



**T.C.**  
**TİCARET BAKANLIĞI**

Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü

**KOOP-DES**  
Kooperatiflerin Desteklenmesi Programı

**KOOPERATİFLERİN  
DESTEKLENMESİ PROGRAMI**

**[KOOP-DES]**

**UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME  
KILAVUZU**

## İÇERİKLER

<b>GİRİŞ.....</b>	<b>7</b>
<b>1. BÖLÜM .....</b>	<b>9</b>
<b>AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK .....</b>	<b>9</b>
1.1. Amaç ve Kapsam.....	9
1.2. Dayanak.....	9
1.3. Tanımlar .....	9
<b>2. BÖLÜM .....</b>	<b>12</b>
<b>UYGULAMA BİRİMLERİ VE PROGRAM KAPSAMINDA YÜRÜTÜLECEK ÇALIŞMALAR 12</b>	<b>12</b>
2.1. İl Müdürlüğü .....	12
2.2. İl Proje Yürütme Birimi.....	14
2.3. İl Proje Komisyonu .....	15
2.4. Merkez Proje Komisyonu .....	15
2.5. Genel Müdürlük.....	16
<b>3. BÖLÜM .....</b>	<b>17</b>
<b>BAŞVURULARDA ARANACAK KRİTERLER, KOOPERATİFLERİN PROGRAM KAPSAMINDA YÜRÜTECEĞİ ÇALIŞMALAR VE PROJELERİN KODLANMASI .....</b>	<b>17</b>
3.1. Başvurularda Aranacak Kriterler ve Kooperatiflerin Program Kapsamında Yürüteceği Çalışmalar.....	17
3.2. Projelerin Kodlanması.....	19
<b>4. BÖLÜM .....</b>	<b>20</b>
<b>MAL ALIM DESTEĞİNİN KOŞULLARI .....</b>	<b>20</b>
4.1. Mal Alımı.....	20
4.2. Hibe Destek Oranları ve Üst Limitleri .....	20
4.3. Hibe Desteği Kapsamındaki Giderler ve Esasları.....	23
4.3.1. Hibe Desteği Kapsamında Karşılancak Giderler .....	23
4.3.2. Hibe Desteği Kapsamında Karşılancak Giderler .....	23
4.4. Mal Alım Projesine Başvuru .....	24
4.4.1. Başvuru Süreci .....	24
4.4.2. Proje Başvurusunda Buluncak Kooperatiflere Sağlanacak Bilgi.....	25
4.4.3. Başvuru Şekli .....	25
4.4.4. Başvuruların Uygunluk Açısından İncelenmesi .....	25
4.4.5. Projelerin Değerlendirilmesi.....	26
4.4.6. Değerlendirme Sonuçlarının Açıklanması.....	26

4.5. Hibe Sözleşmesinin Akdedilmesi .....	27
4.5.1. Hibe Sözleşmesi.....	27
4.5.2. Hibenin Nihai Tutarı.....	28
4.5.3. Hibe Sözleşmesinin Feshi.....	29
4.5.4. Fesih Halinde Yapılacaklar.....	29
4.5.5. Hibe Sözleşmesinde Yapılacak Değişiklikler .....	29
4.6. Projenin Uygulaması.....	30
4.6.1. Uygulamaların İzlenmesi.....	30
4.6.2. Satın Alma Usul ve Esasları .....	30
4.7. Ödemeler.....	30
4.8. Uygulama Sorumluluğu.....	32
4.9. Proje İle Alınan Malların Mülkiyeti .....	32
4.10. Haksız Ödemelerin Geri Alınması ve Hak Mahrumiyeti .....	32
4.11. Denetim .....	33

## **5. BÖLÜM .....** **34**

### **HİZMET ALIM DESTEĞİNİN KOŞULLARI .....** **34**

5.1. Hizmet Alımı.....	34
5.2. Hibe Destek Oranları ve Üst Limitleri .....	34
5.3. Hibe Desteği Kapsamındaki Giderler ve Esasları.....	37
5.3.1. Hibe Desteği Kapsamında Karşılancak Giderler .....	37
5.3.2. Hibe Desteği Kapsamında Karşılancak Giderler .....	37
5.4. Hizmet Alım Projesine Başvuru .....	38
5.4.1. Başvuru Süreci .....	38
5.4.2. Proje Başvurusunda Buluncak Kooperatiflere Sağlanacak Bilgi.....	38
5.4.3. Başvuru Şekli .....	38
5.4.4. Başvuruların Uygunluk Açısından İncelenmesi.....	39
5.4.5. Projelerin Değerlendirilmesi.....	39
5.4.6. Değerlendirme Sonuçlarının Açıklanması.....	40
5.5. Hibe Sözleşmesinin Akdedilmesi .....	40
5.5.1. Hibe Sözleşmesi.....	40
5.5.2. Hibenin Nihai Tutarı.....	41
5.5.3. Hibe Sözleşmesinin Feshi.....	42
5.5.4. Fesih Halinde Yapılacaklar.....	43
5.5.5. Hibe Sözleşmesinde Yapılacak Değişiklikler .....	43
5.6. Projenin Uygulaması.....	43
5.6.1. Uygulamaların İzlenmesi.....	43
5.6.2. Satın Alma Usul ve Esasları .....	44

5.7. Ödemeler .....	44
5.8. Uygulama Sorumluluğu .....	45
5.9. Haksız Ödemelerin Geri Alınması ve Hak Mahrumiyeti .....	45
5.10. Denetim .....	46

## **6. BÖLÜM .....** 47

### **FİYAT TEKLİFLERİNİN ALINMASI İLE MAL VE HİZMET ALIMLARINDA UYULMASI GEREKEN KOŞULLAR.....** 47

6.1. Genel Açıklamalar .....	47
6.2. Doğrudan Temin Usulüyle Alımlarda İzlenecek Usul ve Esaslar .....	47
6.3. Pazarlık Usulüyle Yapılacak Alımlarında İzlenecek Usul ve Esaslar .....	48
6.3.1. İhale Komisyonu Teşkil Edilmesi .....	49
6.3.2. İdari ve Teknik Şartnamenin Hazırlanması .....	49
6.3.3. Potansiyel [Teklif İstenecek] Yüklenici Listesi Oluşturulması .....	50
6.3.4. Yüklenicilerin Teklif Vermeye Davet Edilmesi .....	50
6.3.5. Tekliflerin Alınması .....	50
6.3.6. Tekliflerin Değerlendirilmesi, Şartname İle Karşılaştırılması, Uygunluğunun Denetlenmesi .....	51
6.3.7. Verilen Teklifler Üzerinden Fiyat Görüşmesi Yapılması, Son İndirimli Fiyat Tekliflerinin Yazılı ve Kapalı Olarak Alınması .....	52
6.3.8. Son Fiyat Tekliflerinin Açılması ve En Uygun Teklifi Veren İstekliye İhalenin Bırakılması .....	52
6.3.9. Sözleşmeye Davet Mektubu Verilmesi ve Alım Sözleşmesi Yapılması .....	53
6.4. Alım Sözleşmesine İlişkin Hususlar .....	54
6.5. Malın Teslim Alınması, Kabulü ve Muhasebeleştirilmesi .....	54
6.6. Mal / Hizmet Bedelinin Ödenmesi .....	54
6.7. Yüklenicilerin ve Kooperatiflerin Alımlara İlişkin Yasak Fill ve Davranışları ....	55

## **7. BÖLÜM .....** 56

### **NİTELİKLİ PERSONEL İSTİHDAMI DESTEĞİNİN KOŞULLARI.....** 56

7.1. Nitelikli Personel İstihdamı .....	56
7.2. Hibe Destek Oranları ve Üst Limitleri .....	56
7.3. Hibe Desteği Kapsamında Değerlendirilecek Nitelikli Personel .....	60
7.4. Hibe Desteği Kapsamındaki Giderler ve Esasları .....	61
7.4.1. Hibe Desteği Kapsamında Karşılancak Giderler .....	61
7.4.2. Hibe Desteği Kapsamında Karşılancamayacak Giderler .....	61
7.5. Nitelikli Personel İstihdam Projesine Başvuru .....	62
7.5.1. Başvuru Süreci .....	62

7.5.2. Proje Başvurusunda Bulunacak Kooperatiflere Sağlanacak Bilgi .....	62
7.5.3. Başvuru Şekli.....	63
7.5.4. Başvuruların Uygunluk Açısından İncelenmesi .....	63
7.5.5. Projelerin Değerlendirmesi .....	64
7.5.6. Değerlendirme Sonuçlarının Açıklanması .....	64
7.6. Hibe Sözleşmesi Akdedilmesi.....	64
7.6.1. Hibe Sözleşmesi .....	64
7.6.2.Hibenin Nihai Tutarı .....	66
7.6.3. Hibe Sözleşmesinin Feshi .....	67
7.6.4. Fesih Halinde Yapılacaklar .....	68
7.6.5. Hibe Sözleşmesinde Yapılacak Değişiklikler .....	68
7.7. Projenin Uygulanması.....	69
7.7.1. Uygulamaların İzlenmesi .....	69
7.7.2. İstihdam Edilecek Personelle İş Akdi İmzalanması .....	69
7.7.3. Kooperatiflerin Yasak Fiil ve Davranışları.....	69
7.8. Ödemeler .....	70
7.9. Uygulama Sorumluluğu .....	71
7.10. Haksız Ödemelerin Geri Alınması ve Hak Mahrumiyeti.....	71
7.11. Denetim.....	72

## **8. BÖLÜM .....** 73

### **DİĞER HUSUSLAR .....** 73

8.1. Düzenleme Yapma.....	73
8.2. Uygulamadaki Tereddütler .....	73

### **UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME KILAVUZU EKLERİ .....** 76

UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME KILAVUZU EK - 1 BÖLÜM 4 .....	76
UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME KILAVUZU EK - 2 BÖLÜM 5 .....	107
UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME KILAVUZU EK - 3 BÖLÜM 6 .....	134
UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME KILAVUZU EK - 4 BÖLÜM 7 .....	164

### **UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME KILAVUZU TAAHHÜTNAMELERİ .....** 185



## GİRİŞ

Kooperatifler, ortaklarının belirli ekonomik menfaatlerini ve özellikle meslek ve geçimlerine ait ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla ekonomik ve sosyal imkânların karşılıklı yardımlaşma, dayanışma ve kefalet suretiyle bir araya getirilmesiyle oluşan bir ortaklık türüdür.

Kooperatifler, kamu ve özel sektör yanında üçüncü bir sektör olarak kabul edilmekte ve özel sektör ile birlikte ekonomik ve sosyal kalkınmanın lokomotifleri olarak görülmektedir. Dünya ekonomisinde, rekabet ile kamu yararı arasında bir denge kurulması gerektiği belirtilmekte ve kooperatifler bu dengenin temel araçları olarak önemli bir görev üstlenmektedirler.

Kooperatifçilik en iyi uygulama alanını gelişmiş pazar ekonomilerinde bulmaktadır. Uluslararası Kooperatifler Birliği'nin [ICA] açıkladığı başarılı kooperatifçilik uygulamalarına ilişkin küresel 300 listelerinde en çok kooperatif örgütü ile öne çıkan ilk beş ülkenin ABD, Fransa, İngiltere, İtalya ve Japonya olduğu görülmektedir.

Ülkemizdeki tarımsal amaçlı kooperatifler ve üst kuruluşları Tarım ve Orman Bakanlığı, yapı kooperatifleri ve üst kuruluşları ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığı faaliyet alanında yer almaktadır. 1163 Sayılı Kooperatifler Kanununun genel hükümlerine tabi diğer kooperatifler ve üst kuruluşları ile Tarım Satış Kooperatifleri ve Birlikleri ise Bakanlığımızın faaliyet alanında yer almaktadır.

Bakanlığımız Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 453 üncü maddesinin [1] bendinde "Kooperatiflerin amaçlarını gerçekleştirmek için hazırlayacakları projeleri desteklemek ve teşvik etmek, teşvik ve desteklere yönelik düzenlemeler yapmak" görevi verilmiştir.

Bu kapsamda, Bakanlığımız faaliyet alanında bulunan kooperatiflerin üretim ve istihdama katkısı bulunacak projelerinin desteklenmesine yönelik olarak Kooperatiflerin Desteklenmesi Programı [KOOP-DES] hazırlanmıştır. Programın hazırlık çalışmaları esnasında öncelikle kapsamlı bir saha analizi yapılmış, bu kapsamda anket çalışması ve çalıştaylar düzenlenmiş, yurtdışı uygulama örnekleri araştırılmış, bunun sonucunda da KOOP-DES'in çerçevesi çizilmiştir.

Dünyada, kooperatiflerin küçük sermayeleri ve işgücünü bir araya getirerek ekonomik bir değer oluşturması nedeniyle, çeşitli kamusal destekler sağlanmaktadır. Ülkemizde, Bakanlığımıza bağlı kooperatifler ise Bakanlığımızca bugüne kadar doğrudan mali olarak desteklenmemiştir. Ayrıca kooperatiflerin diğer kamu kuruluşlarının desteklerinden de yeterince yararlanamadıkları görülmüştür. Bu nedenle, Bakanlığımız faaliyet alanındaki kooperatiflerin ve üst kuruluşlarının mali imkansızlıklar ile gerçekleştiremedikleri üretim ve istihdama katkısı olacak yatırım projelerinin desteklenmesi gerektiği değerlendirilmiş, bu amaçla KOOP-DES hazırlanmıştır.

Programın hayata geçirilmesine yönelik olarak “Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği” hazırlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu Yönetmelik ile aynı proje konusunda başka bir kamusal destekten yararlanmamış Bakanlığımız faaliyet alanındaki kooperatiflerin bu Kılavuzda belirlenecek mal ve hizmet alımları ile nitelikli personel istihdamlarının desteklenmesi hedeflenmiştir.

Bu Kılavuz, Kooperatiflerin Desteklenmesi Programı kapsamında verilecek hibe desteklerinin etkili, şeffaf ve güvenilir bir sistem çerçevesinde uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla Ticaret Bakanlığı tarafından hazırlanmıştır.



## 1. BÖLÜM

### AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK

#### 1.1. Amaç ve Kapsam

[1] Bu Kılavuzun amacı, Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği çerçevesinde kooperatif ve üst kuruluşlarının üretim ve istihdama katkısı olacak yatırım projelerinin desteklenmesine, faaliyetlerinde etkinlik ve verimliliğin sağlanmasına, teknoloji ve yeni üretim tekniklerinden yararlanmalarına katkıda bulunulmasına, bireysel tasarrufların uygun kooperatif girişimcilik modelleri ile ekonomiye kazandırılmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

[2] Bu Kılavuz, kooperatif ve üst kuruluşlarının üretim ve istihdama katkısı olacak yatırım projelerinin Kooperatiflerin Desteklenmesi Programı [KOOP-DES] çerçevesinde desteklenmesini ve bu desteklere ilişkin hususları kapsar.

#### 1.2. Dayanak

[1] Bu Kılavuz, 10/7/2018 tarihli ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 453 üncü maddesinin birinci fıkrasının [1] bendi ile 24/04/1969 tarihli ve 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun 86 ncı maddesinin birinci fıkrasının [5] numaralı bendine ve 30/07/2013 tarihli ve 28723 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

[2] Uygulamada edinilen tecrübeler ışığında gerekli görüldüğü takdirde Kılavuz, Bakanlık tarafından revize edilebilecektir. Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği ile Kılavuz arasında herhangi bir uyumsuzluk olması durumunda, Yönetmelik esas alınacaktır.

