müdürlüğü, ticaret borsası, ziraat odası başkanlığı ile ihtiyaç duyulması halinde proje konusuna göre belirlenen diğer ilgili üniversite, sivil toplum kuruluşu ve kamu kurumu temsilcilerinin yer aldığı en az beş kişiden oluşan ve bu Tebliğ kapsamında ilinde yapılan proje başvurularını değerlendiren komisyonu,

k) İl proje yürütme birimi (İPYB): İl düzeyinde programın tanıtımından, projelerin uygulamasından, ödeme icmal veya listelerinin hazırlanmasından, onaylanmasından ve tamamlanan projelerin izlenmesinden sorumlu olan, yapılacak iş ve işlemleri il müdürlüğü adına yürüten, ilgili şube müdürü ve proje kontrol görevlileri ile gerektiğinde il müdürlüğü ve diğer kamu kurumu personelinin valilik oluruyla görevlendirilmesi ile oluşturulan en az üç kişilik birimi,

l) İlerleme raporu: Yatırımcı tarafından hazırlanarak dört ayda bir il müdürlüğüne teslim edilen iş gerçekleştirme raporunu,

m) Kapasite artırımına yönelik yatırım: Faaliyetleri doğrultusunda Bakanlıkça başvuru sahibi adına düzenlenmiş izin/kayıt belgelerini almış ve belli bir tarımsal ürünün işlenmesi, kurutulması, dondurulması, paketlenmesi ve depolanmasına yönelik olarak yapılmış tesisler ile tarımsal üretime yönelik sabit yatırımlar için yeni teknolojiler içeren makine ekipman alımları ve gerekli olması halinde en fazla %60'a kadar inşaat giderlerini kapsayan yatırımı,

n) Kırsal alan: 31/12/2012 tarihli Türkiye İstatistik Kurumu verilerine göre tüm illerde nüfusu 20.000'den az olan yerleşim yerlerini,

o) Kırsal ekonomik altyapı: Aile işletmeciliği faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik altyapı sistemleri, arıcılık ve arı ürünlerine yönelik yatırımlar, bilişim sistemleri ve eğitimi, el sanatları ve katma değerli ürünler, ipek böceği yetiştiriciliği, su ürünleri yetiştiriciliği, tarımsal amaçlı kooperatif ve birlikler için makine parkları, tıbbi ve aromatik bitki yetiştiriciliği yatırımlarını,

ö) Kırsal mahalle: Köy veya belde belediyesi iken mahalleye dönüşen ve büyükşehir belediyesi sınırları içinde bulunup sosyo-ekonomik durumu, şehir merkezine uzaklığı, belediye hizmetlerine erişebilirliği, mevcut yapılaşma durumu ve benzeri hususlar dikkate alınarak ilgili ilçe belediye meclisinin kararı ve teklifi üzerine büyükşehir belediye meclisinin en geç doksan

gün içinde alacağı karar ile kırsal yerleşim özelliği taşıdığı tespit edilen mahalleleri,

p) Kısmen yapılmış yatırımların tamamlanmasına yönelik yatırım: Belli bir tarımsal ürünün işlenmesi, kurutulması, dondurulması, paketlenmesi ve depolanması ile tarımsal üretime yönelik inşaatı yarım kalmış tesislerin inşaatının tamamlanması ve gerekli makine ekipman alımlarını ya da inşaatı tamamlanmış ancak üretime geçmemiş tesislerin makine ekipman alımlarını içeren yatırımı,

r) Küçük ölçekli aile işletmesi: Yıllık 50 kişiden az çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri 25 milyon TL'yi aşmayan işletmeyi,

s) Mali bilanço: Bir işletmenin belirli bir tarihte sahip olduğu varlıklar ile bu varlıkların sağlandığı kaynakları gösteren mali tabloyu,

ş) Merkez proje değerlendirme komisyonu: İl proje değerlendirme komisyonu tarafından yapılan inceleme ve değerlendirmeler sonucunda uygun görülen öncelikle proje başvurularına ait değerlendirme raporlarını, ihtiyaç olması halinde uygun görülen proje başvurularını, 2020/25 nolu Tebliğ ve ilgili mevzuatta yer alan esaslar doğrultusunda değerlendiren ve Genel Müdürlük tarafından; aralarında ilgili genel müdür yardımcısı ve daire başkanının bulunduğu en az beş kişiden oluşturulan komisyonu,

t) Mücbir sebep: Taraflardan birinin sözleşme yükümlülüklerini yerine getirmesine engel teşkil edebilecek nitelikte olan deprem, yangın, sel gibi doğal afetler, kanuni grev, genel salgın hastalık, savaş, ayaklanma, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi kişilerin önceden öngörebilmelerine olanak bulunmayan ve bu nedenle önüne geçilmesi mümkün olmayan, dış etkiler sonucu meydana gelen istisnai bir durum veya olayı,

u) Nihai rapor: Yatırıma ait fiili uygulamaların tamamlanmasını takiben son ödeme talebi evrakı ile yatırımcı tarafından hazırlanıp il müdürlüğüne teslim edilen ve il müdürlüğünce uygun kabul edilen raporu,

ü) Örtü altı kayıt sistemi belgesi: Üreticilerin örtü altı sistemine kayıtlı olduklarına dair işletmelerinin bulunduğu il ya da ilçe müdürlüklerinden güncel uygulama rehberinin yayımlandığı tarihten sonra alacakları belgeyi,

v) Örtü altı tarım: İklim ve diğer dış etkilerin olumsuzluklarının kaldırılması veya azaltılması için cam, naylon veya benzeri malzeme kullanılarak oluşturulan alçak ve yüksek sistemler altında ileri tarım teknikleri kullanılarak en az 0,5 dekar alanda yapılan sebze, meyve ve süs bitkileri yetiştiriciliğini,

y) Özgün proje: Başvuruda sunulan, daha önce benzeri yapılmamış olan projeyi,

z) Program: Kırsal kalkınma yatırımlarının desteklenmesi programını,

aa) Proje: Hibe desteğinden yararlanabilmek için belirlenmiş nitelikleri sağlayan gerçek ve tüzel kişilerin gerçekleştirecekleri, başvuru konusu olan tesise ait vaziyet planı ile tesisin ihtiyaçlarına göre elde edilen verilere dayanılarak hazırlanan ve yapı uygulama projesi/mimari proje, peyzaj projesi, statik proje, mekanik tesisat projesi, makine yerleşim planı ve elektrik tesisat projeleri ile maliyet hesapları dâhil her türlü ayrıntıyı içeren ve ilgili meslek odalarına kayıtlı teknik elemanlarca onaylanmış projeyi,

bb) Proje kontrol görevlisi: Bakanlık tarafından proje kapsamında resmi kontrol yetkisi verilen personeli,

cc) Proje toplam tutarı: Program kapsamında hibeye esas proje tutarı ile tamamı yatırımcı tarafından gerçekleştirilen aynı katkı tutarının toplamını,

çç) Referans fiyat: Uygulama yılı itibarıyla Tarım Kredi Kooperatifi satış birim fiyatları, pancar ekicileri kooperatifi satış fiyatları ve bu listelerde yer almayan konularda Referans Fiyat Komisyonu tarafından belirlenen fiyatı,

dd) Referans fiyat farkı: Başvuruda yer alan hibeye esas mal alım tutarını oluşturan her bir kalemin, o kalem için tespit edilen referans fiyatlardan yüksek olan kısımlarının toplamını,

ee) Referans Fiyat Komisyonu: il müdürü ve/veya il müdür yardımcısı başkanlığında il proje yürütme birimi personeli içinden en az üç kişiden oluşturulan komisyonu,

ff) Stand-Alone sistem: Fotovoltaik sistemler aracılığıyla üretilen fazla enerjiyi akülerde depolayan, şebekeye bağlı olmayan-bağımsız solar sistemi,

gg) Şebekeden bağımsız (off-grid) sistem: İşletmenin öz tüketimi için en fazla 3 kW güç sağlayan güneş enerjisi sistemini,

hh) Tarımsal ürün: Tütün hariç tüm bitkisel ve hayvansal ürünler ile su ürünlerini,

ii) Tatbikat projesi: Başvuru konusu olan tesisin ihtiyaçlarına göre arazi ve zemin etütleri yapılmış, statik projesinin tüm inşai ölçülerini, tesisat projesinin inşaatını etkileyen bütün elemanlarını, imalat detaylarına uygun ölçü ve karakterde mimari elemanlarını, detaylarla ilgili referanslarını ve tüm detayları çizim teknikleri ile eksiksiz içeren, gerekli bütün ölçülerin, malzemelerin ve teknik özelliklerinin yer aldığı, yapı aplikasyon projesi/mimari proje, peyzaj projesi, statik proje, mekanik tesisat projesi, makine yerleşim planı ve elektrik tesisat projeleri ile maliyet hesapları dahil her türlü ayrıntıyı içeren ve ilgili meslek odalarına kayıtlı teknik personel tarafından onaylanmış projeyi,

ii) Teknoloji yenileme ve/veya modernizasyona yönelik yatırım: Bakanlık tarafından oluşturulan kayıt sistemlerine kaydı başvuru sahibi adına olan, yasal izinleri alınmış tarımsal işletmeler ve çalışma ve işletme kayıt/onay belgesi mevcut belli bir tarımsal ürünün işlenmesi, kurutulması, dondurulması, paketlenmesi ve depolanmasına yönelik olarak yapılmış tesislerle ilgili yeni teknolojiler içeren makine-ekipman alımları ve gerekli olması halinde hibeye esas proje tutarının %20'sine kadar inşaat giderini kapsayan yatırımı,

jj) Tüzel kişi: Kırsal alanlarda kurulmuş olan veya faaliyet gösteren projeyi gerçekleştirecek potansiyele sahip olan zanaatkarlık işletmeleri de dahil olmak üzere küçük ölçekli aile işletmelerini,

kk) Uygulama sözleşmesi: Yatırımcılar ile proje kapsamında satın aldıkları makine, ekipman ve malzeme ile inşaat yapım işlerini sağlayan yükleniciler arasında yapılacak sözleşmeyi,

ll) Yapı kayıt belgesi: İlgili mevzuatı gereği aranan koşullar saklı kalmak şartı ile 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanununun geçici 16 ncı maddesi kapsamında alınan belgeyi,

mm) Yatırımcı: Bu Tebliğ kapsamında proje hazırlayıp başvuruda bulunan ve başvurusu kabul edilerek hibe sözleşmesi imzalayan çiftçi, gerçek ve tüzel kişiyi,

nn) Yeni yatırım: Güncel uygulama rehberinin yayımı tarihi itibarıyla yapı ruhsatı alınmamış, temelden yapılacak inşaat ve makine-ekipman alımını kapsayan, belirli bir tarımsal ürün grubunun işlenmesi, kurutulması, dondurulması, paketlenmesi ve depolanması ile tarımsal üretim amaçlı sabit tesis yatırımı,

oo) Yenilenebilir enerji: Jeotermal, biyogaz, güneş ve rüzgâr enerjisini,

öö) Yüklenici: Hibe sözleşmesi imzalanan yatırım projesi kapsamında yatırımcı tarafından satın alınacak makine, ekipman ve malzeme ile inşaat yapım işlerini sağlayan bağımsız gerçek ve tüzel kişiyi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

2. UYGULAMA BİRİMLERİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI İLE BAŞVURU SAHİBİ VE YATIRIMCILAR

2.1 GENEL MÜDÜRLÜK

Genel Müdürlük;

a) Program ile ilgili olarak güncel uygulama rehberini hazırlar.

b) Programın tanıtımını ve yatırımcıların bilgilendirilmesini sağlar. Program

kapsamında yapılacak çalışmaların, idari, mali, mühendislik, çevresel ve teknik uygulamalarla uyumlu bir şekilde yürütülmesine destek verir.

c) Program ile ilgili olarak, yıllık yatırım programı ve bütçe teklifi hazırlıkları, bu tekliflerin ilgili Bakanlık birimlerine iletilmesi ve kabulü için gerekli çalışmaları yapar.

ç) Program kapsamında il müdürlüğü tarafından onaylanan ödemeleri tahakkuk işlemlerini takiben ödenmek üzere bankaya gönderir.

d) Programın etkin bir şekilde yürütülebilmesi için izleme, istatistiki çalışma ve gerektiğinde kontrol işlemlerini yapar veya yaptırır.

e) Programın yürütülmesinde görevli personele yönelik değerlendirme toplantıları veya eğitim programlarının hazırlanmasını ve düzenlenmesini sağlar

2.2 İL MÜDÜRLÜĞÜ

İl müdürlüğü;

a) Başvuru sahiplerine, başvuruların hazırlanması konusunda ihtiyaç duyulduğunda gerekli bilgilendirmeyi yapar. Programın tanıtımını ve yatırımcıların bilgilendirilmesini sağlar.

b) Program kapsamındaki çalışmaların Bakanlık adına 2020/25 nolu Tebliğin 44 üncü ve 45 inci maddelerinde belirtilen sorumluluklar doğrultusunda idari, mali, hukuki, mühendislik ve çevresel uygulamalarla uyumlu bir şekilde yürütülmesini ve Program kapsamında yapılacak tüm çalışmaların il bazında uygulanmasını, izlenmesini, sekretaryasını ve koordinasyonunu sağlar.

c) Veri tabanına girilen her türlü bilgiden sorumludur. 2020/25 nolu Tebliğ kapsamında yapılacak bütün çalışmalara esas teşkil etmek üzere istenilen bilgileri ivedilikle ve zamanında veri tabanına girer.

ç) Projelerin; 2020/25 nolu Tebliğ, bu uygulama rehberi ve hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilmesinin sağlanmasından, uygulamaya yönelik olarak düzenlenecek tüm belgelerin onaylanmasından ve birer suretinin muhafazasından sorumludur. Talep edildiğinde, bu belgeleri Genel Müdürlüğe gönderir.

2.3 İL PROJE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU VE İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ

2.3.1 İl Proje Değerlendirme Komisyonu

a) Program kapsamında alınan hibe başvurularının idari uygunluğu ile başvuru sahiplerinin ve projelerin uygunluğunu kontrol eder, başvuruları değerlendirme kriterleri açısından inceler, tüm proje başvurularının nihai puanlarını tespit eder, değerlendirme raporlarını ve sonuç tablolarını hazırlar, program teklif listelerini belirler.

b) Başvuruların, 2020/25 nolu Tebliğe, bu uygulama rehberi ile proje başvurularının değerlendirilmesine yönelik usul ve esasları düzenleyen değerlendirme rehberine uygun olarak il düzeyinde değerlendirilmesinden sorumludur.

2.3.2 İl Proje Yürütme Birimi

a) İl düzeyinde programın tanıtımı, projelerin uygulanması ve tamamlanan projelerin beş yıl süreyle izlenmesi ile ilgili olarak yapılacak iş ve işlemleri il müdürlüğü adına yürütür.

b) İl düzeyinde proje hazırlanması aşamasında potansiyel başvuru sahiplerini Program hakkında ve proje başvurularının hazırlanması konusunda bilgilendirir.

c) Hibe sözleşmesi imzalanmadan önce; başvuru aşamasında elektronik ortama girişi yapılan bilgi ve belgelerle, sunulan hibe sözleşmesi ve eklerinin uyumu ile bu Tebliğ ve güncel uygulama rehberinde yer alan esaslara göre uygunluğunu yeniden inceler. İnceleme sonucunu bir rapora bağlar, hibe sözleşmelerini düzenler ve hibe sözleşmesi imzalamaya yetkili il müdürüne sunar.

ç) Projelerin uygulamasını 2020/25 nolu Tebliğ, yürürlükteki ilgili mevzuat, bu uygulama rehberi, satın alma rehberi, genelgeler ve uygulama talimatları hükümleri doğrultusunda kontrol eder, izler ve değerlendirir. Ödeme taleplerini inceleyerek uygun olanları il müdürlüğünün onayından sonra Genel Müdürlüğe gönderir.

d) İl proje yürütme biriminde görevli proje kontrol görevlileri, il proje değerlendirme komisyonunda görevlendirilemez.

2.4 BAŞVURU/PROJE SAHİBİ VE YATIRIMCILAR

a) Başvuru/Proje sahipleri ilgili tebliğ ve bu tebliğ uyarınca hazırlanan uygulama rehberi, satın alma rehberi ve kendilerine iletilen tüm dokümanlarda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda hibe başvurusu ve eki dokümanı hazırlamak ve sunmakla yükümlüdürler. Bu dokümanlarda belirtilen nitelikleri taşıyan tüm gerçek ve tüzel kişiler proje sahibi olarak Program kapsamındaki hibe desteğinden yararlanmak amacıyla başvuruda bulunabilirler.

b) Hibe başvurusuna ait değerlendirmeler sonucunda uygunluk kriterlerini sağlayan ve yeterli bulunan proje sahipleri, potansiyel yatırımcı olarak hibe sözleşmesi akdine davet edilirler. Hibe sözleşmesi imzalayan yatırımcılar, yatırımların proje amaçlarına uygun olarak yapılmasından, uygulamaların hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilmesinden, doğru olarak belgelendirilmesinden ve belgelerin muhafazasından sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

3. YATIRIM KONULARI, YATIRIM YERİ VE YATIRIM SÜRESİ

3.1 YATIRIM KONULARI

2020/25 nolu Tebliğ kapsamında, 81 ilde kırsal ekonomik altyapı yatırım konularında uygulanacak;

- Aile işletmeciliği faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik altyapı sistemleri,
- Arıcılık ve arı ürünlerine yönelik yatırımlar,
- Bilişim sistemleri ve eğitimi,
- El sanatları ve katma değerli ürünler,
- İpek böceği yetiştiriciliği,
- Su ürünleri yetiştiriciliği,
- Tarımsal amaçlı kooperatif ve birlikler için makine parkları,
- Tıbbi ve aromatik bitki yetiştiriciliği

yatırımları destek kapsamında değerlendirilecektir.

3.1.1 Aile İşletmeciliği Faaliyetlerinin Geliştirilmesine Yönelik Altyapı Sistemleri Yatırımları

a) Bitkisel ve Hayvansal Ürünlerin İşlenmesi, Paketlenmesi ve Depolanması

- Başvurular için proje kodu AİFG-A olmalıdır. Aksi halde proje başvurusu reddedilir.
- Bu başlık altında yeni tesislerin yapımı, kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması, faal olan mevcut tesislerin kapasite artırımı ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyonu konularında başvurular kabul edilecektir.
- Meyve ve sebzelerin işlenmesi, kurutulması, dondurulması, paketlenmesi ve depolanması için gerekli makine-ekipmanlar konusunda proje kabulü yapılacaktır.
- Süt işleme ve toplama konusunda proje kabulü yapılacaktır.

- Et işleme (kesimhaneler hariç) konusunda proje kabulü yapılacaktır.
- Bitkisel ve hayvansal ürünler ile su ürünlerinin işlenmesine yönelik yatırımlarda, soğutuculu araçların sadece frigofrik kasa veya soğutma tankı kısımları konusunda proje kabulü yapılacaktır.
- Yatırımcının tarımsal üretimiyle orantılı; çiftlik içinde üretilen ürünlerin işlenmesine yönelik işleme tesisleri, soğuk hava deposu, soğuk oda, soğuk hava deposunun müşterilati olarak kullanılan plastik kasalar, şoklama ünitesi, çelik silo uygun harcama kapsamındadır.
- Bitkisel ve hayvansal ürünlerin işlenmesine yönelik:
 - ✓ Et işleme (en fazla 0,5 ton/gün işleme kapasitesi) ve süt işleme (en fazla 10 ton/gün işleme kapasitesi),
 - ✓ Meyve ve sebze işleme (Biber salçası, püre, pekmez, marmelat, reçel, pestil, turşu, meyve ve sebze suları, konserve, sirke, közleme, salamura, ekşiler, ezme vb), sofralık zeytin ve zeytin mamulleri, kurutulmuş meyve ve sebzelerin imalatı, boza, salep ve bakliyat,
 - ✓ Mısır kurutma,
 - ✓ Baharat, bitki çayları,
 - ✓ Pamuk yağı, defne yağı ve susam yağı,
 (işlenme, paketlenme ve depolama) destek kapsamındadır.
- **Süt ve süt ürünlerinin işlenmesi, soğutulması, paketlenmesi ve depolanmasına yönelik yatırımlarda uygun harcama kapsamında kabul edilecek malzeme ve ekipmanlar:**
- Süt kabul tankı, tartım kantarı, çiğ süt depo tankı, santrifüj pompa, otomatik pastörizatör, krema seperatörü, dinlendirme kazanı, CIP ünitesi (kimyasal tankı, su tankı, satrifüj pompa), mayalama teknesi, salamura pastörizatörü, kapama makinesi, teleme tarağı, karıştırma aparatı, faraş peynir arabası, proses tankı, tambur süzdürme, haşlama makinesi, kurutma arabaları, peynir kalıpları, doğrama makinesi, vakum makinesi, süzdürme arabası, arabalar, ambalajlama makinesi, dolum tankı, dolum makinesi, krema pastörize kazanı, yayık makinesi, şekillendirme makinesi, gramaj makinesi, soğuk oda, buhar kazanı ve tesisatı, laboratuvar malzemeleri, süt ürünlerinin işlenmesinde kullanılacak diğer makine ve ekipmanlar ile yeni tesislerde jeneratör alımları hibe kapsamında değerlendirilir.
- Proje, uygulama sonunda gerekli olan ulusal izin ve ruhsatlara sahip olmalıdır.
- **Süt Toplama Tesisleri**
- Başvuruda bulunacak söz konusu işletmelerin, kuracakları süt toplama tesisinin/tesislerinin toplam kapasitesi mevcut işletmenin kapasite/ekspertiz raporlarında belirtilen günlük süt işleme kapasitesinden fazla olamaz.
- Tesis, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ve güncel 17.12.2011 tarih ve 28145 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Gıda İşletmelerinin Kayıt ve Onay İşlemlerine Dair Yönetmelik ile yürürlükteki diğer mevzuat hükümlerine uygunluk arz etmelidir.
- Çiğ süt toplamada kullanılan, süte temas edecek tankların en az 250 L/gün kapasitede olması, yeni olması, otomatik temizleme sistemine sahip olması, sıcak su kaynağının sağlanması, süt kamyonuna süt transferini sağlamak için entegre olmuş süt pompasına sahip olması ve kullanılacak tankların yüzeylerinin, “Hayvansal Gıdalar İçin Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği” ve “Gıda Hijyeni Yönetmeliği” hususlarına uygun; bakımlı, kolay temizlenebilir, gerektiğinde dezenfekte edilebilir olması gerekir.
- Çiğ süt toplamada kullanılan tesisin yeri/yerleri, elektrik ve su tesisatları abonelikleri ile tankın konacağı parsel/parceller proje sahibi adına tapulu/kayıtlı olmalıdır, bu

belgeler başvuru sırasında online olarak diğer belgeler bölümüne yüklenmelidir. Kooperatif ve ilgili birliklerde parsel ve abonelikler ortaklarının/üyelerinin adına olabilir. Bu taktirde ortakların ve/veya üyelerin bu tesis/tesislerin kendi adlarına kayıtlı parselde uygulama rehberinin yayımı tarihinden itibaren kurulmasına ve en az 7 yıl süresince faaliyet göstermesine ve aboneliklerle ilgi tüm harcamaların kendilerince karşılanacağına dair rızalarının olduğu noter onaylı muvafakatname vermeleri ve bu belgeleri başvuru sırasında online olarak diğer belgeler bölümüne yüklemelidirler. Bu belgelerin eksik, yanlış, uyumsuz olması veya yüklenmemesi halinde başvuru geçersiz olarak sayılacaktır.

- Mevcut işletmelerde yapılacak kapasite artırımı projesi uygulanması sonunda kurulacak süt toplama tesis/tesisleri gerekli güncel ulusal izin ve ruhsatlara sahip olmalıdır.
- Projelendirilecek süt toplama tesisi/tesisleri:
 - ✓ Faaliyette bulunan işletmeler için, işletmelerin kurulu bulunduğu il ve/veya ilçe sınırlarını,
 - ✓ 2020/25 nolu Tebliğin 11 inci maddesi üçüncü fıkrası (b) bendinde belirtilen tüzel kişiliklerin ana sözleşmesi ve/veya tüzüklerindeki faaliyet gösterdikleri alanı kapsamalıdır.

b) Tarımsal Ürünlerin Depolanması (Çelik Silo-Soğuk Hava Deposu)

- Başvurular için proje kodu AİFG-B olmalıdır. Aksi halde proje başvurusu reddedilir.
- Bu başlık altında yeni tesislerin yapımı konusunda başvurular kabul edilecektir. Aksi halde proje başvurusu reddedilir.

c) Tarımsal Sabit Yatırımlar (Ahır, ağıl, kanatlı kesimhanesi, muz ve/veya sebze yetiştirilen örtü altı tesisler)

- Başvurular için proje kodu AİFG-C olmalıdır. Aksi halde proje başvurusu reddedilir.
- Proje sahipleri, hayvansal üretime ait proje başvurusunda bulunabilmek için en az 10 büyükbaş veya 40 küçükbaş yetişkin hayvan mevcudu olduğunu belgelemelidir.
- Hayvansal üretime ait yatırımcının uygulayacağı projede 1 büyükbaş/10 küçükbaş hayvan için işletme adına kayıtlı en az 3 dekar ekili yem bitkisi ve/veya çayır arazisi olmalı ve/veya bir yem bitkisi üreticisinden hayvan sayısı ile orantılı olarak gerekli yem bitkisini temin edeceğine dair imzaladığı sözleşmeyi ibraz etmeli veya köy tüzel kişiliğinde yeterli miktarda mera alanı olduğuna dair belgeyi hibe sözleşmesi ekinde sunmalıdır.
- Hayvansal üretime yönelik sabit yatırım başvurularında iklimlendirme ve havalandırma sistemleri destek kapsamında değerlendirilecektir.
- Meyve bahçelerinde kuyruk milinden hareketli hasat makineleri (ceviz, zeytin, badem, dut, erik, kayısı, vişne, Antep fıstığı vb. ürünlerin hasatında kullanılacak), gölgeleme, sisleme, don ve dolu önlemeye yönelik makine ve ekipmanların alımı, kendi üretim kapasitesi ile sınırlı olmak kaydıyla boylama ve paketleme tesisi yatırımlarına ilişkin harcamalar uygun harcama kapsamında değerlendirilir.

Kendinden motorlu, tekerlekli ve/veya kendinden yürür hasat makineleri hibe desteği kapsamında değildir.

Yatırımcıların yukarıdaki konularda proje sunabilmeleri için üzüm için en az beş dekar, diğer meyve türleri için en az onbeş dekar mevcut meyve bahçesi ve/veya üzüm bağlarının bulunması ve ÇKS'ye kaydedilmiş olması gerekir.

Kontrollü örtü altı tarım

- Bu başlık altında yeni tesislerin yapımı, faal olan mevcut tesislerin teknoloji yenileme ve/veya modernizasyonu konularındaki başvurular kabul edilecektir.
- Aile işletmeciliği faaliyetlerinin geliştirilmesi konusunda Örtü Altı Kayıt Sistemi Yönetmeliğine uygun olarak örtü altı yetiştiriciliği yaptığı örtü altı kayıt sisteminde (ÖKS) kayıt altına alınan işletmeler ile kontrollü örtü altı üretim koşullarına sahip en az 0,5 dekar en fazla 10 dekar büyüklüğünde sera kuracak ya da sera modernizasyonu yapacak üreticilerin projeleri hibe kapsamında değerlendirilir.

Bitkisel Üretime Yönelik Örtü Altı Tarım: Örtü altı bitkisel üretim tesisi yüksek plastik tünel şeklinde inşa edilen, oluk altı yüksekliği en az 3 m olan bağımsız veya bloklar halinde yapılabilen, konstrüksiyonunda galvaniz profil ve/veya galvaniz boru kullanılarak muz, sebze ve süs bitkisi yetiştiriciliğinin yapıldığı tesisi ifade eder. Örtü Altı Süs Bitkisi Yetiştiriciliği: Dış mekân, iç mekân, kesme çiçek ve soğanlı yumrulu bitki yetiştiriciliğini kapsar.

- Örtü altı üretim tesislerinde dekar başı maliyet:
 - ✓ Isıtma sistemi olarak katı yakıtlı bir sistem kullanıldığında en fazla 100.000 TL/daa
 - ✓ Isıtma sistemi olarak YEÜ kaynakları kullanıldığında en fazla 120.000 TL/daa olmalıdır.
- Örtü altı tarım tesisinde; tesisin inşasında kullanılan konstrüksiyon ve diğer yapı elemanları, altyapı işleri, beton işleri, örtü malzemesi ve ekipmanları hibeye esas proje giderleri olarak değerlendirilir.
- Örtü altı tarım tesisi projeleri akıllı sulama sistemleri, akıllı otomasyon sistemleri ve benzeri sulama sistemlerini, gübreleme sistemi ve ısıtma sistemini de içermelidir. Isıtma sistemi katı yakıtlı bir sistem olabildiği gibi alternatif enerji sistemlerinden de yararlanılabilir. Hibeye esas proje giderleri arasında ısıtma sisteminin yanında izolasyon sistemleri ve ısı pompası da uygun giderler kapsamında kabul edilir.
- Faal durumda olup yenilenebilir enerji kullanacak seraların modernizasyonu için ısıtma sistemi, ısı perdesi ve polikarbon sera örtüsü, tarımsal üretim kapasitesi hesaplanmak şartıyla, hibe kapsamında değerlendirilir. Örtü malzemesi olarak en az 36 ay ömürlü örtü altı malzemesi kullanılmalıdır.
- Projenin tamamlanmasının ardından, gerçekleştirilen büyüklük (0,5-10 dekar) örtü altı kayıt sistemine kaydettirilerek nihai rapor ekinde sunulur.

Sulama sistemi desteklemeleri

Aile işletmeciliği faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik altyapı sistemleri konusunda yer alan kapama meyve bahçesi ve sebze yetiştiriciliği alanları ile tıbbi ve aromatik bitki yetiştiriciliği konularında sulama sistemlerine en fazla 10 dekara kadar destek verilir.

- Kapama meyve bahçesinde; hidrosiklon, filtre grubu, gübre tankı, vana grubu, yan boru, lateral boru ve 5x5 ağaç için 400 m antisifonlu basınç ayarlı lateral boru ve bağlantı ek parçaları hibe desteği kapsamında değerlendirilir. Bu malzemeler için dekar başı maliyet:
 - ✓ Yeraltı damla sulama sistemlerinde en fazla 1.800 TL/daa
 - ✓ Basınç ayarlı yerüstü damla sulama sistemlerinde en fazla 1.100 TL/daa
 - ✓ Basınç ayarsız yerüstü damla sulama sistemlerinde en fazla 890 TL/daa olmalıdır.
- Sebze yetiştiriciliği alanları ile tıbbi ve aromatik bitki yetiştiriciliğinde; filtre grubu, vana grubu, ana ve yan hatlar ile lateral boru ve ek parçaları hibe desteği kapsamında

değerlendirilir. Bu malzemeler için dekar başı maliyet:

- ✓ Basınç ayarlı sulama sistemlerinde en fazla 1.950 TL/daa
- ✓ Basınç ayarsız sulama sistemlerinde en fazla 1.200 TL/daa olmalıdır.

ç) Kültür Mantarı

- Başvurular için proje kodu AİFG-Ç olmalıdır. Aksi halde proje başvurusu reddedilir.
- Bu başlık altında yeni tesislerin yapımı, kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması, faal olan mevcut tesislerin kapasite artırımı ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyonu konularındaki başvurular kabul edilecektir.
- Kültür mantarı yetiştiriciliğine yönelik sera ve gerekli makine/ekipmanları uygun harcama kapsamında değerlendirilir.

d) Yenilenebilir Enerji Tesisleri

- Başvuru projesi sadece yenilenebilir enerji üretimi konusunda bütçelendirilmişse başvuru kodu AİFG-D olmalıdır. Aksi halde proje başvurusu reddedilir.
- Bu başlık altında faal olan mevcut tesislerin teknoloji yenileme ve/veya modernizasyonu konularındaki başvurular kabul edilecektir.
- 2020/25 nolu Tebliğin 8 inci maddesinde belirtilen yatırım konularında sunulan projelerde yenilenebilir enerji kullanımı da bütçelendirilmiş ise ilgili yatırım konusuna ait başvuru kodu kullanılmalıdır.

Örneğin yeni tesis kapsamında süt işleme tesisi kuracak olan yatırımcı söz konusu tesisin elektrik ihtiyacını güneş enerji panelleri ile karşılamak üzere projesini bütçelendirmiş ise; başvuru kodu AİFG-A olmalıdır.

- Yenilenebilir enerji kaynağı olarak jeotermal, biyogaz, güneş ve rüzgâr enerjisi kullanılacak bütün yatırım konularında, yenilenebilir enerji üretimi mevcut veya 2020/25 nolu Tebliğ kapsamında kurulacak tesisin kapasite raporunda hesaplanan yıllık enerji ihtiyacının en az %51'ini en fazla %110'unu karşılayacak şekilde projelendirilmesi halinde hibe desteğinden faydalandırılır. Elde edilen enerjinin, mevcut veya 2020/25 nolu Tebliğ kapsamında kurulacak tesisteki enerji ihtiyacının %110'unu aşması durumunda elde edilen toplam enerji ile tesiste ihtiyaç duyulan enerji oranlanarak hibe ödemesi yapılır. Bu oranların dışında kalan kısımlar aynı katkı olarak karşılanır.
- Yenilenebilir enerji üretimi haricindeki yatırım konuları için yapılacak başvuruya esas yatırım projesinin bir ünitesi yenilenebilir enerji üretimi ünitesi ise, mücbir sebepler kapsamında, uygulamanın herhangi bir aşamasında, projede öngörülen kurulu gücün %51'in altına düşmesi ve bu durumun da resmi belgelerle tespit edilmesi halinde, yenilenebilir enerji üretimi ünitesine ait giderler hibeye esas proje tutarından düşürülerek, yatırımın geri kalan kısmı hibe desteği kapsamında değerlendirilir.
- Bağlantı sözleşmesinde belirtilen gücün, bağlantı izni ve ruhsatı veren kurumdan kaynaklanan sebeplerle, projede öngörülen kurulu gücün %51'in altına düşmesi ve bu durumun da resmi belgelerle tespit edilmesi halinde, bu tarihten itibaren yenilenebilir enerji üretim tesisi başvurularında yatırımcının gerekçeleriyle birlikte bir ay içerisinde talep etmesi, il müdürlüğünün mevzuata uyarlılığını inceleyerek il proje yürütme biriminin uygun rapor düzenlemesi ve İl Müdürünün de raporu onaylaması halinde, gerekli belgeler Genel Müdürlüğe gönderilir. Genel Müdürlüğün de talebin mevzuata

uyarlılığını tespit ederek uygun görmesi halinde sözleşme tasfiye edilir ve yatırımcının teminatı iade edilir.

Yenilenebilir enerji üretiminde %51 kurulu güç hesaplanırken mevcut trafo üzerinden değil işletmeye ait kapasite raporundaki mevcut makinelerin çalışma süreleri ve güçleri üzerinden hesaplama yapılır.

- Ayrıca, yenilenebilir enerji tesisi projesi, tarımsal faaliyetlerde bulunan küçük ölçekli işletmeler olan yaylacı ve göçerlerin faaliyetleri kapsamında kendi enerji talebini karşılamak amacıyla 3 KW ya kadar off-grid veya stand-alone sistem (PV'ler aracılığıyla üretilen fazla enerjiyi akülerde depolayan, şebekeye bağlı olmayan-bağımsız solar fotovoltaik sistemler) kurulumu içerebilir.

e) Aile İşletmeciliği Faaliyetlerinin Geliştirilmesine Yönelik Altyapı Sistemleri Yatırımlarına Yönelik Genel Hususlar

- Bu konuya; hala aktif olarak faaliyet gösteren, tarımdan başka hiçbir ekonomik faaliyeti bulunmayan gerçek kişiler olarak çiftçiler başvurabilirler.

Aktif işletme: Başvuru sahibinin bu alt tedbir kapsamında faaliyet gösteren bir işletmesi varsa ve bu işletme için yatırım yapacaksa, bu işletme aktif işletme olarak kabul edilecektir. Aktif işletmeye sahip olan yatırımcılar proje başvurusunda bulunurlarken üretim ve faaliyetleriyle ilgili gerekli olan tüm sertifikaları sunmakla yükümlüdürler.

- Başvuru sahipleri söz konusu faaliyetlerini yatırımın uygulandığı alanda yatırım bitiminden itibaren 5 (beş) yıl boyunca devam ettirmelidirler.
- Aile işletmeciliği faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik altyapı sistemleri konusunda yapılan başvurularda, mevcut kümeslerin 18/3/2010 tarihli ve 5977 sayılı Biyogüvenlik Kanunu hükümleri ile birlikte 11/6/2010 tarihli ve 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu hükümlerine göre zorunlu olan Biyogüvenlik tedbirleri hibe kapsamında değerlendirilir.
- Bitkisel ve hayvansal üretime dair kapasite raporu veya ekspertiz raporu sunulması gereklidir. Bu rapor il müdürlüğünden alınır.
- Yeni tarımsal işletme ya da mevcut tarımsal işletme içinde yeni tesis kurulumunda tarım alanları veya mevcut işletmelerin genişletileceği/büyütüleceği tarım alanlarının, Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Yönetmelik ve 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu kapsamında izinlendirilmiş olması gereklidir.
- Projelendirilen makine ve ekipmanlar izin ve ruhsata tabii tesiste kullanılacak ise, yatırımcı bu ruhsatları başvuru ekinde sunmak zorundadır. Başvurusu yapılan projede inşai faaliyet mevcut ise başvuruya esas yatırım konusunun hibe desteği kapsamında değerlendirilebilmesi için, yapı ruhsatı ve yapı kullanım izin/yapı kayıt belgelerinin mutlaka başvuru konusu ile uyumlu olması gerekir.
- Yeni inşa edilecek olan veya mevcut işletmelerin projeleri (modernizasyon, vb.) sit alanları, milli parklar, tabiat parkları, özel çevre koruma bölgesi gibi alanlarda ise; projenin ilgili kurumun kanun ve yönetmeliklerine göre izinlendirilmiş olması gereklidir.
- Faal tarımsal işletmesiyle orantılı; balya, silaj makinesi ve çiftlik gübresi depolama ve/veya işleme ve dağıtma sistemleri hibe kapsamında değerlendirilir. Silaj makinesi

başvurularında her bir yatırımcı için toplam uygun harcama tutarı üst limiti en fazla 50.000 TL ve balya makinesi başvurularında her bir yatırımcı için toplam uygun harcama tutarı üst limiti en fazla 100.000 TL ile sınırlıdır. Bu konularda yapılacak başvurularda, yatırımcının kendine ait traktörü ile alacağı makine/ekipmana uygun büyükbaş/küçükbaş hayvan mevcudu olmalı ve bunlarla ilgili belgeleri proje başvurusunda KKYDP on-line başvuru sisteminde yer alan diğer kategorisi altındaki bölüme yüklemelidir.

- Hayvansal üretime yönelik sabit yatırım ile orantılı olmak koşuluyla süt soğutma tankları, süt sağım sistemleri, yem karma makinesi (sabit/hareketli), yem kırma/ezme makinesi, büyükbaş/küçükbaş hayvanlar için yemlik ve suluk, hayvan padok sistemleri, üstü kapalı kaba yem deposu hibe kapsamında değerlendirilir.
- Süt sığırıcılığında asgari ekiliş miktarının belirlenmesinde sağmal hayvan sayısı esas alınır.

Yukarıda belirtilen gruplardan sadece bir tanesi için başvuru yapılabilir. Örneğin; Yatırımcı yukarıdaki gruplardan sadece bir grubun içinde bulunan mal alımlarından birini, birkaçını veya tamamını almak için başvuruda bulunabilir. Yatırımcı aynı anda diğer grubun içindeki çadır ağıl, ahır ve yüksek plastik tünele başvuruda bulunamaz.

- **Yatırımın yapılacağı yerin hisseli olması durumunda;**
 - ✓ Hissedarlardan birisinin başvuruda bulunması halinde, diğer hissedarlar tarafından yatırımcıya muvafakat verildiğini, sahibi oldukları arsa üzerinde inşaat yapılmasına rızaları olduğunu ve işletmenin faaliyete geçtikten sonra en az 5 yıl boyunca işletmenin faaliyetine engel olabilecek ölçüde başka bir tesis kurmayacaklarını gösteren noter tasdikli belgenin başvuru aşamasında online olarak diğer belgeler kısmına yüklenmesi gerekmektedir. Plansız Alanlar İmar Yönetmeliğinin 17 nci maddesine göre hisseli alanlarda sadece bir hissedara yapı izni/ruhsatı verildiğinden aynı parsel için başka bir hissedar başvuru yapamayacaktır.
 - ✓ Ulusal mevzuat gereği alınması gereken tüm yasal izin ve ruhsatlardan başvuru sahipleri sorumludur.

3.1.2. Arıcılık ve Arı Ürünlerinin İşlenmesi ve Paketlenmesine Yönelik Yatırımlar

- Başvurular için proje kodu AÜİP olmalıdır. Aksi halde proje başvurusu reddedilir.
- Bu başlık altında yeni tesislerin yapımı, mevcut tesislerin teknoloji yenileme ve/veya modernizasyonu konularındaki başvurular kabul edilecektir. Aksi halde proje başvurusu reddedilir.
- Arıcılık faaliyetleri için yatırımcı başına en az 30 ve en fazla 500 kovan tedariki hibe kapsamındadır.
- Arıcılık ve arı ürünlerinin başvuru kapsamlarının geliştirilmesi ayrıca şebekeden bağımsız solar fotovoltaik (off-grid) sistemler konusunda proje kabulü yapılacaktır.
- Küçük ölçekli işletmeler için arıcılık ve arı ürünlerine yönelik yatırımlar başlığı altında, arıcılık ve arı ürünlerinin üretimi, işlenmesi ve paketlenmesi konusunda proje kabulü yapılacaktır.
- Arıcılık üretimini geliştirmek isteyen küçük ölçekli çiftçilere ve üretim tesislerine arıcılık ve arı ürünlerinin üretimi, işlenmesi ve paketlenmesini konusunda ekipman alımı yoluyla destek sağlanacaktır.

- Arıcılık yatırımları kapsamında,
 - ✓ Bal ve diğer arı ürünlerinin üretimine yönelik 30 ile 500 kovan aralığındaki işletmeler,
 - ✓ Ana arı üretimine yönelik yatırımlar,
 - ✓ Bal ve diğer arı ürünlerinin işlenmesi ve paketlenmesine yönelik tesisler desteklenecektir.
- Bu konu başlığı altında bal ve arı ürünlerinin işlenmesi, paketlenmesi ve depolanması için müştemilatının inşası, arıcılıkla ilgili ekipman alımı, çiftlik içerisinde balın işlenmesi ve paketlenmesi için işleme ve paketlenme hatları satın alınması veya mevcut hatların modernizasyonu, lisanslı üreticiler tarafından ana arıların üretilmesi için yetiştirme istasyonlarının kurulması ve donatılması, işleme ve paketlenmeye yönelik tesis kurulumlarında kendi tüketimi için yenilenebilir enerji üretimi amacıyla inşaat işleri ve makine/ekipman alımı harcamaları destek kapsamındadır.

Sadece arıcılık için proje başvurusunda bulunan yatırımcı, en az üç yıldır arıcılık kayıt sistemine kayıtlı olduğunu gösteren belge sunmalıdır.

Gezici arıcı ve yaylacılar için yapılan başvurularda sabit işletmenin olduğu yerin mülkiyet belgesi istenir. Yaylacılar ve gezginci arıcılar için bitkisel üretim yapma zorunluluğu yoktur.

- Ayrıca, sadece arıcılık faaliyetleri söz konusu olduğunda, 3 kW'a kadar şebekeden bağımsız (off-grid) sistemli yenilenebilir enerji yatırımları da desteklenmektedir. Bu projeler, arıcılık/bal üretimi yapan işletmelerin göçer faaliyetleri kapsamında kendi enerji taleplerini karşılamak amacıyla 3 kW'a kadar off-grid veya stand-alone sistem kurulumunu içermelidir.
- Bal ve diğer arı ürünlerinin işlenmesi, paketlenmesi ve depolanması için proje sunan mevcut tesislerin, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu hükümlerine uygun üretim ve kayıt sertifikaları bulunmalıdır. Mevcut tarımsal işletme içinde yeni tesis kurulumunda yukarıda belirtilen sertifikalar nihai ödeme talebinde ibraz edilmelidir.
- **Hibeye esas bütçe kapsamında işletme kapasitesine uygun olmak şartıyla değerlendirilen malzemeler şunlardır:**
 - ✓ Ana arı malzemeleri,
 - ✓ Polen kapanlı yeni kovanlar (boş) ve parçaları,
 - ✓ Kovanlar için gerekli aparatlar (Petek yapıştırma makinesi, bal tenekesi, sır alma bıçağı, bal refraktometresi, asit buharlaştırma aparatı, bal mikseri, şapka tipi uçan haşere tuzağı, tekli oksalik asit buharlaştırma aparatı, nano gümüş içerikli malzemeler, çekiçli el demiri, çerçeve tutma aleti, organik asit eldiveni, arıcı pürmüz çakmağı, erkek arı gözü peteği, kabarmış mum peteği, bal mumu eritme makinesi, elektronik kontrollü çit sistemi, bal taşıma sandığı, bal sağım çadırı, çerçeve delme aleti, polen kurutma ve temizleme makinesi)
 - ✓ Bal dinlendirme tankları,
 - ✓ Arı yemlikleri,
 - ✓ Arıcılık elbise ve kıyafetleri,
 - ✓ Bal eritme kazanları,
 - ✓ Körükler,
 - ✓ Bal süzme makinesi, bal dolun ve paketlenme makinesi,
 - ✓ 200 adet ve daha fazla sayıda arılı kovan ile gezginci arıcılık yapan üreticiler

- ✓ için güneş enerji sistemi, arıcı barakası veya karavanı alımı,
- ✓ 100 adet ve daha fazla sayıda arılı kovana sahip ana arı üretimi yapmak isteyen arıcılara; güneş enerji sistemi, çiftleştirme kovana veya kutusu (en az 1.000 adet) ve arıcı barakası veya karavanı alımı,
- ✓ Bakanlıktan bombus arısı ön izinli veya izinli bombus arısı yetiştiricileri için, bina yapımı ve tadilatı, raf sistemleri, ilgili alet ve ekipman alımı ile diğer yatırım giderleri.

Hibe kapsamında arı kolonisi alımları destek kapsamında değildir. Nihai ödemede yatırımcının son durumunu gösteren Arıcılık Kayıt Sistemine kaydedilmiş kovana ve sayılarını gösterir belge istenir.

3.1.3 Bilişim Sistemleri ve Eğitimi Yatırımları (Akıllı Tarım Uygulamaları)

- Başvurular için proje kodu BSY olmalıdır. Aksi halde proje başvurusu reddedilir.
- Bu başlık altında mevcut tesislerin teknoloji yenileme ve/veya modernizasyonu konusundaki başvurular kabul edilecektir. Aksi halde proje başvurusu reddedilir.
- Gübre ve ilaç gibi kimyasal giderlerinin azaltılması, çevre kirliliğinin azaltılması, yüksek miktarda ve kaliteli ürün sağlanması, işletme ve yetiştiricilik kararları için daha etkin bir bilgi akışının sağlanması, tarımda kayıt düzeninin oluşturulması, çiftlik bilgi yönetimi konularında proje kabulü yapılacaktır.

3.1.4 El Sanatları (Zanaatkârlık) ve Katma Değerli Ürünlere Yönelik Yatırımlar

- Başvurular için proje kodu ESKÜ olmalıdır. Aksi halde proje başvurusu reddedilir.
- Bu başlık altında yeni tesislerin yapımı, mevcut tesislerin teknoloji yenileme ve/veya modernizasyonu konularındaki başvurular kabul edilecektir. Aksi halde proje başvurusu reddedilir.
- Bu yatırımlarda amaç, kırsal alanlarda o yöreye uygun olan, bölgeyle özdeşleşmiş, halk tarafından benimsenmiş ürünlerin üretilmesi, işlenmesi, paketlenmesi ve sunuma hazır hale getirilmesi amacıyla çalışacak tesislerinin hibe desteği ile kurulmasıdır. Bu projelerin hayata geçmesi ile birlikte bölge halkına istihdam oluşturulması ve yöresel ürünlerin ülke genelinde pazara açılması hedeflenmektedir.
- Bu başlık altında; zanaatkârlık faaliyetleri ile gıda olmayan ürünlerin işlenmesi konusunda proje kabulü yapılacaktır.
- **Zanaatkârlık ve katma değerli ürünler için:**
 - ✓ Başvuru sahipleri kamu tüzel ve özel tüzel kişilikler hariç ulusal kanunlarca tanınmış gerçek kişiler olmalıdır.
 - ✓ Desteklenecek işletmeler küçük işletmeler olmalıdır.
 - ✓ Yatırımlar kırsal alanlarda olmalıdır. Ancak başvuru sahipleri tarım dışı geliri olmayan çiftçiler ise yatırım kırsal alanlarda olmak zorunda değildir.
 - ✓ Bitkisel ürünlerin birincil üretimi bu başvuru konusuna uygun değildir.
- **Başlıca zanaatkârlık (el sanatları) ürünleri,** metal işi, ahşap işi, cam eşya üretimi, seramik üretimi, çinicilik, çanak çömlek yapımı, dokumacılık, hasır işleri, sepet dokuma, müzik aletleri yapımı, keçe yapımı, halıcılık, kilimcilik, semer yapımı, taş işleme, sedef döşeme, kâğıt sanatları, hattatlık (kaligrafi), ebru sanatı, saraçlık, yorgancılık, tarak yapımı, süpürge yapımı, folklorik bebek ve giysi yapımı, alçı işleri, tandır yapımı, giysi dekorasyonu, nakış işlemeleridir.
- **Başlıca katma değerli ürünler,** sabun ve gülsuyudur.

3.1.5 İpek Böceği Yetiştiriciliği Tesisi Yatırımları

- Başvurular için proje kodu İPY olmalıdır. Aksi halde proje başvurusu reddedilir.
- Bu başlık altında yeni tesislerin yapımı konusundaki başvurular kabul edilecektir. Aksi halde proje başvurusu reddedilir.
- Bu başlık altında, ipek böceği yetiştirilecek dut bahçelerinin kurulumu ve toplu beslenme evi konularında proje kabulü yapılacak olup, bu konular hibe desteği kapsamındadır.

3.1.6 Su Ürünleri Yetiştiriciliği Yatırımları

- Başvurular için proje kodu SÜY olmalıdır. Aksi halde proje başvurusu reddedilir.
- Bu başlık altında yeni tesislerin yapımı, kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması, faal olan mevcut tesislerin kapasite artırımı ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyonu konularındaki başvurular kabul edilecektir.
- Bu başlık altında, iç sularda üretim faaliyetlerini içeren proje kabulü yapılacaktır.
- Su ürünleri yetiştiriciliği projelerinde yer alan tesisler, en fazla 10-200 ton/yıl arasında üretim kapasitesine sahip olmalıdır. Desteklenecek türler, alabalık, sazan, çipura ve levrek türleridir. Yatırımcıların Su Ürünleri Yetiştiricilik Belgesi'ne sahip olmaları gerekmektedir.
- **Hibeye esas bütçe kapsamında değerlendirilecek inşaat ve malzeme giderleri**
 - ✓ Balık üretme çiftliği için ekipman alımı ve inşaat işleri,
 - ✓ Özellikle balık üretme çiftlikleri için atık su arıtma sistemleri, balık seçimi ve kapalı devre sistemlerle ilgili makine ve ekipman alımı,
 - ✓ Havuzlar ve rezervuarların geliştirilmesi,
 - ✓ Üretim süreçlerinin etkinliğinin artırılması için gerekli ekipmanlar; besleme, balık yemleme veya besleme otomasyon ekipmanı optimizasyonu için ekipman, su devir daim sistemleri için ekipman,
 - ✓ Yumurta ve yavru balık üretimi için ekipman satın alınması ve inşaat işleri,
 - ✓ Üretim ve hasat konusunda kalite ve hijyen koşullarının iyileştirilmesi için ekipmanlar,
 - ✓ Su ürünleri işletmelerinin neden olduğu çevresel etkilerin azaltılması için gerekli ekipmanlar; atık yönetim sistemleri, havuzlar ve rezervuarlardan serbest bırakılan suların arıtılması ve su kalitesi parametrelerinin niteliğini izlemek için gerekli ekipmanlar,
 - ✓ Hasat sonrası ürünün depolanması için küçük soğuk hava depolarının kurulması,
 - ✓ Su ürünleri işletmelerinin inşası ve modernizasyonu,
 - ✓ İç sularda yetiştiricilik yapan işletmeler için işletmenin kapasitesiyle orantılı soğuk hava deposu, buzlama makinesi, balık nakil tankı (balık nakil tankı işletmedeki üretim ile orantılı olmalı), kafes ve kafes ağı (üretim ile orantılı olmalı), balık boylama makinesi, fishpump (balık pompası), tambur filtre, en az 10 metre boyundaki ruhsatlı teknelere hidrolik yükleme ve boşaltma aparatı,
 - ✓ İşletmenin kendi tüketimi için yenilenebilir enerji üretimi amacıyla makine ekipman alımı ve inşaat işleridestekleme kapsamındadır.

3.1.7 Makine Parkları Yatırımları

- Başvurular için proje kodu MP olmalıdır. Aksi halde proje başvurusu reddedilir.
- Bu başlık altında yeni tesislerin yapımı konusundaki başvurular kabul edilecektir. Aksi halde proje başvurusu reddedilir.
- Tarımsal amaçlı kooperatif ve birlikler için ortak ihtiyaçlarına hizmet edecek makine parkları yatırımları konusunda proje kabulü yapılacaktır.

- Bu başlık ile tarımsal amaçlı üretici birlikleri ve tarımsal amaçlı kooperatiflerin, üyelerine hizmet vermek üzere yeterli ve uygun makine parkı kurarak faaliyet göstermeleri amaçlanmaktadır.
- Tarımsal amaçlı üretici birlikleri ve tarımsal amaçlı kooperatifler tarafından faaliyetleri ile ilgili olarak makine parkı oluşturmak amacıyla, makine ve ekipmanın muhafazası için binaların inşası ile hizmet verilmesi öngörülen yerde mevcut potansiyel için yeterli ve uygun ölçüde ve sayıda elektrikli traktör, taş toplama makinesi, çayır biçme makinesi, balya makinesi, silaj makinesi ve silaj paketleme makinesi araçlarının alımına yönelik proje sunabilirler.
- Elektrikli traktör alımı ve sekiz yaş ve altı mevcut traktörlerin elektrikli traktöre dönüştürülmesi için yapılacak harcamalar bu kapsamda değerlendirilir.
- Elektrikli traktör alımı hariç, yalnızca tek makine (monoblok) alımları bu kapsamda değerlendirilmez.
- Bu kapsamda yalnızca yeni ve kullanılmamış makinelerin alımı uygun harcamalar kapsamındadır.
- Bu kapsamda projelendirilen makineler için, tarımsal mekanizasyon araçlarının kredili satışına esas olmak üzere yapılacak deney ve denetimlerle ilgili mevzuat kapsamında değerlendirilenlerin zirai kredilendirme belgesinin sunulması gerekmektedir.
- Makine parkları yatırımları için başvuru sahipleri üretici örgütü olmalıdır.
- Bu konuda, Ülkemizde üretilen elektrikli traktörler haricinde kendinden yürür makineler desteklenmez.

3.1.8 Tıbbi ve Aromatik Bitki Yetiştiriciliği Yatırımları

- Başvurular için proje kodu TABY olmalıdır. Aksi halde proje başvurusu reddedilir.
- Bu başlık altında yeni tesislerin yapımı, kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması, faal olan mevcut tesislerin kapasite artırımı ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyonu konularındaki başvurular kabul edilecektir.
- Bu başlık altında, tıbbi ve aromatik özelliği olan bitkilerin havalandırılması, kurutulması, işlenmesi, paketlenmesi ve depolanması için tesis inşası ve ekipman satın alınması konusunda proje kabulü yapılacaktır.
- Tıbbi ve aromatik bitkiler için hibe desteği; çiftçiler tarafından kurulacak kekik, yağlık gül, yağlık lavanta, oğulotu, zencefil, sahlep, biberiye, adaçayı, sıgla yağı, sumak, keçi boynuzu, şeker otu, defne, fesleğen, likapa, ıhlamur, safran ve jojoba işleme amaçlı işleme ve paketleme tesislerine yoğunlaşacaktır.
- Mevcut yetersiz sulama sistemlerinin su tasarrufu sağlayan yeni sulama teknolojileriyle değiştirilmesi veya modernizasyonunun, tıbbi ve aromatik özelliği olan bitkilerin havalandırılması, kurutulması, işlenmesi, paketlenmesi ve depolanması konusunda, en az 5 dekar lavanta, biberiye, kekik gibi tıbbi ve aromatik bitkisel ürün ekimi olan çiftçilere en az 250 kg/yıl yağ işleme kapasiteleri olması koşuluyla ve üretimi ile orantılı kapasitede bir adet distilasyon kazanı, soğutucu eşanjörü, su separatörü, yağlı su toplama tankı, yakıt tankı ve su pompası ekipman satın alımları ile tesis inşası konusunda proje kabulü yapılacaktır.
- Tıbbi ve aromatik bitkilerin işlenmesi ve/veya paketlenmesi için proje sunan mevcut tesisler, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu hükümlerine uygun üretim ve kayıt sertifikalarına sahip olmalıdır.
- Mevcut tarımsal işletme içinde yeni tesis kurulduğunda yukarıda belirtilen sertifikalara yatırımın gerçekleştirilmesinden sonra sahip olunmalı ve nihai ödeme talebinde bu belgeler ibraz edilmelidir.

3.1.9 Yatırım Konuları Hakkında Genel Hususlar

- Aile işletmeciliği faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik altyapı sistemleri yatırımlarında başvuru sahipleri gerçek kişi ve tüzel kişilerdir.
- Bu başlık altındaki yatırımlar kırsal alanda veya kırsal mahallede olmak zorundadır.
- 2020/25 nolu Tebliğin 8 inci maddesinde belirtilen tüm yatırım konularında sunulan projelerde yenilebilir enerji kullanımı da bütçelendirilmiş ise uygun harcama kapsamında değerlendirilir ve ilgili yatırım konusuna ait başvuru kodu ile başvuru yapılır.
- Tüzel kişiler yatırımlarını hiçbir istisna olmadan kırsal alanda veya kırsal mahallede yapmalıdırlar.
- Başvuru sahipleri; ÇKS kaydı, AKS kaydı, Tükas kaydı veya Su Ürünleri Yetiştiriciliği Belgesi ile çiftçi olduklarını kanıtlayacak, Tarım Bağkur'u ile tarımdan başka gelirinin olmadığını belgeleyeceklerdir.
- İki koşulu birlikte sağlayan başvuru sahipleri istisnadan yararlanabilir.
- Tablo-1 'de hangi sektörlerde kimlere hangi koşullar ile istisna sağlandığı belirtilmiştir.
- Hibe sözleşmesi tarihi itibarıyla, toplam uygun harcama miktarı 20.000 TL altında olan yatırımlar reddedilecektir. Hibe sözleşmesi tarihi itibarıyla, toplam uygun harcama miktarı 500.000 TL'nin üstünde olan yatırımlarda, bu üst limiti geçen kısım desteklenmeyecek olup, bu miktar yatırımcı tarafından aynı katkı ile karşılanacaktır.
- Bu başvuru konularında ödeme taksitlendirilmez ve tek seferde yapılır.
- Yatırımcı tarafından, yukarıda belirtilen alt ve üst sınırlar içerisinde kalmak kaydıyla, bildirilen uygun harcama tutarının %50'sini kamu katkısı (Bakanlığımızın hibe desteği), diğer %50'sini ise başvuru sahibinin katkısı oluşturacaktır. Başka bir ifadeyle, uygun harcamaların %50 nispetindeki kısım için destek sağlanmaktadır.
- Kabuk kırılma işlemine tabi tutulmuş sert kabuklu meyveler hariç ekonomik yatırım konularında, başka bir yatırım tesisinde ilk işlemesi yapılan mamul ürünün ikincil işlemesine ve paketlenmesine yönelik yatırımlar ile yurtdışında üretimi yapılan ürünlerin işlenmesine ve paketlenmesine yönelik yatırımlar hibe desteği kapsamında değerlendirilmez.
- Kapasite artırımı veya teknoloji yenileme/modernizasyon konularında proje sunan yatırımcıların, güncel ulusal mevzuat kapsamında almaları gereken yapı kullanım izni, işletme kayıt/şartlı onay/onay belgesi, çalışma izin belgesi, çevre izin ve lisans veya çevre izin belgesi, işyeri açma ve çalışma ruhsatı, vb. izin ve ruhsatlara sahip olmaları şarttır. Bu konuda mevcut belgelerini başvuru sırasında başvuru ekranı doküman yükleme kısmındaki diğer dokümanlar kısmına yüklemelilerdir
- Tarımsal ürünlerin depolanmasına yönelik olarak sadece çelik silo ve soğuk hava deposu başvuruları hibe desteği kapsamında değerlendirilir.
- Doğal yapılar için depolama başvurusu kabul edilmez.
- Mevcut bir tesisin bir ünitesi olarak yapılacak çelik silo başvurularında mevcut tesise ait yapı kullanım izin belgesinin de başvuru ekinde sunulması gerekmektedir. Bu çelik silo inşaatı yapı ruhsatına tabi ise yapı ruhsatının başvuru ekinde sunulması gerekmektedir.
- Çelik silo ve soğuk hava deposu tesislerine yönelik tamamlama ve kapasite artırımı, teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon başvuruları hibe desteği kapsamında değerlendirilmez.
- İklimlendirme, sulama ve gübreleme sistemli modern yeni seraların yapımı ile mevcut seralar için teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon konularında iklimlendirme, sulama ve gübreleme sistemi ile yenilenebilir enerji kullanımına yönelik başvuru yapılabilir.

- Büyükbaş (manda/sığır) ve küçükbaş hayvan yetiştiriciliği konusunda yapılacak yeni ve tamamlama niteliğindeki sabit yatırım başvuru kriterleri için 2020/25 nolu Tebliğ kapsamında yayımlanan uygulama rehberinde belirtilen şartlar dikkate alınacaktır.
- Yatırımcılar 2020/25 nolu Tebliğ kapsamındaki tüm yatırım konularında ülke genelinde sadece bir adet proje başvurusunda bulunabilirler. Tarımsal amaçlı kooperatifler, birlikler ile bunların üst birliklerinin tüzel kişilik olarak proje başvurusunda bulunmaları, üyelerinin ve/veya ortaklarının tüzel kişilik veya bireysel olarak farklı yatırım konularında başvuru yapmalarına engel teşkil etmez.
- Kısmen yapılmış tesislerin tamamlanmasına veya kapasite artırımı ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyona yönelik başvurularda; yatırım yeri organize sanayi bölgesi, tarıma dayalı ihtisas organize sanayi bölgesi veya küçük ihtisas sanayi sitesinde ise, işletmenin uygulayacağı yatırım konusu ile uyumlu olduğunu gösteren belgenin yukarıda belirtilen yatırım yerleriyle ilgili yönetim kurulundan alınması gerekir.
- Daha önceki tebliğler kapsamında Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı çerçevesinde hibe desteğinden yararlanmış olan tesislerden nihai ödemenin yatırımcının hesabına yatırıldığı tarih itibarı ile üç yılını doldurmuş olanlar, 2020/25 nolu Tebliğ kapsamında sadece kapasite artırımı ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon konularında hibe başvurusunda bulunabilirler.
- Gübre toplayıcı ve taşıyıcı işlevi yapan kendinden hareketli ya da çekilir tip makine ve ekipman hibe desteği kapsamında değerlendirilmez.
- Yeni tesis başvurularında; tesisin, kırsal alan, küçük ihtisas sanayi sitesi, ihtisas/karma/özel organize sanayi bölgesi (OSB) ve tarıma dayalı ihtisas organize sanayi bölgesinde yapılması halinde yapılan başvurular öncelikli olarak değerlendirilir.

Yeni işletmelerin inşa edilebileceği tarım alanları veya mevcut işletmelerin genişletilebileceği/büyütülebileceği tarım alanlarının, 9/12/2017 tarihli ve 30265 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Yönetmelik ve 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu kapsamında izinlendirilmiş olması gereklidir.

Eğer yatırım korunan bir alanda yapılacak ise (Sit alanları, milli parklar, tabiat parkları, özel çevre koruma bölgesi gibi), ilgili Kanun ve yönetmeliklere göre izinlendirilmiş olmalıdır.

- Yeni tesis ve tamamlama konularında yapılan başvurularda yatırım yerinin mülkiyetinin başvuru sahibine ait olması ve/veya belediye, il özel idaresi, ticaret odası, sanayi odası, ziraat odası, ticaret borsası veya Vakıflar Genel Müdürlüğünden başvuru sahibi adına proje başvuru tarihinden itibaren en az yedi yıllığına tahsis/irtifak tesis edilmiş olması ve tahsis/irtifak süresi boyunca tahsis/irtifakın iptal edilmeyeceğine dair taahhütnamenin de başvuru ekinde sunulması gerekir.
- Hazine, organize sanayi bölgesi, tarıma dayalı ihtisas organize sanayi bölgesi ve ihtisas küçük sanayi sitesinden tahsis/irtifak süresi ile ilgili yazılar bu kurumların bağlı oldukları mevzuata göre alınır.
- Başvuru sahibi adına ilgili kurumlarca mevzuatlarında aranan şartların yerine getirilmesi halinde tahsis/irtifakın iptal edilmeyeceğine yönelik resmi yazı alındığı takdirde taahhütname yerine kullanılabilir.

İnşai faaliyet ve bütçelendirme içermeyen teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon projelerinde yatırım yeri gerçek kişiler veya tüzel kişilerden kiralanmış olabilir. Yatırım yeri kamu kurum ve kuruluşları dışında gerçek ya da tüzel kişilerden kiralanmış ise kira sözleşmesi noter tasdikli olmalıdır.

- Köy tüzel kişiliğine ait yerlerde mutlaka valilik/kaymakamlık onayının alınması gerekir.
- 3218 numaralı Serbest Bölgeler Kanununa göre kurulmuş serbest bölgelerde yapılacak yatırımlar için başvuru kabul edilmemektedir.
- Ulusal mevzuat gereği alınması gereken tüm yasal izin ve ruhsatlardan başvuru sahipleri sorumludur.
- Her bir yatırımcı Programda yer alan tüm yatırım konuları için, her etabın uygulama süresince en fazla bir adet proje teklifi başvurusunda bulunabilir. Bir başka ifade ile yatırımcı, bir proje başvuru döneminde birden fazla proje başvurusu yapamaz.
- Yatırımcı, ancak bir yatırımı sona erdiğinde (nihai ödmeden sonra) farklı yatırım konusu başlığı altındaki bir proje ile yeniden başvurabilir.
- İPYB, satın alımlarla ilgili tekliflerde yer alan her bir kalem için piyasa araştırması yapacaktır. İPYB yapılacak araştırmalar neticesinde piyasa fiyatlarının çok üzerinde olduğu tespit edilen yatırım kalemlerinin fiyatlarında azaltma yapma veya bunları uygun olmayan harcama olarak kabul etme veya projeyi reddetme hakkına sahiptir.
- Proje sahipleri sözleşme imzalanmadan önce yatırımlarına başlayamazlar. Proje sahipleri uygun harcamalar kapsamında yapacakları alımlarda, Bakanlık web adresinde yer alan (www.tarimorman.gov.tr) “Satın Alma Kuralları Rehberi”nde belirtilen hususlar çerçevesinde hareket etmelidirler.
- Çay ve fındık konusunda kapasite artırımı, teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon için sadece yaş çay ve fındık üretiminin yapıldığı illerdeki başvurular kabul edilir.
- Çayın işlenmesi, kurutulması, paketlenmesi ve depolanmasına yönelik olarak sadece Artvin, Giresun, Ordu, Rize, Trabzon illerindeki başvurular kabul edilir.
- Fındık işlenmesi, kurutulması, paketlenmesi ve depolanmasına yönelik olarak sadece Artvin, Bartın, Düzce, Giresun, Kastamonu, Kocaeli, Ordu, Samsun, Sakarya ve Trabzon illerindeki başvurular kabul edilir.
- Yapılan başvuruların inşaat işleri içermesi durumunda yatırım yerinin mülkiyetinin başvuru sahibine ait olması veya belediye, il özel idaresi, ziraat odası, ticaret borsası, Vakıflar Genel Müdürlüğü, ticaret odası veya sanayi odasından kiralanmış yerler için başvuru sahibi adına güncel uygulama rehberinin yayımı tarihinden itibaren en az yedi yıllığına tahsis/irtifak tesis edilmiş olması veya Hazine, organize sanayi bölgesi, tarıma dayalı ihtisas organize sanayi bölgesi ya da küçük ihtisas sanayi sitesinden bağlı oldukları mevzuata göre alınacak tahsis/irtifak belgesinin başvuru ekinde sunulması gerekmektedir.
- Tarımsal amaçlı kooperatiflerce balıkçı barınaklarına yapılacak olan yatırım konularına ait başvurularda mülkiyetin başvuru sahibine ait olması veya yedi yıl kira süresi şartı aranmaz.

3.2 UYGULAMA İLLERİ

Program çerçevesinde 81 ilde; 2020/25 nolu Tebliğin 8 inci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen yatırım konularının tümü, Tebliğ ekinde yayımlanan illerin sektörel öncelikleri tablosu esas alınarak hibe desteği kapsamında değerlendirilir.

3.3 YATIRIM SÜRESİ

a) Yatırım projelerinin fiziki olarak son tamamlanma tarihi 30/11/2021'dir.

2020/25 nolu Tebliğ kapsamında imzalanacak bütün hibe sözleşmelerinde işin bitiş tarihi 30/11/2021 olarak belirtilecektir. Taslak hibe sözleşmesinde de yazılmış olan bu tarih kesinlikle değiştirilmeyecektir.

b) Yatırımın uygulama süresi başvuru sahibi tarafından başvuru formu ve iş planında belirtilmelidir.

c) Başvuru sahibi, iş planı hazırlarken ve faaliyetlerini planlarken bu süreye dikkat etmelidir.

ç) Başvuru sürecinde belirtilen yatırım uygulama süresi, mücbir sebepler dışında, hiç bir nedenle uzatılmayacaktır.

d) Cumhurbaşkanı Kararı kapsamında ekonomik yatırımlara yönelik proje konularının desteklenmesi öngörüldüğünden ve 2021 yılı aralık ayı itibarı ile bütçeyi kullanma zorunluluğu bulunduğundan, projenin fiziki olarak son tamamlanma tarihinde tamamlanmış olması gerekmektedir. Ancak, mücbir sebepler kapsamında tamamlanamayan projeler için yatırımın son tamamlanma tarihinden 1 (bir) ay önce başvuru yapılması halinde iş takviminde belirtilen fakat mücbir sebepler dolayısıyla kaybedilen süre kadar ek süre verilecektir.

Yatırımın tamamlanması: Yatırıma ait fiziki gerçekleşmenin tamamlanması, nihai rapor ve eklerinin idareye sunulmuş olması ve idarece de kabul edilmesi halinde yatırım tamamlanmış sayılır.

e) Hibe sözleşmesi sonrası yatırımın 30/11/2021 tarihine kadar mücbir sebepler veya yasalarda/mevzuatta yatırımın uygulanmasını zorlaştıracak veya geciktirecek değişimler olmasından dolayı tamamlanamayacağını anlaşıldığı durumlarda; yatırımcının yatırımın son tamamlanma tarihinden bir ay önce gerekçeleriyle birlikte başvurması halinde; il müdürlüğünün mevzuata uyarlılığını inceleyerek İPYB'ce düzenlenen raporu İl Müdürünün onaylaması koşulu ile projenin süresinin uzatılma talebi Genel Müdürlüğe gönderilir ve Genel Müdürlüğün de uygun görmesi halinde sözleşme süresi uzatılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

4. BAŞVURU SAHİPLERİNDE ARANACAK ÖZELLİKLER

4.1 BAŞVURU SAHİPLERİNDE ARANACAK ÖZELLİKLER

a) 2020/25 Nolu Tebliğin 8 inci maddesinde belirtilen yatırım konularını gerçekleştirmek üzere hazırlanacak proje başvuruları çiftçiler, gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılır.

b) Kırsal ekonomik altyapı konularından el sanatları ve katma değerli ürünler hariç, başvuru sahibi gerçek ve tüzel kişilerin, Bakanlık tarafından oluşturulan çiftçi kayıt sistemine veya Bakanlık tarafından oluşturulmuş diğer kayıt sistemlerine son başvuru tarihinden önce kayıtlı olmaları gerekir.