#### 1.3. Tanımlar

[1] Bu Kılavuzda geçen;

<b>Bakanlık</b>	Ticaret Bakanlığını,
<b>Genel Müdürlük</b>	Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğünü,
<b>Hibe Desteği</b>	Bakanlığın görev alanına giren kooperatiflere Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde geri ödeme olmaksızın verilen nakdi katkıyı,
<b>Hibeye Esas Proje Tutarı</b>	Hibe sözleşmesine konu edilen projenin her türlü vergi ve sigorta giderleri, asgari geçim indirimi ve harçlar hariç toplam tutarını,
<b>Hibe Sözleşmesi</b>	Proje sahibi kooperatif ile İl Müdürü arasında imzalanan ve hibe desteğinden yararlanma esasları ve yükümlülükleri ile tarafların yetki ve sorumluluklarını düzenleyen sözleşmeyi,

<b>Hizmet Alımları</b>	Kooperatiflerin ürettikleri ürünlerin tanıtımı ve pazarlanmasına ilişkin sergi ve fuar katılımlarına yönelik alımları,
<b>İl Müdürlüğü</b>	Ticaret İl Müdürlüğünü,
<b>İl Müdürü</b>	Ticaret İl Müdürünü,
<b>İl Proje Değerlendirme Raporu</b>	İl Proje Komisyonu tarafından düzenlenen ve eki Proje Değerlendirme Formuna göre Program kapsamında yapılan proje başvurularının yeterli kriterleri taşıyıp taşımadığının belirtildiği raporu,
<b>İl Proje Komisyonu</b>	Vali veya görevlendireceği vali yardımcısı başkanlığında; İl Müdürü, Tarım ve Orman İl Müdürü, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürü, İldeki Kalkınma Ajansı temsilcisi ile Ticaret ve Sanayi Odası veya Ticaret Odası temsilcilerinden en az beşinin katıldığı ve Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği kapsamında hibe başvurularının değerlendirmesini yapan komisyonu,
<b>İl Proje Yürütme Birimi</b>	İl düzeyinde Kooperatiflerin Desteklenmesi Programının rehberliğinden, projelerin uygulanmasından ve izlenmesinden sorumlu olan yapılacak iş ve işlemleri İl Müdürlüğü adına yürüten İl Müdürlüğü personeli ile gerektiğinde Valilik Makamı tarafından görevlendirilecek diğer kamu personelinden oluşan en az 3[üç] kişilik birimi,
<b>İzleme Raporu</b>	Proje uygulamalarının kontrolü ve izlenmesi ile ilgili İl Proje Yürütme Birimince hazırlanan raporu,
<b>Kalkınmada Öncelikli Yöre</b>	28/10/2017 tarihli 30224 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararı ile kabul edilen 2018 Yılı Programı ile 2018 Yılı Programının Uygulanması Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar ile belirtilen Kalkınmada Öncelikli Yörelere [Birinci Derecede Öncelikli Yörelere] veya Bakanlar Kurulunca güncellenecek kalkınmada öncelikli yöreyi,
<b>Kılavuz</b>	Kooperatiflerin Desteklenmesi Programının uygulanması ve Program kapsamında değerlendirilecek proje konularının, başvuru şartlarının, değerlendirme uygulama ve denetleme esaslarının belirlendiği Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği doğrultusunda Bakanlıkça hazırlanmış Uygulama ve Değerlendirme Kılavuzunu,
<b>Kooperatif KOOP-BİS</b>	Kuruluş, işleyiş ve denetim işlemlerine ait hizmetleri Bakanlıkça yürütülen kooperatifleri ve bunların üst kuruluşlarını, Kooperatif Bilgi Sistemi

<b>Mal Alımları</b>	Kooperatiflerin faaliyet konularına göre makine ve/veya ekipman ile ilgili mal alımlarını ve ortaklarının en az % 90 ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerin işletecekleri yaşlı ve engelli bakım merkezleri ile çocuk kulüpleri, kreş ve gündüz bakımevlerinin demirbaş eşya niteliğindeki yatırım malı alımlarına yönelik alımları,
<b>Mali Bilanço</b>	Bir kooperatifin belirli bir tarihte sahip olduğu varlıklar ile bu varlıkların sağlandığı kaynakları gösteren mali tabloyu,
<b>Merkez Proje Komisyonu</b>	İl proje komisyonu tarafından yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda uygun görülen proje başvurularını inceleyip karara bağlayan, Esnaf, Sanatkarlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğünden sorumlu Bakan Yardımcısı başkanlığında, Esnaf, Sanatkarlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürü, ilgili genel müdür yardımcısı ve iki daire başkanından oluşan 5 (beş) kişilik komisyonu,
<b>Nitelikli Personel</b>	Mal alımına ilişkin hibe desteği verilecek kooperatiflerin projeleri kapsamında istihdam edecekleri en az lisans düzeyinde mezuniyet belgesi bulunan ve Kılavuzda belirtilen nitelik ve koşulları haiz personeli,
<b>Ödeme İcmal Tablosu</b>	Hibe sözleşmesi imzalayarak projesini tamamlayan kooperatiflerce talep edilen hibe desteği tutarını gösteren ve İl Müdürlüğüne düzenlenen tabloyu,
<b>Program</b>	Bakanlık tarafından hazırlanan Kooperatiflerin Desteklenmesi Programını,
<b>Proje</b>	Kooperatiflerin Program kapsamında hibe desteğinden yararlanmak için hazırladıkları üretim ve istihdama katkısı olacak yatırım projelerini,
<b>Proje Başvuru Formu</b>	Hibe desteğinden yararlanmak isteyen kooperatiflerce başvuru amacıyla doldurulan ve Kılavuz ekinde yer alan formu,
<b>Proje Başvuru Puanlama Cetveli</b>	İl Proje Yürütme Birimi tarafından düzenlenen ve yapılan incelemede proje başvurusu ve eklerinin Kılavuza uygun olup olmadığının belirtildiği cetveli,
<b>Yönetmelik</b>	30/07/2013 tarihli ve 28723 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliğini,
<b>Yüklenici</b>	Program kapsamında hibe sözleşmesi akdedilen kooperatif tarafından yapılacak satın alımlara mal ve hizmet sağlayan gerçek ve tüzel kişileri

ifade eder.

## 2. BÖLÜM

### UYGULAMA BİRİMLERİ VE PROGRAM KAPSAMINDA YÜRÜTÜLECEK ÇALIŞMALAR

#### 2.1. İl Müdürlüğü

[1] İl Müdürlüğüne, Program kapsamında aşağıdaki çalışmalar yürütülür:

a) Yönetmelik ve Kılavuzda belirtilen görevler Bakanlık adına idari, mali, teknik ve çevresel uygulamalarla uyumlu bir şekilde yürütülür ve Program kapsamında yapılacak tüm çalışmaların il bazında uygulanması, izlenmesi, sekretaryası ve koordinasyonu sağlanır.

b) İl proje yürütme biriminde görev alacaklar İl Müdürlüğü personeli arasından seçilir. Proje uygulamalarının kontrolü ve izlenmesi amacıyla gerek duyulması halinde İl Proje Yürütme Birimine, İl Proje Komisyonunda temsilcisi yer alan kamu kurumu personelinden görevlendirme yapılması Valilik Makamından talep edilir.

c) İl proje komisyonunun kurulması amacıyla komisyonda temsilcisi bulunacak kurum ve kuruluşlara yazılı bildirimde bulunulur.

ç) Kooperatiflerce doldurulan proje başvuru formları teslim alınır.

d) Hazırlanacak "İl Proje Değerlendirme Raporu" gözetilerek, kooperatiflerin 80 [seksen] ve üstünde puan alarak olumlu görülen başvuruları ile ilgili olarak Başvuru Listesi [Ek: 1-e, Ek: 2-d] düzenlenir ve ekleri ile birlikte Genel Müdürlüğe gönderilir, yeterli puanı alamayan başvurular kooperatiflere iade edilir.

e) Hibe desteği verilmesi kabul edilen projelerin Bakanlık internet sitesinde duyurulmasını takip eden 20 [yirmi] gün içerisinde İl Müdürü ile proje sahibi kooperatifin imzaya yetkili yönetim kurulu üyelerinden en az ikisi arasında hibe sözleşmesi [Ek: 1-h, Ek: 2-g, Ek: 4-d] üç nüsha olarak akdedilir. Hibe sözleşmesinin ve eklerinin her sayfası taraflarca imzalanır. Hibe sözleşmesinin bir nüshası kooperatife verilir, bir nüshası Bakanlığa gönderilir ve bir nüshası ise İl Müdürlüğünde muhafaza edilir.

f) Süresi içinde hibe sözleşmesini imzalamayan veya hibe sözleşmesi eki dokümanlarını tamamlamayan kooperatiflerle hibe sözleşmesi yapılmaz. Ancak, kooperatifin proje ödemelerine yönelik ortaklarından ek ödeme almak için gerekli olan genel kurul kararının gecikmesi, proje faaliyetlerine yönelik diğer kamu kurumlarından alınacak belgelerde gecikmelerin yaşanması gibi zorunluluk hallerinde kooperatiflerin gerekçeli talebi üzerine bir defaya mahsus 30 [otuz] güne kadar ek süre verilebilir. Ancak, mücbir sebepler [doğal afetler, genel salgın hastalıklar, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi] söz konusu ise 30 [otuz] günden daha uzun ek süre de verilebilir.

g) Kooperatiflerin projelerine hibe desteği verilmesine yönelik olarak Merkez Proje Komisyonunun kararı alınmadan ya da Yönetmeliğin 23 üncü maddesinde yer alan

hususların tespit edilmesi halinde, hibe sözleşmesi akdedilmez. Ayrıca, bu hususların hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra ortaya çıkması halinde sözleşme feshedilir.

ğ) Projelerinin kabul edildiği duyurulan kooperatiflerin süresi içerisinde hibe sözleşmesini imzalamamaları veya imzalamama nedenlerini bildirerek imzalamak için ek süre talep etmemeleri durumunda, bu kooperatifler Bakanlığa bildirilir.

h) Hibe sözleşmesi feshedildiğinde durum Bakanlığa ve gerektiğinde ilgili kooperatife 7 (yedi) gün içinde bildirilir.

ı) Kooperatiflerce doldurulmuş ödeme talep formları [Ek: 1-n, Ek: 2-k, Ek: 4-f] ve ekleri teslim alınır, asıllarına uygunluğu onaylanmış ödeme ile ilgili belgelerin birer sureti muhafaza edilir.

i) Kooperatiflerin mal ve hizmet alım tutarlarının hibe sözleşmesinde belirtilen proje tutarından düşük gerçekleşmesi durumunda, verilecek hibe desteği tutarı, gerçekleşen mal ve hizmet alım tutarına Merkez Proje Komisyonu kararında yer alan hibe destek oranı yeniden uygulanarak belirlenir.

j) Teslim edilen ödeme belgeleri proje amaçlarına, hibe sözleşmesi hükümlerine ve ilgili mevzuata uygunluğu açısından İl Proje Yürütme Birimince 15 (onbeş) gün içerisinde kontrol edilen ve uygunluğu onaylanan ödeme belgeleri ile İzleme Raporu [Ek: 1-o, Ek: 2-m, Ek: 4-g] ve satın alımlarla ilgili ödeme icmal tablosu [Ek: 1-p, Ek: 2-n, Ek: 4-h] düzenlettirerek Bakanlığa gönderilir.

k) İmzalanan hibe sözleşmesi doğrultusunda hibe desteği ödemesi yapılır ve izlenir. Hibe destek tutarı kooperatifin hesabına aktarılır.

l) Yapılacak ödemelerde oluşacak havale, komisyon vb. masraflar, hibe desteği miktarının içinden karşılanır.

m) Hibe sözleşmesinin imzalanmasından sonra, projenin uygulanmasını zorlaştıracak, geciktirecek veya imkansız hale getirecek herhangi bir mücbir sebep (doğal afetler, genel salgın hastalıklar, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi) meydana gelir ise, proje uygulamasının herhangi bir safhasında Bakanlığın görüşü doğrultusunda hibe sözleşmesi mevzuata uygun olarak değiştirilebilir veya durdurulabilir.

n) Kooperatifin ve yüklenicinin SGK prim borcu ve vadesi geçmiş vergi borcu bulunması durumunda bu borçların ödemesi yapılana kadar hibe desteği kapsamında ödeme yapılmaz.

[2] Kooperatif projelerinin amaçlarına uygun olarak gerçekleştirilmesi, Kılavuz ve hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre izlenmesi, uygulamaya yönelik olarak düzenlenecek tüm belgelerin kontrolü, onaylanması ve birer suretinin muhafazası hususlarındaki sorumluluklar İl Müdürlüğüne aittir.

## 2.2. İl Proje Yürütme Birimi

[1] İl Proje Yürütme Birimince aşağıdaki çalışmalar yapılır:

a) İl Proje Komisyonunun sekretaryası yürütülerek, toplantı tarihleri ve gündemi konusunda gerekli çalışmalar yapılır, toplantı dosyası toplantı tarihinden önce Komisyon üyelerine ulaştırılır.

b) İl düzeyinde Programın rehberliği yapılarak, kooperatiflere proje başvuruları hazırlanması konusunda gerekli bilgi ve doküman sağlanır ve kooperatiflere bu konuda yol gösterilir.

c) Proje başvurularına, Kılavuzun 3.2. başlığına göre kodlama yapılır.

ç) Proje başvurularının Kılavuzun 3.1. başlığının birinci fıkrasına uygunluğu incelenir, başvurulardaki eksiklikleri tamamlamaları için kooperatifler bilgilendirilir, gerekli değişiklikleri yapmayan kooperatiflerin proje başvurularının iade edilmesi sağlanır.

d) Başvuru şartlarını taşıyan kooperatif başvuruları değerlendirme yapılmak üzere, Proje Başvuru Puanlama Cetveli (Ek: 1-c, Ek: 2-b) veya nitelikli personel istihdamı desteği için Tespit Tutanağı (Ek: 4-b) ile İl Proje Komisyonuna sunulur.

e) İl Proje Komisyonunun yapacağı değerlendirme sonuçlarına göre, İl Proje Değerlendirme Raporu (Ek: 1-d, Ek: 2-c, Ek: 4-c) hazırlanır ve İl Proje Komisyonunun imzasına sunulur.

f) Merkez Proje Komisyonunca hibe desteği verilmesi kabul edilen projelere ilişkin kooperatifçe düzenlenen hibe sözleşmesi ve eklerinin proje başvuru formuna ve Merkez Proje Komisyonunun kararına uygunluğu incelenir.

g) Kooperatiflerin yüklenicilerle alım sözleşmesi yapmadan önce alımlara ilişkin İl Müdürlüğüne teslim ettikleri ihale belgelerinin Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesine uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı en geç 5 (beş) iş günü içinde incelenerek kooperatife bildirimde bulunulur. İhale belgelerini usulüne uygun olarak hazırlamayan kooperatiflere bu belgelerdeki eksiklikleri gidermek üzere en fazla 10 (on) iş günü süre verilebilir.

ğ) Kılavuza uygun olarak gerçekleştirilmeyen ihale ve alımlar olması halinde, hibe sözleşmesinin feshedilmesi için durum İl Müdürlüğüne bildirilir.

h) Kooperatiflerce yüklenicilere gönderilen sözleşmeye davet mektubu ve ekindeki alım sözleşmesinin İl Müdürlüğüne teslim edilen bir nüshası aslına uygunluğu onaylanarak muhafaza edilir.

ı) Kooperatiflerce düzenlenen ödeme talepleri ve eklerinde yer alan mal ve hizmet alımlarının gerçekleşip gerçekleşmediği yerinde kontrol edilir ve buna ilişkin İzleme Raporu (Ek: 1-o, Ek: 2-m, Ek: 4-g) düzenlenir. İzleme raporunun sonucuna göre ödeme

icmal tablosu [Ek: 1-p, Ek: 2-n, Ek: 4-h] düzenlenerek İl Müdürlüğüne teslim edilir. Söz konusu ödemelerle ilgili belgelerin bir kopyası da muhafaza edilir.

i) Kooperatifçe sunulan faturanın 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenlenmiş ve bedeli ödenmiş olup olmadığı kontrol edilir.

j) Hibe sözleşmesi kapsamında kooperatiflerce alınan malların mülkiyetinin ve amacının alım tarihinden sonraki 5 (beş) yıl içerisinde değiştirilip değiştirilmediğinin takibi yapılır ve bu konuda Bakanlığa bilgi verilir.

### 2.3. İl Proje Komisyonu

[1] İl Proje Komisyonu başkanla birlikte en az 4 [dört] kişinin katılımı ile toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Oylamada eşitlik olması halinde başkanın oyu iki oy sayılır.

[2] İl Proje Komisyonunca aşağıdaki çalışmalar yürütülür:

a) Başvurulan projelerde belirtilen maliyet kalemlerinin gerekliliği, piyasaya uygunluğu ve yerindeliği gibi hususlar incelenerek projenin üretim ve istihdama katkısı da göz önünde bulundurularak Proje Değerlendirme formundaki kriterlere göre değerlendirilir. Bu form, İl Proje Değerlendirme Raporuna [Ek: 1-d, Ek: 2-c, Ek: 4-c] eklenir.

b) Proje Başvuru Puanlama Cetvelinin doğruluğu incelenir.

c) Yapılacak değerlendirme sonuçlarına göre İl Proje Yürütme Birimine hazırlattırılan "İl Proje Değerlendirme Raporu" imzalanır.

ç) İl Proje Değerlendirme Raporunda değerlendirme kriterlerinden en az 80 puan alan veya olumlu görülen kooperatif projeleri, İl Proje Değerlendirme Raporu ile Komisyon adına İl Müdürlüğüne Genel Müdürlüğe gönderilir.

### 2.4. Merkez Proje Komisyonu

[1] Komisyon başkanla birlikte en az 3 kişinin katılımı ile toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Oylamada eşitlik olması halinde başkanın oyu iki oy sayılır.

[2] Merkez Proje Komisyonunda aşağıdaki çalışmalar yürütülür:

a) İl Proje Komisyonunca olumlu görüş verilen kooperatif projelerine ilişkin İl Proje Değerlendirme Raporları incelenerek, bütçe imkânları ile sınırlı olmak üzere kooperatiflerin projelerinin desteklenmesine yönelik nihai karar verilerek asıl ve gerektiğinde yedek listeleri belirlenir.

b) Program kapsamında kooperatif projelerinin, Bakanlığa sağlanan bütçe imkanları çerçevesinde faaliyet gösterdiği sektör, bulunduğu il, kooperatifin durumu, İl Proje Değerlendirme Raporunda belirlenen puan ve Bakanlığın kooperatifçilik politikası gibi hususlar da dikkate alınarak desteklenmesi hakkında nihai karar verilir.

c) Bütçe imkanları nedeniyle desteklenmesine ilişkin karar alınamayan projeler hariç olmak üzere, Komisyonca kabul edilmeyen projeler tekrar değerlendirmeye alınmaz.

## **2.5. Genel Müdürlük**

[1] Genel Müdürlükte Program kapsamında aşağıdaki çalışmalar yürütülür:

a) Program kapsamındaki faaliyetlerin idari ve mali uygulamalarla uyumlu olarak yürütülmesine destek verilir.

b) Program ile ilgili yıllık yatırım programı ve bütçe teklifi hazırlıkları yapılır.

c) Merkez Proje Komisyonunun sekretarya hizmetleri yürütülür. Komisyonun toplantı tarihleri ve gündemi belirlenir, toplantı dosyası toplantı tarihinden önce Komisyon üyelerine gönderilir.

ç) Merkez Proje Komisyonunca desteklenmesine karar verilen projeler Bakanlık internet adresinden duyurulur.

d) Ödeme icmal tabloları ve ekleri kontrol edilerek, İl Müdürlüğüne hibe desteği için gerekli ödenek aktarılır.

e) Program kapsamında İl Müdürlüğü personeline eğitim ve danışmanlık desteği sağlanır.



## 3. BÖLÜM

### BAŞVURULARDA ARANACAK KRİTERLER, KOOPERATİFLERİN PROGRAM KAPSAMINDA YÜRÜTECEĞİ ÇALIŞMALAR VE PROJELERİN KODLANMASI

#### 3.1. Başvurularda Aranacak Kriterler ve Kooperatiflerin Program Kapsamında Yürüteceği Çalışmalar

[1] Programa başvuru yapacak kooperatiflerde ve başvurularında aşağıdaki kriterler aranır:

- a) Kuruluş, işleyiş ve denetim işlemlerine ait hizmetleri Bakanlıkça yürütülmelidir.
- b) Başvuru formu ve ekleri Yönetmelik ve Kılavuz hükümlerine uygun olmalıdır.
- c) Projenin üretim ve istihdama katkısı bulunmalı ve proje sürdürülebilir olmalıdır.
- ç) Program kapsamında hibe desteği alan kooperatifler aynı proje konusunda 5 yıl içinde hibe desteğinden yararlanmış olmamalıdır.
- d) Başvuru sahibi kooperatif, aynı proje konusunda başka kamusal desteklerden yararlanmamış olmalıdır.
- e) Ortakları kadınlardan oluşan kooperatiflere sağlanan ayrıcalıklardan yararlanmak isteyen kooperatiflerin, ortaklarının en az % 90'ı kadın olmalıdır.
- f) Proje kapsamındaki mal alımları kooperatifin faaliyet konusuyla, hizmet alımları ise kooperatifin ürettiği ürünlerin tanıtımı ve pazarlamasıyla uyumlu olmalıdır.
- g) Alınan fiyat teklifleri teknik özelliklere göre, maliyetler ise piyasa fiyatlarına göre belirlenmelidir.
- ğ) Başvuru formları imzaya yetkili yönetim kurulu üyelerince imzalanmalıdır.
- h) Kooperatif herhangi bir sebeple dağılmış sayılmamalıdır.
- ı) Kooperatifin yevmiye, kebir, envanter, genel kurul toplantı ve müzakere ile yönetim kurulu karar defterlerinin açılış tasdikleri yapılmış olmalıdır.

[2] Başvuru sahibi kooperatifler, Yönetmelik, Kılavuz ve diğer dokümanlarda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda proje başvuru formu ve eki dokümanları hazırlamak ve sunmakla sorumludurlar.

[3] Proje başvuru formunun değerlendirilmesi sonrasında yeterli bulunan ve hibe desteği onayı alınan kooperatifler, potansiyel yararlanıcı olarak hibe sözleşmesi akdine davet edilir. Hibe sözleşmesini imzalayan kooperatifler, yatırımlarını projenin amaçlarına ve hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirir.

[4] Program kapsamında başvuruda bulunacak kooperatiflerce aşağıdaki faaliyetler yürütülür:

a) Projelerine hibe desteği almak amacıyla, Proje Başvuru Formu [Ek: 1-a, Ek: 1-b, Ek: 2-a ve Ek: 4-a] proje konularına göre eksiksiz olarak doldurularak, ekleri ile birlikte kooperatif merkezinin bulunduğu İl Müdürlüğüne teslim edilir.

b) Kılavuzdaki usul ve esaslara göre düzenlenmediği için iade edilen başvuru formu ve eklerinin eksiklikleri giderilerek yeniden başvurulabilir.

c) Hibe sözleşmesi imzalanmadan önce proje konusuna yönelik olarak, ilgili mevzuat gereğince başka kamu kurumlarından alınması gereken izin, ruhsat ve onay gibi işlemler tamamlanır.

) Proje başvurularının kabul edildiğinin Bakanlık internet adresinde yayınlanmasını müteakip, 20 [yirmi] gün içerisinde İl Müdürü ile hibe sözleşmesi akdedilir. Hibe sözleşmesinin ve eklerinin her sayfası taraflarca imzalanır. Ancak Kooperatifin proje demelerine yönelik ortaklarından ek ödeme almak için gerekli olan genel kurul kararının gecikmesi, proje faaliyetlerine yönelik diğer kamu kurumlarından alınacak belgelerde gecikmenin yaşanması gibi zorunluluk hallerinde, kooperatif gerekçesiyle birlikte bir defaya mahsus 30 [otuz] güne kadar ek süre talep edebilir.

e) Kılavuzdaki satın alma usulleri, hibe sözleşmesi hükümleri ve proje tekliflerine uygun olarak yaptıkları mal alımlarına ilişkin ihaleye esas satın alma belgelerinin aslı ve birer sureti ile yüklenicilerle sözleşme yapılmadan önce yüklenicinin kooperatif yönetim ve denetim kurulu yeleri, denetçileri veya bağımsız denetçileri, kooperatif çalışanı ve bunların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımlarından ve kamu çalışanlarından olmadığına dair "Taahhütname 4" imzalanarak İl Müdürlüğüne teslim edilir.

f) Yüklenicilerle alım sözleşmesi yapılmadan önce mal alımlarına ilişkin ihale belgelerinin aslı ve bir sureti İl Müdürlüğüne verilir.

g) İl Proje Yürütme Birimince yapılan incelemede ihale belgelerinin usulüne uygun olarak hazırlanmadığının tespiti halinde, İl Proje Yürütme Birimi'nin uyarıları doğrultusunda bu belgeler yeniden hazırlanır.

ę) Hibe desteği verilecek [nitelikli personel istihdamı hariç] proje kapsamında yapılacak mal ve hizmet alımlarına ilişkin yüklenicilerle alım sözleşmesi [Ek:3-g] düzenlenir.

h) İl Proje Yürütme Birimince ihale belgelerinin uygun bulunması durumunda, yükleniciler ile imzaladıkları alım sözleşmelerinin aslı ve birer sureti 5 [beş] iş günü içinde İl Müdürlüğüne teslim edilir.

ı) Proje, Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesi hükümlerine göre gerçekleştirilir.

i) Mal ve hizmet alımlarına ait fiili gerekleşmelerden sonra ödeme talep formu ve ekleri İl Müdürlüğüne teslim edilir.

[5] Kooperatif, verilen hibe desteğinin projenin amaçlarına uygun olarak yapılmasından, uygulamaların hibe sözleşmesi ile Kılavuzda belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilmesinden, doğru olarak belgelendirilmesinden ve belgelerin muhafazasından sorumludur.

### 3.2. Projelerin Kodlanması

[1] Program kapsamında destek almak için İl Müdürlüklerine başvuran kooperatiflerin her bir projesine, her yıl başvuru sıra numarası 1'den başlamak üzere aşağıdaki şekilde kodlama yapılır.

Başvuru Yılı/İl Trafik Kodu/Başvuru Sıra No/Ticaret Sicil No/M, P, H

Başvuru Yılı: Programa başvurunun yapıldığı yılı,

İl Trafik Kodu: Proje başvurusunun yapıldığı ilin trafik kodunu,

Başvuru Sıra Numarası: Kooperatiflerin ilde proje başvurusunda buldukları sıra numarasını,

Ticaret Sicil Numarası: Kooperatifin tescilinde Ticaret Sicil Müdürlüklerinden alınan numarayı,

M: Makine ve/veya ekipman veya yatırım malı alımına yönelik proje başvurusunu,

P: Nitelikli personel desteğine yönelik proje başvurusunu,

H: Hizmet alımı desteğine yönelik proje başvurusunu

gösterir.

[2] Merkez Proje Komisyonunca Hibe desteği verilmesi uygun görülen projelere ilişkin olarak İl Müdürü ile proje sahibi kooperatifin imzaya yetkili yönetim kurulu üyelerinden en az ikisi arasında hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra proje kodunun sonuna sözleşmenin imzalandığını gösteren "S" harfi eklenir.

**2013/06/1/15000-Ankara/M/S**

## 4. BÖLÜM

### MAL ALIM DESTEĞİNİN KOŞULLARI

#### 4.1. Mal Alımı

[1] Bu Program kapsamındaki mal alımları; kooperatiflerin faaliyet konularına göre makine ve/veya ekipman ile ilgili mal alımlarını ve ortaklarının en az % 90 ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerin işletecekleri yaşlı ve engelli bakım merkezleri ile çocuk kulüpleri, kreş ve gündüz bakımevlerinin demirbaş eşya niteliğindeki yatırım malı alımlarına yönelik alımlarını kapsar.

[2] Ekipman: Kooperatifin anasözleşmesindeki faaliyet konuları ile ilgili bir işi yapmak, bir makineyi gereğince kullanmak, çalıştırmak için gerekli alet, edevat, cihaz ve teçhizattır.

#### 4.2. Hibe Destek Oranları ve Üst Limitleri

[1] Hibeye esas proje tutarının azami sınırı; 200.000.-TL'dir.

[2] Kooperatiflerin desteklenmesine karar verilen mal alımlarında hibeye esas proje tutarlarının kalkınmada öncelikli yörelerde % 75 i, diğer bölgelerde % 50 si ve kalkınmada öncelikli yöre şartı aranmaksızın ortaklarının en az % 90 ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerde ise % 75 i Bakanlıkça hibe olarak karşılanabilir.

[3] Proje başvuru formları ekinde sunacakları kimlik fotokopilerinden kooperatif ortaklarının en az % 90 ını kadınların oluşturup oluşturmadığı KOOP-BİS'ten kontrol edilir. Bu oranın altında kalan kooperatifler için hibe desteği oranı bulunduğu bölgeye göre belirlenir.

[4] Kooperatiflerin sundukları proje bedellerinin hibe olarak karşılanmayan kısmı ile KDV ve diğer vergiler proje sahibi kooperatifçe karşılanır.

Örnek 1: Kalkınmada öncelikli yörede A kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 300.000TL lik mal alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli, hibeye esas proje tutarının azami sınırının [200.000TL] üzerinde olduğundan verilebilecek destek tutarı 150.000TL  $[200.000 \times \%75]$  dir.

Kalkınmada öncelikli yörede B kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 200.000TL lik mal alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli, hibeye esas proje tutarının azami sınırında olduğundan verilebilecek destek tutarı 150.000TL  $[200.000 \times \%75]$  dir.

Kalkınmada öncelikli yörede C kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 150.000TL lik mal alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli, hibeye esas proje tutarının azami sınırının altında kaldığı için verilebilecek destek tutarı 112.500TL  $[150.000 \times \%75]$  dir.

Örnek 2: Kalkınmada öncelikli yörelerin dışında A kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 300.000TL lik mal alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli, hibeye esas proje tutarının azami sınırının (200.000TL) üzerinde olduğundan verilebilecek destek tutarı 100.000TL  $(200.000 \times \%50)$  dir.

Kalkınmada öncelikli yörelerin dışında B kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 200.000TL lik mal alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli, hibeye esas proje tutarının azami sınırında olduğundan verilebilecek destek tutarı 100.000TL  $(200.000 \times \%50)$  dir.

Kalkınmada öncelikli yörelerin dışında C kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 150.000TL lik mal alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli, hibeye esas proje tutarının azami sınırının altında olduğundan verilebilecek destek tutarı 75.000TL  $(150.000 \times \%50)$  dir.

Örnek 3: Ortaklarının % 90 ını kadınların oluşturduğu K kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 300.000TL lik mal alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli, hibeye esas proje tutarının azami sınırının (200.000TL) üzerinde olduğundan verilebilecek destek tutarı 150.000TL  $(200.000 \times \%75)$  dir.

Ortaklarının % 90 ını kadınların oluşturduğu K kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 200.000TL lik mal alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli, hibeye esas proje tutarının azami sınırında olduğundan verilebilecek destek tutarı 150.000TL  $(200.000 \times \%75)$  dir. Ortaklarının % 90 ını kadınların oluşturduğu K kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 150.000TL lik mal alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli hibeye esas proje tutarının azami sınırının altında olduğundan verilebilecek destek tutarı 112.500TL  $(150.000 \times \%75)$  dir.

Yukarıdaki örnekler aşağıda tablo halinde gösterilmiştir.