ç) Tarım dışı sektörlerde ekonomik faaliyetleri olan ve proje sunan gerçek kişilerin kırsal alanda yaşıyor olmaları ve bu durumu belgelendirmeleri gerekmektedir.

d) Tüm yatırım konuları için son başvuru tarihinden önce kurulan;

- 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununda yer alan kolektif şirket, limited şirket ve anonim şirketler,

- 24/4/1969 tarihli ve 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu, 18/4/1972 tarihli ve 1581 sayılı Tarım Kredi Kooperatifleri ve Birlikleri Kanunu, 1/6/2000 tarihli ve 4572 sayılı Tarım Satış Kooperatif ve Birlikleri Hakkında Kanuna göre kurulmuş kooperatifler ile Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununun ilgili maddelerine göre kurulan ıslah amaçlı yetiştirici birlikleri ile bunların üst birlikleri/iktisadi teşekkülleri, 29/6/2004 tarihli ve 5200 sayılı Tarımsal Üretici Birlikleri Kanununun ilgili maddelerine göre kurulan iktisadi teşekkülleri, tüzel kişi olarak başvurabilirler.

e) Yukarıda belirtilen kuruluşlar, kuruluş tüzüklerinde/ana sözleşmelerinde belirtilen faaliyet alanları ile ilgili yatırım konularına başvurabilirler.

f) Yukarıda belirtilen kuruluşların, proje başvurusu, hibe sözleşmesi imzalanması ve uygulamaların gerçekleştirilmesi konularında yetkili kurullarından son başvuru tarihinden önce yetki almış ve bu yetki belgesini proje başvurularında ibraz etmiş olmaları gerekir.

g) Tüm yatırımlara yönelik proje konularında başvuran yatırımcılardan;

- Çiftçilerin; Tarımsal Üretim Kayıt Sistemi kaydı, Çiftçi Kayıt Sistemi kaydı, Adres Kayıt Sistemi kaydı veya Su Ürünleri Yetiştiriciliği Belgesi ile çiftçi olduklarına, Tarım BAĞ-KUR'u ile de tarımdan başka gelirlerinin olmadığına dair belgeyi,
- Gerçek kişilerin kamu görevlisi olmadıkları, kamu görevi ifa etmediklerine dair taahhünameyi,
- Tüzel kişilerin idari ve mali açıdan kamudan bağımsız olduklarına dair taahhünameyi, başvuru ekinde sunmaları gerekir.

4.2 UYGUN OLMAYAN BAŞVURU SAHİPLERİ

a) 2020/25 Nolu Tebliğin 11 inci maddesinde açıklanan çiftçi, gerçek ve tüzel kişi haricindekiler ve kamu görevlileri hibe başvurusunda bulunamazlar.

b) Kendi isteği ile proje uygulamaktan vazgeçmesi nedeniyle projesi için fesih işlemi uygulanmış yatırımcılar hariç, hibe sözleşmesi imzalayan ancak yatırımını henüz nihai rapora bağlayamayan, önceki tebliğler kapsamında hibe programından yararlanmış ancak fesih sürecinde bulunan ve/veya feshedilmiş proje başvuruları olan yatırımcılar hibe başvurusunda bulunamazlar.

c) Tarımsal amaçlı kooperatif ve birlikler hariç, tüzel kişi olarak hibe başvurusunda bulunulması halinde ortaklar ayrıca çiftçi ve gerçek kişi olarak başvuru yapamazlar. Tüzel kişi ortaklarının farklı tüzel kişilerle de ortaklıklarının olması halinde tüzel kişiler ayrı ayrı olarak hibe başvurusunda bulunamazlar. Çiftçi, gerçek ve/veya tüzel kişilerin hibe başvurusunda bulunmaları halinde, oluşturdukları ya da oluşturacakları farklı tüzel kişi/ortaklar ayrıca hibe başvurusunda bulunamazlar.

Ayrıca; aşağıda belirtilen durumlardan herhangi birinin varlığında, diğer tüm koşullar sağlansa dahi başvuru sahipleri hibe desteği almak amacıyla başvuruda bulunamazlar.

ç) Haklarında iflas, konkordato veya tasfiye kararı alınanlar, mal varlığı ya da işlerinin yönetimi atanmış kayyum veya vasi tarafından idare edilenler,

d) Türkiye Cumhuriyeti'nin yasal hükümleri uyarınca, sosyal sigorta primi veya vergi ödemesi ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirmeyenler,

e) Yatırımcının; kamu haklarından mahrum olması, ağır hapis veya altı aydan fazla hapis cezasının olması veya affa uğramış olsa bile hırsızlık, dolandırıcılık, güveni kötüye kullanma, görevi kötüye kullanma, rüşvet, irtikap, nitelikli zimmet, sahtecilik, hileli iflas suçu işlemiş olması, milli güvenliğe tehdit oluşturduğu tespit edilen terör örgütlerine aidiyeti, iltisakı veya irtibatı olması, tutuklu bulunması, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırması, Devlet sırlarını açığa vurma, Devletin şahsiyetine karşı işlenmiş suçlar ile yatırımcının profesyonel faaliyetlerini ilgilendiren bir suçtan kesin hüküm ve/veya idari bir karar olması veya ülkenin

mali çıkarlarına zarar verici herhangi bir suçtan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti olması,

f) Başvuru aşamasında, proje uygulama sırasında ve uygulama sonrası dönemde Kamu İhale Kurumu Yasaklılar Listesinde olanlar

g) 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan ve organize veya örgütlü suçlardan dolayı hükümlü bulunanlar ve adli sicil ve/veya adli sicil arşiv kaydı olanlar,

ğ) Bakanlık tarafından destek dışı işletmeler kapsamına alınanlar

h) Kırsal ekonomik altyapı yatırımlarının desteklenmesi kapsamındaki yatırımlar kırsal alanda veya kırsal mahallede olmalıdır,

ı) Türk Ceza Kanunu'nun 102 nci, 103 üncü ve 104 üncü maddelerinde düzenlenen suçlardan adli sicil veya adli sicil arşiv kaydı olanlar,

hibe başvurusunda bulunamazlar.

Yatırımcıların sağlanması gereken koşullar

	GERÇEK KİŞİLER/TARIMSAL AMAÇLI KOOPERATİFLER*	TÜZEL KİŞLER
SAĞLANMASI GEREKEN KOŞULLAR	1-Gerçek kişi olmak 2-Çiftçi olduğunu kanıtlamak 3-Tarım dışı geliri olmadığını kanıtlamak (Tarım Bağ-Kur'u) 4-Kırsal alanda veya kırsal mahallede ikamet zorunluluğu aranmaz	1-Kırsal alanda veya kırsal mahallede ikamet ediyor olmak (Yatırımın yapıldığı yerde başvuru tarihi itibari ile son bir yıldır ikamet ettiği kontrol edilecektir.) 2-KOSGEB'e üye olmak ve son mali yıla ait KOBİ Bilgi Beyannamesini sunmak

*Yasal mevzuatları gereği KOSGEB'e üye olamayan tüzel kişiler (kooperatif, üretici örgütü vb.) sosyal güvenlik kurumu il müdürlüklerinden alınmış, işletmenin son bir yıla ait (varsa) aylık prim ve hizmet dökümünü veya sistemde kayıtları bulunmadığına dair resmi yazıyı getirmek zorundadırlar.

**Kurulacak makine parklarının tarımsal makine kiralama ve/veya tamir hizmeti vereceği öngörülmesi, iş planında kiralama ve tamir hizmetine ilişkin gelir elde edildiği gösterilmelidir. Kontroller sonucunda kullanım amacı dışındaki yatırımların tespit edilmesi durumunda gerekli yatırımlar uygulanacaktır.

***Çiftçi olma beyanı, Çiftçi Kayıt Sistemi Veri Tabanı, Arıcılık Kayıt Sistemi Veri Tabanı, Tükas kaydı ve Su Ürünleri Yetiştirici Belgesi ile kontrol edilecektir.

****Başvuru sahibi bir üretici örgütü, birliği veya kooperatifitse, başvuru konusu güncel tüzük/ana sözleşme ile kontrol edilecektir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

5. HİBEYE ESAS PROJE TOPLAM TUTARLARI, DESTEKLEME ORANI VE PROJE GİDERLERİ

5.1 YATIRIM TUTARI VE DESTEKLEME ORANI

a) 2020/25 nolu Tebliğin 8 inci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen yatırım konularında hibeye esas proje tutarı 500.000 TL üst limitini geçemez.

b) Hibeye esas proje tutarı alt limiti 20.000 TL'dir. Bu limitin altındaki başvurular kabul edilmez.

c) Başvuruların kabul edilmesi halinde; hibeye esas proje tutarı üst limitinin %50'sine kadar hibe yoluyla destek verilir. Başvuru sahipleri hibeye esas mal alım tutarının %50'si oranındaki katkı payını, aynı katkıyı ve toplam mal alım tutarına ait Katma Değer Vergisi (KDV)'nin tamamını kendi öz kaynaklarından temin etmekle yükümlüdür.

ç) Hibe sözleşmesinde belirlenen hibeye esas mal alım tutarı üst limit niteliğindedir. Hibenin nihai tutarı fiili gerçekleştirmeler sonucunda ortaya çıkar.

d) Mal alım tutarının hibe desteği kısmı, kamu kaynakları kullanılarak karşılandığı için yatırımcılar tarafından sağlanması gereken katkı payının finansmanında hiçbir şekilde kamu kaynakları kullanılmaz.

e) Proje bütçesi KDV hariç hazırlanır.

f) Proje toplam tutarının bu maddede belirlenen hibeye esas proje tutarını aşması durumunda, artan kısma ait işlerin proje sahiplerince aynı katkı olarak finanse edilmesi ve yatırım süresi içerisinde tamamlanması gerekir. Bu durumun hibe başvurusu ile beraber taahhüt edilmesi şarttır.

g) Program kapsamında küçük ölçekli ekonomik faaliyetlere yönelik yatırım tesislerinin desteklenmesi amaçlandığından, başvuruda belirtilen proje toplam tutarı ile yatırım konusunun tam olarak gerçekleşmesi sağlanır.

Yatırım Niteliklerine Göre Hibe Tutarları					
Konu Kodu	Sektör Kodu	01 Yeni Tesis	02 Tamamlama	03 Kapasite Artırımı	04 Teknoloji Yenileme ve/veya Modernizasyon
AİFG	A	500.000	500.000	500.000	500.000
	B	500.000	-	-	-
	C	500.000	500.000	500.000	500.000
	Ç	500.000	500.000	500.000	500.000
	D	-	-	-	500.000
AÜİP		500.000	-	-	500.000
BSY		-	-	-	500.000
ESKÜ		500.000	-	-	500.000
İPY		500.000	-	-	-
SÜY		500.000	500.000	500.000	500.000
MP		500.000	-	-	-
TABY		500.000	500.000	500.000	500.000

KIRSAL EKONOMİK ALTYAPI YATIRIMLARI PROJE KONU KODLARI												
YATIRIMIN NİTELİĞİ	AİFG					AÜİP	BSY	ESKÜ	İPY	SÜY	MP	TABY
	A	B	C	Ç	D							
01- YENİ YATIRIM	X	X	X	X	-	X	-	X	X	X	X	X
02- TAMAMLAMA	X	-	X	X	-	-	-	-	-	X	-	X
03- KAPASİTE ARTIRIMI	X	-	X	X	-	-	-	-	-	X	-	X
04- TEKNOLOJİ YENİLEME VE/VEYA MODERNİZASYON	X	-	X	X	X	X	X	X	-	X	-	X

X: Başvuru yapılabilir

- : Başvuru yapılamaz

* Özel hususlar için üçüncü bölüme bakınız

ALTINCI BÖLÜM

6. PROJE GİDERLERİ

6.1 HİBE DESTEĞİ KAPSAMINDAKİ PROJE GİDER ESASLARI

2020/25 nolu Tebliğ kapsamında hibe desteği verilecek proje giderlerinin;

- Yatırımcı ile imzalanan hibe sözleşmesinden sonra gerçekleştirilmesi,
- Hibe sözleşmesi ekinde sunulan tatbikat projesinde belirtilmiş olması ve hibe desteği verilecek proje giderleri kapsamında yer alması,
- Hibe sözleşmesi ekinde sunulan proje bütçesi tablosundaki hibeye esas proje giderlerinin, tüm başvurularda yatırım tutarı ve destekleme oranı limitlerinin içerisinde kalması,

ç) Hibe sözleşmesi ekinde sunulan iş planında öngörülen yatırım süresi içerisinde gerçekleşmesi, hibe desteği kapsamındaki giderlerin Bakanlık tarafından yayımlanan satın alma rehberinde belirtilen kurallara uygun olması ve belgelere dayandırılması, gerekir.

6.2 GİDER KALEMLERİ

a) Yatırım projesinin ayrılmaz bir parçası ve projenin faaliyete geçmesi için kaçınılmaz olan bu maddede belirtilen giderler, ilgili bölümlerde belirtilen istisnalar geçerli olmak kaydıyla hibe desteği kapsamında değerlendirilir.

b) Yatırım uygulamalarına ait;

- İnşaat işleri alım giderlerine,
- Makine, ekipman ve malzeme alım giderlerine, hibe desteği verilir.

Özel imalat makineler ve Ülkemizde üretilen elektrikli traktörler hariç kendinden hareketli makineler destek kapsamında değildir.

c) Yatırımcılar tarafından, proje kapsamında satın alınacak ve hibe desteği verilecek tüm makine, ekipman, malzeme ve inşaat işleri Bakanlık tarafından yayımlanan satın alma rehberinde belirtilen kurallara uygun olarak yapılmış satın alımlar sonucunda belirlenen yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler kapsamında sağlanır.

ç) Yatırımcılar tarafından sürekli çalıştırılan, düzenli, dönüşümlü, yarı zamanlı ve geçici olarak işe alınmış kişiler, kamu çalışanları, kamu kurumları ile kamu tüzel kişiliğine haiz kuruluşlar yüklenici olamazlar.

d) Hibeye esas proje tutarını oluşturan, hibe desteği verilecek proje giderleri mutlaka teknik projeye ve piyasa etütlerine dayandırılır ve proje başvurularında ayrıntılı olarak belirtilir. Hibe sözleşmesine bağlanan hibeye esas proje tutarının yatırım süresince artırılma imkânı yoktur.

e) Hibe sözleşmesine bağlanan hibeye esas proje tutarı, uygulama sürecinde artırılamaz. Ancak sözleşmeye bağlanan tutarı aşmaması ve başvuruda bütçelendirilen ve iş kalemlerinde gösterilen inşaat/makine-mal alımı ile ilgili kalemlerde kapasite azalışı olmaması kaydıyla, inşaat/makine-mal alımı ile ilgili kalemler arasında ilgili maddelerde belirtilen kısıt ve limitlere aykırı olmamak üzere aktarımlar yapılabilir. İnşaat/makine-mal ile ilgili kalemlerde satın alma rehberine ve/veya teknik şartnamelere uygun olarak alımı yapılmayan/yapılamayan ve uygun harcama kapsamında kabul edilmeyen kalemler ikinci el alımı olmamak şartı ile projelerin amacına uygun olarak aynı katkı ile temin edilebilir. Aynı katkı ile karşılanan kalemler tesisin faaliyete geçmesinde engel oluşturmadığı takdirde Bakanlığın uygun görüşü kapsamında hibe hesaplaması kalemlerinden düşülür ve başlangıçta belirlenen toplam hibe tutarındaki miktardan düşülerek hibe ödemesi yapılır.

f) Yatırımcı, hibeye esas proje giderlerinden inşaat ve makine ekipman alımlarını ayrı ayrı ihale edebileceği gibi bu alımların tamamını tek bir ihaleyle de yapabilir.

6.2.1 İnşaat İşleri Alım Giderleri

a) Program kapsamında hibe desteği verilecek inşaat işleri alım giderleri, projenin faaliyete geçmesi için kaçınılmaz olan inşaat işlerini kapsar.

b) Çelik silo, soğuk hava deposu ve sera yatırımları hariç hibeye esas proje gideri sadece inşaat faaliyetinden ibaret olamaz.

c) İnşaatın yapılma yöntemi ile kullanılacak teknolojiyi açıklayan, inşaat işleriyle doğrudan ilgili malzeme, işçilik, makine, ekipman kullanım veya iş makinesi giderlerini

kapsayan ve gider türü, ölçü birimi, miktar, birim fiyat ve tutar ayrıntılarını da içeren taslak yapım şartnameleri ve uygulama aşamalarını süreleriyle birlikte gösteren bir iş programı da proje başvuru ekinde sunulur.

ç) İnşaat işleriyle ilgili hazırlanan tatbikat projesi ve bu projeye ait metraj ile keşif özetlerinin imzalı suretleri incelenmek üzere hibe sözleşmesi ekinde sunulmuş olmalıdır. İnşaat işleriyle ilgili uygulama projelerini hazırlayan kişinin ilgili meslek odasına kayıtlı olması şarttır.

d) Sunulan projelerde kazı, dolgu ve reglaj işleri, yapının toplam hibeye esas inşaat giderinin %6'sını aşamaz.

e) Mesken ve benzeri yapıları kapsayan proje başvuruları ve çevre düzenlemesi harcamaları hibe desteği kapsamında değerlendirilmez.

f) Proje uygulaması ile ilgili mevzuat gereği başvuru sırasında alınması gerekli izin, ruhsat ve denetim işleri ve uygulamalar ile yapılması zorunlu olan tüm işlemlerin yerine getirilmesinden yatırımcılar sorumlu olup ilgili mevzuat gereği alınması gerekli izin ve ruhsatlar, hibe sözleşmesi evrakı ekinde, tesis tamamlandıktan sonra alınması gerekli izin ve ruhsatlar ise en geç nihai rapor ekinde sunulmak zorundadır.

g) Proje tamamlanma süresi, mücbir sebepler hariç projelerin bu Tebliğde belirtilen son tamamlanma tarihlerini geçemez.

ğ) Şebekeden bağımsız (off-grid) sistemler de destek kapsamındadır. Bu faaliyet kapsamındaki yatırımların başvuru sahibinin statüsüne bakılmaksızın kırsal alanda veya kırsal mahallede olması gerekmektedir. Üretilen enerjinin ulusal şebekeye bağlanması şart değildir. Bu destek sadece yaylacı ve göçer faaliyetleri kapsamında süt/besi (büyükbaş-küçükbaş) yetiştiriciliği/arıcılık/bal üretimi yapan küçük ölçekli aile işletmelerini kapsamaktadır. Küçük ölçekli yaylacı ve göçer yatırımcılar, makine ve malzeme alımlarına ek olarak işletmelerinin enerji talebini karşılamak amacıyla 3 kW'a kadar şebekeden bağımsız (off-grid) veya stand-alone sistem için projelendirme yapabilir. Yapılacak yatırımlarda yatırım uygulama adresi dışında kalan kablolama işlemleri uygun harcama olarak kabul edilmez.

h) Şebekeden bağımsız (off-grid) sistemlerde bağlantı anlaşması istenmez. İPDK ve İPYB, işletmelerin şebekeden bağımsız (off-grid) olmak amacıyla yaptığı yenilenebilir enerji yatırımları için proje onay yetkisine sahiptir. Gerekli incelemeler sonucunda destek almaya hak kazanan başvuru sahibi, projeyi taahhüt ettiği süre içerisinde tamamladıktan sonra nihai ödeme ekinde, sistemin çalıştığına dair geçici kabul tutanağını il müdürlüğüne sunmak zorundadır.

ı) Yatırım yapılacak yerin ilgili kuruluş tarafından statik onayı verilmiş çatı üstü ya da arazi olmasında bir engel yoktur.

i) İnşaat gideri; yeni yatırımlarda hibeye esas proje tutarının %80'inden, kapasite artırımına yönelik yatırımlarda %60'ından, teknoloji yenileme ve/veya modernizasyona yönelik yatırımlarda ise %20'sinden fazla olamaz.

j) Yatırımcı, inşaat işleri ile ilgili ulusal mevzuat gereğince alınması gerekli izin ve ruhsatları, hibe sözleşmesinin imzalandığı tarihten itibaren üç ay içinde il müdürlüğüne sunar.

Yatırımcı, inşaat işleri ile ilgili ulusal mevzuat gereğince alınması gerekli izin ve ruhsatları, hibe sözleşmesinin imzalandığı tarihten itibaren üç ay içinde il müdürlüğüne sunar.

6.2.2 Makine, Ekipman ve Malzeme Alım Giderleri

a) Program çerçevesinde yapılacak yeni makine, ekipman ve malzeme alımları, üretimi de içeren bir proje bütünüdür parçası olduğu takdirde finanse edilir.

b) Yeni yatırım ve kapasite artırım başvurusunda hibeye esas proje gideri sadece makine ve ekipman alım giderinden ibaret olamaz.

c) Kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon başvurularında hibeye esas proje tutarının tamamı makine ve ekipman alım

giderinden ibaret olabilir.

ç) Yerli malı belgeli makine ve ekipman alımlarında, alım bedeli, proje sahasına teslim giderleri ve montaj giderlerinin tek bir alım faturası şeklinde düzenlenmesi durumunda uygun harcama kapsamında değerlendirilerek hibe desteği verilir. Ayrı faturalandırılmaları durumunda ise sadece mal alım bedeline hibe desteği verilir.

d) Makine ve ekipmanın projede kullanım amacını ve üretimdeki gerekliliğini belirten taslak teknik şartname proje başvuru ekinde sunulur.

e) Makine, ekipman ve malzeme alım giderleri kapsamında, demirbaş eşya, mobilya, mefruşat alımı gibi giderler ve tesisin işletilmesine yönelik hammadde veya malzeme gibi işletme giderlerine hibe desteği verilmez.

f) Trafo ve jeneratör satın alımları hibe desteği kapsamında değildir.

g) Bilişim sistemleri ve eğitimi ile ilgili satın alımlar; makine, ekipman ve malzeme alım giderleri kapsamında değerlendirilir.

ğ) Makine, ekipman ve malzeme alım giderlerine ait teknik şartnameyi, metraj ve keşfi, makine yerleşim planını ve bina büyüklüğü ile alınan makinelerin uyumlu ve üretim aşamalarında gerekli olduğuna dair raporu hazırlayan ve tasdik eden kişilerin ilgili meslek odalarına kayıtlı olmaları şarttır.

h) Elektrikli traktör, balya ve silaj makinesi alımları hariç, hibeye esas tutar ile aynı katkının beraber bütçelendirildiği bütün/monoblok yapıdaki makine ve ekipmanlar hibeye uygun giderler kapsamında değerlendirilmez ve bu tip projeler kabul edilmez.

ı) Hibe sözleşmesi öncesi, yatırımcının inşaat işleri ve/veya makine, ekipman ve malzeme alım giderleri işleri ile ilgili yüklenicilerden kaynaklanan sorunlar nedeniyle satın alma uygulama sözleşmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi için ek süre talep etmesi halinde, il müdürlüklerince yapılacak inceleme sonucu durumu uygun mütalaa edilenler için yatırım sürelerinin 2020/25 nolu Tebliğde belirtilen son tamamlanma tarihlerini geçmemeleri şartı ile hibe sözleşmesi imzalaması süresine ek olarak otuz gün süre verilir. Mücbir sebepler hariç olmak üzere verilen ek otuz günlük süre içinde satın alma rehberine uygun işlem gerçekleştirilemez ise hibe sözleşmesi imzalanmaz. Bu sürenin ihlali halinde hibe sözleşmesi ilgili hükümlerince işlem yapılır.

i) Makine, ekipman ve malzeme alımlarında; yerli imalat makine, ekipman ve malzemeler için TSE veya TSEK belgesi, ithal makine, ekipman ve malzemeler için CE belgesi ile birlikte menşe belgesi sunulması gereklidir. TSE, TSEK veya CE belgesi sunulamayan özel imalat kapsamında yer alan makineler ve ekipmanlar için deney raporunun sunulması gereklidir.

j) Sabit süt sağım tesisleri, tam otomatik süt sağım makineleri (sağım robotları) ve sabit güneş enerjisi sistemlerinde işletme bazında düzenlenen deney raporu esas alınır.

6.3 PROJE KAYNAKLARINDAN KARŞILANAMAYACAK GİDERLER

a) Proje giderlerine uygun olmayan ve hibe desteği kapsamı dışında kalan giderler şunlardır:

- Her türlü borçlanma giderleri,
- Faizler,
- Başka bir kaynaktan finanse edilen harcama ve giderler,
- Kira giderleri,
- Kur farkı giderleri,
- Arazi, arsa ve bina alım bedelleri,
- Binanın yakıt, su, elektrik ve aidat giderleri,
- Ayrı faturalandırılmış nakliye ve montaj giderleri,
- Bankacılık giderleri,
- Denetim giderleri,

- KDV ve ÖTV dâhil iade alınan veya alınacak vergiler,
- İkinci el/kullanılmış mal alım giderleri,
- Proje yönetim ve danışmanlık giderleri,
- Makine tamir ve parça alım giderleri,
- Laboratuvar sarf malzemeleri,
- Elektrikli traktör, balya ve silaj makinesi alımları hariç, hibeyle esas tutar ile aynı katkının beraber bütçelendirildiği bütün/monoblok yapıdaki makine ve ekipmanlar,
- Mücbir sebepler hariç 2020/25 nolu Tebliğ ile belirlenen yatırım süreleri içinde gerçekleştirilmeyen giderler.

b) Program kapsamında hibe sözleşmesi onaylanmayan projelerle ilgili yapılan hiçbir harcama karşılanmaz, bu giderlerden dolayı herhangi bir sorumluluk ve yükümlülük üstlenilmez.

c) Bakanlık tarafından yayımlanan güncel uygulama rehberi ve satın alma rehberinde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmeyen, belgelendirilmeyen ve ibraz edilmeyen her türlü satın alma gideri, hibeyle esas gider kapsamında olsa dahi hibe desteğinden karşılanmaz.

6.4 AYNİ KATKILAR

a) Hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra, yatırımcılar tarafından hibeyle esas proje giderleri dışında kendi kaynakları kullanılarak bina, malzeme, makine ve ekipman ile işgücüne yönelik olarak yapılacak herhangi bir katkı, yatırım süresi içerisinde tamamlanması koşulu ile aynı katkı olarak değerlendirilir. Ancak iş takvimleri ve uygulamalar sırasında bu katkıların tamamının, yatırımcı tarafından, hibeyle esas proje giderlerine yönelik kullanımlar yapılmadan önce veya eş zamanlı olarak gerçekleştirilmesi zorunludur. Başvuru sahipleri, bu hususları başvuru formlarında taahhüt ederler.

b) Aynı katkılar, hibeyle esas proje giderleri kapsamında öngörülmüş satın alımlardan ayrı bağımsız ihaleler veya gerçekleştirmeler şeklinde yapılır.

c) Başvuru aşamasında aynı katkı olarak taahhüt edilen işlerin projede öngörülen nitelik, nicelik ve büyüklükte gerçekleştirilmesi şarttır.

ç) Yapılacak aynı katkılar, yatırımcının yapmakla yükümlü olduğu katkı payının yerine ikame edilemez.

d) Proje sahiplerinden veya iş birliği yapılan kişi ve kuruluşlardan herhangi biri tarafından hibe sözleşmesi öncesi edinilmiş arazi, bina, makine ve ekipman, aynı katkı olarak proje yatırım tutarına dâhil edilmez.

YEDİNCİ BÖLÜM

7. PROJE BAŞVURULARI

7.1 BAŞVURU SÜRESİ

a) Başvurular Bakanlıkça hazırlanan bu uygulama rehberinin yayımı tarihinden itibaren altmış gün içerisinde yapılır.

b) Son başvuru tarihi bitiminde elektronik ağ başvurular için veri girişine kapatılır.

c) Yapılan başvurular son haliyle işleme alınır.

ç) Başvuruların online başvuru sistemi üzerinden alınması için son tarih, 2020/25 nolu Tebliğde belirtilen son tarih ve saattir. Bu tarihten önce web üzerinden yapılması gereken işlemlerin tamamlanmış olması gerekmektedir.

d) Başvuru süresi içerisinde işlemleri tamamlanmayan başvurular kabul edilmeyecektir. Online başvuru sistemi üzerinden işlemlerini tamamlayan başvuru sahipleri, bu uygulama rehberinde belirtilen tarihler arasında başvuru dosyalarını ilgili il müdürlüklerine teslim ederler.

Başvuruların il müdürlüklerine teslimi için son tarih, başvuru için 2020/25 nolu Tebliğde belirtilen son teslim tarihi ve saatinden sonraki ilk 5 (beş) iş günüdür.

e) Son başvuru tarih ve saatinden sonra gelen başvuru dosyaları kabul edilmeyecektir.

Proje sahiplerine, başvuru dosyasının teslimi aşamasında sorun yaşamamaları için mümkün olduğunca son teslim gününü beklemeden başvurularını il müdürlüklerine sunmaları önerilir.

7.2 BAŞVURACAKLARA SAĞLANACAK TEKNİK DESTEK

a) Başvuracak gerçek ve tüzel kişiler, program konusunda il proje yürütme biriminden ihtiyaç duydukları bilgiyi alabilirler.

b) İl proje yürütme birimlerince verilecek bilgi, proje hazırlanmasında karşılaşılabilecek sorulara cevap vermekle sınırlı olup projenin kabul edilmesi konusunda bir taahhüt niteliği taşımaz.

c) İl proje yürütme birimleri, yatırımcılara kesinlikle proje hazırlayamaz.

ç) Başvuru sahipleri, programa ait güncel uygulama rehberi ve içinde yer alan başvuru formları ve bilgilendirici dokümanlar ile satın alma rehberini il müdürlüğü veya “www.tarimorman.gov.tr” internet sayfasından temin edebilirler.

d) Bakanlık tarafından düzenlenecek eğitim, çalıştay ve bilgilendirme toplantıları “www.tarimorman.gov.tr” internet adresi aracılığıyla duyurulur.

7.3 BAŞVURULACAK YERLER

Program ile ilgilenen gerçek ve tüzel kişiler, başvurularını “www.tarimorman.gov.tr” (<https://edys.tarim.gov.tr/tarim/onlinebasvuru.aspx>) internet adresinden yaparlar.

Tebliğ, satın alma rehberi ve bu uygulama rehberinde belirtilen usul ve esaslara göre hazırlanan başvuru dosyasının elektronik ağ üzerinden süresi içinde girişinin yapılması şarttır. Proje başvuru formu eklerine ait yatırım işletme planı, hibe sözleşmesi taslağı ve başvuru aşamasında yüklenmesi gereken “EK-2 Başvuruların İdari Uygunluk Kontrol Listesi”nde belirtilen diğer destekleyici belgeler online olarak elektronik ortama yüklenir.

7.4 BAŞVURU ŞEKLİ

a) Proje başvurusu;

- 2020/25 nolu Tebliğin 8 inci maddesinde belirtilen yatırım konularını gerçekleştirmek amacıyla hazırlanır.
- 2020/25 nolu Tebliğin 11 inci maddesinde belirtilen niteliklere sahip çiftçi, gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılır.
- Bu uygulama rehberinde yer alan başvuru formu ve ekleri ile satın alma rehberine uygun olarak hazırlanır.

b) 2020/25 nolu Tebliğde belirtilen usul ve esaslara göre hazırlanan başvuru dosyasının girişi elektronik ağ üzerinden yapılır. Başvurunun tamamlanması için başvuru tarihi bitiminden sonraki beş iş günü içinde girişi yapılan başvuru dosyasının, eklerinin ve satın alma dosyasının ilgili il müdürlüğüne elden teslim edilmesi şarttır.

c) Başvuru tarihinin bitiminden sonra online olarak girişi yapılan hiçbir belgede ve/veya dokümanda düzeltme veya değişiklik yapılamaz ve eksik belge ve/veya doküman tamamlanamaz.

7.5 PROJE BAŞVURU DOSYALARI

a) Proje başvuru dosyaları;

- Başvuru formu,
- Ekleri,
- Destekleyici belgeler

olmak üzere üç ana bölüm halinde hazırlanmalıdır. Proje başvurusuna esas belgelerin elektronik ortamda girişleri yapılır.

b) Hibe başvuru formu ile birlikte başvuru formu eklerinden yatırım özeti, yatırım projesi, başvuru sahibine ait bilgi ve belgeler ile proje bütçe tablolarının veri girişleri elektronik ortamda www.tarimorman.gov.tr internet adresindeki ilgili alanlara eksiksiz olarak yapılır.

c) Proje başvuru formu eklerine ait yatırım işletme planı, hibe sözleşmesi taslağı ve başvuru aşamasında yüklenmesi gereken “EK-2 Başvuruların İdari Uygunluk Kontrol Listesi”nde belirtilen diğer destekleyici belgeler elektronik ortama yüklenir.

ç) Yayımlanan mevzuatta belirtilen usul ve esaslara göre hazırlanan ve elektronik ağ üzerinden girişi yapılan başvurunun tamamlanması için en son başvuru tarihi bitiminden sonraki beş iş günü içinde girişi yapılan başvuru dosyasının, eklerinin ve satın alma dosyasının ilgili il müdürlüğüne elden teslim edilmesi şarttır.

d) Başvurunun doğru değerlendirilebilmesi için başvuru evrakları dikkatli ve olabildiğince açık bir şekilde doldurulmalıdır. Gerekli tüm taahhütname, belge ve dokümanlar ile iş planının ve teknik projenin başvuru dosyasında uygun ve tam olarak yer alması zorunludur.

BAŞVURULARIN İDARİ UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

EK-2

BAŞVURUDA YÜKLENECEK BELGELER		Belge Tipi	Var / Yok	Uygun / Değil
1	Gerçek kişiler için nüfus cüzdanı kopyası/nüfus kayıt örneği	A		
2	Başvuru sahibi kuruluşun tüzük veya ana sözleşmesinin yer aldığı ticaret sicil gazetesi veya noter onaylı şirket ana sözleşmesi	A		
3	Başvuru sahibinin Bakanlık kayıt sistemine kayıtlı olduğuna dair belge	A		
4	Tüzel kişiler için Ticaret ve Sanayi Odasından güncel uygulama rehberinin yayımlandığı tarihten sonra alınmış faaliyet belgesi	A		
5	Yatırım için yetkili kurul kararı ile yetkilendirme kararı	A		
6	Yetkilendirilen kişiye ait imza sirküleri	A		
7	Projesinde varsa aynı katkının karşılanacağına dair taahhütname	B		
8	İnşaat varsa, inşaat metraji, keşif özeti ve teknik şartnamesi ve satın alma evrakı	A		
9	Makine ekipman varsa, makine ekipman teknik şartnamesi ve satın alma evrakı	A		
10	Başvuru sahibinin kâr-zarar hesabı ve son üç yılın bilanço hesapları (Başvuru yılında faaliyete geçenler hariç)	A		
11	Proje bütçesi, hibe başvuru formu Ek-1/Ek-1.1/Ek-1.2/Ek-1.3'e göre hazırlanmıştır	A		
12	Gider gerekçeleri hibe başvuru formu Ek-2'ye göre hazırlanmıştır	A		
13	Finansman kaynakları hibe başvuru formu Ek-3'e göre hazırlanmıştır	A		
14	Tahmini iş takvimi hibe başvuru formu Ek-4'e göre hazırlanmıştır	A		
15	Yatırım işletme planı dosyası hibe başvuru formu Ek-5 formatına göre hazırlanmıştır	A		
16	Proje başvuruları için tatbikat projesi yüklenmiştir	A		
17	Proje başvuruları için alınması planlanan makine ve ekipmana ait ölçekli yerleşim planı	A		
18	Bütün başvurularda; yatırım yeri başvuru sahibine ait ise yatırım yeri mülkiyet (tapu) belgesi, yatırım yeri başvuru sahibine ait değilse kamu kurum ve kuruluşları ile yapılan kira kontratı veya tahsis/irtifak belgesi, yatırım yeri kamu kurum ve kuruluşları dışında gerçek ya da tüzel kişilerden kiralanmış ise noter tasdikli kira sözleşmesi ile yatırım yerinde 3083 sayılı Sulama Alanlarında Arazi Düzenlenmesine Dair Tarım Reformu Kanunu kapsamında konulan şerh varsa, yatırım yapılmasında sakınca olmadığına dair ilgili kurumdan alınan belge	A		
19	Bütün başvurularda; yatırım yerinin ipotekli veya şerhli olup olmadığına ilişkin tapu	A		

	müdürlüğünden alınan belge			
20	Üretim izin belgesi (İşletme kayıt belgesi/işletme onay belgesi/işletme tescil belgesi/gübre üretim izni/tohum üretim izni)	A		
21	Kapasite raporu veya ekspertiz raporu	A		
22	Yapı kullanma/yapı kayıt izin belgesi	A		
23	Kapasite artırımı, teknoloji yenileme ve/veya modernizasyona yönelik yatırım konularında; mevcut tesisin faaliyeti ile ilişkili olarak başvuru sahibi tarafından bankalardan alınan kredi nedeniyle yatırım yerinin ipotekli olması halinde, geri ödemelerinin düzenli yapıldığına dair ilgili bankadan alınan belge	A		
24	Yatırım yerinin icralı veya davalı olmadığına ilişkin yatırımcı beyanı	B		
25	Damızlık büyükbaş/koyun ve/veya keçi için yapılan sabit yatırım proje başvurularında, proje sahibinin, nihai rapordan önce tesiste bulunması zorunlu hayvan varlığını karşılayacağına dair taahhütname	B		
26	Başvuruya esas proje için, bu Tebliğ kapsamında verilecek destek dışında diğer kurumlara hibe başvurusunda bulunmadığı ve hiçbir kamu kurum ve kuruluşun desteklerinden, faiz niteliğindeki destekler hariç, yararlanmayacağına dair taahhütname	B		
27	Damızlık büyükbaş/koyun ve/veya keçi için yapılan sabit yatırım proje başvurularında, proje sahibinin, nihai rapordan önce tesiste bulunması zorunlu hayvan varlığını karşılayacağına dair taahhütname	B		
28	Başvuran tüzel kişiler için idari ve mali açıdan kamudan bağımsız olduklarına dair taahhütname	B		
29	Başvuran gerçek kişiler için kamu görevinde bulunmadıkları ve kamu personeli olmadıklarına dair taahhütname	B		
30	Organik ürünün işlenmesi, kurutulması, dondurulması, paketlenmesi ve depolanmasına yönelik yatırım başvuruları için organik tarım müteşebbis sertifikası	A		
31	Organik ürünün işlenmesi, kurutulması, dondurulması, paketlenmesi ve depolanmasına yönelik yatırım başvuruları için organik ürün sertifikası	A		
32	Adli sicil kaydı veya adli sicil arşiv kaydı belgesi (Tüzel kişilerde ortaklar ve yetkili müdürler için)	A		
33	Başvuru sahibinin yüklemek istediği diğer belge ve dokümanlar	A		

Belge	A: Asıl belgeden taranmış olmalıdır.
Tipi	B: Başvuru sahibi tarafından imzalanmış belgeden taranmış olmalıdır.

Not-1:Belgelerin tam olması bu belgelerin içeriklerinin uygun olduğu anlamına gelmez.

Not-2: 19 uncu sırada yer alan belgede ipotek veya şerh var ise bu Tebliğin 29 uncu maddesinin ikinci fıkrasının (h) ve (ı) bentlerine göre değerlendirilmelidir.

Not-3: 20 nci, 21 inci ve 22 nci sırada yer alan belgelerin; kapasite artırımı, teknoloji yenileme ve/veya modernizasyona yönelik yatırım başvurularında başvuru sırasında, yeni yatırım ve tamamlamaya yönelik yatırım başvurularında ise yatırım tamamlandıktan sonra nihai rapor ekinde sunulması gerekmektedir.

Not-4: 23 üncü sırada yer alan ipotek; hibe başvurusuna esas yatırımın faaliyeti gereği bankalarca başvuru sahibine kullanılmış kredi karşılığı konmuş ipoteği ifade eder.

Not-5: 30 uncu sırada yer alan belge; organik ürünün işlenmesi, kurutulması, dondurulması, paketlenmesi ve depolanmasına yönelik yatırım başvuruları için başvuru sahibinin organik ürün işleme, kurutma, dondurma, paketlenme ve depolama faaliyetini yaptığını gösteren organik tarım müteşebbis sertifikasını ifade eder. Bu belgenin; kapasite artırımı, teknoloji yenileme ve/veya modernizasyona yönelik yatırım başvurularında başvuru sırasında, yeni yatırım ve tamamlamaya yönelik yatırım başvurularında ise yatırım tamamlandıktan sonra nihai rapor ekinde sunulması gerekmektedir.

Not-6: 31 inci sırada yer alan belge; organik ürünün işlenmesi, kurutulması, dondurulması, paketlenmesi ve depolanmasına yönelik yatırım başvuruları için başvuru sahibinin organik ürün işleme, kurutma, dondurma, paketlenme ve depolama faaliyetini yaptığını gösteren organik ürün sertifikasını ifade eder. Bu belgenin; kapasite artırımı, teknoloji yenileme ve/veya modernizasyona yönelik yatırım başvurularında başvuru sırasında, yeni yatırım ve tamamlamaya yönelik yatırım başvurularında ise yatırım tamamlandıktan sonra nihai rapor ekinde sunulması gerekmektedir.

7.5.1 Başvuru Dosyası Hazırlanması ve Teslimi Aşamaları İşlem Sırası

a) Adım-1

- Bakanlık resmi internet sitesinden (www.tarimorman.gov.tr) başvuru yapılacak yatırıma uygun “Başvuru Planı Formatı” ve “İş Planı Formatı” bilgisayara indirilir.

b) Adım-2

- Bilgisayara indirilen “Başvuru Planı” bilgisayar ortamında eksiksiz doldurulur.

c) Adım-3

- Bilgisayara indirilen “İş Planı” bilgisayar ortamında eksiksiz doldurulur.

ç) Adım-4

- Eklenecek belgeler ve dokümanlar “EK-2 Elektronik Ortamda Yüklenmesinde Dikkat Edilecek Hususlar” dikkate alınarak hazırlanır ve taranır.

d) Adım-5

- Web üzerinden online başvuru kısmında doldurulan Başvuru Formu ve İş Planı ile eklenecek dosyalar bölümüne EK-2’ye göre hazırlanmış dokümanlar eklenerek web üzerinden başvuru tamamlanır.

e) Adım-6

- Web üzerinden gönderilen, Başvuru Planı, İş Planı ve Bütçe Detaylı Tabloları, İş Planı, Teknik Proje ile diğer yüklenen dosyalardaki dokümanların çıktıları alınır.

Web üzerinden yapılan online başvuru sistemi üzerinden oluşturulan başvuru planı, iş planı ve başvuru ekindeki dokümanlar aynı olmalıdır. Aksi takdirde başvuru kabul edilmeyecektir.

Online başvuru sistemine yüklenen iş planı, teknik proje, tüm teknik şartnameler ve yapım işlerinde keşif özetleri ile bunların başvuru dosyasında yer alan çıktıları aynı olmalıdır. Aksi takdirde başvuru kabul edilmeyecektir.

f) Adım-7

- Başvuru dosyasının düzenlemesi yapılır. Başvuru Planı/İş Planı ve eklerinde yer alan; resmi belgeler, taahhütname ile diğer belge ve dokümanlar ile proje çizimleri sıralamaya uygun olarak düzenlenir. İş planı ve teknik proje, başvuru dosyasında başvuru formu, işletme planı ve eklerinden sonra yer almalıdır. Yatırım ile ilgili A9-Mimari projeler (Mevcut ve planlanan binaları gösteren vaziyet planını ve mahal listesini de içeren), statik projeler, elektrik tesisat projeleri, mekanik tesisat projeleri, metraj cetveli, tek hat şeması ve makine-ekipman yerleşim planı ayrı bir dosya/klasörde verilmelidir.
- Başvuru Planı/İş Planının tüm sayfaları başvuru sahibi tarafından paraflanır.

g) Adım-8

- Başvuru dosyasında yer alan; Başvuru Planı/İş Planının, başvuru ekleri, çizimler, iş planı ve teknik projenin iki kopyası oluşturulur. Başvuru dosyası, biri orijinal diğeri orijinalden alınan kopya olmak üzere, her birinin üzerinde “Orijinal” ve “Kopya” ibareleri yer alacak şekilde toplam iki nüsha olarak hazırlanır.
- İki nüsha halindeki başvuru dosyası, ekleri ve satın alma dosyası (1 orijinal, 1 kopya) tek bir paket (zarf, kutu, ambalaj vb.) içerisinde yer alacak şekilde ve bu paketin üzerine “KKYDP 2020-2021 Başvuru Dönemi” ve “Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımları Kapsamında Proje Başvurusu” yazılarak teslim hazır hale getirilir. Bir orijinal ve bir kopya olarak hazırlanmış başvuru paketi, yatırımın uygulanacağı ildeki il müdürlüğüne elden teslim edilir.

Posta, faks, elektronik posta ya da diğer yöntemlerle gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen başvurular kabul edilmeyecektir.

Başvuru dosyasında, proje sahibi tarafından hazırlanan belge ve dokümanların ilgili yerlerine mutlaka tarih atılmalıdır.

- Başvuru dosyasının il müdürlüğüne teslimi aşamasında, başvuru formu, işletme planı ve bütçe detaylı tablolarının web üzerinden doldurulup doldurulmadığı, iş planı, teknik proje ve tüm teknik şartname ve keşif özetlerinin (sadece yapım işleri için) elektronik

olarak web üzerinden gönderilip gönderilmediği ve bu dokümanların web ortamında açılıp açılmadığı kontrol edilecektir. Şayet bunlardan herhangi birisi sistemde görülmez veya açılmaz ise ayrıca resmi belgeler, tahrir edilmiş, yırtılmış veya üzerinde düzeltme yapılmış ise başvuru kesinlikle kabul edilmeyecektir.

- Başvuru dosyası, ekleri, satın alma dosyası gerçek kişilerde başvuru sahibinin kendisi veya noter onaylı vekâlet belgesine sahip vekili, tüzel kişilerde ise tüzel kişi adına imzaya yetkili kişi tarafından yatırımın uygulanacağı ilde bulunan il müdürlüklerine teslim edilir. Teslim aşamasında yapılan kontrollerde teslim edilme şartlarını taşıyan başvurular kabul edilir ve başvuru sahibine teslim alındı belgesi verilir.
- Web de yapılan tüm başvurulara “Proje Numarası” verilecektir. Proje sahibi yatırımcı, Bakanlık ile yapacağı yazışmalarda bu numarayı kullanacaktır.

Eğer başvuru dosyası, ekleri ve satın alma dosyası gerçek kişilerde başvuru sahibinin kendisi veya noter onaylı vekâlet belgesine sahip vekili, tüzel kişilerde ise tüzel kişi adına imzaya yetkili kişi tarafından teslim edilmez ise başvuru kabul edilmeyecektir. Proje sahibi başvuru dosyasını Bakanlık il müdürlüğüne sunma aşamasında bu hususlara dikkat etmelidir.

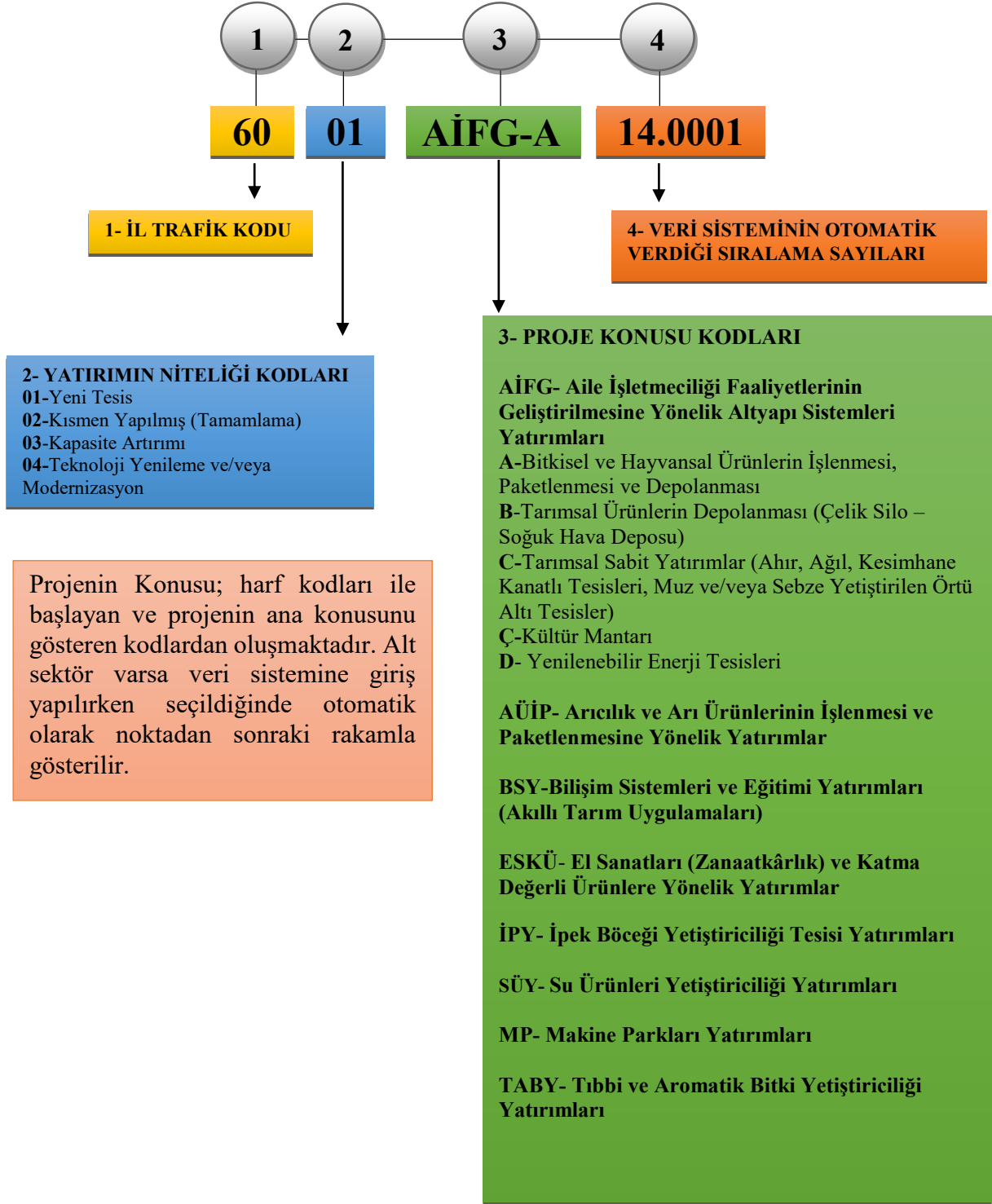
Proje sahibi, proje başvurusunu geri çekmek istemesi halinde, “Desteklemeye Hak Kazananların Listesi” yayımlanmadan veya ret işlemleri tamamlanmadan önce ilgili il müdürlüğüne bir dilekçe ile başvurarak sunmuş olduğu başvuru dosyasını, eklerini ve satın alma dosyasını (bir orijinal ve bir kopya) geri alabilir.

- Hibe sözleşmesi öncesinde ve sonrasında proje sahiplerine yapılacak bütün bildirimler, başvuru formunda belirtilen iletişim adresi üzerinden yapılacaktır. Hibe sözleşmesi sonrasında bu adrese bildirim yapılamaması durumunda, başvuru sahibinin adres kayıt sisteminde/ticaret sicil gazetesinde bulunan adresi, bilinen en son adresi olarak kabul edilir ve bildirim buraya yapılır.

7.6 BAŞVURU NUMARASI

Başvurular öncelikle elektronik ortamda yapılacağından başvuru numarası bu aşamada sistem tarafından otomatik olarak verilecektir.

PROJELERE NUMARA VERİLMESİ



SEKİZİNCİ BÖLÜM

8. PROJE BAŞVURULARININ İL DÜZEYİNDE DEĞERLENDİRİLMESİ

8.1 BAŞVURU DOSYASININ TESLİM ALINMASI

Son başvuru tarihine kadar online olarak sisteme girişi yapılan bilgi ve belgelerden oluşan başvuru dosyası, ekleri ve satın alma dosyası, gerçek kişilerde başvuru sahibinin kendisi veya noter onaylı vekâlet belgesine sahip vekili, tüzel kişilerde ise tüzel kişi adına imzaya yetkili kişi tarafından yatırımın uygulanacağı ilde bulunan il müdürlüklerine en geç son başvuru tarihinden sonraki beş iş günü içerisinde elden teslim edilir. Teslim aşamasında yapılan kontrollerde teslim edilme şartlarını taşıyan başvurular kabul edilir ve başvuru sahibine teslim alındı belgesi verilir.

8.2 İL PROJE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

a) Program kapsamında, başvurusu alınan projelerin incelenmesi ve ilk değerlendirmeleri bu bölümde belirtilen kriterlere göre il proje değerlendirme komisyonu tarafından yapılır. Başvuruların, 2020/25 nolu Tebliğe ve bu uygulama rehberine uygun olarak il düzeyinde değerlendirilmesinden il proje değerlendirme komisyonu sorumludur.

b) İl proje değerlendirme komisyonunun oluşturulma ve çalışma şekilleri valilik tarafından son başvuru tarihinden önce belirlenir ve taraflara duyurulur.

c) İl proje değerlendirme komisyonuna, değerlendirme sürecinde gerekli tüm teknik ve lojistik desteğin verilmesi, tabloların düzenlenmesi, proje özetlerinin hazırlanması, verilerin muhafazası gibi konularda çalıştırılması amacı ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarından personel görevlendirilebilir.

ç) Değerlendirmeye; son başvuru tarihini takip eden ilk iş günü içerisinde yapılacak toplantıda belirlenecek kriterlere göre elektronik ağ üzerinden başlanır. Valilik makamının ihtiyaç duyması halinde teknik alt komisyon görevlendirilebilir. Oluşturulan alt komisyon il proje değerlendirme komisyonu ile eş zamanlı olarak projelerin incelemesini tamamlar.

d) Komisyon, bu değerlendirmeleri son başvuru tarihini takiben en geç otuz gün içerisinde tamamlar ve görevi sona erer.

Valilik makamınca teknik alt komisyon kurulması halinde, il proje yürütme biriminde ve il proje değerlendirme komisyonunda görevli kişiler bu teknik alt komisyonda görev alamazlar.

8.3 YATIRIM BAŞVURULARININ İDARİ UYGUNLUK AÇISINDAN İNCELENMESİ

a) Tam olarak ve süresi içerisinde teslim edilen başvuru ve satın alma dosyaları değerlendirmeye tabi tutulur. İl proje değerlendirme komisyonu, öncelikli olarak proje başvuru dosyalarında istenen belgeleri Ek-2’de yer alan Başvuruların İdari Uygunluk Kontrol Listesine göre “var/yok/muaf” şeklinde değerlendirir. Bu aşamadaki kontrol, gerekli tüm dokümanların eksiksiz olarak sunulduğuna yönelik olan kontroldür. Yapılacak kontrole göre, eksik doküman tespit edilmesi durumunda, başvuru reddedilir.

b) Ek-2’de yer alan Başvuruların İdari Uygunluk Kontrol Listesine göre belge ve dokümanlarının tam olduğu tespit edilen başvurular, uygunluk yönünden incelenir.

c) İdari Uygunluk Kontrol Listesine göre tam ve içeriği uygun olan başvurular ve ekleri, EK-3 Başvuru Sahibi ve Projenin Uygunluk Değerlendirme Tablosuna göre değerlendirmeye alınır.

ç) İl proje değerlendirme komisyonu gerek duyarsa, teknik alt komisyonlar oluşturarak projelendirilen inşaat ve/veya mal-malzemelerin mevzuat ve maliyetler açısından uygunluğunu inceletir.

8.4 BAŞVURU SAHİPLERİNİN VE PROJELERİN UYGUNLUĞUNUN İNCELENMESİ

a) 2020/25 nolu Tebliğin 11 inci maddesinde belirtilen kriterlere göre başvuru sahiplerinin, eğer varsa ilişkili kurumların ve projenin uygunluğunun incelenmesi, Ek-3'te yer alan Başvuru Sahibi ve Projenin Uygunluk Değerlendirme Tablosu kriterlerine göre yapılır. Ek-3'te yer alan kriterlerin tamamından uygunluk oluru alamayan projelerin başvuruları değerlendirme dışında tutulur. Başvuru Sahibi ve Projenin Uygunluk Değerlendirme Tablosu kriterlerine göre uygun görülen başvurular değerlendirmeye alınır.

b) 2020/25 nolu Tebliğin 25 inci ve 26 ncı maddeleri uyarınca yapılan uygunluk kontrollerinde elektronik ağ üzerinde düzeltme yapılamaz, yaptırılması talep edilemez.

c) Kontrolü yapıldıktan sonra uygun ve tam bulunan başvuru dosyaları mali ve ekonomik değerlendirmeye alınır.

BAŞVURU SAHİBİ VE PROJENİN UYGUNLUK DEĞERLENDİRME TABLOSU EK-3

	KONTROL EDİLECEK KRİTERLER	EVET	HAYIR
1	Başvuru sahibi bu Tebliğin ilgili maddelerindeki şartları haizdir.		
2	Başvuru konusu hibe desteği verilecek yatırım konularına uygundur.		
3	Başvuru formu ve ekleri yatırım projesi, iş planı, proje bütçesi, ayrıntılı bütçe tabloları birbiri ile uyumlu ve ilişkilidir.		
4	Hibeye esas proje tutarı bu Tebliğin 13 üncü maddesinde belirtilen hibeye esas proje tutarını aşmamaktadır.		
5	Hibe desteği tutarı hibeye esas proje tutarının %50'sini aşmamaktadır.		
6	Hibeye esas proje giderleri kapsamında sunulan harcamalar, hibe desteği verilecek uygun giderler kapsamındadır.		
7	Her yapı için "kazı, dolgu ve reglaj işleri", yapının toplam hibeye esas inşaat giderinin %6'sını, İdari kısımlarla ilgili harcamalar; hibeye esas inşaat giderinin %15'ini aşmamaktadır.		
8	Başvuru küçük ölçekli aile işletmesi yatırımı için yapılmıştır.		
9	Başvurular aynı yatırım alanlarında birbirleri ile ortak ekonomik ilişkileri bulunan veya birbirlerini tamamlayan yeni projeler olarak yapılmamıştır.		
10	Başvuru özgün olmayan, daha önce sunulan projelerden kopyalanmak suretiyle yapılan aynı tip projeler ile yapılmamıştır.		
11	Başvuru yapan işletmenin sunduğu son üç yıllık mali bilançosunda iki yıldan fazla vergi öncesi zarar (eksi mali bilanço) yoktur.		

(*) Yatırıma konu olan işletmenin; 50 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri 25 milyon TL'yi aşmayan bir işletme olması gerekmektedir. Örneğin; işletmenin yıllık çalışan sayısının 50 kişiden fazla ise "HAYIR" işaretlenmeli ve hibe başvurusu ile ilgili değerlendirmeye son verilmelidir.

8.5 BAŞVURULARIN PROJE DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ AÇISINDAN DEĞERLENDİRİLMESİ

a) Proje başvurularının yapılacak değerlendirmelerinde; başvuru sahibinin niteliği, yatırım yerinin karakteristiği, yatırım konusu, yatırımın sektörel önceliği, başvuru sahibinin daha önce hibeden yararlanma durumu ve Bakanlık kayıt sistemine kayıt tarihi gibi kriterler göz önüne alınır.

b) Kırsal ekonomik altyapı yatırımlarına ait proje değerlendirme kriterleri Ek-4'te belirtilmiştir. Değerlendirme sonucunda alınan puan 50 (elli) veya üzerinde ise projenin sürdürülebilir olduğuna karar verilerek proje kabul edilir. Toplam puanı 50 (elli) puanın altında olan projeler sürdürülebilirlik kriterini sağlamadığı için reddedilir.

c) Sıralama kriterlerine göre yapılan değerlendirmeden elde edilen puan, projelerin nihai sıralamasını belirler ve projeler en yüksek puandan başlanarak sıralanır.

PROJE DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

EK-4

GENEL SEÇİM KRİTERLERİ	PUAN	ALDIĞI PUAN
Proje, uygun başvuru konuları içinde yer alıyorsa	30	
Başvuru sahibi gerçek kişilerde bir kadın girişimciyse, tüzel kişilerde ise tüzel kişiyi temsil ve ilzama yetkili olan bir kadınsa	20	
Başvuru sahibi (gerçek kişi olması durumunda) genç girişimci ^{1*} , engelli birey ise ^{2**}	10	
Yatırım uygulama alanı kırsal alan "köy" ise	8	
Proje, başvurunun yapıldığı il müdürlüğünce kabul edilmiş ilk üç öncelikli sektör içinde yer alıyorsa	7	
Proje sahibinin KKYDP kapsamında daha önce uyguladığı bir sözleşmesi yok ise	6	
Proje sahibi kooperatif/üretici örgütü ise	5	
Başvuru sahibi gerçek kişi ise	5	
Başvuru sahibinin veya tüzel kişiyi temsil ve ilzama yetkili olan kişinin ekonomik faaliyet alanında bir mesleki sertifikası, diploması veya en az beş yıldır çiftçi olduğuna dair belgesi varsa	5	
İşletmenin sunduğu son üç yıllık mali bilançosunun herhangi birinde vergi öncesi zarar (eksi mali bilanço) görünmüyorsa ^{3***}	4	
TOPLAM PUAN	100	

^{1*} Genç girişimci: Başvuru tarihi itibarıyla, 18 yaşını doldurmuş, 41 yaşından gün almamış gerçek kişi.

^{2**} Engelli bireyler başvurularında bu durumlarını belgeleyeceklerdir.

^{3***} İşletmenin sunduğu son üç yıllık mali bilançosunun herhangi birinde vergi öncesi zarar (eksi mali bilanço) görünmesi durumunda toplam puandan -20 puan düşürülür.

Yatırımcı, başvurunun değerlendirilmesi sırasında kendisine puan sağlamış olan KKYDP Ekonomik Altyapı Yatırımları Sıralama Kriterlerini, sözleşme dönemi boyunca devam ettirmekle yükümlüdür. Söz konusu sıralama kriterlerine göre yatırımcının durumunda sonradan herhangi bir değişiklik olduğunda, Bakanlık proje puanını yeniden değerlendirme hakkına sahiptir. Bu değerlendirme sonucu Bakanlık sözleşmeyi fesih etme hakkına sahiptir.

8.6 NİHAİ SIRALAMA, SEÇİM VE İL PROJE DEĞERLENDİRME RAPORU

a) Proje başvurusunda bulunmuş ve değerlendirme neticesinde değerlendirme kriterlerinden elli ve üzeri puan almış olan başvurular, Ek-5'te yer alan kırsal ekonomik altyapı yatırımları sektörel bazda il öncelik sıralamaları dikkate alınarak aldıkları nihai puana göre en büyükten en küçüğe doğru sıralanır ve teklif listeleri hazırlanır

b) İki veya daha fazla başvurunun eşit puan aldığı durumlarda; başvurunun teslim tarihi ve saatine göre ilk sunulan proje bir üst sırada listelenir.

c) Nihai sıralaması yapılan uygun projelerin desteklenecek projeler listesine alınması, en yüksek puanı alan projeden başlanarak yapılır ve belirlenen bütçe, bitene kadar devam eder. Dolayısıyla tüm şartları sağlayan bir proje uygun bulunup nihai sıralamaya girse bile, bütçenin yetmemesi halinde desteklenemeyecektir. Başka bir deyişle, bir projenin uygun görülmesi mutlaka destekleneceği anlamına gelmemektedir.

ç) Genel değerlendirme raporu, değerlendirme sonuç tablosu ve program teklif listelerinin elektronik ağ üzerinden alınan çıktısı, komisyonca imzalanarak Genel Müdürlüğe

gönderilir.

d) Başvuru sahiplerince elektronik ağ üzerinden yapılan başvurular ve dosyalar Bakanlığın uygun gördüğü süre boyunca muhafaza edilir.

8.7 HİBE BAŞVURUSUNUN REDDEDİLME NEDENLERİ

a) İl proje değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirme kriterlerine göre yapılan inceleme sonucu alınan proje başvurularının reddedilme kararı, tüm projelerle ilgili Genel Müdürlük onayı tamamlandıktan sonra il müdürlüğü tarafından proje sahiplerine yazılı olarak bildirilir.

b) Başvuruyu reddetme kararının aşağıdaki gerekçelere dayanması zorunludur:

1. Başvurunun müracaat tarihinden sonra alınması.
2. Başvuru sahibinin 2020/25 nolu Tebliğde belirtilen şartlara sahip olmaması.
3. Başvuruya konu faaliyetin program kapsamında olmaması.
4. Yatırımın, başvuru yapılan sektör veya alt sektör ile ilgili olmaması.
5. Başvurunun uygulama için öngörülen azami süreyi aşması.
6. Hibeye esas proje tutarının ve talep edilen katkının duyurulmuş olan azami miktarı aşması.
7. Projenin teknik yapılabilirliği ile yatırım faaliyetine uygunluğunun yetersiz olması ve maliyetlerin piyasa fiyatlarına uygun olmaması.
8. Başvuru formu ve ekleri içindeki bütçe rakamlarının birbirleri ile tutarsız olması.
9. Başvuruda sunulan bilgi ve belgelerin; birbirleriyle, yatırım konusuyla veya yatırım yeri ile uyumsuz olması.
10. Başvurunun, değerlendirme kriterlerine göre belirlenmiş minimum puanın altında kalması.
11. Bütün yatırım konularında; 22/11/1984 tarihli ve 3083 sayılı Sulama Alanlarında Arazi Düzenlenmesine Dair Tarım Reformu Kanunu kapsamında konulan şerh için ilgili kurumdan yatırım yapılmasında sakınca olmadığına dair belge alınmış yatırım yerleri ile organize sanayi bölgesi, tarıma dayalı ihtisas organize sanayi bölgesi ve ihtisas küçük sanayi sitesi tarafından yatırım yerlerine konulan ipotek veya şerhler, organize sanayi bölgelerinin kuruluşunda kullanılan krediler nedeniyle konulan ipotek ve şerhler ile 2020/25 nolu Tebliğ kapsamında yapılacak başvurular için yatırım yerinin kiralanmış olması durumunda kira sözleşmeleri nedeniyle yatırım yerlerine konulan şerhler hariç, yatırım yerinin tapu kaydında ipotek, haciz, ihtiyati tedbir ve yatırımın sürdürülebilirliğini etkileyebilecek şerhler bulunması ve/veya hakkında dava açılmış olması.
12. Bütün yatırım konularında; mevcut tesisin faaliyeti ile ilişkili olarak bankalarca başvuru sahibi adına daha önce kullanılan kredi nedeniyle konulan ipotek için ilgili bankadan geri ödemelerin düzenli yapıldığına dair belge almış olanlar ile Program kapsamında daha önce hibe desteğinden yararlanmış olan tesisler için sözleşmeleri gereği konulan şerhler hariç, yatırım yerinin ipotekli, şerhli, icraya verilmiş ve/veya hakkında dava açılmış olması.
13. Başvurunun elektronik ağ üzerinden yapılmamış olması.
14. Başvurunun ve yapılan satın alımların 2020/25 nolu Tebliğ ve bu uygulama rehberinde belirtilen usul ve esaslara göre hazırlanmamış veya gerçekleştirilmemiş olması.
15. Başvuruda hibeye esas proje tutarının 20.000 TL'nin altında olması.
16. Başvuru sırasında ve sözleşme yapılmadan önce başvuru sahibinin iflas etmiş veya projenin tasfiye halinde olması, başvuru sahibinin işlerinin mahkemelerce idare ediliyor olması, alacaklılarıyla herhangi bir düzenlemeye girmiş olması, iş veya faaliyetlerini askıya almış olması, bu meselelerle ilgili bir dava veya takip konusu bulunması veya yürürlükteki mevzuat ve düzenlemelerde yeri olan bir prosedür dolayısı ile bunlara benzer bir durumda olması.

17. Yatırımcının, kamu haklarından mahrum olması, ağır hapis veya altı aydan fazla hapis cezasının olması veya affa uğramış olsa bile hırsızlık, dolandırıcılık, güveni kötüye kullanma, görevi kötüye kullanma, rüşvet, irtikâp, nitelikli zimmet, sahtecilik, hileli iflas suçu işlemiş olması, milli güvenliğe tehdit oluşturduğu tespit edilen terör örgütlerine aidiyeti, iltisakı veya irtibatı olması, tutuklu bulunması, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırmaması, Devlet sırlarını açığa vurmaması, Devletin şahsiyetine karşı işlenmiş suçlar ile yatırımcının profesyonel faaliyetini ilgilendiren bir suçtan kesin hüküm ve/veya idari bir karar olması veya ülkenin mali çıkarlarına zarar verici herhangi bir suçtan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti olması.
18. Program bütçesinin yetersiz olması.
19. Farklı gerçek/tüzel kişilerce hazırlanmış olsa dahi aynı yatırım alanlarında birbirleri ile ortak ekonomik ve/veya çıkar ilişkileri bulunan veya birbirlerini tamamlayan projelerle müracaat edilmesi.
20. Beş yıllık izleme süresinin ilk üç yılında aynı yatırım konusunda hibe desteğinden faydalanmış olması.
21. Özgün olmayan ve birbirinden kopyalanarak hazırlanan projeler ile başvuruda bulunulması.
22. İşletmelerin esas faaliyet alanındaki başarısının göstergesi olan son üç yıllık mali bilançolarının tamamında vergi öncesi zarar görünmesi.
23. Başvuru sahiplerinin, başvuru sırasında veya sözleşme yapılmadan önce gerçeğe aykırı beyanda bulduklarının tespit edilmesi.
24. Başvurunun eksik olması.
25. Yatırımın KKYDP hedeflerini taşıyamaması, ekonomik ve mali açıdan yetersiz olması ve sürdürülebilir olmaması.
26. Başvuru sahibinin mali düzeyi ve işletme kapasitesinin, yatırımı gerçekleştirmeye yeterli olmaması.
27. Yatırımın, teknik ve mali açıdan seçilmiş olan diğer yatırımlara göre yetersiz olması.
28. Başvuru tesliminden itibaren herhangi bir aşamada yatırımcının ilgili güncel mevzuat kapsamında devlete ödenmemiş vergi ve sosyal güvenlik borçlarının olduğunun tespit edilmesi.

DOKUZUNCU BÖLÜM

9. NİHAİ DEĞERLENDİRME KARARI VE HİBE SÖZLEŞMESİ

9.1 NİHAİ DEĞERLENDİRME KARARI

a) Nihai değerlendirme, bu maddede belirtilen hususlar dikkate alınarak merkez proje değerlendirme komisyonunca yapılır.

b) 2020/25 nolu Tebliğ kapsamındaki uygulamaların bütçesi aşağıdaki hükümler doğrultusunda Bakanlıkça belirlenir:

- Kırsal ekonomik altyapı bütçeleri, merkez proje değerlendirme komisyonu tarafından, aynı dönemde yayımlanan kırsal kalkınma destekleri tarıma dayalı ekonomik yatırımların desteklenmesi için ayrılan bütçenin %25'inden az olmayacak şekilde, Bakanlığın destekleme politikalarına göre belirlenir. İllerin katsayıları; tarım alanları, kırsal nüfusları, tarımsal üretim değerleri, işletme sayıları dikkate alınarak Bakanlık tarafından hesaplanır ve illerin yaklaşık bütçesi buna göre belirlenir.
- Program kapsamında başvuruların yapıldığı her il için Genel Müdürlük tarafından tahsis edilen ödenek miktarı kadar başvuruya hibe desteği sağlanır, değerlendirme nihai kararı söz konusu ödenek esas alınarak verilir. İlin yaklaşık bütçesinin yeterli olması

- durumunda program teklif listesinde yer alan tüm başvurular yatırım programına alınır.
- İlin bütçesinin tüm başvurular için yeterli olmaması durumunda; uygun bulunarak kabul edilen kırsal ekonomik altyapı yatırımları konusundaki projeler aldıkları puana göre en büyükten en küçüğe doğru sıralanır. İlin bütçe imkânları dâhilinde en yüksek puan alan projelerden başlanarak projeler sırayla programa alınır.
 - İllerin varsa artan bütçeleri toplanır ve bütçesi yetersiz olan illere katsayısı oranında dağıtılır. Bu işleme programa ayrılan bütçe bitinceye kadar devam edilerek illerin yatırım programı oluşturulur ve nihai değerlendirme kararı düzenlenir. Uygun ve kabul edilebilir başvuruların bütçelendirilmesinden sonra artan bütçe kırsal kalkınma destekleri tarıma dayalı ekonomik yatırımlar bütçesine aktarılır.
- c) Nihai değerlendirme kararı Genel Müdürlüğün onayı ile kesinleşir.
ç) Bakanlığın bir başvuru reddetme ya da hibe vermeme kararı kesindir.

9.2 DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ AÇIKLANMASI

a) Kesinleşen değerlendirme sonuçları Genel Müdürlükçe il müdürlüklerine yazılı olarak bildirilir. Ayrıca hibe desteğine hak kazanan başvuru sahiplerine ait proje numaraları “www.tarimorman.gov.tr” internet sitesinde yayımlanarak ilan edilir.

b) İl müdürlükleri kendilerine iletilen sonuçları, başvuru sahiplerine on gün içerisinde tebliğ eder.

9.3 HİBE SÖZLEŞMESİ

a) Hibe sözleşmesi, il müdürü ile hibe başvurusu sahibi arasında imzalanır.

b) Hibe sözleşmesinin içeriği ve formatı Bakanlık tarafından yayımlanan güncel uygulama rehberinde tüm taraflara önceden duyurulur.

c) Başvuru sahipleri, hibe sözleşmesi aşamasında elektronik ağ üzerinden girişleri yapılan bilgi ve belgeler ile bu madde gereğince yapılan değişiklikler ve hibe sözleşmesi ekinde bulunması gereken diğer belgeleri de kapsayacak dosyayı il müdürlüğüne sunarlar. Sunulan bilgi ve belgelerin imzalı/parafli olması gerekir.