**Tablo 1: Mal Alım Desteğine İlişkin Örnek Tablo**

KOOPERATİF TÜRÜ	Kooperatifin Proje Bedeli [KDV ve diğer vergiler hariç]	Hibeye Esas Proje Tutarının Azami Sınırı	Hibe Oranı [%]	Verilecek Hibe Destek Tutarı	Kooperatifin Katkısı
A Kooperatifi [Kalkınmada Öncelikli Yöre]	300.000TL	200.000TL	% 75	150.000TL	150.000TL + KDV ve diğer vergiler
B Kooperatifi [Kalkınmada Öncelikli Yöre]	200.000TL	200.000TL	% 75	150.000TL	50.000 TL + KDV ve diğer vergiler
C Kooperatifi [Kalkınmada Öncelikli Yöre]	150.000TL	200.000TL	% 75	112.500TL	37.500TL + KDV ve diğer vergiler
A Kooperatifi [Diğer Bölge]	300.000TL	200.000TL	% 50	100.000TL	200.000TL + KDV ve diğer vergiler
B Kooperatifi [Diğer Bölge]	200.000TL	200.000TL	% 50	100.000TL	100.000 TL + KDV ve diğer vergiler
C Kooperatifi [Diğer Bölge]	150.000TL	200.000TL	% 50	75.000TL	75.000TL + KDV ve diğer vergiler
% 90 ını Kadınların Oluşturduğu K Kooperatifi	300.000TL	200.000TL	% 75	150.000TL	150.000TL + KDV ve diğer vergiler
% 90 ını Kadınların Oluşturduğu K Kooperatifi	200.000TL	200.000TL	% 75	150.000TL	50.000 TL + KDV ve diğer vergiler
%90 ını Kadınların Oluşturduğu K Kooperatifi	150.000TL	200.000TL	% 75	112.500TL	37.500TL + KDV ve diğer vergiler

[5] Mal alım bedeli piyasa rayicini geçemez. Kooperatiflerin sunmuş oldukları proje bedellerinin piyasa rayiçlerinin üstünde olması halinde, projeler İl Müdürlüğüne piyasa fiyat araştırmalarının yeniden yapılması amacıyla kooperatiflere iade edilir.

[6] Kooperatifin sunacağı projenin toplam bedeli, KDV ve diğer vergiler hariç olmak üzere hazırlanır.

[7] Başvuru sahibi kooperatifler, Bakanlığın vereceği hibe desteği tutarı dışında kalan, kendi katkı paylarını karşılamakla yükümlü ve sorumludur. Kooperatif kendi katkı payının finansmanında diğer kamusal desteklerden yararlanmamış olmalıdır.

[8] Ortaklarının % 90 ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerin işletecekleri yaşlı ve engelli bakım merkezleri ile çocuk kulüpleri, kreş ve gündüz bakımevlerinin demirbaş eşya niteliğindeki yatırım malı alımlarında, 30/04/2015 tarihli 29342 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri ve Özel Çocuk Kulüpleri Kuruluş

ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmelik, 04/11/2016 tarihli ve 29878 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakıma Muhtaç Engelli Bireylere Yönelik Özel Bakım Merkezleri Yönetmeliği, 07/08/2008 tarihli 26960 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Özel Huzurevleri ile Huzurevi Yaşlı Bakım Merkezleri Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuattaki esaslar dikkate alınacaktır. Bu kapsamda kooperatiflerin Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğüne yapacakları kuruluş başvurularında belirtilen kapasiteye uygun olarak yatırım malı alımlarının miktar ve niteliği belirlenir.

### **4.3. Hibe Desteği Kapsamındaki Giderler ve Esasları**

#### **4.3.1.Hibe Desteği Kapsamında Karşılancak Giderler**

[1] Yönetmelik ve Kılavuza göre verilecek hibe desteği kapsamındaki proje giderleri ve bu giderlere ilişkin esaslar şunlardır.

a) Kooperatif faaliyetlerine göre Kılavuzda belirtilen makine ve/veya ekipman alımları ile ortaklarının % 90 ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerin işletecekleri yaşlı ve engelli bakım merkezleri ile çocuk kulüpleri, kreş ve gündüz bakımevlerinin demirbaş eşya niteliğindeki yatırım malı alımları desteklenir.

b) Kooperatif ile akdedilen hibe sözleşmesinden sonra gerçekleştirilmelidir.

c) Proje başvuru formu ekinde sunulan teknik şartnameye uygun ve hibe sözleşmesinde yer almalıdır.

ç) Hibe sözleşmesinde öngörülen süre içerisinde gerçekleştirilmelidir.

d) Yönetmelik ve Kılavuzda belirtilen kurallara uygun olarak gerçekleştirilmeli ve belgelere dayandırılmalıdır.

[2] Hibe başvurularında belirtilen projenin toplam maliyeti piyasa fiyat araştırmasına dayandırılmalı, ayrıntılı olarak belirtilmeli ve başvuru süresince arttırılmamalıdır.

[3] Kooperatifler tarafından, Yönetmelik kapsamında satın alınacak ve hibe desteği verilecek tüm mal alımları yüklenicilerle yapılacak alım sözleşmelerine dayandırılır.

#### **4.3.2.Hibe Desteği Kapsamında Karşılancamayacak Giderler**

[1] Hibe desteği kapsamında karşılanmayacak giderler ve bu giderlere ilişkin esaslar şunlardır:

a) Her türlü borç ödemeleri,

b) Faiz giderleri,

c) Başka bir kamu kaynağından finanse edilen harcama ve giderler,

ç) Sergi ve fuar desteklerine ilişkin kira giderleri hariç diğer kira giderleri,

- d) Kur farkı giderleri,
- e) Ayrı faturalanmış nakliye ve montaj giderleri,
- f) Bankacılık giderleri,
- g) Her türlü vergi ve sigorta giderleri ve bunlara ilişkin ceza giderleri,
- ğ) Makine ve ekipman hariç ikinci el mal alım giderleri,
- h) Proje yönetimi ve danışmanlık giderleri,
- ı) Arazi, arsa ve bina alım giderleri,
- i) Her türlü bina yapım ve onarım giderleri,
- j) Her türlü hammadde ve yarı mamul alım giderleri,
- k) Muhasebe ve avukatlık giderleri,
- l) Taşıt alım giderleri,
- m) Bina yakıt, su, elektrik ve aidat giderleri,
- n) Asgari geçim indirimi.

[2] Program kapsamında hibe sözleşmesi imzalanmadan önce projelerle ilgili yapılan giderler karşılanmaz, bu giderlerden dolayı Bakanlığa herhangi bir sorumluluk yüklenemez.

[3] Yönetmelik, Kılavuz ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmeyen, belgelendirilmeyen her türlü gider, hibeye esas gider kapsamında olsa dahi hibe desteğinden karşılanmaz.

[4] Hibe sözleşmesi sonrasında mal alım tutarlarında oluşacak artışlar, Bakanlıkça verilecek hibe tutarını değiştirmeksizin kooperatifçe karşılanır.

[5] Yönetmelik kapsamında desteklenen projelere, hibe sözleşmesinde belirtilen amacın dışında herhangi bir ödeme yapılmaz.

## 4.4. Mal Alım Projesine Başvuru

### 4.4.1. Başvuru Süreci

[1] Kılavuzda belirtilen usul ve esaslara göre hazırlanan mal alımına ilişkin proje başvuruları, Bakanlıkça internet sitesinde duyurulacak proje başvuru dönemlerinde belirtilen tarihler arasında kooperatif merkezinin bulunduğu İl Müdürlüğüne teslim edilir. Başvurunun son gününün, tatil gününe denk gelmesi halinde takip eden ilk iş günü mesai bitimine kadar başvurular kabul edilir.

[2] Başvuru sahibi kooperatifler, proje konularından makine ve/veya ekipman veya yatırım malı alımları için ayrı ayrı talepte bulunabilecekleri gibi, bu proje konularının ikisine de talepte bulunabilirler. Nitelikli personel istihdam desteğinden de yararlanmak



isteyen kooperatifler ise, mal ve/veya yatırım malı alımı proje konularıyla birlikte başvuruda bulunmalıdır.

[3] Kooperatifler proje başvuru formunu doldurmadan önce projenin toplam bedelini belirlerken Kılavuzun 6. Bölümünde yer alan hususlara dikkat eder.

[4] Program kapsamında mal alımı projesiyle hibe desteği alan kooperatifler, aynı proje konusunda 5 yıl içerisinde tekrar hibe desteği başvurusunda bulunamazlar.

#### 4.4.2. Proje Başvurusunda Bulunacak Kooperatiflere Sağlanacak Bilgi

[1] Kooperatifler, başvuru konusunda il proje yürütme birimine müracaat ederek ihtiyaç duyulan bilgiyi herhangi bir ücret ödemedi alabilir.

[2] İl proje yürütme birimince verilecek bilgi, başvuruların hazırlanmasında karşılaşılabilecek sorulara cevap niteliğindedir. Bu bilgi başvuruların kabul edilmesi konusunda bir taahhüt niteliği taşımaz.

[3] İl proje yürütme biriminin, kooperatiflere proje başvuru formu hazırlama sorumluluğu yoktur.

[4] Kooperatifler, Yönetmelik, Kılavuz, başvuru formu ve bilgilendirici diğer dokümanları İl Müdürlüğünden veya Bakanlık internet sayfasından temin edebilir.

#### 4.4.3. Başvuru Şekli

[1] Kooperatifçe Proje Başvuru Formu [Ek: 1-a, Ek: 1-b] ile "Taahhütname 1" ve "Taahhütname 2" doldurularak, ekleri ile birlikte eksiksiz olarak kooperatif merkezinin bulunduğu ildeki İl Müdürlüğüne teslim edilir.

[2] Proje başvuru formu iki nüsha, ekleri ise tek nüsha olarak elden teslim edilir ve bu başvurulara ilişkin kodlama İl Proje Yürütme Birimince Kılavuzun "3.2. Projelerin Kodlanması" başlığı altındaki açıklamalara göre yapılır.

#### 4.4.4. Başvuruların Uygunluk Açısından İncelenmesi

[1] İl Proje Yürütme Birimince Programa yapılan başvurular, başvuru süresinin bitiş tarihinden itibaren en fazla 5 (beş) iş günü içinde Yönetmelik ve Kılavuz hükümlerine göre incelenir ve sonuçlandırılır.

[2] İl Proje Yürütme Birimi öncelikli olarak başvuru belgelerini, Kılavuzun "3.1." başlığındaki 1 inci fıkrada yer alan hususlara uygunluğu ile sunulan bilgi ve belgelerin tam ve doğruluğu yönünden inceler. Yapılan incelemelerde aranan kriterleri sağlayan eksiksiz başvurular için Proje Başvuru Puanlama Cetveli [Ek: 1-c] doldurularak İl Proje Komisyonuna sunulur.

[3] Yapılan kontrollerde, başvuru kriterlerini sağlamayan ve/veya eksik başvuruların tespiti halinde bunlar kooperatife iade edilir. Kooperatifler başvuruların iade edilmesinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içinde iade edilme gerekçesini gidererek, başvurularını İl Müdürlüğüne teslim eder. Aksi takdirde başvuruları kabul edilmez.

#### 4.4.5. Projelerin Değerlendirilmesi

[1] İl Proje Komisyonunca, İl Proje Yürütme Birimi tarafından başvurular için düzenlenen Proje Başvuru Puanlama Cetvelinin doğruluğu incelendikten sonra projelerde belirtilen maliyet kalemlerinin gerekliliği, piyasaya uygunluğu ve yerindeliği gibi hususlar incelenerek projenin üretim ve istihdama katkısı, ilin ihtiyaçları, projenin ekonomik olup olmadığı hususları Proje Değerlendirme Formunda değerlendirilir.

[2] İl Proje Komisyonu, Proje Başvuru Puanlama Cetvellerinin gelmesinden itibaren 10 (on) gün içinde yapacağı değerlendirme sonuçlarına göre İl Proje Yürütme Birimine hazırlattırılan İl Proje Değerlendirme Raporunu [Ek: 1-d] imzalar. Proje Değerlendirme Formu, İl Proje Değerlendirme Raporuna eklenir.

[3] İl Proje Komisyonunca Proje Değerlendirme Formundaki kriterlere göre yapılan değerlendirme sonucunda en az 80 puan alan kooperatif projeleri ile ilgili olarak Başvuru Listesi [Ek: 1-e] İl Müdürlüğüne düzenlenir. Bu liste Merkez Proje Komisyonunca nihai karar verilmek üzere en geç 5 (beş) gün içinde yazı [Ek: 1-f] ile birlikte Genel Müdürlüğe gönderilir. İl Proje Değerlendirme Raporunda yeterli puanı alamayarak İl Müdürlüğüne iade edilen başvurular tekrar kabul edilmez.

[4] Genel Müdürlükçe, İl Müdürlükleri tarafından gönderilen İl Proje Değerlendirme Raporları, hibe desteği nihai kararı için Merkez Proje Komisyonuna sunulur. Merkez Proje Komisyonu, İl Proje Değerlendirme Raporlarının sunulmasından itibaren, Bakanlığa sağlanan bütçe imkanları çerçevesinde kooperatifin faaliyet gösterdiği sektör, bulunduğu il, kooperatifin durumu, İl Proje Değerlendirme Raporunda belirlenen puan ve Bakanlığın kooperatifçilik politikası gibi hususları da dikkate alarak nihai kararını [Ek: 1-g] en geç 20 (yirmi) gün içinde verir.

[5] Bütçe imkanları nedeniyle desteklenmesine ilişkin karar alınamayan projeler dişında, Merkez Proje Komisyonunca kabul edilmeyen projeler tekrar değerlendirmeye alınmaz.

#### 4.4.6. Değerlendirme Sonuçlarının Açıklanması

[1] Merkez Proje Komisyonunun kararları kesindir. Hibe desteği verilmesi kabul edilen projeler, Bakanlık internet sayfasından duyurulur. Ayrıca kararlar İl Müdürlüğüne bildirilir. Kooperatifler, kararlar hakkında İl Müdürlüğü aracılığıyla bilgilendirilir.

## 4.5. Hibe Sözleşmesinin Akdedilmesi

### 4.5.1. Hibe Sözleşmesi

[1] Kooperatifin imzaya yetkili yönetim kurulu üyelerinden en az ikisi, projelerinin desteklenmesi kararının Bakanlık internet sayfasında duyurulmasından itibaren 20 [yirmi] gün içerisinde İl Müdürü ile hibe sözleşmesi [Ek: 1-h] ve ekleri ile "Taahhütname 3"ü imzalar. Bu süre, son günün tatil gününe denk gelmesi halinde, takip eden ilk iş günü mesai bitimine kadar uzar. Taraflarca hibe sözleşmesi ve eklerinin her bir sayfası imzalanır.

[2] Hibe Sözleşmesinin imzalanması sonrasında proje kodlamasına sözleşmenin imzalandığını gösteren "S" harfi eklenir.

[3] İl Müdürlüğüne;

a) Kooperatiflerin projelerine destek verilmesine yönelik olarak Merkez Proje Komisyonu kararı alınmaması,

b) Yönetmeliğin 23 üncü maddesinin birinci fıkrasının [b], [c], [ç] ve [d] bentlerinde yer alan hususlardan herhangi birinin tespit edilmesi, durumlarında hibe sözleşmesi düzenlenmez. Merkez Proje Komisyonu destek kararı alınmadan düzenlenen hibe sözleşmesi hükümsüzdür ve bu husustan dolayı Bakanlık hukuken sorumlu tutulamaz.

[4] Desteklenmesi kabul edilen projelerin duyurulmasını takip eden 20 [yirmi] gün içerisinde İl Müdürü ile hibe sözleşmesini imzalamayan veya hibe sözleşmesi eki dokümanlarını tamamlamayan kooperatiflerle hibe sözleşmesi yapılmaz. Ancak Kooperatifin proje ödemelerine yönelik ortaklarından ek ödeme almak için gerekli olan genel kurul kararının gecikmesi, proje faaliyetlerine yönelik diğer kamu kurumlarından alınacak belgelerde gecikmenin yaşanması gibi zorunluluk hallerinde, kooperatif gerekçesiyle birlikte bir defaya mahsus 30 [otuz] güne kadar ek süre talep edebilir. Doğal afetler, genel salgın hastalıklar, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi mücbir sebepler var ise 30 [otuz] günden daha uzun ek süre de verilebilir.

[5] Projelerinin kabul edildiği duyurulan kooperatifler, süresi içerisinde hibe sözleşmesini imzalamazlarsa veya hibe sözleşmesini imzalamada gecikme nedenlerini bildirerek imzalamak için ek süre talep etmezlerse ya da alınan ek süre sonunda da imzalamazlarsa İl Müdürlüğü bu kooperatiflere ilişkin hibe desteği kararının iptali amacıyla 7 [yedi] gün içinde Bakanlığa yazılı bildirim yapar. Bu durumdaki kooperatifin yerine Merkez Proje Komisyonu, söz konusu proje dönemi içinde değerlendirilmek üzere gelen kooperatif başvuruları arasından desteklenecek yeni projeleri belirleyebilir, buna ilişkin duyuru Bakanlık internet sayfasından yapılır, ayrıca karara yönelik İl Müdürlüğüne bildirimde bulunulur. Kooperatifler, kararlar hakkında İl Müdürlüğü aracılığıyla bilgilendirilir.

[6] Kooperatiflerin hibe kaynaklarından yararlanabilmesi için hibe sözleşmesini imzalaması ön koşuldur.

[7] Merkez Proje Komisyonunca verilmesi kararlaştırılan hibe destek tutarı ve oranı hibe sözleşmesinde aşılamaz.

[8] Hibe sözleşmesi, İl Müdürü ve başvuruda bulunan kooperatifin imzaya yetkili yönetim kurulu üyelerinden en az ikisi arasında üç nüsha olarak akdedilir. İmzalanan hibe sözleşmesinin bir nüshası ve ekleri İl Müdürlüğünde, bir nüshası ve ekleri proje sahibi kooperatifte, bir nüshası ve ekleri ise uygulamada karşılaşılan sorunların giderilmesinde yardımcı olmak üzere Bakanlıkta muhafaza edilir.

[9] Hibe sözleşmesinde hüküm bulunmayan hallerde Yönetmelik, Kılavuz ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

[10] Hibe sözleşmesi devredilemez.

[11] İl Müdürlüğü, hibe sözleşmesi imzalayan kooperatiflerin listesini [Ek: 1-i] hazırlayıp, bu listeyi ekleri ile birlikte Genel Müdürlüğe gönderir.

#### 4.5.2. Hibenin Nihai Tutarı

[1] Merkez Proje Komisyonunca verilmesi kararlaştırılan hibe destek tutarı ve oranı hibe sözleşmesinde yer alır. Hibe sözleşmesinde yer alan hibe tutarı üst limit niteliğindedir. Hibenin nihai tutarı, fiili gerçekleşmeler ve tahakkuklar sonrasında ortaya çıkar.

[2] Alınacak malların maliyeti [KDV+diğer vergiler hariç] hibeye esas proje tutarı [KDV+diğer vergiler hariç] azami sınırının altında olması halinde, hibeye esas proje tutarı olarak, alınacak malın maliyeti esas alınır ve bu maliyet, belirlenmiş olan destek oranı ile çarpılarak hibe destek tutarı bulunur.

[3] Alınacak malların maliyeti [KDV+diğer vergiler hariç] hibeye esas proje tutarı [KDV+diğer vergiler hariç] azami sınırı ile eşit olması durumunda bu tutar, belirlenmiş destek oranı ile çarpılarak hibe destek tutarı bulunur.

[4] Alınacak malların maliyeti [KDV+diğer vergiler hariç] hibeye esas proje tutarı [KDV+diğer vergiler hariç] azami sınırının üstünde olması halinde hibeye esas proje tutarı azami sınırı ile belirlenmiş destek oranı çarpılarak hibe destek tutarı bulunur.

[5] Kooperatiflerin gerçekleştirdikleri mal alım tutarları, 2, 3 ve 4 üncü fıkralar uyarınca belirlenerek hibe sözleşmesinde yer alan hibeye esas proje tutarlarının altında olması durumunda; hibeye esas proje tutarı olarak gerçekleşen mal alım tutarları esas alınır ve bu tutarlara belirlenmiş destek oranı uygulanarak hibe desteği tutarı İl Müdürlüğünce yeniden hesaplanır.

[6] Kooperatiflerin mal alım tutarlarının hibe sözleşmesinde belirtilen kooperatifin sunduğu proje tutarlarının üzerinde gerçekleşmesi durumunda, aşan tutarlar kooperatifçe karşılanacaktır.

### 4.5.3. Hibe Sözleşmesinin Feshi

[1] İl Müdürlüğü, aşağıda belirtilen fiil veya durumlarda herhangi bir tazminat ödemeksizin hibe sözleşmesini fesheder:

a) Kooperatifin; Yönetmelik, Kılavuz, ilgili mevzuat ve hibe sözleşmesi hükümleri çerçevesinde yükümlülüklerinden herhangi birini yerine getirmemesi,

b) Kooperatifin tasfiye halinde olması veya iflas etmesi, işlerinin mahkemelerce idare ediliyor olması, alacaklılarla herhangi bir düzenlemeye girmiş olması, iş veya faaliyetlerini askıya almış olması, bunlarla ilgili bir dava veya takip konusu olması,

c) Kooperatifin yönetim ve denetim kurulu üyeleri ve Program kapsamında istihdam edilecek personelin; 12/10/2004 tarihli 5237 sayılı Türk Ceza Kanununda yer alan malvarlığına karşı suçlar, kamunun sağlığına karşı suçlar, kamu güvenine karşı suçlar, kamu barışına karşı suçlar, genel ahlaka karşı suçlar, ekonomi, sanayi ve ticarete ilişkin suçlar, bilişim alanında suçlar, kamu idaresinin güvenilirliğine işleyişine karşı suçlar, devletin egemenlik alametlerine ve organlarının saygınlığına karşı suçlar, devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, milli savunmaya karşı suçlar, 12/4/1991 tarihli 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununun "Terör Amacıyla İşlenen Suçlar" başlıklı 4 üncü maddesi gereğince fail, azmettiren ve yardım eden sıfatıyla kesinleşmiş mahkumiyet hükmüne ilişkin adli sicil kaydının bulunması,

ç) Kooperatifin amacı dışında faaliyet göstermesi,

d) Kooperatifin, hibe sözleşmesi vasıtasıyla sağlanan hibeyi kullanmak için yanlış veya eksik beyanlarda bulunması ya da sahte ve içeriği itibariyle gerçeği yansıtmayan belgeler sunması,

### 4.5.4. Fesih Halinde Yapılacaklar

[1] Feshedilen hibe sözleşmeleri, İl Müdürlüğünce Bakanlığa ve kooperatife 7 (yedi) gün içinde bildirilir.

[2] Kooperatifler; hibe sözleşmesinin feshedilmesi durumunda, feshin tebliğinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde hibe kaynaklarından kendilerine yapılan ödemelerin tamamını idareye ödemek zorundadır. Hibe tutarı, ödemenin süresi içinde yapılmaması halinde, hibe miktarının kooperatif hesabına aktarıldığı tarihten itibaren işleyen kanuni faizi ile birlikte genel hükümlere göre kooperatiftan tahsil edilir.

### 4.5.5. Hibe Sözleşmesinde Yapılacak Değişiklikler

[1] Hibe sözleşmesinin imzalanmasından sonra, projenin uygulanmasını zorlaştıracak veya geciktirecek herhangi bir mücbir sebep (doğal afetler, genel salgın hastalıklar, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi) söz konusu ise, hibe sözleşmesi İl Müdürlüğü tarafından proje uygulamasının herhangi bir safhasında Bakanlığın görüşü alınarak bu doğrultuda değiştirilebilir veya durdurulabilir.

## 4.6. Projenin Uygulaması

### 4.6.1. Uygulamaların İzlenmesi

[1] Başvuru sahibi kooperatifler, hibe sözleşmesinin akdinden sonra, başvuru dokümanında yer alan teklifler doğrultusunda mal alımlarına yönelik satın alım işlemlerini hibe sözleşmesi hükümlerine uygun olarak yapar.

[2] Kooperatifler, projenin uygulanmasına ilişkin hesaplara ait kayıtları ile bu kayıtlara ilişkin belgeleri düzenli olarak tutmak ve 10 [on] yıl süreyle saklamakla yükümlüdür.

[3] Kooperatiflerce gerçekleştirilecek projelerin amaçlarına uygun olarak yapıldığının Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre izlenmesi, hibe sözleşmesi kapsamında alınan malların mülkiyetinin ve amacının alım tarihinden sonraki 5 [beş] yıl içerisinde değiştirilip değiştirilmediğinin takibi, uygulamaya yönelik olarak düzenlenecek tüm belgelerin kontrolü, onaylanması ve birer suretinin muhafazasına ilişkin görevler İl Müdürlüklerince gerçekleştirilir ve sonuçları Bakanlığa bildirilir.

[4] İl Müdürlüğünün, Program kapsamında teknik personele ihtiyaç duyması durumunda, İl Müdürü, İl Proje Yürütme Biriminde görev yapmak üzere İl Proje Komisyonunda üyesi bulunan kurumlardan yeterli teknik personelin proje başvurularının kabul edilmesi, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirmesi amacıyla görevlendirilmesini teklif eder.

### 4.6.2. Satın Alma Usul ve Esasları

[1] Hibe sözleşmesini imzalayan kooperatifler, projelerini uygularken her türlü mal alımlarında Kılavuzun 6. Bölümünde belirtilen kurallara uygun hareket eder.

[2] Mal alımlarının 150.000 TL ve altında olduğu durumlarda, kooperatifler doğrudan temin usulü izleyerek yüklenicilerden teklifler alır ve Proje Başvuru Formunu doldurur. Kooperatifler, hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra teklif aldıkları yüklenicilerden uygun olanı ile alım sözleşmesi imzalar.

[3] Mal alımlarının 150.000 TL'nin üstünde olduğu durumlarda; pazarlık usulü izlenerek alımlar yapılır.

## 4.7. Ödemeler

[1] Kooperatifler ödeme talep formu [Ek: 1-j] ve eklerini bir asıl ve bir suret olarak mal alımlarına ait fiili gerçekleşmelerden sonra en geç 5 [beş] gün içinde İl Müdürlüğüne teslim eder. İl Müdürlüğü belgelerin suretlerinin asıllarına uygunluğunu onaylayarak bunları muhafaza eder, asıllarını ise kooperatife iade eder.

[2] Kooperatif, ödeme sürecinde kendisinin ve yüklenicinin SGK prim borcu ve vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair ilgili kurumlardan alacağı belgeleri ve Program kapsamında satın aldığı malların mülkiyetini devretmeyeceğine ilişkin "Taahhütname 3"ü de ödeme talep formu ekinde İl Müdürlüğüne teslim eder.

**DİKKAT:** Kooperatifin ve yüklenicinin SGK prim borcu ve vadesi geçmiş vergi borcu bulunması durumunda, bu borçların ödemesi yapılanaya kadar hibe desteği kapsamında ödeme yapılmaz.

[3] Teslim edilen ödeme talep formu ve ekleri; proje amaçlarına, hibe sözleşmesi hükümlerine ve ilgili mevzuata uygunluğu açısından 15 (onbeş) gün içerisinde İl Müdürlüğüne kontrol edilip, eksiklik ve usulüne uygun olmayan durumların tespiti halinde bu süre içinde kooperatife bir yazı ile iade edilir. Kooperatifler belirtilen eksiklikleri tamamlayarak bildirim tarihinden itibaren 5 (beş) gün içinde tekrar ödeme talebinde bulunabilir. Kooperatifin eksiklerini tamamlamaması ve hatalı durumu düzeltmemesi halinde ilgili kooperatife ödeme icmal tablolarında yer verilmez.

[4] Alınan mallar, İl Proje Yürütme Birimi tarafından yerinde görülür ve bu Birimce İzleme Raporu [Ek: 1-k] düzenlenir. İzleme raporunda; proje başvuru formunda belirtilen mal/malların alımlarına ilişkin ihale belgelerinin Kılavuza uygun olup olmadığı, mal alımının ve montajının eksiksiz ve kusursuz olarak tamamlanıp tamamlanmadığı, makine ve ekipmanların ve malların çalışır vaziyette bulunup bulunmadıkları, alınan malların Yönetmelik ve Kılavuz ile hibe sözleşmesindeki hususlara uygun olup olmadığı, teknik ve idari şartnameler ile sunulan faturaların uyumlu olup olmadığı hususları belirtilir. Satın alınan makinelere ait faturada mutlaka yazılı olması gereken şase ve/veya seri numarası, düzenlenen izleme raporunda da teyit edilir.

[5] Çalışır vaziyette, sağlam ve eksiksiz olarak görülen mallara ilişkin ödeme talepleri, İl Müdürlüğüne hibe sözleşmesi ve Kılavuz hükümlerine uygunluğu yönünden kontrol edildikten sonra Ödeme İcmal Tablolarına [Ek: 1-l] aktarılır ve bir yazı [Ek: 1-m] ile Bakanlığa gönderilir.

[6] Genel Müdürlük ödeme icmal tablosu ve eki belgeleri hibe sözleşmesi ile karşılaştırarak talep edilen hibe destek tutarını uygun bulması durumunda ödenek gönderme belgesi düzenlemek suretiyle İl Müdürlüğüne gönderir.

[7] Hibe desteği ödemeleri, İl Müdürlüğüne kooperatif tüzel kişiliği adına açılmış banka [IBAN numarasına] hesabına aktarılır.

[8] İl Müdürlüğü kooperatife yapacağı hibe desteği ödemesini, ödeme emri belgesi ve ekleri olan harcama talimatı, proje başvuru formu, ödeme icmal tablosu, fatura, Merkez Proje Komisyon kararı, hibe sözleşmesi ile gerçekleştirir.

[9] Program kapsamında ödemeler Türk Lirası olarak yapılır.

[10] Kooperatiflere yapılacak ödemelere ilişkin belgelerin onaylı birer sureti İl Müdürlüğüne muhafaza edilir.

[11] Yapılacak ödemelerde oluşacak havale, komisyon vb. masraflar, Bakanlık tarafından gönderilecek hibe desteği miktarının içinden karşılanır. Hibe ödemeleri gerçekleştirilirken oluşacak havale, komisyon vb. masraflar Bakanlıktan ayrıca istenemez.

#### **4.8. Uygulama Sorumluluğu**

[1] Kooperatif, hibe destek tutarının projenin amaçlarına uygun olarak harcanmasından, uygulamaların Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilmesinden, doğru olarak belgelendirilmesinden ve belgelerin 10 [on] yıl süreyle muhafazasından sorumludur.

[2] Kooperatiflerce gerçekleştirilecek projelerin amaçlarına uygun olarak yapıldığının Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre izlenmesi, hibe sözleşmesi kapsamında alınan malların mülkiyetinin ve amacının alım tarihinden sonraki 5 [beş] yıl içerisinde değiştirilmediğinin takibi, uygulamaya yönelik olarak düzenlenecek tüm belgelerin kontrolü, onaylanması ve birer suretinin muhafazasına ait sorumluluklar İl Müdürlüklerine aittir.

#### **4.9. Proje İle Alınan Malların Mülkiyeti**

[1] Kooperatif, projenin tamamlanmasından itibaren 5 [beş] yıl içinde hibe sözleşmesi kapsamında satın aldığı malların mülkiyetini devredemez ve amacını değiştiremez.

[2] Hibe sözleşmesi kapsamında alınan malların mülkiyetinin ve amacının alım tarihinden sonraki 5 [beş] yıl içerisinde değiştirilmesi durumunda, hibe kaynaklarından ödenmiş olan tutarın tamamı Yönetmeliğin 22 nci maddesi çerçevesinde geri alınır.

#### **4.10. Haksız Ödemelerin Geri Alınması ve Hak Mahrumiyeti**

[1] Yönetmeliğin 22, 23 ve 29 uncu maddelerinde belirtilen haller ile kooperatiflerin Yönetmelik kapsamında hibe desteği aldıkları proje konusunda diğer kamusal desteklerden yararlandıklarının tespiti ve haksız ödendiği tespit edilen diğer hallerde, hibe desteği ödemeleri geri alınır. Bu hallerde kooperatifler; geri ödeme talebinin tebliğinden itibaren 15 [onbeş] gün içinde hibe kaynaklarından kendisine yapılmış olan ödemelerin tamamını idareye ödemek zorundadır. Ödemenin süresi içinde yapılmaması halinde hibe tutarının kooperatifin hesabına aktarıldığı tarihten itibaren işleyen kanuni faizi ile birlikte genel hükümlere göre kooperatiftan tahsil edilir.