ç) Başvuru sahiplerinin hibe kaynaklarından yararlanabilmeleri için hibe sözleşmesi eki dokümanları tamamlayarak hibe sözleşmesini imzalamaları ön koşuldur.

d) Başvuru sahipleri, kendilerine yapılan bildirim takip eden otuz gün içerisinde il müdürlüklerine hibe sözleşmesi ve eki dokümanları ile projeye esas evrakı teslim etmek zorundadır. Ancak, son günün tatil gününe denk gelmesi halinde takip eden ilk iş günü mesai bitimine kadar evrak teslim edilebilir.

e) İl proje yürütme birimince proje sahasında, projeye esas dosya ve evrak üzerinde en fazla otuz gün süre içinde yapılacak inceleme sonrasında, 2020/25 nolu Tebliğe ve başvuru evrakına göre uygunluğu tespit edilen proje sahipleri ile il müdürlüğü arasında yer tespiti ve teslim tutanağı düzenlenerek yatırımcılar hibe sözleşmesi imzalamaya davet edilir. Yatırımcılara yapılacak tebligat il müdürlüklerinin 30 günlük inceleme süresi içerisinde olmalıdır. Kendilerine yapılan bu tebligatı takip eden beş iş günü içerisinde il müdürlüğü ile hibe sözleşmesi imzalamayan başvuru sahiplerinin proje başvuruları ve bunlara ilişkin değerlendirme sonuçları iptal edilir.

f) Başvuru sahibi tarafından teslim edilen hibe sözleşmesi ekleri il müdürlüklerince uygun bulunursa, inşaat ve mal-makine satın alma uygulama sözleşmesi incelemesinde uygun harcama kapsamında kabul edilmeyen metraj ve alımlar hibeye esas bütçeden çıkarılarak aynı katkı kapsamına alınır, yer tespiti ve teslimi tutanağının düzenlenmesi sonrası il müdürlüğü ve yatırımcı arasında karşılıklı müzakere edilerek proje kabul edilir ve hibe sözleşmesi imzalanır. Bakanlıkça belirlenen referans fiyat bulunması halinde mal-makine satın alma uygulama sözleşmesi fiyatlandırılmalarında bu fiyat esastır. Proje bütçesi, hibe sözleşmesi öncesi il proje yürütme biriminin referans fiyat karşılaştırması sonucu uygun bulunduğu miktar, metraj ve birim

fiyat üzerinden revize edilir.

g) Programa alınan projelerde 2020/25 nolu Tebliğin 29 uncu maddesinde yer alan hibe başvurusunun reddedilme nedenlerinden herhangi birinin hibe sözleşmesinin imzalanmasından önce tespit edilmesi halinde söz konusu başvuru sahipleri ile hibe sözleşmesi imzalanmaz.

ğ) Hibe sözleşmesi öncesi referans fiyat uygulaması sonucu yapılacak revizyon hariç, başvuruya esas projede makine ekipmanlarda herhangi bir değişiklik yapılması talebinde bulunulamaz. Başvuru ve nihai değerlendirme arasında geçen süre içinde maliyetlerin artması halinde hibeye esas proje tutarının üzerindeki bütçe artırım talepleri ancak başvuru sahibinin bu miktar işi aynı olarak hibe desteği dışında %100 kendisinin gerçekleştirmesi koşuluyla kabul edilebilir. Mücbir sebepler ve Genel Müdürlük uygun görüşü kapsamında yatırım yeri değişikliği de dahil yapılacak değişiklikler projenin konusunda, amacında ve niteliğinde bir değişikliğe neden olamayacağı gibi değerlendirme kriterleri yönünden de herhangi bir puan azalmasına neden olamaz.

Mücbir sebep; taraflardan herhangi birinin (veya tedarikçilerinin veya çalışanlarının) kusur ya da ihmalden kaynaklanmayan, tarafların kontrolü dışında olan, önceden öngörülemeyen, proje faaliyetlerinin uygulanmasına ve/veya tarafların yükümlülüklerini yerine getirmesine engel nitelikte olan, tüm çabalara rağmen başa çıkılamayan ve yetkili mercilerce belgelendirilmesi zorunlu olan istisnai nitelikteki herhangi durum veya olayı ifade eder. Ekipman veya malzemedeki kusurlar ya da bunları kullanıma hazır hale getirmedeki gecikmeler, çalışma hayatındaki anlaşmazlıklar veya faydalanıcının mali güçlükleri, mücbir sebep olarak nitelendirilemez. Eğer taraflardan biri, yükümlülüklerini mücbir sebep nedeniyle yerine getiremiyorsa, sözleşme hükümlerini ihlal etmiş sayılmaz. Yatırımcı ve İl müdürlüğü arasında imzalanacak hibe sözleşmesinde, hangi hallerin mücbir sebep sayılacağı ve bu durumlarda yapılacaklar konusunda hüküm yer alacaktır.

h) Hibe almaya hak kazanmış ancak mücbir sebepler nedeniyle sözleşme imzalamamış yatırımcılardan; hibe sözleşmesi imzalanması sonrasında yatırımın son tamamlanma tarihi itibarıyla bitirileceğine ve tüm sorumluluğun yatırımcıya ait olacağına dair taahhütname alınmak kaydıyla süre uzatım talepleri il proje yürütme birimi uygun raporu ve il müdürlüğü Olur'u ile Genel Müdürlük uygun görüşü dahilinde değerlendirilir.

Sözleşme imzalama aşamasında, başvuru sahibinin uygunluk şartları, online olarak girdiği ve başvuru dosyasında sunmuş olduğu belgelerin geçerliliği yeniden kontrol edilecek olup, gerekli şartları sağlamayan proje sahipleri ile sözleşme imzalanmayacaktır.

9.4 HİBE SÖZLEŞMELERİNDE TEMİNAT ALINMASI

a) Toplam proje tutarı 100.000 TL'nin altında olan hibe sözleşmesi imzalamaya hak kazanan yatırımcı, hibeye esas proje tutarının %1'i tutarında, toplam proje tutarı 100.000 TL ve üzerinde olan hibe sözleşmesi imzalamaya hak kazanan yatırımcı ise hibeye esas proje tutarının %3'ü tutarında süresiz limit dâhilinde banka teminat mektubunu hibe sözleşmesi ile il müdürlüğüne verir. İl müdürlüğü tarafından teyidi alındıktan sonra, teminat mektubu muhafaza edilmek üzere defterdarlık muhasebe müdürlüğüne teslim edilir. Teminatın nakit olarak verilmek istenmesi halinde nakit teminatın defterdarlık muhasebe müdürlüklerinin tahsilat hesabına yatırılıp, il müdürlüklerinin kurumsal koduyla ilgisine göre 330/430-Alınan Depozito ve Teminatlar hesabına kaydedilerek muhasebe işlem sürecinin yürütülmesi sağlanır.

b) Nihai raporun onaylanması ve son ödemenin gerçekleşmesini takiben yatırımcının, SGK prim borcu ile vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair ilgili kurumlardan aldığı

belgeler ile birlikte il müdürlüğüne müracaat etmesi halinde teminat mektubu veya hesaba yatırılan tutar kendisine iade edilir.

c) Hibe sözleşmesinin yatırımcıya yüklenemeyecek sebeplerle feshedilmesi halinde teminat mektubu veya hesapta bulunan miktar yatırımcıya iade edilir; hibe sözleşmesindeki taahhütlerin yatırımcının kusuru üzerine yerine getirilmediği fesih hallerinde teminat mektubu veya hesapta bulunan miktar Hazineye irat kaydedilir.

9.5 HİBE SÖZLEŞMESİ AKDİ

a) Hibe sözleşmesi, il müdürlüğü ve başvuru sahibi arasında iki adet olacak şekilde imzalanır. Hibe sözleşmesinin taraflarca imzalanmış metninin bir adedi ve ekleri il müdürlüğü, bir adedi de proje sahibi tarafından muhafaza edilir.

b) Hibe sözleşmesinin taraflarca imzalanmasını takiben, yatırımcı proje uygulamasına başlar. Yatırım, proje sahibinin taahhüt ettiği ve sözleşmede belirlenmiş süre içerisinde tamamlanmalıdır.

c) İl müdürlüğü ile sözleşme imzalamış olan yatırımcı daha sonra yapacağı sözleşme değişikliği, revizyonlar ve uygulamadaki talepleri hakkında, Bakanlığın aldığı ve alacağı kararları peşinen kabul etmiş sayılır.

9.6 HİBENİN NİHAİ TUTARI

a) Hibenin azami miktarı hibe sözleşmesinde gösterilir ve önerilen bütçeye dayanır. Hibe sözleşmesinde yer alan azami tutar üst limit niteliğindedir. Hibenin nihai tutarı, fiili gerçekleştirmeler ve tahakkuklar sonrasında ortaya çıkar.

b) Hibe miktarı, 2020/25 nolu Tebliğin 13 üncü maddesinde belirtilen tutar ve oranı kesinlikle aşamaz.

c) Başvuru planında talep edilen bütçeye dayanarak değerlendirme komisyonları tarafından yapılacak değerlendirme sonucu uygun görülen destek tutarı hibe sözleşmesinde belirtilir. Hibe sözleşmesinde yer alan destek tutarı tavan niteliğinde olup; nihai tutar, fiili gerçekleştirmeler ve tahakkuklar sonrasında ortaya çıkacaktır. Bu nedenle nihai ödeme miktarı, yatırımın tamamlanması sonrasında, proje sahibi tarafından sunulan gerekli dokümanların değerlendirilmesi ve il müdürlüklerine sunulan ara ve/veya nihai ödeme talebinde yer alan harcamaların yerinde kontrolleri neticesinde belirlenecektir.

Nihai destek tutarı, sözleşmede belirtilen tutardan fazla olamaz.

9.7 YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMEMESİ

a) Yatırımcı, projeyi 2020/25 nolu Tebliğ, bu uygulama rehberi ve hibe sözleşmesi koşullarına uygun olarak icra etmediği takdirde Bakanlığın ödemeleri yapmama ve/veya hibe sözleşmesini feshetme hakkı saklıdır. Bu durumda Bakanlık, ayrıca hibe miktarını azaltabilir ve/veya hibe kaynaklarından ödenmiş olan meblağların tamamen veya kısmen geri ödenmesini talep edebilir.

b) Hibe sözleşmeleri devredilemez. Ancak gerçek kişi başvurularında başvuru sahibinin, hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra vefat etmesi halinde, yasal mirasçıları talep ederlerse, başvuruda aranan koşulları sağlamaları şartıyla hibe başvurusu veya hibe sözleşmesi tadil edilerek uygulamalara devam edilir.

Hibe sözleşmesini imzalayan yatırımcı, yukarıda belirtilen durumlarda hiçbir hak iddia etmeyeceğini kabul eder.

9.8 HİBE SÖZLEŞMESİNİN FESHİ

a) Proje uygulamalarının 2020/25 nolu Tebliğ ve hibe sözleşmesi hükümlerine uygun olarak yürütülmediğinin tespiti halinde, bu durum tutanağa bağlanarak tutanak tarihinden itibaren Tebliğde 7 iş günü içerisinde il müdürlüğü tarafından proje sahiplerine uygulamaların hibe sözleşmesi hükümlerine uygun olarak yürütülmesi konusunda bir ihtar yazısı yazılır ve konu hakkında Genel Müdürlük en geç 5 iş günü içerisinde bilgilendirilir.

b) Yazının karşı tarafa tebliğ tarihini izleyen 20 iş günü içerisinde projenin 2020/25 nolu Tebliğ ve hibe sözleşmesi hükümlerine uygun olarak yürütülmediğinin tespit edilmesi halinde il müdürlüğü fesih için Genel Müdürlüğün uygun görüşü doğrultusunda hibe sözleşmesinin fesih işlemini başlatır.

b) Gerçek kişi başvurularında, yatırımcının kanuni mirasçılarının işe devam etmek istemediklerini il müdürlüğüne yazılı olarak bildirmeleri halinde, il müdürlüğünün mevzuata uyarlılığını inceleyerek il proje yürütme birimince uygun rapor düzenlemesi ve il müdürünün raporu onaylaması koşulu ile Genel Müdürlüğün de mevzuatlara uyarlılığını tespit ederek uygun görmesi halinde hibe sözleşmesi genel usul ve esaslara göre tasfiye edilir.

9.9 HİBE SÖZLEŞMESİNDE YAPILACAK DEĞİŞİKLİKLER

a) Hibe sözleşmesinin imzalanmasından sonra, projenin uygulanmasını zorlaştıracak veya geciktirecek herhangi bir durum veya bir mücbir sebep söz konusu olur ise Bakanlığın uygun görüşü doğrultusunda hibe sözleşmesi uygulamanın herhangi bir safhasında değişikliğe uğrayabilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

b) Proje uygulamasına ilişkin değişiklikler, hibe sözleşmesine yapılacak yazılı bir ekle belirtilir. Hibe sözleşmesi değişim isteğinin kabul edilebilmesi için gerekçelerin detaylı olarak açıklanması ve belgelerle desteklenmesi gerekir.

c) Mücbir sebepler kapsamında yatırım yeri değişikliği söz konusu olması halinde; yatırımcı bu talebini gerekçeleriyle birlikte il müdürlüğüne iletir. İl proje yürütme biriminin yatırımcının değişiklik talebini uygun görmesi halinde uygunluk, görüş raporu ekinde il müdürlüğü tarafından Bakanlığa iletir. Bakanlık, değerlendirme sonrası kesin kararını il müdürlüğüne bildirir.

ç) Mücbir sebepler hariç, proje uygulamasına ilişkin olarak projede ve/veya bütçede yapılacak revizyonlar; inşaat alanında küçülmeye ve projede kapasite azalışına, alınması planlanan ve başvuruda sunulan makine yerleşim planında gösterilen makine ve/veya malzemelerin miktarında ve/veya kapasitesinde azalmaya neden olamayacağı gibi, projenin amacında, niteliğinde ve niceliğinde de bir değişikliğe neden olamaz.

9.10 HİBE SÖZLEŞMESİNİN TASFİYESİ

a) Herhangi bir mücbir sebebin ortaya çıkması durumunda yatırımcının tasfiye talebi halinde, il proje yürütme biriminin raporu il müdürünün onayı ile Genel Müdürlüğe gönderilir. Genel Müdürlüğün uygun görüşü kapsamında tasfiye yerine yer değişikliği yapılabilir ve/veya kapasite azaltılarak projenin uygulanmasına devam edilebilir.

b) Yukarıda belirtilen hususun uygulanmadığı durumlarda, yatırımcının tasfiye talebi halinde il proje yürütme biriminin raporu il müdürünün onayı ile Genel Müdürlüğe gönderilir. Genel Müdürlüğün de mevzuata uyarlılığını tespit ederek uygun görmesi halinde sözleşme tasfiye edilir. Proje bitiş tarihi itibarıyla yatırımcı tarafından projeye uygun olarak yapılan hibeye esas harcamalar bir tutanakla tespit edilerek yatırımcıya ödenir. Tespit sonucu daha önce fazla ödeme yapıldığı anlaşılır ise yapılan fazla ödeme yasal faizi ile birlikte geri alınır. Sözleşmenin tasfiyesi nedeniyle yatırımcı ya da Bakanlık yukarıda açıklanan husus dışında herhangi bir hak talebinde bulunamaz. Tasfiyeden sonra yatırımcının teminatı iade edilir.

ONUNCU BÖLÜM

10. UYGULAMALAR, SATIN ALMALAR VE ÖDEMELER

10.1 PROJE UYGULAMALARININ İZLENMESİ

a) Proje sahipleri, hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra, teklif ve kabul edilen projeyi hibe sözleşmesi hükümlerine göre il müdürlüğünün bilgisi dâhilinde süresi içerisinde uygulamaya başlarlar.

b) Projelerin uygulamalarının kontrolü ve izlenmesi, il proje yürütme birimlerince yapılır. Gerek duyulması halinde il proje yürütme birimlerinde ilgili kamu kurumu personeli de görev alabilir.

c) Proje uygulamalarının kontrolü ve izlenmesi, ihtiyaç duyulduğunda Genel Müdürlükçe yapılır.

ç) Yatırımcılar, proje ile ilgili gelişmeleri içeren ilerleme raporlarını dört ayda bir il müdürlüğüne vermekle yükümlüdürler.

d) Yapım işleri gerektiren konuda proje sunanlar, nihai rapor ile birlikte ilgili mevzuat gereği alınması gereken izinleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi ve/veya yapı kayıt belgesi, demirbaş kayıt listesi, yatırıma ait fotoğraflar ile bu uygulama rehberinde belirtilen belgeleri il müdürlüğüne ibraz etmekle yükümlüdür.

e) Proje sahipleri, tesisin inşaat ve mal-makine montajının tamamlanmasından ve deneme üretimine geçilmesinden sonra nihai raporunu sunar. Yatırımcılar, mal alımlarına ait fiili gerçekleştirmelerden sonra ödeme taleplerini, 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenlenmiş fatura ve bu uygulama rehberinde yer alan Ödeme Talep Formu ekinde istenen belgeler ile birlikte mal alım süresini takiben on gün içerisinde, son gününün tatil gününe denk gelmesi halinde takip eden ilk iş günü mesai bitimine kadar, il müdürlüğüne teslim ederler. Satın almalara ait ödeme ayrıntıları güncel uygulama rehberi ve satın alma rehberinde belirlenir.

f) Satın almalarla ilgili faturanın tarihi, hibe sözleşmesinin taraflarca imzalanmasını takiben, 2020/25 nolu Tebliğin 10 uncu maddesinin birinci fıkrasında belirtilen süreler içerisinde olmak zorundadır. Fatura tarihinin bu süreyi aşması ve/veya ödeme talebinin süresi içinde yapılmaması durumunda il müdürlüğüne hibe sözleşmesi feshedilir. Hibe sözleşmesinde belirtilen durum ve mücbir sebepler haricinde, hibe sözleşmesine ilişkin süre uzatımı ve/veya sözleşmenin askıya alınması söz konusu değildir.

g) Proje uygulamalarının 2020/25 nolu Tebliğ ve hibe sözleşmesi hükümlerine uygun olarak yürütülmediğinin tespiti halinde, bu durum tutanağa bağlanarak, il müdürlüğü tarafından tutanak tarihinden itibaren yedi iş günü içerisinde proje sahiplerine uygulamaların hibe sözleşmesi hükümlerine uygun olarak yürütülmesi konusunda bir ihtar yazısı yazılır ve konu hakkında Genel Müdürlük en geç beş iş günü içerisinde bilgilendirilir.

h) İhtar yazısının karşı tarafa tebliğ tarihini izleyen yirmi iş günü içerisinde projenin 2020/25 nolu Tebliğ ve hibe sözleşmesi hükümlerine uygun olarak yürütülmediğinin tespit edilmesi halinde il müdürlüğü fesih için Genel Müdürlüğün uygun görüşü doğrultusunda hibe sözleşmesinin fesih işlemini başlatır.

ı) Nihai raporun sunulması ve kabul edilmesi halinde yatırım tamamlanmış kabul edilir. Hibe sözleşmesiyle gerçekleştirilen yatırım, bu tarihten sonraki beş yıl içerisinde, üçüncü şahıslara kiralama veya satış yoluyla devredilemez.

i) Proje uygulamaları ve takibi süresindeki iş ve işlemler, Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırımlar ve Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesine İlişkin Karar, 2020/25 nolu Tebliğ ve Bakanlık ile yatırımcı arasında imzalanmış olan hibe sözleşmesi hükümleri çerçevesinde yürütülür.

10.2 PROJE UYGULAMA AŞAMALARI

10.2.1 Proje Uygulama Durumuna İlişkin Rapor Düzenlenmesi

a) Yatırım konusu, yeri ve amacının uygun olduğuna karar verildikten ve hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra projenin uygulanması yatırımcıların ve il müdürlüklerinin düzenleyeceği aşağıda açıklanan raporlara göre yürütülür.

10.2.1.1 Başlangıç Raporu

Yatırımcı, projenin konusu, amacı, proje bütçesi, iş planı gibi bilgileri içeren başlangıç raporunu iki suret halinde hazırlar ve hibe sözleşmesinin imzalandığı tarihten itibaren on beş gün içerisinde il müdürlüğüne sunar. İl müdürlüğü projeye ait başlangıç raporunu inceler. Son sayfasına “Başlangıç Raporu İncelenmiştir” ibaresi yazılan rapor, il proje yürütme biriminde görevli proje kontrol görevlilerince imzalandıktan sonra raporun bir sureti yatırımcıya teslim edilir, bir sureti ise il müdürlüğünde muhafaza edilir. Başlangıç raporuna iş yeri tespit tutanağı da eklenir.

10.2.1.2 İlerleme Raporları

a) Yatırımcı tarafından hazırlanacak bu rapor, her ödeme talebi ile birlikte ve ayrıca dörder aylık dönemler halinde il müdürlüğüne verilir. Bu raporlar geçen dört aylık dönem içerisinde proje uygulamalarına ilişkin gelişmeleri özetleyen bilgileri içerir.

b) Rapor, proje başlangıcından itibaren aşağıdaki dönemler itibarı ile hazırlanır:

- Ocak, Şubat, Mart, Nisan
- Mayıs, Haziran, Temmuz, Ağustos
- Eylül, Ekim, Kasım, Aralık

c) Yatırımcılar, uygulamaları, uygun görüş aldıkları “İş/Satın Alma Planları” uyarınca gerçekleştirmek zorundadır.

ç) Yatırım projesinin uygulama süresi içinde kalmak koşuluyla, hazırlanmış olan iş planında oluşabilecek değişiklikler, yatırımcılar tarafından gerekçeleriyle birlikte il proje yürütme birimlerine ilerleme raporları ile sunulur ve alınacak uygunluk görüşü ile güncellenir. Bu değişiklikler, ilgili Tebliğ hükümleri gereği, uygulamaların yatırım süresi içinde tamamlanacağı hususuna aykırı olamaz.

d) Sundukları iş planına uygun hareket etmeme sebeplerini ve yeni iş planı revizyonlarını ilerleme raporunda sunmayan ve il proje yürütme biriminden onay almayan yatırımcılara, onuncu bölümün “Uygulamalar, Satın Almalar ve Ödemeler” başlığı altında yer alan Proje Uygulamalarının İzlenmesi hükümleri kapsamında işlem uygulanır.

10.2.1.3 Nihai Rapor

Yatırım projesine ait fiili uygulamaların tamamlanmasını takiben nihai rapor ve ekleri yatırımcı tarafından iki suret halinde hazırlanır ve son ödeme talebi evrakı ile birlikte il müdürlüğüne sunulur. İl müdürlüğü nihai raporu inceler. Son sayfasına “Nihai Rapor .../.../... Tarihinde İncelenmiştir” ibaresi yazılan rapor il proje yürütme biriminde görevli proje kontrol görevlilerince imzalandıktan sonra raporun bir sureti yatırımcıya teslim edilir, bir sureti ise il müdürlüğünde muhafaza edilir. Nihai rapor ve eki belgelerin eksik olması durumunda son ödeme yapılmaz.

10.3 SATIN ALMA VE UYGULAMA SÖZLEŞMELERİNİN TAKİBİ VE UYGULANMASI

a) Yatırımcılar, proje uygulamasında hibe kapsamında yapacakları inşaat, makine, ekipman ve malzeme satın alma işlemlerinde Bakanlık tarafından yayımlanan satın alma rehberinde belirtilen kurallara uygun hareket ederler.

b) Yatırımcılar tarafından hazırlanacak ihale dokümanları keşif bedelleri, ihale sonucunda imzalanacak uygulama sözleşmeleri tutarları ve uygulamalara ilişkin hakediş tutarları, kesinlikle hibe sözleşmesinde o gider için belirtilmiş tutarın üstünde olamaz.

c) Yatırımcılar, online olarak sisteme girdikleri ve ekledikleri tüm belgeleri kapsayan başvuru dosyalarını ve yayımlanan mevzuata uygun olarak yaptıkları inşaat, makine, ekipman ve malzeme alımlarına ilişkin ihaleye esas satın alma belgelerinin aslı ve bir sureti ile sipariş mektuplarının aslı ve bir suretini son başvuru tarihinden sonraki beş iş günü içinde ilgili il müdürlüğüne elden teslim ederler.

Yatırımcı, ihaleyi kazanan yüklenicilere ait vadesi geçmiş vergi borcu ve Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş prim borcu olmadığına dair belge ile yetkili mercilerden alınacak ihaleden yasaklı olmadıklarına dair belgeyi de ihale dosyasında ibraz etmek zorundadır.

ç) Bakanlık, yatırımcı ve yüklenici arasında taraf değildir. Yatırımcılar, hibe sözleşmesi hükümleri ve proje tekliflerine uygun olarak yaptıkları satın almalarla ilgili olarak uygulama sözleşmesi kapsamındaki işlerinin ifasındaki kusurları nedeniyle yüklenicilerle yaptıkları sözleşmelerin noter kanalı ile iptal edilmesi halinde kalan işlerin ifası için il müdürlüğünün onayını almak suretiyle yeniden ihaleye çıkabilirler. Bu madde kapsamında uygulanacak iş ve işlemlerden dolayı, Bakanlığın yatırımcı ve yüklenici arasında taraf olmama hükmüne istinaden yatırımcı, projenin yürütülmesi esnasında sebep olabileceği her türlü zarar konusunda, üçüncü taraflara karşı tek başına sorumlu olmayı kabul eder.

d) Genel Müdürlük gerekli görmesi halinde ihale ile ilgili satın alma belgelerini kabul ve/veya reddi yönünden inceler.

Hibe başvuru hazırlığı döneminde uygulama projelerinin, keşif ve metrajların doğru hazırlanmaması nedeniyle, hibe başvurusu hibe desteği kapsamında değerlendirilmiş olsa bile, yatırımcı ile hibe sözleşmesi imzalanmamasına neden olabilecektir.

e) Proje değerlendirmelerinde sadece bütçe değil, o bütçe kapsamında yapılması planlanan iş büyüklükleri de onaylanmaktadır. Bu bakımdan onay verilen hibeye esas proje tutarı kapsamında planlanan işlerin de aynı büyüklükte gerçekleştirilmesi beklenmektedir.

DİKKAT!

Keşif ve metrajların baştan doğru hesaplanmaması, piyasa fiyatlarının uygulamaların başlangıç dönemi dikkate alınmadan yansıtılması gibi nedenlerle oluşabilecek keşif ve metraj değişiklikleri, kabul edilen yatırım projesi kapsamında planlanandan daha az miktarda iş yapılması gibi bir sonuç yaratmaktadır. Projelerin gerçekçi hazırlanmaması nedeniyle, hibe sözleşmesi imza aşaması veya uygulama aşamasında revizyon ihtiyacı duyulması halinde orijinal projede önemli ölçüde revizyon yapılması o yatırım projesine hibe desteği verilmemesine neden olabilecektir.

f) Uygulama projelerinin ve buna bağlı hazırlanacak ihale dokümanı metraj ve keşif cetvellerinin titizlikle ve gerçekçi olarak hazırlanması, yatırımcıların hibe desteğinden tam olarak yararlanabilmeleri bakımından önemlidir.

g) Yatırımcılar tarafından hibe başvuru aşamasında yatırım büyüklüğünün tespiti amacıyla yapılmış olan fiyat araştırmalarının (fiyat listeleri, proforma faturalar, vb.) sorumluluğu tamamen yatırımcılara ait olup, yatırımcılar, gerektiğinde idareye bu belgeleri

ibraz etmekle yükümlüdür.

ğ) Bütçe tabloları ve teknik şartnamelerinde firma ismi zikredilmiş başvurular değerlendirilmeye alınmaz.

h) Satın almaya yönelik tüm işlemler, satın alma rehberinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda başvuruda başlatılır ve gerçekleştirilir.

10.4 PROJE HARCAMALARININ KONTROLÜ

a) Yatırımcılar, projelerindeki bütçe ve iş planı çerçevesinde gerçekleştirdikleri inşaat, makine ve ekipman alım işlerine ait ödeme taleplerini ve belgelerini il müdürlüğüne teslim ederler.

b) İl müdürlüğüne teslim edilen ödeme belgeleri; on beş gün içerisinde ilgili mevzuat, hibe sözleşmesi ve proje amaçlarına uygunluğu açısından kontrol edilip onaylandıktan sonra bu belgelere ait bilgilerin veri tabanına girişi yapılır. Her ayın on beşine kadar o aya ait hakediş bilgilerini içeren veri tabanı çıktısı onaylanarak üst yazı ekinde Genel Müdürlüğe gönderilir.

c) Nihai rapor ve ekleri tamamlanmayan projenin son ödemesi yapılmaz. Son ödeme tutarı da hibeye esas proje tutarının %20'sinden az olamaz. Uygulamanın bu kritere göre yürütülmesinden il proje yürütme birimi sorumludur.

Örnek:

Hibeye esas proje tutarı 850.000 TL olan bir yatırımın son ödeme tutarı en az 170.000 TL olmalıdır ($850.000 \times \% 20 = 170.000$). Bu ödemeye esas hibe tutarı da 85.000 TL olur.

ç) Yatırımcı tarafından talep edilecek hibe için; 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 17/7/1964 tarihli ve 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenlenmiş noter tasdikli serbest meslek makbuzu, fatura (ithal edilen makineler için tercüme edilmiş noter tasdikli fatura) ile proje sahipleri tarafından ödenmesi gereken meblağın ödendiğine dair banka dekontu, ilgili güncel mevzuat kapsamında alınmış deney raporu ve makine-ekipman-malzemenin ve hizmetin alındığına dair belgeler il müdürlüğüne verilir.

d) Yatırımcı son ödemede KDV dahil fatura tutarının tamamını veya ara ödemede KDV'nin tamamı ile KDV'siz tutarın %50'sini yüklenicinin banka hesabına yatırdıktan sonra ekinde dekontunun da yer aldığı ödeme talebini il müdürlüğüne sunar.

e) Nihai ödeme talebinde ise; yatırımcının fatura tutarlarının tamamını yüklenicinin hesabına yatırmış olması ve dekontlarını nihai ödeme talebi ekinde sunması gerekmektedir.

Ödeme yapılan makine ve ekipman alımı faturaları üzerine "Bu fatura için KKYDP kapsamında hibe desteği verilmiştir. Faturada belirtilen makineler, tesise ait nihai raporun idarece onaylandığı tarihten itibaren 5 (beş) yıl süreyle satılamaz." ibaresi bulunan kaşe vurulacaktır.

10.5 ÖDEME ÖNCESİ YERİNDE KONTROLLER

a) Ödeme öncesi yerinde kontroller, yatırımcının hibe sözleşmesinde yer alan yükümlülüklerini ve ödeme talebinde yer alan yatırım ve harcamaların gerçekleştirip gerçekleştirilmediğini kontrol etmek için İPYB'de görevli proje kontrol görevlileri tarafından yapılır.

b) Bakanlık/İPYB'de görevli proje kontrol görevlileri, ödeme öncesi yerinde kontrolleri, hibe sözleşmesinin imzalanma tarihinden itibaren yatırımcıya son ödemenin yapıldığı tarihe kadar gerekli gördüğü her aşamada bildirimli veya bildirimsiz olarak

gerçekleştirebilir.

c) Yatırımcı gerçek kişi ise kendisi veya vekili, tüzel kişi ise tüzel kişilik yetkilisi yerinde kontrol esnasında yatırımın uygulama adresinde bulunmalıdır.

ç) Yatırımcı, harcama kalemlerine ait bilgi, belge ve muhasebe kayıtlarını düzenli olarak tutmak, uygunluk kriterleri için destekleyici belgeleri bulundurmak ve İPYB’de görevli proje kontrol görevlilerine yerinde kontrol sırasında istenmesi halinde göstermek zorundadır.

d) Yatırımcı, hibe sözleşmesi kapsamında yer alan yapım işlerini sözleşmenin eki olan teknik projelerdeki ölçülere ve teknik özelliklere uygun olarak gerçekleştirmek zorundadır. İPYB’de görevli proje kontrol görevlileri tüm yapım işlerinin ölçülerini, miktarlarını, teknik özelliklerini sözleşme ve eklerine ve yatırımcının ödeme talebinde sunmuş olduğu bilgilere göre kontrol eder. Yapım işlerinin ölçülerinde, miktarlarında veya teknik özelliklerinde herhangi bir uyumsuzluk tespit edilmesi durumu usulsüzlük olarak değerlendirilir.

e) Hibe sözleşmesi ve eklerinde uygun harcama kapsamında olan ve olmayan makine ve ekipmanların marka, model, teknik özellik, menşe ülke ve fabrika seri numarası, vb. bilgileri ödeme talebinde sunulan belgelerle uyumlu olmalı, bu makine ve ekipmanlar sözleşmenin ekinde bulunan makine yerleşim planına göre kurulmuş olmalı, çalışabilir durumda olmalı ve projede belirtilen amaca uygun olarak kullanılmalıdır. İPYB’de görevli proje kontrol görevlileri bu kontroller sırasında herhangi bir uyumsuzluk tespit etmeleri durumunda eksik uygulamaları usulsüzlük olarak değerlendireceklerdir.

f) Hibe sözleşmesi ve ekleri kapsamında alınan makine ve ekipmanlar kesinlikle ikinci el olmamalıdır.

g) Yatırımcının tesisi KKYDP kapsamında gerçekleştirdiğine dair yaptıracığı tabela veya pano, yatırım alanında rahatlıkla görülebilecek bir yere yerleştirilmiş olmalı ve yatırımın izleme süreci bitimine kadar yerinde kalmalıdır.

ğ) Yatırımcı, projesini bitirdiği tarih itibarı ile 5 yıllık izleme süreci sonuna kadar hibe sözleşmesinde zeyilname yapmadan yatırımında tadilat yapamaz ve mücbir haller dışı hiçbir koşulda yatırımını sözleşmede belirtilen amaç dışında kullanamaz.

10.6 ÖDEMELER

a) İl proje yürütme birimi; yatırımcının ödeme talebi tarihinden itibaren on beş gün içerisinde başvuruya ait gerçekleştirmelerin kontrollerini yaparak tespit tutanaklarını düzenler. Genel Müdürlük tarafından internet ortamında oluşturulmuş veri tabanına il müdürlüklerince uygun görülerek girişleri yapılan hakedişler Genel Müdürlükçe yatırımcının hesabına aktarılır.

b) Aynı katkılarının son ödeme talebinden önce yatırımcı tarafından gerçekleştirilmiş olması gerekir.

c) Asıllarına uygunluğu onaylanmış ödeme ile ilgili eklerin bir sureti il müdürlüğü tarafından muhafaza edilir. Genel Müdürlük gerekli görmesi halinde ödeme ile ilgili belgeleri incelemek üzere ister.

ç) Program kapsamında, Bakanlıkça ve yatırımcılarca yapılacak her türlü ödeme ve teminat ödemeleri Türk Lirası olarak yapılır.

d) 30/6/2007 tarihli ve 26568 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Tahsilat Genel Tebliği (Seri: A Sıra No:1) gereğince, yatırımcı tarafından, her ödemede ve teminatın iadesi aşamasında, vergi dairelerince verilecek vergi borcu olmadığına dair belge ile Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş prim borcu olmadığına dair belgenin ibraz edilmesi gerekir.

Vergi ve SGK prim borçları ile ilgili olarak yasa gereği yeniden yapılandırma yapılmış ise, yapılandırmaya ilişkin resmi belgenin il müdürlüğüne ibraz edilmesi gerekir.

e) İl müdürlüklerince veri tabanındaki elektronik ödeme tablosuna girişi yapılan ve onaylı veri tabanı çıktıları Genel Müdürlüğe ulaşan illere ait “Ödemeye Esas İcmal

Listesi”sinde adı geçen yatırımcıların ödemeleri, gerçek kişilerin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, tüzel kişilerin ise vergi numaraları esas alınarak tahakkuk işlemi gerçekleştirilerek Merkez Saymanlık Müdürlüğüne gönderilir. Tahakkuka bağlanan “Ödemeye Esas İcmal Listesi” aynı zamanda Tarımsal Desteklemeler Daire Başkanlığına da gönderilir. Ödemeler gerekli işlemler tamamlandıktan sonra T.C. Ziraat Bankası kanalıyla yapılır. Bu işlem her ayın 15 (on beş)’inden sonra gerçekleştirilir.

f) Yatırımcıya yapılan ilk ödemeler geçici hesaplarda tutulur. İlk ödemenin yapılabilmesi için banka tarafından yatırımcıdan gerekli görülen belgelerin (kimlik belgesi, vergi levhası, vs.) ibrazı istenir. Yatırımcıya daha sonra yapılacak ödemeler ise, kendisine ait mevcut veya yeni açılacak banka hesabına otomatik olarak aktarılır.

DİKKAT!

Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı kapsamında 500.000 TL ve üzeri bütçeye sahip yatırımlarda hibeye esas ilk ödeme talebi için kesilen fatura tutarı 500.000 TL'nin altında olamaz.

g) Hibe desteği kapsamında yapılacak ödemelerin zamanı Bakanlık bütçe imkânları ile ilişkili olması nedeniyle, Genel Müdürlüğe iletilmiş bulunan ödeme taleplerinde Maliye Bakanlığı tarafından yılı bütçe tahsisatlarının serbest bırakılmasına yönelik talimat yayınlanana kadar hiçbir ödeme talebi işleme konulamamaktadır. Yatırımcılar tarafından bu husus planlamaları açısından dikkate alınmalıdır.

ğ) İl müdürlüğü nihai rapor ve eklerini kontrol eder. Nihai rapor ve eklerini tamamlamayan yatırımcıya son ödeme yapılmaz.

h) Ödemelerin 2020/25 nolu Tebliğ, bu uygulama rehberi, hibe sözleşmesi, uygulama sözleşmesi ve gerçekleştirmelere uygun yapılmasından il müdürlükleri sorumludur.

ı) Nihai ödemede banka dekontunun tarihi yatırımcıya verilecek ek süre içerisinde de olabilir.

i) Asıllarına uygunluğu onaylanmış ödeme ile ilgili eklerin bir sureti il müdürlüğü tarafından muhafaza edilir. Genel Müdürlük gerekli görmesi halinde ödeme ile ilgili belgeleri incelenmek üzere ister.

j) Program kapsamında, Bakanlıkça ve yatırımcılarca yapılacak her türlü ödeme ve teminat ödemeleri Türk Lirası olarak yapılır.

k) Ödeme taleplerine ilişkin dokümanların formatı ve içeriği satın alma rehberi eki dokümanlar olarak verilmektedir.

l) Yatırımcılar tarafından gerçekleştirilen satın alma işlemlerine yönelik olarak il müdürlüğünün uygun görüşü sonrası yatırımcılar ile yükleniciler arasında imzalanmış uygulama sözleşmesinin bir sureti il müdürlüğüne sunulmamış ise o satın almaya ait hibe ödemesi yapılmaz.

m) Yatırımcılar ödeme talebine ilişkin il müdürlüğüne verecekleri dilekçenin (ÖDEK1) ekinde bulunan belgeleri, eksiksiz ve doğru olarak 2 (iki) nüsha halinde düzenleyeceklerdir. Yatırımcı katkı payına istinaden ödenen miktarı gösteren banka dekontları il müdürlüğü tarafından ilgili bankadan teyit edilecektir. İl müdürlüğü tarafından muhafaza edilecek olan bu belgeler Genel Müdürlük tarafından gerektiğinde incelenmek üzere istenebilecektir.

n) Ulusal şebekeye bağlanmak üzere elektrik üretimine yönelik yenilenebilir enerji üretim tesisleri ile yenilenebilir enerjili diğer yatırım konularında, enerji üretimi ile ilgili hibe sözleşmesi ekinde bağlantı anlaşması, nihai ödemede de sistem kullanım anlaşmasının idareye sunulması halinde ödeme yapılır.

o) Tespit tutanakları il proje yürütme birimi personelinin iş bitimi sonunda yerinde yapılan tespitler sonucu tutulur. İl proje yürütme birimi personelinin gerekli görmesi halinde ara ödemelerde de tutanak düzenlenir.

ö) Teslim tutanakları ise yatırımcı ile yüklenici arasında düzenlenir.

p) 11/9/2013 tarihli ve 28762 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Tahsilat Genel Tebliği gereğince yatırımcılardan her bir ödeme talebini kapsayan dönemde ve teminatın iade edilmesi aşamasında vergi dairelerince verilecek vadesi geçmiş borcu olmadığına dair belgenin (Yatırımcıdan her ödemede ve teminatın iade edilmesi aşamasında istenecektir) ibraz edilmesi gerekmektedir. Bu belgenin eksik olması halinde ödeme yapılmaz.

r) Seri:A Sıra No:12 Tahsilat Genel Tebliği ile 30/6/2007 tarihli ve 26568 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Seri:A Sıra No:1 Tahsilat Genel Tebliğinde yer alan ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 22/A maddesinin vermiş olduğu yetki çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanı tarafından, vadesi geçmiş borç durumunu gösterir belge arama zorunluluğu getirilen kurum ve kuruluşlarca yapılacak ödemelerde alt sınır olarak belirlenen 2.000,- TL’lik ödeme tutarı ile ödeme/işlemler sırasında vadesi geçmiş borç olarak dikkate alınacak alacak türlerinin toplam tutarı için alt sınır olarak belirlenen 2.000,- TL’lik borç tutarı 5.000,- TL olarak değiştirilmiştir.

s) 11/9/2013 tarihli ve 28762 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Tahsilat Genel Tebliği ile yatırımcılardan istenecek vadesi geçmiş borç olarak değerlendirilen amme alacaklarından mükellefiyet kaydı bulunmayanlar herhangi bir vergi dairesinden söz konusu vergilerden mükellefiyet kayıtlarının olmadığına ilişkin belgeyi almaları halinde vadesi geçmiş borç durumunu gösterir belge aranmaksızın gerekli ödeme/işlem yapılacaktır.

ş) Borcu bulunan yatırımcılar borçlarını tahsil dairelerine ödedikten sonra vergi dairesinden borcu bulunmadığını gösterir belgeyi getirdiklerinde il müdürlüğünce hakediş ödemesine ait bilgilerin Genel Müdürlüğün veri tabanındaki elektronik ödeme tablosuna girişi yapılacaktır.

t) 2020/25 nolu Tebliğ kapsamında, yatırımcılardan her bir ödeme talebini kapsayan dönemde ve teminat iadesinde sosyal güvenlik il/merkez müdürlüklerinden alınacak prim borcu olmadığına veya kapsama giren borçlarının tecil ve taksitlendirildiği ya da yapılandırıldığına dair belgenin ibraz edilmesi gereklidir.

u) Borcu bulunan yatırımcılar borçlarını Sosyal Güvenlik Kurumuna ödedikten sonra SGK’dan alacakları borcu bulunmadığını gösterir belgeyi getirdiklerinde il müdürlüğünce hakediş ödemesine ait bilgilerin Genel Müdürlüğün veri tabanındaki elektronik ödeme tablosuna girişi yapılacaktır.

ü) İl müdürlüğü tarafından düzenlenip Genel Müdürlüğe gönderilecek olan ödeme evrakları: Genel Müdürlüğümüzün veri tabanında girişi yapılan hakediş bilgilerinin yer aldığı elektronik ödeme tablosuna ait 2 (iki) adet veri tabanı çıktısı ve “Ödemeye Esas İcmal Listesi”; il proje yürütme birimi personeli, il müdür yardımcısı veya il müdürü tarafından imzalandıktan sonra mühürlenerek 1 (bir) adedi üst yazı ekinde Genel Müdürlüğe gönderilir.

Posta veya kurye ile ayrıca ödeme belgesi göndermeye gerek yoktur.

v) Yatırımcılar tarafından düzenlenecek ödeme evrakları:

- Ödeme belgeleri (Fatura, serbest meslek makbuzu)
- Yatırımcı katkı payı bedelinin ödendiğine dair belge (Banka dekontu)
- Uygulama sözleşmeleri listesi (ÖDEK 3)
- Ödeme icmal tablosu (ÖDEK 2)
- Hakediş raporu ve eki destekleyici dokümanlar (Kapak, rapor ve metrajdan oluşmalıdır. Metraj sadece inşaat işleri için hazırlanıp, yüklenici, yatırımcı ve il müdürlüğü tarafından imzalanmalıdır.)
- Deney raporu

Ödeme talebi ekinde istenen deney raporunun; tesisin kurulumundan sonra düzenlenmiş olması gerekiyorsa, yatırımın tamamlanmasını takiben Bakanlığın yetkilendirdiği ilgili kuruluşlardan biri tarafından mahallinde test yapılacak ve akabinde deney raporu düzenlenecektir. Bu işlem sırasında yüklenici ve yatırımcının mutlaka hazır bulunmaları gerekmektedir. Düzenlenecek deney raporunun aslı il müdürlüğünde muhafaza edilecektir. Bu organizasyonun gerçekleştirilmesinden yüklenici firma sorumludur.

- İşletme tescil belgesi (Büyükbaş/küçükbaş/kanatlı hayvancılık sabit yatırımları için)
- Tutanaklar:
 - ✓ İnşaat Tespit Tutanağı (ÖDEK 5)
 - ✓ Makine Ekipman Tespit Tutanağı (ÖDEK 4)
 - ✓ Makine Teslim Tutanağı
 - ✓ İnşaat Teslim Tutanağı
 - ✓ Hayvan Varlığı Tespit Tutanağı (ÖDEK 6) (Koyun, keçi ve manda sabit yatırımları için)

y) İl proje yürütme birimi; yatırımcının ödeme talebi tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içerisinde başvuruya ait gerçekleştirmelerin kontrollerini yaparak tespit tutanaklarını düzenler.

Ödeme talebi ekinde istenen deney raporunun; tesisin kurulumundan sonra düzenlenmesi gerekiyorsa, yatırımın tamamlanmasını takiben Bakanlığın yetkilendirdiği ilgili kuruluşlardan biri tarafından mahallinde test yapılacak ve akabinde deney raporu düzenlenecektir. Bu işlem sırasında yüklenici ve yatırımcının mutlaka hazır bulunmaları gerekmektedir. Düzenlenecek deney raporunun aslı il müdürlüğünde muhafaza edilecektir. Bu organizasyonun gerçekleştirilmesinden yüklenici firma sorumludur.

z) Nihai rapor ve eklerini il müdürlüğü kontrol eder. Nihai rapor ve eklerini tamamlamayan yatırımcıya son ödeme yapılmaz.

Ara ödemeler tamamlandıktan sonra nihai raporda talep edilecek ödeme proje hibeye esas tutarının %20'sinden az olamaz. Yatırımcıların ara ödeme taleplerinde bu hususa dikkat etmeleri gerekmektedir.

Örnek:

Hibeye esas proje tutarı 850.000 TL olan bir yatırımın son ödeme tutarı en az 170.000 TL olmalıdır ($850.000 \times \% 20 = 170.000$). Bu ödemeye esas hibe tutarı da 85.000 TL olur.

10.7 PROJE HESAPLARI

a) Yatırımcı, projenin uygulanmasına ilişkin hesaplara ait kayıtları düzenli olarak tutmak ve saklamakla yükümlüdür.

10.8 HİBE SÖZLEŞMESİNDE YAPILACAK DEĞİŞİKLİKLER

a) Hibe sözleşmesinin imzalanmasından sonra, projenin uygulanmasını zorlaştıracak veya geciktirecek herhangi bir durum veya bir mücbir sebep söz konusu olur ise Bakanlığın uygun görüşü doğrultusunda hibe sözleşmesi uygulamanın herhangi bir safhasında değişikliğe uğrayabilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

b) Proje uygulamasına ilişkin değişiklikler, hibe sözleşmesine yapılacak yazılı bir ekle belirtilir. Hibe sözleşmesi değişim isteğinin kabul edilebilmesi için, gerekçelerinin detaylı olarak açıklanması ve belgelerle desteklenmesi İPYB'ce uygun rapor düzenlenmesi ve il

müdürünün raporu onaylaması koşulu ile Genel Müdürlüğün de mevzuata uyarlılığını tespit ederek uygun görmesi gerekir.

c) Mücbir sebepler kapsamında yatırım yeri değişikliği söz konusu olması halinde; yatırımcı bu talebini gerekçeleriyle birlikte il müdürlüğüne iletir. İl proje yürütme biriminin yatırımcının değişiklik talebini uygun görmesi halinde uygunluk, görüş raporu ekinde il müdürlüğü tarafından Bakanlığa iletilir. Bakanlık, değerlendirme sonrası kesin kararını il müdürlüğüne bildirir.

ç) Mücbir sebepler hariç, proje uygulamasına ilişkin olarak projede ve/veya bütçede yapılacak revizyonlar; inşaat alanında küçülmeye ve projede kapasite azalışına, alınması planlanan ve başvuruda sunulan makine yerleşim planında gösterilen makine ve/veya malzemelerin miktarında ve/veya kapasitesinde azalmaya neden olamayacağı gibi, projenin amacında, niteliğinde ve niceliğinde de bir değişikliğe neden olamaz.

KKYDP kapsamında sunulan projelerde yatırımın niteliği kapasite artırımı ve teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon ise projelerin değerlendirilmesi ve fizibilite çalışmaları mevcut/faal olan işletmelerin kapasite artırımı ve teknoloji yenileme ve/veya modernizasyonu için düzenlendiği ve tüm hesapların/değerlendirmelerin bu faal /mevcut tesis için yapılması söz konusu olduğu için hibe sözleşmesi öncesi veya sonrası yatırım yeri değişikliği teklif edilemez.

10.9 BÜTÇE İÇİ DEĞİŞİKLİKLER

a) Bütçe içi değişiklikler, hibeye esas proje tutarında bir artışa yol açmamak ve projenin temel amacını etkilememek şartıyla Bakanlığın uygun görüşü doğrultusunda yapılabilir.

b) Bütçe içi değişiklikler, makine, ekipman, malzeme ve inşaat işleri bütçe kısıtlarına aykırı olamaz.

c) Bu maddede belirtilen bütçe revizyonlarında, yatırımcı bütçe değişikliği talebini gerekçeleri ile birlikte il müdürlüğüne hibe sözleşmesi ekinde sunar. İl müdürlüğü tarafından uygun görülen bütçe revizyonları hibe sözleşmesi öncesi proje toplam bütçesi tablosuna işlenir.

ç) Bütçe içi değişiklikler aynı katkı ile yapılması planlanmış işlemleri kapsamaz.

d) Sözleşme akdinden sonra ortaya çıkabilecek ilave harcamalar için, hibeye esas proje tutarının üzerindeki bütçe artırım talepleri ancak proje başvuru sahibinin bu miktar işi aynı olarak hibe desteği dışında %100 kendisinin gerçekleştireceğini taahhüt etmesi koşuluyla il proje yürütme biriminin uygun görüş raporu ekinde il müdürlüğü tarafından Genel Müdürlüğe iletilir. Genel Müdürlük, değerlendirme sonrası kesin kararını il müdürlüğüne bildirir.

e) Hibe sözleşmesine bağlanan hibeye esas proje tutarının yatırım süresince artırılma imkânı yoktur.

10.10 UYGULAMA SORUMLULUĞU

a) Yatırımcılar, yatırımların proje amaçlarına uygun olarak yapılmasından, uygulamaların hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilmesinden, doğru olarak belgelendirilmesinden, belgelerin muhafazasından ve izleme sürecinde il müdürlüğüne istenecek bilgi ve belgelerin süreleri içinde temininden sorumludur.

b) İl müdürlükleri, yatırımcılarca gerçekleştirilecek projelerin amaçlarına uygun olarak yapılmasından, uygulamaların hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilmesinin izlenmesinden, uygulamaya yönelik olarak düzenlenecek tüm belgelerin kontrolünden, onaylanmasından ve birer suretinin muhafazasından sorumludur.

c) Yatırımcılarca gerçekleştirilecek projelerin faaliyetlerini amaçlarına uygun olarak sürdürmeleri şarttır. Hibe sözleşmesinde belirtilen mücbir sebepler dışında izleme süresi içerisinde işletmelerin faaliyetlerini sürdürmediklerinin tespit edilmesi halinde ödenen hibe,

21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 51 inci maddesi hükümlerine göre hesaplanarak gecikme zammı ile birlikte yatırımcıdan tahsil edilir.

10.11 PROJE İLE SAĞLANAN TESİSİN MÜLKİYETİ

a) Proje sahibi, hibe sözleşmesi kapsamında sağlanmış tesisin mülkiyetini, yerini ve amacını proje yatırımının bitiminden itibaren beş yıl boyunca değiştiremez. Bu amaçla, il müdürlüğü yılda en az iki kere yatırımları yerinde kontrol eder ve tutanağa bağlar.

b) 2020/25 nolu Tebliğ kapsamında küçük ölçekli aile işletmelerinin desteklenmesi amaçlandığından, çelik silo konusunda proje uygulayan yatırımcıların, izleme süreci içinde lisanslı depoculuk konusunda faaliyet göstermeleri halinde hibe sözleşmesi hükümleri uygulanır.

Yeni tesis, tamamlama, kapasite artırımı ve teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon konularında gerçekleştirilen yatırımların mücbir sebepler dışında, projelerin amaçlarına uygun olarak beş yıllık izleme süresince faaliyetlerini sürdürmeleri şarttır. Tesisin mülkiyetinin, yerinin ve/veya amacının projenin tamamlanmasından sonraki beş yıl içerisinde değiştirildiğinin il müdürlüğü tarafından tespiti halinde, ödenen hibe tutarı 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 51 inci maddesi hükümlerine göre hesaplanarak gecikme zammı ile birlikte yatırımcıdan tahsil edilir.

c) Farklı gerçek/tüzel kişiler tarafından aynı veya farklı yatırım alanlarında kurulan işletmelerin başvuru aşamasında birbirleriyle ortak ekonomik ilişkileri tespit edilmemiş olsa dahi, projelerin uygulama sırası veya uygulama sonrası dönemde fiziki olarak birleştirilmesi, yatırım alanlarında ortak kullanımlar ya da muhasebe kayıtlarında görülen birleşme veya ortaklıklar tespit edilmesi durumunda ilgili tüm sözleşmeler feshedilerek hibenin geri alım süreci başlatılır.

ONBİRİNCİ BÖLÜM 11. DENETİM VE YAPTIRIMLAR

11.1 DENETİM

Program kapsamında yapılan tüm işlemler Bakanlık tarafından denetlenir. Bu denetimler sırasında yapılan işlemlere ait talep edilen tüm bilgi ve belgeler il müdürlüğüne Bakanlığa sunulur.

11.2 YAPTIRIMLAR

a) Haksız yere yapılan destekleme ödemeleri, ödeme tarihinden itibaren Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 51 inci maddesi hükümlerine göre belirtilen gecikme zammı oranları dikkate alınarak hesaplanan kanuni faizi ile birlikte, anılan Kanun hükümlerine göre geri alınır. Haksız ödemenin yapılmasında ödemeyi sağlayan, belge veya belgeleri düzenleyen gerçek ve tüzel kişiler, geri alınacak tutarların tahsilinde müştereken sorumlu tutulurlar.

b) 2020/25 nolu Tebliğle belirlenen destekleme ödemelerinden, idari hata sonucu düzenlenen belgelerle yapılan ödemeler hariç, haksız yere yararlandığı tespit edilen yatırımcılar, il müdürlükleri ve Bakanlık internet sitelerinde ilan edilerek, Tarım Kanununun 23 üncü maddesi gereğince beş yıl süreyle Bakanlığın hiçbir destekleme programından yararlandırılmazlar.

c) Yatırımcı, yatırımcının birinci derecede yakınları ve yatırımcıya ait şirketlerde

çalışanlar, hibe desteğinden yararlanılacak kendi yatırımlarına ait makine, ekipman ve malzeme ile inşaat işleri için yüklenici olamazlar. Aynı zamanda satın almaya davet edilen yüklenici firmaların ortağı ya da hissedarı da olamazlar. Benzer şekilde yüklenici firmaların hissedarları, birinci derece yakınları ve yükleniciye ait şirketlerde çalışanlar da yatırımcı firmaların ortağı ya da hissedarı olamazlar. Aksi halde hibe ödemesi yapılırsa dahi 2020/25 nolu Tebliğde belirtilen usul ve esaslara göre yapılan hibe ödemesi geri alınır.

ç) İl müdürlüğü ile hibe sözleşmesi imzalayıp yatırımını tamamlayan yatırımcılardan izleme süresi içerisinde mülkiyetini değiştiren, faaliyetine son veren, hibe sözleşmesi hükümlerine aykırı hareket eden gerçek ve tüzel kişiler beş yıl süresince hibe desteklerinden faydalanamazlar.

d) Genel Müdürlüğün uygun görüşü doğrultusunda hibe sözleşmesinin 14 üncü maddesi ve alt bentleri gereği fesih işlemi uygulandığında yapılan hibe ödemeleri 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun Hükümlerine göre hesaplanarak geri alınacaktır. Bu kapsamda sözleşmenin feshi nedeniyle yatırımcılar Bakanlıktan herhangi bir hak talebinde bulunamazlar.

ONİKİNCİ BÖLÜM

12. ÇEŞİTLİ VE DİĞER HÜKÜMLER

12.1 İTİRAZLAR

a) Yatırımcı, İPYB'nin projeleri üzerinde yapmış olduğu iş ve işlemlere itiraz edebilir. İtiraz, ödemeler ve yerinde kontrol bulguları ve sonuçları gibi işlemlere karşı yapılabilir.

b) Yatırımcı, itiraza konu olacak doküman eline ulaştıktan sonra 10 gün içinde itiraz edebilir. İtirazlar, iadeli taahhütlü posta ile veya elden yatırımcının hibe sözleşmesi imzaladığı il müdürlüğüne gönderilmeli ve onuncu günün sonuna kadar postaya verilmiş olmalıdır. İl müdürlüğü değerlendirmesini yaparak sonucu yatırımcıya 15 iş günü içinde yazılı olarak bildirir.

12.2 TÜZEL KİŞİLERDE SERMAYE PAY ORANI VE İSİM DEĞİŞİKLİĞİ

a) Tüzel kişi ortaklarının sermaye payı oranı ve şirket isminin değiştirilmesi talebi, sorumlulukların devam etmesi koşulu ile Genel Müdürlükçe değerlendirilir. Yatırımcı, bu hususta destekleyici belgelerle il müdürlüğüne başvurur. Ekinde, önceki ve sonraki ticaret sicil gazetesi, önceki ve sonraki yönetim kurulu kararı, vb. evraklar bulunan il müdürlüğü görüşü on gün içinde Genel Müdürlüğe iletilir.

b) Tüzel kişi ortaklarının sermaye payı oranı yatırımın izleme süresi (5 yıl) sonuna kadar toplamda %51'in altında olamaz.

12.3 DİĞER DESTEKLERDEN YARARLANMA

a) Başvuruya esas proje için 2020/25 nolu Tebliğ kapsamında verilecek destek dışında, faiz niteliğindeki destekler hariç, hiçbir kamu kurum ve kuruluşunun desteklerinden yararlanılamaz.

12.4 PROGRAMIN UYGULANMASINA İLİŞKİN YAYINLAR

a) 2020/25 nolu Tebliğ gereği, Programın genel uygulama usul ve esaslarına açıklık getirmek, destek sağlamak amacıyla Genel Müdürlük tarafından çıkarılan uygulama rehberi, satın alma rehberi ve genelgeler "www.tarimorman.gov.tr" internet adresinde, bilgilendirme ve açıklamalar ise başvuru sayfasında yayımlanır. Bu yayımlar, 2020/25 nolu Tebliğde belirtilen genel uygulama usul ve esaslarını belirler ve uygulamada dikkate alınır.

b) Uygulama rehberi yıl içinde oluşan ihtiyaçlar çerçevesinde güncellenebilir. Bu yayımlar, 2020/25 nolu Tebliğde belirtilen genel uygulama usul ve esaslarını belirler ve

uygulamada dikkate alınır. 2020/25 nolu Tebliğ ve yayımlarda yer almayan hususlarda; ilgili mevzuat hükümleri ile Genel Müdürlüğün görüş ve talimatları geçerlidir.

ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM

13. EKLERE AİT LİSTE

13.1 HİBE BAŞVURU FORMUNUN EKLERİNE AİT LİSTE

Hibe başvuru formu ekleri aşağıda maddeler halinde açıklanmıştır. Hibe başvuru formu eklerinin sisteme girişleri “Elektronik Ortamda Başvuru Kılavuzunda” yer alan açıklamalar doğrultusunda eksiksiz olarak yapılacaktır.

13.1.1 Yatırım Projesi ve Başvuru Sahibi ile İlgili Bilgi ve Belgeler

- a) Yatırım Projesi
- b) Başvuru Sahibi

13.1.2 Proje Bütçe Tabloları

- a) EK 1: Proje Bütçesi
 - EK 1.1: İnşaat İşleri Alım Giderleri
 - EK 1.2: Makine-Ekipman Alım Giderleri
 - EK 1.3: Aynı Katkı/Özkaynak Kullanım Giderleri
- b) EK 2: Gider Gereçekleri
- c) EK 3: Finansman Kaynakları
- ç) EK 4: Tahmini İş Takvimi

13.1.3 Yatırım İşletme Planı Dosyası

EK 5: Uygulama rehberinde formatı verilmiştir.

13.1.4 Hibe Sözleşmesi

Uygulama rehberinde formatı verilmiştir.

13.1.5 Destekleyici Belgeler

Başvuru aşamasında verilmesi gereken destekleyici belgeler 2020/25 nolu Tebliğde bulunan EK-1 Başvuruların İdari Uygunluk Kontrol Listesinde açıklanmıştır.

13.2 HİBE SÖZLEŞMESİ AŞAMASINDA SUNULMASI GEREKEN EK BELGELER

Aşağıdaki belgeler hibe sözleşmesi imzalanmadan önce il müdürlüğüne sunulmalıdır. Bu belgeleri sunmayan başvuru sahipleri ile hibe sözleşmesi imzalanmaz.

- a) Teminat mektubu veya nakit teminatın dekontu,
- b) ÇED raporu veya muafiyet belgesi (Kapasite artırımı, teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon başvurularında yeni kapasiteye uygun olmalıdır.),
- c) Yatırımcının SGK ve vergi borcu olmadığına dair belgeler,
- ç) Tamamlama projeleri için yapı ruhsatı, yapı kullanım izin belgesi veya yapı kayıt belgesi, kapasite artırımı ve teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon projeleri için yapı kullanım izin belgesi veya yapı kayıt belgesi,
- d) Yatırım yerinin ipotekli, şerhli, icralı olmadığına ve hakkında açılmış dava bulunmadığına dair tapu müdürlüğünden alınmış güncel belge,
- e) Hibe başvurusuna esas yatırımın faaliyeti gereği bankalarca kullandırılmış kredi karşılığı yatırım yerine konulmuş ipotek var ise bankadan alınan güncel olumlu görüş yazısı,

f) Tüzel kişi başvurularında tüzel kişiliğe ait sermaye pay oranlarını gösteren en son yayımlanmış ticaret sicil gazetesi onaylı sureti,

g) Organik ürün üretimi amaçlı başvurular için örneği ekte verilen taahhütname (Taahhütname-3),

ğ) Noterden onaylatılmış yerli malı/Türk malı taahhüdü (Taahhütname-4),

h) Kiralık araziler için Tapu Müdürlüğünden tapu üzerine işlenecek “Başkasına ait olan bir arazideki inşaat üzerinde malik olma yetkisi veren” üst hakkı şerhi,

ı) Adli sicil ve/veya adli sicil arşiv kaydı,

i) İlgili meslek odalarına kayıtlı kişiler tarafından hazırlanan ve tasdik edilen, makine, ekipman ve malzeme alım giderlerine ait teknik şartnameyi, metraj ve keşfi, makine yerleşim planını ve bina büyüklüğü ile alınan makinelerin uyumlu ve üretim aşamalarında gerekli olduğuna dair teknik rapor

hibe sözleşmesi ekinde verilmelidir.

- **Biyogüvenlik tedbirlerinde ÇED raporu**
- **Elektrik enerjisi üretilecekse, elektrik bağlantı anlaşması nihai rapor ile birlikte istenir.**

KIRSAL EKONOMİK ALTYAPI YATIRIMLARI SEKTÖREL BAZDA İL ÖNCELİK SIRALAMASI Ek-5

İli	KIRSAL EKONOMİK ALTYAPI YATIRIMLARI SEKTÖREL BAZDA PROJE KONUSU KODLARI											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1 ADANA	AİFG C	AİFG A	AİFG Ç	AİFG D	AİFG B	MP	AÜİP	TABY	SÜY	ESKÜ	BSY	İPY
2 ADIYAMAN	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	İPY	MP	ESKÜ	SÜY	TABY	BSY
3 AFYONKARAHİSAR	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	BSY	ESKÜ	İPY	SÜY	MP	TABY
4 AĞRI	AİFG Ç	AİFG C	AİFG B	AİFG A	AİFG D	MP	AÜİP	SÜY	ESKÜ	BSY	TABY	İPY
5 AMASYA	AİFG C	AİFG A	AİFG B	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	BSY	TABY	MP	İPY	SÜY	ESKÜ
6 ANKARA	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	MP	AÜİP	TABY	BSY	ESKÜ	İPY	SÜY
7 ANTALYA	AİFG C	AİFG Ç	AİFG A	AİFG D	AİFG B	AÜİP	TABY	MP	SÜY	BSY	İPY	ESKÜ
8 ARTVİN	AİFG C	AİFG B	AİFG A	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	TABY	SÜY	BSY	İPY	MP	ESKÜ
9 AYDIN	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	MP	BSY	AÜİP	SÜY	TABY	ESKÜ	İPY
10 BALIKESİR	AİFG C	AİFG A	AİFG D	AİFG Ç	AİFG B	AÜİP	MP	SÜY	BSY	TABY	ESKÜ	İPY
11 BİLECİK	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG D	AİFG Ç	MP	SÜY	İPY	ESKÜ	TABY	AÜİP	BSY
12 BİNGÖL	AİFG A	AİFG D	AÜİP	ESKÜ	AİFG C	AİFG B	AİFG Ç	MP	TABY	SÜY	BSY	İPY
13 BİTLİS	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	MP	SÜY	TABY	BSY	ESKÜ	İPY
14 BOLU	AİFG C	AİFG B	AİFG Ç	AİFG D	AİFG A	MP	SÜY	İPY	AÜİP	TABY	BSY	ESKÜ
15 BURDUR	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	AİFG B	AİFG A	MP	AÜİP	TABY	SÜY	İPY	BSY	ESKÜ
16 BURSA	AİFG A	AİFG C	AİFG B	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	MP	TABY	SÜY	İPY	ESKÜ	BSY
17 ÇANAĞKALE	AİFG C	AİFG A	AİFG B	AİFG Ç	AİFG D	MP	AÜİP	TABY	SÜY	İPY	ESKÜ	BSY
18 ÇANKIRI	AİFG C	AİFG B	AİFG A	AİFG D	AÜİP	MP	TABY	BSY	SÜY	AİFG Ç	ESKÜ	İPY
19 ÇORUM	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	MP	TABY	BSY	ESKÜ	SÜY	İPY	
20 DENİZLİ	AİFG C	AİFG D	AİFG A	AİFG B	AİFG Ç	TABY	MP	AÜİP	BSY	SÜY	ESKÜ	İPY
21 DİYARBAKIR	AİFG A	AİFG B	AİFG D	İPY	AÜİP	TABY	MP	BSY	ESKÜ	AİFG Ç	SÜY	

22	EDİRNE	AİFG A	AİFG B	AİFG Ç	AİFG C	AİFG D	AÜİP	MP	TABY	SÜY	ESKÜ	BSY	İPY
23	ELAZIĞ	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	MP	İPY	AÜİP	TABY	SÜY	ESKÜ	BSY
24	ERZİNCAN	AİFG C	MP	AÜİP	AİFG A	AİFG D	AİFG B	AİFG Ç	TABY	SÜY	BSY	ESKÜ	İPY
25	ERZURUM	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	MP	SÜY	AÜİP	ESKÜ	BSY	İPY	TABY
26	ESKİŞEHİR	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	MP	TABY	İPY	SÜY	ESKÜ	BSY
27	GAZİANTEP	AİFG A	AİFG B	AİFG D	AÜİP	TABY	AİFG Ç	MP	SÜY	BSY	ESKÜ	İPY	AİFG C
28	GİRESUN	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	SÜY	ESKÜ	MP	TABY	BSY	İPY
29	GÜMÜŞHANE	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	ESKÜ	SÜY	TABY	MP	BSY	İPY
30	HAKKÂRİ	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	MP	BSY	ESKÜ	SÜY	TABY	İPY
31	HATAY	AİFG C	AİFG A	AİFG D	AİFG B	AİFG Ç	TABY	AÜİP	ESKÜ	İPY	MP	SÜY	BSY
32	ISPARTA	AİFG C	AİFG Ç	AİFG A	AİFG B	AİFG D	TABY	AÜİP	MP	ESKÜ	SÜY	BSY	İPY
33	MERSİN	AİFG C	AİFG D	AİFG B	AİFG A	AİFG Ç	MP	AÜİP	TABY	SÜY	ESKÜ	BSY	İPY
34	İSTANBUL	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	AİFG B	AİFG A	AÜİP	TABY	SÜY	MP	ESKÜ	BSY	İPY
35	İZMİR	AİFG A	AİFG D	AİFG C	AİFG Ç	AÜİP	BSY	SÜY	AİFG B	İPY	ESKÜ	MP	
36	KARS	AİFG B	AİFG A	AİFG D	AİFG Ç	AİFG C	AÜİP	SÜY	BSY	MP	ESKÜ	İPY	
37	KASTAMONU	AİFG B	AİFG A	AİFG C	AİFG D	AİFG Ç	MP	AÜİP	ESKÜ	TABY	SÜY	BSY	İPY
38	KAYSERİ	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	MP	SÜY	TABY	AÜİP	ESKÜ	BSY	İPY
39	KIRKLARELİ	AİFG C	AİFG D	AİFG A	AİFG B	AİFG Ç	AÜİP	TABY	MP	SÜY	ESKÜ	BSY	İPY
40	KIRŞEHİR	AİFG A	AİFG B	AİFG D	AİFG C	AİFG Ç	MP	AÜİP	SÜY	TABY	ESKÜ	BSY	İPY
41	KOCAELİ	AİFG C	AİFG A	AİFG Ç	AİFG B	AİFG D	TABY	AÜİP	SÜY	MP	ESKÜ	BSY	İPY
42	KONYA	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	MP	TABY	BSY	AÜİP	SÜY	ESKÜ	İPY
43	KÜTAHYA	AİFG C	AİFG A	AİFG D	AİFG Ç	AİFG B	AÜİP	TABY	MP	ESKÜ	BSY	SÜY	İPY
44	MALATYA	AİFG A	AİFG B	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	SÜY	MP	TABY	ESKÜ	BSY	İPY	AİFG C
45	MANİSA	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	MP	TABY	SÜY	BSY	ESKÜ	İPY
46	KAHRAMANMARAŞ	AİFG C	AİFG D	AİFG A	AİFG B	AİFG Ç	AÜİP	SÜY	MP	TABY	BSY	ESKÜ	İPY
47	MARDİN	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	TABY	İPY	SÜY	AÜİP	BSY	ESKÜ	MP
48	MUĞLA	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	SÜY	TABY	BSY	MP	ESKÜ	İPY
49	MUŞ	MP	AÜİP	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	SÜY	TABY	ESKÜ	BSY	İPY
50	NEVŞEHİR	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	ESKÜ	MP	TABY	BSY	AÜİP	SÜY	İPY
51	NİĞDE	AİFG A	AİFG C	AİFG B	AİFG D	AİFG Ç	MP	AÜİP	TABY	SÜY	BSY	ESKÜ	İPY
52	ORDU	AİFG A	AİFG C	AİFG Ç	AİFG B	AİFG D	AÜİP	SÜY	MP	ESKÜ	TABY	BSY	İPY
53	RİZE	AİFG A	AİFG Ç	AİFG B	AİFG C	AİFG D	AÜİP	SÜY	ESKÜ	BSY	TABY	İPY	MP
54	SAKARYA	AİFG C	AİFG Ç	AİFG A	AİFG B	AİFG D	AÜİP	TABY	MP	ESKÜ	BSY	SÜY	İPY
55	SAMSUN	AİFG A	AİFG C	AİFG B	AİFG Ç	AİFG D	TABY	SÜY	AÜİP	MP	İPY	BSY	ESKÜ
56	SİİRT	AİFG D	AİFG A	AÜİP	SÜY	MP	AİFG Ç	ESKÜ	AİFG B	AİFG C	TABY		
57	SİNOP	MP	AİFG C	AİFG B	AİFG A	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	SÜY	BSY	ESKÜ	TABY	İPY
58	SİVAS	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	MP	SÜY	TABY	ESKÜ	BSY	İPY

59	TEKİRDAĞ	AİFG C	AİFG A	AİFG B	AİFG D	AİFG Ç	MP	TABY	AÜİP	BSY	ESKÜ	SÜY	İPY
60	TOKAT	AİFG C	AİFG A	AİFG Ç	AİFG B	AİFG D	AÜİP	TABY	SÜY	MP	ESKÜ	BSY	İPY
61	TRABZON	SÜY	ESKÜ	MP	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	TABY	BSY	İPY
62	TUNCELİ	AÜİP	İPY	MP	SÜY	AİFG A	AİFG C	AİFG B	AİFG Ç	AİFG D	TABY	ESKÜ	BSY
63	ŞANLIURFA	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	BSY	ESKÜ	İPY	SÜY	MP	TABY
64	UŞAK	AİFG C	AİFG B	AİFG A	AİFG Ç	AİFG D	MP	TABY	SÜY	AÜİP	BSY	ESKÜ	İPY
65	VAN	AİFG C	AİFG A	AİFG D	AİFG B	AİFG Ç	MP	AÜİP	SÜY	ESKÜ	TABY	BSY	İPY
66	YOZGAT	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	TABY	MP	ESKÜ	BSY	İPY	SÜY
67	ZONGULDAK	AİFG C	AİFG A	AİFG D	AİFG B	AİFG Ç	AÜİP	MP	SÜY	TABY	BSY	ESKÜ	İPY
68	AKSARAY	AİFG D	AİFG A	AİFG B	AİFG Ç	AİFG C	AÜİP	MP	TABY	BSY	ESKÜ	İPY	SÜY
69	BAYBURT	AİFG B	AİFG A	AİFG Ç	AİFG C	AİFG D	AÜİP	SÜY	TABY	MP	BSY	ESKÜ	İPY
70	KARAMAN	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	MP	AÜİP	BSY	TABY	SÜY	ESKÜ	İPY
71	KIRIKKALE	AİFG A	AİFG B	AİFG Ç	AİFG D	AİFG C	ESKÜ	AÜİP	TABY	MP	İPY	SÜY	BSY
72	BATMAN	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG D	AİFG Ç	MP	SÜY	AÜİP	İPY	TABY	BSY	
73	ŞIRNAK	AİFG C	AİFG A	AİFG B	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	ESKÜ	TABY	SÜY	MP	BSY	İPY
74	BARTIN	TABY	AİFG Ç	AİFG B	AİFG C	AİFG A	AİFG D	AÜİP	MP	SÜY	ESKÜ	İPY	BSY
75	ARDAHAN	AÜİP	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	SÜY	ESKÜ	BSY	MP	TABY	İPY
76	İÇDIR	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	MP	TABY	SÜY	BSY	ESKÜ	İPY
77	YALOVA	AİFG C	AİFG A	AİFG B	AİFG Ç	AİFG D	MP	TABY	AÜİP	SÜY	İPY	ESKÜ	BSY
78	KARABÜK	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	MP	TABY	AÜİP	ESKÜ			
79	KİLİS	MP	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	TABY	BSY	ESKÜ	SÜY	İPY
80	OSMANİYE	MP	AİFG C	AİFG A	AÜİP	AİFG B	AİFG Ç						
81	DÜZCE	AİFG A	AİFG C	AİFG B	AİFG Ç	AÜİP	MP	TABY	AİFG D	SÜY	ESKÜ	BSY	İPY

**SEKTÖREL BAZDA PROJE KONULARI VE KODLARI
KIRSAL EKONOMİK ALTYAPI YATIRIMLARI**

AİFG	AİLE İŞLETMECİLİĞİ FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK ALTYAPI SİSTEMLERİ YATIRIMLARI
	A. BİTKİSEL VE HAYVANSAL ÜRÜNLERİN İŞLENMESİ, PAKETLENMESİ VE DEPOLANMASI
	B. TARIMSAL ÜRÜNLERİN DEPOLANMASI (ÇES-SHD)
	C. TARIMSAL SABİT YATIRIMLAR (AHIR, AĞIL, KESİMHANE KANATLI TESİSLERİ, MUZ VE/VEYA SEBZE YETİŞTİRİLEN ÖRTÜ ALTI TESİSLER)
	Ç. KÜLTÜR MANTARI
	D. YENİLENEBİLİR ENERJİ TESİSLERİ
AÜİP	ARICILIK VE ARI ÜRÜNLERİNİN İŞLENMESİ VE PAKETLENMESİNE YÖNELİK YATIRIMLAR
BSY	BİLİŞİM SİSTEMLERİ VE EĞİTİMİ YATIRIMLARI (AKILLI TARIM UYGULAMALARI)
ESKÜ	EL SANATLARI (ZANAATKÂRLIK) VE KATMA DEĞERLİ ÜRÜNLERE YÖNELİK YATIRIMLAR
İPY	İPEK BÖCEĞİ YETİŞTİRİCİLİĞİ TESİSİ YATIRIMLARI
SÜY	SU ÜRÜNLERİ YETİŞTİRİCİLİĞİ YATIRIMLARI
MP	MAKİNE PARKLARI YATIRIMLARI
TABY	TIBBİ VE AROMATİK BİTKİ YETİŞTİRİCİLİĞİ YATIRIMLARI

T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIğI
Tarım Reformu Genel M¼d¼rl¼đ¼



**KIRSAL KALKINMA DESTEKLERİ
KAPSAMINDA KIRSAL EKONOMİK
ALTYAPI YATIRIMLARININ
DESTEKLENMESİ
2020-2021 BAŞVURU DÖNEMİ**
Tebliğ No: 2020/25

**(II)
HİBE BAŞVURU FORMU**

T.C.
TARIM ve ORMAN BAKANLIĞI
Tarım Reformu Genel Müdürlüğü
Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal
Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi
(Tebliğ No: 2020/25)

HİBE BAŞVURU FORMU

Başvuru Sahibinin Adı/Unvanı	
Başvuru Sahibinin T.C. Kimlik veya Vergi No'su	
Projenin Adı	(Projenin faaliyet konusu ve başvuru ile uyumlu olacak)

Yatırımın Niteliği												
Yeni Tesis					Kısmen Yapılmış Yatırımların Tamamlanması			Kapasite Artırımı	Teknoloji Yenileme ve/veya Modernizasyon			
[]					[]			[]	[]			
Proje Konusu												
AİFG					AÜİP	BSY	ESKÜ	İPY	SÜY	MP	TABY	
AİFG -A	AİFG-B	AİFG -C	AİFG -Ç	AİFG -D								
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	

Proje Toplam Tutarı	Hibeye Esas Proje Tutarı	Aynı Katkı Tutarı	Talep Edilen Hibe Desteği Tutarı
$A = (B + C)$	B	C	$D = B*0,50$
.....TL (KDV hariç)	.....TL (KDV hariç)	.....TL (KDV hariç)	..... TL (KDV hariç)

Başvuru Sahibi veya Yetkilendirilen Kişinin	
Adı-Soyadı	
İmzası	
Kaşe	

Proje No	İl Trafik Kodu	Yatırımın Niteliği	Sektörel Bazda Proje Konusu	Etap/Başvuru Sıra Numarası

YATIRIM ÖZETİ

Yatırım Projesinin Adı:

Projenin Konusu:

• Proje Toplam Yatırım Tutarı	:	-TL
-Sabit Yatırım	:	-TL
-İşletme Sermayesi Yatırımı	:	-TL
• Tam Kapasitede İşletme Geliri	:	-TL
• Tam Kapasitede İşletme Gideri	:	-TL
• Tam Kapasitede Brüt Nakit Akım	:	-TL
• İç Karlılık Oranı	:	
• Fayda/Masraf Oranı	:	
• Yatırımın Geri Dönüş Süresi	:	Yıl
• Yıllık Brüt Katma Değer	:	-TL
• Yıllık Net Katma Değer	:	-TL
• Başa Baş Noktası	:	%
• Yatırımın Başlama Tarihi	:	
• Yatırımın Tamamlanma Tarihi	:	
• Mevcut Tesis Kapasitesi	:	Ton/yıl
• Proje ile Sağlanacak Kapasite	:	Ton/yıl
• Proje Sonrası Oluşacak Kapasite	:	Ton/yıl
• Mevcut Tesisin İstihdam Sayısı	:	Kişi/yıl
• Proje ile Sağlanacak İstihdam Sayısı	:	Kişi/yıl
• Proje Sonrası İstihdam Sayısı	:	Kişi/yıl

Not: Yatırım özeti yatırım işletme planı bilgileri ile uyumlu olmalıdır.