[2] Yönetmelikle belirlenen hibe desteği ödemelerinden, idari hata sonucu düzenlenen belgelerle yapılan ödemeler hariç, haksız yere yararlandığı tespit edilen kooperatifler ile destekleme ödemelerini projenin amacı dışında kullandığı tespit edilen kooperatifler bu destek Programından bir daha yararlandırılmaz.



#### **4.11. Denetim**

[1] Program kapsamında yapılacak harcamalar 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında denetlenir.

## 5. BÖLÜM

### HİZMET ALIM DESTEĞİNİN KOŞULLARI

#### 5.1. Hizmet Alımı

[1] Bu program kapsamındaki hizmet alımları; kooperatiflerin ürettikleri ürünlerin tanıtımı ve pazarlanmasına ilişkin ilgili mevzuat çerçevesinde düzenlenmiş sergi ve fuar katılımlarına yönelik alımları kapsar.

#### 5.2. Hibe Destek Oranları ve Üst Limitleri

[1] Hizmet alımlarında hibeye esas proje tutarının azami sınırı; 30.000.-TL'yi geçemez.

[2] Kooperatiflerin desteklenmesine karar verilen hizmet alımlarında hibeye esas proje tutarlarının kalkınmada öncelikli yörelerde % 75 i, diğer bölgelerde % 50 si ve kalkınmada öncelikli yöre şartı aranmaksızın ortaklarının en az % 90 ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerde ise % 75 i Bakanlıkça hibe olarak karşılanabilir.

[3] Proje başvuru formları ekinde sunacakları kimlik fotokopilerinden kooperatif ortaklarının en az % 90 ını kadınların oluşturup oluşturmadığı KOOP-BİS'ten kontrol edilir. Bu oranın altında kalan kooperatifler için hibe desteği oranı bulunduğu bölgeye göre belirlenir.

[4] Kooperatiflerin sundukları proje bedellerinin hibe olarak karşılanmayan kısmı ile KDV ve diğer vergiler proje sahibi kooperatifçe karşılanır.

Örnek 1: Kalkınmada öncelikli yörede A kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 50.000TL lik hizmet alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli, hibeye esas proje azami sınırının [30.000TL] üzerinde olduğundan verilebilecek destek tutarı 22.500TL [30.000x%75] dir.

Kalkınmada öncelikli yörede B kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 30.000TL lik hizmet alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli hibeye esas proje azami sınırında olduğundan verilebilecek destek tutarı 22.500TL [30.000x%75] dir.

Kalkınmada öncelikli yörede C kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 20.000TL lik hizmet alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli, hibeye esas proje azami sınırının altında kaldığı için verilebilecek destek tutarı 15.000TL [20.000x%75] dir.

Örnek 2: Kalkınmada öncelikli yörelerin dışında A kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 50.000TL lik hizmet alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli hibeye esas proje azami sınırının [30.000TL] üzerinde olduğundan verilebilecek destek tutarı 15.000TL [30.000x%50] dir.

Kalkınmada öncelikli yörelerin dışında B kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 30.000TL lik hizmet alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli hibeye esas proje azami sınırında olduğundan verilebilecek destek tutarı 15.000TL  $(30.000 \times \%50)$  dir.

Kalkınmada öncelikli yörelerin dışında C kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 20.000TL lik hizmet alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli hibeye esas proje azami sınırının altında olduğundan verilebilecek destek tutarı 10.000TL  $(20.000 \times \%50)$  dir.

Örnek 3: Ortaklarının % 90 ını kadınların oluşturduğu K kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 50.000TL lik hizmet alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli hibeye esas proje azami sınırının  $(30.000TL)$  üzerinde olduğundan verilebilecek destek tutarı 22.500TL  $(30.000 \times \%75)$  dir.

Ortaklarının % 90 ını kadınların oluşturduğu K kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 30.000TL lik hizmet alımı projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli hibeye esas proje azami sınırında olduğundan verilebilecek destek tutarı 22.500TL  $(30.000 \times \%75)$  dir.

Ortaklarının % 90 ını kadınların oluşturduğu K kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 20.000TL lik hizmet alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli hibeye esas proje azami sınırının altında olduğundan verilebilecek destek tutarı 15.000TL  $(20.000 \times \%75)$  dir.

Yukarıdaki örnekler aşağıda tablo halinde gösterilmiştir.

**Tablo 2: Hizmet Alım Desteğine İlişkin Örnek Tablo**

KOOPERATİF TÜRÜ	Kooperatifin Proje Bedeli [KDV ve diğer vergiler hariç]	Hibeye Esas Proje Tutarının Azami Sınırı	Hibe Oranı [%]	Verilecek Hibe Destek Tutarı	Kooperatifin Katkısı
A Kooperatifi [Kalkınmada Öncelikli Yöre]	50.000TL	30.000TL	% 75	22.500TL	27.500TL + KDV ve diğer vergiler
B Kooperatifi [Kalkınmada Öncelikli Yöre]	20.000TL	30.000TL	% 75	15.000TL	5.000TL + KDV ve diğer vergiler
C Kooperatifi [Kalkınmada Öncelikli Yöre]	30.000TL	30.000TL	% 75	22.500TL	7.500 TL + KDV ve diğer vergiler
A Kooperatifi [Diğer Bölge]	50.000TL	30.000TL	% 50	15.000TL	35.000TL + KDV ve diğer vergiler
B Kooperatifi [Diğer Bölge]	20.000TL	30.000TL	% 50	10.000TL	10.000TL + KDV ve diğer vergiler
C Kooperatifi [Diğer Bölge]	30.000TL	30.000TL	% 50	15.000TL	15.000TL + KDV ve diğer vergiler
% 90 ını Kadınların Oluşturduğu K Kooperatifi	50.000TL	30.000TL	% 75	22.500TL	27.500TL + KDV ve diğer vergiler
%90 ını Kadınların Oluşturduğu K Kooperatifi	20.000TL	30.000TL	% 75	15.000TL	5.000TL + KDV ve diğer vergiler
%90 ını Kadınların Oluşturduğu K Kooperatifi	30.000TL	30.000TL	% 75	22.500TL	7.500TL + KDV ve diğer vergiler

[5] Hizmet alım bedeli piyasa rayicini geçemez. Kooperatiflerin sunmuş oldukları proje bedellerinin piyasa rayiçlerinin üstünde olması halinde, projeler İl Müdürlüğüne piyasa fiyat araştırmalarının yeniden yapılması amacıyla kooperatiflere iade edilir.

[6] Kooperatifin sunacağı projenin toplam bedeli KDV ve diğer vergiler hariç olmak üzere hazırlanır.

[7] Başvuru sahibi kooperatifler, Bakanlığın vereceği hibe desteği tutarı dışında kalan kendi katkı paylarını karşılamakla yükümlü ve sorumludurlar. Kooperatifler kendi katkı payının finansmanında diğer kamusal desteklerden yararlanmamış olmalıdır.

## 5.3. Hibe Desteği Kapsamındaki Giderler ve Esasları

### 5.3.1. Hibe Desteği Kapsamında Karşılanacak Giderler

[1] Yönetmelik ve Kılavuza göre verilecek hibe desteği kapsamındaki proje giderleri ve bu giderlere ilişkin esaslar şunlardır.

- a) Kooperatiflerin ürettikleri ürünlerin tanıtımı ve pazarlanmasına ilişkin sergi ve fuar katılımlarına yönelik hizmet alımları desteklenir.
- b) Kooperatif ile akdedilen hibe sözleşmesinden sonra gerçekleştirilmelidir.
- c) Proje başvuru formu ve hibe sözleşmesinde yer almalıdır.
- ç) Hibe sözleşmesinde öngörülen süre içerisinde gerçekleştirilmelidir.
- d) Yönetmelik ve Kılavuzda belirtilen kurallara uygun olarak gerçekleştirilmeli ve belgelere dayandırılmalıdır.

[2] Hibe başvurularında belirtilecek projenin toplam maliyeti piyasa rayicine uygun olmalı, ayrıntılı olarak belirtilmeli ve başvuru süresince artırılmamalıdır.

[3] Kooperatifler, ürettikleri ürünlerin tanıtımı ve pazarlanmasına ilişkin fuar ve sergi destekleri için hizmet alımına yönelik proje başvurusunda bulunabileceklerdir. Bu kapsamda en fazla 7 günlük boş alan yer kirası, stand konstrüksiyonu ile ilgili hizmet giderleri için destek talebinde bulunabilirler. Hibe desteği talebinde buldukları sergi veya fuar giderlerinin tümü tek bir faturada yer alması gerekmektedir. Boş alan yer kirasından ayrı faturalanmış diğer giderlere Program kapsamında hibe desteği verilmez.

[4] Kooperatifler tarafından, Yönetmelik kapsamında satın alınacak ve hibe desteği verilecek tüm hizmet alımları yüklenicilerle yapılacak sözleşmelere veya yüklenicilerce verilecek diğer belgelere dayandırılır.

### 5.3.2. Hibe Desteği Kapsamında Karşılanmayacak Giderler

[1] Hibe desteği kapsamında karşılanmayacak giderler ve bu giderlere ilişkin esaslar Kılavuzun 4.3.2. başlığının 1 inci fıkrasında açıklandığı şekildedir.

[2] Program kapsamında hibe sözleşmesi imzalanmadan önce projelerle ilgili yapılan giderler karşılanmaz, bu giderlerden dolayı Bakanlığa herhangi bir sorumluluk yüklenemez.

[3] Yönetmelik, Kılavuz ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmeyen, belgelendirilmeyen her türlü gider, hibeye esas gider kapsamında olsa dahi hibe desteğinden karşılanmaz.

[4] Hibe sözleşmesi sonrasında hizmet alım tutarlarında oluşacak artışlar, Bakanlığa verilecek hibe tutarını değiştirmeksizin kooperatifçe karşılanır.

[5] Yönetmelik kapsamında desteklenen projelere, hibe sözleşmesinde belirtilen amacın dışında herhangi bir ödeme yapılmaz.

## 5.4. Hizmet Alım Projesine Başvuru

### 5.4.1. Başvuru Süreci

[1] Kooperatifler; katılacakları sergi ve fuarlara ilişkin başvurularını, kooperatif merkezinin bulunduğu İl Müdürlüğüne sergi ve fuarın ilanı veya bildirim tarihinden sonra gerçekleştirir.

[2] Başvuru sahibi kooperatifler, proje konularından makine ve/veya ekipman veya yatırım malı veya hizmet alımları için ayrı ayrı talepte bulunabilecekleri gibi, bu proje konularının tümüne de talepte bulunabilirler. Nitelikli personel istihdam desteğinden de yararlanmak isteyen kooperatifler ise mal ve/veya yatırım malı alımı proje konularıyla birlikte başvuruda bulunmalıdır.

[3] Kooperatifler proje başvuru formunu doldurmadan önce projenin toplam bedelini belirlerken Kılavuzun 6. Bölümünde yer alan hususlara dikkat eder.

[4] Program kapsamında sergi ve fuar katılımına yönelik hizmet alımı konusunda hibe desteği alan kooperatifler, aynı proje konusunda 5 yıl içerisinde tekrar hibe desteği başvurusunda bulunamazlar.

### 5.4.2. Proje Başvurusunda Bulunacak Kooperatiflere Sağlanacak Bilgi

[1] Kooperatifler, başvuru konusunda il proje yürütme birimlerine müracaat ederek ihtiyaç duyulan bilgiyi herhangi bir ücret ödemedi alabilir.

[2] İl proje yürütme birimlerinde verilecek bilgi, başvuruların hazırlanmasında karşılaşılan sorulara cevap niteliğindedir. Bu bilgi başvuruların kabul edilmesi konusunda bir taahhüt niteliği taşımaz.

[3] İl proje yürütme biriminin, kooperatiflere proje başvuru formu hazırlama sorumluluğu yoktur.

[4] Kooperatifler, Yönetmelik, Kılavuz, başvuru formu ve bilgilendirici diğer dokümanları İl Müdürlüğü veya Bakanlık internet sayfasından temin edebilir.

### 5.4.3. Başvuru Şekli

[1] Kooperatifçe Proje Başvuru Formu [Ek: 2-a] ile "Taahhütname 1" ve "Taahhütname 2" doldurularak, ekleri ile birlikte eksiksiz olarak kooperatif merkezinin bulunduğu ildeki İl Müdürlüğüne teslim edilir.

[2] Proje başvuru formu iki nüsha, ekleri ise tek nüsha olarak elden teslim edilir ve bu başvurulara ilişkin kodlama İl Proje Yürütme Birimince Kılavuzun "3.2. Projelerin Kodlanması" başlığı altındaki açıklamalara göre yapılır.

#### 5.4.4. Başvuruların Uygunluk Açısından İncelenmesi

[1] İl Proje Yürütme Birimince, yapılan başvurular en geç başvuru tarihinden sonraki 5 (beş) iş günü içinde Yönetmelik ve Kılavuz hükümlerine göre incelenir ve sonuçlandırılır.

[2] İl Proje Yürütme Birimi öncelikli olarak başvuru belgelerini Kılavuzun 3.1. başlığındaki 1 inci fıkrada yer alan hususlara uygunluğu ile sunulan bilgi ve belgelerin tam ve doğruluğu yönünden inceler. Yapılan incelemelerde aranan kriterleri sağlayan eksiksiz başvurular için Proje Başvuru Puanlama Cetveli [Ek: 2-b] doldurularak İl Proje Komisyonuna sunulur.

[3] Yapılan kontrollerde başvuru kriterlerini sağlamayan ve/veya eksik başvuruların tespiti halinde başvurular kooperatife iade edilir. Kooperatifler başvuruların iade edilmesinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içinde iade edilme gerekçesini gidererek, başvurularını İl Müdürlüğüne teslim eder. Aksi takdirde başvuruları kabul edilmez.

#### 5.4.5. Projelerin Değerlendirilmesi

[1] İl Proje Komisyonunca, İl Proje Yürütme Birimi tarafından başvurular için düzenlenen Proje Başvuru Puanlama Cetvelinin doğruluğu incelendikten sonra projenin ekonomik olup olmadığı ve ilin ihtiyaçları gibi hususlar İl Proje Değerlendirme Raporunda değerlendirilir.

[2] İl Proje Komisyonu, Proje Başvuru Puanlama Cetvellerinin gelmesinden itibaren 10 (on) gün içinde yapacağı değerlendirme sonuçlarına göre İl Proje Yürütme Birimine hazırlattırılan İl Proje Değerlendirme Raporunu [Ek: 2-c] imzalar.

[3] İl Proje Değerlendirme Raporunda olumlu görülen kooperatif projeleri ile ilgili olarak Başvuru Listesi [Ek: 2-d] İl Müdürlüğüne düzenlenir. Bu liste Merkez Proje Komisyonunca nihai karar verilmek üzere en geç 5 (beş) gün içinde yazı [Ek: 2-e] ile birlikte Genel Müdürlüğe gönderilir. İl Proje Değerlendirme Raporunda uygun bulunmayarak İl Müdürlüğüne iade edilen başvurular tekrar kabul edilmez.

[4] Genel Müdürlükçe, İl Müdürlükleri tarafından gönderilen İl Proje Değerlendirme Raporları, hibe desteği nihai kararı için Merkez Proje Komisyonuna sunulur. Merkez Proje Komisyonu, İl Proje Değerlendirme Raporlarının sunulmasından itibaren, Bakanlığa sağlanan bütçe imkanları çerçevesinde kooperatifin faaliyet gösterdiği sektör, bulunduğu il, kooperatifin durumu, İl Proje Değerlendirme Raporu ve Bakanlığın kooperatifçilik politikası gibi hususları da dikkate alarak nihai kararını [Ek: 2-f] en geç 20 (yirmi) gün içinde verir.