A. BAŞVURU FORMU

1. YATIRIM PROJESİ

1.1 Yatırım Projesi Bilgileri

1.1.1 Projenin Adı:

1.1.2 Proje Konusu:

1.1.3 Yatırımın Yapılacağı Yer:

(Başvuru ekinde ibraz edilen tapu, vb. belgelerde yer alan bilgilere göre doldurulacaktır. Yatırım yeri organize sanayi bölgesi, tarıma dayalı ihtisas organize sanayi bölgesi ya da ihtisas küçük sanayi sitesinde yer alıyorsa, bu durum mutlaka belirtilecektir.)

İli :
İlçesi :
Beldesi :
Köyü :
Mevkii :
Pafta No :
Ada No :
Parsel No :

1.1.4 Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Kapsamında Gerçekleştirilecek Yatırım Tesisinin Bütçe Büyüklükleri ve Talep Edilen Hibe Desteği Tutarı (*)

İnşaat Yapım İşleri Gideri		Makine Ekipman Alım Gideri	
Hibeye Esas Gider	Ayni Katkı Gideri	Hibeye Esas Gider	Ayni Katkı Gideri
..... TL (KDV hariç)	..... TL (KDV hariç)	..... TL (KDV hariç)	..... TL (KDV hariç)

Proje Toplam Tutarı	Hibeye Esas Proje Tutarı (**)	Ayni Katkı Tutarı	Talep Edilen Hibe Desteği Tutarı	Hibeye Esas Proje Tutarının KKYDP'den Finanse Edilecek Yüzdesi
$A = (B + C)$	B	C	$D = B * 0,50$	$E = D / B * 100$
..... TL (KDV hariç)	..... TL (KDV hariç)	..... TL (KDV hariç)	..... TL (KDV hariç)	% 50

(*) Bu özet tabloda belirtilecek bütçe tutarları, başvuru formunun ilgili kısımları ile eki bütçe tablolarında belirtilen bütçe tutarları ile aynı olmalıdır (Bütçe kalemlerini içeren verilerin birbiri ile uyumlu olmaması ret gerektirir.).

(**) Hibeye esas proje tutarı; 2020/25 nolu Tebliğin ilgili maddesinde belirtilen limitleri geçemez.

1.1.5 Yatırımcı Kimlik Bilgileri

Başvuru Sahibinin Adı Soyadı ve Unvanı	
Hukuki Statüsü	
Vergi Dairesi ve Vergi Sicil Numarası	
Resmi Adresi	
Posta Adresi	
İrtibata Geçilecek Kişi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
E-Mail Adresi	
İnternet Adresi	

1.1. 6 Projenin Özet Tanıtımı

En fazla 10 satır olacak şekilde aşağıdaki konularda bilgi veriniz.

- Projenin amacı
- Hedef gruplar
- Ana faaliyetler

Teklif edilen projenin teklif çağrısında belirtilen temalardan hangisini ele aldığını açıkça belirtiniz.

1.1.7 Projenin Hedefleri

En fazla 1 (bir) sayfada projenin hedeflerini anlatınız.

Bu bölümde gerekçeleri ile birlikte mevcut durum ve önerilen projenin mevcut durumu nasıl değiştireceği anlatılmalıdır.

1.1.8 Projenin Uygunluğu

En fazla 3 (üç) sayfada şu bilgileri veriniz:

- Projenin, Programın amaç ve önceliklerine uygunluğu
- Yörenin görülen ihtiyaç tespiti
- Proje sonuçlarından doğrudan ve dolaylı faydalanması beklenen tarafların yaklaşık sayısını da içerecek hedef grupların tanımı

Hedef Gruplar:

- Hedef grupların seçilmelerinin sebepleri
- Projenin ve faaliyetlerin hedef gruplara uygunluğu

1.1.9 Faaliyetlerin Detaylı Tanımlamaları

En fazla 3 (üç) sayfada sonuçlara ulaşılması için yapılacak her bir faaliyetin aşağıdaki başlık ve detaylı tanımını içermeli; bu bağlamda faaliyetlerin detaylı tanımları, eylem planı ile karıştırılmamalıdır (Bkz. 1.1.9).

- Hibe Sözleşmesi Hazırlık/Uygulama
- İnşaat ve/veya Makine-Ekipman İhale Kararı ve Komisyon Hazırlık/Uygulama
- İnşaat Yapım İşleri Uygulama
- Makine-Ekipman Alım İşleri Uygulama
- Nihai Rapor Süreci Hazırlık/Sunum

1.1.10 Süre ve Eylem Planı

Projenin fiziki olarak son tamamlanma tarihi **30/11/2021** dir. (Bu tarih kesinlikle değiştirilmeyecektir, planlamalar bu tarihe göre yapılacaktır.)

Gösterge mahiyetindeki eylem planı gerçek tarihleri vermemeli, "1. Ay", "2. Ay", vb. şekilde başlamalıdır. Başvuru sahiplerine eylem planlarının zamanlamasında bir miktar ek zaman bırakmaları önerilmektedir. Eylem planı faaliyetlerin detaylı açıklamalarını değil, sadece başlıklarını içermelidir (Bu başlıkların 1.1.8 Bölümü'ndekilerle aynı olduğundan emin olunuz).

Eylem planı her bir faaliyetin hazırlama ve uygulamasını genel bir biçimde gösterecek kadar detaylı olmalıdır. Faaliyet öngörülme aylar da eylem planında ve proje süresi içinde yer almalı ve eylem planı aşağıdaki format kullanılarak hazırlanmalıdır.

Yıl	Aylar (*)												Uygulayan Kurum	
	1(**)	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Faaliyet 1 Örn. Hazırlık														Proje Sahibi (örnek)
Faaliyet 1 Örn. Uygulama														
Faaliyet 2														Yüklenici (örnek)
Faaliyet 2														
Faaliyet 3														
Faaliyet 4														
Faaliyet 5														

(*)Yatırım projeleri ilgili tebliğ ve güncel uygulama rehberinde belirtilen yatırım süresi içerisinde tamamlanmak zorundadır.

(**)Projenin başlangıç tarihi hibe sözleşmesinin imzalandığı tarihtir.

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.1 Hedef Grupların Üzerinde Beklenen Etki

En fazla 1 (bir) sayfada;

- Hedef grupların mevcut durumunu ve
- Projenin, uygulama ile hedef grupların teknik ve yönetim kapasitelerini nasıl iyileştireceğini belirtiniz.

2.2 Sürdürülebilirlik

En fazla 1 (bir) sayfada aşağıdaki 3 (üç) başlık doğrultusunda projenin kısa ve uzun vadeli etkilerini açıklayınız.

- Mali sürdürülebilirlik (*Faaliyetler hibe sona erdikten sonra nasıl finanse edilecektir?*)
- Kurumsal sürdürülebilirlik (*Şu anki projenin bitiminden sonra, faaliyetlerin devamlılığını sağlayan yapılar yerlerinde olacaklar mı? Proje sonuçlarının yerel sahipliği olacak mı?*)
- Politika düzeyinde sürdürülebilirlik (varsa) (*Projenin ne tür yapısal etkileri olacaktır? Örneğin; yasalarda, mevzuatta gelişme sağlayacak mı?*)
- Yatırımın rekabet gücü (*Yatırımın hedef pazardaki şansı ne düzeydedir? Girdi ve istihdam açısından dezavantajlı bir konuma sahip midir? Pazara erişim, ürün kalitesi ve fiyat açısından avantajlı bir konuma sahip midir?*)

3. PROJE BÜTÇESİ

3.1 Bütçe Tabloları

Ek-1: Proje Bütçesi

Proje Bütçesi Tablosu ve eki detay tabloları projenin toplam süresi (yatırım süresi) için doldurunuz. Bütçe tabloları, ana tablo EK-1 ve 3 (üç) adet detay tablodan oluşmaktadır.

EK-1.1: İnşaat İşleri Alım Giderleri

EK-1.2: Makine ve Ekipman Alım Giderleri

EK-1.3: Ayni Katkı

EK-2: Gider Gerekçeleri

EK-3: Finansman Kaynakları

EK-4: Tahmini İş Takvimi

Detay tablolara ilişkin bir iş düşünülmeyen durumda o tablonun doldurulmasına gerek yoktur.

Ek-1 proje bütçe tablosunda iş kategorileri bazında toplam tutarlar belirtilirken, EK-1.1, 1.2 ve 1.3 detay tablolarında ise iş kategorilerine ait detaylar belirtilecektir. Aynı iş kategorisine ait tutarlar mutlaka her iki tabloda da uyumlu olmalıdır.

EK-1.3 ayni katkı tablosunda yatırımcı tarafından yüzde yüz oranında finanse edilecek işler, yatırım tesisinin tamamlanması durumunda iş olarak izleneceğinden mutlaka iş kalemleri bazında ve ayrıntılı olarak belirtilmelidir.

Ayrıca, EK-2 Gider Gerekçeleri'ni ekleyiniz. EK-2 Gider Gerekçelerinde EK-1.1, 1.2 ve 1.3 tablolarında belirtilen işlere ait tüm giderler ayrıntılı olarak belirtilerek gider gerekçeleri açıklanacaktır.

3.2 Finansman Kaynakları

Finansman kaynakları hakkında bilgi vermek için EK-3 Kaynaklar Tablosunu doldurunuz.

Not: Bu tablo bilgileri, hibe başvuru formu ilgili bölümleri ile ek bütçe tablolarına uyumlu olarak verilmelidir.

Finansman kaynakları tablosunda da, yatırım tesisi proje giderleri içerisinde hibeye esas proje tutarı mutlaka ilgili (2020/25 nolu) tebliğ ve bu rehberde belirtilmiş olan limit değerlerini aşmamalıdır.

Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi kapsamındaki faaliyetlere yönelik yatırım tesislerine verilen hibe desteği tutarı, hibeye esas tutarın yüzde ellisi oranındadır.

4. BAŞVURU SAHİBİ

4.1 Başvuru Sahibi Hakkında Genel Bilgi

En fazla 1 (bir) sayfa olacak şekilde yazınız.

4.2 Kurumunuz Ne Zaman Kuruldu ve Ne Zaman Faaliyete Başladınız?

En fazla 1 (bir) sayfa olacak şekilde yazınız.

4.3 Şu Anki Ana Faaliyetleriniz Nelerdir?

En fazla 1 (bir) sayfa olacak şekilde yazınız.

4.4 Yönetim Kurulu/Komitesinin Listesi (eğer varsa)

Adı ve Soyadı	Meslek	Cinsiyet	Pozisyon	Kurul/Komite İçerisindeki Yıl

5. PROJE UYGULAMA VE YÖNETME KAPASİTESİ

5.1 Benzer Projelerde Deneyim

En fazla 2 (iki) sayfada bu Programın kapsadığı alanlarda son beş yılda yönettiğiniz projeleri, her biri için mali kaynağını belirtmeye de özen göstererek liste halinde sıralayınız.

- Faaliyetin amacı ve yeri
- Faaliyetin sonuçları
- Kuruluşunuzun faaliyetteki rolü ve katılım seviyesi
- Faaliyetin maliyeti
- Faaliyetin finansal destekleyicileri (İsim, adres, telefon ve katkıda buldukları miktar belirtilecektir.)

Bu bilgiler aynı sektörde hibenin talep edildiği projenin büyüklüğüne benzer bir ölçekteki faaliyetleri yönetme alanında yeterli düzeyde deneyiminizin bulunup bulunmadığının değerlendirilmesinde kullanılacaktır.

5.2 Kaynaklar

En fazla 2 (iki) sayfada proje sahibinin ve (varsa) projeye katılan ortaklarınızın erişimi dahilindeki çeşitli kaynakları, özellikle aşağıdaki unsurları dikkate alarak belirtiniz.

- Son 2 (iki) yıldır kurumunuzun yıllık geliri ve bu yılki tahmini geliri
- Çalışma yerleri de dahil olmak üzere unvanlarına göre tam zamanlı ve yarı zamanlı kadrolar (Örneğin, proje müdürlerinin, muhasebecilerin sayısı)
- Donanım ve bürolar

- d) Diğer ilgili kaynaklar (Örneğin, uygulamaya katkıda bulunabilecek gönüllüler, ilişkili kuruluşlar, vb.)

Bu bilgiler aynı sektörde hibenin talep edildiği projenin büyüklüğüne benzer bir ölçekteki faaliyetleri yönetmek için yeterli kaynağa sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacaktır.

5.2.1 Fon Kaynaklarına Başvurular

2016 yılı itibarı ile Bölgesel Kalkınma Ajansları (Kalkınma Bakanlığı), Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu, Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı Başvuruları

Yıl	Proje Adı ve Referans Numarası	Kaynak Sağlanan Kuruluş	Tutar (TL)	Hibe/Kredi	Projenin Aşaması
2016					
2017					
2018					
2019					
2020					

5.2.2 Fon Kullanımı

2016 yılı itibarı ile Bölgesel Kalkınma Ajansları (Kalkınma Bakanlığı), Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu, Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı Fon Kullanımı

Yıl	Proje Adı ve Referans Numarası	Kaynak Sağlanan Kuruluş	Tutar (TL)	Hibe/Kredi	Projenin Aşaması
2016					
2017					
2018					
2019					
2020					

Not: Bu bölümdeki bilgilerin yanlış/eksik bildirimi başvurunuzun iptal edilmesine yol açabilir!

B. PROJE BÜTÇE TABLOLARI

Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımları başvurularında kullanılacak proje bütçe tabloları formatları ekte verilmiştir.

EK-1: Proje Bütçesi

EK-1.1: İnşaat İşleri Alım Giderleri

EK-1.2: Makine ve Ekipman Alım Giderleri

EK-1.3: Ayni Katkı

EK-2: Gider Gerekçeleri

EK-3: Finansman Kaynakları

EK-4: Tahmini İş Takvimi

EK-1: Proje Bütçesi

EK 1 PROJE BÜTÇESİ ⁽¹⁾																		TL
SIRA NO	GİDER KALEMLERİ	Giderler Toplamı	PROJE MALİYETİNİN AYLARA DAĞILIMI															
			YATIRIM SÜRESİ (Aylık)															
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
HİBEYE ESAS PROJE GİDERLERİ																		
A	PROJE İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ ⁽²⁾	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	PROJE MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ ⁽³⁾	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	HİBEYE ESAS PROJE TUTARI (A+B) ⁽⁴⁾	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AYNI GİDERLER																		
a	İnşaat İşleri Alım Gideri	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
b	Makine ve Ekipman Alım Gideri	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D	AYNI KATKILAR TOPLAMI (a+b) ⁽⁵⁾	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E	PROJE TOPLAM TUTARI (C+D)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
¹ Proje bütçesi, yatırım için geçerli giderlerin tümünü içermelidir. Tutarlar TL bazında ve KDV hariç ve düzenlenecektir.																		
² İnşaat işleri alım giderleri toplam ve aylık dağılımı, işlerin ayrıntılı belirtildiği EK 1.1 İnşaat İşleri Alım Giderleri Tablosu toplam satırından alınacaktır.																		
³ Mal alım giderleri toplam ve aylık dağılımı, işlerin ayrıntılı belirtildiği EK 1.2 Mal Alım Giderleri tablosu toplam satırından alınacaktır.																		
⁴ 2020/25 nolu Tebliğin ilgili maddesinde belirtilen limitleri geçemez.																		
⁵ Yatırımcıların tamamını kendi özkaynaklarını kullanarak gerçekleştirecekleri alım giderleri toplamı ve aylık dağılımı, işlerin ayrıntılı belirtildiği EK 1.3 Aynı Katkı Tablosu toplam satırından alınacaktır.																		
1. ay, hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır.																		
Bu tablodaki kalemler Detay Bütçeleri ile uyumlu olacaktır.																		

EK 1.1 İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ

TL

SIRA NO	GİDER KALEMLERİ ⁽¹⁾	Planlanan Tarihler ⁽²⁾		Giderler Toplamı	PROJE MALİYETİNİN AYLARA DAĞILIMI															
		Başlama	Bitirme		YATIRIM SÜRESİ (Aylık)															
					1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
1				0																
2				0																
3				0																
4				0																
5				0																
İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ TOPLAMI ⁽³⁾				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

¹İnşaat ile ilgili işler, yüklenicilerle yapılması planlanan sözleşmeler bazında alt gruplar şeklinde detaylı olarak belirtilecektir.

(Örneğin: Ana bina inşaatı, elektrik tesisatı, ısıtma sistemi gibi ayrı sözleşmeler kapsamında alınması planlanıyorsa)

²İşin yaklaşık başlama ve bitirme tarihi ay olarak belirtilecektir.

³Ek 1 Proje Bütçesi Tablosu, inşaat işleri alım giderleri satırına aktarılacaktır. Her iki tablodaki toplam değerlerin ve aylara dağılımlarının aynı olması gerekir.

Tutarlar TL bazında ve KDV hariç düzenlenecektir.

1. ay, hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır.

Bu tablodaki kalemler Proje Bütçesi ile uyumlu olacaktır.

EK 1.2 MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ

TL

SIRA NO	GİDER KALEMLERİ ⁽¹⁾	Planlanan Tarihler ⁽²⁾		Giderler Toplamı	PROJE MALİYETİNİN AYLARA DAĞILIMI															
		Başlama	Bitirme		YATIRIM SÜRESİ (Aylık)															
					1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
1				0																
2				0																
3				0																
4				0																
5				0																
MAKİNE ve EKİPMAN ALIM GİDERLERİ TOPLAMI ⁽³⁾				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

¹Makine,ekipman ve malzeme alımları için planlanan sözleşmeler bazında alt gruplar şeklinde detaylı olarak belirtilecektir.
(Örneğin: Ana bina inşaatı, elektrik tesisatı, ısıtma sistemi gibi ayrı sözleşmeler kapsamında alınması planlanıyorsa)

²İşin yaklaşık başlama ve bitirme tarihi ay olarak belirtilecektir

³Ek 1 Proje Bütçesi Tablosu, makine ve ekipman alım giderleri satırına aktarılacaktır. Her iki tablodaki toplam değerlerin ve aylara dağılımlarının aynı olması gerekir.
Tutarlar TL bazında ve KDV hariç düzenlenecektir.

1. ay, hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır.

Bu tablodaki kalemler Proje Bütçesi ile uyumlu olacaktır.

EK 1.3 AYNİ KATKI ⁽¹⁾

TL

SIRA NO	GİDER KALEMLERİ ⁽²⁾	Planlanan Tarihler ⁽³⁾		Giderler Toplamı	PROJE MALİYETİNİN AYLARA DAĞILIMI															
		Başlama	Bitirme		YATIRIM SÜRESİ (Aylık)															
					1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
1	İnşaat İşleri Alım Giderleri			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	.....			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	.....			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Makine ve Ekipman Alım Giderleri			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	.....			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	.....			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	.....			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	AYNİ KATKI TOPLAMI ⁽⁴⁾			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

¹Her bütçe kalemi için aynı katkı yapılması düşünülüyorsa kısa bir şekilde açıklayınız (en fazla 5 satır) ve proje faaliyetleri ile ilgisini belirtiniz.

Hibe sözleşmesinde edinilmiş arazi, bina ve mal gibi aynı katkılarda bu açıklamalar belirtilecektir. Açıklamalar için Ek 2 gider gerekçelerinde ayrı bir sayfa kullanılacaktır.

²Hibeye esas proje giderleri toplamı dışında, yatırımcıların tamamını kendi kaynaklarını kullanarak gerçekleştirecekleri alım işleri ayrıntılı olarak belirtilecektir.

³İşin yaklaşık başlama ve bitirme tarihi ay olarak belirtilecektir. Örneğin: MART 2021 gibi.

⁴Ek 1 Proje Bütçesi Tablosu, aynı katkı satırına aktarılacaktır. Her iki tablodaki toplam değerlerin ve aylara dağılımlarının aynı olması gerekir.

Tutarlar TL bazında ve KDV hariç düzenlenecektir.

1. ay, hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır.

Bu tablodaki kalemler Proje Bütçesi ile uyumlu olacaktır.

EK-2 GİDER GEREKÇELERİ*

I (A ve B) ve II (A ve B) bölümlerinde inşaat yapımı ile alınacak makine-ekipmanların ilişkileri, gereklilikleri, daha önce edinilmiş (varsa) makine-ekipmanlar ile ilişkileri ve her bir inşaat mahal için açıklayıcı detaylar verilmelidir.

I HİBEYE ESAS PROJE TUTARI KAPSAMINDAKİ GİDERLER

A-İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ
(Sözleşmeler bazında alt gruplar belirtilecektir.)

B-MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ
(Sözleşmeler bazında alt gruplar belirtilecektir.)

II. AYNİ KATKI KAPSAMINDAKİ GİDERLER

A-İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ
(Alt gruplar şeklinde belirtilecektir.)

B-MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ
(Alt gruplar şeklinde belirtilecektir.)

** Burada belirtilen parasal tutarlar ile makine – ekipman ve inşaat mahal bilgileri bütçe tabloları, Hibe Başvuru Formu ve İşletme Planındaki veriler ile uyumlu ve ilişkili olmalıdır. Farklı veriler veya tutarsızlıklar bulunması ret gerekçesidir.*

EK 3 FİNANSMAN KAYNAKLARI

(TL)

SIRA NO	GİDER KALEMLERİ	Kaynaklar Toplamı	Hibe Desteği Tutarı	Hibe Desteği Oranı (%) (*)	Proje Sahibi Katılım Payı Tutarı	Katılım Payı Oranı (%)
		III (I+II)	I	I/III*100	II	II/III*100
HİBEYE ESAS PROJE GİDERLERİ						
A	PROJE İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ	0	0	50	0	50
B	PROJE MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ	0	0	50	0	50
C	HİBEYE ESAS PROJE TUTARI (A+B) ⁽¹⁾	0	0	50	0	50
AYNI KATKI GİDERLERİ						
a	PROJE İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ	0	0	100	0	100
b	PROJE MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ	0	0	100	0	100
D	AYNI KATKI GİDERLERİ TOPLAMI (a+b)	0	0	100	0	100
E	PROJE TOPLAM TUTARI (C+D)	0	0		0	

¹Hibeye esas proje tutarı kapsamındaki işlerle ilgili olarak hibe desteği oranı yüzde ellidir.

Tutarlar TL bazında ve KDV hariç düzenlenecektir.

1. ay, hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır.

Bu tablodaki kalemler Proje Bütçesi ile uyumlu olacaktır.

EK 4 TAHMİNİ İŞ TAKVİMİ

KONULAR	İŞ PLANI ⁽¹⁾															
	AYLAR															
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
HİBEYE ESAS PROJE GİDERLERİ																
PROJE İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ																
PROJE MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ																
AYNI KATKI GİDERLERİ																
PROJE İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ																
PROJE MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ																

¹Hibe sözleşmesinin akdedilmesinden sonraki süreci sözleşmeler bazında, 1.ay, 2.ay,, vb ve ihale dokümanı hazırlığı, ihale, sözleşme yapılması, uygulama gibi alt gruplar şeklinde gösteriniz.

Tutarlar TL bazında ve KDV hariç düzenlenecektir.

1. ay, hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır.

Bu tablodaki kalemler Proje Bütçesi ile uyumlu olacaktır.

T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIğI
Tarım Reformu Genel M¼d¼rl¼đ¼



**KIRSAL KALKINMA DESTEKLERİ
KAPSAMINDA KIRSAL EKONOMİK
ALTYAPI YATIRIMLARININ
DESTEKLENMESİ
2020-2021 BAŞVURU DÖNEMİ
2020/25 Nolu Tebliğ**

**(III)
YATIRIM İŞLETME PLANI**

EK 5

YATIRIM İŞLETME PLANI DOSYASI

İÇİNDEKİLER

A- PROJE ALANININ TANIMI VE ANALİZİ	1
1. EKONOMİK VE SOSYAL BÜNYE	1
2. PROJE ALANININ EKONOMİK YAPISI.....	1
3. PROJE ALANININ TANIMI VE YATIRIM KONUSU.....	1
B- PROJENİN AYRINTILI TANITIMI	1
1. PROJENİN ÖZELLİĞİ VE AMACI.....	1
2. YER, ÜRETİM USULÜ VE BÜYÜKLÜK SEÇİMİ	1
2.1. YER SEÇİMİ.....	1
2.2. ÜRETİM METODU SEÇİMİ.....	1
2.3. BÜYÜKLÜK SEÇİMİ	1
3. YATIRIM İŞLETME PLANI ÖZETİ	1
C- YATIRIMCI BİLGİLERİ	1
1. YATIRIMCI KİŞİSEL BİLGİLERİ	1
2. MEVCUT DURUM.....	2
2.1. YATIRIMCININ TİCARİ DURUMU VE MEVCUT FAALİYETLERİ	2
2.2. SERMAYESİ NEDİR? (TESCİLLİ SERMAYE, ÖDENMİŞ SERMAYE)	2
2.3. YÖNETİM YAPISI (YÖNETİM KURULU, İDARİ YÖNETİCİLER & ŞİRKET MÜDÜRLERİ, VB.)	2
2.4. MEVCUT ORGANİZASYON YAPISI, TÜM ÇALIŞANLARIN SAYISI VE POZİSYONLARI	3
D- TEKNİK İNCELEME VE DEĞERLENDİRME	3
1. YATIRIMIN HUKUKİ YAPISI	3
2. YATIRIM YERİ ÖZELLİKLERİ.....	3
3. YATIRIM KAPASİTESİ VE ÜRÜN GRUPLARI	3
3.1 YATIRIMIN KAPASİTE ANALİZİ, SEÇİMİ VE YILLARA GÖRE DAĞILIMI	3
3.2 ÜRETİLECEK ÜRÜN GRUPLARI VE ÜRETİM MİKTARLARI	3
4. ÜRETİM İÇİN GEREKLİ MAKİNE VE EKİPMANLAR	4
5. YATIRIM İÇİN GEREKLİ İŞGÜCÜ.....	5
6. YATIRIMIN KURULMASI İÇİN ALINMASI GEREKEN İZİN VE RUHSATLAR	5
7. YATIRIMCININ UYGULAYACAĞI PAZARLAMA PLANI	5
7.1. ÜRÜNLERİNİZİ HEDEF KİTLEYE TANITMA METOTLARI	5
7.2. YAPILACAK YATIRIM İÇİN YAPACAĞINIZ PAZARLAMA ÇALIŞMALARININ AKTİVİTE PLANI	6
8. ÜRETİM PLANI.....	6
E- İŞLETME GELİR VE GİDERLERİ	6
1. YILLIK İŞLETME GİDERLERİ	6
1.1 HAMMADDE GİDERİ	6
1.2. YARDIMCI MADDE VE MALZEME GİDERLERİ	6
1.3. ELEKTRİK, SU, YAKIT GİDERLERİ.....	7
1.4. BAKIM-ONARIM GİDERLERİ.....	7

1.5. TEKNOLOJİ ÖDEMELERİ (LİSANS VE PATENT) GİDERLERİ	7
1.6. İŞÇİLİK VE PERSONEL GİDERLERİ:	7
1.7. KİRA GİDERLERİ.....	7
1.8. GENEL YÖNETİM GİDERLERİ.....	7
1.9 SATIŞ VE PAZARLAMA GİDERLERİ	7
1.10 AMORTİSMAN GİDERLERİ:	8
1.11. FAİZ (İŞLETME DÖNEMİ) GİDERLERİ	8
1.12. YILLIK İŞLETME GİDERLERİ TOPLAMI.....	9
2. YILLIK İŞLETME GELİRLERİ.....	10
2.1. SATIŞ GELİRLERİ.....	10
2.2. DİĞER GELİRLER.....	10
F. SABİT YATIRIM TUTARI.....	11
1. ARAZİ BEDELİ.....	11
2. ETÜT-PROJE, MÜHENDİSLİK VE KONTROL GİDERLERİ	11
3. LİSANS, PATENT, KNOW-HOW, VB. GİDERLER	11
4. ARAZİ DÜZENLEME VE GELİŞTİRME GİDERLERİ (PEYZAJ, VB.).....	11
5. İNŞAAT GİDERLERİ.....	11
6. MAKİNE-DONANIM GİDERLERİ.....	11
6.1. ANA FABRİKA MAKİNE VE DONANIMI	11
6.2. YARDIMCI İŞLETMELERİN MAKİNE VE DONANIMI	11
7. DEMİRBAŞ ALIM GİDERLERİ.....	11
8. TAŞIMA VE SİGORTA GİDERLERİ	11
9. İTHALAT VE GÜMRÜKLEME GİDERLERİ	11
10. MONTAJ GİDERLERİ.....	12
11. TAŞIT – ARAÇ GİDERLERİ.....	12
12. GENEL GİDERLER.....	12
13. İŞLETMEYE ALMA GİDERLERİ	12
14. BEKLENMEYEN GİDERLER	12
15. YATIRIM DÖNEMİ FAİZLERİ.....	12
16. SABİT YATIRIM GİDERLER TABLOSU	13
17. TOPLAM YATIRIM TUTARI.....	13
18. YAPILACAK YATIRIMIN KURULMASI VE İŞLETMEYE ALINMASI İÇİN GEREKLİ TOPLAM YATIRIM İHTİYACI, POTANSİYEL FİNANSAL KAYNAKLAR	14
Gelir Gider Tablosu (TL.....	14
Tahmini Nakit Akış Tablosu (TL)	15
19. YATIRIMIN YAPILMASI DÖNEMİ FİNANSMAN TABLOSU	16
G. DEĞERLENDİRME SONUÇLARI.....	16
1. KARLILIK İNDEKSİ (FAYDA/MASRAF ORANI):	16
2. İÇ KÂRLILIK ORANI.....	16
3. YATIRIMIN GERİ DÖNÜŞ SÜRESİ.....	17

4. İSTİHDAM KATKISI	17
5. KATMA DEĞER KATKISI	17
6. BAŞA BAŞ NOKTASI.....	18
7. SOSYAL KATMA DEĞER KATKISI	18
8. FİZİKİ DEĞERLER	18
H. BİLANÇO.....	19

A- PROJE ALANININ TANIMI VE ANALİZİ

Proje alanının fiziksel, teknik, ekonomik ve kurumsal karakteristikleri analizi

1. EKONOMİK VE SOSYAL BÜNYE

Proje alanının durumu, büyük şehir merkezlerine uzaklığı, tarımsal gelişme, bölge halkının durumu, teknolojinin kabul edilebilirliği, çevreye etkisi, vb.

2. PROJE ALANININ EKONOMİK YAPISI

Milli gelir ve tarımsal gelirin dağılışı, diğer alanlar ile ticari bağı ve dış ticaret ile ilişkileri, vb.

3. PROJE ALANININ TANIMI VE YATIRIM KONUSU

Tarımsal durumu, işletme büyüklükleri, tarımsal girdi durumları, kredi temin imkânları, pazarlama durumu, tarımsal ürünlerin işlenmesi, tarım hizmetleri analizi, vb.

Birinci kısımda anlatılan bilgilerden hareketle proje tanıtılmalıdır.

B- PROJENİN AYRINTILI TANITIMI

1. PROJENİN ÖZELLİĞİ VE AMACI

Kısa ve uzun vadede amaçlarının ne olduğu

2. YER, ÜRETİM USULÜ VE BÜYÜKLÜK SEÇİMİ

2.1. YER SEÇİMİ

Temel girdilerin mevcut olması, pazar uzaklığı, girdi ve çıktılar için ulaştırma giderleri, pazar ve ulaşım imkânları, bölge iklimi ve tarımsal ürünler yönünden

2.2. ÜRETİM METODU SEÇİMİ

2.3. BÜYÜKLÜK SEÇİMİ

Talep hacmi, pazar durumu, yeterli fon kaynakları, proje yönetimi, projenin realizasyonu, projenin zamanında ve belirtilen masraflar dâhilinde tamamlanması

3. YATIRIM İŞLETME PLANI ÖZETİ

Yatırım fikrini kısaca tarif ediniz.

Yatırım konusunu seçme nedenlerinizi sıralayınız.

C- YATIRIMCI BİLGİLERİ

1. YATIRIMCI KİŞİSEL BİLGİLERİ

Ad Soyad	
Adres	
Telefon	
Faks	
E-mail	
TC Kimlik No*	
Vergi No**	

*Gerçek kişi başvuruları için doldurulacaktır.

**Tüzel kişi başvuruları için doldurulacaktır.

2. MEVCUT DURUM

2.1. YATIRIMCININ TİCARİ DURUMU VE MEVCUT FAALİYETLERİ

(En fazla 1 sayfa olacak şekilde hazırlayınız)

2.2. SERMAYESİ NEDİR? (TESCİLLİ SERMAYE, ÖDENMİŞ SERMAYE)

Finans Kaynakları ve Fonların Kullanılışı

Kuruluş Sermayesi (TL)	En Son Tescil Edilmiş Sermaye (TL)	Ödenmiş Sermaye (TL)	Ödenmemiş Sermaye (TL)

Ortak	Hisse Oranı (%)	Hisse Miktarı (Adet)	Hisse Tutarı/Payı (TL)

2.3. YÖNETİM YAPISI (YÖNETİM KURULU, İDARİ YÖNETİCİLER & ŞİRKET MÜDÜRLERİ, VB.)

Tesis ve işletme safhasında kaynakların planlanması

No	Ad-Soyad / TC Kimlik No	Yönetim Kademesi Pozisyonu (Genel Müdür/Müdür Yardımcısı/ İşletme Sorumlusu, vb.)	Eğitim Durumu

2.4. MEVCUT ORGANİZASYON YAPISI, TÜM ÇALIŞANLARIN SAYISI VE POZİSYONLARI

Vasıflı, tecrübeli ve etkili teknik ve idari personel varlığı

Tüm Çalışanlar ve Pozisyonları			
No	Pozisyonu	Görev ve Sorumluluğu	Çalışma-Deneyim Süresi

D- TEKNİK İNCELEME VE DEĞERLENDİRME

1. YATIRIMIN HUKUKİ YAPISI

Yatırımın sahip olacağı yasal statü nedir?

Yatırımın kuruluşunun yapısı ve özellikleri?

2. YATIRIM YERİ ÖZELLİKLERİ

Yatırım yerinin seçilme nedenleri ile ekonomik ve fiziksel altyapı özellikleri nedir?

(Hammadde kaynaklarına erişilebilirlik, ulaşım ve haberleşme sistemi, su-elektrik-doğal gaz şebekeleri, arazi kullanımı, yan sanayi, dağıtım ve pazarlama olanakları, vb.)

Yatırım yerinin sosyal altyapı özellikleri nedir?

(Nüfus, istihdam, gelir dağılımı, sosyal hizmetler, kültürel yapı)

3. YATIRIM KAPASİTESİ VE ÜRÜN GRUPLARI

3.1 YATIRIMIN KAPASİTE ANALİZİ, SEÇİMİ VE YILLARA GÖRE DAĞILIMI

	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL
ÜRÜN					
İHTİYACIN TANIMI (Buğday, ham zeytin, katkı maddesi, şeker, ambalaj malzemesi, vb.)					
MİKTARI					
BİRİM FİYATI (TL)					
TUTARI (TL)					

3.2 ÜRETİLECEK ÜRÜN GRUPLARI VE ÜRETİM MİKTARLARI

Yıllar	Ürün	Üretim Miktarı (Tam Kapasitede)	Birim
1.YIL			
2.YIL			
3.YIL			
4.YIL			
5.YIL			

Yapılacak yatırımın tahmini üretim planı

a) Yapılacak yatırımın hedef aldığı yıllık üretimin gerçekleşmesi için yıl içi dönemlerdeki dağılımı nedir? Aylara göre üretim düzeyi değişimini etkileyen faktörler nelerdir?

b) Yapılacak yatırımın ulaşmayı planladığı üretim düzeyini gösteren “tahmini üretim planı (yıllık)” tablosunu hazırlayınız.

Ürün	Üretim Miktarı/ Birim (Tam Kapasitede)	İşletme Yılları İtibarıyla Üretim Miktarı (.../Yıl)				
		1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl

4. ÜRETİM İÇİN GEREKLİ MAKİNE VE EKİPMANLAR

Üretim iş akışına göre gerekli makine ve ekipmanların türleri nelerdir? “Makine-ekipman gereksinimi” tablosunu hazırlayınız.

İşletmede kullanılmasına karar verilen makine ve ekipmanın seçimini belirleyen özellikler nelerdir?

Makine-Ekipman Gereksinim Tablosu

Makine – Ekipman	Adet	Model (Yılı)	Maliyet	Açıklama

Sahip Olunan Makine-Ekipman Tablosu

Makine – Ekipman	Adet	Model (Yılı)	Maliyet	Açıklama

5. YATIRIM İÇİN GEREKLİ İŞGÜCÜ

Yatırım için öngörülen organizasyon şeması

“İşgücü Planı” tablosunu hazırlayınız.

Brüt işgücü ücretlerini ne şekilde belirlediniz?

İşletmenin ihtiyaç duyduğu işgücünü nasıl temin edeceksiniz?

Not: Bu proje ile istihdam edilecek işgücünü de belirtiniz.

İşgücü Tablosu

İş Grupları	Gerekli İş Gücü	İş Gücü Nitelikleri

6. YATIRIMIN KURULMASI İÇİN ALINMASI GEREKEN İZİN VE RUHSATLAR

İzin/Ruhsat	İlgili Kurum	Yaklaşık Süre
İzin/Ruhsat		
İmar Durumu		
İnşaat Ruhsatı		
ÇED Belgesi		
Bağlantı Anlaşması		
Yapı Kullanım İzni		
İş Yeri Açma Çalışma Ruhsatı		
Enerji Kullanım Sözleşmesi		
İşletme Kayıt/Onay Belgesi		
İşletme Tescil Belgesi (Hayvancılık)		
Diğer Belgeler (Gübre üretim izni, tohum işleme belgesi, örtü altı kayıt sistemi belgesi, vb.)		
Kapasite Raporu		

7. YATIRIMCININ UYGULAYACAĞI PAZARLAMA PLANI

7.1. ÜRÜNLERİNİZİ HEDEF KİTLEYE TANITMA METOTLARI

Reklam ve tanıtım çalışmalarınız ya da müşteriler ile bağlantı kurma yöntemleriniz neler olacaktır?

İlk aşamada tanıtım çalışmalarınızı yönelteceğiniz müşteri kitleleri hangileridir?

Reklam ve tanıtım çalışmalarına ayıracağınız bütçe nedir?

Reklam ve tanıtım çalışmalarının ürünlerinizin satış miktarına ne yönde katkısı olacaktır?

7.2. YAPILACAK YATIRIM İÇİN YAPACAĞINIZ PAZARLAMA ÇALIŞMALARININ AKTİVİTE PLANI

Tüm pazarlama çalışmalarınızı “İşletme Pazarlama Aktivite Planı (Aylık)” tablosuna kaydederek, zamanlamasını ve sorumluluklarını belirleyiniz.

8. ÜRETİM PLANI

Ürünün müşterilere sunulacağı aşamaya kadar geçirdiği aşamaları gösteren “üretim iş akış şemasını” çiziniz.

Üretim iş akışının çeşitli bölümleri için alternatif metotlar var mıdır? Sizin tercih ettiğiniz metot hangisidir? Nedenleri nelerdir?

Pazarlama planında belirtilen satışların gerçekleştirilmesi için gerekli aylık üretim planlanınız nedir? “Üretim planı” tablosunu doldurunuz.

Tahmini Üretim Planı Tablosu

	Aylar (Birim)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ürün 1												
Ürün 2												
Ürün 3												

5 (beş) yıllık işletme dönemi için kapasite kullanım oranlarınıza göre üretim düzeylerinde beklediğiniz gelişme şeklini açıklayınız.

Tahmini Üretim Planı Tablosu

	Yıllar (Birim)									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ürün 1										
Ürün 2										
Ürün 3										

E- İŞLETME GELİR VE GİDERLERİ

1. YILLIK İŞLETME GİDERLERİ

1.1 HAMMADDE GİDERİ

Şekil değiştirerek ürünün yapısını oluşturan girdilerin/malların maliyetidir. Hammaddelerin taşıma ve sigorta giderleri de bu maliyet kapsamındadır. Katma değer vergisi bu maliyete yansıtılmamalıdır.

İşletme için ihtiyaç duyulacak bir yıllık hammadde miktarları ve yıllık tutarları bu bölümde verilmelidir.

1.2. YARDIMCI MADDE VE MALZEME GİDERLERİ

Yardımcı madde ve malzemeler, ürün elde edilirken, ürün bileşimine girmeyen ancak üretimi kolaylaştıran maddelerdir. Bu maddeler, sarf malzemesi niteliğindedir.

İşletme için ihtiyaç duyulacak bir yıllık yardımcı madde ve malzeme miktarları ve yıllık tutarları bu bölümde verilmelidir.

1.3. ELEKTRİK, SU, YAKIT GİDERLERİ

İşletmenin gerek üretim gerekse diğer amaçlı gerçekleştireceği yıllık elektrik, su ve yakıt giderleri bu bölümde hesaplanmalıdır.

1.4. BAKIM-ONARIM GİDERLERİ

İşletmedeki bina, makine, ekipman, demirbaş, taşıt, vb.'ne ait yıllık bakım ve onarım giderleri bu bölümde verilmelidir. (Yıllık oranlar= İnşaat: %1,5, Makine: %4, Tesisat: %3)

1.5. TEKNOLOJİ ÖDEMELERİ (LİSANS VE PATENT) GİDERLERİ

Üretim ile ilgili lisans ve patent ödemesi varsa gideri bu bölümde verilmelidir. Eğer teknoloji ödemeleri bir defada yapılacaksa bu gider yatırım giderlerine alınmalıdır. Eğer ödemeler işletme döneminde her yıl yapılacaksa, yıllık işletme giderlerine dâhil edilmelidir.

1.6. İŞÇİLİK VE PERSONEL GİDERLERİ:

Bu bölümde işçi ve personelin ayrıntılı bilgisi ve sayısını içerir şekilde ödenen brüt ücretlerin toplamı verilmelidir.

Sıra No	Personel ve İşçiler	Kişi Sayısı	Aylık Maaş (Brüt)	Çalışma Süresi (Ay)	Yıllık Tutar
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOPLAM					

1.7. KİRA GİDERLERİ

İşletmeye ait kira giderleri varsa bu bölümde verilmelidir.

1.8. GENEL YÖNETİM GİDERLERİ

Bu bölümde, kira ve sigorta (Emlak, araç, makine, vb.) giderleri, vergi (Gelir ve kurumlar vergisi hariç), resim ve harçlar, kırtasiye, iletişim, eğitim, vb. giderler belirtilmelidir.

1.9 SATIŞ VE PAZARLAMA GİDERLERİ

Satış faaliyetlerinin gerektirdiği, taşıma, depolama, promosyon, eğitim, reklam ve ambalajlama giderleri bu bölümde verilmelidir.

1.10 AMORTİSMAN GİDERLERİ:

İşletmeye ait amortisman giderleri için aşağıdaki tabloyu doldurunuz.

Amortisman Tablosu

Amortisman Tabi Sabit Kıymet	Sabit Kıymet Gider Tutarı (TL)	Amortisman Oranı %	Amortisman Süresi (Yıl)	Yıllık Amortisman Miktarı (TL)
İnşaat		2	50	
Makine Ekipman		10	10	
Tesisat		5	20	
TOPLAM				

1.11. FAİZ (İŞLETME DÖNEMİ) GİDERLERİ

İşletme dönemine ait yıllık faiz giderleri için aşağıdaki tabloyu doldurunuz.

Faiz Ödeme Planı

	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	Toplam
1. Ana Para Ödeme Taksiti						
2. Faize Esas Ana Para Miktarı						
3. Yıllık Faiz Tutarı						
Toplam Ödeme (1+3)						

1.12. YILLIK İŞLETME GİDERLERİ TOPLAMI

Yıllık işletme giderleri toplamı için aşağıdaki tabloyu doldurunuz.

Yıllık İşletme Giderleri Tablosu

	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	6. Yıl	7. Yıl	8. Yıl	9. Yıl	10. Yıl
Yıl=										
Kapasite=										
GİDERLER										
1. Hammadde										
2. Yardımcı Madde ve Malzeme										
3. Elektrik, Su, Yakıt										
4. Bakım-Onarım										
5. Tekn. Ödemeleri (Lisans,vb)										
6. İşçilik ve Personel										
7. Kira Giderleri										
8. Genel Yönetim										
9. Satış/Pazarlama										
10. Amortisman										
11. Faiz (İşletme Dönemi)										
TOPLAM										

2. YILLIK İŞLETME GELİRLERİ

2.1. SATIŞ GELİRLERİ

İşletmede üretilecek ürünlerden elde edilecek satış gelirlerini yıllar bazında aşağıdaki tabloda gösteriniz.

Satış Gelirleri Tablosu (TL)

Yıllar	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	6. Yıl	7.Yıl	8. Yıl	9. Yıl	10. Yıl
A- Satış Miktarı										
Ürün 1										
Ürün 2										
Ürün 3										
B- Birim Fiyatı										
Ürün 1										
Ürün 2										
Ürün 3										
C- Satış Geliri (Ciro) (AXB)										
Ürün 1										
Ürün 2										
Ürün 3										
Toplam Satış Geliri (Ciro)										

2.2. DİĞER GELİRLER

İşletmeye ait üretim dışı gelirler varsa belirtiniz.

Diğer Gelirler Tablosu (TL)

Diğer Gelirler (Tür)	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	6. Yıl	7. Yıl	8. Yıl	9. Yıl	10. Yıl
Diğer Gelirler (Ayrıntılı olarak açıklayınız)										
Toplam										

F. SABİT YATIRIM TUTARI

1. ARAZİ BEDELİ

İşletmenin üzerine kurulacağı arazinin giderleri ile bu araziye ilişkin vergi, resim ve harçların bedelleri bu bölümde verilmelidir.

2. ETÜT-PROJE, MÜHENDİSLİK VE KONTROL GİDERLERİ

Yatırım öncesi ve döneminde gerçekleştirilen etüt-ön yapılabilirlik raporu, yapılabilirlik raporu, mimari-uygulama projeleri ile yatırım dönemine ilişkin danışmanlık giderleri bu kapsamda verilmelidir.

3. LİSANS, PATENT, KNOW-HOW, VB. GİDERLER

Seçilen üretim teknolojisinin gerektirdiği patent ve know how için lisans giderleri var ise bu bölümde verilmelidir.

4. ARAZİ DÜZENLEME VE GELİŞTİRME GİDERLERİ (PEYZAJ, VB.)

Eğer varsa inşaat işleri dışındaki ve arazi düzenleme faaliyetlerine yönelik kazı ve dolgu giderleri ile drenaj ve arazi yüzey çalışmalarına ilişkin giderler bu bölümde gösterilmelidir.

5. İNŞAAT GİDERLERİ

İnşaat giderlerini ayrıntılı olarak hesaplayabilmek için inşaat işleri, yatırım konusuna bağlı olarak birkaç bölüme ayrılabilir (Ana fabrika bina ve tesisleri, yardımcı işletmeler bina ve tesisleri, ambarlar, idare binaları, sosyal binalar, lojmanlar, inşaat makineleri kira ve amortismanları, diğer inşaat işleri).

Yatırımla ilgili inşaat giderleri ilgili bölümlere ayrılmak suretiyle bu bölümde verilmelidir.

6. MAKİNE-DONANIM GİDERLERİ

6.1. ANA FABRİKA MAKİNE VE DONANIMI

Projenin üreteceği mal veya hizmetin üretilmesi ile doğrudan doğruya ilgili olan makine ve donanımın bedellerine bu bölümde yer verilir. Satın alınmış veya alınacak makine-donanımdan her birinin bedeli fatura veya proforma faturalardan alınmalıdır.

6.2. YARDIMCI İŞLETMELERİN MAKİNE VE DONANIMI

Yardımcı tesisler, esas üretim ünitelerinin çalışmalarına yardımcı olan ve onlara gereken su, elektrik, yakıt, buhar, basınçlı hava, vb. sağlayan tesislerdir.

7. DEMİRBAŞ ALIM GİDERLERİ

Demirbaş alım giderleri olarak ofis için gerekli mobilya, mefruşat, bilgisayar, vb. donanım giderleri bu bölümde belirtilmelidir.

8. TAŞIMA VE SİGORTA GİDERLERİ

Yurtiçinden sağlanan makine-ekipmanın taşıma ve sigorta giderleri bu bölümde verilmelidir.

9. İTHALAT VE GÜMRÜKLEME GİDERLERİ

İthalat ve gümrüklemeyle ilgili olarak gerçekleştirilecek giderler bu bölümde verilmelidir.

10. MONTAJ GİDERLERİ

Makine-ekipmanın yerleşme planına göre monte edilmesine ve çalışır duruma getirilmesine ilişkin giderler bu bölümde belirtilmelidir.

11. TAŞIT – ARAÇ GİDERLERİ

İşletmenin mal ve hizmetleri için satın alınacak taşıma araçları giderleri bu bölümde verilmelidir.

12. GENEL GİDERLER

Yatırım dönemine ilişkin seyahat, iletişim, kırtasiye, büro kirası ve hizmetleri, personel taşımaları, inşaat ruhsatı, ihale ve sözleşme giderleri, tanımlanmayan diğer faaliyetler için danışmanlık ücretleri, hasar, vb. için yapılan sigorta giderleri ile şantiye personeline ödenen ücretler, bu kapsamda belirtilmelidir.

13. İŞLETMEYE ALMA GİDERLERİ

Deneme işletmesine ilişkin, kullanılan girdilerin gider toplamı bu bölümde verilmelidir.

14. BEKLENMEYEN GİDERLER

Önceden varsayılmamış harcama giderleri, fiziksel harcamalara ilişkin yapılmış hataların karşılanması giderleri, beklenmeyen fiyat artışları bu bölümde verilmelidir.

15. YATIRIM DÖNEMİ FAİZLERİ

Bu bölümde öngörülen faiz giderleri, işletme faaliyetlerini karşılamak amacıyla alınan kredi faizlerini kapsamaz. Sadece, kesin işletmeye alma dönemine kadar gerçekleşen kuruluş giderleri faizini kapsar.

16. SABİT YATIRIM GİDERLER TABLOSU

Yatırımın sabit gider kalemlerine uygun olarak aşağıdaki tabloyu doldurunuz.

Sabit Yatırım Giderleri Tablosu

Sabit Yatırım Harcama Türü	Uygun Harcama Tutarı	Uygun Olmayan Harcama Tutarı
1. Etüd-Proje Giderleri		
2. Patent ve Lisans Giderleri		
3. Arazi Gideri		
4. Arazi Düzenleme ve Çevre Düzenleme Giderleri		
5. İnşaat İşleri Giderleri		
5.1. Ana Fabrika Binası (İnşaat + elektrik ve sıhhi tesisat)		
5.2. Yardımcı Tesisler (İnşaat + elektrik ve sıhhi tesisat)		
5.3. Sosyal Tesisler (İnşaat + elektrik ve sıhhi tesisat)		
6. Makine-Ekipman Gideri		
6.1. Ana Makine-Ekipman		
6.2. Yardımcı Makine-Ekipman		
7. Demirbaş Alım Giderleri		
7.1. Cansız Demirbaş		
7.2. Canlı Demirbaş		
8. Makine Taşıma ve Sigorta Giderleri		
9. İthalat ve Gümrükleme Giderleri		
10. Montaj Giderleri		
11. İşletmeye Alma Giderleri		
12. Taşıt – Araç Giderleri		
13. Genel Giderler		
14. Beklenmeyen Giderler		
15. Yatırım Dönemi Faiz Gideri		
Toplam		
Sabit Yatırım Giderleri Toplamı		

17. TOPLAM YATIRIM TUTARI

Toplam yatırım tutarının tespiti için sabit yatırım tutarı ile işletme sermayesi tutarını toplayınız.

A. Sabit Yatırım Tutarı	
B. İşletme Sermayesi Tutarı	
Toplam Yatırım Tutarı (A+B)	

18. YAPILACAK YATIRIMIN KURULMASI VE İŞLETMEYE ALINMASI İÇİN GEREKLİ TOPLAM YATIRIM İHTİYACI, POTANSİYEL FİNANSAL KAYNAKLAR

Yapılacak yatırımın sabit yatırım ihtiyacı ile işletme sermayesini toplayarak, toplam yatırım ihtiyacını belirleyiniz.

Yapılacak Yatırımın Tahmini Gelir Gider ve Nakit Akışını ve Finansal Karlılığını Gösteren Hesaplamalar

Yapılacak yatırımın “Gelir-Gider Tablosunu” hazırlayınız.

GELİR GİDER TABLOSU (TL)										
	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	6. Yıl	7. Yıl	8. Yıl	9. Yıl	10. Yıl
I. Gelirler										
1. Satışlardan Elde Edilen Gelir										
2. Diğer Gelirler										
3. Destek Miktarı										
II. Giderler										
1. Hammadde										
2. Yardımcı Madde ve Malzeme										
3. Elektrik, Su, Yakıt										
4. Bakım-Onarım										
5. Tekn. Ödemeleri (Lisans, vb.)										
6. İşçilik ve Personel										
7. Kira Giderleri										
8. Genel Yönetim										
9. Satış/Pazarlama										
10. Amortisman										
11. Faiz (İşletme Dönemi)										
III. Vergilendirme Öncesi Kar (I-II)										
IV. Vergi İndirimi ve İstisnalar										
V. Vergiler [(III-IV)* % Vergi Oranı]										
VI. Vergilendirme Sonrası Kar (III - V)										
VII. Ödenen Temettüer										

Yapılacak yatırımın planlanan her türlü nakit giriş ve çıkışını dönemler itibarıyla kaydeden ve net sonucu gösteren “Tahmini Nakit Akış Tablosu”nu hazırlayınız.

TAHMİNİ NAKİT AKIŞ TABLOSU (TL)											
	Yatırım Dönemi	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	6. Yıl	7. Yıl	8. Yıl	9. Yıl	10. Yıl
VIII. Toplam Nakit Girişi											
12. Satışlardan Elde Edilen Nakit Girişi											
13. Diğer Gelirler Nakit Girişi											
14. Destek Miktarı											
IX. Destek Miktarı (KKYDP)											
X. Özkaynaklar											
XI. Kredi											
XII. Toplam Nakit Çıkışı (+15 +II)											
15. Toplam Yatırım Harcamaları											
15.1. İşletme Sermayesindeki Değişim											
15.2. Sabit Yatırım Harcaması											
II. Giderler											
XIII. Amortismanlar											
XIV. Brüt Nakit Akışı (VIII-XII+XIII+9)											
XV. Kredi Anapara Ödemesi											
XVI. Net Nakit Akışı (VIII +XIII+IX+X+XI-XII -XV-V-VII)											
XVII. Kümülatif Net Nakit Akışı											

“İşletme Finansman Yapısı Tablosu” üzerinde toplam finansman ihtiyacını belirtiniz. Kredi, öz kaynak ve diğer potansiyel parasal girdilerin miktarlarını ayrı ayrı belirleyerek, tabloya kaydediniz.

19. YATIRIMIN YAPILMASI DÖNEMİ FİNANSMAN TABLOSU

	1. Yıl	Toplam	Açıklama
Finansman İhtiyacı			
1. Başlangıç Yatırımı			
2. İşletme Sermayesi			
Toplam Finansman İhtiyacı			
Finansman Kaynakları			
1. Özkaynaklar			
2. Borçlar			
3. Krediler			
4. Hibe miktarı			
Toplam Finansman			

G. DEĞERLENDİRME SONUÇLARI

1. KARLILIK İNDEKSİ (FAYDA/MASRAF ORANI):

İndirgenmiş nakit girişleri toplamının (fayda) indirgenmiş nakit çıkışları toplamına (masraf) oranıdır. 1 (bir)den büyük ise proje olumlu kabul edilir.

$$F/M = \frac{\sum_{t=1}^n G_t / (1+r)^t + H / (1+r)^n}{C_y + \sum_{t=1}^n C_t / (1+r)^t}$$

G_t: t döneminde projenin sağlayacağı nakit girişi

C_t: t döneminde projenin gerektirdiği nakit çıkışı

C_y: Yatırım döneminde yatırımın gerektirdiği nakit çıkışı

H: Projenin faydalı ömrü sonundaki hurda değeri

r: İskonto oranı

Fayda/Masraf Oranı =

2. İÇ KÂRLILIK ORANI

Yatırımın faydalı ömrü boyunca sağlayacağı nakit girişini yatırım maliyetine eşit kılan veya Net Bugünkü Değeri 0 (sıfır) a eşitleyen iskonto oranıdır.

Eğer;

$$NBD = G - Y = \sum_{t=1}^n At / (1+r)^t + H / (1+r)^n - Y = 0,$$

$G = Y$, $NBD = 0$ ise;

$r = NBD$ 'i “0” a eşitleyen iskonto oranı

İç karlılık oranı, tüm yatırımın dış kaynakla finanse edilmesi senaryosunda, yatırım süresi + ekonomik ömür vadesindeki kredi için tolere edilebilecek azami faiz oranı haddi olarak algılanabilir.

İç Kârlılık Oranı =

3. YATIRIMIN GERİ DÖNÜŞ SÜRESİ

*Projenin Geri Dönüş Süresi hesaplanırken, **Gelir-Gider Tablosu** verilerini kullanınız. Gelir-Gider Tablosu'ndan **Net kar + Amortisman + Faiz Gideri** yıllar itibarıyla toplamalarının yatırım tutarına eşit olduğu yıl, projenin geri ödeme süresini göstermektedir.*

Yatırımın Geri Dönüş Süresi = Toplam Yatırım Tutarı/(Vergi Sonrası Kar + Amortisman + Faiz)

Yatırımın Geri Dönüş Süresi =

4. İSTİHDAM KATKISI

İstihdam katkısı, birim istihdam için gerçekleştirilen yatırım tutarını ifade etmektedir.

İstihdam Katkısı = Toplam Yatırım Tutarı/Toplam İstihdam

İstihdam Katkısı =

5. KATMA DEĞER KATKISI

Katma değer, kullanılan girdilerin sağladığı değer artışıdır. Ürün işlenince mamul değer yanında, ek değerlerin üretilmesine de imkân sağlar. Katma değer hesabı, mamul dışında üretilen ek kaynakların tanımlanmasına dayanmaktadır.

Net Katma Değer = Ücretler (İşveren sigorta hissesi dahil) + Sigorta Giderleri + Faiz + Kar

Brüt Katma Değer = Net Katma Değer + Amortisman + Vergi

Yatırımın ekonomik ömrü boyunca ürettiği katma değerlerin toplamını alarak toplam net ve brüt katma değeri hesaplayınız.

Yatırımın ekonomik ömrü dikkate alınarak toplam net ve brüt katma değerinin yıllık ortalamasını hesaplayınız.

Net Katma Değer =

Brüt Katma Değer =

6. BAŞA BAŞ NOKTASI

Bir işletmenin, toplam satışları ile toplam giderlerinin birbirine eşit olduğu dolayısıyla henüz karın oluşmadığı nokta başa baş noktasıdır (Kara geçiş noktası). Aşağıdaki tabloyu doldurarak başa baş noktasını hesaplayınız.

İşletme Gideri Unsurları	Sabit Giderler	Değişken Giderler
Hammadde Giderleri		
Yardımcı Maddeler ve İşletme Malzeme Giderleri		
Yakıt, Enerji ve Su Giderleri		
Personel ve İşçilik Giderleri		
Bakım ve Onarım Giderleri		
Genel Giderler		
Satış ve Pazarlama Giderleri		
İşletme Dönemi Faiz Giderleri		
Amortismanlar		
GENEL TOPLAM		

Baş baş Noktası = Sabit giderler / Tam Kapasite Kazancı-Değişken Giderler

Baş Baş Noktası =

7. SOSYAL KATMA DEĞER KATKISI

Brüt Kar + Ücretler = SKDK

Sosyal Katma Değer =

8. FİZİKİ DEĞERLER

Üretilecek Ürün = Ton/Yıl

Tüketilen Ürün = Ton/Yıl

H. BİLANÇO

AKTİF	... İŞLETMESİ ... TARİHLİ BİLANÇOSU	PASİF
VARLIKLAR		KAYNAKLAR
AKTİF TOPLAM		PASİF TOPLAM

AKTİF	... İŞLETMESİ ... TARİHLİ BİLANÇOSU	PASİF
I. DÖNEN VARLIKLAR		III. KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR
II. DURAN VARLIKLAR		IV. UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR
		V. ÖZ KAYNAKLAR
AKTİF TOPLAM		PASİF TOPLAM

AYRINTILI BİLANÇO

... İŞLETMESİ... TARİHLİ BİLANÇOSU	2018	2019	2020
AKTİF			
I. DÖNEN VARLIKLAR			
A- Hazır Değerler			
B- Menkul Kıymetler			
C- Ticari Alacaklar			
D- Diğer Alacaklar			
E- Stoklar			
F- Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri			
G- Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları			
H- Diğer Dönen Varlıklar			
<i>Dönen Varlıklar Toplamı</i>			
II- DURAN VARLIKLAR			
A- Ticari Alacaklar			
B- Diğer Alacaklar			
C- Mali Duran Varlıklar			
D- Maddi Duran Varlıklar			
E- Maddi Olmayan Duran Varlıklar			

<p>F- Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar G- Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları H- Diğer Duran Varlıklar <i>Duran Varlıklar Toplamı</i> AKTİF TOPLAMI</p> <p>PASİF <i>I- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</i> A- Mali Borçlar B- Ticari Borçlar C- Diğer Borçlar D- Alınan Avanslar E- Ödenecek Vergi ve Yükümlülükler F- Borç ve Gider Karşılıkları G- Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları H- Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar <i>Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Toplamı</i> <i>II- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</i> A- Mali Borçlar B- Ticari Borçlar C- Diğer Borçlar D- Alınan Avanslar E- Borç ve Gider Karşılıkları F- Gelecek Yıllara Ait Gelir ve Gider Kaynakları G- Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar <i>Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Toplamı</i> <i>III-ÖZ KAYNAKLAR</i> A- Ödenmiş Sermaye B- Sermaye Yedekleri C- Kâr Yedekleri D- Geçmiş Yıl Kârları E- Dönem Net Kârı F- Geçmiş Yıl Zararları <i>Öz Kaynaklar Toplamı</i> PASİF TOPLAMI</p>			
---	--	--	--

T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIğI
Tarım Reformu Genel M¼d¼rl¼đ¼



**KIRSAL KALKINMA DESTEKLERİ
KAPSAMINDA KIRSAL EKONOMİK
ALTYAPI YATIRIMLARININ
DESTEKLENMESİ
2020-2021 BAŞVURU DÖNEMİ**
Tebliğ No:2020/25

(IV)

HİBE SÖZLEŞMESİ

T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
Tarım Reformu Genel Müdürlüğü

**Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının
Desteklenmesi Hakkında Tebliğ Kapsamındaki Proje Konuları İçin
(2020/25 Nolu Tebliğ)**

HİBE SÖZLEŞMESİ

Yatırımcının Adı/Unvanı	
Projenin Adı	
Yatırımın Niteliği	
Projenin Konusu	

Proje Toplam Tutarı	Hibeye Esas Proje Tutarı	Aynı Katkı Tutarı	Talep Edilen Hibe Desteği Tutarı
A = (B + C)	B	C	D = B * 0,50
..... TL (KDV hariç)	..... TL (KDV hariç)	..... TL (KDV hariç)	..... TL (KDV hariç)

Proje No (İdari uygunluk kontrolü yapıldıktan sonra kırsal kalkınma ve örgütlenme şubesi tarafından doldurulacaktır)	İl Trafik Kodu	Yatırımın Niteliği	Ana Sektör Bazında Projenin Konusu	Başvuru Sıra Numarası

- (İl Tarım ve Orman Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır)
- (Bu sözleşmenin imza sayfası hariç diğer bütün sayfaları yatırımcı ve il müdürü tarafından paraflanacaktır.)

HİBE SÖZLEŞMESİ

Bir tarafta T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı İl Tarım ve Orman Müdürlüğü ile diğer tarafta adresinde mukim, (İli/ilçesi) Vergi Dairesinde nolu vergi sicil no/T.C. Kimlik No ile kayıtlı [ilgili kişi/kuruluş/kurumun tam adı/unvanı] (Yatırımcı), aşağıdaki hususlarda anlaşmışlardır:

GENEL VE İDARİ HÜKÜMLER

MADDE 1 – AMAÇ

- 1.1 Bu hibe sözleşmesinin amacı, 2020/25 nolu Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ çerçevesinde, Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından, Projesinin (Proje Adı) uygulanmasına yönelik proje maliyetinin bir kısmı için yatırımcıya hibe desteği sağlanmasıdır.
- 1.2 Bu hibe sözleşmesi hükümlerine uygun olarak, Tarım ve Orman Bakanlığı, yatırımcıya hibe desteği yapılacağını kabul etmektedir.
- 1.3 Yatırımcı, 21/11/2020 tarihli ve 31311 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 2020/25 nolu Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ hükümlerine göre hibeyi kabul ettiğini ve projeyi kendi sorumluluğu altında gerçekleştireceğini kabul ettiğini taahhüt eder.

MADDE 2 – SÖZLEŞMENİN YÜRÜRLÜK TARİHİ VE SÜRESİ

- 2.1 Bu hibe sözleşmesi, her iki tarafça imzalandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.
- 2.2 Projenin yatırım süresinin **başlangıç tarihi**, hibe sözleşmesinin taraflarca imzalandığı tarih olan/...../..... tarihidir. Yatırımın **tamamlanma tarihi 30/11/2021**’dir. Yatırımın tamamlanma tarihi 2020/25 nolu Tebliğin 10 uncu maddesinde belirtilen süreyi aşamaz.
- 2.3 Bu hibe sözleşmesi, yatırımın tamamlandığı tarihten itibaren 5 (beş)inci yılın sonuna kadar geçerlidir.

MADDE 3 – PROJENİN FİNANSMANI

- 3.1 Projenin toplam tutarı, Ek-1’de ayrıntılı olarak belirtildiği üzere (KDV hariç belirtilecektir) TL’dir.
- 3.2 Projenin hibeye esas proje tutarı (KDV hariç) TL’dir. Tarım ve Orman Bakanlığı, hibeye esas proje tutarının yüzde ellisine (%50) KDV hariç hibe yoluyla finansman sağlamayı taahhüt eder.
- 3.3 Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından sağlanacak hibe miktarının tutarı KDV hariç TL’dir.

MADDE 4 – GENEL YÜKÜMLÜLÜKLER

- 4.1 Yatırımcı, projeyi kendi sorumluluğu altında Ek-1’deki proje tanımına uygun şekilde ve belirtilen amaçlar doğrultusunda uygulayacaktır.
- 4.2 Yatırımcı, projeyi ilgili alanda uygulanan standartlara uygun, gerekli özen, verimlilik, şeffaflık ve gayretle bu hibe sözleşmesi hükümlerine göre uygulayacaktır.
- 4.3 Yatırımcı, proje tanımında belirtilen şekilde projesini tam olarak uygulayabilmek için, gereken tüm mali kaynakları, insan kaynaklarını ve diğer maddi kaynaklarını seferber etmeyi kabul ve taahhüt eder.

- 4.4 Yatırımcı, hibe esas proje giderleri dışında aynı katkı olarak beyan ettiği ve bu sözleşmenin akdedilmesinden sonra tamamını kendi kaynakları ile gerçekleştireceği inşaat işleri, makine, ekipman ve malzeme alımlarına yönelik yapacağı/yaptıracağı herhangi bir katkıyı, sözleşmenin 2 nci maddesinde belirtilen süre içerisinde tamamlamak zorundadır.
- 4.5 Yatırımcı veya yüklenici arasında herhangi bir anlaşma veya sözleşme ilişkisinde Tarım ve Orman Bakanlığı taraf değildir. Yatırımcı, projenin uygulanması konusunda, Tarım ve Orman Bakanlığı'na karşı tek başına sorumludur. Yatırımcı, işbu hibe sözleşmesi hükümleri uyarınca kendisi için geçerli olan koşulların ortakları ve yükleniciler için de geçerli olacağı hususlarını taahhüt eder. Yatırımcı, söz konusu taraflarla yapacağı sözleşmelere, bu taahhüdü yönündeki hükümleri uygun şekilde dâhil eder.
- 4.6 Yatırımların proje amaçlarına uygun olarak yapılması, uygulamaların hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden ve belgelerin muhafazasından yatırımcı sorumludur.
- 4.7 Yatırımcı yatırımı tamamladıktan sonra tesisin girişinde görünecek şekilde uygun boyutlarda sarı zemin üzerine siyah yazı ile **“Bu Tesis Tarım ve Orman Bakanlığı'nın Hibe Desteğiyle Yapılmıştır”** ibaresinin yer aldığı levhayı asmakla yükümlüdür.
- 4.8 Yatırımcılar tarafından gerçekleştirilecek projelerin amaçlarına uygun olarak yapılmasından, uygulamaların hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilmesinin izlenmesinden, il müdürlükleri sorumludur.
- 4.9 Yatırımcı basiretli tacir gibi davranmakla yükümlüdür.
- 4.10 İzleme (takip) süresi; proje bitiminden (nihai ödemenin yatırımcının hesabına yatırıldığı tarih) itibaren **5 (beş)** yıllık süreyi kapsar.

MADDE 5- BİLGİ, BELGE VE MALİ VE TEKNİK RAPOR SAĞLAMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

- 5.1 Yatırımcı, projenin uygulanması hakkında gereken her türlü bilgi ve belgeyi Tarım ve Orman Bakanlığı'na sağlamakla yükümlüdür. Bu amaçla yatırımcı, bir başlangıç raporu, ilerleme raporları ve bir nihai rapor hazırlar. Bu raporların her biri, bir teknik bölüm bir de mali bölümden oluşur. Bu raporlar, faaliyetin hangi kısmının Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından finanse edildiğine bakılmaksızın, sözleşmeye esas olan projenin tamamını bir bütün olarak kapsar. Tarım ve Orman Bakanlığı herhangi bir zamanda yatırımcıdan ek bilgi talebinde bulunabilir ve bu bilgi talep edildiği tarihten itibaren 15 (on beş) gün içerisinde temin edilir.
- 5.2 İl proje yürütme birimince proje sahasında, projeye esas dosya ve evrak üzerinde en fazla 30 (otuz) günlük süre içinde yapacakları inceleme sonrasında, 2020/25 nolu Tebliğe ve başvuru evraklarına göre uygunluğu tespit edilen proje sahipleri ile il müdürlüğü arasında yer tespiti ve teslim tutanağı düzenlenerek yatırımcılar hibe sözleşmesi imzalamaya davet edilirler. Sözleşme imzalanmasından sonra yatırımcı başlangıç raporunu il müdürlüklerine sunar.
- 5.3 İlerleme raporları, kapsadığı dönem içerisinde, proje uygulamasının tüm yönlerinin tam bir tanım ve açıklamasını verir. Rapor; proje tanımında belirtilen amaç/amaçlar, sağlanan imkânlar, beklenen sonuçlar, proje bütçesi ayrıntıları ile sağlanan imkânların kullanımı, yapılan harcamalar ve proje tanımında belirtilen başarı göstergeleri kullanılarak ifade edilecek olan sonuçlar arasında, karşılaştırmaya imkân verecek şekilde hazırlanır.
- 5.4 Nihai rapor, bu hususlara ilaveten, projenin hangi koşullar altında yürütüldüğüne ilişkin ayrıntılı açıklama ile madde 9.2'de atıfta bulunulan mülkiyet transferlerini kanıtlayan belgeler, projenin tüm uygun maliyetleri, projenin gelir ve giderleri ile teslim alınan işlere ait ödemelerin tam özetini gösteren bir mali tabloyu da içerecektir. Nihai rapor ve

ekleri, yatırım tesisine ait fiili uygulamaların tamamlanmasını takiben yatırımcı tarafından hazırlanır ve son ödeme talebi evrakı ile birlikte proje süresi içerisinde il müdürlüğüne sunulur. Son ödemenin gerçekleşmesi için nihai rapor ve ekleri eksiksiz olmalıdır.

- 5.5 Raporlara ait örnekler uygulama rehberinin ilgili bölümlerinde verilmiştir. Bu raporlar gerektiğinde hibe sözleşmesi hükümleri ile tutarlı olacak şekilde Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından revize edilerek yatırımcıya bildirilebilir.
- 5.6 Yatırımcı; süresi içerisinde başlangıç, ilerleme, nihai raporlarını sunmaz veya hibe ödeme talebinde bulunmaz ise; o zaman yatırımcı bunları yapmamasının nedenleri hakkında il müdürlüğünü bilgilendirir ve projedeki ilerlemeye ilişkin bir özet rapor sunar. Eğer yatırımcı bu yükümlülüğünü yerine getirmez ise, il müdürlüğünce 14 ücü madde hükümleri uygulanır.

MADDE 6- MALİ MESULİYET

- 6.1 Tarım ve Orman Bakanlığı, projenin uygulaması sırasında yatırımcı ve yüklenicinin personeli veya mülkiyetine gelen herhangi bir zarar dolayısı ile hiçbir şekilde ve hiçbir nedenle sorumlu tutulamaz. Dolayısıyla Tarım ve Orman Bakanlığı bu gibi bir zarar ile bağlantılı herhangi bir tazminat veya ödeme artışı talebini kabul etmez.
- 6.2 Yatırımcı, projenin yürütülmesi esnasında sebep olabileceği her türlü zarar konusunda, üçüncü taraflara karşı tek başına sorumlu olmayı kabul eder. Tarım ve Orman Bakanlığı, yatırımcının kendisi veya çalışanları veya yasa ve yönetmeliklere göre bu çalışanların sorumlu olduğu kişiler tarafından yapılan bir usulsüzlük veya üçüncü kişilerin haklarının çiğnenmesi nedeniyle ortaya çıkan herhangi bir tazminat talebi veya davada sorumlu değildir.

MADDE 7- ÇIKAR ÇATIŞMASI

- 7.1 Çıkar çatışması; herhangi bir bireyin bu hibe sözleşmesine tabi işlevlerini tarafsız ve objektif bir şekilde yerine getirmesi hususu, ailevi ilişkiler, ekonomik çıkar veya başka herhangi bir birey ile ortak çıkar dâhil olmak üzere herhangi bir nedenle şüpheli hale gelmesidir.
- 7.2 Yatırımcı, çıkar çatışması durumunun ortaya çıkmasını engellemek için tüm gerekli önlemleri almayı taahhüt eder ve çıkar çatışmasını oluşturan bir durumun ortaya çıkması veya ihtimalinin belirmesi halinde, il müdürlüğünü durum hakkında derhal bilgilendirir.

MADDE 8- GİZLİLİK

- 8.1 Madde 10'a tabi olarak, il müdürlüğü ve yatırımcı, kendilerine gizlilik kaydı ile iletilen her türlü bilgi, doküman ve diğer materyalin gizliliğini, son ödemedenden sonra en az 5 (beş) yıl sonrasına kadar korumayı taahhüt ederler. İl müdürlüğü, işbu hibe sözleşmesiyle doğrudan ya da dolaylı ilişkili olan ve taraf olmadığı belgeler de dâhil olmak üzere her dokümana erişebilir ve aynı şekilde gizlilik gereğine riayet eder.

MADDE 9- PROJE SONUÇLARININ VE EKİPMANIN MÜLKİYETİ VE KULLANIMI

- 9.1 İnşaat, makine ekipman ve malzeme alımları sonucu ortaya çıkan proje sonuçlarının, raporlarının ve ilgili diğer dokümanın mülkiyeti ve isim hakkı ile fikri ve sınai mülkiyet hakları yatırımcıya aittir.
- 9.2 Proje uygulamasının sona ermesinden önce, proje bütçesinden karşılanan makine, ekipman ve tesis, yatırımcı veya projenin nihai hak sahipleri arasında paylaşılır. Ruhsat ve diğer mülkiyet devir belgelerinin kopyaları nihai rapora ek olarak verilir.

- 9.3 Yatırımcı, bu hibe sözleşmesi kapsamında sağlanmış olan makine ekipman ve tesisin mülkiyetini, yerini, konusunu, amacını, niteliğini ve niceliğini proje bitiminden itibaren **5 (beş)** yıl sonrasına kadar değiştiremeyecektir. Söz konusu makine, ekipman ve tesis **5 (beş)** yıl süre ile projenin uygulandığı yerde kalacaktır. Proje bitiminden itibaren **5 (beş)** yıl süresince yatırımcının tesisini faal tutması ve projenin amacına uygun olarak faaliyetini sürdürmesi şarttır. Bu hususlarla ilgili taahhütname yatırımcı tarafından nihai rapor ekinde sunulacaktır.
- 9.4 Bu hibe sözleşmesi kapsamında sağlanmış olan makine, ekipman ve tesisin yeri ancak mücbir sebep, kamu kurum ve kuruluş kaynaklı kamulaştırma, imar planı değişikliği, yasal mevzuat değişikliği olması durumunda Bakanlığın onayı ile değiştirilebilir. Bu hibe sözleşmesi kapsamında sağlanmış makine ekipman ve tesisin mülkiyeti ancak gerçek kişi/bireysel yatırımcının vefatı ve mirasçılarının talebi halinde değiştirilebilir. Hibe sözleşmesinin imzalanması esnasında tüzel kişi ortaklarının sermaye payı oranı, yatırımın izleme süresi (5 yıl) sonuna kadar, toplamda %51'in altında olamaz.
- 9.5 Yatırımın 9.3'de belirtilen süre zarfında il müdürlüğüne her altı ayda bir mahallinde düzenli olarak kontrol edilmesi, rapora bağlanması ve raporların dosyasında muhafaza edilmesi sağlanacaktır. Yatırımcı bu hususta idareye gerekli yardımı sağlamakla yükümlüdür. Hibe sözleşmesi kapsamında sağlanmış olan tesis, makine ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin mülkiyetini, yerini, konusunu, amacını, niteliğini ve niceliğini yatırımın bitiminden sonraki 5 (beş) yıl içerisinde değiştiremez. Değiştirildiğinin il müdürlüğü tarafından tespiti halinde ve/veya mahkeme kararı veya idari karar olması durumunda Tarım ve Orman Bakanlığı, 2020/25 nolu Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ kapsamında yatırımcıya yapılan ödemeleri bu sözleşmenin 20 nci maddesi hükümlerine göre geri alır.

MADDE 10- FAALİYETİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- 10.1 Tarım ve Orman Bakanlığı'nın bir ara dönem veya proje sonrası değerlendirme yapacağı durumlarda, yatırımcı, il müdürlüğüne veya il müdürlüğünün bu konuda görevlendirebileceği kişilere, değerlendirmeye yardımcı olacak her türlü doküman ve bilgiyi sağlamak görevini üstlenir ve tüm belge ve bilgilere Madde 18.2'de belirtilen şekilde erişim hakkı tanır.
- 10.2 Eğer taraflardan biri projenin uygulanması sırasında bir değerlendirme yapar veya yaptırırsa, bu değerlendirme raporunun birer kopyasını diğer tarafla veya taraflarla paylaşır.

MADDE 11- SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİKLERİ

- 11.1 Hibe sözleşmesi veya eklerinde yapılacak herhangi bir değişiklik, bir ek metin şeklinde yazılı olarak yapılır ve tarafların karşılıklı yazılı mutabakatı ile gerçekleşir.
- 11.2 Bir sözleşme değişikliği ek metni, hibe kararının sorgulanmasını gerektiren veya hibe talebi ile başvuranlara eşit muamele yapılması hususuna aykırı düşen bir sözleşme değişikliği tesis etme amacına veya etkisine haiz olamaz. Madde 3.2 ve 3.3'de belirtilen azami hibe miktarı artırılamaz.
- 11.3 Yatırımcının değişiklik talep etmesi halinde, gerekçeleri yatırımcı tarafından uygun bir şekilde belgelenmişse ve il müdürlüğü tarafından kabul edilmiş bir özel hal yok ise, o zaman yatırımcı değişiklik talebini değişikliğin yürürlüğe girmesi gereken tarihten bir ay önce il müdürlüğüne sunar.
- 11.4 Ancak, hibe sözleşmesi bütçe değişikliğinin, projenin temel amacını etkilemediği ve değişikliğin mali sonucunun projenin aynı bütçe kaleminde bir transferle sınırlı olduğu, makine/ekipman, inşaat alım kalemlerinde değişikliğe neden olmamak kaydıyla bütçe

kalemleri arasında gereken transfer tutarının ilgili her bir maliyet kaleminin başlangıçta belirlenen tutarının %20'si veya daha azı ile sınırlı olduğu durumlarda, yatırımcı sözleşmede bütçe değişikliği uygulayabilir ve 10 (on) gün içerisinde ve takip eden ilk ilerleme raporunda da gerekçeleri ile il müdürlüğünü bilgilendirir. Bu madde hükmünce işlem uygulanmadığının tespiti halinde 14 üncü madde hükümleri gereğince işlem tesis edilir.

11.5 Hibe sözleşmesinde yapılacak değişiklikler 7 nci maddeye aykırı olamaz.

MADDE 12- DEVİR

- 12.1 Hibe sözleşmesi hiç bir şekilde üçüncü taraflara devredilemez. Ancak yatırım sahibi gerçek kişinin vefatı durumunda kanuni mirasçılarının talep etmeleri halinde hibe sözleşmesi tadil edilerek uygulamalara devam edilir. Kanuni mirasçılarının işe devam etmek istemediklerini il müdürlüğüne yazılı olarak bildirmeleri halinde genel usul ve esaslara göre tasfiye edilir.
- 12.2 Hibe sözleşmesi sonucu sağlanan makine ekipman ve tesisin işletmesi üçüncü taraflara devredilemez.

MADDE 13- PROJENİN UYGULAMA SÜRESİ, SÜRE UZATIMLARI, MÜCBİR SEBEP VE KAPANIŞ TARİHİ

- 13.1 Mücbir sebep nedeniyle ek süre verilmiş ise yeni bir iş takvimi ve tamamlanma tarihi yeniden belirlenir.
- 13.2 Projenin yürürlük tarihi ve uygulama süresi, Madde 2'de belirtilmiştir. Yatırımcı, projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek her durum hakkında il müdürlüğünü derhal bilgilendirir. Yatırımcı, mücbir sebepler kapsamında proje uygulama süresinin uzatılması talebinde bulunabilir. Bu talebin değerlendirilmesi için mücbir sebebin ortaya çıktığı tarihten itibaren en geç 30 (otuz) gün içerisinde gerekli her türlü destekleyici kanıt ve taleple beraber il müdürlüğüne başvurulması gerekir.
- 13.3 Mücbir sebep olmaksızın herhangi bir nedenle yatırım, süresi içerisinde tamamlanmadığı takdirde yapılan harcamalara hibe desteği verilmez.
- 13.4 Mücbir sebep projenin devamını çok güç veya tehlikeli kılıyorsa, o zaman yatırımcı veya il müdürlüğü proje uygulamasının tamamını veya bir kısmını durdurmak için talepte bulunabilir. Taraflar bu doğrultuda bir talepleri var ise, mücbir sebebin ortaya çıktığı tarihten itibaren 30 (otuz) gün içinde karşı tarafı bilgilendirerek resmi kurum ve/veya yetkili mercilerden alınacak mücbir sebeple ilgili belgeleri sunarlar.
- 13.5 Taraflardan birinin sözleşme yükümlülüklerini yerine getirmesine engel teşkil edebilecek nitelikte olan deprem, yangın, sel gibi doğal afetler, kanuni grev, genel salgın hastalık, savaş, ayaklanma, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi kişilerin önceden öngörebilmelerine olanak bulunmayan ve bu nedenle önüne geçilmesi mümkün olmayan, dış etkiler sonucu meydana gelen istisnai bir durum veya olaydır. Eğer taraflardan biri yükümlülüklerini mücbir sebep nedeniyle yerine getiremiyorsa, sözleşme yükümlülüklerini ihlal etmiş sayılmaz. Madde 13.3 ve 13.4'te belirtilen hükümler saklı kalmak üzere, mücbir sebeple karşılaşan taraf diğer tarafı mücbir sebebin ortaya çıkış tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içinde olayın mahiyeti, muhtemel süresi ve sorunun öngörülebilir etkileri hakkında bilgilendirir ve olabilecek zararları önlemek için tüm önlemleri alır. Makine, ekipman veya malzemedeki kusurlar ya da bunları kullanıma hazır hale getirmedeki gecikmeler, ekonomik/endüstriyel ilişkilerde anlaşmazlıklar, mali güçlükler, ekonomideki dalgalanmalar vb. durumlar mücbir sebep olarak nitelendirilemez.

MADDE 14- SÖZLEŞMENİN FESHİ VE TASFİYESİ

- 14.1. Projenin ve proje uygulamalarının Tebliğ ve hibe sözleşmesi hükümlerine uygun olarak yürütülmediğinin tespiti halinde, bu durum tutanağa bağlanarak tutanak tarihinden itibaren 7 (yedi) iş günü içerisinde proje sahiplerine uygulamaların Tebliğ ve hibe sözleşmesi hükümlerine uygun olarak yürütülmesi konusunda il müdürlüğü tarafından bir ihtar yazısı yazılır ve konu hakkında Genel Müdürlük en geç 10 (on) iş günü içerisinde bilgilendirilir. Yazının karşı tarafa tebliğ tarihini izleyen 20 (yirmi) iş günü içerisinde projenin Tebliğ ve hibe sözleşmesi hükümlerine uygun olarak yürütülmediğinin tespit edilmesi halinde, il müdürlüğünce Genel Müdürlüğün uygun görüşü doğrultusunda fesih işlemi yapılır.
- 14.2. Yatırımcının aşağıda belirtilen fiil veya durumlarla karşı karşıya olması halinde, Bakanlık, önceden tebliğ etmeksizin hibe sözleşmesini feshedebilir.
- Yatırımcının; iflas etmesi veya tasfiye halinde olması, işlerinin mahkemelerce idare ediliyor olması, alacaklılarla herhangi bir düzenlemeye girmiş olması, haciz veya icra işlemlerine tabi tutulması, iş veya faaliyetlerini askıya almış olması, bu meselelerle ilgili bir dava veya takip konusu olması veya ulusal mevzuat ve düzenlemelerde yeri olan bir prosedür dolayısı ile bunlara benzer bir durumda olması halinde,
 - Yatırımcının ve ortaklarının; kamu haklarından mahrum olması, ağır hapis veya altı aydan fazla hapis cezasının olması veya affa uğramış olsa bile hırsızlık, dolandırıcılık, güveni kötüye kullanma, görevi kötüye kullanma, rüşvet, irtikap, nitelikli zimmet, sahtecilik, hileli iflas suçu işlemiş olması, milli güvenliğe tehdit oluşturduğu tespit edilen terör örgütlerine aidiyeti, iltisakı veya irtibatı olması, tutuklu bulunması, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırmaması, Devlet sırlarını açığa vurması, Devletin şahsiyetine karşı işlenmiş suçlar ile yatırımcının profesyonel faaliyetlerini ilgilendiren bir suçtan kesin hüküm ve/veya idari bir karar olması veya ülkenin mali çıkarlarına zarar verici herhangi bir suçtan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti olması,
 - Hibe Sözleşmesi vasıtasıyla sağlanan hibeyi kullanmak için yanlış veya eksik beyanlarda bulunması ya da gerçeği yansıtmayan raporlar sunması,
 - Hibe Sözleşmesi ile sağlanan hibeyi kullanmak için; sahte veya içeriği itibariyle gerçek dışı belge düzenlenmesi ve kullanılması,
 - Tarım ve Orman Bakanlığı'ndan yazılı izin alınmadan yapılan tüzel kişilik isim veya sermaye payı oranı değişikliği,
 - Yatırımcının hibe sözleşmesi sonrasında kendisine hibe ödemesi yapıp yapılmadığına bakılmaksızın projeyi uygulamaktan vazgeçmesi halinde,
 - Madde 7, 9, 12 ve 18'e uyulmaması durumunda,
 - Yatırımcı, üçüncü taraflara Bakanlıktan alacağı ödemelere karşılık temlik vermesi halinde Hibe Sözleşmesi 14. Madde hükümleri çerçevesinde hibe sözleşmesi fesih edilir ve yatırımcı Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından fesih tarihine kadar yapılan bir hibe ödemesi varsa yasal faizi ile birlikte Tarım ve Orman Bakanlığı'na geri öder.
- 14.3. Tarım ve Orman Bakanlığı bu madde uyarınca hibe sözleşmesini feshetmeden önce, İl Müdürlüğünce teknik şartnameye uygun yapılmamış/alınmamış noksan/hatalı/uygun olmayan iş ve/veya işlemler tespit edilmişse, bu iş/işlemlerin projenin konusunda, amacında, niteliğinde ve niceliğinde bir değişikliğe neden olmadığının, şartnameye uygun yapılmamış/alınmamış noksan/hatalı/uygun olmayan iş ve işlemlerin projede öngörülen nitelik ve nicelikte, kapasitesinde ve iş büyüklüğünde azalmaya neden olmuyorsa; Genel Müdürlüğün uygun görüşü alınarak fesih yerine hibe miktarında

azaltmaya gidilebilir, ihtiyati bir tedbir olarak önceden herhangi bir tebliğde bulunmaksızın ödemeleri durdurulabilir.

- 14.4. Hibe Sözleşmesinin 14. Madde hükümleri çerçevesinde feshedilmesi halinde, yatırımcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılıp yapılmadığına bakılmaksızın teminat mektubu veya hesapta bulunan miktar Hazine adına irat kaydedilir, yapılan ödemeler yasal faizi ile birlikte geri alınır.
- 14.5. Hibe sözleşmesinde belirtilen süre ile mücbir sebepler kapsamında verilen ek süreler de dahil olmak üzere yatırım tamamlanamaz ise, hibe sözleşmesi genel hükümlere göre fesih edilir ve teminat Hazine'ye irat kaydedilir, yapılan ödeme varsa yasal faizi ile birlikte geri alınır.
- 14.6 Mücbir sebepler dışında hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra; kamu kurum ve kuruluş kaynaklı kamulaştırma, imar plan değişikliği, yasal mevzuat değişikliği nedeniyle proje tamamlanamaz ise karşılıklı mutabakata varılarak hibe sözleşmesi tasfiye edilir ve yatırımcının teminatı iade edilir.
- 14.7 Hibe sözleşmesi imzalanmasından sonra başvuruda sunulan ve sisteme girilen bilgi ve belgelerin uyumsuzluğunun tespit edilmesi halinde; bu uyumsuzluğun İdare/İl Proje Değerlendirme Komisyonu/İl Müdürlüğü ve/veya evrak vermekle mükellef ilgili kurumların hatasından kaynaklanması halinde Genel Müdürlüğün uygun görüşü kapsamında Hibe sözleşmesi tasfiye edilir ve teminat iade edilir.
- 14.8 Hibe Sözleşmesinin 14. Madde hükümleri; Hibe sözleşmesinin imzalandığı tarih ile izleme sürecinin bitim tarihi arasında geçen süre için uygulanır.

MADDE 15- TABİ OLUNAN YASA VE ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

- 15.1 Taraflar, bu hibe sözleşmesinin uygulanması esnasında aralarında doğabilecek herhangi bir anlaşmazlığın yasal yollardan takip edilmesi aşamasından önce anlaşmazlığın çözümü için mümkün olan tüm gayreti sarf eder. Bu amaçla taraflar konularını ve mümkün buldukları çözümleri yazılı olarak birbirlerine iletirler ve ikisinden birinin talebi ile birlikte toplantı yaparlar. Herhangi bir taraf, kendisine iletilen çözüm talebine 30 (otuz) gün içerisinde yanıt verir. Bu süre aşıldığında veya ilk talebin ardından 60 (altmış) gün içerisinde bir çözüme ulaşma girişimi ile bir anlaşmaya varılmadığı takdirde tarafların her biri kendi tarafının bu prosedürü başarısız olarak değerlendirdiğini diğer tarafa bildirebilir.
- 15.2 Yatırımcı yatırım yapacağı tesis ile ilgili yürürlükteki mevzuat hükümlerine uymakla yükümlüdür.
- 15.3 Bu hibe sözleşmesi, Türkiye Cumhuriyeti yasalarına tabidir. Yasal bir anlaşmazlık durumunda Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

MALİ HÜKÜMLER

MADDE 16- HİBEYE UYGUN PROJE MALİYETLERİ

- 16.1 Bir maliyetin, Projenin doğrudan maliyeti olarak hibeye uygun maliyet sayılması için, şu hususları sağlaması gerekir:
 - 16.1.1 Ek-1'de verilen projede hibeye esas proje gideri kapsamında yer alması; Projenin uygulanabilmesi için gerekli olması, hibe sözleşmesinde yeri olması ve özellikle harcanan paranın karşılığının alınması ve maliyet etkinliği bakımından sağlam mali yönetim ilkeleri ile uyumlu olması,
 - 16.1.2 Bu sözleşmenin Madde 2.2'sinde tanımlandığı şekilde projenin uygulanma süresi içinde, yatırımcı tarafından ödenen veya ödenecek bir maliyet olarak gerçekleşmiş olması,

(Yatırımcı veya bir ortağının bu maliyetle ilgili olarak proje süresince fiilen ne zaman harcama yaptıkları, nihai denetleme bakımından bu maliyetin uygun maliyet statüsünü etkilemez),

- 16.1.3 Yatırımcının hesaplarında ya da muhasebe kayıtlarında kayıtlı, saptanabilir, doğrulanabilir olması ve orijinal belgelerle kanıtlanması,
- 16.2 Yukarıdaki hükümlere tabi olarak, Ek-1’de verilen projede hibeye esas proje giderleri kapsamında yer alan ve madde 16.4’te belirtilen usullerle satın alınması kaydı ile;
 - a) İnşaat işleri alım giderleri,
 - b) Makine ve ekipman alım giderlerihibeye uygun proje maliyetleridir.
- 16.2.1 İnşaat, makine ve ekipman satın alım maliyetleri, yatırımcının normal olarak ödediği ve piyasa ölçüleriyle kabul edilen tutardan yüksek olmamalıdır.
- 16.2.2 Yatırımcı tarafından, proje kapsamında yapılacak makine ve ekipman inşaat işleri yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler kapsamında satın alınacaktır. Yüklenicilerle yapılacak tüm ihale ve sözleşmeler Türk Lirası (TL) cinsinden yapılacaktır.
- 16.2.3 Yatırımcı, projenin tamamını tek seferde anahtar teslim şeklinde veya projeyi bölümler halinde (makine ekipman alımı ve inşaat gibi) ayrı ayrı ihale edebilecektir.
- 16.2.4 Yüklenicilerle yapılacak sözleşmelerde fiyatlar kesin ve sabit olacak ve sözleşmenin uygulanması sırasında herhangi bir ayarlamaya tabi tutulmayacaktır.
- 16.2.5 Ek-1’de ayrı olarak belirtilen ve proje kapsamında yapılacak harcamalara dahil edilmeyen yatırımcı tarafından yapılan herhangi bir türdeki aynı katkılar hibeye uygun maliyet değildir. Yatırımcı bu tür maliyetleri ortak finansman olarak muameleye koyamaz. Buna karşın yatırımcı, bu tür katkıyı, proje tanımında yer aldığı şekli ile yapmayı taahhüt eder.
- 16.3 Yatırımcılar, proje uygulamasında yapacakları her türlü mal ve inşaat işi satın alma ihalelerinde, 2886 ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile diğer yerel satın alım yöntemleri hükümleri uygulanma zorunluluğu bulunmamaktadır. Ancak, satın alma rehberindeki usul ve esaslar dışında kalan hususlarda yatırımcılar yükümlülüklerini yürürlükte olan ulusal mevzuatlar doğrultusunda yerine getireceklerdir.
- 16.4 Yatırımcılar, proje uygulamasında yapacakları her türlü inşaat işleri ve makine ekipman satın alma ihalelerinde, Bakanlık tarafından yayımlanan satın alma rehberinde belirtilen kurallara uygun hareket edeceklerdir. Bir harcamanın hibeye uygun proje maliyeti olarak kabul edilmesi için belirtilen usul ve esaslara uygun olarak satın alma faaliyetlerinin yerine getirilmesi gerekmektedir. Uygulama sırasında yatırımcı tarafından gerçekleştirilen ihalelerde, bahsi geçen kuralların uygulanıp uygulanmadığı il proje yürütme birimlerinde kontrol edilecek ve izlenecektir. Yatırımcı, bu kontroller için gerekli olabilecek her türlü belge ve bilgiyi sağlamakla yükümlüdür.
- 16.5 Satın alma dokümanlarının il proje yürütme biriminde görevli proje kontrol görevlileri tarafından yapılan incelemesinde, işlemlerin kesintiye uğraması halinde satın alma rehberi ekinde yer alan hükümler kapsamında yatırımcı satın alma işlemini il proje yürütme biriminin uyarıları doğrultusunda yenileyecektir.
- 16.6 Uygun bulunması durumunda, yatırımcılar yüklenicilere gönderilen sipariş mektubu ile imzalanan sözleşmelerin 1 asıl ve 1 suretini il müdürlükleri bünyesindeki il proje yürütme birimlerine ilgili sözleşmeler imzalandıktan sonra en geç **10 (on) iş** gün içinde teslim edeceklerdir. Belgelerin suretlerinin aslına uygunluğu onaylandıktan sonra belgelerin asılları yatırımcılara iade edilecektir.

MADDE 17- ÖDEMELER

- 17.1 Yatırımcılar, inşaat ve makine ekipmana ait satın alma işlemlerinin gerçekleşmesinden sonra ödeme taleplerine ilişkin ödeme evraklarını il müdürlüğüne 2 (iki) nüsha halinde teslim edeceklerdir. İl müdürlüğüne (il proje yürütme birimi) **15 (on beş)** gün içerisinde mevzuat, hibe sözleşmesi ve proje amaçlarına uygunluğu açısından kontrol edilip onaylandıktan sonra, ödeme icmal tablolarındaki bilgilerin Genel Müdürlük tarafından veri tabanında oluşturulan elektronik ödeme tablosuna o ayın son iş günü mesai saati bitimine kadar girişi yapılır. İl Müdürlüklerince veri tabanındaki elektronik ödeme tablosuna girişi yapılan ve onaylı veri tabanı çıktıları Genel Müdürlüğe ulaşan illere ait listelerde adı geçen yatırımcıların ödemeleri, gerekli işlemleri tamamlandıktan sonra Ziraat Bankası kanalıyla yapılır. İlgili kanun ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenlenmiş hakediş, yatırımcı katkı payının yatırıldığına dair banka dekontu, fatura (ithal edilen makineler için tercüme edilmiş noter tasdikli fatura, e-fatura, e-arşiv fatura), serbest meslek makbuzu (noter tasdikli) ve ücret bordrosu gibi alınacak belgeler, ödeme ile ilgili eklere göre düzenlenerek, aslı ve suretleri il müdürlüğüne ibraz edilecektir. Suretlerin aslına uygunluğu onaylandıktan sonra belgelerin asılları proje sahiplerine iade edilecektir.
- 17.2 İl Müdürlüğü; ödemelerin gerekli belgelerle desteklenmediği, harcamanın hibeye uygun olduğunun doğrulanması için yerinde kontrol gibi ilave kontrollerin yapılmasının gerekli olduğu durumlar da dahil olmak üzere çeşitli nedenlerle raporun onaylanamayacağını ve bazı ek kontroller yapılmasını gerekli bulduğunu yatırımcıya bildirmek sureti ile, onay ve/veya ödeme sürelerini durdurabilir. Böyle durumlarda il müdürlüğü açıklama, değişiklik veya ilave bilgi talep edebilir ve bunların talep edildikleri tarihten itibaren **5 (beş)** iş günü içerisinde yatırımcı tarafından sağlanması gerekir. Talep edilen bu hususlar ve bilginin alındığı tarihte, onay ve/veya ödeme süreleri yeniden işlemeye başlar.
- 17.3 Ödemeler aşağıdaki gibi yapılacaktır:
- Ödemeler yatırım gerçekleştikçe yapılacaktır.
 - İnşaat işleri alım giderleri: Onaylanmış hakediş raporlarına bağlı olarak ödenecektir
 - Makine ve ekipman alım giderleri: Yatırımcının makine ekipman alım sözleşmelerine uygun olarak teslim edilen makine ekipmanların kabulünden sonra ödenecektir. Birden fazla ihale yapılması durumunda; her ihale için ayrı ödeme yapılabilir.
- 17.4 Ödemeler; İlerleme Raporları ve eki bütçelerin kabulünü takiben Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından yatırımcıya Ziraat Bankası kanalıyla yapılacaktır. Yapılacak ödemelerde komisyon harici tüm masraflar yatırımcıdan alınacaktır.
- 17.5 Son ödeme talebinin yapılabilmesi için nihai rapor ile aynı katkının son ödeme talebinden önce tamamlandığına dair il proje yürütme birimi tarafınca hazırlanan tespit tutanağı, yapı kullanma izin belgesi, iş yeri açma ve çalışma ruhsatı gibi nihai rapora esas eklerin tamamlanmış olması gerekmektedir.
- 17.6 Son ödeme tutarı hibeye esas proje tutarının %20'sinden az olamaz.
- 17.7 29/06/2008 tarih ve 26921 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Maliye Bakanlığı Tahsilat Genel Tebliği gereğince, yatırımcıdan her bir ödeme talebini kapsayan dönemde ve teminat mektubunun iadesi aşamasında vergi dairesinden alınacak olan vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair belge istenecektir.

- 17.8 28/09/2008 tarih 27011 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan işverenlere verilen devlet yardımı, teşvik ve desteklerde Sosyal Sigortalar Kurumu (SGK)’dan alınacak borcu yoktur belgesinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esaslara dair tebliğ kapsamında yatırımcıdan her bir ödeme talebini kapsayan dönemde ve teminat mektubunun iadesi aşamasında Sosyal Sigortalar Kurumuna (SGK) prim borcu olmadığına dair belge istenecektir.
- 17.9 Hibe desteği kapsamında yapılacak ödemelerin yılı Bakanlık bütçe imkânları ile ilişkili olması nedeniyle, Bakanlığa iletilmiş bulunan ödeme taleplerinde Maliye Bakanlığı tarafından yılı bütçe tahsisatlarının serbest bırakılmasına yönelik talimat yayınlanana kadar hiçbir ödeme talebi işleme konulmadığından yatırımcılar tarafından bu husus satın alım ve ödeme planlamaları açısından dikkate alınır.
- 17.10 Tarım ve Orman Bakanlığı, ödemeleri Türk Lirası (TL) olarak yapacaktır.
- 17.11 Hibe kapsamında yapılacak tüm ödemeler KDV hariç olarak ödenir.

MADDE 18- HESAPLAR İLE TEKNİK VE MALİ KONTROLLER

- 18.1 Yatırımcı, kendi muhasebe sisteminin bir parçası veya ek hesaplar şeklinde, proje uygulanmasının muhasebe hesaplarını doğru ve düzenli şekilde tutar. Bu sistem profesyonel uygulamaların gerektirdiği prosedürlere uygun şekilde işletilir. Her proje için ayrı hesap tutulur ve projenin tüm gelir ve giderleri ayrıntılı olarak bu hesaplarda gösterilir.
- 18.2 Yatırımcı, Tarım ve Orman Bakanlığı’nın veya onaylayacağı bir denetim kuruluşunun belgeleri inceleyerek veya yerinde kontroller marifeti ile proje uygulamasının doğrulanmasına ve gerekli bulursa, hesaplara ilişkin belgeler, muhasebe dokümanları ve projenin finansmanına ilişkin diğer belgeler temelinde tam kapsamlı denetim yapmasına izin verir. Bu kabil teftiş bakiyenin ödenmesinden 5 (beş) yıl sonrasına kadar yapılabilir.

MADDE 19- TARIM VE ORMAN BAKANLIĞININ FİNANSMANININ NİHAİ MİKTARI

- 19.1 Hibeye uygun harcamaların gerçekleşen toplam tutarı, projede belirtilen hibeye esas proje tutarını geçse bile, Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından yatırımcıya ödenecek toplam tutar, Madde 3.2 ve 3.3’de belirtilen azami hibe miktarını aşamaz.
- 19.2 Eğer projenin hibeye uygun maliyetleri proje uygulaması sonunda Ek-1’ de belirtilen hibeye esas proje tutarının altında kalırsa, o zaman Tarım ve Orman Bakanlığı’nın katkısı, Madde 3.2 ve 3.3’de belirtilen hibe oranının, Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından onaylanmış olan gerçekleşmiş hibeye uygun maliyetlere uygulanması ile bulunacak tutarla sınırlanır.
- 19.3 30/11/2021 tarihi itibarıyla yatırımın tamamlanmaması durumunda il proje yürütme birimi ile yatırımcı tarafından, iş mahallinde yapılan işler tespit edilir ve bir tutanağa bağlanır. Tarım ve Orman Bakanlığı’nın sağlayacağı finansmanın nihai miktarı bu tutanakla tespit edilen gerçekleşmiş işlerin/malların bedeli ile sınırlıdır.
- 19.4 Yatırımcı, hibenin hiç bir şekilde kendisine menfaat sağlamayacağını ve hibe miktarının, proje uygulamasının kaynak ve giderlerinin dengelenmesi için gereken miktarla sınırlı olduğu hususunu kabul eder.

Kişisel menfaat, aşağıdaki şekilde tanımlanır:

- Projenin uygulaması için verilen hibe ile ilgili, bakiye ödeme talebinin yapıldığı tarihte söz konusu proje maliyetlerinin üzerindeki kaynak, kişisel menfaat sayılır.
- Yatırımcının faaliyetleri üzerindeki kaynağın yatırımcı kurum veya kuruluşu oluşturan üyelere, onların kişisel olarak zenginleşmelerini sağlayacak şekilde dağıtılması kişisel menfaat sayılır.

MADDE 20- İSTİRDAT

- 20.1 Yatırımcı, kendisine nihai miktar üzerinde ödenmiş ve Tarım ve Orman Bakanlığı'nın alacağı olan herhangi bir fazla ödeme tutarını, ilgili talep kendisine tebliğ edildikten sonra 30 (otuz) gün içerisinde Tarım ve Orman Bakanlığı'nın göstereceği hesaba ödemeyi taahhüt eder.
Yatırımcının, Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından belirlenen tarihe kadar geri ödemeyi yapmaması halinde, Tarım ve Orman Bakanlığı, TCMB reeskont faiz oranı üzerinden faiz eklemek suretiyle borçlu olunan miktara temerrüt faizi talep eder.
- 20.2 Temerrüt faizi, Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından belirlenen son ödeme tarihinden (hariç) ödemenin fiilen yapıldığı tarihe kadar (dahil) işler. Yapılan herhangi bir kısmi ödeme, öncelikle bu şekilde tesis edilen temerrüt faizini kapsar Bu durum tarafların, taksitle ödeme yolunu ve mutabakata varmasını engellemez.
- 20.3 Tarım ve Orman Bakanlığı'na borçlu olunan miktarların geri ödenmesinden kaynaklanan banka masraflarının tamamını yatırımcı üstlenir.
- 20.4 Hibe sözleşmesinin imzalanmasından proje uygulamalarının nihai rapora bağlanmasına kadar geçen süre ile bu süreden itibaren 5 (beş) yıllık izleme süresi bitimine kadar, ödenen hibenin geri alınmasını gerektiren bir durumun tespit edilmesi halinde hibe sözleşmesi hükümlerine göre Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından bu madde hükümleri doğrultusunda geri alım işlemi yapılır.

MADDE 21- HABERLEŞME ADRESLERİ

- 21.1 Bu hibe sözleşmesine ilişkin olarak yapılacak haberleşmeler yazılı olarak ve proje adı ve numarası belirtilmek suretiyle taahhütlü olarak aşağıdaki adrese gönderilecek ve yazılı olarak değiştirildiği bildirilmediği takdirde aşağıdaki adrese yapılan gönderiler taraflara bildirilmiş sayılacaktır:

Tarım ve Orman Bakanlığı'na Yazılacak Yazılar
[Tarım ve Orman Bakanlığı İl Müdürlüğü adresi yazılacaktır]

Yatırımcının Adresi:
[Yatırımcının haberleşme adresi yazılacaktır]

MADDE 22- EKLER

Ek 1 : Aşağıdaki belgeler İş bu Sözleşme'nin eki ve ayrılmaz bir parçasıdır:

- Teminat mektubu veya nakit teminatın dekontu,
- ÇED raporu veya muafiyet belgesi. (Kapasite Artırımı, Teknoloji Yenileme ve/veya Modernizasyon başvurularında yeni kapasiteye uygun olmalıdır.)
- Tatbikat projesi,
- SGK ve Vergi borcu olmadığına dair belgeler,
- Yeni tesis ve tamamlama projeleri için inşaat ruhsatı, kapasite artırımı, teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon projeleri için yapı kullanım izin belgesi veya yapı kayıt belgesi,
- Yatırım yerinin ipotekli, şerhli, icralı ve mahkemelik olmadığına dair tapu müdürlüğünden alınmış güncel belge,
- Hibe başvurusuna esas yatırımın faaliyeti gereği bankalarca kullandırılmış kredi karşılığı yatırım yerine konulmuş ipotek var ise bankadan alınan güncel olumlu görüş yazısı

- g) Tüzel kişi başvurularında tüzel kişiliğe ait sermaye pay oranlarını gösteren en son yayımlanmış ticaret sicil gazetesi onaylı sureti,
ğ) Organik ürün üretimi amaçlı başvurular için örneği ekte verilen taahhütname (taahhütname-3),
h) Yeni tesis başvuruları için; yapı/inşaat ruhsatı hibe sözleşmesi imza tarihinden itibaren üç ay içinde verilmelidir.
ı) Noterden onaylatılmış yerli malı/Türk Malı taahhüdü (Taahhütname-4),
i) Kiralık araziler için Tapu Müdürlüğünden tapu üzerine işlenecek “başkasına ait olan bir arazideki inşaat üzerinde malik olma yetkisi veren” üst hakkı şerhi,
j) Alınması gerekli yasal izin, ruhsat ve belgeler, yatırımcı tarafından hibe sözleşmesi aşamasında verilecek olanlar hariç, diğer yasal izin, ruhsat ve belgeler Tebliğde belirtilen süre ve zamanlarda il müdürlüğüne teslim edilir.

Ek 2 : Ödeme ile ilgili ekler:

- I-ÖDEK-1 : Yatırımcı Dilekçesi
II-ÖDEK-2 : Ödeme icmal tablosu
III-ÖDEK-3 : Dönem içinde imzalanan “Uygulama Sözleşme Listesi”
IV-ÖDEK-4 : Makine Ekipman Tespit Tutanağı
V-ÖDEK-5 : İnşaat Tespit Tutanağı
VI-ÖDEK-6 : Hayvan Varlığı Tespit Tutanağı (Koyun-Keçi, Manda ve Sığır sabit yatırımlar için)

Ek 3 : Raporlama Formatları (Başlangıç, İlerleme, Nihai Rapor ve Ekleri)
(tarimorman.gov.tr internet adresinde yayımlanan “Satın Alma Rehberi” ve “Uygulama Rehberi” bu sözleşmenin ayrılmaz bir ekidir.)

21/11/2020 tarih ve 31311 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 2020/25 Nolu Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğine dayanılarak; iki nüsha (1 asıl 1 suret) olarak düzenlenen ve taraflarca her maddesi müzakere edilerek her sayfası paraflanan iş bu hibe sözleşmesi /... / 20... tarihinde imza altına alınmıştır.

Yatırımcı Nam ve Hesabına

[İmza yetkilisinin adı, soyadı, unvanı]

[İmza]

... /... /.....

Tarım ve Orman Bakanlığı adına

..... İl Müdürü

[İmza yetkilisinin adı, soyadı unvanı]

[İmza-mühür]

... /... /.....

T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
Tarım Reformu Genel M¼d¼rl¼ė¼



**KIRSAL KALKINMA DESTEKLERİ
KAPSAMINDA KIRSAL EKONOMİK
ALTYAPI YATIRIMLARININ
DESTEKLENMESİ
2020-2021 BAŞVURU DÖNEMİ**
Tebliğ No: 2020/25

(V)

UYGULAMA REHBERİ EKLERİ

ÖRNEK FORMATLAR

TEMİNAT MEKTUBU

TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜNE

.....

21/11/2020 tarihli ve 31311 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) hükümleri uyarınca yatırımcı ’nın nolu hibe başvurusu hibe desteğine uygun görüldüğünden söz konusu yatırımcının 2020/25 nolu Tebliğ gereği vermek zorunda olduğu kesin teminat tutarı olan TL’yi (yazıyla Türk Lirası) Bankası A.Ş. garanti ettiği için, adı geçen sözleşmedeki taahhüdünü 2020/25 nolu Tebliğ ve uygulama rehberi ile sözleşme hükümlerine göre kısmen veya tamamen yerine getirmediği takdirde protesto çekmeye, hüküm ve adı geçen iznini almaya gerek kalmaksızın ve adı geçen ile idareniz arasında ortaya çıkacak herhangi bir uyuşmazlık ve bunun akıbet ve kanuni neticeleri nazarı itibara alınmaksızın, yukarıda yazılı tutarı ilk yazılı talebiniz üzerine nakden ve tamamen ve talep tarihinden ödeme tarihine kadar geçen günlere ait kanuni faiziyle birlikte ödeyeceğimizi Bankanın imza atmaya yetkili temsilcisi ve sorumlusu sıfatıyla ve banka ad ve hesabına taahhüt ve beyan ederiz.

İş bu teminat mektubu süresiz olup mektubun tazmini halinde mektup tutarı TL (Türk Lirası) olarak tarafınıza ödenecektir./...../20...

.....Bankası

.....Şubesi

İmza

İmza

Unvan

Unvan

- Bu mektup tutarı da dahil olmak üzere şubemizce verilmiş ve halen geçerli olan geçici, kesin ve avans teminat mektupları toplamı : TL
- Şubemiz limiti : TL
- Genel Müdürlük ihtiyat fonundan alınan limit : TL
- Şubemiz toplam limiti : TL

TAAHHÜTNAME - (1)

Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) hükümleri çerçevesinde başvuruda bulunduğum nolu proje için bu Tebliğ kapsamında verilecek destek dışında, faiz niteliğindeki destekler hariç, hiçbir kamu kurum ve kuruluşun desteklerinden yararlanmayacağımı, aksi taktirde hibe desteğinden vazgeçeceğimi ve hiçbir hak talebinde bulunmayacağımı taahhüt ederim. .../.../20...

YATIRIMCI
(Adı-Soyadı)
(İmza)
(Kaşe)

Not: Bu taahhütname başvuru aşamasında elektronik ortamda imzalı olarak yüklenecektir.

TAAHHÜTNAME (2)*
(Tüzel kişiler için)

Tarım ve Orman Bakanlığı ile(yatırımcı adı Örnek: Erbaa Tarımsal Kalkınma Kooperatifi) arasında tarihinde imzalanannolu hibe sözleşmesi kapsamında demirbaş defterimize kayıtlı (Makinelere ait bilgiler: makine ismi, modeli, vs. yazılacak örnek Hakan makine 3 ton / saat kavanoz dolum makinesi) ve (eğer inşaat yapılmışsa yazılacak) tarih ve sayılı Belediyesinde/OSB/İl Özel İdaresince verilen yapı kullanım izin belgesinde belirtilen taşınmaz ve bunlardan oluşan (Tesisin adı yazılacak Örnek: Süt işleme paketleme depolama) tesisin (Nihai raporun onaylandığı tarih yazılacak) tarihinden itibaren 5 (beş) yıl süreyle mülkiyetini, yerini ve proje amacını değiştirmeyeceğimizi, tesisi veya hibe kapsamında sağlanan makine ekipmanı başkalarına kiralamayacağımızı, yerini, konusunu, amacını, niteliğini ve niceliğini değiştirmeyeceğimizi, tesisi faal tutarak işletme planına uygun olarak faaliyetlerimize devam edeceğimizi, İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yapılacak denetimlerde tespit edilen ve tarafımıza tebliğ edilen aksaklıkları 20 iş günü içerisinde gidereceğimizi aksi taktirde hibe kapsamında aldığımız ödemeleri yasal faizi ile geri ödeyeceğimizi taahhüt ederiz./...../20...

YATIRIMCI
(Adı-Soyadı)
(İmza)
(Kaşe)

*** Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) kapsamında hibe sözleşmesi imzalayan tüzel kişiliğe haiz yatırımcılar tarafından; tüzel kişilik karar defterine bu taahhütname kararı alınarak noterden onaylatılıp nihai rapor ve ekleri ile birlikte idareye sunulacaktır. Teminatın yatırımcıya iadesi aşamasında bu belgenin idareye sunulmuş olması şarttır.**

TAAHHÜTNAME (2)*
(Gerçek kişiler için)

Tarım ve Orman Bakanlığı ile(Yatırımcının adı Örnek: Yunus YILMAZ) arasında tarihinde imzalanan nolu hibe sözleşmesi kapsamında satın alınan (Makinelere ait bilgiler: Makine ismi, modeli, vb. yazılacak Örnek: Hakan Makine 3 ton/saat kavanoz dolum makinesi) ve (Eğer inşaat yapılmışsa yazılacak) tarih ve sayılı Belediyesince/OSB/ İl Özel İdaresince verilen yapı kullanım izin belgesinde belirtilen taşınmazı ve bunlardan oluşan (Tesisin adı yazılacak Örnek: Süt işleme, paketlenme, depolama) tesisin (Nihai rapor tarihi yazılacak) tarihinden itibaren 5 (beş) yıl süreyle mülkiyetini, yerini ve proje amacını değiştirmeyeceğimi, tesisi veya hibe kapsamında sağlanan makine ekipmanı başkalarına kiralamayacağımı, yerini, konusunu, amacını, niteliğini ve niceliğini değiştirmeyeceğimi, tesisi faal tutarak işletme planına uygun olarak faaliyetlerime devam edeceğimi, İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne yapılacak denetimlerde tespit edilen ve tarafıma tebliğ edilen aksaklıkları 20 iş günü içerisinde gidereceğimi aksi taktirde hibe kapsamında aldığım ödemeleri yasal faizi ile geri ödeyeceğimi taahhüt ederim./...../20...

YATIRIMCI
(Adı-Soyadı)
(İmza)
(Kaşe)

*** Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) kapsamında hibe sözleşmesi imzalayan yatırımcılardan gerçek kişiler bu taahhütnameyi noterden onaylatıp nihai rapor ve ekleri ile birlikte idareye sunacaklardır. Teminatın yatırımcıya iadesi aşamasında bu belgenin idareye sunulmuş olması şarttır.**

TAAHHÜTNAME (3)

Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) hükümleri uyarınca hibe desteğine uygun görülen nolu projeyi sözleşme hükümlerine göre gerçekleştireceğimi ve Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik ile diğer ilgili mevzuat doğrultusunda nihai rapor düzenlenme tarihinden itibaren beş yıl süre ile aynı amaç doğrultusunda faaliyetimi yürüteceğimi, aksi taktirde aldığım hibe desteğini yasal faizi ile birlikte geri ödeyeceğimi kabul ve taahhüt ederim./...../20...

YATIRIMCI
(Adı-Soyadı)
(İmza)
(Kaşe)

***Organik ürün üretimi amaçlı başvurularda, Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) kapsamında hibe sözleşmesi imzalamaya hak kazanan yatırımcılardan tüzel kişiliğe haiz olanlar; tüzel kişilik karar defterine bu taahhütname kararını alarak noterden onaylatıp, gerçek kişiler ise; bu taahhütnameyi noterden onaylatıp hibe sözleşmesi ekinde sunacaklardır. Ayrıca bu taahhütname nihai rapor ve ekleri ile birlikte idareye sunulacaktır.**

TAAHHÜTNAME (4)*

Tarım ve Orman Bakanlığınca yürütölen Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) kapsamında hibe başvurusu yapmış olduğumuz proje uygulamalarında yerli malı (Türk Malı) makine ekipman kullanacağımızı aksi taktirde (Türk Malı olmayan makine kullanmamız durumunda) yerli malı/Türk Malı olmayan makineler için hibe ödemesi talebinde bulunmayacağımızı varsa da aldığımız ödemeleri yasal faizi ile geri ödeyeceğimizi taahhüt ederiz./...../20...

YATIRIMCI
(Adı-Soyadı)
(İmza)
(Kaşe)

* Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) kapsamında hibe sözleşmesi imzalayacak yatırımcılardan tüzel kişiliğe haiz olanların; tüzel kişilik karar defterine bu taahhütname kararını alarak noterden onaylatıp, gerçek kişilerin ise; bu taahhütnameyi noterden onaylatıp başvuru belgeleri ekle kısmından diğer belgelerin eklenmesi kısmına eklemeleri gerekmektedir. Taahhütnamenin orijinali hibe sözleşmesi ekinde sunulacaktır.

Dikkat: Bu taahhütnamenin doldurularak KKYDP online başvuru sisteminde dosya işlemleri başvuru belgeleri ekle kısmından diğer belgelerin eklenmesi kısmına eklenmesi gerekmektedir. Eklenmediği takdirde puanlamadan yararlanılmaz.

İLGİLİ MAKAMA

Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) kapsamında Makamınıza proje başvurusunda bulunan.....nın İl Müdürlüğümüze bu kapsamda müracaatı neticesinde ilgili şahsın/firmanın; Kırmızı et ve et ürünlerine yönelik yatırımının (), Kırmızı et mezbahasına yönelik yatırımının (), Kanatlı hayvan kombinasına yönelik yatırımının () sonunda, işletmesinin tamamında Kamu Sağlığı, Gıda Hijyeni, Hayvan Refahı ve diğer yasal mevzuat ile 5/1/2005 tarihli ve 25691 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kırmızı Et ve Et Ürünleri Üretim Tesislerinin Çalışma ve Denetleme Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik”e (), 8/1/2005 tarihli ve 25694 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kanatlı Hayvan Eti ve Et Ürünleri Üretim Tesislerinin Çalışma ve Denetleme Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik”e () göre.....tarih ve.....numara ile verilen Çalışma İzin Belgesi kapsamında ulusal standartları gözettiği /uyduğu tespit edilmiştir./...../20...

Bilgilerinize arz ederim.

İl Müdürü İmza-Mühür

* Yeni yapılan kanatlı kombinalarında; Kamu Sağlığı, Gıda Hijyeni, Hayvan Refahı ve diğer yasal mevzuat ile ulusal standartların gözetildiğine/uyulduğuna dair belge (EK-5) yatırımının sonunda ilgili il müdürlüğü tarafından verilecektir.

ÖDEME İLE İLGİLİ EKLER

ÖDEK-1: Yatırımcı dilekçesi

ÖDEK-2: Ödeme icmal tablosu

ÖDEK-3: Dönem içinde imzalanan uygulama sözleşme listesi

ÖDEK-4: Makine ekipman tespit tutanağı

ÖDEK-5: İnşaat tespit tutanağı

ÖDEK-6: Hayvan varlığı tespit tutanağı

..... İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜNE

Ek listede belirtilen inşaat/makine-ekipman ve malzeme satın alımına ilişkin faaliyetleri hibe sözleşme/protokolü hükümlerine uygun olarak gerçekleştirdiğimizi; ilgili uygulama sözleşmeleri kapsamında temin edilen inşaat/makine-ekipman ve malzeme giderlerini ilgili uygulama sözleşmelerine ve ilgili hibe sözleşme/protokolüne uygun olarak teslim aldığımızı/gerçekleştirdiğimizi; hibe sözleşme/protokolü ve ilgili tebliğde belirtilen orana uygun olarak yatırımcı katkı payımızı ekli listede belirtilen yüklenicilere ödediğimizi ve uygulamaların Bakanlık tarafından yayınlanmış satın alma rehberi hükümlerine uygun olarak yapıldığını onaylar, gereğini arz ederim./...../20...

Yatırımcının Adı ve Soyadı
İmza ve Kaşe

EKLER :

1. Ödeme belgeleri (Fatura, noter tasdikli serbest meslek makbuzu)
2. Katılım bedelinin ödendiğine dair belgeler (Banka dekontu)
3. Uygulama sözleşmeleri listesi (ÖDEK-3)
4. Ödeme icmal tablosu (ÖDEK-2)
5. Hakediş raporu (İnşaat işleri)
6. Tutanaklar ÖDEK-4, (ÖDEK-5A-5B) ve ÖDEK-6
7. Vergi dairesinden vadesi geçmiş borcu olmadığına dair belge
8. SGK'dan prim borcu olmadığına dair belge
9. Süt sağım ünitesi/süt toplama merkezine ait deney raporu
10. İşletme tescil belgesi
11. Yapı kullanım izin belgesi nihai rapor ile birlikte istenir.

ÖDEME İCMAL TABLOSU

İL MÜDÜRLÜĞÜ :
 PROJE NO :
 YATIRIMCI ADI :
 HİBE SÖZLEŞMESİ TARİHİ :
 HİBEYE ESAS PROJE TUTARI :
 ÖDENMİŞ TOPLAM HİBE TUTARI :
 PROJE SÜRESİ VE İŞİN BİTİŞ TARİHİ (VARSA EK SÜRE UZATIMI) :
 VARSA GERÇEKLEŞEN AYNİ KATKI MİKTARI :
 (SON ÖDEMENİN YAPILABİLMESİ İÇİN AYNİ KATKININ TAMAMININ GERÇEKLEŞMESİ GEREKİR.)

No	Ödemeye Esas İşin Adı (İnşaat/Makine Ekipman)	Uygulama Sözleşmesi Tutarı (TL)	Yatırımın Yapıldığı		Yatırımcının			Fatura Tarihi ve No	İlgili Dönem Toplam Harcama Tutarı (TL)	Dönem İçinde Talep Edilen Hibe Tutarı (TL)
			İl	İlçe	Vergi No / TC No (*)	Baba Adı (**)	Doğum Tarihi (**)			

(*) Tüzel kişi ise vergi no gerçek kişi ise TC kimlik numarası yazılacaktır.

(**) Gerçek kişi ise doldurulacaktır.

NOT: Yatırımcı tarafından, hibe ödemesinin hangi işler karşılığında talep edildiği, işin niteliği bulunduğu aşama ile ödeme miktarı yazılı olarak kısaca belirtilecektir.

Yatırımcının Adı Soyadı
(İmza-Kaşe)
...../20...

İl Proje Yürütme Birimi Personeli
(İsim-İmza)
...../20...

İl Müdür Yardımcısı
(İsim-İmza)
...../20...

İl Tarım ve Orman Müdürü
(İsim-İmza-Mühür)
...../20...

DÖNEM İÇİNDE İMZALANAN UYGULAMA SÖZLEŞMELERİ LİSTESİ

İL MÜDÜRLÜĞÜ :
DÖNEMİ :
PROJE NO :
HİBE SÖZLEŞMESİ TARİHİ :
YATIRIMCININ ADI/UNVANI :

No	Yüklenici Adı/Unvanı	Uygulanma Sözleşme İşinin Adı	İhale Yöntemi (*)	Uygulama Sözleşmesi İmza Tarihi	Uygulama Sözleşmesi Toplam Tutarı (KDV Hariç)	Uygulama Sözleşmesi Toplam Tutarı (KDV Dahil)

Yatırımcının Adı Soyadı
(İmza-Kaşe)
.../.../20...

İl Müdür Yardımcısı
(İsim-İmza)
.../.../20...

İl Tarım ve Orman Müdürü
(İsim-İmza-Mühür)
.../.../20...

(*) "Ticari Teamüller", "Küçük İnşaat İşleri" , "Ulusal Rekabete Açık İhale" şeklinde doldurulacaktır.

MAKİNE EKİPMAN TESPİT TUTANAĞI

Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) kapsamında hibe almaya hak kazanan proje no'lu (yatırımcı firma) tarafından Projesine ait hibe başvuru dosyasında ve satın alım eki evrakında belirlediği teknik şartnameye göre makine ve ekipmanların alım ve montajının eksiksiz ve kusursuz olarak tamamlandığı, makinelerin yeni ve çalışır vaziyette olduğu il proje yürütme birimi personelinecetarihinde yerinde yapılan incelemeler sonucunda tespit edilmiştir. .../...../20...

İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ PERSONELİ

(Ad Soyad-İmza)

Not: İl proje yürütme biriminde görevlendirilen proje kontrol görevlilerinin sayısının fazla olması durumunda tamamının imza zorunluluğu yoktur. İşin niteliğine göre uzmanlık alanı ilgili en az üç teknik personelin imzasının tutanakta yer alması yeterlidir.

AYNI KATKI MAKİNE EKİPMAN TESPİT TUTANAĞI

Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) kapsamında hibe almaya hak kazanan proje no'lu (yatırımcı firma) tarafından Projesine ait hibe başvuru dosyasında aynı katkı bütçesinde belirtilen makine ve ekipmanların satın alım ve montajının eksiksiz ve kusursuz olarak tamamlandığı, makinelerin yeni ve çalışır vaziyette olduğu il proje yürütme birimi personelince. tarihinde yerinde yapılan incelemeler sonucunda tespit edilmiştir. .../...../20...

İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ PERSONELİ

(Ad Soyad-İmza)

Not: İl proje yürütme biriminde görevlendirilen proje kontrol görevlilerinin sayısının fazla olması durumunda tamamının imza zorunluluğu yoktur. İşin niteliğine göre uzmanlık alanı ilgili en az üç teknik personelin imzasının tutanakta yer alması yeterlidir.

İNŞAAT TESPİT TUTANAĞI
(Ara Ödemede)

Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) kapsamında hibe almaya hak kazanan proje nolu..... (yatırımcı firma) tarafından Projesine ait hibe başvuru dosyasında belirtilen inşaat işlerinin hibe sözleşmesi ve teknik şartnameye uygun olarak tamamlandığı il proje yürütme birimi personelince tarihinde yerinde yapılan incelemeler sonucunda tespit edilmiştir. .../...../20...

İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ PERSONELİ

(Ad Soyad-İmza)

Not 1: İl proje yürütme biriminde görevlendirilen proje kontrol görevlilerinin sayısının fazla olması durumunda tamamının imza zorunluluğu yoktur. İşin niteliğine göre uzmanlık alanı ilgili en az üç teknik personelin imzasının tutanakta yer alması yeterlidir.

Not 2: 2020/25 nolu Tebliğ ve ilgili mevzuat kapsamında yapı kullanım izin belgesi alma zorunluluğu olmayan yapılar hariç, nihai ödemede yapı kullanım izin belgesi alındığında sorumluluk ruhsat veren kurumda olduğundan, il proje yürütme birimi yatırımın fiziki gerçekleştirilmesinin tamamlandığını belirlemiş olacaktır.

İNŞAAT TESPİT TUTANAĞI
(Nihai Rapor/Son Ödeme)

Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) kapsamında hibe almaya hak kazanan proje nolu (yatırımcı firma) tarafından Projesine ait hibe başvuru dosyasında belirtilen inşaat işlerinin tamamlandığı ve yapı kullanım izin belgesinin alındığı il proje yürütme birimi personeline tarihinde yerinde yapılan incelemeler sonucunda tespit edilmiştir. .../...../20...

İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ PERSONELİ

(Ad Soyad-İmza)

Not 1: İl proje yürütme biriminde görevlendirilen proje kontrol görevlilerinin sayısının fazla olması durumunda tamamının imza zorunluluğu yoktur. İşin niteliğine göre uzmanlık alanı ilgili en az üç teknik personelin imzasının tutanakta yer alması yeterlidir.

Not 2: 2020/25 nolu Tebliğ ve ilgili mevzuat kapsamında yapı kullanım izin belgesi alma zorunluluğu olmayan yapıların nihai raporunda ara ödemedeki inşaat tespit tutanağı (ÖDEK-5A) düzenlenir.

AYNI KATKI İNŞAAT TESPİT TUTANAĞI
(Ara Ödemede)

Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) kapsamında hibe almaya hak kazanan proje nolu. (yatırımcı firma) tarafından Projesine ait hibe başvuru dosyasında belirtilen inşaat işlerinin hibe sözleşmesi ve teknik şartnameye uygun olarak tamamlandığı il proje yürütme birimi personelince tarihinde yerinde yapılan incelemeler sonucunda tespit edilmiştir. .../...../20...

İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ PERSONELİ

(Ad Soyad-İmza)

Not 1: İl proje yürütme biriminde görevlendirilen proje kontrol görevlilerinin sayısının fazla olması durumunda tamamının imza zorunluluğu yoktur. İşin niteliğine göre uzmanlık alanı ilgili en az üç teknik personelin imzasının tutanakta yer alması yeterlidir.

Not 2: 2020/25 nolu Tebliğ ve ilgili mevzuat kapsamında yapı kullanım izin belgesi alma zorunluluğu olmayan yapılar hariç, nihai ödemede yapı kullanım izin belgesi alındığında sorumluluk ruhsat veren kurumda olduğundan, il proje yürütme birimi yatırımın fiziki gerçekleştirilmesinin tamamlandığını belirlemiş olacaktır.

AYNI KATKI İNŞAAT TESPİT TUTANAĞI
(Nihai Rapor/Son Ödeme)

Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) kapsamında hibe almaya hak kazanan proje nolu (yatırımcı firma) tarafından Projesine ait hibe başvuru dosyasında belirtilen inşaat işlerinin tamamlandığı ve yapı kullanım izin belgesinin alındığı il proje yürütme birimi personelinece tarihinde yerinde yapılan incelemeler sonucunda tespit edilmiştir. .../...../20...

İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ PERSONELİ

(Ad Soyad-İmza)

Not 1: İl proje yürütme biriminde görevlendirilen proje kontrol görevlilerinin sayısının fazla olması durumunda tamamının imza zorunluluğu yoktur. İşin niteliğine göre uzmanlık alanı ilgili en az üç teknik personelin imzasının tutanakta yer alması yeterlidir.

Not 2: 2020/25 nolu Tebliğ ve ilgili mevzuatı kapsamında yapı kullanım izin belgesi alma zorunluluğu olmayan yapıların nihai raporunda ara ödemedeki inşaat tespit tutanağı (ÖDEK-5A) düzenlenir.

HAYVAN VARLIĞI TESPİT TUTANAĞI

Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) kapsamında hibe almaya hak kazanan proje nolu (yatırımcı firma) tarafından Projesi için almayı taahhüt ettiği baş koyun/keçi/manda/sığır hayvan varlığının mevcut bulunduğu/satın alındığı il proje yürütme birimi personeline. tarihinde yerinde yapılan incelemeler sonucunda tespit edilmiştir. .../...../20...

İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ PERSONELİ

(Ad Soyad-İmza)

Not: İl proje yürütme biriminde görevlendirilen proje kontrol görevlilerinin sayısının fazla olması durumunda tamamının imza zorunluluğu yoktur. İşin niteliğine göre uzmanlık alanı ilgili en az üç teknik personelin imzasının tutanakta yer alması yeterlidir.

YATIRIMCI-YÜKLENİCİ TUTANAĞI

Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) kapsamında hibe almaya hak kazanan proje nolu Projesi tamamlanmış olup; yatırımcı firma ile yüklenici firma arasında bu projeye ait herhangi bir alacak-verecek ilişkisi kalmamıştır. .../...../20...

YATIRIMCI

YÜKLENİCİLER (İnşaat/Makine-Ekipman)

PROJE RAPORLARI

1. BAŞLANGIÇ RAPORU

2. İLERLEME RAPORU

3. NİHAİ RAPOR

NOT: Yatırımcı tarafından verilen raporların her sayfasında yatırımcının kaşe ve imzası bulunacaktır.

BAŞLANGIÇ RAPORU

- Projenin Adı :
- Projenin Konusu :
- Başvuru Sahibi :
- Proje No :
- Proje Süresi :
- Proje Başlama Tarihi* :
- Proje Bitiş Tarihi** :
- Rapor Tarihi :

* Hibe sözleşmesi imza tarihi

** Başlama tarihinden itibaren hibe sözleşmesinde 2.2 maddesinde belirtilen yatırım süresi sonu

A-PROJENİN TANIMI VE ÖZETİ

Bu bölümde projenin uygulama alanı, faaliyet konusu, ana faaliyetleri (inşaat ve makine-ekipman), projede yer alan hedef gruplar, projenin uygulanmasıyla elde edilecek kazanımlar ve projenin genel amacı ile ilgili kısa bir tanım yapılacaktır.

(TL)

PROJENİN TOPLAM MALİYETİ	
HİBEYE ESAS PROJE TUTARI	
AYNI KATKI	
TALEP EDİLEN HİBE TUTARI	

B- PROJE FAALİYETLERİ

Bu bölümde projenin inşaat ve makine-ekipman alımına ait planlanan faaliyetlerin kısa bir özeti yazılacaktır.

Faaliyet-1

Adı :

Kapsamı :

Tutarı (TL) :

Süresi (Ay) :

Faaliyet-2

(Varsa diğer faaliyetler de Faaliyet 1 gibi açıklanacaktır)

C- PROJE BÜTÇESİ

Proje bütçesine ait kısa bir bilgi verilecek, icmal ve alt ayrıntı tabloları başlangıç raporu ekinde sunulacaktır.

Ek 1. Proje Bütçesi (Hibe başvuru formu ekindeki bütçe tabloları)

Ek 1.1 İnşaat İşleri Alım Giderleri

Ek 1.2 Makine ve Ekipman Alım Giderleri

Ek 1.3 Ayni Katkı

Ek.2: İşyeri (Yatırım Yeri) Tespit Tutanağı

İl müdürlüğü tarafından düzenlenecek işyeri (Yatırım yeri) tespit tutanağı başlangıç raporu ekinde yer alacaktır. İşyeri (Yatırım yeri) tespit tutanağı örneği aşağıda verilmiştir.

Ek.3: İşyerine (Yatırım Yerine) Ait Fotoğraflar

Bu bölümde, mevcut durumun değişik konumlarını yansıtan fotoğraflar yer alacaktır.

EK-1: Proje Bütçesi

EK 1 PROJE BÜTÇESİ ⁽¹⁾																		TL
SIRA NO	GİDER KALEMLERİ	Giderler Toplamı	PROJE MALİYETİNİN AYLARA DAĞILIMI															
			YATIRIM SÜRESİ (Aylık)															
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
HİBEYE ESAS PROJE GİDERLERİ																		
A	PROJE İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ ⁽²⁾	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	PROJE MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ ⁽³⁾	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	HİBEYE ESAS PROJE TUTARI (A+B) ⁽⁴⁾	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AYNI GİDERLER																		
a	İnşaat İşleri Alım Gideri	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
b	Makine ve Ekipman Alım Gideri	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D	AYNI KATKILAR TOPLAMI (a+b) ⁽⁵⁾	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E	PROJE TOPLAM TUTARI (C+D)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
¹ Proje bütçesi, yatırım için geçerli giderlerin tümünü içermelidir. Tutarlar TL bazında ve KDV hariç düzenlenecektir.																		
² İnşaat işleri alım giderleri toplam ve aylık dağılımı, işlerin ayrıntılı belirtildiği EK 1.1 İnşaat İşleri Alım Giderleri Tablosu toplam satırından alınacaktır.																		
³ Mal alım giderleri toplam ve aylık dağılımı, işlerin ayrıntılı belirtildiği EK 1.2 Mal Alım Giderleri Tablosu toplam satırından alınacaktır.																		
⁴ 2020/25 nolu Tebliğin ilgili maddesinde belirtilen limitleri geçemez.																		
⁵ Yatırımcıların tamamını kendi özkaynaklarını kullanarak gerçekleştirecekleri alım giderleri toplamı ve aylık dağılımı, işlerin ayrıntılı belirtildiği EK 1.3 Aynı Katkı Tablosu toplam satırından alınacaktır.																		
1. ay, hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır.																		
Bu tablodaki kalemler Detay Bütçeleri ile uyumlu olacaktır.																		