[5] Bütçe imkanları nedeniyle desteklenmesine ilişkin karar alınamayan projeler dışında, Merkez Proje Komisyonunca kabul edilmeyen projeler tekrar değerlendirmeye alınmaz.

#### 5.4.6. Değerlendirme Sonuçlarının Açıklanması

[1] Merkez Proje Komisyonunun kararları kesindir. Hibe desteği verilmesi kabul edilen projeler, Bakanlık internet sayfasından duyurulur. Ayrıca kararlar İl Müdürlüğüne bildirilir. Kooperatifler, kararlar hakkında İl Müdürlüğü aracılığıyla bilgilendirilir.

### 5.5. Hibe Sözleşmesinin Akdedilmesi

#### 5.5.1. Hibe Sözleşmesi

[1] Kooperatiflerin imzaya yetkili yönetim kurulu üyelerinden en az ikisi, projelerinin desteklenmesi kararının Bakanlık internet sayfasında duyurulmasından itibaren 20 [yirmi] gün içerisinde İl Müdürü ile hibe sözleşmesi [Ek: 2-g] ve ekleri ile "Taahhütname 3"ü imzalar. Bu süre, son günün tatil gününe denk gelmesi halinde takip eden ilk iş günü mesai bitimine kadar uzar. Taraflarca hibe sözleşmesi ve eklerinin her bir sayfası imzalanır.

[2] Hibe sözleşmesinin imzalanması sonrasında proje kodlanmasına sözleşmenin imzalandığını gösteren "S" harfi eklenir.

[3] İl Müdürlüğüne;

a) Kooperatiflerin projelerine hibe desteği verilmesine yönelik olarak Merkez Proje Komisyonu kararı alınmaması,

b) Yönetmeliğin 23 üncü maddesinin birinci fıkrasının [b], [c], [ç] ve [d] bentlerinde yer alan hususların tespit edilmesi,

durumlarında hibe sözleşmesi düzenlenmez. Merkez Proje Komisyonu destek kararı alınmadan düzenlenecek hibe sözleşmesi hükümsüzdür ve bu husustan dolayı Bakanlık hukuken sorumlu tutulamaz.

[4] Desteklenmesi kabul edilen projelerin duyurulmasını takip eden 20 [yirmi] gün içerisinde İl Müdürü ile hibe sözleşmesini imzalamayan veya hibe sözleşmesi eki dokümanlarını tamamlamayan kooperatiflerle hibe sözleşmesi yapılmaz. Ancak kooperatifin proje ödemelerine yönelik ortaklarından ek ödeme almak için gerekli olan genel kurul kararının gecikmesi, proje faaliyetlerine yönelik diğer kamu kurumlarından alınacak belgelerde gecikmenin yaşanması gibi zorunluluk hallerinde, kooperatif gerekçesi ile birlikte bir defaya mahsus 30 güne kadar ek süre talep edebilir. Doğal afetler, genel salgın hastalıklar, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi mücbir sebepler var ise 30 [otuz] günden daha uzun ek süre de verilebilir.

[5] Projelerinin kabul edildiği duyurulan kooperatifler, süresi içerisinde hibe sözleşmesini imzalamazlar veya hibe sözleşmesini imzalamada gecikme nedenlerini bildirerek imzalamak için ek süre talep etmezlerse veya alınan ek süre sonunda da imzalamazlarsa İl Müdürlüğü bu kooperatiflere ilişkin hibe desteği verilmesi kararının



iptali amacıyla 7 [yedi] gün içinde Bakanlığa yazılı bildirim yapar. Bu durumdaki kooperatifin yerine Merkez Proje Komisyonu, gelen kooperatif başvuruları arasından desteklenecek yeni projeyi belirler, buna ilişkin duyuru, Bakanlık internet sayfasından yapılır, ayrıca karara yönelik İl Müdürlüğüne bildirimde bulunulur. Kooperatifler, kararlar hakkında İl Müdürlüğü aracılığıyla bilgilendirilir.

[6] Kooperatiflerin hibe kaynaklarından yararlanabilmesi için hibe sözleşmesini imzalaması ön koşuldur.

[7] Merkez Proje Komisyonunca verilmesi kararlaştırılan hibe destek tutarı ve oranı hibe sözleşmesinde aşılamaz.

[8] Hibe sözleşmesi, İl Müdürü ve başvuruda bulunan kooperatifin imzaya yetkili yönetim kurulu üyelerinden en az ikisi arasında üç nüsha olarak akdedilir. İmzalanan hibe sözleşmesinin bir nüshası ve ekleri İl Müdürlüğünde, bir nüshası ve ekleri başvuruda bulunan kooperatifte, bir nüshası ve ekleri ise, uygulamada karşılaşılan sorunların giderilmesinde yardımcı olmak üzere Bakanlıkta muhafaza edilir.

[9] Hibe sözleşmesinde hüküm bulunmayan hallerde Yönetmelik, Kılavuz ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

[10] Hibe sözleşmesi devredilemez.

[11] İl Müdürlüğü, hibe sözleşmesi imzalayan kooperatiflerin listesini [Ek: 2-h] hazırlayıp, bu listeyi ekleri ile birlikte Genel Müdürlüğe gönderir.

### 5.5.2. Hibenin Nihai Tutarı

[1] Merkez Proje Komisyonunca verilmesi kararlaştırılan hibe destek tutarı ve oranı hibe sözleşmesinde yer alır. Hibe sözleşmesinde yer alan hibe tutarı üst limit niteliğindedir. Hibenin nihai tutarı, fiili gerçekleştirmeler ve tahakkuklar sonrasında ortaya çıkar.

[2] Alınacak hizmetin maliyeti [KDV+diğer vergiler hariç] hibeye esas proje tutarı [KDV+diğer vergiler hariç] azami sınırının altında olması halinde; hibeye esas proje tutarı olarak, alınacak hizmetin maliyeti esas alınır ve bu maliyet, belirlenmiş olan destek oranı ile çarpılarak hibe destek tutarı bulunur.

[3] Alınacak hizmetin maliyeti [KDV+diğer vergiler hariç] hibeye esas proje tutarı [KDV+diğer vergiler hariç] azami sınırı ile eşit olması durumunda bu tutar, belirlenmiş destek oranı ile çarpılarak hibe destek tutarı bulunur.

[4] Alınacak hizmetin maliyeti [KDV+diğer vergiler hariç] hibeye esas proje tutarı [KDV+diğer vergiler hariç] azami sınırının üstünde olması halinde hibeye esas proje tutarı azami sınırı ile belirlenmiş destek oranı çarpılarak hibe destek tutarı bulunur.

[5] Kooperatiflerin gerçekleştirdikleri hizmet alım tutarları, 2, 3 ve 4 üncü fıkralar uyarınca belirlenerek hibe sözleşmesinde yer alan hibeye esas proje tutarlarının altında olması durumunda; hibeye esas proje tutarı olarak gerçekleşen hizmet alım tutarları esas alınır ve bu tutarlara belirlenmiş destek oranı uygulanarak hibe desteği tutarı İl Müdürlüğüne yeniden hesaplanır.

[6] Kooperatiflerin hizmet alım tutarlarının hibe sözleşmesinde belirtilen kooperatifin sunduğu proje tutarlarının üzerinde gerçekleşmesi durumunda, aşan tutarlar kooperatifçe karşılanır.

### 5.5.3. Hibe Sözleşmesinin Feshi

[1] İl Müdürlüğü, aşağıda belirtilen fiil veya durumlarda herhangi bir tazminat ödemeksizin hibe sözleşmesini fesheder:

a) Kooperatifin; Yönetmelik, Kılavuz, ilgili mevzuat ve hibe sözleşmesi hükümleri çerçevesinde yükümlülüklerinden herhangi birini yerine getirmemesi,

b) Kooperatifin tasfiye halinde olması veya iflas etmesi, işlerinin mahkemelerce idare ediliyor olması, alacaklılarla herhangi bir düzenlemeye girmiş olması, iş veya faaliyetlerini askıya almış olması, bunlarla ilgili bir dava veya takip konusu olması,

c) Kooperatifin yönetim ve denetim kurulu üyeleri, 12/10/2004 tarihli 5237 sayılı Türk Ceza Kanununda yer alan malvarlığına karşı suçlar, kamunun sağlığına karşı suçlar, kamu güvenine karşı suçlar, kamu barışına karşı suçlar, genel ahlaka karşı suçlar, ekonomi, sanayi ve ticarete ilişkin suçlar, bilişim alanında suçlar, kamu idaresinin güvenilirliğine işleyişine karşı suçlar, devletin egemenlik alametlerine ve organlarının saygınlığına karşı suçlar, devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, milli savunmaya karşı suçlar, 12/04/1991 tarihli 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununun "Terör Amacıyla İşlenen Suçlar" başlıklı 4 üncü maddesi gereğince fail, azmettiren ve yardım eden sıfatıyla kesinleşmiş mahkumiyet hükmüne ilişkin adli sicil kaydının bulunması,

ç) Kooperatifin amacı dışında faaliyet göstermesi,

d) Kooperatifin, hibe sözleşmesi vasıtasıyla sağlanan hibeyi kullanmak için yanlış veya eksik beyanlarda bulunması ya da sahte ve içeriği itibarıyla gerçeği yansıtmayan belgeler sunması,

e) Düzenlenecek sergi veya fuarın iptal edilmesi,

f) Kooperatifin, hibe sözleşmesi kapsamında satın alacağı hizmetlerin kullanımını devretmesi veya amacını değiştirmesi.

#### 5.5.4. Fesih Halinde Yapılacaklar

[1] Feshedilen hibe sözleşmeleri İl Müdürlüğüne Bakanlığa ve kooperatife 7 (yedi) gün içinde bildirilir.

[2] Kooperatifler; hibe sözleşmesinin feshedilmesi durumunda, feshin tebliğinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde hibe kaynaklarından kendilerine yapılan ödemelerin tamamını idareye ödemek zorundadır. Hibe tutarı, ödemenin süresi içinde yapılmaması halinde hibe miktarının kooperatif hesabına aktarıldığı tarihten itibaren işleyen kanuni faizi ile birlikte genel hükümlere göre kooperatiftan tahsil edilir.

#### 5.5.5. Hibe Sözleşmesinde Yapılacak Değişiklikler

[1] Hibe sözleşmesinin imzalanmasından sonra, projenin uygulanmasını zorlaştıracak veya geciktirecek herhangi bir mücbir sebep (doğal afetler, genel salgın hastalıklar, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi) söz konusu ise, hibe sözleşmesi İl Müdürlüğü tarafından proje uygulamasının herhangi bir safhasında Bakanlığın görüşü alınarak mevzuata uygun olarak değiştirilebilir veya durdurulabilir.

### 5.6. Projenin Uygulaması

#### 5.6.1. Uygulamaların İzlenmesi

[1] Başvuru sahibi kooperatifler, hibe sözleşmesinin akdinden sonra, başvuru dokümanında yer alan teklifler doğrultusunda hizmet alımlarına yönelik satın alım işlemlerini, hibe sözleşmesi hükümlerine uygun olarak yapar.

[2] Kooperatifler, projenin uygulanmasına ilişkin hesaplara ait kayıtları ve bu kayıtlara ilişkin belgeleri düzenli olarak tutmak ve 10 (on) yıl süreyle saklamakla yükümlüdür.

[3] Kooperatiflerce gerçekleştirilecek projelerin amaçlarına uygun olarak yapıldığının Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre izlenmesi ve uygulamaya yönelik olarak düzenlenecek tüm belgelerin kontrolü, onaylanması ve birer suretinin muhafazasına ait sorumluluklar İl Müdürlüklerince gerçekleştirilir ve sonuçları Bakanlığa bildirilir.

[4] Fuar ve sergilere ilişkin proje başvuruları kooperatif merkezinin bulunduğu İl Müdürlüğüne yapılır. Fuar ve sergiler kooperatif merkezinin bulunduğu ilden başka bir ilde düzenlenecek ise, başvuruyu kabul eden İl Müdürlüğü, fuar ve serginin düzenlendiği ildeki İl Müdürlüğünden hizmet alımının kontrolünün yapılmasını yazılı (Ek: 2-j) olarak talep eder.

### 5.6.2. Satın Alma Usul ve Esasları

[1] Hibe sözleşmesini imzalayan kooperatifler, projelerini uygularken her türlü hizmet alımlarında Kılavuzun 6. Bölümünde belirtilen kurallara uygun hareket eder.

[2] Hizmet alımları, 150.000 TL'nin altında olacağından, kooperatifler doğrudan temin usulü izleyerek yüklenicilerden teklifler alır, hizmetin temini konusunda yüklenici veya hizmet sağlayıcı bulmakta zorluk çekilmesi halinde bir teklif alır ve Proje Başvuru Formunu doldurur. Kooperatifler hibe sözleşmesini imzaladıktan sonra teklif aldıkları yüklenicilerden uygun olanı ile alım sözleşmesi imzalar.

### 5.7. Ödemeler

[1] Kooperatifler, düzenleyecekleri ödeme talep formu (Ek: 2-i) ve eklerini bir asıl ve bir suret olarak hizmet alımlarına ait fiili gerçekleştirmelerden sonra en geç 5 (beş) gün içinde İl Müdürlüğüne teslim eder. İl müdürlüğü belgelerin suretlerinin asıllarına uygunluğunu onaylayarak bunları muhafaza eder, asıllarını ise kooperatife iade eder.

[2] Kooperatif, ödeme sürecinde kendisinin ve yüklenicinin SGK prim borcu ve vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair ilgili kurumlardan alacağı belgeleri ödeme talep formu ekinde İl Müdürlüğüne teslim eder.

**DİKKAT: Kooperatifin ve yüklenicinin SGK prim borcu ve vadesi geçmiş vergi borcu bulunması durumunda, bu borçların ödemesi yapılana kadar hibe desteği kapsamında ödeme yapılmaz.**

[3] Teslim edilen ödeme talep formu ve ekleri; proje amaçlarına, hibe sözleşmesi hükümlerine ve ilgili mevzuata uygunluğu açısından 15 (on beş) gün içerisinde İl Müdürlüğüne kontrol edilip, eksiklik ve usulüne uygun olmayan durumların tespiti halinde bu süre içinde kooperatife bir yazı ile iade edilir. Kooperatifler belirtilen eksiklikleri tamamlayarak bildirim tarihinden itibaren 5 (beş) gün içinde tekrar ödeme talebinde bulunabilir. Kooperatifin eksiklerini tamamlamaması ve hatalı durumu düzeltmemesi halinde ilgili kooperatife ödeme icmal tablolarında yer verilmez.

[4] Fuar ve serginin yapıldığı tarihte, yapıldığı ildeki İl Proje Yürütme Birimince tespit yapılarak, proje başvuru formunda belirtilen hizmet alımlarına ilişkin belgelerin Kılavuza uygun olup olmadığını içeren İzleme Raporu (Ek: 2-k) iki nüsha olarak hazırlanır. Bir nüshası başvurunun yapıldığı İl Müdürlüğüne en geç 5 (beş) işgünü içinde gönderilir, bir nüshası da incelemenin yapıldığı İl Müdürlüğünde muhafaza edilir.

[5] Kooperatiflerin sunmuş oldukları ödeme talep formları, İl Müdürlüğüne hibe sözleşmesi ve Kılavuz hükümlerine uygunluğu yönünden kontrol edildikten sonra düzenlenmiş izleme raporları da dikkate alınarak Ödeme İcmal Tablolarına (Ek: 2-l) aktarılır ve yazı (Ek: 2-m) ile Bakanlığa gönderilir.

[6] Genel Müdürlük ödeme icmal tablosu ve eki belgeleri hibe sözleşmesi ile karşılaştırarak talep edilen hibe destek tutarını, ödenek gönderme belgesi düzenlemek suretiyle İl Müdürlüğüne gönderir.

[7] Hibe desteği ödemeleri, İl Müdürlüğünce kooperatifin banka [IBAN numarasına] hesabına aktarır.