EK 1.1 İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ

TL

SIRA NO	GİDER KALEMLERİ ⁽¹⁾	Planlanan Tarihler ⁽²⁾		Giderler Toplamı	PROJE MALİYETİNİN AYLARA DAĞILIMI															
		Başlama	Bitirme		YATIRIM SÜRESİ (Aylık)															
					1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
1				0																
2				0																
3				0																
4				0																
5				0																
İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ TOPLAMI ⁽³⁾				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

¹İnşaat ile ilgili işler yüklenicilerle yapılması planlanan sözleşmeler bazında alt gruplar şeklinde detaylı olarak belirtilecektir.
(Örneğin: Ana bina inşaatı, elektrik tesisatı, ısıtma sistemi gibi ayrı sözleşmeler kapsamında alınması planlanıyorsa)

²İşin yaklaşık başlama ve bitirme tarihi ay olarak belirtilecektir.

³Ek 1 Proje Bütçesi Tablosu, inşaat işleri alım giderleri satırına aktarılacaktır. Her iki tablodaki toplam değerlerin ve aylara dağılımlarının aynı olması gerekir.

Tutarlar TL bazında ve KDV hariç düzenlenecektir.

1. ay, hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır.

Bu tablodaki kalemler Proje Bütçesi ile uyumlu olacaktır.

EK 1.2 MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ

TL

SIRA NO	GİDER KALEMLERİ ⁽¹⁾	Planlanan Tarihler ⁽²⁾		Giderler Toplamı	PROJE MALİYETİNİN AYLARA DAĞILIMI															
		Başlama	Bitirme		YATIRIM SÜRESİ (Aylık)															
					1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
1				0																
2				0																
3				0																
4				0																
5				0																
MAKİNE ve EKİPMAN ALIM GİDERLERİ TOPLAMI ⁽³⁾				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

¹Makine, ekipman ve malzeme alımları için planlanan sözleşmeler bazında alt gruplar şeklinde detaylı olarak belirtilecektir.
(Örneğin: Ana bina inşaatı, elektrik tesisatı, ısıtma sistemi gibi ayrı sözleşmeler kapsamında alınması planlanıyorsa)

²İşin yaklaşık başlama ve bitirme tarihi ay olarak belirtilecektir.

³Ek 1 Proje Bütçesi Tablosu, makine ve ekipman alım giderleri satırına aktarılacaktır. Her iki tablodaki toplam değerlerin ve aylara dağılımlarının aynı olması gerekir.
Tutarlar TL bazında ve KDV hariç düzenlenecektir.

1. ay, hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır.

Bu tablodaki kalemler Proje Bütçesi ile uyumlu olacaktır.

EK 1.3 AYNİ KATKI ⁽¹⁾

TL

SIRA NO	GİDER KALEMLERİ ⁽²⁾	Planlanan Tarihler ⁽³⁾		Giderler Toplamı	PROJE MALİYETİNİN AYLARA DAĞILIMI															
		Başlama	Bitirme		YATIRIM SÜRESİ (Aylık)															
					1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
1	İnşaat İşleri Alım Giderleri			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	.....			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	.....			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Makine ve Ekipman Alım Giderleri			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	.....			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	.....			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	.....			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	AYNİ KATKI TOPLAMI ⁽⁴⁾			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

¹Her bütçe kalemi için ayni katkı yapılması düşünülüyorsa kısa bir şekilde açıklayınız.(en fazla 5 satır) ve proje faaliyetleri ile ilgisini açıklayınız.

Hibe sözleşmesinde edinilmiş arazi, bina ve mal gibi ayni katkılarda bu açıklamalar belirtilecektir. Açıklamalar için Ek 2 Gider Gereççeleri Tablosunda ayrı bir sayfa kullanılacaktır.

²Hibeye esas proje giderleri toplamı dışında, yatırımcıların tamamını kendi kaynaklarını kullanarak gerçekleştirilecekleri alım işleri ayrıntılı olarak belirtilecektir.

³İşin yaklaşık başlama ve bitirme tarihi ay olarak belirtilecektir. Öneğin: MART 2021 gibi

⁴Ek 1 Proje Bütçesi Tablosu, ayni katkı satırına aktarılacaktır. Her iki tablodaki toplam değerlerin ve aylara dağılımlarının aynı olması gerekir.

Tutarlar TL bazında ve KDV hariç düzenlenecektir.

1. ay, hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır.

Bu tablodaki kalemler Proje Bütçesi ile uyumlu olacaktır.

EK 3 FİNANSMAN KAYNAKLARI

(TL)

SIRA NO	GİDER KALEMLERİ	Kaynaklar Toplamı	Hibe Desteği Tutarı	Hibe Desteği Oranı (%) (*)	Proje Sahibi Katılım Payı Tutarı	Katılım Payı Oranı (%)
		III (I+II)	I	I/III*100	II	II/III*100
HİBEYE ESAS PROJE GİDERLERİ						
A	PROJE İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ	0	0	50	0	50
B	PROJE MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ	0	0	50	0	50
C	HİBEYE ESAS PROJE TUTARI (A+B) ⁽¹⁾	0	0	50	0	50
AYNI KATKI GİDERLERİ						
a	PROJE İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ	0	0	100	0	100
b	PROJE MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ	0	0	100	0	100
D	AYNI KATKI GİDERLERİ TOPLAMI (a+b)	0	0	100	0	100
E	PROJE TOPLAM TUTARI (C+D)	0	0		0	

*Hibeye esas proje tutarı kapsamındaki işlerle ilgili olarak hibe desteği oranı yüzde ellidir.

Tutarlar TL bazında ve KDV hariç düzenlenecektir.

1. ay, hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır.

Bu tablodaki kalemler Proje Bütçesi ile uyumlu olacaktır.

EK 4 TAHMİNİ İŞ TAKVİMİ

KONULAR	İŞ PLANI ⁽¹⁾															
	AYLAR															
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
HİBEYE ESAS PROJE GİDERLERİ																
PROJE İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ																
PROJE MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ																
AYNI KATKI GİDERLERİ																
PROJE İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ																
PROJE MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ																

¹Hibe sözleşmesinin akdedilmesinden sonraki süreci sözleşmeler bazında, 1.ay, 2.ay, Vb. ve ihale dokümanı hazırlığı, ihale, sözleşme yapılması, uygulama gibi alt gruplar şeklinde gösteriniz.

Tutarlar TL bazında ve KDV hariç düzenlenecektir.

1. ay, hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır.

Bu tablodaki kalemler Proje Bütçesi ile uyumlu olacaktır.

T.C.
.....VALİLİĞİ
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
İŞYERİ (YATIRIM YERİ) TESPİT TUTANAĞI

- Projenin Adı :
- Projenin Konusu :
- Başvuru Sahibi :
- Proje No :
- Proje Süresi :

Aşağıda imzaları bulunan kişiler yukarıda belirtilen proje mahalline giderek yerinde gerekli incelemeleri yapmış, tapunun ada parselde kayıtlı taşınmaz üzerinde önerilen projenin Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No:2020/25) esaslarına uygun olduğunu belirlemiştir.

Söz konusu işin sözleşme hükümlerine uygun olarak yürütülmesi konusunda yatırımcıya gerekli tavsiyelerde/uyarılarda bulunulmuştur.

İşbu tutanak taraflar arasında 3 (üç) nüsha olarak düzenlenerek imza altına alınmıştır.

İL Proje Yürütme Birimi Personeli

..../...../

Ad Soyad
(İmza)

Yatırımcı

..../...../

Ad Soyad
(İmza)

Not: İl proje yürütme biriminde görevlendirilen proje kontrol görevlilerinin sayısının fazla olması durumunda tamamının imza zorunluluğu yoktur. İşin niteliğine göre uzmanlık alanı ilgili en az üç teknik personelin imzasının tutanakta yer alması yeterlidir.

**KIRSAL KALKINMA YATIRIMLARININ DESTEKLENMESİ PROGRAMI
İLERLEME RAPORU**

- Projenin Adı :
- Projenin Konusu :
- Başvuru Sahibi :
- Proje No :
- Proje Süresi :
- Proje Başlama Tarihi* :
- Proje Bitiş Tarihi** :
- Rapor Dönemi :
- Rapor Tarihi :
- Hibe Esas Proje Tutarı :
- Toplam Proje Tutarı :

* Hibe sözleşmesi tarihi

** Başlama tarihinden itibaren hibe sözleşmesinin 2.2 maddesinde belirtilen süre

A - RAPOR DÖNEMİ İÇİNDEKİ PROJE FAALİYETLERİ

Bu bölüm şu alt başlıklar halinde hazırlanabilecektir.

1. Rapor dönemi içerisinde gerçekleştirilen satın alımlar
2. Rapor dönemi içerisinde sözleşmeye bağlanan satın alımlar
3. Uygulamada gerçekleşen fiziki gerçekleştirmeler (Planlama ve gerçekleştirme karşılaştırılacak)

B - PROJE BÜTÇESİ (Dönemsel ve Kümülatif olarak)

Raporun kapsadığı dönem içerisinde ve projenin başlangıcından itibaren proje kapsamında gerçekleşmiş harcamaları (Bütçe/gerçekleşme/sapma/sapma oranı) kapsayan tablolar ve açıklamaları şeklinde hazırlanacaktır. Tablo formatı olarak, hibe sözleşmesi ekinde yer alan bütçe tablo formatları kullanılabilir.

Proje bütçesindeki gerçekleştirmeye ait özet bir tablo verilecektir.

Hibe Esas Proje Tutarı	Harcamalar (TL)			Bakiye (TL)	Hibe Miktarı (TL)		
	Önceki Dönem(ler)	Rapor Dönemi	Toplam		Önceki Dönem(ler)	Rapor Dönemi	Toplam

C - SORUNLAR VE ÖNERİLER

Bu bölümde, projenin uygulanmasında karşılaşılan sorunlar ve çözüm önerileri belirtilecektir.

D – HİBE SÖZLEŞMESİNDE (VARSA) YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER

Bu bölümde, projenin uygulama aşamasında hibe sözleşmesinde zorunlu olarak yapılan değişiklikler belirtilecektir. (Süre uzatımı, bütçe revizyonu, vb.)

E – GELECEK DÖNEME KALAN İŞLER VE PLANLANAN FAALİYETLER

Bu bölümde, rapor dönemi içerisinde ve öncesinde başlanmış olup rapor tarihi itibarıyla henüz tamamlanamayan ve rapor dönemi sonuna kadar yapılması planlanan işler belirtilecektir. Bu işlere ait “İş Planı” eğer değişiklik varsa güncelleştirilerek verilecektir.

F – SONUÇ

Kapsadığı dönem içerisinde, proje tanımında belirtilen amaçlar, sağlanan imkânlar, beklenen sonuçlar, proje bütçesi ayrıntıları ile sağlanan imkânların kullanımı, yapılan harcamalar ve belirtilen başarı göstergelerinin sonuçları en fazla bir sayfa olacak şekilde özetlenecektir.

G - EKLER:

1. Proje Bütçe Ayrıntıları (Fiili/Sapma Tutarı/Sapma Oranı Raporları)
2. Güncel İş Planı

PROJE TOPLAM BÜTÇESİ

Proje No:			Dönemi :		
			Harcama Gider Kalemleri (TL)		
			İnşaat	Makine-Ekipman	Toplam
Proje Toplam Tutarları	Toplam Proje Maliyeti ¹	A			
	Hibeye Esas Proje Gideri ²	B			
	Önceki Dönem Sözleşmeye Bağlanan Proje Gideri ³	C			
	Döneme Ait Sözleşmeye Bağlanan Proje Gideri	D			
	Kümülatif Sözleşmeye Bağlanan Proje Gideri	E (C+D)			
	Önceki Dönem Harcama Toplamı	F			
	Döneme Ait Harcama Toplamı	G			
	Kümülatif Harcamalar Toplamı	H (F+G)			
	Fark	I (E-H)			
	% Gerçekleşme	K (H/E)			
	Hibe Toplam Tutarı	Hibeye Esas Proje Gideri	L (B*%...)		
Sözleşmeye Bağlanan Proje Gideri		M (E*%...)			
Önceki Dönem Harcama Toplamı		N			
Döneme Ait Harcama Toplamı		O			
Kümülatif Harcamalar Toplamı		P (N+O)			
Fark		R (M-P)			
% Gerçekleşme		S (P/M)			
Aynı Katkı Toplam Tutarı	Proje Bütçesi ⁴	T			
	Önceki Dönem Harcama Toplamı	U			
	Döneme ait harcama toplamı	V			
	Kümülatif harcamalar toplamı	Y			
	Fark	Z			
	% Gerçekleşme	X			

¹Toplam proje maliyeti, hibe sözleşmesi veya başlangıç/ilerleme raporu Ek 1'de belirtilen tutar alınacaktır (Ek 1 Proje Bütçesi Tablosu F satırı).

²Hibeye esas proje gideri, hibe sözleşmesi veya başlangıç/ilerleme raporu Ek 1'de belirtilen tutar alınacaktır (Ek 1 Proje Bütçesi Tablosu D satırı).

³Sözleşmeye Bağlanan Proje Gideri, ihale işlemleri tamamlanmış ve yüklenicilerle sözleşmesi yapılmış işlerin toplam tutarı (Dönemsel ve kümülatif)

⁴Aynı katkı tutarı, hibe sözleşmesi veya başlangıç/ilerleme raporu Ek 1'de belirtilen tutar alınacaktır (Ek 1 Proje Bütçesi Tablosu E satırı).

NOT: 2020/25 nolu Tebliğ kapsamındaki uygulamalarda düzenlenir. Genel Müdürlüğe gönderilmez.

NİHAİ RAPOR

- Projenin Adı :
- Projenin Konusu :
- Başvuru Sahibi :
- Proje No :
- Proje Süresi :
- Proje Başlama Tarihi* :
- Proje Bitiş Tarihi** :
- Rapor Dönemi :
- Rapor Tarihi :
- Hibeye Esas Proje Tutarı :
- Toplam Proje Tutarı :

*Hibe sözleşmesi tarihi

**Başlama tarihinden itibaren hibe sözleşmesinin 2.2 maddesinde belirtilen süre

A - RAPOR DÖNEMİ İÇİNDEKİ PROJE FAALİYETLERİ

Bu bölüm şu alt başlıklar halinde hazırlanabilecektir.

1. Rapor dönemi içerisinde gerçekleştirilen satın alımlar
2. Rapor dönemi içerisinde sözleşmeye bağlanan satın alımlar
3. Uygulamada gerçekleşen fiziki gerçekleştirmeler (Planlama ve gerçekleştirme karşılaştırılacak)

B - PROJE BÜTÇESİ (Dönemsel ve kümülatif olarak)

Raporun kapsadığı dönem içerisindeki ve projenin başlangıcından itibaren proje kapsamında gerçekleşmiş harcamaları (Bütçe/gerçekleşme/sapma/sapma oranı) kapsayan tablolar ve açıklamaları şeklinde hazırlanacaktır. Tablo formatı olarak, hibe sözleşmesi ekinde yer alan bütçe tablo formatları kullanılabilir.

Proje bütçesindeki gerçekleştirilmeye ait özet bir tablo verilecektir.

Hibeye Esas Proje Tutarı	Harcamalar (TL)			Bakiye (TL)	Hibe Miktarı (TL)		
	Önceki Dönem(ler)	Rapor Dönemi	Toplam		Önceki Dönem(ler)	Rapor Dönemi	Toplam

C – HİBE SÖZLEŞMESİNDE (VARSA) YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER

Bu bölümde, projenin uygulama aşamasında hibe sözleşmesinde zorunlu olarak yapılan değişiklikler belirtilecektir (Süre uzatımı, bütçe revizyonu, vb.).

D – SONUÇ

Kapsadığı dönem içerisinde, proje tanımında belirtilen amaçlar, sağlanan imkânlar, beklenen sonuçlar, proje bütçesi ayrıntıları ile sağlanan imkânların kullanımı, yapılan harcamalar ve belirtilen başarı göstergelerinin sonuçları en fazla bir sayfa olacak şekilde özetlenecektir.

E - EKLER:

- 1- Proje bütçe tablosu
- 2- İnşaat ve makine-ekipman alımına ait tespit tutanakları
- 3- Yapı kullanım izin belgesi
- 4- Demirbaş kaydı
- 5- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı
- 6- Aynı katkının son ödeme talebinden önce tamamlandığına dair il proje yürütme birimi tarafınca hazırlanan tespit tutanağı
- 7- İnşaat ve montajı yapılmış makinelere ait fotoğraflar
- 8- Büyükbaş ve küçükbaş hayvancılık konusundaki yatırımlar için:
 - a) Hayvan tespit tutanağı
 - b) İşletme tescil belgesi
 - c) Süt sağım ünitesi deney raporu
- 9- Taahhütname (2)
- 10- Organik ürün üretimi amaçlı başvurularda:
 - a) Organik tarım müteşebbis sertifikası
 - b) Ürün sertifikası

İLERLEME RAPORLARI İÇMALI

İL :
RAPOR TARİHİ :
DÖNEMİ :

A-PROJE GENEL BİLGİLERİ

PROJE NO	YATIRIMCI ADI-UNVANI	PROJENİN ADI	PROJENİN KONUSU
1			
2			

B-RAPOR DÖNEMİ İÇİNDEKİ PROJE FAALİYETLERİ

PROJE NO	DÖNEM İÇİNDE SÖZLEŞMEYE BAĞLANAN SATIN ALIMLAR		
	İNŞAAT İŞLERİ	MAKİNE-EKİPMAN ALIMI	
1			
2			
TOPLAM			

C- DÖNEMSEL BÜTÇE VE PROJE BÜTÇESİ

Her projeye ait başlangıçtan itibaren ve raporun kapsadığı dönem içerisinde gerçekleşmiş harcamaları kapsayan tablo aşağıdaki örnek tablo gibi hazırlanacaktır.

Proje No	Proje Toplam Tutarı (TL)	Hibeye Esas Proje Tutarı (TL)	Harcamalar			Hibe Miktarı		
			Önceki Dönem(ler)	Rapor Dönemi	Toplam	Önceki Dönem(ler)	Rapor Dönemi	Toplam
1								
2								

D- HİBE SÖZLEŞMESİNDE YAPILAN DEĞİŞİKLİLER (Bütçe Revizyonu, Süre Uzatımı, vb.)

Her proje için, rapor dönemi içerisinde yapılan değişiklikler aşağıdaki örneğe göre hazırlanacaktır.

PROJE NO	Hibe Sözleşmesinde Yapılan Değişiklikler ile İlgili Açıklamalar
1	
2	
3	

E- KALAN VE İZLEYEN DÖNEMDE PLANLANAN İŞLER

1. Kalan İşler: Her proje için rapor dönemi öncesinde ve içerisinde başlanmış olup, rapor tarihi itibarıyla henüz tamamlanamayan işler belirtilecektir.

2. İzleyen Dönemde Planlanan İşler: Her proje için rapor dönemi sonuna kadar yapılması planlanan işleri kapsamaktadır. Bu işlere ait iş planında eğer değişiklik varsa güncellenerek son durum belirtilecektir.

PROJE NO	KALAN İŞLER	İZLEYEN DÖNEMDE YAPILMASI PLANLANAN İŞLER
1		
2		
3		
4		

F- SORUNLAR-ÖNERİLER

PROJE NO	SORUNLAR VE ÖNERİLER
1	
2	
3	
4	

G-SONUÇ

Her projenin rapor dönemi sonundaki durumu ayrıntılı olarak (Devam edip etmediği, tamamlanıp tamamlanmadığı, varsa fesih durumu, vb.) belirtilecektir.

PROJE NO	AÇIKLAMA
1	
2	
3	
4	

Düzenleyenler (İPYB)

..../...../20...

Ad Soyad

Unvan

İmza

Kontrol Eden

..../...../20...

Kırsal Kalkınma ve Örgütlenme Şube Müdürü

İmza

ÖRNEK FORMLAR

HAKEDİŞ RAPORU
“Örnek Belgedir”
(HAKEDİŞ KAPAĞI)

Hakediş Tarihi :
Hakediş Numarası :
Hibe Sözleşmesi Numarası :
Yapılan İşin/Hizmetin Adı :
Yüklenicinin Adı/Ticari Unvanı :
Hibe Sözleşmesi Tarihi :
Sözleşme Bedeli :
İhale Tarihi :
KDV İçeriyor/İçermiyor :
Sözleşmeye Göre İşin Süresi :
Sözleşmeye Göre İşin Bitiş Tarihi :
Önceki Dönemlerde Ödemesi Yapılan Hakedişler :
 1- I. Hakediş Tutarı :
 2- II. Hakediş Tutarı :
 3- III. Hakediş Tutarı :
TOPLAM :
Toplam Hibe Ödemesi Tutarı :
(İnşaat, makine ekipman bedeli toplamı)

YATIRIMCI

YÜKLENİCİ

İPYB Personeli

İl Müdür Yardımcısı

İl Müdürü

HAKEDİŞ RAPORU
“Örnek Belgedir”

HAKEDİŞ NO:

PROJENİN ADI:

..... TARİHİNE KADAR YAPILAN İŞİN

A	Sözleşme Fiyatlarıyla Yapılan İş Tutarı	
B	Fiyat Farkı Tutarı	
C	Toplam Tutar (A+B)	
D	Bir Önceki Hakedişin Toplam Tutarı	
E	Bu Hakedişin Tutarı (C-D)	
F	KDV (%18)	
G	Tahakkuk Tutarı	
KESİNTİLER VE MAHSUPLAR	a) Gelir/Kurumlar Vergisi (Ex%...)	
	b) Damga Vergisi (Fx...)	
	c) KDV Tevkifatı (Fx...)	
	d) Sosyal Sigortalar Kurumu Kesintisi	
	e) İdare Makinesi Kiraları	
	f) Gecikme Cezası	
	g) Avans Mahsubu	
	h) Bu Hakedişle Ödenen Fiyat Farkı Teminat Kesintisi	
	Yükleniciye Ödenecek Tutar	

Yatırımcı
.../...../20...

Yüklenici
.../...../20...

İPYB Personeli
.../...../20...

İl Müdür Yardımcısı
.../...../20...

İl Müdürü
.../...../20...

HAKEDİŞ METRAJ LİSTESİ
“Örnek Belgedir”

İNŞAAT İMALATLARI

Hakediş No:

Hakediş Tarihi:

Proje Adı:

Proje Sahibi:

Sıra No	Poz No	Yapılan İşin Cinsi	İdari Bina Metraji	Fosseptik Çukuru Metraji	Silo Temel Metraji	Kantar Metraji	Dezenfektan Havuzu Metraji	Silo ve Kantar Metraji	Toplam Metraj	Uygulama Metraj	Birimi	Birim Fiyatı TL	Tutarı TL	% Gerçekleşme
1														
2														
3														
TOPLAM														

HAZIRLAYAN
(Yüklenici)

KONTROL EDENLER

ONAYLAYAN
(Yatırımcı)

MÜZAKERE TUTANAĞI ÖRNEĞİ	
Proje No	
Projenin Adı	
Projenin Konusu	
Projenin Bütçesi	
TC Kimlik No/Vergi No	
Yatırımcının Adı/Unvanı	
Yatırımcının Adresi	
İL Müdürlüğü Yetkilisi	
Müzakere Edilen Konu	
Müzakere Özeti:	
Müzakerenin Yapıldığı Yer	
Müzakere Tarihi	
<p>Taraflar müzakere sonucu anlaşmaya vararak hibe sözleşmesinin karşılıklı olarak imzalanmasına karar vermiştir.</p>	
<p>Yatırımcı İmzası</p>	<p>İL Müdürlüğü Yetkilisi İmzası</p>

TAAHHÜTNAME - (5)*
GENEL TAAHHÜTNAME ÖRNEĞİ

TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI'NA

Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25),(yatırım adı) yatırımda/yatırımımızda, Bakanlığımızca yayınlanmış olan 2020/25 nolu Tebliğde ve eki uygulama rehberi ile satın alma rehberinde yer alan tüm başvuru şartlarına uyacağımı/uyacağımızı, verdiğim/verdiğimiz bilgilerin tamamının doğru olduğunu ve tüm taahhütlerimi/taahhütlerimizi yerine getireceğimi/getireceğimizi, sunmuş olduğum/olduğumuz başvurunun İPYB'ce kontrolü esnasında eksik belge bulunması durumunda hiçbir hak iddia etmeyeceğimi/etmeyeceğimizi taahhüt ederim/ederiz.

Belirttiğim/Belirttiğimiz hususların doğru olduğunu beyan eder, aksinin ortaya çıkması durumunda; her türlü ihtilaf konularında T.C. Mahkemelerinin yetkili olduğunu, ödeme talebinde bulunmayacağımı/bulunmayacağımızı, tarafıma/tarafımıza hiçbir ödemenin yapılmamasını, tarafıma/tarafımıza ödeme yapılmış olsa bile ödenmiş olan destek miktarının gecikme zammı ile birlikte geri alınması da dahil bütün hukuki ve cezai sorumlulukları kabul edeceğimi/edeceğimizi, kurumun alacaklarının tahsilinde 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, Hukuk Muhakemeleri Kanunu, Borçlar Kanunu, Türk Ticaret Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılacağını kabul ederim/ederiz. /.... /20...

(Gerçek Kişiler)

Başvuru Sahibi

Adı Soyadı :
Tarih :
İmza :

(Tüzel Kişiler)

Yetkili Kişi

Adı Soyadı :
Tarih :
İmza ve Kaşe :

*Bu taahhütname hibe sözleşmesi imzalanması aşamasında yatırımcı tarafından imzalı ve kaşeli olarak teslim edilecektir.

T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIğI
Tarım Reformu Genel M¼d¼rl¼đ¼



**KIRSAL KALKINMA DESTEKLERİ
KAPSAMINDA KIRSAL EKONOMİK
ALTYAPI YATIRIMLARININ
DESTEKLENMESİ
2020-2021 BAŞVURU DÖNEMİ**
Tebliğ No:2020/25

**(VI)
SATIN ALMA REHBERİ**

İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ, KAPSAM VE YASAL DAYANAK	3
2. TANIMLAR.....	3
3. PROJE KAYNAKLARINDAN HİBE DESTEĞİ VERİLECEK PROJE GİDERLERİ	5
4. TEKLİF ALMA KURALLARI	6
4.1 TEKLİF ALMA.....	6
4.2 TEKLİF DAVET MEKTUBU VE TEKNİK ŞARTNAME.....	7
4.3 ÜÇ TEKLİF VEYA TEK TEKLİF KARARI	9
4.4 TEKLİF GEÇERLİLİK SÜRESİ	10
4.5 TEKLİFİN VERİLMESİ	11
4.5.1 Tekliflerin Hazırlanması Aşamasında Dikkat Edilecek Hususlar:	11
4.6 TEKLİFLERİN GEÇERLİLİĞİ	14
4.7. TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	14
4.8. ALIMIN GERÇEKLEŞMESİ	15
4.9 MAL ALIM SÖZLEŞMESİ	16
4.10 ALINAN MALIN TESLİMİ	16
5. İŞ AKIŞI	17
6. PİYASA KOŞULLARI.....	17
7. ADİL REKABET KOŞULLARI, ŞEFFAFLIK VE FIRSAT EŞİTLİĞİ	18
8. YAZIŞMA DİLİ	18
9. İL MÜDÜRLÜKLERİNE TESLİM	18
10. ÇIKAR İLİŞKİLERİ.....	19
11. EKLER VE EKLERLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR.....	20
11.1 ZEYİLNAME SÜRECİNDE TEKLİF ALMA KURALLARI	20
11.2 SÖZLEŞMEDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA YÖNELİK PROSEDÜR	22
11.2.1 İl müdürlüğü Tarafından İzin Verilmeyen Değişiklikler	22
11.2.2 İl müdürlüğü Tarafından İzin Verilen Değişiklikler	22
11.2.3 Yapım İşleri Pozlarındaki Değişikliklerle İlgili Talepler	23
11.2.4 Değişiklik Talep Formu (DTF) (EK-A.1)	25
11.2.5 Zeyilname Örneği (EK-A.2).....	26
11.2.6 Poz Değişikliği Talep Formu (PDT) Örneği (EK-A.3)	27
11.2.7 Poz Değişikliği Karar Bildirim Formu Örneği (PDKBÖ) (EK-A.4).....	28
11.3 SATIN ALIMLARINDA KULLANILACAK DOKÜMANLAR	30
11.3.1 Makine-Ekipman Ve Malzeme Satın Alımlarında Kullanılacak Dokümanlar	30
11.3.2 İnşaat (Yapım) İşleri Satın Alımlarında Kullanılacak Dokümanlar	34

1. AMAÇ, KAPSAM VE YASAL DAYANAK

Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından, Ulusal Tarım Stratejisi Kırsal Kalkınma Planı çerçevesinde 18/4/2006 tarih ve 5488 sayılı Tarım Kanunu, Kırsal Kalkınma Planı ve 28/7/2020 tarih ve 31199 sayılı resmi Gazetede yayımlanan “Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırımlar ve Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesine İlişkin Cumhurbaşkanı Kararına dayanılarak, 21/11/2020 tarihli ve 31311 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) doğrultusunda uygulanmaktadır.

Bu Satın Alma Rehberi, program kapsamında yatırımcılara sağlanacak hibe desteği ile gerçekleştirilecek yatırım projeleri çerçevesinde yatırımcılarca yapılacak mal (makine, ekipman ve malzeme) ve inşaat işleri satın alma işlemlerinin satın alma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Bu rehberin amacı, Tebliğ ve Programın uygulanmasına yönelik olarak hazırlanan uygulama rehberi, hibe başvuru formu ile hibe sözleşmesi ve eklerinde belirtilen desteklenecek yatırımlarda, gerçek ve tüzel kişilerce proje amacına yönelik yapılacak satın alımların usul ve esaslarını düzenlemektir. Bu kapsamda; ekonomik yönden en avantajlı teklifin tespiti, çıkar ilişkilerinden kaçınılması, adil rekabet koşulları, şeffaflık ve satın almalarla ilgili tüm işlemlerin öngörülen usul ve esaslara uygun olması amaçlanmaktadır.

Bu rehberde belirtilen satın alma kurallarının uygulanmasından yatırımcı sorumludur.

Öngörülen usul ve esaslara uygunluğu sağlanmayan satın alımlar sonucunda oluşan giderlere hibe desteği verilmeyecektir.

2. TANIMLAR

Bu Satın Alma Rehberinde geçen;

a) Anahtar teslimi götürü bedel sözleşme: İhale dokümanlarında yer alan uygulama projeleri ve bunlara ilişkin mahal listelerine dayalı olarak, işin tamamı için yüklenici tarafından teklif edilen toplam bedel üzerinden yapılan sözleşmeyi (Yapılan işlerin bedellerinin ödenmesinde, yüklenicinin teklif ettiği toplam bedel esas alınır),

b) Bakanlık: Tarım ve Orman Bakanlığını,

c) Benzer iş: İhale konusu hizmet veya hizmetin bölümleriyle nitelik ve büyüklük bakımından benzerlik gösteren, aynı veya benzer usullerle gerçekleştirilen, teçhizat, ekipman, mali güç ve uzmanlık ile personel ve organizasyon gerekleri bakımından benzer özellik taşıyan hizmetleri,

ç) Birim fiyat ve imalat tarifleri: Ön ve/veya kesin projeye dayalı olarak birim fiyat teklif almak suretiyle ihale edilecek yapım işlerinde, yatırımcılarca hazırlanan, iş kaleminin adını, yapım şartlarını, ölçü şeklini, birimini, birim fiyata dahil ve hariç unsurları ihtilafa meydan vermeyecek biçimde teknik olarak açıklayan birim fiyat tariflerini, anahtar teslimi götürü bedelli işlerde ise, uygulama projeleri ve mahal listelerine dayalı olarak imalat iş kalemleri veya iş gruplarının teknik tarif ve özelliklerini belirten tarifleri,

d) Birim fiyat sözleşme: İhale dokümanında yer alan projelere ve bunlara ilişkin mahal listeleri ile birim fiyat tariflerine dayalı olarak, yatırımcı tarafından hazırlanmış cetvelde yer alan her bir iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için yüklenici tarafından teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan tutarların toplamı üzerinden yapılan sözleşmeyi,

e) CE Belgesi: CE işareti, ürünlerin amacına uygun kullanılması halinde, insan can ve mal güvenliği, bitki ve hayvan varlığı ile çevreye zarar vermeyeceğini, diğer bir ifadeyle ürünün güvenli bir ürün olduğunu gösteren Avrupa Birliği Yeni Yaklaşım Direktiflerine uygunluk belgesini,

f) Çıkar ilişkisi: Tedarikçi/yüklenici arasında kan hısımlığı olması (Eş, anne, baba, çocuk ve kardeş) ve ticari ortaklık/iş ilişkisi bulunması durumunu,

g) Geçerli teklif: Teklif tarihinin belirtildiği, teklif verenin tam adı (Ticari unvanı), adresi, vergi numarası, ticari sicil numarası ile imza ve kaşesinin yer aldığı, tüm kalemlerin bu

rehberde belirtilen esaslar çerçevesinde teklif geçerlilik süresinin belirtildiği, teknik şartnameyi/keşif özetini karşılayan, teknik şartnamede/keşif özetinde belirtilen tüm kalemlerin KDV ve tüm vergiler hariç olarak fiyatlandırıldığı teklifi,

ğ) Genel Müdürlük: Tarım Reformu Genel Müdürlüğünü (TRGM),

h) Gerçek kişi başvurusu ve yatırımı: Belirlenmiş nitelikleri taşıyan birey tarafından yapılacak başvuru ve gerçekleştirilecek yatırımı,

ı) Hibeye esas proje tutarı: İlgili Tebliğ ve Uygulama Rehberinde belirtilen kriterleri sağlayan hibe desteği verilecek giderler toplamını,

i) Hibe sözleşmesi: Proje sahipleri ile il müdürlüğü arasında imzalanan ve hibeden yararlanma esasları ile tarafların yetki ve sorumluluklarını düzenleyen sözleşmeyi/hibe protokolünü,

j) İhale: Belirlenmiş usul ve şartlarla mal veya inşaat (yapım) işlerinin istekliler arasından seçilecek biri üzerine bırakıldığını gösteren ve ihale yetkilisinin onayını müteakip uygulama sözleşmesinin imzalanması ile tamamlanan işleri,

k) İhale dokümanları: İhale konusu mal ve hizmet alımları ile inşaat işlerinde; isteklilere talimatları da içeren idari şartnameler ile yaptırılacak işin projesini de kapsayan teknik şartnameler, sözleşme tasarısı ve tüm işlem aşamaları için gerekli diğer bilgi ve belgeleri,

m) İl müdürlüğü: Bakanlık il müdürlüklerini,

n) İl proje değerlendirme komisyonu (İPDK): Vali yardımcısı başkanlığında; Bakanlık il müdürü ve il müdür yardımcısı, yatırım izleme koordinasyon başkanlığı veya il özel idaresi genel sekreterliği, İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü, Ticaret Borsası, Ziraat Odası Başkanlığı ile ihtiyaç duyulması halinde proje konusuna göre belirlenecek diğer ilgili üniversite, sivil toplum kuruluşu ve kamu kurumu temsilcilerinden en az beş kişiden oluşturulan ve 2020/25 nolu Tebliğ kapsamında ilinde yapılan proje başvurularını değerlendiren komisyonu,

o) İl proje yürütme birimi (İPBY): İl düzeyinde programın tanıtımından, projelerin uygulamasından, ödeme icmal veya listelerinin hazırlanmasından, onaylanmasından ve tamamlanan projelerin izlenmesinden sorumlu olan, yapılacak iş ve işlemleri il müdürlüğü adına yürüten, ilgili şube müdürü ve proje kontrol görevlileri ile gerektiğinde il müdürlüğü ve diğer kamu kurumu personelinin valilik oluruyla görevlendirilmesi ile oluşturulan en az üç kişilik birimi,

ö) İnşaat müteahhidi: İnşaat işi ihalesine teklif veren gerçek veya tüzel kişileri veya bunların oluşturdukları ortak girişimleri,

p) İş grubu: Anahtar teslimi götürü bedel sözleşme ile yapılacak işlerde, ara veya kesin ödemelere ilişkin iş kalemlerinin toplamından oluşan ve sözleşme bedelinin belli (ilerleme) yüzdeleri ile gösterilen ödemeye esas birimleri,

r) İş kalemi: Birim fiyat üzerinden sözleşme yapılacak işlerde, teknik ve özel yapım şartları belirtilen, birim fiyat tarifleri bulunan ve sözleşmelerinde bedeli gösterilen veya sonradan yeni birim fiyatı yapılan ödemeye esas birimleri,

s) Malların menşei: AB üyesi ülkeler, Türkiye dışında AB'ye aday ülkeler ve diğer Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA) Yatırımcısı ülkeler, Avrupa Komşuluk ve Ortaklık Aracı ülkeleri (ENPI) ve Avrupa Ekonomik Bölgesi ülkeleri için "Menşe Şahadetnamesi"ni, bu ülkelerin dışında kalanlar için yetkili mercilerden alınan belgeyi,

ş) Metraj listesi: Anahtar teslimi götürü bedelli işlerde, iş kalemi ve/veya iş grubu; birim fiyat teklif işlerde, iş kalemi şeklinde düzenlenen listeyi,

t) Potansiyel tedarikçi: Yatırım kapsamında satın alınması gereken makine ve ekipman alımı, kapsamındaki harcamalar için yatırımcıya teklif veren gerçek veya tüzel kişileri veya bunların oluşturdukları ortak girişimleri,

u) Potansiyel yüklenici: Yatırım kapsamında satın alınması gereken yapım işleri alımları için yatırımcıya teklif veren gerçek veya tüzel kişiyi veya bunların oluşturdukları ortak girişimleri,

ü) Referans fiyat: Uygulama yılı itibarıyla tarım kredi kooperatifi satış birim fiyatları, pancar ekicileri kooperatifi satış fiyatları ve bu listelerde yer almayan konularda referans fiyat komisyonu tarafından belirlenen fiyatı,

v) Referans fiyat farkı: Başvuruda yer alan hibe esas mal alım tutarını oluşturan her bir kalemin, o kalem için tespit edilen referans fiyatlardan yüksek olan kısımlarının toplamını,

y) Referans fiyat komisyonu: İl müdürü ve/veya il müdür yardımcısı başkanlığında il proje yürütme birimi personeli içinden en az üç kişiden oluşturulan komisyonu,

z) Satın alma: Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı kapsamında, yatırımcılarca teklif edilmiş ve hibe sözleşmesine bağlanmış yatırım projeleri için gerekli olan ve hibe esas proje tutarı içerisinde kalan mal ve inşaat işlerinin bu satın alma rehberinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yüklenicilerden sağlanması ile ilgili tüm işlemleri,

aa) Tavan fiyat: Yapım işleri için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından her bir poz numarasına göre belirlenen ve yayınlanan birim fiyatların en fazla %85'ini,

bb) Tedarikçi: Teklif veren gerçek veya tüzel kişilerden, teklifi yatırımcı tarafından seçilen ve kendisiyle alım sözleşmesi imzalanan ve yatırım kapsamındaki makine ve ekipman alımı kapsamındaki alımların temin edicilerini,

cc) TSE Belgesi: TSE Belgelendirme Merkezi Başkanlığı tarafından Türk Standardına/Standartlarına uygunluğunun doğrulanması amacıyla gerekli muayene ve deneyler TSE'nin öngördüğü şartlarda gerçekleştirilip, ürünün üretimi için teknolojik yeterlilik ve asgari kalite kontrol yeteneği ile bunların devamlılığını garanti altına alan bir kalite yönetim sisteminin tesis edilip edilmediğinin yerinde tespiti için üretim yeri incelemesi yapıp; deney sonuçları ve üretim yeri incelemesi sonucunun uygun bulunması durumunda düzenlenen belgeyi,

çç) TSEK (Kritere Uygunluk Belgesi); Türkiye'de standardı bulunmayan konularda, ürünlerin ilgili uluslararası standartlar, benzeri Türk Standartları, diğer ülkelerin milli standartları ve teknik literatür esas alınarak Türk Standartları Enstitüsü tarafından düzenlenmiş belgeyi,

dd) Tüzel kişi başvurusu ve yatırımı: Belirlenmiş nitelikleri sağlayan gerçek kişiler tarafından oluşturulmuş tüzel kişiler ve bunların yasal olarak oluşturdukları ortaklıklar tarafından yapılacak hibe başvurusunu ve gerçekleştirilecek yatırımları,

ee) Uygulama sözleşmesi: Proje sahipleri (yatırımcılar) ile proje kapsamında satın aldıkları mal (makine, ekipman ve malzeme) ve inşaat işlerini sağlayan yükleniciler arasında yapılacak akdi,

ff) Yatırımcı: İlgili Tebliğ kapsamında proje hazırlayıp başvuruda bulunan ve başvurusu kabul edilerek hibe sözleşmesi imzalayan gerçek ve tüzel kişileri,

gg) Yatırım Projeleri: Hibe desteğinden yararlanabilmek için belirlenmiş nitelikleri sağlayan bireyler, gruplar, bunların ortaklıkları şeklindeki gerçek ve tüzel kişilerin ekonomik faaliyetlere yönelik, gerçekleştirecekleri katılımcı yatırım projelerini,

ğğ) Yerli Malı Belgesi: Türkiye'de üretilen mallar için, malın üretildiği yerdeki Ticaret ve/veya Sanayi Odasınca düzenlenmiş belgeyi,

hh) Yüklenici: Teklif veren gerçek veya tüzel kişilerden, kendileriyle alım sözleşmesi imzalanan ve yatırım kapsamındaki yapım işleri alımlarının temin edicilerini,

ıı) Ziraî Kredilendirme Belgesi ve Deney Raporu: : Tarımsal mücadele araçları dışında kalan, tarımsal mekanizasyon araçları için Bakanlıkça yetki verilen akredite il müdürlüğü ve üniversiteler tarafından, laboratuvar ve uygulama sahasında kontrol ve deneylere tabi tutulan aracın, tarım tekniğine ve mevcut standartlara uygunluğunu belgeleyen raporu, ifade eder.

3. PROJE KAYNAKLARINDAN HİBE DESTEĞİ VERİLECEK PROJE GİDERLERİ

Başvuru sahibi:

- Yapım işleri,
- Makine ve ekipman alımı,

harcamaları olmak üzere 2 (iki) harcama alanında teklif alımı gerçekleştirecektir. Yatırımın bütçesi, söz konusu harcama alanları dikkate alınarak hazırlanacaktır.

4. TEKLİF ALMA KURALLARI

4.1 TEKLİF ALMA

a) Yatırımcı geçerli teklif alma aşamasında aşağıdaki kurallara uymalıdır:

- Yatırımcı, yatırımı kapsamında destek almak istediği (yapım işleri hariç), makine, ekipman ve malzeme alımlarında; yerli imalat makine, ekipman ve malzemeler için TSE ve/veya TSEK belgesi, ithal makine, ekipman ve malzemeler için CE ekinde menşe belgesi ibraz etme kuralına uymak zorundadır.
- Nihai raporda tarımsal mekanizasyon makineleri için ek olarak Deney Raporu ibraz etme kuralına uymak zorundadır.
- Sabit süt sağım tesisleri, tam otomatik süt sağım makineleri (sağım robotları) ve sabit güneş enerjisi sistemlerinde işletme bazında düzenlenen deney raporu esas alınır.

Özel imalat kapsamında kabul edilen ve istenen belgelere sahip olmayan makine-ekipmanlar uygun harcama kapsamında kabul edilmeyecektir. Yatırımcı proje hazırlama aşamasında bütçelendirdiği makine-ekipmanın istenen belgelere sahip olduğunu araştırmalı ve belgeleri ibraz edecek yüklenicilerle satın alma gerçekleştirmelidir.

- Belge temin ve ibraz yatırımcının sorumluluğunda olup belge ibraz edilmediği takdirde proje bütçesi uygun harcama olarak kabul edilmeyecek ve desteklenmeyecektir.
- Mal alım sözleşmesi kapsamında satın alınacak mallar, Türkiye dışı üretim ile temin edilmiş ise mal alım sözleşmesi kapsamında CE belgesi ekinde ilgili ülkenin yetkili kurumları tarafından verilmiş menşei belgeleri de sunulmalıdır. İlgili ülkenin yetkili kurumları tarafından verilmiş herhangi bir belgenin menşe belgesi olarak kabulü mümkün değildir.

Satın alımın uygunluğunu kanıtlamak üzere bu belgelerin sağlanması zorunludur

b) Teklif alımına çıkılmadan önce, uygun harcama alanları detaylandırılmalıdır. Uygun harcama alanlarının detaylandırılmasında, yayımlanmış tebliğin eki olan uygulama rehberinde yer alan kısıtlar ve gereklilikler göz önüne alınmalıdır. Uygulama rehberi dışındaki harcama kalemleri uygun harcama olarak kabul edilmeyecek ve desteklenmeyecektir.

c) Yatırımcı, yatırımı kapsamında desteğe esas harcamalarını uygulama rehberinde belirtilmiş kalemlere göre belirlerken, bu harcamaların aynı zamanda yatırım için hazırlanan ve başvuru dosyasında yer alan proje, çizim veya lisanslara uygun olmasına dikkat etmeli ve satın alım ile ilgili faaliyetlerini bu çerçevede yürütmelidir. Bu kapsamda;

- Yapım işleri için belirlenen harcamalar, yapım işleri için hazırlanan çizim, yapı ruhsatı, detaylı metraj cetveli ve keşif özetine uygun olmalıdır.
- Makine-ekipman alımında ve/veya yapım işlerinde, yatırım için hazırlanan teknik proje dikkate alınmalı; satın alınacak makine-ekipman seçimi ve yapılacak inşaat işleri teknik projeye uygun olmalıdır.

ç) Genel uygulama olarak, yatırımcı iki harcama alanının her birinde, ilgili harcama alanı kapsamında alacağı tüm uygun alımları içerecek ve bir defada alım yapacak şekilde teklife çıkmalı, teklifleri kendi içerisinde bölmemelidir. Ancak aynı harcama alanı içerisinde farklı özellikteki alım kalemleri söz konusu olduğunda ve bunların bir defada satın alınması mümkün olmadığı durumlarda yatırımcı, ilgili harcama alanında benzer kalemleri bir araya getirmek suretiyle birden fazla defada alım yapabilir (Bu yöntem zorunlu durumlarda uygulanmalıdır).

Yapılacak değerlendirmelerde tekliflerin kasıtlı olarak bölündüğü tespit edilirse, Bakanlık ve il müdürlüğü bu başvuruları reddetme ve/veya ödeme yapmama ve başvuru sahipleri hakkında yasal işlem başlatma hakkına sahiptir.

d) Başvuru dosyasında sunulan ve online olarak sisteme yüklenen mimari, statik, elektrik tesisat, mekanik tesisat gibi bütün çizimlerin imza tarihlerinin ilgili etabın başvuru tarihinden daha sonraki bir tarih olması gerekmektedir.

e) Ödeme taleplerinin kabul edilebilmesi için, iki harcama alanının hibe sözleşmesi ekinde kabul edilen yatırım projesi başvurusunda belirtilmiş olması ve hibe desteği verilecek proje giderleri kapsamında olması gerekmektedir. Bu iki durumdan birinin uygunluk koşullarını sağlamadığı hallerde projenin herhangi bir safhasında İPYB'nce ödeme için belge düzenlenemez.

Gerek İPDK tarafından başvurunun değerlendirilmesinde gerekse il müdürlükleri tarafından hibe sözleşmesi imzalama aşamasında ve ödeme aşamasında, yapım işleri ve makine-ekipman alımlarının başvuru dosyasında yer alan proje, çizim, teknik proje, yapı ruhsatı, detaylı metraj cetveli, keşif özeti ve ilgili diğer belge ve dokümanlara uygunluğu kontrol edilecektir.

Bu kontroller sonucu gerek İPDK, gerekse il müdürlükleri uygun olmayan yapım işi veya makine-ekipmanları desteklememe veya projeyi ret etme hakkına sahiptir.

f) Teklif alma koşullarına uymak yatırımcının, yatırımcının bu koşullara uymasını sağlamak zorunluluğu ise İPYB'nin sorumluluğundadır.

Yatırım kapsamındaki aynı katkı veya uygun olmayan harcamalar için yatırımcının teklif alma kurallarına uyma zorunluluğu bulunmamaktadır.

4.2 TEKLİF DAVET MEKTUBU VE TEKNİK ŞARTNAME

a) Yatırımcı, teklif alımına çıkarken her bir uygun harcama alanına yönelik, uygun harcama kalemlerinin detaylarını içeren bir “teklif davet mektubu” ile söz konusu uygun harcama kalemlerinin teknik özelliklerini içeren ve işi tam olarak tanımlayan bir “teknik şartname”, yapım işlerinde ise ek olarak “keşif özeti” hazırlamalıdır.

b) Teklif davet mektubunda;

- Teklifin hangi harcama alanı için istendiği (yapım işleri, makine-ekipman alımı harcamaları),
- Tarih,
- Gönderilen tedarikçinin/yüklenicinin ismi/ticari unvanı,
- Yatırımcının adı/ticari unvanı ve iletişim bilgileri,
- Teklife çıkış amacı,
- Teklifin sunulması gereken son tarih (gün/ay/yıl olarak),
- Teklifin hangi tarihe kadar (gün/ay/yıl olarak) geçerli olacak şekilde hazırlanması gerektiği,
- Teklifin ekinde hangi belgelerin olması gerektiği,
- Teklifin geçerli ve uygun olması için gereken diğer şartlar ile varsa yatırımcının istediği özel şartlar,

belirtilmelidir. Teklif davet mektubunda yukarıda belirtilen hususların yer almaması ve bunun tekliflerin kontrol ve değerlendirmesini olumsuz etkilemesi durumunda, il müdürlükleri, hibe sözleşmesi imzalama aşamasında bu tekliflerin ait olduğu harcama alanını/lotun tamamını uygun olmayan harcama olarak değerlendirme hakkına sahiptir. Yatırımcı teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususlara dikkat etmelidir.

Yatırımcı tarafından teklif davet mektubu imzalanmalı, varsa kaşelenmeli ve tüm sayfaları paraflanmalıdır.

c) Yatırımcı, ilgili alım kapsamında tüm potansiyel tedarikçilere bu rehberin ekinde standart doküman olarak verilen aynı tarihli tek tip teklif davet mektubu ile tek tip teknik şartname göndererek bunlara dayalı teklif alımı yapacak, böylece potansiyel tedarikçiler

arasında adil rekabet, şeffaflık ve eşit muamele ilkesi sağlanmış olacaktır. İl müdürlüğü tarafından yapılacak değerlendirmelerde tüm potansiyel tedarikçilere aynı tarihli tek tip teklif davet mektubu, tek tip teknik şartname gönderilmediği tespit edilirse; il müdürlükleri bu tekliflerin ait olduğu harcama alanını/lotun tamamını uygun olmayan harcama olarak değerlendirme hakkına sahiptir. Yatırımcı teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

ç) Teknik Şartname hazırlama aşamasında; yatırımcı aşağıdaki hususlara dikkat etmelidir.

- Teknik şartnameler yatırım kapsamındaki tüm harcama alanları için (Yapım işleri, makine-ekipman alımı harcamaları) ayrı ayrı hazırlanmalıdır.
- Makine-ekipman alımı harcamaları için hazırlanacak teknik şartnamelerde satın alımı yapılacak her bir kalem ayrı ayrı belirtilmelidir.
- Makine-ekipman kapsamında yapılacak alımlar için hazırlanacak teknik şartnamelerde; yatırımcının adı veya ticari unvanı belirtilmeli, alımı yapılacak her bir malın adı, teknik özellikleri, birimi ve alım miktarı tablo şeklinde ve bu rehberin ekinde yer alan formata uygun olarak hazırlanmalıdır. Formata uyulması zorunludur.
- Satın alınacak makine ve ekipmanlar başvuru yapılacak tebliğe ek olarak yayımlanan uygulama rehberinde yazılı kısıt ve gerekliliklere uygun olarak belirlenmelidir.
- Makine-ekipman alımları için hazırlanacak teklif alma/satın alma standart evrak formatı bu rehberin ekinde yer almakta olup bu formata uyulması zorunludur.

Makine ve ekipman alımı harcamaları kapsamında yapılacak bütçeleme ve proje başvuru aşamasında ve sonrası satın alımlar için hazırlanacak teknik şartnamelerde; satın alımı yapılacak herhangi bir malın adı ve/veya teknik özellikleri ve/veya miktarının belirtilmemesi durumunda İPDK ve il müdürlüğü, söz konusu kalemleri uygun olmayan harcama kapsamında değerlendirme veya teknik şartnamenin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamını uygun olmayan harcama kapsamında değerlendirme hakkına sahiptir. Yatırımcı teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

- Makine-ekipman alımı kapsamında hazırlanacak teknik şartnamelerde yer alacak teknik özellikler satın alımı yapılacak mal veya hizmeti belirleyici nitelikte olmalı, çok genel teknik özelliklerden mümkün olduğunca kaçınılmalıdır.
- Yapım işleri için hazırlanacak teknik şartnamede; yatırımcının adı veya ticari unvanı ve yapım işi ile ilgili gerekli tüm koşullar mutlaka belirtilmelidir. Yapım işlerinde teknik şartname ile birlikte yapım işinin Çevre ve Şehircilik Bakanlığı listelerindeki poz numarası, adı, birim ve miktarının belirtildiği bir keşif özeti de hazırlanmalıdır.
- Keşif özeti, yapım işinin çizimleri ve teknik şartnameleri ile birlikte mutlaka yüklenicilere gönderilmelidir.
- Yapım işleri içeren yatırımlarında, uygun harcamalar listesinde yer alan her bir yapı için ayrı detaylı metraj cetveli ve keşif özeti hazırlanmalıdır.
- Hazırlanan keşif özetleri detaylı metraj cetvelleri ile uyumlu olmalıdır. İPDK tarafından başvuruların değerlendirilmesi sırasında ve il müdürlüğü tarafından da hibe sözleşmesi imzalanması aşamasında yapılacak incelemelerde mimari, statik, elektrik, mekanik proje çizimleri ile detaylı metraj cetvelleri, keşif özetleri ve teklif arasındaki uyum kontrol edilecektir.

Hazırlanan keşif özetleri detaylı metraj cetvellerinde herhangi bir uyumsuzluk belirlenmesi durumunda İPDK ve il müdürlüğü bu kalemleri uygun olmayan harcama kapsamında kabul etme veya teklifin olduğu harcama alanının/lotun tamamını uygun olmayan harcama kapsamında değerlendirme hakkına sahiptir. Yatırımcı online olarak sisteme girişte ve sunduğu başvuru dosyasında bu hususa dikkat etmelidir.

- Yatırımcı keşif özetini mutlaka satın alma rehberi ekinde yer alan formata uygun olarak, başvuru yapılacak tedbirin uygun harcamalar listesinde belirtilen her bir inşaat mahalli için ayrı ayrı hazırlamalıdır.
- Başvuruda sunulan proje içerisindeki teklifte yer alan fiyatlar, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından her bir poz numarasına göre belirlenen birim fiyatlarla karşılaştırılacaktır. Bu kapsamda;
 - ✓ Yapım işleri için hazırlanacak keşif özetinde, başvuru alınan yıla ait Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından açıklanan güncel poz numaraları kullanılmalı ve teklifin fiyatlandırılmasında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından her bir poz numarasına göre belirlenen birim fiyat esas alınmalıdır.
 - ✓ Uygun harcama olarak yayınlanan Çevre ve Şehircilik Bakanlığı poz listeleri dışında diğer kamu ve özel kuruluşlar tarafından belirlenen poz numaraları kullanıldığı takdirde veya poz numarası veya işin adının tutarlı olmadığı durumlarda bu kalemler İPDK ve il müdürlükleri tarafından uygun olmayan harcama kapsamında kabul edilecektir.
- Bakım, yedek parça, garanti şartları ile varsa diğer özel şart ve istekler yatırımcının tercihine göre teknik şartnamede belirtilmelidir.
- Teknik şartnameler spesifik bir marka veya ürün için hazırlanmamalı, teknik şartnamede marka veya model kesinlikle belirtilmemelidir.

İPDK veya il müdürlükleri tarafından yapılacak değerlendirmelerde teknik şartnamenin spesifik bir marka veya ürün için hazırlandığı veya teknik şartnamede marka veya model belirtildiği tespit edilirse İPDK veya il müdürlükleri, söz konusu projeyi uygun proje olarak değerlendirmez ve proje başvurusu reddedilir. Yatırımcı bu hususa dikkat etmelidir.

- Teklif davet mektupları, ekinde yer alan teknik şartnameler, yapım işlerinde keşif özeti ve çizimlerle birlikte potansiyel tedarikçilere/yüklenicilere elden teslim edilmeli veya taahhütlü posta/kargo ile gönderilmelidir.

Yatırımcının hazırlayacağı teknik şartnameler ve yapım işlerinde keşif özetlerinin tümü, 2020/25 nolu Tebliğ ve güncel uygulama rehberi ile güncel satın alma rehberinde anlatıldığı şekilde, başvuru dosyasında sunulmalıdır. Aksi takdirde başvuru kabul edilmeyecektir.

4.3 ÜÇ TEKLİF VEYA TEK TEKLİF KARARI

a) Yatırımcı, makine ve ekipman alımı kapsamında;

- 100.000 TL üzerindeki her bir uygun harcama için satın alımı gerçekleştirmek amacıyla, en az 3 (üç) farklı potansiyel tedarikçiden/yükleniciden geçerli 3 (üç) farklı teklif,
- 100.000 TL ve altındaki her bir uygun makine ve ekipman alımı kapsamındaki harcama için satın alımı gerçekleştirmek amacıyla en az 1 (bir) geçerli teklif almak zorundadır.

b) Yatırımcı, yapım işleri alımı kapsamında;

- Yapım işlerinde satın alımı gerçekleştirmek amacıyla uygun harcama tutarına bakılmaksızın mutlaka en az 3 (üç) geçerli teklif almak zorundadır.

Yatırımcı tarafından veya il müdürlüğü tarafından yapılacak değerlendirmeler sırasında geçerli teklif sayısının gerekli limitlerin altına düşmesinin önlenmesi için yatırımcının belirtilen limitlerin üzerindeki sayıda teklif alması önerilir.

- Ancak; yatırımcının yapım işleri için alınacak teklifte başvuru yapıldığı yıla ait Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından açıklanan ve her bir poz için belirlenen fiyatın en fazla %85'ini tavan fiyat olarak esas alması halinde; yapım işlerinde satın alımı

gerçekleştirmek amacıyla en az 1 (bir) geçerli teklif almak suretiyle satın almasını gerçekleştirebilir.

4.4 TEKLİF GEÇERLİLİK SÜRESİ

a) Yatırımcı ilgili alım kapsamında teklif geçerlilik süresini belirlemeli ve bu geçerlilik süresini teklif davet mektubuna yazarak bu süreye uygun teklif almalıdır. Teklif geçerlilik süresi teklif davet mektubunda mutlaka gün/ay/yıl olarak belirtilmelidir.

b) Yapım işleri ile makine ekipman alımları için alınacak teklifte/tekliflerde, teklif geçerlilik süresi başvuru son tarihinden itibaren en az 3 ayı kapsamalıdır. Yani başvuru yapıldığı tarih itibarıyla ve hibe sözleşmesi imzalamaya hak kazandığının yatırımcıya tebliğ edildiği tarihte başvuru dosyasında bulunan bu alımlara ilişkin tüm teklifler geçerli olmalıdır.

c) Yatırımcı teklifin geçerlilik süresini belirlerken aşağıdaki hususlara dikkat etmelidir. Yapım işleri, makine ve ekipman alımı kapsamında gerçekleştirilecek alımlar için alınacak tekliflerin, il müdürlüğü ile olası sözleşme imzalama aşamasında geçerliliğini koruması başvuru sahiplerinin menfaatinde. Bu çerçevede;

- Yatırımcının, öncelikle teklif geçerlilik süresini il müdürlüğü ile olası sözleşme imzalama tarihini kapsayacak şekilde belirlemesi ve bu süreye uygun olarak teklif alması önerilir.
- İl müdürlüğü ile sözleşme aşamasında teklif geçerlilik süresi tamamlanmadan seçilen tedarikçi/yüklenici ile mal alım sözleşmesi imzalanmalı ve mal alım sözleşmesi hibe sözleşmesi ile birlikte il müdürlüğüne sunulmalıdır.
- Yatırımcı, il müdürlüğü ile olası sözleşme sonrası uygulama dönemini kapsayacak şekilde teklif alamayacak ise, teklif davet mektubunda, en az değerlendirme sonuçlarının yatırımcıya tebliğ edildiği tarihi kapsayacak şekilde; “Başvuru son tarihinden itibaren en az 3 (üç) ay” teklif geçerlilik süresini belirlemeli ve bu süreye uygun teklifini almalıdır.

Her koşul altında tedarikçi/yüklenici ile mal alım sözleşmesi imzalama tarihinde oluşabilecek fiyat artışları yatırımcı tarafından aynı katkı kapsamında karşılanacaktır.

Ekonomik zorluklar mücbir sebep kapsamında değerlendirilmemektedir.

İPYB, oluşabilecek fiyat artışlarının yatırımcı tarafından karşılanacağına dair taahhütnameyi hibe sözleşmesi aşamasında yatırımcıya imzalatmalıdır.

ç) Yatırımcının sunduğu proje hibe sözleşmesi aşamasında il müdürlüğü tarafından uygun görülür ise sözleşme seçilen teklif göz önünde bulundurularak, başvuruda ve hibe sözleşmesi aşamasında uygun harcama kapsamında kabul edilen miktar ve tutarlar üzerinden hibe sözleşmesi imzalanacak ve alım seçilen tedarikçiden/yükleniciden yapılacaktır.

d) Yatırımcı, teklif geçerlik süresini belirleme aşamasında, il müdürlüğü ile sözleşme imzalanmadan önce yapılan (fatura kesilen) tüm alımların destek kapsamı dışında olduğunu unutmamalıdır.

e) Başvuruların sona erdiği ilk tarih ile olası sözleşme imzalanma tarihi arasındaki süre takriben 4 (dört) aydır. Yatırımcı il müdürlüğü ile olası sözleşme imzalama tarihi olarak bu takvimi göz önünde bulundurmalıdır.

Yatırımcının, teklife çıkma zamanıyla, yapım işleri, makine ve ekipman alımı kapsamındaki harcamaların satın alımın gerçekleşme zamanı farklı olacaktır. Teklif verenlerin, tekliflerin fiyatlandırılmasında Teklif Davet Mektubunda belirtilen teklifin geçerlilik süresini dikkate almaları önerilir (Yapım işleri için verilecek teklifte Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca açıklanan birim fiyatlar esas alınacaktır).

4.5 TEKLİFİN VERİLMESİ

a) Potansiyel tedarikçiler/yükleniciler, detayları teklif davet mektubu ve teknik şartnamede yer alan her bir harcama kalemini fiyatlandırarak ve son teslim tarihini geçirmeden, teklif davet mektubunda belirtilen bütün şartlara uygun şekilde tekliflerini sunmalıdırlar.

b) 2020/25 nolu Tebliğ kapsamında desteklenecek projelerde, gerçek ve tüzel kişilerce gerçekleştirilecek satın alımlarda genel kabul görmüş ticari teamüller ve rekabete açık serbest piyasa koşulları izlenecektir.

Satın alma sırasında bu kurala uygun alım yapılmadığı takdirde, İPYB harcama alanının/lotun tamamını uygun olmayan harcama olarak değerlendirecektir. Satın alma konusunda potansiyel tedarikçi/yüklenici bulmak yatırımcının sorumluluğundadır. Yatırımcı bu hususa dikkat etmelidir.

4.5.1 Tekliflerin Hazırlanması Aşamasında Dikkat Edilecek Hususlar:

a) Potansiyel tedarikçiler/yükleniciler tekliflerini KDV ve tüm vergiler hariç olarak ve teknik şartnamede belirtilen tüm kalemleri fiyatlandırarak vermelidirler.

Teklifte yer alan fiyatlar KDV ve tüm vergiler hariç olarak verilmez veya teknik şartnamede belirtilen tüm kalemler birim ve toplam olarak fiyatlandırılmaz veya genel toplam (teklifin toplam miktarı) belirtilmez ise il müdürlüğü, söz konusu kalemleri uygun olmayan harcama kapsamında değerlendirir. İl müdürlüğü, teklifin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamını uygun olmayan harcama kapsamında değerlendirme hakkına da sahiptir. Yatırımcı teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

b) Tekliflerde fiyatlar;

- Makine ve ekipman alımı kapsamındaki harcamalar için teknik şartnamede belirtilen formata uygun olarak her bir kalem için birim fiyat ve toplam fiyat olarak,
- Yapım işlerinde teknik şartname ile birlikte gönderilen keşif özetine uygun olarak her bir kalem için birim fiyat ve toplam fiyat olarak verilmelidir.
- Tüm kalemlerin genel toplamı (teklifin toplam bedeli) mutlaka belirtilmelidir.

Tekliflerde her bir kalemin birim ve toplam fiyatı net ve tam olarak yazılmalıdır. Birim veya toplam fiyatlarda küsuratlar olması durumunda, küsuratlar iki haneyi aşmayacak şekilde mutlaka belirtmeli ve fiyatlarda yuvarlamalar yapılmamalıdır. Tekliflerdeki rakamlar yazılırken binler basamakları nokta ile küsuratlar ise virgül ile ayrılmalıdır. (Örneğin: 2.788.342,75 TL)

c) Tekliflerin fiyatlandırılmasında aşağıdaki esaslar dikkate alınmalıdır.

- Yurtiçinden temin edilen mallar için, birim ve toplam fiyatlar vergiler ve harçlar hariç olarak teklif edilmelidir.
- İthal edilecek olan mallar için, birim ve toplam fiyatlar gümrük vergileri hariç, DDP olarak (Delivery Duty Paid) teklif edilmelidir.
- Yurt içinden verilecek tekliflerde fiyatlar; mallar (paketleme, sigorta, nakliye, ambalajdan çıkarma hariç) ve montaj giderleri tek bir faturada belirtilmesi şartı ile uygun ödeme kapsamında değerlendirilecektir.
- Yurt dışından verilecek tekliflerde; malların varış yerine teslim giderleri, paketleme, sigorta, nakliye, ambalajdan çıkarma ve montaj giderleri uygun ödeme kapsamında değerlendirilmeyecektir.

Satın alımlarda vergiler destek kapsamı içerisinde değildir. Tekliflerin fiyatlandırılmasında vergiler ile ilgili hususlarda, Hazine ve Maliye Bakanlığının Genel Tebliğlerindeki esaslar dikkate alınmalıdır.

- Teklifler TL dışında farklı para birimleri üzerinden verilemez.
- Tekliflerde, teklif geçerlilik süresi gün/ay/yıl olarak mutlaka belirtilmelidir.
- Yurt dışı alımlarda makine ve ekipman alımı kapsamındaki harcamalar için her bir kalemin CE belgesi sunulmalı ve menşei teklifte yazılı olmalıdır.
- Teklif/Teklifler, teklif davet mektubu ekinde gönderilen teknik şartname ve yapım işlerinde keşif özeti formatına uygun olarak verilmelidir. Yapım işlerinde keşif özeti, teknik şartnameyi mutlaka karşılamalıdır. Teknik şartnamede ve yapım işlerinde keşif özetinde belirtilen teknik özellik/özelliklerin ve miktarın altında teklif verilemez. Teklifte/Tekliflerde, tüm şartların kabul edildiğine dair genel ifadeler olmamalı, teknik şartname ve yapım işlerinde keşif özetine uygun olarak her bir kalemin; adı (yapım işlerinde poz numarası), teknik özellik/özellikleri, birim ve miktarı mutlaka belirtilmelidir.

İl Müdürlüğü tarafından yapılacak değerlendirmelerde, yurtdışı alımlarda menşeleri yazılmamış veya menşe kuralına uymayan kalemlerin yer aldığı teklifler için yatırımcıdan ek bilgi istenecektir. Yatırımcı tarafından sunulan ilave bilgi ve açıklamalar sonucunda ilgili kalemler halen menşe kuralına uygun değil ise söz konusu kalem/ kalemler uygun olmayan harcama kapsamında değerlendirilecektir. Yatırımcı teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

İl Müdürlüğü tarafından yapılacak hibe sözleşmesi öncesi, teklif(ler)in teknik şartnameyi, yapım işlerinde keşif özetini karşılayıp karşılamadığı kontrol edilecek, teknik şartnameyi, yapım işlerinde keşif özetini karşılamayan teklif/teklifler için yatırımcıdan ek bilgi ve/veya yeniden belge tanzimi istenecektir. Yatırımcı tarafından sunulan ilave bilgi ve açıklamalar sonucunda ilgili kalemler halen teknik şartnameyi/keşif özetini karşılamıyorsa söz konusu kalem/kalemler uygun olmayan harcama kapsamında değerlendirilecektir. Yatırımcı teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

- Makine ve ekipman alımı kapsamında, teklif veren tedarikçiler tekliflerinde teknik şartnamede yer alan her bir kalem için marka ve model ile bu marka ve modelin teknik özelliklerini mutlaka belirtmelidirler.

İl Müdürlüğü tarafından yapılacak değerlendirmelerde, yüklenicilerce marka ve modeli var olan ancak teklifte belirtilmeyen kalemler ile marka veya model belirtilmeyen kalemler uygun olmayan harcama kapsamında değerlendirilecektir. Yatırımcı teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

- Potansiyel tedarikçiler/yükleniciler tekliflerinin ekinde aşağıdaki belgeleri mutlaka vermelidirler.
 - ✓ Başvuru aşamasında taahhüt edilmesi halinde yerli malı belgesi
 - ✓ Teklifi imzalayan kişinin imza sirküleri
 - ✓ Teklif davet mektubunun potansiyel tedarikçi/yüklenici tarafından imzalanmış aslı veya fotokopisi
 - ✓ Teknik şartnamenin, yapım işlerinde keşif özetinin potansiyel tedarikçi/yüklenici tarafından imzalanmış aslı veya fotokopisi
 - ✓ Potansiyel Tedarikçi/yüklenici;
 - Tüzel kişi ise,** Ticaret ve/veya Sanayi Odasından Tebliğin ve/veya güncel uygulama rehberinin yayımı tarihinden sonra alınmış “Ortaklık Yapısını Gösteren Belge” (Bu belgede ortakların hisse oranları belirtilmelidir),

ortaklık yapısını gösteren belgelerin fotokopileri il müdürlüklerince “ASLI GIBİDİR ” şeklinde onaylanmak suretiyle kabul edilebilir.

Gerçek kişi ise, TC Kimlik Numarasının yer aldığı nüfus cüzdanı fotokopisi veya nüfus kayıt sureti,

- ✓ Potansiyel tedarikçi/yüklenici;

Ticaret ve/veya Sanayi Odasına üye ise, Ticaret ve/veya Sanayi Odasından Tebliğin ve/veya güncel uygulama rehberinin yayımı tarihinden sonra alınmış “faaliyet belgesi veya faaliyet alanını gösteren belge”, faaliyet belgelerinin fotokopileri il müdürlüklerince “ASLI GIBİDİR” şeklinde onaylanmak suretiyle kabul edilebilir.

Esnaf ve Sanatkârlar Odasına Üye ise, Esnaf ve sanatkârlar odasından Tebliğin ve/veya güncel uygulama rehberinin yayımı tarihinden sonra alınmış “mesleki faaliyet belgesi veya faaliyet alanını gösteren belge”, mesleki faaliyet belgelerinin fotokopileri il müdürlüklerince “ASLI GIBİDİR” şeklinde onaylanmak suretiyle kabul edilebilir.

Serbest mühendis veya müşavir statüsünde gerçek kişi ise, bağlı olduğu meslek odasından alınmış Tebliğin ve/veya güncel uygulama rehberinin yayımlandığı yıla ait Serbest Müşavirlik Mühendislik Büro Tescil Belgesi il müdürlüklerince “ASLI GIBİDİR” şeklinde onaylanmak suretiyle kabul edilebilir.

- ✓ İnşaat yapımı ile ilgili satın almalarda teklif sahibinin aşağıda verilen asgari yeterlilik kriterlerini karşılaması gerekmektedir:

- Son üç yılda, işbu davette tanımlanan işlere eşdeğer inşaat işlerinin doğasına ve karmaşıklığına sahip en az bir işin inşaatında ana yüklenici olarak çalışmış olmak (satın alma bedelinin en az %75’i oranında iş bitirme belgesi),
- Yapı müteahhidi yetki belgesi
- İşin tatminkar bir şekilde yapımına yeterli inşaat ekipmanı ve personeli olması (sahiplik ya da taahhüt belgesi),
- Sözleşme kapsamındaki işlerin başarıyla yerine getireceğine ve gerekli mali kaynaklara sahip olduğunu belgeleyen kanıtları sunmak (diğer bir deyişle, mali kaynakların bulunabilirliğini destekleyen Banka Referans Mektubu)

- Yatırımcı, alım yapacağı alanda faaliyet gösteren potansiyel tedarikçilerden / yüklenicilerden teklif almalıdır. Bu kapsamda, teklif veren tedarikçi/yüklenici faaliyet alanını gösteren ve teklifin eklerinde belirtilen belgelerden kendi statüsüne uygun belgeyi teklifin ekinde mutlaka sunmalıdır. Bu belgeler, tedarikçinin/yüklenicinin faaliyet alanı yazılı olacak şekilde ilgili kurumlardan alınmalıdır.

Başvuru sahipleri, faaliyet alanları uygun olsa bile, başvuru yaptıkları döneme ait başka projelerin inşaat, makine ekipman ve hizmet alımlarına teklif veremezler. Böyle bir durumun tespit edilmesi durumunda mevcut başvuruları reddedilir

Teklif sahibinin teklifinde beyan etmiş olduğu, tam adı (ticari unvanı), adresi, vergi numarası, ticari sicil numarası, teklifin ekinde sunmuş olduğu diğer belgelerde yer alan bilgileri ile uyumlu olmalıdır.

- Teklifte; teklifin tarihi, teklif sahibinin tam adı (ticari unvanı), adresi, vergi numarası, ticari sicil numarası (esnaf ve sanatkâr statüsünde olan tedarikçilerde/ yüklenicilerde esnaf sicil no, serbest mühendis ve müşavirlerde büro tescil no) mutlaka olmalıdır.
- Teklifler, teklif verenler tarafından imzalanmalı ve kaşelenmelidir. Her sayfa mutlaka parafatlanmalıdır. Tekliflerin ıslak imzalı, orijinal nüshaları sunulmalıdır. Teklifler, tedarikçi/yüklenicinin yetkilendirilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır. Bu

konuda bir şüphe veya şikâyet olması durumunda il müdürlüğü, ilgili tedarikçiden/yükleniciden kanıtlayıcı doküman isteme hakkına sahiptir.

- Yapılan değerlendirmeler ve ek bilgi veya belgelerin sonucuna göre herhangi bir uyumsuzluk tespit edilmesi halinde ilgili teklifin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamı uygun olmayan harcama kapsamında değerlendirilecektir.
- Teklif kapsamında sunulacak makine ekipman ve her türlü malzeme mutlaka yeni olmalıdır. Daha önce kullanılmış makine ekipman ve malzeme hiçbir şekilde kabul edilmeyecektir. Aksi durumda Bakanlık sözleşmeyi fesih etme, ödeme yapılmış ise ödenen miktarı ilgili prosedürler çerçevesinde geri alma hakkına sahiptir.

İPDK ve il müdürlüğü tarafından yapılacak değerlendirmede başvuru dosyasında sunulan ve online olarak sisteme yüklenen çizimlerin imza tarihleri kontrol edilecektir. Yapılan değerlendirmelerin sonucunda uyumsuzluk tespit edilmesi halinde projenin tamamı uygun olmayan başvuru olarak değerlendirilecektir. Yatırımcı teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususlara dikkat etmelidir.

Yatırımcının projesi kapsamında Bakanlıktan destek talep ettiği makine ve ekipmanlar üzerinde; İPYB’ce yapılacak ödeme ve izleme kontrollerinde marka, model, seri no, üretim yılı gibi bilgileri içeren etiketlerin bulunması zorunludur.

Bir tedarikçi firmanın aynı başvuru döneminde farklı projelere teklif vermesi durumunda, tekliflerindeki imzalar karşılaştırılacaktır. Aynı firmanın farklı projelere verdiği tekliflerindeki imzalar arasında uyumsuzluk tespit edilmesi durumunda ilgili firmaların imza sirküleri istenecek ve buna göre işlem yapılacaktır.

4.6 TEKLİFLERİN GEÇERLİLİĞİ

- a) Teklifin geçerliliği, teklifin doğruluğunu ve teklifin değerlendirilmesi için taşıması gereken kriterleri ifade etmektedir.
- b) Yatırımcı geçerli teklifler içerisinden seçtiği en uygun teklife göre yatırımını bütçelendirecek, diğer geçerli teklifleri de başvuru dosyasına ekleyecektir.
- c) Geçerli teklifin şartları, tanımlar kısmında belirtilmiş olup, bu şartların herhangi birisini karşılamayan teklifler tamamen geçersiz sayılacaktır.
- ç) Yatırımcı tarafından tekliflerin değerlendirilmesi aşamasında tekliflerin bu şartları yerine getirip getirmediği, yani geçerli olup olmadığı kontrol edilmeli ve geçersiz teklifler değerlendirmeye alınmamalıdır.

4.7. TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Tekliflerin değerlendirme süreci, potansiyel tedarikçilerin/yüklenicinin tekliflerini başvuru sahiplerine sunmaları ile başlar. Yatırımcı teklifleri değerlendirirken aşağıdaki hususlara dikkat etmelidir:

- a) 100.000 TL üzeri alımlar için en az üç farklı potansiyel tedarikçiden/yükleniciden üç adet teklif aldığını kontrol etmelidir.
- b) 100.000 TL ve altı alımlar için en az bir adet teklif aldığını kontrol etmelidir.
- c) Tekliflerin geçerli olup olmadığını kontrol etmelidir.
- ç) Teklifin ekinde, istenilen belgelerin olup olmadığını kontrol etmelidir.

Ancak; yatırımcının yapım işleri için alınacak teklifte başvurunun yapıldığı yıla ait Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından açıklanan ve her bir poz için belirlenen fiyatlardan en fazla %85 ini tavan fiyat olarak esas alması halinde yapım işlerinde satın alımı gerçekleştirmek amacıyla uygun harcama tutarına bakılmaksızın en az 1 (bir) geçerli teklif almak suretiyle satın almasını gerçekleştirebilir.

d) Teklif edilen fiyatların, serbest piyasa şartlarına göre, makul ve kıyaslanabilir olmasına dikkat etmelidir.

e) Yeterli sayıda teklif alınmaması, teklif(ler)in geçerli veya uygun olmaması durumunda, yatırımcı tarafından yeniden teklif istenmeli ve geçerli, uygun ve sayı olarak istenilen limitlerde teklifler başvuru dosyasında sunulmalıdır.

f) Yatırımcı teklifteki hesaplama ve toplamaların doğruluğunu kontrol etmelidir. Teklifteki hesaplama hatalarında sorumluluk yatırımcıya aittir.

g) Yatırımcı, satın almayı gerçekleştireceği geçerli teklifi belirledikten sonra, yatırımın bütçelendirmesini yapacaktır. Geçerli tekliflerin değerlendirilmesinde en önemli kural, genel toplamda en düşük değere sahip geçerli teklifin yatırımın bütçelendirmesinde kullanılacak olmasıdır.

Yatırımcının iyi mali yönetim prensipleriyle uyumlu bir bütçe sunması kendi yararına. İyi mali yönetim, kaynakların etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını gerektirir. Yatırımcı, gerek aynı katkısının gerekse ve özellikle faydalanmayı öngördükleri kamu katkısı için yatırım harcamaları kapsamındaki kullanımında etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik açısından gerekli özeni göstermek zorundadır.

4.8. ALIMIN GERÇEKLEŞMESİ

a) Proje kapsamındaki tüm alımlar, il müdürlüğü tarafından yatırımın uygun bulunması ve sözleşme imzalanmasından sonra yapılmalıdır. İl müdürlüğü ile sözleşme imzalanmadan önce yapılacak alımlar uygun harcama olsa dahi desteklenmeyecektir.

b) Sözleşme öncesi kontroller ve projenin iş planı analizleri sonucunda; il müdürlüğü, gerektiğinde Bakanlık yatırımcıya verilecek destek tutarında kesintiye gidebilir. Bu durumda yatırımcı, bu kesintileri ve sözleşmeye bağlanacak destek tutarını, kendisine gönderilecek ek sözleşme taslağında görebilecektir.

c) Yatırımcı, seçtiği ve yatırımını bütçelendirmesinde kullandığı geçerli teklifin sahibi olan tedarikçi/yüklenici ile alım sözleşmesi imzalamalı ve aynı tedarikçiden/ yükleniciden alımı gerçekleştirmelidir. Mal alım sözleşmeleri (hibe sözleşmesi aşamasında) başvuru dosyası ile birlikte il müdürlüğüne sunulmalıdır.

ç) Yatırımcının seçtiği teklif sahibi tedarikçi/yüklenici ile mal alım sözleşmesi imzalamasına ve alım yapmasına engel teşkil edebilecek bazı istisnai durumlar olabilir. Bu istisnai durumlarda yatırımcının yapması gereken işlemler aşağıda belirtilmiştir.

Satın alımlarda istisnai durumlar;

- Seçilen teklif sahibi tedarikçinin/yüklenicinin yatırımcı ile tedarik sözleşmesi imzalamaktan kaçınması durumunda; yatırımcı, projesinin seçildiği, il müdürlüğünün kendisini hibe sözleşmesine imzalamaya davet ettiği tebliğ tarihinden sonraki bir tarihte olmak üzere, örneği Bakanlık/ il müdürlüğü internet sayfasından temin edilebilecek bir sözleşmeye davet mektubu hazırlayacaktır. Yatırımcı, bu davet mektubunda tedarikçiye tedarik sözleşmesini imzalamak için en az 10 takvim günü süre tanıyacak ve tedarikçiyi posta/kargo veya noter yoluyla sözleşmeyi imzalamaya davet edecektir. Tedarikçinin bu mektupta belirtilen son güne kadar tedarik sözleşmesini imzalamaması durumunda; yatırımcı, söz konusu durumu açıklayan matbu dilekçeyi hazırlayacaktır. Bu dilekçenin ekine tedarikçiye gönderdiği sözleşmeye davet mektubunun bir fotokopisini ve posta/kargo gönderim evrakı veya noter tebligatnamesini ekleyecektir.
- Teklif sahibi tedarikçinin/yüklenicinin teklifinde belirtilen fiyatlardan satış yapmayı kabul etmemesi durumunda; yatırımcı bu durumu belge ile kanıtlayacaktır.
- Şayet, söz konusu teklif sahibi tedarikçi/yüklenici, satın alım sırasında iflas etmiş veya üretime/ticarete ara vermiş ise; yatırımcı, bu durumu belge ile kanıtlayacaktır.
- Tedarikçinin yatırımcı ile imzaladığı tedarik sözleşmesinde yer alan yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda;

- ✓ Dilekçe ile tedarikçinin sözleşmedeki hangi yükümlülüklerini (teslim/iş bitirme süresi, teslim koşulu vb.) yerine getirmediğini açıklayacak ve tedarikçi ile yapmış olduğu sözleşmenin bir fotokopisini ekleyerek il müdürlüğüne sunacaktır. İlgili il müdürlüğü gerekli durumlarda sözleşme koşullarının yerine getirilmediği veya başlanmasına rağmen zamanında yerine getirilemeyeceğini tespit için görüşme ve incelemeler yapabilecektir.
- ✓ İl müdürlüğü ile yapılan sözleşmede satın alımın yapılacağı tedarikçi/yüklenici, satın alınacak malların marka, model ve teknik özellikleri yer almaktadır. Bu nedenle, yatırımcı sözleşmesinde değişiklik için il müdürlüğüne başvurmak zorundadır. Aksi takdirde il müdürlüğü tarafından ödeme yapılmayacaktır. Yukarıda sayılan ve benzeri istisnai durumlarda yatırımcı, il müdürlüğüne tedarikçi/yüklenici değişikliği talebinde bulunabilecektir. Bu amaçla yeniden, hibe sözleşmesi aşamasında sunulan sayıda teklif toplanmalıdır. Proje başvuru aşamasında il müdürlüğüne sunulan seçilmiş tedarikçinin/yüklenicinin değiştirilme talebi, bununla ilgili kanıtlayıcı belgeler, yeni teklif/teklifler tüm ekleriyle beraber sözleşme değişikliği aşamasında il müdürlüğüne sunulmalıdır. Yeni seçilen tedarikçilerin/yüklenicilerin teklifindeki fiyatların, yatırımcı ile il müdürlüğü arasında imzalanmış sözleşmede belirtilen fiyatlardan daha fazla olması durumunda, fazla olan kısım yatırımcı tarafından karşılanacaktır.
- ✓ Tedarikçi/yüklenici değişikliği sürecine dair detaylar bu rehberin ekler kısmında bulunan “Zeyilname Aşamasında Teklif Alma Kuralları” bölümünde yer almaktadır.
- ✓ Satın alımlarda istisnai durumlarla ilgili tedarikçi/yüklenici değişiminde, yatırımcının yeni tedarikçiden/yükleniciden alacağı mallar başvuru aşamasında teklif almak amacıyla hazırladığı teknik şartnameye/keşif özetine uygun olmalıdır. Aksi takdirde il müdürlüğü, gerektiğinde Bakanlık projeyi reddetme, ödemeyi yapmama veya ödeme yapılmış ise ödenen miktarı ilgili prosedürler çerçevesinde geri alma hakkına sahiptir.
- ✓ Tedarikçi /yüklenici değişiminde il müdürlüğü gerektiğinde Bakanlık yukarıda belirtilen belgelere ek olarak başka belge veya bilgileri isteme hakkına sahiptir.

Yatırımcı seçtiği tedarikçilerle / yüklenicilerle, il müdürlüğü ile sözleşme imzalama tarihinden sonra mal alım sözleşmesi imzalayabilir.

4.9 MAL ALIM SÖZLEŞMESİ

a) Satın alımla ilgili tüm hususlar yatırımcı ile tedarikçi/yüklenici arasında yapılacak mal alım sözleşmesinde belirlenecektir.

b) Mal alım sözleşmesi, yatırımcı ile tedarikçi/yüklenici arasında yapılacak bir sözleşme olup, il müdürlüğünün mal alım sözleşmesi ile ilgili herhangi bir sorumluluğu olmayacaktır. Ancak mal alım sözleşmesinde, söz konusu alımla ilgili bu rehberde belirtilen ve yatırımcı veya tedarikçi için zorunluluk olan tüm şartların yer alması yatırımcının yararına olacaktır.

c) Mal alım sözleşmelerinde fesih koşulları düzenlenmelidir.

ç) Teklif geçerlilik süresi tedarikçi / yüklenici ile alım sözleşmesi imzalandığında sona erecek ve bu aşamadan sonra mal alım sözleşmesi hükümleri geçerli olacaktır.

4.10 ALINAN MALIN TESLİMİ

a) Yatırımcı, potansiyel tedarikçilere/yüklenicilere gönderdiği “Teklif Davet Mektubu”nda, satın alımı gerçekleştirecek malların teslim koşullarını belirtecektir.

b) Tekliflerin fiyatlandırılmasında sadece satın alınacak; yapım işi ve makine-ekipman kapsamındaki alımların fiyatları esas alınacaktır.

c) Satın alımın proje adresine teslimi ile ilgili; -nakliye, sigorta hariç -montaj giderleri aynı faturada maliyetlendirildiği takdirde İl Müdürlükleri tarafından uygun harcama olarak değerlendirilecektir.

5. İŞ AKIŞI

Yatırımcının geçerli teklif ve satın alım sürecinde, aşağıdaki iş akışlarını izlemesi önerilir. Yapım işleri, makine-ekipman alımı kapsamındaki harcamalar için;

- a) Teklif davet mektubunun hazırlanması
- b) Teknik şartnamenin/keşif özetinin hazırlanması
- c) Teklif davet mektubunun, iş planı hazırlığı sırasında başvuru tarihinden önce veya istisnai durum bulunması halinde hibe sözleşme tarihinden önce teklif alınacak şekilde potansiyel tedarikçilere/yükleniciye gönderilmesi
- ç) Potansiyel tedarikçilerin/yüklenicinin tekliflerini sunması
- d) Yatırımcı tarafından tekliflerin değerlendirilmesi, en uygun teklifin seçilmesi ve yatırımın bütçelendirilmesi

İl müdürlüğü ile sözleşme imzalaması öncesi yatırımcı tarafından aşağıdaki işlemler yapılacaktır.

- e) Yatırımcı ile tedarikçi/yüklenici arasında uygulama/alım sözleşmesi yapılması

Projenin uygulanmasına başlandıktan sonra yatırımcı tarafından aşağıdaki işlemler yapılacaktır.

- f) Alımın gerçekleştirilmesi, faturalandırılması, teslimi ve kontrolü
- g) Evrakların dosyalanması

6. PİYASA KOŞULLARI

a) Destek tutarının tespitinde Bakanlık/il müdürlüğü tarafından “gerekli” harcamalar için “uygun (etkin ve gerçek)” maliyetler esas alınacaktır.

b) Yatırım kapsamında gerçek ve tüzel kişiliklerce gerçekleştirilecek satın alımlarda, genel kabul görmüş ticari teamüller ve rekabete dayalı serbest piyasa koşulları izlenecektir. Yatırımcı teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

c) Yatırımcılar tarafından başvuruların online olarak sisteme yüklenmesinde, sisteme girilen bütçe tablolarının oluşturulmasında fiyat tekliflerinin, teklifin geçerlilik süresi dikkate alınarak olası enflasyon ve piyasa koşullarına dikkat edilmesi önerilir.

ç) Başvurudaki birim fiyatlar esas alınacak olup, enflasyon oranı dikkate alınmayacaktır.

d) Başvuruların değerlendirilmesi sırasında İPDK ve/veya il müdürlüğü, tüm alımlar için teklifte yer alan her bir kalemin piyasa fiyatlarına uygun olup olmadığını kontrol edecektir. Bu aşamada, tekliflerde yer alan her bir kalemin fiyatı, o kalem için belirtilmiş teknik özellikler baz alınarak karşılaştırılacak ve piyasa araştırmaları yapılacaktır.

e) Yapılacak araştırma ve incelemeler neticesinde fiyatlarının çok üzerinde harcama kalemleri tespit edildiği takdirde, İPDK ve/veya il müdürlüğü bu kalemlerin fiyatlarında azaltma yapma veya bu kalemleri uygun olmayan harcama olarak kabul etme veya projeyi reddetme hakkına sahiptir.

f) Yapım işlerinde fiyatlar, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı birim fiyatlarını aşmamalıdır. Yatırımcı teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

g) İPDK ve/veya il müdürlüğü, tekliflerin piyasa şartlarına uyup uymadığını kontrol ederken aşağıdaki hususların tamamı referans olarak kullanacaktır.

- Daha önce yapılmış ve kesinleşmiş satın almalarda oluşan fiyatlar,
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı birim fiyatları,
- Diğer kaynaklar.

7. ADİL REKABET KOŞULLARI, ŞEFFAFLIK VE FIRSAT EŞİTLİĞİ

a) Proje kapsamındaki teklif alımları ve satın alımlarda; adil rekabet koşulları, şeffaflık ve fırsat eşitliğinin sağlanması, manipülasyonlardan, usulsüzlük ve dolandırıcılık kapsamına giren faaliyetlerden kaçınılması ve satın alımlarda ilgili tüm işlemlerin “Sağlam Mali Yönetim Prensipleri” ile uyumlu olması gerekmektedir. İl müdürlüğü tarafından yapılacak değerlendirmelerde bu konular da dikkate alınacak olup, aksi durumlarda il müdürlüğü bu başvuruları reddetme hakkına sahiptir.

b) Yatırımcının gerçekleştireceği satın alma işlemine teklif verecek potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin tekliflerini bu rehberde belirtilen hususlara uygun şekilde hazırlayarak sunması zorunludur.

c) Yatırımcı, bu rehberde belirtilen niteliklere uygun tedarikçilerin/yüklenicilerin seçimi konusunda azami özeni gösterecek ve satın alma sürecinin, temel satın alma kurallarına uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlayacaktır.

ç) İl müdürlüğü; teklif toplama ve satın alma sürecinin şaibeli olduğu ve temel satın alma kuralları ile tekliflerin bağımsızlığı ilkesinin ihlal edildiği kanaatine varırsa, başvuruyu reddetme ve ilgililer hakkında yasal işlem başlatma hakkına sahiptir. Bu durumda projenin aksamasından ve doğabilecek maliyetlerden Bakanlık ve/veya il müdürlüğü hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

d) Yapılacak satın alımlarda; yatırımcının ve tedarikçilerin/yüklenicilerin aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmaları yasaktır:

- Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla satın almaya ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.
- Potansiyel tedarikçileri/yüklenicileri tereddüde düşürmek, teklif vermelerini engellemek, potansiyel tedarikçilere/yüklenicilere anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya satın alma kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak.
- Sahte belge düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.
- Bir potansiyel tedarikçi/yüklenici tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif vermek.

Bu yasak fiil veya davranışlarda bulunanlar hakkında Bakanlık ve/veya il müdürlüğü fiil veya davranışın özelliğine göre ilgili yasal hükümleri uygulama hakkına sahiptir. Yatırımcı gerek teklif alma ve teklifleri değerlendirme, gerekse satın alma aşamasında bu hususlara dikkat etmelidir.

8. YAZIŞMA DİLİ

a) Tedarikçiler/yükleniciler tarafından verilen teklifler ve yatırımcının satın alımlarla ilgili il müdürlüklerine sunacağı tüm dokümanlar Türkçe olmalıdır.

b) Teklif davet mektubu, teknik şartname, keşif özeti ve teklifler bilgisayarda hazırlanmalı, el yazısı kullanılmamalıdır.

9. İL MÜDÜRLÜKLERİNE TESLİM

a) Yapım işleri, makine ve ekipman alımları harcamaları için alınan tüm geçerli teklifler ekleri ile birlikte bir asıl ve bir kopya şeklinde başvuru dosyasına eklenerek il müdürlüğüne teslim edilecektir.

b) İl müdürlüğü, hibe sözleşmesi imza aşamasında gerekli olduğu durumlarda yatırımcıdan ilave bilgi veya belge isteme hakkına sahiptir. Yatırımcıdan istenilen belgeler yeni düzenlenecek belgeler olmayıp dosya içindeki belgelerin doğruluğunu ispatlayan ve izah eden belgelerden başka bir içeriğe sahip olamaz.

10. ÇIKAR İLİŞKİLERİ

a) Satın alınacak; yapım işleri, makine ve ekipman harcamaları kapsamındaki alımlarda makul fiyatlandırmanın yapılabilmesi amacıyla, çıkar ilişkilerinden kaçınılması zorunludur.

b) Yatırımcı ile potansiyel tedarikçiler/yükleniciler arasında ve/veya üç teklif veren potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin kendi aralarında diğer potansiyel tedarikçiler/yükleniciler arasında herhangi bir çıkar ilişkisi olmamalı, potansiyel tedarikçi/yüklenici seçiminde buna özen gösterilmelidir. Bu konu önem arz etmekte olup il müdürlüğü, başvuru dosyasıyla birlikte sunulan Ticaret ve/veya Sanayi Odasından alınmış “Ortaklık Yapısını Gösteren Belgelerden” bu durumu kontrol edecektir.

c) Yatırımcı ile tedarikçiler arasındaki çıkar ilişkisi kontrolünde dikkate alınacak diğer bir nokta ise; yatırımcı ile tedarikçiler arasındaki ailevi ilişkilerdir. Yatırımcı ile tedarikçiler arasında herhangi bir ailevi ilişki olduğundan şüphelenilmesi durumunda yatırımcıdan ek bilgi ve belge ve gerekirse “Detaylı Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği” istenerek akrabalık ilişkileri sorgulanır. Ailevi ilişkiler bakımından kontrol edilecek akrabalık dereceleri yatırımcının eşi, annesi, babası, çocukları ve kardeşleri şeklinde olacaktır.

ç) İl müdürlüğü tarafından, yatırımcı ile potansiyel tedarikçiler/yükleniciler arasında ve/veya üç teklifi veren potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin kendi aralarında herhangi bir çıkar ilişkisi tespit edildiğinde başvuru reddedilecektir. Ayrıca yatırımcı ile tedarikçiler/yükleniciler arasında akrabalık ilişkisine dayanan herhangi bir çıkar ilişkisi tespit edilmesi durumunda da başvuru reddedilecektir.

d) Bakanlık ve/veya il müdürlüğü tarafından, potansiyel tedarikçiler/yükleniciler arasında ve/veya üç teklifi veren potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin kendi aralarında aynı tedarikçi/yüklenicinin satın alma işlemini üstlenmesi için teklif verme veya satın alma işleminin gerçekleşmiş olduğunun tespit edilmesi durumunda satın alma işlemi reddedilecektir.

e) Teklifi veren potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin çıkar ilişkisi kurma ve/veya teşebbüs etme durumları tespit edildiğinde ek teklif veren potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin ilgili başvuru dönemi kapsamında satın almalarında tedarikçi/yüklenici olarak verdikleri teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Yatırımcı teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında yukarıdaki hususlara dikkat etmelidir.

f) il müdürlüğü çıkar ilişkisi olabileceği yönünde bir durum tespit ettiği takdirde, bu durumu netleştirmek için yatırımcıdan ilave bilgi veya belge talep etme hakkına sahiptir.

Projenin değerlendirme aşamasında mevcut bilgi veya belgelerden bir çıkar ilişkisi tespit edilmez ancak projenin seçim, uygulama ve faaliyet dönemlerinde Bakanlık ve/veya il müdürlüğü tarafından çıkar ilişkisi oluşturabilecek bir durum tespit edilirse veya şikâyet neticesinde Bakanlık ve/veya il müdürlüğü gerekli incelemeler sonucunda böyle bir durumu tespit ederse proje reddedilecek, eğer ödeme yapılmış ise ödenen miktar ilgili prosedürler çerçevesinde geri alınacaktır.

11. EKLER VE EKLERLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

11.1 ZEYİLNAME SÜRECİNDE TEKLİF ALMA KURALLARI

Bu rehberde başvuru sürecine ilişkin olarak belirtilen usul ve esaslar, zeyilname sürecinde de geçerlidir. Adil rekabet koşulları, şeffaflık ve fırsat eşitliğinin zeyilname sürecinde de sağlanması amacıyla aşağıda belirtilen hususlar uygulanacaktır:

a) Başvuru aşamasında yapım işleri için belirlenmiş yüklenicinin sözleşme sonrasında bu rehberde açıklanan nedenlerden dolayı değiştirilmesinin talep edilmesi durumunda; öncelikle teklif geçerlilik süresi dolmamış ise mevcut yüklenicinin feragati gerekir. Teklif geçerlilik süresi dolmuş ise mevcut yüklenicinin feragati aranmaz. Öte yandan, mal alım sözleşmesi imzalanmış ise bu sözleşmenin fesih nedenine dair geçerli belge sunulmalıdır. Sonrasında yeni bir yükleniciden proje başvurusunda kullanılan keşif özetine göre güncel tarihli yeni bir teklif alınmalıdır. Yatırımcı, Bakanlığın uygun görüşü kapsamında mücbir sebepler kapsamında keşif özetinde değişiklik yapabilir. Yeni teklif, zeyilname talebiyle beraber sunulmalıdır. Yapım işlerinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın yeni tekliflerin alınma tarihinde geçerli olan pozlar kullanılmalıdır. Bütçede artış olması halinde yatırımcı aynı katkı kapsamında bütçesini yeniden oluşturacaktır.

b) Başvuru aşamasında makine ekipman harcamaları için, seçilen tedarikçinin sözleşme sonrasında bu rehberde açıklanan nedenlerden dolayı değiştirilmesinin talep edilmesi durumunda öncelikle teklif geçerlilik süresi dolmamış ise mevcut tedarikçinin feragati gerekir. Teklif geçerlilik süresi dolmuş ise mevcut tedarikçinin feragati aranmaz. Öte yandan, mal alım sözleşmesi imzalanmış ise bu sözleşmenin fesih nedenine dair geçerli belge sunulmalıdır. Değişikliğe konu toplam harcama tutarının 100.000 TL üzerinde olması halinde; teklif geçerlilik süreleri dolmamış ise öncelikli olarak başvuru dosyasında belirtilen seçilmeyen iki teklif sahibinden, proje başvurusunda kullanılan teknik şartnameye göre güncel tarihli yeni teklif alınmalıdır. İlaveten, yeni bir tedarikçiden de aynı teknik şartnameye göre üçüncü bir teklif alınmalıdır. Aynı dönemde alınmış bu üç teklif arasından başvuruda uygulanan esaslara göre biri seçilmeli ve söz konusu üç teklif il müdürlüğüne zeyilname talebiyle beraber sunulmalıdır. Bakanlığın uygun görüşü istenmelidir. Başvuruda seçilmeyen tedarikçilerin tekliflerini güncellemeleri halinde onların yerine de yeni tedarikçilerden teklif alınmalı, bu üç teklif arasından başvuruda uygulanan esaslara göre biri seçilmeli ve söz konusu üç teklif zeyilname talebiyle beraber sunulmalıdır. Teklif geçerlilik süreleri dolmuş ise başvuru dosyasında belirtilen seçilmeyen iki teklif sahibinden yeni teklif alınmadan başka tedarikçilere gidilebilir. Öte yandan, değişikliğe konu toplam harcama tutarı 100.000 TL ve altında ise tek teklif yeterli olacaktır.

c) Başvuru aşamasında makine ekipman harcamaları için, seçilen tedarikçinin sözleşme sonrasında bir veya birkaç harcama kalemini mevcut teknik şartnameye göre temin edememesi durumunda; satın alma yenilenerek değişikliğe konu toplam harcama tutarının 100.000 TL üzerinde olması halinde; teklif geçerlilik süreleri dolmamış ise öncelikli olarak başvuru dosyasında belirtilen seçilmeyen iki teklif sahibinden, proje başvurusunda kullanılan teknik şartnameye göre güncel tarihli yeni teklif alınmalıdır. İlaveten, yeni bir tedarikçiden de aynı teknik şartnameye göre üçüncü bir teklif alınmalıdır. Aynı dönemde alınmış bu üç teklif arasından başvuruda uygulanan esaslara göre biri seçilmeli ve söz konusu üç teklif zeyilname talebiyle beraber sunulmalıdır. Başvuruda seçilmeyen tedarikçilerin tekliflerini güncellemeleri halinde onların yerine de yeni tedarikçilerden teklif alınmalı, bu üç teklif arasından başvuruda uygulanan esaslara göre biri seçilmeli ve söz konusu üç teklif il müdürlüğüne zeyilname talebiyle beraber sunulmalıdır. Teklif geçerlilik süreleri dolmuş ise başvuru dosyasında belirtilen seçilmeyen iki teklif sahibinden yeni teklif alınmadan başka tedarikçilere gidilebilir. Öte yandan, değişikliğe konu toplam harcama tutarı 100.000 TL ve altında ise tek teklif yeterli olacaktır.

ç) Her durumda il müdürlüğü, sözleşme sonrasında yapılmak istenen değişikliği teknik açıdan ve piyasa fiyatları bakımından değerlendirecektir.

d) İl müdürlüğü tarafından yapılacak araştırma neticesinde piyasa fiyatlarının çok üzerinde harcama kalemleri tespit edildiği takdirde, il müdürlüğü bu kalemlerin fiyatlarında azaltma yapma veya bu kalemleri uygun olmayan harcama olarak kabul etme veya değişiklik talebini reddetme hakkına sahiptir. Mücbir sebepler haricinde yapılması istenilen teknik şartname değiştirilme gerekçeleri Bakanlık tarafından makul bulunmalıdır. Değişiklikler alınacak makine ve ekipmanların cinsi ve miktarını kapsamaz sadece teknik özelliklerinde değişimi kapsamaması gerekir. Teknik açıdan uygun bulunmayan ve zorunluluktan kaynaklanmayan değişiklik talepleri reddedilecektir. Eskilerinin yerine yatırıma dâhil edilmek istenen yeni harcama kalemleri için Bakanlığın uygun görüşü doğrultusunda aynı katkı kapsamında bütçelendirme yapılarak projenin devamı sağlanacaktır. Yapım işlerinde teklifte yer alan fiyatlar, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından her bir poz numarasına göre belirlenen ve yayınlanan güncel (Teklif alınma tarihinde geçerli olan) birim fiyatları aşmamalıdır.

e) Zeyilname aşamasında da, başvuruda olduğu gibi tekliflerin bağımsızlığı sağlanmalı, alınan teklifler ve mevcut sözleşmedeki tutarlar arasında tekliflerin birbirlerinden veya mevcut sözleşmedeki birim fiyatlardan bağımsız şekilde hazırlanmadığına işaret edecek unsurlar bulunmamalıdır. Böyle bir durumun tespiti halinde il müdürlüğü ilgili harcama alanlarını/lotları uygun olmayan harcama olarak kabul etme veya değişiklik talebini reddetme hakkına sahiptir.

f) Her durumda kalem bazında sözleşmeye göre tutar düşmeleri zeyilnameye yansıtılacak, tutar yükselmeleri ise yansıtılmayacaktır. Yeni kalemlerin tutarlarının yüksek olması durumunda aradaki farklar yüklenici tarafından aynı katkı ile bütçelendirilerek karşılanacaktır.

UYARI

KIRSAL EKONOMİK ALTYAPI YATIRIM KONULARI KAPSAMINDA YAPILACAK SATIN ALIMLARA AİT SATIN ALIM DOSYALARININ İNCELENMESİ

- **Proje ilinde gerçekleşecek satın alma işlemleri için, il proje yürütme birimleri tarafından incelemesinden sonra, yazılı olarak uygunluk görüşü alınmak zorundadır.**
- **Ancak, il proje yürütme birimleri tarafından yapılan inceleme sonucunda yazılı olarak uygun görüş verilmesi durumunda yatırımcıya sipariş mektubu düzenleme ve sözleşme imzalama izni verilmiştir.**
- **İl proje yürütme birimleri tarafından sözleşme sonrası satın alma işlemlerine bu rehberde belirtilen hususlar kapsamında, il müdürlükleri İPYB raporu kapsamında Bakanlık tarafından uygunluk görüşü verilecektir.**

GENEL MÜDÜRLÜK TARAFINDAN YAPILACAK UYGULAMA VE SONRADAN İNCELEME

- **Sonradan inceleme kapsamında, ihale süreci ve proje uygulamaları Bakanlık (TRGM) veya görevlendirilecek personel tarafından yerinde veya merkezde evrak istenerek incelenebilir. İnceleme neticesinde Genel Müdürlüğün kararı kesindir.**
- **Genel Müdürlük, gerek görmesi halinde satın alma işleminin her safhasında müdahale edebilir. Genel Müdürlüğün kararı kesindir.**

11.2 SÖZLEŞMEDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA YÖNELİK PROSEDÜR

a) Esas olan ekleriyle birlikte sözleşmenin ve yatırım faaliyetlerinin başlangıçta planlandığı şekilde uygulanmasıdır. Ancak sözleşmede değişiklik yapılmasını gerektiren durumlar ortaya çıkabilir. Bu durumda, yatırımcı, sözleşmede değişiklik yapılması için yazılı olarak il müdürlüğüne başvurur. Yatırımcı, sözleşmenin Ek-1 Genel Hükümler kısmındaki hükümlerle ilgili olarak il müdürlüğüne herhangi bir değişiklik talebi sunamaz. Ancak il müdürlüğü, gerektiğinde sözleşmenin Ek-1 Genel Hükümler kısmındaki hükümlerle ilgili olarak yatırımcıya değişiklik talebi sunabilir.

b) Yatırımcı, yatırım faaliyetleri ile ilgili varsa değişiklik talebini sözleşme dönemi içerisinde herhangi bir zaman sunulabilir. Yatırım faaliyetleri dışındaki konulara ait değişiklik talepleri bu sınırlamalar dışındadır.

c) Yatırımcı, sözleşmede değişiklik yapmak için örneği Ek-A.1'de verilen ve talebin türünü ve nedenini içeren bir Değişiklik Talep Formunu (DTF) ilgili il müdürlüğüne sunar. İl müdürlüğü Bakanlık görüşü gerekmeyen hallerde, değişiklik talebine 20 iş günü içerisinde olumlu veya olumsuz bir yanıt verir. İl müdürlüğü değişiklik talebini değerlendirmek amacıyla yatırımcıdan ilave bilgi, belge ve gerekçe talep edebilir. Yatırımcının bu ilave bilgi, belge ve gerekçeleri sunması için geçen süre il müdürlüğü tarafından 20 iş günü süreye dâhil edilmez.

ç) Yatırımcı, Bakanlık/il müdürlüğü tarafından onaylanan ve bildirilen değişiklikleri uygulayabilir. Onaylanan tüm değişiklikler için konsolide bir zeyilname düzenlenir. Bu zeyilname her iki tarafça imzalanır ve taraflar işlemleri için bu zeyilnameyi dikkate alır. İl müdürlüğü, sözleşme değişikliği talebinin değerlendirilmesi sonunda, toplam tahmini uygun harcama tutarını ve maksimum tahmini destek tutarını düşürme hakkına sahiptir.

d) Sözleşmede değişiklik prosedürü, değişikliğin türüne göre farklılık gösterir. Bu prosedür aşağıda açıklanmıştır.

11.2.1 İl Müdürlüğü Tarafından İzin Verilmeyen Değişiklikler

a) Sözleşmede;

- Yatırımın amacı,
- Mücbir sebepler hariç yatırımın uygulama yeri (mevcut yatırım alanına yeni parsel eklenmesi ya da genişletme/daraltma hariç) ile ilgili değişiklikler yapılamaz

b) Sözleşme değişikliği sırasında maksimum uygun harcama tutarı ve herhangi bir uygun harcama kaleminin tutarı arttırılmaz (Sözleşmenin hazırlığı sırasında il müdürlüğü tarafından yapılan maddi hatalara yönelik düzeltme zeyilnamesi hariç).

c) Değişiklik taleplerinin, yatırımın sürdürülebilirliği üzerinde herhangi bir olumsuz etkisi olmamalıdır.

11.2.2 İl Müdürlüğü Tarafından İzin Verilen Değişiklikler

11.2.2.1 Küçük Değişiklikler

Değişiklik talebi aşağıdakileri içeriyorsa küçük değişiklik talebidir.

- Telefon, faks, mobil telefon veya e-posta adresi değişikliği
- Kayıtlı ofis veya yasal ikametgâh adresinde değişiklik (Bu husus, yatırımın uygulama adresindeki değişikliği kapsamaz)
- Vergi dairesi değişikliği
- Vergi mükellefi kategorisinde değişiklik

11.2.2.2 Büyük Değişiklikler

Değişiklik talebi aşağıdakilerin bir veya birkaçını içeriyorsa büyük değişiklik talebi olup Bakanlık uygun görüşüne tabidir.

- Temsil ve ilzama yetkili kişinin değişmesi (Yatırımcının tüzel kişilik olması durumunda)
- Yatırımcının adında, ticari unvanında ya da ticaret sicil numarasında değişiklik
- Herhangi bir tedarikçi/yüklenici değişikliği

- İş takviminde belirtilen herhangi bir faaliyet döneminin başlangıç tarihi/süresi (Uzatma veya kısaltma)/mücbir sebepler kapsamında bitiş tarihinde değişiklik (Genel Müdürlük onayına ihtiyaç vardır.)
- Herhangi bir harcama kaleminde değişiklik (Herhangi bir harcama kaleminin adı, tipi, miktarı, kalitesi ile ilgili bütçeler arası kısıtlara uymak şartı ile yapılacak değişiklikler)
- Yatırımın teknik özelliklerinde ya da çizimlerde değişiklik
- Yatırımın amacını olumsuz etkilemeyen diğer değişiklik talepleri

11.2.2.3 Değişiklik Prosedürü

Yatırımcı, Ek-A.1’de örneği yer alan Değişiklik Talep Formunu hazırlayarak ilgili il müdürlüğüne sunar/gönderir. Yatırımcı, bu formdaki tablodan değişiklik türünü seçer, sözleşme veya eklerindeki mevcut durumu, talep ettiği değişikliği ve gerekçesini detaylı olarak yazar.

- **Değişiklik talebinin il müdürlüğü tarafından kabul edilmesi durumunda;**
 - ✓ **Küçük değişiklikler için;** sadece değişikliğin onaylandığını gösteren doküman (Küçük Değişiklik Dokümanı), il müdürlüğü tarafından 2 (iki) nüsha olarak hazırlanır. Dokümanın bir nüshası yatırımcıya gönderilir. Diğer nüshası sözleşmenin il müdürlüğündeki orijinal kopyasına eklenir.
 - ✓ **Büyük değişiklikler için;** Bakanlık tarafından kabul edilen değişiklikler için bir zeyilname düzenlenir. Zeyilname (Örneği aşağıda Ek-A.2 de verilmiştir), iki kopya olarak düzenlenir. Zeyilname hazırlandıktan ve il müdürlüğü tarafından imzalandıktan sonra, yatırımcı imza için davet edilir. Tarafların imzası tamamlandıktan sonra bir kopyası faydalanıcıya verilir. Diğer bir kopyası orijinal sözleşmeye eklenir. Taraflar, işlemleri için bu zeyilnameyi dikkate alırlar.
- **Değişiklik talebinin kabul edilmemesi durumunda;**
 - ✓ Karar gerekçesiyle beraber resmi yazı ile yatırımcıya bildirilir. Bu durumda değişikliğe konu kısım yatırımcı tarafından mevcut sözleşmede olduğu şekliyle uygulanmalıdır.

11.2.3 Yapım İşleri Pozlarındaki Değişikliklerle İlgili Talepler

a) Mevcut sözleşmedeki yapım işi pozları makul nedenlerle değiştirilmek istendiğinde yatırımcı aşağıda Ek-A.3’te verilen PDT formunu doldurarak il müdürlüğüne sunar/gönderir (Boş form, Bakanlık/il müdürlüğü resmi internet sayfasından temin edilebilir).

b) Yeni pozlar Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Poz Listesinde yer almalıdır. İl müdürlüğü talebi 5 iş günü içerisinde değerlendirir ve Poz Değişikliği Karar Bildirim Formu ile cevaplar. Değerlendirme sadece talebin teknik anlamda onayı için yapılır. Herhangi bir destek hesaplaması içermez. İlaveten onaylanan yeni pozların miktarları il müdürlüğü tarafından desteklenmeyecek olup aynı katkı kapsamında karşılanacaktır.

c) Ön onay verilmiş tüm poz değişiklikleri için bir zeyilname düzenlenir. Yeni pozlarla ilgili harcama ve destek tutarları, yeni ve eski pozların birim fiyatları ve miktarlarına göre hesaplanır.

ç) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı bu hesaplamalarda referans olarak kullanır. Değiştirilecek pozların oranı, sayı olarak mevcut sözleşmedekilerin % 30’undan fazla olamaz. Zeyilname işin başlamasından önce taraflarca imzalanmış olmalıdır. Bu zeyilname iki tarafça da imzalanmadığı sürece, ön onay verilmiş poz değişiklikleri geçerli olmaz ve ödeme işlemlerinde dikkate alınmaz.

d) Yatırımcının talepleri haricinde, gerek görülürse il müdürlüğü de sözleşmede değişiklik talep edebilir (Sözleşmenin hazırlığı sırasında il müdürlüğü tarafından yapılan maddi hatalara yönelik düzeltme zeyilnameleri ya da mevzuattaki herhangi bir değişiklikten ya da başka nedenlerle ihtiyaç duyulan zeyilnameler Bakanlık onayı alınarak yapılabilir). Zeyilname 2 kopya olarak hazırlanır. Daha sonra yatırımcı öneri ile ilgili olarak bilgilendirilir ve zeyilname imzalamak üzere davet edilir. Tarafların imzası tamamlandıktan sonra bir kopyası yatırımcıya

verilir. Diğer kopyası orijinal sözleşmeye eklenir. Taraflar, işlemleri için bu zeyilnameyi dikkate alırlar.

NOT: Devam eden tüm projelerin zeyilname süreçlerinde (Yüklenici değişmeden yapılan poz değişikliği taleplerinde ve yüklenici değişikliklerinde) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Poz Listelerinde yer alan pozlardan seçim yapılması zorunlu olup bunun dışındaki pozlarla yapılan zeyilname talepleri kabul edilmeyecektir.

ÖNEMLİ:

- Telefon numarası, faks numarası, mobil telefon numarası, e- posta adresi, yasal ikametgâh veya kayıtlı ofis adresi, vergi dairesi, vergi mükellefi kategorisi, tüzel kişiliklerde temsil ve ilzama yetkili kişi ile ilgili değişiklik talepleri, ilgili değişiklikleri takiben 5 (beş) iş günü içerisinde il müdürlüğüne bildirilmelidir. Aksi takdirde bu durum sözleşmenin ihlali olarak değerlendirilir.
- Diğer değişiklik talepleri, yeni durumun uygulanmasından önce il müdürlüğüne bildirilmeli ve Bakanlık uygun görüşünden sonra il müdürlüğü tarafından onaylanmalıdır. Eğer yeni durum il müdürlüğüne bildirilmeden ya da il müdürlüğü tarafından onaylanmadan önce uygulanır ise, bu durum sözleşmenin ihlali olarak değerlendirilir ve ilgili harcamalar destek kapsamı dışında tutulur.
- Ayrıca ilgili değişikliklerin yatırımın amacı üzerinde olumsuz etkisi olduğu belirlenirse bu durum sözleşmenin feshedilmesine yol açar.
- Değişiklikler, il müdürlüğünün mali desteğe ilişkin kararı üzerinde bir etkiye haiz olmamalıdır.
- Sözleşmede ancak sözleşme dönemi içinde değişiklik yapılabilir. Hibeye esas tutarda harcama tutarı artırılamaz.

11.2.4 Değişiklik Talep Formu (DTF) (EK-A.1)

Tarih _____

..... İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne:

Proje Başvuru Numarası :

Sözleşme Referans Numarası:

Yatırımın Adı :

Yatırımcının Adı ve Adresi :

Sayın İlgili,

Yukarıda bahsedilen sözleşmede, aşağıdaki tabloda belirtilen değişikliğin yapılmasını talep etmekteyim. Müdürlüğünüzün, bu sözleşme değişikliği talebini değerlendirmesi sonunda, toplam tahmini uygun harcama tutarını ve maksimum tahmini destek tutarını düşürme hakkına sahip olduğumu kabul ediyorum.

KÜÇÜK DEĞİŞİKLİK TALEPLERİ				
DEĞİŞİKLİĞİN TÜRÜ	MEVCUT DURUM	TALEP EDİLEN DEĞİŞİKLİK	GEREKÇE	GEREKÇEYE İLİŞKİN DOKÜMAN
Telefon numarası değişikliği				
Faks numarası değişikliği				
Mobil telefon numarası değişikliği				
E-posta adresi değişikliği				
Yasal ikametgâh/kayıtlı ofis adresi değişikliği				
Vergi dairesi değişikliği				
Vergi mükellefi kategorisi değişikliği				
BÜYÜK DEĞİŞİKLİK TALEPLERİ				
DEĞİŞİKLİĞİN TÜRÜ	MEVCUT DURUM	TALEP EDİLEN DEĞİŞİKLİK	GEREKÇE	GEREKÇE YE İLİŞKİN DOKÜMAN
Temsil ve ilzama yetkili kişinin değişmesi (Tüzel kişiler için)				
Yatırımcının adında, ticari unvanında ya da ticaret sicil numarasında değişiklik				
Herhangi bir tedarikçi/yüklenici değişikliği				
İş planında sunulan herhangi bir faaliyet döneminin başlangıç tarihi/süresi (Uzatma veya kısaltma)				
Bütçe kısıtlarına uygun olması koşulu ile herhangi bir harcama kaleminde değişiklik (Herhangi bir harcama kaleminin adı, tipi, miktarı, kalitesi, menşei ile ilgili değişiklikler)				
Yatırımın teknik özelliklerinde ya da çizimlerde değişiklik				
Yatırımın amacını olumsuz etkilemeyen diğer değişiklik talepleri				

Talep edilen değişiklik için destekleyici dokümanlar ekte sunulmuştur ve aşağıdaki açıklamaları içermektedir. (Varsa)

.....
Açıklamalar (Teknik ve/veya mali gerekçeler)

.....

[İsim ve İmza]

11.2.5 Zeyilname Örneği (EK-A.2)

ZEYİLNAME

BÖLÜM-1 SÖZLEŞME BİLGİLERİ

Proje Başvuru Numarası	
Sözleşme Referans Numarası	
Zeyilname Numarası	Sözleşme No/Kaçıncı Zeyilname Olduğu
Yatırımın Adı	
Yatırımcının Adı	

BÖLÜM-2 SÖZLEŞMEDE DEĞİŞİKLİK

TARAFLAR

Bir tarafta İl Müdürü tarafından temsil edilen İl Tarım ve Orman Müdürlüğü (Adres yazılacak bundan sonra "İL MÜDÜRLÜĞÜ " olarak anılacaktır) ile

GERÇEK KİŞİ İÇİN

diğer tarafta, yasal ikametgahı <Yasal İkametgah Adresi> adresinde olan, T.C. kimlik numaralı <T.C. Kimlik Numarası> <Nihai Yatırımcının tam adı> (Bundan sonra Yatırımcı olarak anılacaktır) Bölüm-1'de tanımlanan sözleşmede aşağıda belirtilen değişikliklerin yapılması hususunda anlaşmışlardır. Sözleşmedeki tüm diğer hükümler değişmeden kalmıştır. Bu Zeyilname taraflara ait imzaların tamamlandığı tarihte yürürlüğe girer.

TÜZEL KİŞİLİKLER İÇİN

diğer tarafta <Temsile ve İlzama Yetkili Kişinin Adı> tarafından temsil edilen, kayıtlı ofisi <Ticaret Sicilinde Kayıtlı Ofis Adresi> adresinde olan, vergi kimlik numaralı <Vergi Kimlik Numarası>, <Nihai Yatırımcının tam adı > (Bundan sonra "Yatırımcı" olarak anılacaktır) Bölüm-1'de tanımlanan sözleşmede aşağıda belirtilen değişikliklerin yapılması hususunda anlaşmışlardır. Sözleşmedeki tüm diğer hükümler değişmeden kalmıştır. Bu Zeyilname taraflara ait imzaların tamamlandığı tarihte yürürlüğe girer.

SÖZLEŞMEDE YER ALAN ESKİ (GEÇERSİZ) DURUM:

MADDE.....(ya da Ek-.....Bölüm.....)

.....
.....
.....

SÖZLEŞMEDE YER ALACAK YENİ (GEÇERLİ) DURUM:

MADDE.....(ya da Ek-.....Bölüm.....)

.....
.....
.....
.....

BÖLÜM-3 – TARAFLARA AİT İMZALAR:

Bu zeyilname, ikisi il müdürlüğü için ve biri de yatırımcıya verilmek üzere 2 (iki) orijinal ve özdeş nüsha halinde hazırlanmış ve taraflar adına aşağıda isimleri ve unvanları yazılı kişilerce aşağıda belirtilen tarihlerde imzalanmıştır.¹

İl Müdürlüğü Adına

Yatırımcı Adına²

Adı Soyadı :

Adı Soyadı:

Unvanı:

Unvanı:

Tarih:

Tarih:

İmza

İmza

¹İmza sayfası imzalanmalıdır ve diğer tüm sayfalar taraflarca paraflanmalıdır.

²Yatırımcının gerçek kişi olması durumunda adı soyadı, tüzel kişilik olması durumunda yatırımcının temsil ve ilzama yetkili kişinin adı, soyadı ve unvanı yazılmalıdır. Gerçek kişiler için sadece imza, tüzel kişilikler için imza yanında tüzel kişiliğin kaşesi gereklidir.

11.2.6 Poz Değişikliği Talep Formu (PDT) Örneği (EK-A.3)

*Bakanlık uygun görüşü gerektirmektedir.

POZ DEĞİŞİKLİĞİ TALEP FORMU* (PDT)
Yatırımcının Adı:
Proje Başvuru No:
Sözleşme No:
Talep Tarihi:

GENEL KURALLAR:

Sözleşmedeki yapım işleri için uygun harcama olarak yer alan kalemlere (pozlara) ilişkin değişiklik taleplerinde aşağıdaki hususlar dikkate alınacaktır;

Poz değişikliği talebi en geç faaliyetin başlama tarihine 10 iş günü kala yapılabilir.

1. Yatırımın amacı gözetilerek; yeni pozun, eski pozun işlevini yerine getirecek nitelikte olduğu il müdürlüğü tarafından onaylanmalıdır. Bu onay yapılamıyorsa değişiklik talebi reddedilir (Bir pozun, farklı amaçla kullanılacak bir pozla değiştirilmesi kabul edilmez).
2. Bir binadaki bir pozun yerine başka bir binaya yeni bir poz eklenemez.
3. Yapılacak olan zeyilnamede, yeni poz için belirlenecek tutar, çıkarılan poz için belirlenmiş tutardan yüksek olamaz.
4. Madde 2 göz önünde bulundurulmak koşuluyla, çıkarılmak istenen bir pozun yerine aynı amaçlı birden fazla pozun yatırıma dâhil edilmesi ya da birden fazla pozun çıkarılarak yerine aynı amaçlı bir pozun yatırıma dâhil edilmesi talep edilebilir.
5. İl müdürlüğü tarafından değişiklik talepleri değerlendirilirken, teknik analiz kapsamında değerlendirilen minimum kriterler, kapasite kriterleri, ulusal mevzuata uyum vs. hususlarında uygunluk göz önüne alınır.
6. Yatırımcı, faaliyet dönemi içerisinde il müdürlüğü tarafından uygun bulunmuş tüm poz değişikliği talepleri için faaliyet dönemi bitiminden önce zeyilname talebinde bulunmalıdır.
7. Yatırımcı, faaliyet dönemi bitiminden önce zeyilname talebinde bulunurken aşağıdaki belgeleri sunacaktır:
 - a. Değişiklik ile ilgili yapının/yapıların karşılaştırmalı metraj değişim tablosu.
 - b. Değişiklik söz konusu olan yapının/yapıların değişiklikleri içerir nihai metrajı.
 - c. Gerekiyorsa yetkili idarece onaylı yapı ruhsatı ve/veya proje çizimleri ya da projelerin ve/veya yapı ruhsatının yenilenmesine gerek olmadığına dair yetkili idareden alınan yazı

DEĞİŞİKLİK TABLOSU

(Her bir münferit değişiklik için bu tablodan bir tane doldurulur. İkinci bir değişiklik için bu tablodan aynı dokümana kopyalanarak doldurulmaya devam edilir.)

DEĞİŞİKLİK SAYISI	YAPI İSMİ							
ESKİ POZ NO	ESKİ POZUN TANIMI	ESKİ BİRİM	ESKİ MİKTAR	YENİ POZ NO	YENİ POZUN TANIMI	YENİ BİRİM	YENİ MİKTAR	GEREKÇE

Sözleşmenin uygun yapım işleri kısmında, belirtilen binada yukarıda yazılı poz değişikliklerini yapmak istiyorum/istiyoruz. Talebimizin teknik anlamda uygun olup olmadığını bildirilmesini talep ediyoruz. Değişikliğin uygun bulunduğu dair kararın sözleşmeye zeyilname düzenlendiği anlamına gelmediğini; ödeme işlemlerinde dikkate alınması için ödeme talebinden önce taraflarca bir zeyilnamenin imza altına alınması gerektiğini; söz konusu zeyilname imzalanmadıkça sözleşmedeki mevcut durumun geçerliliğini koruyacağımızı ve taksit dönemini sonundaki zeyilnamede yeni pozlar için il müdürlüğü tarafından belirlenecek ve uygun kabul edilecek miktar ve birim fiyatları kabul edeceğimizi beyan ediyoruz.

Yatırımcı/Temsil ve İlzama Yetkili Kişi (Tüzel Kişilerde)		
Adı Soyadı		
İmza:	Tarih:	Tüzel Kişilerde Kaşe:

11.2.7 Poz Değişikliği Karar Bildirim Formu Örneği (PDKBÖ) (EK-A.4)

İL MÜDÜRLÜĞÜ YERİNDE KONTROL POZ DEĞİŞİKLİĞİ KARAR BİLDİRİM FORMU								
Yatırımcının Adı:								
Proje Başvuru No:								
Sözleşme No:								
Talep Tarihi:								

GENEL KURALLAR

Sözleşmedeki yapım işleri için uygun harcama olarak yer alan kalemlere (pozlara) ilişkin değişiklik taleplerinde aşağıdaki hususlar dikkate alınacaktır:

1. Poz değişikliği talebi en geç faaliyet başlama tarihine 10 iş günü kala yapılabilir.
2. Yatırımın amacı gözetilerek; yeni pozun, eski pozun işlevini yerine getirecek nitelikte olduğu Bakanlık uygun görüşü sonrası il müdürlüğü tarafından onaylanmalıdır. Bu onay yapılamıyorsa değişiklik talebi reddedilir (Bir pozun, farklı amaçla kullanılacak bir pozla değiştirilmesi kabul edilmez).
3. Bir binadaki bir pozun yerine başka bir binaya yeni bir poz eklenemez.
4. Yapılacak olan zeyilnamede, yeni poz için belirlenecek tutar, çıkarılan poz için belirlenmiş tutardan yüksek olamaz.
5. Madde 2 göz önünde bulundurulmak koşuluyla, çıkarılmak istenen bir pozun yerine aynı amaçlı birden fazla pozun yatırıma dâhil edilmesi ya da birden fazla pozun çıkarılarak yerine aynı amaçlı bir pozun yatırıma dâhil edilmesi talep edilebilir.
6. İl müdürlüğü tarafından değişiklik talepleri değerlendirilirken, teknik analiz kapsamında değerlendirilen minimum kriterler, kapasite kriterleri, Ulusal mevzuata uyum vs. hususlarında uygunluk göz önüne alınır.
7. Yatırımcı, faaliyet dönemi içerisinde il müdürlüğü tarafından uygun bulunmuş tüm poz değişikliği talepleri için faaliyet dönemi bitiminden önce zeyilname talebinde bulunmalıdır.
8. İl müdürlüğü, faaliyet dönemi bitiminden önce zeyilname talebinde bulunurken aşağıdaki belgeleri sunacaktır:
 - a) Değişiklik ile ilgili yapının/yapıların karşılaştırmalı metraj değişim tablosu.
 - b) Değişiklik söz konusu olan yapının/yapıların değişiklikleri içerir nihai metrajı
 - c) Gerekliyse yetkili idarece onaylı yapı ruhsatı ve/veya proje çizimleri ya da projelerin ve/veya yapı ruhsatının yenilenmesine gerek olmadığına dair yetkili idareden alınan yazı

İL MÜDÜRLÜĞÜ KARAR BÖLÜMÜ

Her bir münferit değişiklik için bu tablodan bir tane doldurulur. İkinci bir değişiklik için bu tablodan aynı dokümana kopyalanarak doldurulmaya devam edilir. Bu doküman onaydan sonra yatırımcıya gönderilir/teslim edilir.

DEĞİŞİKLİK SAYISI	YAPI İSMİ							
ESKİ POZ NO	ESKİ POZUN TANIMI	ESKİ BİRİM	ESKİ MİKTAR	YENİ POZ NO	YENİ POZUN TANIMI	YENİ BİRİM	YENİ MİKTAR	KARAR (Talep Uygun/Uygun Değil)

Sözleşmenin uygun yapım işleri kısmında, yukarıdaki tabloda belirtilen poz değişikliklerinin yapılması değerlendirilmiş ve karar tabloda gösterilmiştir. Değişikliği uygun bulunan pozlar için verilen karar sözleşmeye zeyilname düzenlendiği anlamına gelmeyip ödeme işlemlerinde dikkate alınması için ödeme dosyasının tesliminden önce bir zeyilnamede taraflarca karşılıklı imza altına alınması gerekmektedir.

Söz konusu zeyilname taraflarca imzalanmadıkça sözleşmedeki mevcut durum geçerliliğini koruyacaktır.

Ayrıca miktar olarak yukarıda gösterilen değer, sadece teknik anlamda öngörülen miktar anlamındadır. Yeni pozlar için desteğe uygun kabul edilecek miktar ve birim fiyatlar, yeni pozun birim fiyatı, mevcut sözleşmede önceki poza tahsis edilmiş bütçe ve önceki pozun birim fiyatı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı BİRİM FİYATLARINA göre belirlenecektir.

İl Müdürlüğü Adına

Adı Soyadı:

Unvanı:

Tarih:

İmza

Yatırımcı Adına

Adı Soyadı:

Unvanı:

Tarih:

İmza

11.3 SATIN ALIMLARINDA KULLANILACAK DOKÜMANLAR

11.3.1 Makine-Ekipman ve Malzeme Satın Alımlarında Kullanılacak Dokümanlar

11.3.1.1 Mal Alımları - Teklif Vermeye Davet (EK-B.1)

Tarih:

[Gönderildiği Firma]:

1. Firmanızı, aşağıdaki kalemlerin tedariki için fiyat teklifi vermeye davet ediyoruz:
(I).....
(II).....
2. Bu davet konusu kalemlerin tamamı için fiyat vermeniz gerekmektedir. Fiyat teklifiniz davet konusu kalemlerin tamamı için birlikte değerlendirilecek ve ihaleyi, davet konusu kalemlerin tamamı için en uygun teklifi veren firma kazanacaktır.
3. İstenen formatta hazırlayacağınız fiyat teklifiniz aşağıdaki adrese teslim edilecektir:
Adres:.....
Telefon:.....
Faks:.....
4. Fiyat teklifi ile birlikte, fiyat verilen her bir kalem için, satış sonrası bakım onarım hizmetleri veren firmaların listesi dahil olmak üzere, yeterli düzeyde teknik belge, bilgi ve katalog ile diğer matbu evrak da verilmelidir.
5. Teklifler en geç/....../.... tarihine kadar üçüncü maddede belirtilen adrese gönderilecektir.
6. Faks yoluyla gönderilen teklifler geçerli sayılacaktır.
7. Fiyat teklifleri aşağıdaki talimatlara ve ekteki taslak Sipariş Emrinde belirtilen Temin Kayıt ve Şartlarına uygun olarak verilecektir. Alıcının, seçilen tedarikçiye göndereceği Sipariş Emrinin bir parçası olacak Temin Kayıt ve Şartlarını imzalayınız.

(I) FİYATLAR: Fiyatlar, aşağıdaki adrese teslim masrafları dâhil olmak üzere, Türk Lirası cinsinden ve KDV hariç olarak verilecektir.

Teslim Adresi:.....

(II) DEĞERLENDİRME VE SİPARİŞİN VERİLMESİ: Teknik şartnameleri her bakımdan karşılayan teklifler, adrese teslim fiyatları karşılaştırılmak suretiyle değerlendirilecektir. Sipariş emri, en düşük olarak değerlendirilmiş fiyatı veren ve istenen teknik ve mali kapasiteye sahip olan firmaya verilecektir.

(III) TEKLİFİN GEÇERLİLİK SÜRESİ: Teklifler, beşinci maddede belirtildiği şekilde, tekliflerin teslim alındığı tarihten itibaren 45 (kırk beş) gün süreyle geçerli olacaktır.

8. Konuya ilişkin daha fazla bilgi almak için aşağıdaki numaralardan bize ulaşabilirsiniz:

Telefon:.....

Faks:

Saygılarımla,

(Görevlinin Adı)

(Unvanı/Görevi)

(İl Müdürlüğü Adı)

(Adres)

11.3.1.2 Mal Alımları - Sipariş Emri (EK-B.2)

Sipariş No:

Sipariş Tarihi:

Alıcının Adı:

Alıcının Posta Adresi:

Telefon No:

Faks No:

Konu:.....
.....'nın temin işi.

Gönderildiği Firma: {Tedarikçinin adını ve adresini yazınız}

Sayın Yetkili,

Yukarıdaki ürünler için tarihinde vermiş olduğunuz sayılı
..... tutarındaki fiyat teklifiniz Ek'teki Teknik Şartnamelere ve Temin
Kayıt ve Şartlarına göre uygun bulunmuştur.

Bu sipariş emrini aldığınızı, aldığınız tarihten itibaren 5 (beş) gün içinde teyit ediniz.

Saygılarımla,

(Görevlinin Adı)

(Unvanı/Görevi)

(İl Müdürlüğü Adı)

(Adres)

11.3.1.3 Mal Alımları - Temin Kayıt ve Şartları (EK-B.3)

Projenin Adı:

Alıcı:

Satıcı:

Sözleşme No:

1. Fiyatlar ve İhtiyaç Çizelgesi:

Sıra No	Malın Cinsi/Kalem No	Miktar	Birim Fiyat	Toplam Fiyat	Teslim Süresi
Genel Toplam					

KDV (%):

Toplam:

(Not: Birim fiyat ve birim fiyattan çıkartılan toplam fiyat arasında tutarsızlık olması durumunda, birim fiyat geçerli olacaktır.)

Yedek Parçalar:

Araçlar ve Aksesuarlar:

Kullanma Kılavuzları: Eğer varsa belirtiniz. (Alıcı tarafından belirtilecektir)

Bakım Koşulları:

- Sabit Fiyat:** Yukarıda belirtilen fiyatlar kesin ve sabit olup, sözleşmenin uygulanması sırasında herhangi bir ayarlamaya tabi tutulmayacaktır.
- Teslimat Takvimi:** Teslimat yukarıda belirtilen sürede tamamlanacaktır.
- Ödeme:** Fatura bedelinin tamamı malların teslimini takiben ödenecektir.
- Garanti:** Teklif edilen mallar alıcıya teslim edildiği tarihten itibaren en az 12 ay boyunca imalatçının garantisi altında olacaktır. Garanti süresini ve şartlarını ayrıntılı şekilde belirtiniz.
- Ambalaj ve İşaretleme Talimatları:** (Alıcı tarafından belirtilecektir)
- İstenen Teknik Özellikler:**
 - Genel Tanım
 - Teknik Özellikler ve Standartlar
 - Performans DeğerleriTedarikçi yukarıdaki şartlara uyacağını teyit eder (İstenen özelliklerden sapmalar olması durumunda, tedarikçi bunları liste halinde belirtecektir).
- Tedarikçinin Yükümlülüklerini Yerine Getirmemesi:** Tedarikçi, alıcının vereceği 21 günlük ihbarnameye rağmen, sipariş edilen malları yukarıda belirtilen temin kayıt ve şartlarına uygun olarak teslim edemezse, alıcı, tedarikçiye karşı herhangi bir yükümlülüğe girmeden Sipariş Emrini iptal edebilir.

Tedarikçinin Adı:

Yetkili Kişinin İmzası:

Yer:

Tarih:

11.3.2 İnşaat (Yapım) İşleri Satın Alımlarında Kullanılacak Dokümanlar

11.3.2.1 İnşaat İşleri - Teklif Vermeye Davet (EK-C.1)

Sözleşme No:

Davet Yayın Tarihi:

Kime:

Bayanlar/Baylar

1. Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti, kırsal kalkınma plan ve programları ile Ulusal Tarım Stratejisi çerçevesinde Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı kapsamında yapılacak yatırımlara hibe desteği vermektedir. Hibe desteği almaya hak kazanan projemizi gerçekleştirerek hibe desteğinden yararlanmayı amaçlıyoruz.

2.(İşveren); işbu belge ile sizleri söz konusu işle ilgili olarak aşağıda verilen kalemlere teklif vermeye davet etmektedir.

3. Teklifin hazırlanmasında yardımcı olmak üzere, çizimler, şartnameler ve keşif ve metrajlar ile teklif formu örneği Ek'te sunulmuştur. Ek'teki örneğe göre hazırlanmış teklifinizi mühürlü bir zarf içinde aşağıdaki adrese göndermeniz gerekmektedir.

.....(Teklifleri Alan İdarenin Adı)

.....(Yetkili Kişinin Adı) dikkatine

Adres:

Telefon:

Faks:

4. Teklifiniz;.....(teklif sunum tarihi ve zamanı)'ndan itibaren 45 (kırk beş) gün geçerli olacaktır.

5. Teklifini geçerlilik süresi içinde geri çeken ve/veya ihaleyi kazandığı ya da kazanmasının söz konusu olduğu bir durumda ihalenin kendisine verilmesini reddeden herhangi bir yüklenici, iki yıl süreyle Yüklenici Listesinden ihraç edilecektir.

6. İşbu dokümana, sizlere yardımcı olması ve yol göstermesi için, Teklif Sahiplerine Talimatlar ve Sözleşme Koşulları bölümleri de eklenmiştir.

7. Teklifinizi en geç.....saat.....'ya (teklif sunum tarihi ve zamanı) kadar sunmanız gerekmektedir Teklifler; katılmayı tercih eden yüklenicilerin huzurunda ve kamuya açık olarak,.....(teklif sunum tarihiyle aynı tarih) tarihinde, saat.....(son teklif verme süresinden hemen sonra)'da aşağıdaki adreste açılacaktır:..... (Cadde adı, Daire No, Tel. No vb.)

Saygılarımla,

(Görevlinin Adı)

(Unvanı/Görevi)

(İl Müdürlüğü Adı)

(Adres)

BÖLÜM 1 - TEKLİF HAZIRLAMA ŞARTNAMESİ

1. İşin Kapsamı: _____ (il müdürlüğü/kuruluşun adı), işveren olarak, sizleri, sözleşme koşulları kapsamında tanımlanan işlerin inşa edilmesine yönelik teklif vermeye davet etmektedir. Başarılı olan yükleniciden sözleşme koşulları kapsamında belirlenmiş olan bitiş tarihinde tüm işleri tamamlaması beklenmektedir.

2. Teklif Vermeye Uygunluk: Özel ve ticari alanda çalışan yükleniciler aşağıdaki şartları karşılama koşuluyla, ihaleye katılabilirler. Buna göre işbu teşekküllerin;

- Ticaret esaslı yasal kuruluşlar olmaları ve işverenden ayrı ve bağımsız olmaları,
- İlgili yasa ve tüzüklerinde gösterildiği şekilde, bağımsız denetlenmiş hesaplar ile sermayeden elde edilen getiri oranını ve ikrazı arttırma ile mal ve hizmetlerin satılması yoluyla gelir elde etme gücünü sağlayacak mali özerkliğe sahip olmaları,
- Kamuya bağlı herhangi bir il müdürlüğü ya da kuruluş olmamaları gerekmektedir.

Teklif sahiplerinin her biri, bireysel ya da ortak girişimin bir parçası olarak yalnızca bir teklif sunma hakkına sahiptir. Bu kuralı ihlal eden her türlü teklif reddedilecektir. Ortak girişim ortakları müştereken ya da birbirinden bağımsız olarak söz konusu sözleşmenin yerine getirilmesinden sorumlu olacaklardır.

3. Teklif Sahibinin Niteliği: İhalenin verilebilmesi için, teklif sahibinin aşağıda verilen asgari yeterlilik kriterlerini karşılama gerekmektedir:

- Son üç yılda, işbu davette tanımlanan işlere eşdeğer inşaat işlerinin doğasına ve karmaşıklığına sahip en az bir işin inşaatında ana yüklenici olarak çalışmış olmak,
- Sözleşme kapsamındaki işleri başarıyla yerine getireceğini ve gerekli mali kaynaklara sahip olduğunu belgeleyen kanıtlar (Diğer bir deyişle, mali kaynakların bulunabilirliğini destekleyen Banka Teminat Mektubu)

4. Alan Gezisi: Yüklenici; tümüyle kendi sorumluluğu, maliyeti ve riski altında, iş sahasını ve çevresini ziyaret etme, denetleme ve teklifini hazırlamada ve işlerin yerine getirilmesi ile ilgili sözleşmeye katılmada kendisine gerekli olabilecek her türlü bilgiyi edinmeye teşvik edilmektedir.

5. Teklif Dokümanlarının İçeriği: Teklif dokümanları aşağıdaki belgelerden oluşacaktır:

Teklif Vermeye Davet

Bölüm 1	Tekliflerin Hazırlanmasına Yönelik Talimatlar
Bölüm 2	Sözleşme Koşulları
Bölüm 3	Çizimler
Bölüm 4	Teknik Şartnameler
Bölüm 5	Metrajlar/Fiyatlandırılmış Faaliyet Takvimi {Uygun olmayanı siliniz}
Bölüm 6	Teklif Formu
Bölüm 7	Sözleşme Formu

6. Teklifi Oluşturan Dokümanlar: Yüklenici tarafından sunulacak teklifin aşağıdaki dokümanları kapsaması gerekmektedir:

- Teklif Formu (İlişikteki örneğe uygun olacak şekilde)
- Metrajlar/Fiyatlandırılmış Faaliyet Cetveli {Uygun olmayanı siliniz}
- Nitelik ve Deneyim Bilgileri

7. Fiyat Teklifi: Sözleşme; işbu davetin Madde No.2'si uyarınca tanımlanan işlerin tamamını kapsayacak ve sabit birim fiyat esaslı sözleşmeler için metrajlarda verilen birim ve toplam fiyatlara ya da sabit fiyatlı götürü usulü sözleşmeler için fiyatlandırılmış faaliyet cetveline

dayandırılacaktır. Fiyatlar; tümüyle Türk Lirası cinsinden teklif edilecektir. Yüklenici; metrajlarda ya da fiyatlandırılmış faaliyet cetveli kapsamındaki çizimler ve özelliklerde tanımlanan işlerin tüm kalemleri için oran ve fiyat dolduracaktır. Yüklenici tarafından oran ya da fiyat teklif edilmemiş kalemler için işveren, işbu kalemlerin ifa edilmelerinden sonra herhangi bir ödeme yapmayacaktır ve bu kalemlerin, metraj ya da fiyatlandırılmış faaliyet cetvelindeki diğer oran ve fiyatlardan karşılanacağı kabul edilecektir. İşbu sözleşme kapsamında ya da herhangi bir diğer nedenden ötürü yüklenicinin; son teklif sunma tarihinden 15 (on beş) gün önce ödemesi gereken her türlü vergi, resim ve harç, yüklenici tarafından işverene sunulacak oran, fiyat ve toplam fiyat teklifine dahil edilecektir. Yüklenici tarafından teklif edilecek oran ve fiyatlar sözleşme süresince sabit olacak ve herhangi bir ayarlamaya tabi olmayacaktır.

8. Tekliflerin Geçerlilik Süresi: Fiyat teklifi, Madde 11’de verilen teklif sunum tarihinden itibaren en az gün süreyle geçerli olacaktır. İşveren, yüklenicilerden ilave belirli bir süre için tekliflerinin geçerlilik sürelerini uzatmalarını isteyebilir. İşverenin istekleri ile yüklenicilerin cevapları yazılı olarak ya da faks yoluyla yapılacaktır. Yüklenicilerden herhangi biri, herhangi bir ceza almadan teklifini geri çekmek suretiyle işverenin teklif geçerlilik süresinin uzatılması hususundaki isteğini geri çevirebilir. Bu isteği kabul eden bir yükleniciden teklifini değiştirmesi istenmeyecek ya da buna izin verilmeyecektir.

9. Teklifin Dili: Teklifle ilgili her türlü doküman ve sözleşme Türkçe olacaktır.

10. Tekliflerin Hazırlanması ve Mühürlenmesi: Yüklenici, Madde 6’da belirtildiği şekilde, teklif formu ile fiyat teklifini oluşturan dokümanların orijinal birer suretini hazırlayacak ve bunların üzerinde açık bir şekilde “ORJİNALDIR” ibaresi yer alacak şekilde işverene sunacaktır. Buna ek olarak, yüklenici; söz konusu belgelerin birer nüshasını da üzerinde “NÜSHA” ibaresi yer alacak şekilde işverene sunacaktır. Nüshalar ile orijinaler arasında herhangi bir uyumsuzluğun söz konusu olması halinde orijinaler esas alınacaktır. Fiyat teklifinin orijinali ve kopyası; yüklenici adına yetkili kişi ya da kişilerce imzalanacaktır. İlgili giriş ya da değişiklik ya da düzeltmeler de dâhil olmak üzere ihale teklifinin (fiyat teklifi) tüm sayfaları, fiyat teklifini imzalayan kişi ya da kişilerce paraflanacaktır. Yüklenici, iki iç zarf ve bir dış zarf içerisindeki fiyat teklifinin orijinalini ve nüshasını, iç zarfların üzerlerinde “ORJİNAL” ve “NÜSHA” yazmak suretiyle mühürleyecektir. İç ve dış zarfların üzerine işverenin yukarıda verilen adresi yazılacaktır. Bu zarfların üzerinde ayrıca, söz konusu fiyat teklifinin; teklif vermeye davet dokümanının Madde 7 kapsamında belirlenen tekliflerin açılma tarihinden önce açılmaması gerektiğine dair bir uyarı da bulunacaktır. İç zarflar yüklenicinin adını ve adresini içerecektir. Dış zarfın yukarıdaki ibarelerden yoksun olması durumunda, işveren; bu tür yanlışlardan doğacak yanlış adrese gönderme ya da fiyat teklifinin zamanından önce açılması gibi durumlardan sorumlu olmayacaktır.

11. Fiyat Tekliflerinin Sunulacağı Yer Ve Son Teklif Verme Tarihi: Fiyat teklifleri; işverene, Teklif Vermeye Davet Dokümanının 3 nolu paragrafında belirtilen adrese _____ (zaman, tarih)’den geç olmamak suretiyle sunulacaktır. İşverene söz konusu tarih ve zamandan sonra sunulacak her türlü teklif (fiyat teklifi); işveren tarafından açılmadan teklif sahibine iade edilecektir.

12. Tekliflerin Değiştirilmesi: Hiçbir teklif, Madde 11’de verilen son teklif sunma tarihinden sonra değiştirilmeyecektir.

13. Tekliflerin Açılması: İşveren; değişiklikler de dâhil olmak üzere tüm teklifleri (fiyat tekliflerini), son teklif verme tarihinde ve zamanında, teklif vermeye davet dokümanı Madde 7’de belirtilen adreste açılışa katılmak isteyen firma (teklif veren firmaların) temsilcileri huzurunda açacaktır. Teklif sahiplerinin adları, ihale (fiyat teklifleri) teklifleri, her bir ihale

(fiyat) teklifinin toplam miktarı, her türlü indirimleri işveren tarafından tekliflerin açılması esnasında duyurulacaktır.

14. İhale Sürecinin Gizliliği: İhaleyi kazanan yüklenicinin ilan edilmesine kadar, tekliflerin incelenmesi, açıklığa kavuşturulması, değerlendirme ve kıyaslanması ile ihalenin verilmesi ile ilgili tavsiyelere yönelik hiçbir bilgi verilmeyecektir.

15. Tekliflerin Değerlendirilmesi ve Kıyaslanması: İşveren, ihaleyi, tümüyle teklif dokümanlarını karşılayan ve bu dokümanlara uygun ve en düşük teklifi veren yükleniciye verecektir. Tekliflerin değerlendirilmesinde işveren; her bir teklifi, aşağıda verilen aritmetik yanlışları düzelterek ayarlamak suretiyle değerlendirilen fiyat teklifini belirleyecektir. Söz konusu aritmetik yanlışlar aşağıda verildiği gibidir:

- (a) Yazı ve rakamla yazılan miktarlar arasında farklılık olması durumunda, yazı ile yazılan miktarlar baz alınacaktır.
- (b) Birim oranı ile o satırdaki kalemlerin toplamı arasında, birim oranının miktarla çarpımından kaynaklanan bir farklılık olması durumunda, teklif edilen birim oranı geçerli olacaktır.
- (c) Yüklenicilerden birinin düzeltmeyi reddetmesi halinde, bu yüklenicinin teklifi reddedilecektir.

16. İşveren'in Herhangi Bir Teklifi Kabul Etme ve Herhangi Bir Teklifi ya da Tekliflerin Tamamını Reddetme Hakkı: İşveren; sözleşmenin verilmesinden önceki herhangi bir sürede, herhangi bir teklifi kabul ya da reddetme; tamamlama sürecini iptal etme ve tüm teklifleri reddetme hakkını saklı tutar. Ayrıca, işverenin, bu tür durumların söz konusu olması halinde, bu durumdan etkilenen yüklenici(ler)in zararını telafi etme ya da bu yüklenici(leri) kararının gerekçeleri hususunda bilgilendirme yükümlülüğü olmayacaktır.

17. İhalenin Verilmesi ve Sözleşmenin İmzalanması ile İlgili Tebligat: İşveren; teklifi kabul edilen yükleniciyi, kendisine teklif geçerlilik süresinin bitiminden önce iadeli taahhütlü mektup yollamak suretiyle haberdar edecektir. Söz konusu mektup; işverenin, sözleşmede belirtildiği şekilde yüklenicinin yerine getirmesi gereken işlerin ifası, tamamlanması ve muhafazası ile ilgili olarak yükleniciye ödeyeceği toplam miktarı (Bu ve bundan sonrasında "Başlangıç Sözleşme Bedeli" olarak anılacaktır.) gösterecektir. İhalenin verilmesi ile ilgili yazılı tebligat sözleşmenin yasal zeminini oluşturacaktır.

18. Avans Ödemesi: Avans ödemesi yapılmayacaktır.

BÖLÜM 2 - SÖZLEŞME KOŞULLARI

1. Tanımlar: Koyulaştırılmış bölüm; tanımlanan terimleri göstermek için kullanılmaktadır:

- (a) **Metraj:** İşverenin her bir iş kalemi için belirlediği miktar.
- (b) **Faaliyet takvimi:** Sözleşmenin bir bölümünü oluşturan fiyatlandırılmış ve tamamlanmış takvim.
- (c) **Bitiş tarihi:** İşveren tarafından belgelendiği şekilde, sözleşme kapsamındaki işlerin tamamlandığı tarih.
- (ç) **Sözleşme:** İlgili sözleşme kapsamındaki şartnameler ile sözleşmenin diğer bölümlerinde belirtilen işlerin ifası, tamamlanması ve muhafazası için işveren ile yüklenici arasında imzalanan sözleşmedir. Sözleşmenin adı ve kimlik numarası Teklif Vermeye Davet dokümanında verilmiştir.
- (d) **Yüklenici:** İşveren tarafından kabul edilen işleri yerine getirecek teklifleri sunan gerçek ya da tüzel kişi.
- (e) **Yüklenicinin fiyat teklifi:** Yüklenici tarafından işverene sunulan tamamlanmış doküman (Teklif Vermeye Davet ile ekleri).

- (f) **Sözleşme fiyatı:** Kabul mektubunda belirtilen ve sözleşmede belirlenen fiyat.
- (g) **Günler:** Takvim günleri;
- (ğ) **Aylar:** Takvim ayları.
- (h) **Kusur:** İşlerin sözleşmeye göre tamamlanmayan her türlü bölümü.
- (ı) **Kusur düzeltme süresi:** Tamamlama tarihinden sonraki bir yıl.
- (i) **Ekipman:** İşlerin inşası için yüklenicinin iş sahasına geçici olarak getirdiği makine ve araçlar.
- (j) **Materyaller:** Yüklenicinin işlerin ifasında kullandığı her türlü tedarik (Tüketilebilenler de dâhil olmak üzere).
- (k) **Proje denetmeni:** İşlerin ifasının denetiminden ve sözleşmenin yönetiminden sorumlu olacak işveren tarafından tespit edilen konusunda uzman kişi.
- (l) **Gerekli bitiş tarihi:** Yüklenicinin işleri tamamlaması gereken tarih. Gerekli bitiş tarihi _____ . Gerekli bitiş tarihi yalnızca söz konusu işlerin süresinin uzatılması ya da hızlandırılmasına yönelik isteğin yazılı olarak işveren tarafından bildirilmesinin söz konusu olması halinde revize edilebilir.
- (m) **Teknik şartname:** Sözleşme kapsamındaki işlerin özelliklerini ve işveren tarafından yapılan ya da yapılması onaylanan her türlü değişiklik ve ilaveyi kapsayan dokümandır.
- (n) **İş sahası:** _____
- (o) **Başlangıç tarihi:** _____ Yüklenicinin, işlerin ifasına başlayacağı en son gün.
- (ö) **Varyasyon:** İşveren tarafından verilen ve orijinal iş gerekliliklerinin kapsamını genişleten talimattır.

2. Dil ve Yasa: Sözleşmenin dili **Türkçe** olacaktır. Sözleşmenin tabi olacağı yasa Türkiye Cumhuriyeti'nde uygulanan yasa(lar) olacaktır.

3. Haberleşme: İşbu koşullarda belirtilen taraflar arasındaki haberleşme, yalnızca yazılı olarak yapıldığında geçerli olacaktır. Tebligatlar teslim alındıktan sonra geçerli olacaktır.

4. Yüklenicinin Tasarrufundaki Riskler: Başlangıç tarihinden proje denetmeninin herhangi bir kusurun düzeltilmesine ilişkin bir belgeyi hazırladığı tarihe kadar, yaralanma, ölüm ve mülk ya da mülkle bağlantılı mülklerin (herhangi bir kısıtlama olmaksızın, işler, materyaller ve ekipmanlar da dâhil olmak üzere) kaybı ya da zararı, **yüklenicinin** tasarrufundaki risklerdir.

5. Bitiş Tarihine Kadar Tamamlanacak İşler: Yüklenici; işlerin ifasına başlangıç tarihinde başlayacak ve söz konusu işleri, kendisi tarafından sunulan ve proje denetmeninin onayıyla güncelleştirilen iş planına uygun olarak yerine getirecek ve gerekli bitiş tarihine kadar tamamlayacaktır.

6. Güvenlik: Yüklenici iş sahasındaki tüm faaliyetlerin güvenliğinden sorumlu olacaktır.

7. Bitiş Tarihinin Uzatılması: Yüklenicinin işin kalanını hızlandıracak girişimlerde bulunmasına ve işin gerekli bitiş tarihine kadar tamamlanmasına olanak tanımayacak, dolayısıyla yükleniciye ek maliyet getirecek bir durum oluşması halinde, idarece uygun görülen süre uzatımı kadar iş bitiş tarihi uzatılabilecektir.

8. Proje Denetmeninin Erteleme Talimatı: İdarece uygun görülmesi şartıyla proje denetmeni, iş kapsamındaki herhangi bir faaliyetin başlangıcında ya da ifası sırasında, yükleniciye erteleme talimatı verebilir.

9. Kusurlar: Proje denetmeni; bitiş tarihinde başlayan kusur düzeltme süresinin sona ermesinden önce yükleniciye her türlü kusuru tebliğ edecektir. Kusur düzeltme süresi, söz konusu kusur ya da kusurlar düzeltilmedikçe uzatılacaktır. Kusurlar her tebliğ edildiğinde,

yüklenici, tebliğ edilen kusuru, proje denetmeninin tebligatında belirtilen süre içerisinde düzeltecektir. Yüklenicinin söz konusu kusuru, proje denetmeninin tebligatında belirtilen süre içerisinde düzeltilmemesi durumunda, proje denetmeni; kusurun düzeltilmesi için gerekli maliyeti hesaplayacak ve yüklenici bu meblağı ödeyecek, ya da işveren yükleniciye yapılacak ödemelerden bu meblağı kesmek suretiyle, söz konusu miktarı karşılayacaktır.

10. Program: İhalenin verildiğinin yazılı olarak bildirilmesini müteakip 7 (yedi) gün içinde, yüklenici; proje denetmeninin onayını almak üzere, işler kapsamındaki faaliyetlerle ilgili her türlü genel yöntem, düzenleme, talimat ve zamanlamayı içeren bir program sunacaktır. Proje denetmeninin programı uygulaması yüklenicinin yükümlüklerini değiştirmeyecektir. Yüklenici; herhangi bir zamanda, söz konusu programı revize edebilir ve yeniden proje denetmenine sunabilir. Revize edilen program, varyasyonların etkilerini gösterecektir.

11. Faaliyet Takvimi: Yüklenici, proje denetmeni tarafından talep edildikten sonraki 10 (on) gün içinde, güncelleştirilmiş faaliyet takvimini sunacaktır. Faaliyet takvimindeki faaliyetler program faaliyetleriyle eşgüdüm içinde olacaktır.

12. Miktarlardaki Değişiklikler: Yüklenici, faaliyetleri yerine getirecek ve herhangi bir değişikliğe tabi olmayacak faaliyet takviminde belirtilen fiyatların bir parçası olarak, sözleşmede belirtilen iş kapsamında öngörüldüğü şekilde tamamlayacaktır.

13. Ödeme Belgesi: Proje denetmeni yüklenicinin ifa ettiği işleri kontrol edecek ve yüklenici yapılacak ödemeleri belgeleyecektir. İfa edilen işin değeri, faaliyet takvimindeki iş ya da faaliyetlerin tamamlanan kalemlerinin değerlerini oluşturacaktır.

14. Ödemeler: İşveren; proje denetmeni tarafından belgelendirilen ödemeleri, yükleniciye, her bir belgenin kendisine sunulmasından sonraki 45 (kırk beş) gün içinde yapacaktır. İşverenin ödemeleri geciktirmesi halinde, yüklenici sonraki ödemede, geciken ödemenin faizini alma hakkına haizdir. Faiz; ödemenin yapılması gereken tarihten geciken ödemenin yapıldığı tarihe kadarki sürede, yerel bankaların yürürlükteki imar ikraz faiz oranları üzerinden hesaplanacaktır.

15. Vergiler: Yüklenici, Türkiye Cumhuriyeti yasaları kapsamındaki her türlü vergiden sorumludur.

16. Avans Ödemesi: İşveren; bu iş kapsamında avans ödemesi yapmayacaktır.

17. Bitiş ve Teslimat: Yüklenici, proje denetmeninden işlerin bittiğine dair bir belge hazırlamasını isteyecektir. Proje denetmeni, işin öngörüldüğü şekilde tamamlandığını belirlediğinde bu tür bir belgeyi hazırlayacaktır. İşveren, proje denetmeninin sözleşme kapsamındaki işlerin tamamlandığına dair ilgili belgeyi hazırlamasından sonraki 21 (yirmi bir) gün içinde iş sahasını teslim alacaktır.

18. Kesin Hesap: Yüklenici, proje denetmenine, işbu sözleşme uyarınca kusur düzeltme süresinin bitiminden önce ödenebilir bulduğu toplam miktarın detaylı bir hesabını sunacaktır. Proje denetmeni, yüklenici işbu sözleşme kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirdikten sonra kusur düzeltme belgesi hazırlayacak ve yüklenicinin sunduğu hesabı almasını müteakip 30 (otuz) gün içinde, hesabın doğru ve tam olması halinde yükleniciye ödenmesi gereken kesin hakedişi belgelendirecektir. Söz konusu hesabın doğru ve tam olmaması halinde, proje denetmeni, 30 (otuz) gün içinde, gerekli düzeltme ya da değişiklikleri gösteren bir takvim hazırlayacaktır. Kesin hesabın tekrar sunulduktan sonra da kabul edilebilir olmaması durumunda, proje denetmeni yükleniciye ödenecek miktarı belirleyerek bir hakediş belgesi hazırlar.

19. Fesih: İşveren ya da yüklenici, taraflardan birinin işbu sözleşmeyi ciddi şekilde ihlal etmesi halinde, sözleşmeyi feshedebilir. Sözleşmenin ciddi şekilde ihlali, aşağıdaki durumları içerecek ancak bunlarla sınırlı kalmayacaktır:

- (a) Yüklenici; işi, durdurmanın proje denetmeni tarafından yetkilendirilmemesi halinde 10 (on) gün durdurur ise;
- (b) Proje denetmeni tarafından belgelendirilen bir hakedişin işveren tarafından, yükleniciye, proje denetmeninin belgeyi tebliğ etmesinden sonraki 45 (kırk beş) gün içinde ödememesi durumunda,
- (c) Proje denetmenince; yüklenicinin, herhangi bir kusuru, proje denetmeni tarafından belirlendiği şekilde 21 (yirmi bir) gün içinde düzeltmediğinin tebliğ edilmesi durumunda,
- (d) Yüklenicinin, işlerin tamamlanmasını 30 (otuz) gün geciktirmesi halinde.

Yukarıda bahsi geçenler gerçekleşmeden de, işveren; yükleniciyi yazılı olarak 30 (otuz) gün önceden uyararak suretiyle, işbu sözleşmeyi feshedebilir. Sözleşmenin feshedilmesi halinde, yüklenici, işleri derhal durduracak, iş sahasının güvenliğini sağlayacak ve iş sahasını, tebligat süresinin tamamlanmasını takip eden 15 (on beş) gün içinde terk edecektir.

20. Mücbir Sebepler: Taraflardan biri, söz konusu tarafın kontrolü dışında gelişen savaş, deprem, sel, yangın vb. gibi doğal afet olaylarıyla ilgili olarak, karşı tarafa 30 (otuz) gün içinde bildirimde bulunmak suretiyle işbu sözleşmeyi feshedebilir.

21. Fesih Durumunda Ödeme: Sözleşmenin, yüklenici tarafından ciddi şekilde ihlal edilmesi nedeniyle feshedilmesi halinde, proje denetmeni, tamamlanan işin ve hâlihazırda sipariş edilen malzemelerin değeri için bir belge hazırlayacak; toplam miktarda yüklenici yüzünden ödenmiş fazladan bir ödeme var ise, bu miktar yüklenici tarafından işverene borç olarak ödenecektir.

22. Mülkiyet: İşbu sözleşmenin yüklenicinin hatası nedeniyle feshedilmesi halinde, iş sahasındaki materyallerin ve inşaat ekipmanlarının, geçici işlerin ve sözleşme kapsamındaki işlerin tamamı, işverenin mülkiyetinde olacaktır.

23. İhtilafların Çözümü: İşveren ve yüklenici; işbu sözleşmeden doğacak veya bununla bağlantılı tüm ihtilaflar ve anlaşmazlıklarda önceliği, iyi niyetle ve doğrudan görüşmeler yoluyla çözmeye vereceklerdir. Anlaşmazlıkların yine de çözülememesi halinde, taraflar, anlaşmazlık konusunu sözleşmenin tabi olduğu yasa uyarınca ilgili yetkili mahkemelere götürebilir.

BÖLÜM 3 - ÇİZİMLER

(Bu bölüme inşaat işine ait teknik resim kurallarına göre çizilmiş, ölçekli ve detaylı çizimler eklenecektir.)

BÖLÜM 4 – TEKNİK ŞARTNAME

(Bu bölüme yapılacak işin tam detayını açıklayan yeterli bilgileri içeren teknik şartname eklenecektir.)

BÖLÜM 5 –METRAJLAR/FİYATLANDIRILACAK FAALİYET CETVELİ

(Bu bölüme yapılacak tesisin bütününe içeren imalatlara ilişkin metrajlar veya fiyatlandırılacak faaliyet cetveli eklenecektir.)

BÖLÜM 6 – TEKLİF

_____ (Tarih)

Kime: _____ (İşverenin Adı)

_____ (İşverenin Adresi)

Bizler, _____ TL'si üzerinden _____ tutarındaki (yazı ve rakam ile) sözleşme bedeli karşılığında, işbu teklifin beraberindeki sözleşme koşulları uyarınca _____ sözleşmesini (sözleşmenin adı ve sayısı) ifa etmeyi teklif ederiz. Sözleşme kapsamındaki işleri, başlangıç tarihinden sonraki _____ (yazı ve rakam ile) takvim gününde tamamlamayı teklif ediyoruz.

İşbu teklif ile yazılı kabulünüz, aramızda bağlayıcı bir sözleşme olacaktır. Size sunulan en düşük teklifi ya da herhangi bir teklifi kabul etme zorunluluğunuzun bulunmadığını kabul ediyoruz.

İşbu belge ile bu teklifin, teklif dokümanlarında öngörülen teklif geçerliliğine uygun olduğunu teyit ediyoruz.

Yetkili İmza:

Adı ve Unvanı:

Yüklenicinin Adı:

Adresi:

Telefon Numarası:

Faks Numarası:

BÖLÜM 7 - SÖZLEŞME FORMU

SÖZLEŞME

İşbu Sözleşme,

(Bu ve bundan sonrasında “İşveren” olarak anılacak olan işverenin adı ve adresi) ile

(Bu ve bundan sonrasında “Yüklenici ” olarak anılacak olan yüklenicinin adı ve adresi) arasında 20__ yılının _____ ayının _____ gününde imzalanmıştır.

İşbu sözleşme ile işveren; yüklenicinin _____

(Bu ve bundan sonrasında “İşler” olarak anılacak olan sözleşmenin adı ve kimlik numarası) ifa etmesini istemekte ve yüklenici tarafından bu işlerin ifası ve tamamlanması ile bunlardan kaynaklanabilecek her türlü kusurun telafisi için verilmiş bulunan teklifi kabul etmiştir.

İşbu sözleşme aşağıdakileri içermektedir:

1. İşbu sözleşmede, kelime ve ifadelerin tümü, bundan böyle, sözleşme koşullarında belirtilen mukabil tanımlarla aynı anlama gelecek ve işbu sözleşmenin ayrılmaz bir bütünü oluşturacak, yorumlanacak ve kabul edilecektir.
2. İşveren tarafından yükleniciye işbu sözleşme kapsamında belirtildiği şekilde yapılacak ödemelerin karşılığında, yüklenici; işverene, işleri her açıdan bu sözleşmenin hükümlerine uygun olarak ifa etmeyi, tamamlamayı ve bunlardan kaynaklanacak her türlü kusuru telafi etmeyi işbu sözleşme uyarınca taahhüt eder.
3. İşveren, işbu sözleşme ile işlerin ifa edilmesi, tamamlanması ve bunlardan kaynaklanacak her türlü kusurun telafi edilmesi karşılığında, sözleşme bedeli ya da sözleşme kapsamında belirtilen zamanlarda ve şekilde sözleşme hükümleri uyarınca ödenecek olan diğer meblağları yükleniciye ödemeyi taahhüt eder.

Tüm şahitlerin huzurunda, işbu sözleşme yukarıda belirtilen gün, ay ve yıldan itibaren geçerli olmak üzere belirtilen süre içerisinde taraflarca ifa edilecektir.

Tarafından imzalanmış, mühürlenmiş ve teslim edilmiştir.

İşverenin Bağlayıcı İmzası:

Yüklenicinin Bağlayıcı İmzası:

11.3.2.2 İnşaat İşleri - Değerlendirme Formu (EK-C.2)

1. Projenin Adı:
2. Uygulayıcı İl Müdürlüğü:
3. Sözleşme Numarası:
4. İşin Ayrıntıları:
5. Keşif Bedeli:
6. Teklifler:

Katılımcı	Yüklenicinin Adı	Teklifin Alındığı Tarih	Teklif Fiyatı

7. Fiyatın Dışında Değerlendirme Kriteri:
(Varsa açıklayınız)

8. Fiyat Çerçevesinde Uygun Tekliflerin Sıralanması:

Yüklenici-1	Fiyat
Yüklenici-2	Fiyat
Yüklenici-3	Fiyat
.	.
.	.

9. Uygun Olmayan Teklifler

Yüklenici-1	Gerekçe(ler)
Yüklenici-2	Gerekçe(ler)
Yüklenici-3	Gerekçe(ler)
.	.
.	.

10. En Düşük Değerlendirilen Teklifin Sahibi:

11. Sözleşmenin Toplam Bedeli:..... (TL)

12. İhale Kararının Verildiği Tarih:

13. Sözleşmenin Sonuçlandırılması Aşamasında Tartışılması Gereken Hususlar:
(Ayrıntıları veriniz)

14. Eğer Varsa Diğer Yüklenicilerin Şikâyetleri:
(Ayrıntı veriniz)

(Değerlendirme Komisyon Üyeleri imzası/özel şahsın imzası)

UYARI

KIRSAL EKONOMİK ALTYAPI YATIRIM KONULARI KAPSAMINDA YAPILACAK SATIN ALIMLARA AİT SATIN ALIM DOSYALARININ İNCELENMESİ

- Proje ilinde gerçekleşecek satın alma işlemlerinin, il proje yürütme birimleri tarafından incelemesinden sonra, uygun görülenlere yazılı uygunluk görüşü alınmak zorundadır.
- Ancak, il proje yürütme birimleri tarafından yapılan inceleme sonucunda yazılı olarak uygun görüş verilmesi durumunda yatırımcıya sipariş mektubu düzenleme ve sözleşme imzalama izni verilmiştir.
- il proje yürütme birimleri tarafından satın alma işlemlerine bu rehberde belirtilen hususlar kapsamında, il müdürlükleri tarafından uygunluk görüşü verilecektir.
- Yapılacak tüm işlemlerde, il proje yürütme birimleri Genel Müdürlük (TRGM) görüşünü almaksızın kendileri uygunluk görüşü vereceklerdir.

GENEL MÜDÜRLÜK (TRGM) TARAFINDAN YAPILACAK UYGULAMA VE SONRADAN İNCELEME

- Sonradan inceleme kapsamında, ihale süreci ve proje uygulamaları Bakanlık (TRGM) veya görevlendirilecek personel tarafından yerinde veya merkezde evrak istenerek incelenebilir. İnceleme neticesinde Genel Müdürlüğün kararı kesindir.
- Genel Müdürlük, gerek görmesi halinde satın alma işleminin her safhasında müdahale edebilir. Genel Müdürlüğün kararı kesindir.

11.2.4 Değişiklik Talep Formu (DTF) (EK-A.1)

Tarih _____

..... İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne:

Proje Başvuru Numarası :

Sözleşme Referans Numarası:

Yatırımın Adı :

Yatırımcının Adı ve Adresi :

Sayın İlgili,

Yukarıda bahsedilen sözleşmede, aşağıdaki tabloda belirtilen değişikliğin yapılmasını talep etmekteyim. Müdürlüğünüzün, bu sözleşme değişikliği talebini değerlendirmesi sonunda, toplam tahmini uygun harcama tutarını ve maksimum tahmini destek tutarını düşürme hakkına sahip olduğumu kabul ediyorum.

KÜÇÜK DEĞİŞİKLİK TALEPLERİ				
DEĞİŞİKLİĞİN TÜRÜ	MEVCUT DURUM	TALEP EDİLEN DEĞİŞİKLİK	GEREKÇE	GEREKÇEYE İLİŞKİN DOKÜMAN
Telefon numarası değişikliği				
Faks numarası değişikliği				
Mobil telefon numarası değişikliği				
E-posta adresi değişikliği				
Yasal ikametgâh/kayıtlı ofis adresi değişikliği				
Vergi dairesi değişikliği				
Vergi mükellefi kategorisi değişikliği				
BÜYÜK DEĞİŞİKLİK TALEPLERİ				
DEĞİŞİKLİĞİN TÜRÜ	MEVCUT DURUM	TALEP EDİLEN DEĞİŞİKLİK	GEREKÇE	GEREKÇE YE İLİŞKİN DOKÜMAN
Temsil ve ilzama yetkili kişinin değişmesi (Tüzel kişiler için)				
Yatırımcının adında, ticari unvanında ya da ticaret sicil numarasında değişiklik				
Herhangi bir tedarikçi/yüklenici değişikliği				
İş planında sunulan herhangi bir faaliyet döneminin başlangıç tarihi/süresi (Uzatma veya kısaltma)				
Bütçe kısıtlarına uygun olması koşulu ile herhangi bir harcama kaleminde değişiklik (Herhangi bir harcama kaleminin adı, tipi, miktarı, kalitesi, menşei ile ilgili değişiklikler)				
Yatırımın teknik özelliklerinde ya da çizimlerde değişiklik				
Yatırımın amacını olumsuz etkilemeyen diğer değişiklik talepleri				

Talep edilen değişiklik için destekleyici dokümanlar ekte sunulmuştur ve aşağıdaki açıklamaları içermektedir. (Varsa)

.....
Açıklamalar (Teknik ve/veya mali gerekçeler)

.....
[İsim ve İmza]

11.2.5 Zeyilname Örneği (EK-A.2)

ZEYİLNAME

BÖLÜM-1 SÖZLEŞME BİLGİLERİ

Proje Başvuru Numarası	
Sözleşme Referans Numarası	
Zeyilname Numarası	Sözleşme No/Kaçıncı Zeyilname Olduğu
Yatırımın Adı	
Yatırımcının Adı	

BÖLÜM-2 SÖZLEŞMEDE DEĞİŞİKLİK TARAFLAR

Bir tarafta İl Müdürütarafından temsil edilen İl Tarım ve Orman Müdürlüğü (Adres yazılacak bundan sonra "İL MÜDÜRLÜĞÜ" olarak anılacaktır) ile

GERÇEK KİŞİ İÇİN

diğer tarafta, yasal ikametgahı <Yasal İkametgah Adresi> adresinde olan, T.C. kimlik numaralı <T.C. Kimlik Numarası> <Nihai Yatırımcının tam adı> (Bundan sonra Yatırımcı olarak anılacaktır) Bölüm-1'de tanımlanan sözleşmede aşağıda belirtilen değişikliklerin yapılması hususunda anlaşmışlardır. Sözleşmedeki tüm diğer hükümler değişmeden kalmıştır. Bu Zeyilname taraflara ait imzaların tamamlandığı tarihte yürürlüğe girer.

TÜZEL KİŞİLİKLER İÇİN

diğer tarafta <Temsile ve İlzama Yetkili Kişinin Adı> tarafından temsil edilen, kayıtlı ofisi <Ticaret Sicilinde Kayıtlı Ofis Adresi> adresinde olan, vergi kimlik numaralı <Vergi Kimlik Numarası>, <Nihai Yatırımcının tam adı > (Bundan sonra "Yatırımcı" olarak anılacaktır) Bölüm-1'de tanımlanan sözleşmede aşağıda belirtilen değişikliklerin yapılması hususunda anlaşmışlardır. Sözleşmedeki tüm diğer hükümler değişmeden kalmıştır. Bu Zeyilname taraflara ait imzaların tamamlandığı tarihte yürürlüğe girer.

SÖZLEŞMEDE YER ALAN ESKİ (GEÇERSİZ) DURUM:

MADDE.....(ya da Ek-.....Bölüm.....)

.....
.....
.....

SÖZLEŞMEDE YER ALACAK YENİ (GEÇERLİ) DURUM:

MADDE.....(ya da Ek-.....Bölüm.....)

.....
.....
.....
.....

BÖLÜM-3 – TARAFLARA AİT İMZALAR:

Bu zeyilname, ikisi il müdürlüğü için ve biri de yatırımcıya verilmek üzere 2 (iki) orijinal ve özdeş nüsha halinde hazırlanmış ve taraflar adına aşağıda isimleri ve unvanları yazılı kişilerce aşağıda belirtilen tarihlerde imzalanmıştır.¹

İl Müdürlüğü Adına

Yatırımcı Adına²

Adı Soyadı :

Adı Soyadı:

Unvanı:

Unvanı:

Tarih:

Tarih:

İmza

İmza

¹İmza sayfası imzalanmalıdır ve diğer tüm sayfalar taraflarca paraflanmalıdır.

²Yatırımcının gerçek kişi olması durumunda adı soyadı, tüzel kişilik olması durumunda yatırımcının temsil ve ilzama yetkili kişinin adı, soyadı ve unvanı yazılmalıdır. Gerçek kişiler için sadece imza, tüzel kişilikler için imza yanında tüzel kişiliğin kaşesi gereklidir.

11.2.6 Poz Değişikliği Talep Formu (PDT) Örneği (EK-A.3)

*Bakanlık uygun görüşü gerektirmektedir.

POZ DEĞİŞİKLİĞİ TALEP FORMU* (PDT)
Yatırımcının Adı:
Proje Başvuru No:
Sözleşme No:
Talep Tarihi:

GENEL KURALLAR:

Sözleşmedeki yapım işleri için uygun harcama olarak yer alan kalemlere (pozlara) ilişkin değişiklik taleplerinde aşağıdaki hususlar dikkate alınacaktır;

Poz değişikliği talebi en geç faaliyetin başlama tarihine 10 iş günü kala yapılabilir.

1. Yatırımın amacı gözetilerek; yeni pozun, eski pozun işlevini yerine getirecek nitelikte olduğu il müdürlüğü tarafından onaylanmalıdır. Bu onay yapılmıyorsa değişiklik talebi reddedilir (Bir pozun, farklı amaçla kullanılacak bir pozla değiştirilmesi kabul edilmez).
2. Bir binadaki bir pozun yerine başka bir binaya yeni bir poz eklenemez.
3. Yapılacak olan zeyilnamede, yeni poz için belirlenecek tutar, çıkarılan poz için belirlenmiş tutardan yüksek olamaz.
4. Madde 2 göz önünde bulundurulmak koşuluyla, çıkarılmak istenen bir pozun yerine aynı amaçlı birden fazla pozun yatırıma dâhil edilmesi ya da birden fazla pozun çıkarılarak yerine aynı amaçlı bir pozun yatırıma dâhil edilmesi talep edilebilir.
5. İl müdürlüğü tarafından değişiklik talepleri değerlendirilirken, teknik analiz kapsamında değerlendirilen minimum kriterler, kapasite kriterleri, ulusal mevzuata uyum vs. hususlarında uygunluk göz önüne alınır.
6. Yatırımcı, faaliyet dönemi içerisinde il müdürlüğü tarafından uygun bulunmuş tüm poz değişikliği talepleri için faaliyet dönemi bitiminden önce zeyilname talebinde bulunmalıdır.
7. Yatırımcı, faaliyet dönemi bitiminden önce zeyilname talebinde bulunurken aşağıdaki belgeleri sunacaktır:
 - a. Değişiklik ile ilgili yapının/yapıların karşılaştırmalı metraj değişim tablosu.
 - b. Değişiklik söz konusu olan yapının/yapıların değişiklikleri içerir nihai metrajı.
 - c. Gerekiyorsa yetkili idarece onaylı yapı ruhsatı ve/veya proje çizimleri ya da projelerin ve/veya yapı ruhsatının yenilenmesine gerek olmadığına dair yetkili idareden alınan yazı

DEĞİŞİKLİK TABLOSU

(Her bir münferit değişiklik için bu tablodan bir tane doldurulur. İkinci bir değişiklik için bu tablodan aynı dokümana kopyalanarak doldurulmaya devam edilir.)

DEĞİŞİKLİK SAYISI	YAPI İSMİ							
ESKİ POZ NO	ESKİ POZUN TANIMI	ESKİ BİRİM	ESKİ MİKTAR	YENİ POZ NO	YENİ POZUN TANIMI	YENİ BİRİM	YENİ MİKTAR	GEREKÇE

Sözleşmenin uygun yapım işleri kısmında, belirtilen binada yukarıda yazılı poz değişikliklerini yapmak istiyorum/istiyoruz. Talebimizin teknik anlamda uygun olup olmadığının bildirilmesini talep ediyoruz. Değişikliğin uygun bulunduğuna dair kararın sözleşmeye zeyilname düzenlendiği anlamına gelmediğini; ödeme işlemlerinde dikkate alınması için ödeme talebinden önce taraflarca bir zeyilnamenin imza altına alınması gerektiğini; söz konusu zeyilname imzalanmadıkça sözleşmedeki mevcut durumun geçerliliğini koruyacağını ve taksit dönemini sonundaki zeyilnamede yeni pozlar için il müdürlüğü tarafından belirlenecek ve uygun kabul

Yatırımcı/Temsil ve İlzama Yetkili Kişi (Tüzel Kişilerde)		
Adı Soyadı		
İmza:	Tarih:	Tüzel Kişilerde Kaşe:

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Sözleşmenin uygun yapım işleri kısmında, yukarıdaki tabloda belirtilen poz değişikliklerinin yapılması değerlendirilmiş ve karar tabloda gösterilmiştir. Değişikliği uygun bulunan pozlar için verilen karar sözleşmeye zeyilname düzenlendiği anlamına gelmeyip ödeme işlemlerinde dikkate alınması için ödeme dosyasının tesliminden önce bir zeyilnamede taraflarca karşılıklı imza altına alınması gerekmektedir.

Söz konusu zeyilname taraflarca imzalanmadıkça sözleşmedeki mevcut durum geçerliliğini koruyacaktır.

Ayrıca miktar olarak yukarıda gösterilen değer, sadece teknik anlamda öngörülen miktar anlamındadır. Yeni pozlar için desteğe uygun kabul edilecek miktar ve birim fiyatlar, yeni pozun birim fiyatı, mevcut sözleşmede önceki poza tahsis edilmiş bütçe ve önceki pozun birim fiyatı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı BİRİM FİYATLARINA göre belirlenecektir.

İl Müdürlüğü Adına

Adı Soyadı:

Unvanı:

Tarih:

İmza

Yatırımcı Adına

Adı Soyadı:

Unvanı:

Tarih:

İmza

11.3 SATIN ALIMLARINDA KULLANILACAK DOKÜMANLAR

11.3.1 Makine-Ekipman ve Malzeme Satın Alımlarında Kullanılacak Dokümanlar

11.3.1.1 Mal Alımları - Teklif Vermeye Davet (EK-B.1)

Tarih:

[Gönderildiği Firma]:

1. Firmanızı, aşağıdaki kalemlerin tedariki için fiyat teklifi vermeye davet ediyoruz:
(I).....
(II).....
2. Bu davet konusu kalemlerin tamamı için fiyat vermeniz gerekmektedir. Fiyat teklifiniz davet konusu kalemlerin tamamı için birlikte değerlendirilecek ve ihaleyi, davet konusu kalemlerin tamamı için en uygun teklifi veren firma kazanacaktır.
3. İstenen formatta hazırlayacağınız fiyat teklifiniz aşağıdaki adrese teslim edilecektir:
Adres:.....
Telefon:.....
Faks:.....
4. Fiyat teklifi ile birlikte, fiyat verilen her bir kalem için, satış sonrası bakım onarım hizmetleri veren firmaların listesi dahil olmak üzere, yeterli düzeyde teknik belge, bilgi ve katalog ile diğer matbu evrak da verilmelidir.
5. Teklifler en geç/....../.... tarihine kadar üçüncü maddede belirtilen adrese gönderilecektir.
6. Faks yoluyla gönderilen teklifler geçerli sayılacaktır.
7. Fiyat teklifleri aşağıdaki talimatlara ve ekteki taslak Sipariş Emrinde belirtilen Temin Kayıt ve Şartlarına uygun olarak verilecektir. Alıcının, seçilen tedarikçiye göndereceği Sipariş Emrinin bir parçası olacak Temin Kayıt ve Şartlarını imzalayınız.

(I) FİYATLAR: Fiyatlar, aşağıdaki adrese teslim masrafları dâhil olmak üzere, Türk Lirası cinsinden ve KDV hariç olarak verilecektir.

Teslim Adresi:.....

(II) DEĞERLENDİRME VE SİPARİŞİN VERİLMESİ: Teknik şartnameleri her bakımdan karşılayan teklifler, adrese

(III) TEKLİFİN GEÇERLİLİK SÜRESİ: Teklifler, beşinci maddede belirtildiği şekilde, tekliflerin teslim alındığı tarihten itibaren

8. Konuya ilişkin daha fazla bilgi almak için aşağıdaki numaralardan bize ulaşabilirsiniz:

Telefon:.....

Faks:

Saygılarımla,

(Görevlinin Adı)

(Unvanı/Görevi)

(İl Müdürlüğü Adı)

(Adres)

11.3.1.2 Mal Alımları - Sipariş Emri (EK-B.2)

Sipariş No:

Sipariş Tarihi:

Alıcının Adı:

Alıcının Posta Adresi:

Telefon No:

Faks No:

Konu:.....
.....'nın temin işi.

Gönderildiği Firma: {Tedarikçinin adını ve adresini yazınız}

Sayın Yetkili,

Yukarıdaki ürünler için tarihinde vermiş olduğunuz sayılı tutarındaki fiyat teklifiniz Ek'teki Teknik Şartnamelere ve Temin Kayıt ve Şartlarına göre uygun bulunmuştur.

Bu sipariş emrini aldığınızı, aldığınız tarihten itibaren 5 (beş) gün içinde teyit ediniz.

Saygılarımla,

(Görevlinin Adı)

(Unvanı/Görevi)

(İl Müdürlüğü Adı)

(Adres)

11.3.1.3 Mal Alımları - Temin Kayıt ve Şartları (EK-B.3)

Projenin Adı:

Alıcı:

Satıcı:

Sözleşme No:

1. Fiyatlar ve İhtiyaç Çizelgesi:

Sıra No	Malın Cinsi/Kalem No	Miktar	Birim Fiyat	Toplam Fiyat	Teslim Süresi
Genel Toplam					

KDV (%):

Toplam:

(Not: Birim fiyat ve birim fiyattan çıkartılan toplam fiyat arasında tutarsızlık olması durumunda, birim fiyat geçerli olacaktır.)

Yedek Parçalar:

Araçlar ve Aksesuarlar:

Kullanma Kılavuzları: Eğer varsa belirtiniz. (Alıcı tarafından belirtilecektir)

Bakım Koşulları:

2. Sabit Fiyat: Yukarıda belirtilen fiyatlar kesin ve sabit olup, sözleşmenin uygulanması sırasında herhangi bir ayarlamaya tabi tutulmayacaktır.

3. Teslimat Takvimi: Teslimat yukarıda belirtilen sürede tamamlanacaktır.

4. Ödeme: Fatura bedelinin tamamı malların teslimini takiben ödenecektir.

5. Garanti: Teklif edilen mallar alıcıya teslim edildiği tarihten itibaren en az 12 ay boyunca imalatçının garantisi altında olacaktır. Garanti süresini ve şartlarını ayrıntılı şekilde belirtiniz.

6. Ambalaj ve İşaretleme Talimatları: (Alıcı tarafından belirtilecektir)

7. İstenen Teknik Özellikler:

(I) Genel Tanım

(II) Teknik Özellikler ve Standartlar

(III) Performans Değerleri

Tedarikçi yukarıdaki şartlara uyacağını teyit eder (İstenen özelliklerden sapmalar olması durumunda, tedarikçi bunları liste halinde belirtecektir).

8. Tedarikçinin Yükümlülüklerini Yerine Getirmemesi: Tedarikçi, alıcının vereceği 21 günlük ihbarnameye rağmen, sipariş edilen malları yukarıda belirtilen temin kayıt ve şartlarına uygun olarak teslim edemezse, alıcı, tedarikçiye karşı herhangi bir yükümlülüğe girmeden Sipariş Emrini iptal edebilir.

Tedarikçinin Adı:

Yetkili Kişinin İmzası:

Yer:

Tarih:

11.3.2 İnşaat (Yapım) İşleri Satın Alımlarında Kullanılacak Dokümanlar

11.3.2.1 İnşaat İşleri - Teklif Vermeye Davet (EK-C.1)

Sözleşme No:

Davet Yayın Tarihi:

Kime:

Bayanlar/Baylar

1. Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti, kırsal kalkınma plan ve programları ile Ulusal Tarım Stratejisi çerçevesinde Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı kapsamında yapılacak yatırımlara hibe desteği vermektedir. Hibe desteği almaya hak kazanan projemizi gerçekleştirerek hibe desteğinden yararlanmayı amaçlıyoruz.

2.(İşveren); işbu belge ile sizleri söz konusu işle ilgili olarak aşağıda verilen kalemlere teklif vermeye davet etmektedir.

3. Teklifin hazırlanmasında yardımcı olmak üzere, çizimler, şartnameler ve keşif ve metrajlar ile teklif formu örneği Ek'te sunulmuştur. Ek'teki örneğe göre hazırlanmış teklifinizi mühürlü bir zarf içinde aşağıdaki adrese göndermeniz gerekmektedir.

.....(Teklifleri Alan İdarenin Adı)

.....(Yetkili Kişinin Adı) dikkatine

Adres:

Telefon:

Faks:

4. Teklifiniz;.....(teklif sunum tarihi ve zamanı)'ndan itibaren 45 (kırk beş) gün geçerli olacaktır.

5. Teklifini geçerlilik süresi içinde geri çeken ve/veya ihaleyi kazandığı ya da kazanmasının söz konusu olduğu bir durumda ihalenin kendisine verilmesini reddeden herhangi bir yüklenici, iki yıl süreyle Yüklenici Listesinden ihraç edilecektir.

6. İşbu dokümana, sizlere yardımcı olması ve yol göstermesi için, Teklif Sahiplerine Talimatlar ve Sözleşme Koşulları bölümleri de eklenmiştir.

7. Teklifinizi en geç.....saat.....'ya (teklif sunum tarihi ve zamanı) kadar sunmanız gerekmektedir Teklifler; katılmayı tercih eden yüklenicilerin huzurunda ve kamuya açık olarak,.....(teklif sunum tarihiyle aynı tarih) tarihinde, saat.....(son teklif verme süresinden hemen sonra)'da aşağıdaki adreste açılacaktır:..... (Cadde adı, Daire No, Tel. No vb.)

Saygılarımla,

(Görevlinin Adı)

(Unvanı/Görevi)

(İl Müdürlüğü Adı)

(Adres)

BÖLÜM 1 - TEKLİF HAZIRLAMA ŞARTNAMESİ

1. İşin Kapsamı: _____ (il müdürlüğü/kuruluşun adı), işveren olarak, sizleri, sözleşme beklenmektedir.

2. Teklif Vermeye Uygunluk: Özel ve ticari alanda çalışan yükleniciler aşağıdaki şartları karşılama koşullarıyla

- Ticaret esaslı yasal kuruluşlar olmaları ve işverenden ayrı ve bağımsız olmaları,
- İlgili yasa ve tüzüklerinde gösterildiği şekilde, bağımsız denetlenmiş hesaplar ile sermayeden elde edilen getiri oranını ve ikrazı arttırma ile mal ve hizmetlerin satılması yoluyla gelir elde etme gücünü sağlayacak mali özerkliğe sahip olmaları,
- Kamuya bağlı herhangi bir il müdürlüğü ya da kuruluş olmamaları gerekmektedir.

Teklif sahiplerinin her biri, bireysel ya da ortak girişimin bir parçası olarak yalnızca bir teklif sunma hakkına sahiptir. Bu kuralı ihlal eden her türlü teklif reddedilecektir. Ortak girişim ortakları müştereken ya da birbirinden bağımsız olarak söz konusu sözleşmenin yerine getirilmesinden sorumlu olacaklardır.

3. Teklif Sahibinin Niteliği: İhalenin verilebilmesi için, teklif sahibinin aşağıda verilen asgari yeterlilik kriterlerini

- Son üç yılda, işbu davette tanımlanan işlere eşdeğer inşaat işlerinin doğasına ve karmaşıklığına sahip en az bir işin inşaatında ana yüklenici olarak çalışmış olmak,
- Sözleşme kapsamındaki işleri başarıyla yerine getireceğini ve gerekli mali kaynaklara sahip olduğunu belgeleyen kanıtlar (Diğer bir deyişle, mali kaynakların bulunabilirliğini destekleyen Banka Teminat Mektubu)

4. Alan Gezisi: Yüklenici; tümüyle kendi sorumluluğu, maliyeti ve riski altında, iş sahasını ve çevresini ziyaret

5. Teklif Dokümanlarının İçeriği: Teklif dokümanları aşağıdaki belgelerden oluşacaktır:

Teklif Vermeye Davet

Bölüm 1	Tekliflerin Hazırlanmasına Yönelik Talimatlar
Bölüm 2	Sözleşme Koşulları
Bölüm 3	Çizimler
Bölüm 4	Teknik Şartnameler
Bölüm 5	Metrajlar/Fiyatlandırılmış Faaliyet Takvimi {Uygun olmayanı siliniz}
Bölüm 6	Teklif Formu
Bölüm 7	Sözleşme Formu

6. Teklifi Oluşturan Dokümanlar: Yüklenici tarafından sunulacak teklifin aşağıdaki dokümanları kapsaması

- Teklif Formu (İlişikteki örneğe uygun olacak şekilde)
- Metrajlar/Fiyatlandırılmış Faaliyet Cetveli {Uygun olmayanı siliniz}
- Nitelik ve Deneyim Bilgileri

7. Fiyat Teklifi: Sözleşme; işbu davetin Madde No.2'si uyarınca tanımlanan işlerin tamamını kapsayacak ve cinsinden teklif edilecektir. Yüklenici; metrajlarda ya da fiyatlandırılmış faaliyet cetveli kapsamındaki çizimler ve özelliklerde tanımlanan işlerin tüm kalemleri için oran ve fiyat dolduracaktır. Yüklenici tarafından oran ya da fiyat teklif edilmemiş kalemler için işveren, işbu kalemlerin ifa edilmelerinden sonra herhangi bir ödeme yapmayacaktır ve bu kalemlerin, metraj ya da fiyatlandırılmış faaliyet cetvelindeki diğer oran ve fiyatlardan karşılanacağı kabul edilecektir. İşbu sözleşme kapsamında ya da herhangi bir diğer nedenden ötürü yüklenicinin; son teklif sunma tarihinden 15 (on beş) gün önce ödemesi gereken her türlü vergi, resim ve harç, yüklenici tarafından işverene sunulacak oran, fiyat ve toplam fiyat teklifine dahil edilecektir. Yüklenici tarafından teklif edilecek oran ve fiyatlar sözleşme

süresince sabit olacak ve herhangi bir ayarlamaya tabi olmayacaktır.

8. Tekliflerin Geçerlilik Süresi: Fiyat teklifi, Madde 11’de verilen teklif sunum tarihinden itibaren en az ... yapılacaktır. Yüklenicilerden herhangi biri, herhangi bir ceza almadan teklifini geri çekmek suretiyle işverenin teklif geçerlilik süresinin uzatılması hususundaki isteğini geri çevirebilir. Bu isteği kabul eden bir yükleniciden teklifini değiştirmesi istenmeyecek ya da buna izin verilmeyecektir.

9. Teklifin Dili: Teklif ile ilgili her türlü doküman ve sözleşme Türkçe olacaktır.

10. Tekliflerin Hazırlanması ve Mühürlenmesi: Yüklenici, Madde 6’da belirtildiği şekilde, teklif formu i belgelerin birer nüshasını da üzerinde “NÜSHA” ibaresi yer alacak şekilde işverene sunacaktır. Nüshalar ile orijinaler arasında herhangi bir uyumsuzluğun söz konusu olması halinde orijinaler esas alınacaktır. Fiyat teklifinin orijinali ve kopyası; yüklenici adına yetkili kişi ya da kişilerce imzalanacaktır. İlgili giriş ya da değişiklik ya da düzeltmeler de dâhil olmak üzere ihale teklifinin (fiyat teklifi) tüm sayfaları, fiyat teklifini imzalayan kişi ya da kişilerce paraflanacaktır. Yüklenici, iki iç zarf ve bir dış zarf içerisindeki fiyat teklifinin orijinalini ve nüshasını, iç zarfların üzerlerinde “ORJİNAL” ve “NÜSHA” yazmak suretiyle mühürlenecektir. İç ve dış zarfların üzerine işverenin yukarıda verilen adresi yazılacaktır. Bu zarfların üzerinde ayrıca, söz konusu fiyat teklifinin; teklif vermeye davet dokümanının Madde 7 kapsamında belirlenen tekliflerin açılma tarihinden önce açılmaması gerektiğine dair bir uyarı da bulunacaktır. İç zarflar yüklenicinin adını ve adresini içerecektir. Dış zarfın yukarıdaki ibarelerden yoksun olması durumunda, işveren; bu tür yanlışlardan doğacak yanlış adrese gönderme ya da fiyat teklifinin zamanından önce açılması gibi durumlardan sorumlu olmayacaktır.

11. Fiyat Tekliflerinin Sunulacağı Yer Ve Son Teklif Verme Tarihi: Fiyat teklifleri; işverene, Teklif V teklifi); işveren tarafından açılmadan teklif sahibine iade edilecektir.

12. Tekliflerin Değiştirilmesi: Hiçbir teklif, Madde 11’de verilen son teklif sunma tarihinden sonra değiştirilmez.

13. Tekliflerin Açılması: İşveren; değişiklikler de dâhil olmak üzere tüm teklifleri (fiyat tekliflerini), son teklif (fiyat teklifleri) teklifleri, her bir ihale (fiyat) teklifinin toplam miktarı, her türlü indirimleri işveren tarafından tekliflerin açılması esnasında duyurulacaktır.

14. İhale Sürecinin Gizliliği: İhaleyi kazanan yüklenicinin ilan edilmesine kadar, tekliflerin incelenmesi, açılması ve değerlendirilmesi gizlidir.

15. Tekliflerin Değerlendirilmesi ve Kıyaslanması: İşveren, ihaleyi, tümüyle teklif dokümanlarını karşılaştırmalı olarak fiyat teklifini belirleyecektir. Söz konusu aritmetik yanlışlar aşağıda verildiği gibidir:

- Yazı ve rakamla yazılan miktarlar arasında farklılık olması durumunda, yazı ile yazılan miktarlar baz alınacaktır.
- Birim oranı ile o satırdaki kalemlerin toplamı arasında, birim oranının miktarla çarpımından kaynaklanan bir farklılık olması durumunda, teklif edilen birim oranı geçerli olacaktır.
- Yüklenicilerden birinin düzeltmeyi reddetmesi halinde, bu yüklenicinin teklifi reddedilecektir.

16. İşveren’in Herhangi Bir Teklifi Kabul Etme ve Herhangi Bir Teklifi ya da Tekliflerin Tamamını Reddetmesi: İşveren; bu tür durumların söz konusu olması halinde, bu durumdan etkilenen yüklenici(ler)in zararını telafi etme ya da bu yüklenici(leri) kararının gerekçeleri hususunda bilgilendirme yükümlülüğü olmayacaktır.

17. İhalenin Verilmesi ve Sözleşmenin İmzalanması ile İlgili Tebligat: İşveren; teklifi kabul edilen yükleniciye, ihale sözleşmesini imzalatmak üzere yazılı olarak tebligat yapacaktır.

gereken işlerin ifası, tamamlanması ve muhafazası ile ilgili olarak yükleniciye ödeyeceği toplam miktarı (Bu ve bundan sonrasında “Başlangıç Sözleşme Bedeli” olarak anılacaktır.) gösterecektir. İhalenin verilmesi ile ilgili yazılı tebligat sözleşmenin yasal zeminini oluşturacaktır.

18. Avans Ödemesi: Avans ödemesi yapılmayacaktır.

BÖLÜM 2 - SÖZLEŞME KOŞULLARI

1. Tanımlar: Koyulaştırılmış bölüm; tanımlanan terimleri göstermek için kullanılmaktadır:

- (a) **Metraj:** İşverenin her bir iş kalemi için belirlediği miktar.
- (b) **Faaliyet takvimi:** Sözleşmenin bir bölümünü oluşturan fiyatlandırılmış ve tamamlanmış takvim.
- (c) **Bitiş tarihi:** İşveren tarafından belgelendiği şekilde, sözleşme kapsamındaki işlerin tamamlandığı tarih.
- (ç) **Sözleşme:** İlgili sözleşme kapsamındaki şartnameler ile sözleşmenin diğer bölümlerinde belirtilen işlerin ifası, tamamlanması ve muhafazası için işveren ile yüklenici arasında imzalanan sözleşmedir. Sözleşmenin adı ve kimlik numarası Teklif Vermeye Davet dokümanında verilmiştir.
- (d) **Yüklenici:** İşveren tarafından kabul edilen işleri yerine getirecek teklifleri sunan gerçek ya da tüzel kişi.
- (e) **Yüklenicinin fiyat teklifi:** Yüklenici tarafından işverene sunulan tamamlanmış doküman (Teklif Vermeye Davet ile ekleri).
- (f) **Sözleşme fiyatı:** Kabul mektubunda belirtilen ve sözleşmede belirlenen fiyat.
- (g) **Günler:** Takvim günleri;
- (ğ) **Aylar:** Takvim ayları.
- (h) **Kusur:** İşlerin sözleşmeye göre tamamlanmayan her türlü bölümü.
- (ı) **Kusur düzeltme süresi:** Tamamlama tarihinden sonraki bir yıl.
- (i) **Ekipman:** İşlerin inşası için yüklenicinin iş sahasına geçici olarak getirdiği makine ve araçlar.
- (j) **Materyaller:** Yüklenicinin işlerin ifasında kullandığı her türlü tedarik (Tüketilebilenler de dâhil olmak üzere).
- (k) **Proje denetmeni:** İşlerin ifasının denetiminden ve sözleşmenin yönetiminden sorumlu olacak işveren tarafından tespit edilen konusunda uzman kişi.
- (l) **Gerekli bitiş tarihi:** Yüklenicinin işleri tamamlaması gereken tarih. Gerekli bitiş tarihi _____. Gerekli bitiş tarihi yalnızca söz konusu işlerin süresinin uzatılması ya da hızlandırılmasına yönelik isteğin yazılı olarak işveren tarafından bildirilmesinin söz konusu olması halinde revize edilebilir.
- (m) **Teknik şartname:** Sözleşme kapsamındaki işlerin özelliklerini ve işveren tarafından yapılan ya da yapılması onaylanan her türlü değişiklik ve ilaveyi kapsayan dokümandır.
- (n) **İş sahası:** _____
- (o) **Başlangıç tarihi:** _____ Yüklenicinin, işlerin ifasına başlayacağı en son gün.
- (ö) **Varyasyon:** İşveren tarafından verilen ve orijinal iş gerekliliklerinin kapsamını genişleten talimattır.

2. Dil ve Yasa: Sözleşmenin dili **Türkçe** olacaktır. Sözleşmenin tabi olacağı yasa Türkiye Cumhuriyeti’nde uygulanan yasa(lar) olacaktır.

3. Haberleşme: İşbu koşullarda belirtilen taraflar arasındaki haberleşme, yalnızca yazılı olarak yapıldığında geçerli olacaktır. Tebligatlar teslim alındıktan sonra geçerli olacaktır.

4. Yüklenicinin Tasarrufundaki Riskler: Başlangıç tarihinden proje denetmeninin herhangi bir kusurun düzeltilmesine ilişkin bir belgeyi hazırladığı tarihe kadar, yaralanma, ölüm ve mülk ya da mülkle bağlantılı mülklerin (herhangi bir kısıtlama olmaksızın, işler, materyaller ve ekipmanlar da dâhil olmak üzere) kaybı ya da zararı, **yüklenicinin** tasarrufundaki risklerdir.

5. Bitiş Tarihine Kadar Tamamlanacak İşler: Yüklenici; işlerin ifasına başlangıç tarihinde başlayacak ve söz konusu işleri, kendisi tarafından sunulan ve proje denetmeninin onayıyla güncelleştirilen iş planına uygun olarak yerine getirecek ve gerekli bitiş tarihine kadar tamamlayacaktır.

6. Güvenlik: Yüklenici iş sahasındaki tüm faaliyetlerin güvenliğinden sorumlu olacaktır.

7. Bitiş Tarihinin Uzatılması: Yüklenicinin işin kalanını hızlandıracak girişimlerde bulunmasına ve işin gerekli bitiş tarihine kadar tamamlanmasına olanak tanımayacak, dolayısıyla yükleniciye ek maliyet getirecek bir durum oluşması halinde, idarece uygun görülen süre uzatımı kadar iş bitiş tarihi uzatılabilecektir.

8. Proje Denetmeninin Erteleme Talimatı: İdarece uygun görülmesi şartıyla proje denetmeni, iş kapsamındaki herhangi bir faaliyetin başlangıcında ya da ifası sırasında, yükleniciye erteleme talimatı verebilir.

9. Kusurlar: Proje denetmeni; bitiş tarihinde başlayan kusur düzeltme süresinin sona ermesinden önce yükleniciye her türlü kusuru tebliğ edecektir. Kusur düzeltme süresi, söz konusu kusur ya da kusurlar düzeltilmedikçe uzatılacaktır. Kusurlar her tebliğ edilmişinde, yüklenici, tebliğ edilen kusuru, proje denetmeninin tebligatında belirtilen süre içerisinde düzeltecektir. Yüklenicinin söz konusu kusuru, proje denetmeninin tebligatında belirtilen süre içerisinde düzeltmemesi durumunda, proje denetmeni; kusurun düzeltilmesi için gerekli maliyeti hesaplayacak ve yüklenici bu meblağı ödeyecek, ya da işveren yükleniciye yapılacak ödemelerden bu meblağı kesmek suretiyle, söz konusu miktarı karşılayacaktır.

10. Program: İhalenin verildiğinin yazılı olarak bildirilmesini müteakip 7 (yedi) gün içinde, yüklenici; proje denetmeninin onayını almak üzere, işler kapsamındaki faaliyetlerle ilgili her türlü genel yöntem, düzenleme, talimat ve zamanlamayı içeren bir program sunacaktır. Proje denetmeninin programı uygulaması yüklenicinin yükümlüklerini değiştirmeyecektir. Yüklenici; herhangi bir zamanda, söz konusu programı revize edebilir ve yeniden proje denetmenine sunabilir. Revize edilen program, varyasyonların etkilerini gösterecektir.

11. Faaliyet Takvimi: Yüklenici, proje denetmeni tarafından talep edildikten sonraki 10 (on) gün içinde, güncelleştirilmiş faaliyet takvimini sunacaktır. Faaliyet takvimindeki faaliyetler program faaliyetleriyle eşgüdüm içinde olacaktır.

12. Miktarlardaki Değişiklikler: Yüklenici, faaliyetleri yerine getirecek ve herhangi bir değişikliğe tabi olmayacak faaliyet takviminde belirtilen fiyatların bir parçası olarak, sözleşmede belirtilen iş kapsamında öngörüldüğü şekilde tamamlayacaktır.

13. Ödeme Belgesi: Proje denetmeni yüklenicinin ifa ettiği işleri kontrol edecek ve yüklenici yapılacak ödemeleri belgeleyecektir. İfa edilen işin değeri, faaliyet takvimindeki iş ya da faaliyetlerin tamamlanan kalemlerinin değerlerini oluşturacaktır.

14. Ödemeler: İşveren; proje denetmeni tarafından belgelendirilen ödemeleri, yükleniciye, her bir belgeyi gereken tarihten geciken ödemenin yapıldığı tarihe kadarki sürede, yerel bankaların yürürlükteki imar ikraz faiz oranları üzerinden hesaplanacaktır.

15. Vergiler: Yüklenici, Türkiye Cumhuriyeti yasaları kapsamındaki her türlü vergiden sorumludur.

16. Avans Ödemesi: İşveren; bu iş kapsamında avans ödemesi yapmayacaktır.

17. Bitiş ve Teslimat: Yüklenici, proje denetmeninden işlerin bittiğine dair bir belge hazırlamasını isteyen hazırlamasından sonraki 21 (yirmi bir) gün içinde iş sahasını teslim alacaktır.

18. Kesin Hesap: Yüklenici, proje denetmenine, işbu sözleşme uyarınca kusur düzeltme süresinin bitiminde yüklenicinin sunduğu hesabı almasını müteakip 30 (otuz) gün içinde, hesabın doğru ve tam olması halinde yükleniciye ödenmesi gereken kesin hakedişi belgelendirecektir. Söz konusu hesabın doğru ve tam olmaması halinde, proje denetmeni, 30 (otuz) gün içinde, gerekli düzeltme ya da değişiklikleri gösteren bir takvim hazırlayacaktır. Kesin hesabın tekrar sunulduktan sonra da kabul edilebilir olmaması durumunda, proje denetmeni yükleniciye ödenecek miktarı belirleyerek bir hakediş belgesi hazırlar.

19. Fesih: İşveren ya da yüklenici, taraflardan birinin işbu sözleşmeyi ciddi şekilde ihlal etmesi halinde, sözleşme

- (a) Yüklenici; işi, durdurmanın proje denetmeni tarafından yetkilendirilmemesi halinde 10 (on) gün durdurur ise;
- (b) Proje denetmeni tarafından belgelendirilen bir hakedişin işveren tarafından, yükleniciye, proje denetmeninin belgeyi tebliğ etmesinden sonraki 45 (kırk beş) gün içinde ödememesi durumunda,
- (c) Proje denetmenince; yüklenicinin, herhangi bir kusuru, proje denetmeni tarafından belirlendiği şekilde 21 (yirmi bir) gün içinde düzeltilmediğinin tebliğ edilmesi durumunda,
- (d) Yüklenicinin, işlerin tamamlanmasını 30 (otuz) gün geciktirmesi halinde.

Yukarıda bahsi geçenler gerçekleşmeden de, işveren; yükleniciyi yazılı olarak 30 (otuz) gün önceden uyararak suretiyle, işbu sözleşmeyi feshedebilir. Sözleşmenin feshedilmesi halinde, yüklenici, işleri derhal durduracak, iş sahasının güvenliğini sağlayacak ve iş sahasını, tebligat süresinin tamamlanmasını takip eden 15 (on beş) gün içinde terk edecektir.

20. Mücbir Sebepler: Taraflardan biri, söz konusu tarafın kontrolü dışında gelişen savaş, deprem, sel, yangın

21. Fesih Durumunda Ödeme: Sözleşmenin, yüklenici tarafından ciddi şekilde ihlal edilmesi nedeniyle fesih yüklenici tarafından işverene borç olarak ödenecektir.

22. Mülkiyet: İşbu sözleşmenin yüklenicinin hatası nedeniyle feshedilmesi halinde, iş sahasındaki materyaller

23. İhtilafların Çözümü: İşveren ve yüklenici; işbu sözleşmeden doğacak veya bununla bağlantılı tüm ihtilaflar ve anlaşmazlıklarda önceliği, iyi niyetle ve doğrudan görüşmeler yoluyla çözmeye vereceklerdir. Anlaşmazlıkların yine de çözülememesi halinde, taraflar, anlaşmazlık konusunu sözleşmenin tabi olduğu yasa uyarınca ilgili yetkili mahkemelere götürebilir.

BÖLÜM 3 - ÇİZİMLER

(Bu bölüme inşaat işine ait teknik resim kurallarına göre çizilmiş, ölçekli ve detaylı çizimler eklenecektir.)

BÖLÜM 4 – TEKNİK ŞARTNAME

(Bu bölüme yapılacak işin tam detayını açıklayan yeterli bilgileri içeren teknik şartname eklenecektir.)

BÖLÜM 5 –METRAJLAR/FİYATLANDIRILACAK FAALİYET CETVELİ

(Bu bölüme yapılacak tesisin bütününe içeren imalatlara ilişkin metrajlar veya fiyatlandırılacak faaliyet cetveli eklenecektir.)

BÖLÜM 6 – TEKLİF

_____ (Tarih)

Kime: _____ (İşverenin Adı)

_____ (İşverenin Adresi)

Bizler, _____ TL'si üzerinden _____ tutarındaki (yazı ve rakam ile) sözleşme bedeli karşılığında, işbu teklifin beraberindeki sözleşme koşulları uyarınca _____ sözleşmesini (sözleşmenin adı ve sayısı) ifa etmeyi teklif ederiz. Sözleşme kapsamındaki işleri, başlangıç tarihinden sonraki _____ (yazı ve rakam ile) takvim gününde tamamlamayı teklif ediyoruz.

İşbu teklif ile yazılı kabulünüz, aramızda bağlayıcı bir sözleşme olacaktır. Size sunulan en düşük teklifi ya da herhangi bir teklifi kabul etme zorunluluğunuzun bulunmadığını kabul ediyoruz.

İşbu belge ile bu teklifin, teklif dokümanlarında öngörülen teklif geçerliliğine uygun olduğunu teyit ediyoruz.

Yetkili İmza:

Adı ve Unvanı:

Yüklenicinin Adı:

Adresi:

Telefon Numarası:

Faks Numarası:

BÖLÜM 7 - SÖZLEŞME FORMU

SÖZLEŞME

İşbu Sözleşme,

(Bu ve bundan sonrasında “İşveren” olarak anılacak olan işverenin adı ve adresi) ile

(Bu ve bundan sonrasında “Yüklenici ” olarak anılacak olan yüklenicinin adı ve adresi) arasında 20__yılıının _____ayının _____gününde imzalanmıştır.

İşbu sözleşme ile işveren; yüklenicinin _____
(Bu ve bundan sonrasında “İşler” olarak anılacak olan sözleşmenin adı ve kimlik numarası) ifa etmesini istemekte ve yüklenici tarafından bu işlerin ifası ve tamamlanması ile bunlardan kaynaklanabilecek her türlü kusurun telafisi için verilmiş bulunan teklifi kabul etmiştir.

İşbu sözleşme aşağıdakileri içermektedir:

1. İşbu sözleşmede, kelime ve ifadelerin tümü, bundan böyle, sözleşme koşullarında belirtilen mukabil tanımlarla aynı anlama gelecek ve işbu sözleşmenin ayrılmaz bir bütünü oluşturacak, yorumlanacak ve kabul edilecektir.
2. İşveren tarafından yükleniciye işbu sözleşme kapsamında belirtildiği şekilde yapılacak ödemelerin karşılığında, yüklenici; işverene, işleri her açıdan bu sözleşmenin hükümlerine uygun olarak ifa etmeyi, tamamlamayı ve bunlardan kaynaklanacak her türlü kusuru telafi etmeyi işbu sözleşme uyarınca taahhüt eder.
3. İşveren, işbu sözleşme ile işlerin ifa edilmesi, tamamlanması ve bunlardan kaynaklanacak her türlü kusurun telafi edilmesi karşılığında, sözleşme bedeli ya da sözleşme kapsamında belirtilen zamanlarda ve şekilde sözleşme hükümleri uyarınca ödenecek olan diğer meblağları yükleniciye ödemeyi taahhüt eder.

Tüm şahitlerin huzurunda, işbu sözleşme yukarıda belirtilen gün, ay ve yıldan itibaren geçerli olmak üzere belirtilen süre içerisinde taraflarca ifa edilecektir.

Tarafından imzalanmış, mühürlenmiş ve teslim edilmiştir.

İşverenin Bağlayıcı İmzası:

Yüklenicinin Bağlayıcı İmzası:

11.3.2.2 İnşaat İşleri - Değerlendirme Formu (EK-C.2)

1. Projenin Adı:
2. Uygulayıcı İl Müdürlüğü:
3. Sözleşme Numarası:
4. İşin Ayrıntıları:
5. Keşif Bedeli:
6. Teklifler:

Katılımcı	Yüklenicinin Adı	Teklifin Alındığı Tarih	Teklif Fiyatı

7. Fiyatın Dışında Değerlendirme Kriteri:
(Varsa açıklayınız)

8. Fiyat Çerçevesinde Uygun Tekliflerin Sıralanması:

Yüklenici-1	Fiyat
Yüklenici-2	Fiyat
Yüklenici-3	Fiyat
.	.
.	.

9. Uygun Olmayan Teklifler

Yüklenici-1	Gerekçe(ler)
Yüklenici-2	Gerekçe(ler)
Yüklenici-3	Gerekçe(ler)
.	.
.	.

10. En Düşük Değerlendirilen Teklifin Sahibi:

11. Sözleşmenin Toplam Bedeli:.....
(TL)

12. İhale Kararının Verildiği Tarih:

13. Sözleşmenin Sonuçlandırılması Aşamasında Tartışılması Gereken Hususlar:
(Ayrıntıları veriniz)

14. Eğer Varsa Diğer Y¼klenicilerin Şikâyetleri:
(Ayrıntı veriniz)

(Değerlendirme Komisyon Üyeleri imzası/özel şahsın imzası)