[8] İl Müdürlüğü kooperatife yapacağı hibe desteği ödemesini, ödeme emri belgesi ve ekleri olan harcama talimatı, proje başvuru formu, ödeme icmal tablosu, fatura, Merkez Proje Komisyonu Kararı, hibe sözleşmesi ile gerçekleştirir.

[9] Program kapsamında ödemeler Türk Lirası olarak yapılır.

[10] Kooperatiflere yapılacak ödemelere ilişkin belgelerin onaylı birer sureti İl Müdürlüğünce muhafaza edilir.

[11]Yapılacak ödemelerde oluşacak havale, komisyon vb. masraflar, Bakanlık tarafından gönderilecek hibe desteği miktarının içinden karşılanır. Hibe ödemeleri gerçekleştirilirken oluşacak havale, komisyon vb. masraflar Bakanlıktan ayrıca istenemez.

## **5.8. Uygulama Sorumluluğu**

[1] Kooperatif, hibe destek tutarının projenin amaçlarına uygun olarak harcanmasından, uygulamaların Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilmesinden, doğru olarak belgelendirilmesinden ve belgelerin 10 [on] yıl süreyle muhafazasından sorumludur.

[2] Kooperatiflerce gerçekleştirilecek projelerin amaçlarına uygun olarak yapıldığının Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre izlenmesi, uygulamaya yönelik olarak düzenlenecek tüm belgelerin kontrolü, onaylanması ve birer suretinin muhafazasına ait sorumluluklar İl Müdürlüklerine aittir.

## **5.9. Haksız Ödemelerin Geri Alınması ve Hak Mahrumiyeti**

[1] Yönetmeliğin 22, 23 ve 29 uncu maddelerinde belirtilen haller ile kooperatiflerin Yönetmelik kapsamında hibe desteği aldıkları proje konusunda diğer kamusal desteklerden yararlandıklarının tespiti ve haksız ödendiği tespit edilen diğer hallerde, hibe desteği ödemeleri geri alınır. Bu hallerde kooperatifler; geri ödeme talebinin tebliğinden itibaren 15 [onbeş] gün içinde hibe kaynaklarından kendisine yapılmış olan ödemelerin tamamını idareye ödemek zorundadır. Ödemenin süresi içinde yapılmaması halinde hibe tutarının kooperatifin hesabına aktarıldığı tarihten itibaren işleyen kanuni faizi ile birlikte genel hükümlere göre kooperatiften tahsil edilir.

[2] Yönetmelikle belirlenen hibe desteği ödemelerinden, idari hata sonucu düzenlenen belgelerle yapılan ödemeler hariç, haksız yere yararlandığı tespit edilen kooperatifler ile destekleme ödemelerini projenin amacı dışında kullandığı tespit edilen kooperatifler bu destek Programından bir daha yararlandırılmaz.

### **5.10. Denetim**

[1] Program kapsamında yapılacak harcamalar 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında denetlenir.

## 6. BÖLÜM

### FİYAT TEKLİFLERİNİN ALINMASI İLE MAL VE HİZMET ALIMLARINDA UYULMASI GEREKEN KOŞULLAR

#### 6.1. Genel Açıklamalar

[1] Mal ve hizmet alımlarının tahmini bedelleri dikkate alınarak;

- Hibeye esas proje tutarı 150.000 TL ve altı olan kooperatiflerin projelerinde “Doğrudan Temin Usulü” yönteminin izlenmesi,
- Hibeye esas proje tutarı 150.000 TL’nin üstü olan kooperatif projelerinde ise, “Pazarlık Usulü” alım yönteminin uygulanması gerekmektedir.

#### 6.2. Doğrudan Temin Usulüyle Alımlarda İzlenecek Usul ve Esaslar

[1] Doğrudan temin; ihtiyaçların satıcılar ve alıcılar arasında teknik şartların ve fiyatın görüşülerek, fatura karşılığında doğrudan alınabildiği usuldür.

[2] Doğrudan temin usulünde mal ve hizmetin temini konusunda yüklenici ya da hizmet sağlayıcılardan Proje Başvuru Formu doldurulmadan önce en az üç teklif alınması gerekmektedir.

[3] Kooperatifler mal ve hizmetin temini konusunda, tek satıcı veya sağlayıcının bulunması, özel bir hakka sahip olunması gibi yüklenici ya da hizmet sağlayıcı bulmakta zorluk çekiyorlar ise en az bir tane teklif almaları da yeterli olacaktır.

[4] Alımlarda rekabetin sağlanması amacıyla birden fazla yüklenici ve/veya hizmet sağlayıcı ile kooperatifin görüşmesi ve gerekiyorsa elden teklif alınması da mümkündür. Kooperatifin yapmış olduğu piyasa araştırması; proforma faturalar, görüşme tutanakları veya internet ortamından tespit edilen fiyat, görüntü ve tarih kayıtları ile desteklenmelidir.

[5] Kooperatifçe satın alımı yapılacak mal ve/veya hizmet için aranan özelliklerin “Proje Başvuru Formu” doldurulmadan önce tespit edilmesi, buna göre teknik şartnamenin hazırlanması ve alınacak fiyat tekliflerinin bu teknik şartnameye göre alınması, tüm sürecin belgelenmesi ve belgelerin saklanması zorunludur. Hizmet alımlarında teknik şartname hazırlanması isteğe bağlıdır. Doğrudan temin usulü ile yapılacak alımlarda idari şartname düzenlenmesi gerekmemektedir.

[6] Alınan fiyat teklifleri doğrultusunda, Proje Başvuru Formu doldurulmalı ve fiyat teklifleri formun ekinde İl Müdürlüklerine teslim edilmelidir. Mal ve/veya hizmet alım maliyetleri ekonomik olarak en uygun fiyat teklifine göre hesaplanacak ve talep edilen

hibe miktarları tespit edilecektir. Ekonomik olarak en uygun fiyatın belirlenmesinde; aynı asgari şartı taşımakla birlikte kalite olarak daha üstün olması, garanti süresinin uzun olması, yaygın bakım servisi hizmetlerinin bulunması vb. özellikler dikkate alınır.

[7] Desteklenmesine karar verilen projelerde İl Müdürlüğü ile hibe sözleşmesi akdedilmesi sonrasında Proje Başvuru Formu ekinde sunulan fiyat tekliflerinden ya da proje başvurusu sonrasında aynı teknik şartnameye göre alınan fiyat tekliflerinden ekonomik açıdan en uygun teklifi veren istekli ile alım sözleşmesinin [Ek: 3-g] akdedilmesi gerekir. En uygun teklifi veren istekli ile alım sözleşmesi imzalanamaması halinde, ikinci en uygun teklif sahibi firma ile alım sözleşmesi yapılabilir.

[8] Kooperatifler, alım sözleşmesi imzalanmadan önce yüklenicinin; kooperatif yönetim ve denetim kurulu üyeleri, denetçileri veya bağımsız denetçileri, kooperatif çalışanları ve bunların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımlarından ve kamu çalışanlarından olmadığına dair "Taahhütname 4"ü düzenleyerek İl Müdürlüğüne teslim eder.

### 6.3. Pazarlık Usulüyle Yapılacak Alımlarında İzlenecek Usul ve Esaslar

[1] Hibeye esas proje tutarı azami sınırı 150.000 TL'nin üstünde olan makine ve/veya ekipman ve yatırım malı alımlarında; "Pazarlık Usulü" yönteminin izlenmesi gerekmektedir. Kooperatiflerce Proje Başvuru Formu doldurulmadan alınacak malların teknik koşullarının ve maliyetlerinin gerçekçi bir şekilde tespit edilebilmesi için aşağıda belirtilen işlemlerin sırayla gerçekleştirilmesi gerekmektedir:

- I. İhale Komisyonu Teşkil Edilmesi,
- II. İdari ve Teknik Şartnamenin Hazırlanması,
- III. Potansiyel Yüklenici Listesi Oluşturulması,
- IV. Yüklenicilerin Teklif Vermeye Davet Edilmesi,
- V. Tekliflerin Alınması

VI. Tekliflerin Değerlendirilmesi, Şartname ile Karşılaştırılması, Uygunluğunun Denetlenmesi.

[2] Proje Başvuru Formunda alınacak malın toplam maliyeti, KDV ve diğer vergiler hariç ekonomik açıdan en uygun teklifi verene göre belirlenecektir.

[3] Kooperatifçe hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra, pazarlık usulü ile gerçekleştirilecek makine ve/veya ekipman ile yatırım malı alımlarında, aşağıda belirtilen işlemler sırasıyla gerçekleştirilir ve bunlara ait belgeler düzenlenir.

Verilen teklifler üzerinden fiyat görüşmesi yapılması, son indirimli fiyat tekliflerinin yazılı ve kapalı olarak alınması,



Son fiyat tekliflerinin açılması ve ekonomik açıdan en uygun teklifi veren istekliye ihalenin verilmesi,

Sözleşmeye davet mektubu verilmesi ve alım sözleşmesi yapılması,

Malın teslim alınması ve kabulü,

Mal bedelinin yükleniciye ödenmesi.

### 6.3.1. İhale Komisyonu Teşkil Edilmesi

[1] Kooperatiflerce yapılacak satın alımlara ait ihale ile ilgili tüm işlemlerin gerçekleştirilme sürecinde görev almak üzere 3 kişilik bir ihale komisyonu oluşturulur. İhale konusu işin uzmanının, kooperatif yönetim ve denetim kurulu üyeleri, denetçileri veya bağımsız denetçileri yahut ortakları arasında bulunmaması durumunda, kooperatif dışından da ihale komisyonuna üye alınabilir.

[2] İhale komisyonu, tüm üyelerin katılımıyla toplanır. Komisyon kararı çoğunlukla alınır ve kararlarda çekimser oy kullanılmaz. Komisyon kararları tüm üyelerce adı, soyadı ve unvanları belirtilerek imzalanır.

### 6.3.2. İdari ve Teknik Şartnamenin Hazırlanması

[1] Teknik şartnamelerin hazırlanması öncesinde, satın alınacak makine ve/veya ekipman ile yatırım mallarına ilişkin piyasa araştırması yapılmalı ve piyasada bulunan benzer makine ve ekipmanlar ile yatırım malları incelenmelidir.

[2] Şartnameler, satın alınması planlanan makine ve/veya ekipman ile yatırım mallarının özelliklerini tam olarak ifade edecek şekilde hazırlanmalıdır.

[3] Şartnamelerde rekabeti engelleyecek, sadece belli bir firmaya ait makine ve/veya ekipman ile yatırım mallarının özelliklerini belirten şartlar konulamayacağı gibi marka, model gibi özellik belirten tanımlamalara da yer verilemez.

[4] Mal alımlarında idari şartnameler [Ek: 3-a] hazırlanır.

[5] Kooperatifler teknik şartnameleri satın alacakları malların teknik özelliklerine göre kendileri hazırlar. Teknik şartnameler asgari olarak şu bilgileri içermelidir:

- Malın cinsini, özelliklerini, miktarını ve donanımını
- Malın teslim edilme şekil ve şartlarını, kurulum ve konfigürasyonunu,
- Kooperatifin satın alımı yapıp yapmamakta serbest olduğunu,
- Teknik servis ve yedek parça sağlama kolaylığını,
- Garanti süresini ve şartlarını.

[6] Mal satın alımlarında kullanılacak dokümanlar şu şekildedir:

Ek: 3-a İdari Şartname

Ek: 3-b Teklif Vermeye Davet Mektubu

Ek: 3-c İhale Komisyonu Raporu

Ek: 3-f Sözleşmeye Davet Mektubu

Ek: 3-g Alım Sözleşmesi

### 6.3.3. Potansiyel [Teklif İstenecek] Yüklenici Listesi Oluşturulması

[1] Kooperatiflerce hazırlanacak tedarikçi listesi, rekabeti sağlayabilecek ve asgari üç adet geçerli fiyat teklifi alınabilecek sayıda olmalıdır. Bu liste geçmiş deneyimlere, ticaret odalarıyla yapılacak görüşmelere, internette yer alan bilgilere ve piyasa araştırmalarına göre hazırlanabilir. Listede yer alan yükleniciler, söz konusu işi yürütebilecek mali kapasiteye, makine teçhizata, insan kaynaklarına, geçmiş tecrübeye ve referanslara sahip olmalıdır.

### 6.3.4. Yüklenicilerin Teklif Vermeye Davet Edilmesi

[1] Alınacak mala ilişkin olarak, ekinde idari ve teknik şartname olan Teklif Vermeye Davet Mektubu [Ek: 3-b], en az 3 (üç) geçerli teklifi temin etmek amacıyla listede yer alan potansiyel yüklenicilere gönderilir. Bu davet mektupları, tutanakla elden teslim edilebileceği gibi taahhütlü mektup, kargo, faks, e-maile de gönderilebilir.

[2] Teklif istemeye yönelik davet mektubunda ve eki şartnamelerde, alınması öngörülen mala ait yaklaşık maliyet veya birim fiyat kesinlikle belirtilmez.

[3] Potansiyel yüklenicilere yapılan bu bildirimlerin kayıtları [taahhütlü mektup, kargo, faks gönderi belgesi, e-mail çıktısı vb.] kooperatifçe muhafaza edilmelidir. Bakanlık tarafından istenildiğinde hazır bulundurulmalıdır.

### 6.3.5. Tekliflerin Alınması

[1] Teklifler, davet mektubunda belirlenmiş son teslim tarih ve saatine kadar alınabilir. Tüm teklifler ihale komisyonun huzurunda açıldıktan sonra, her bir komisyon üyesince imzalanarak tutanağa bağlanır.

[2] Teklif mektupları kooperatife hitaben, firmaların antetli kağıdında düzenlenir. Teklif mektuplarında şu hususlar yer alır:

- Tarih,
- Tekliflerin geçerlilik süreleri,

- Teklif fiyatının yazı ve rakam ile açık olarak belirtilmesi [Birim fiyat, toplam fiyat, KDV, diğer vergiler dahil/hariç, vb.],
- İdari ve teknik şartnamelerde belirtilen hususların kabul edildiğinin açıkça yazılması,
- Firmanın kaşesi ile yetkili kişi/kişilerin imzası,

[3] Teklif mektubu ile birlikte potansiyel tedarikçilerin tüzel kişiliğini gösterecek, Ticaret ve Sanayi Odasından alınmış faaliyet belgesi, gerçek kişilerin tabi oldukları Odalardan aldıkları faaliyet belgesi, Ticaret Sicil Gazetesi fotokopisi, teklifi imzalayan kişinin imza sirküleri, vergi levhası, SGK ve vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair belgeler istenmelidir. Bu belgelerin herhangi birinin eksik olması halinde teklifler, “geçerli teklif” olarak değerlendirilmez. Kooperatifler yüklenicilerin sunacağı bu belgelerin fotokopilerine asıllarını görerek, “aslı gibidir” ibaresi düştükten sonra imzalayarak bunları muhafaza eder.

[4] Kooperatiflere gönderilen tekliflerin geçerli olarak değerlendirilebilmesi için, bu tekliflerin yukarıda belirtilen asgari bilgileri içermesi, idari ve teknik şartnamede belirtilen özellikleri sağlaması gerekmektedir. Yükleniciler tarafından düzenlenmiş teşekkür mektupları veya idari ve teknik şartnamede belirtilen özelliklere uymayan teklifler, “geçerli teklif” olarak değerlendirilmez.

[5] Yurtdışından alımlarda alınacak fiyat teklifinin ve diğer belgelerin yeminli tercüme bürosundan tercüme ettirilmesi gerekmektedir.

### 6.3.6. Tekliflerin Değerlendirilmesi, Şartname İle Karşılaştırılması, Uygunluğunun Denetlenmesi

[1] Teklifler son başvuru tarih ve saatinden önce açılmaz, son başvuru tarih ve saatinden sonra gelen teklifler değerlendirilmeye alınmaz.

[2] İhale komisyonu gelen tekliflerin, idari ve teknik şartnamelere uygunluğunu değerlendirerek geçerli teklifleri belirler.

[3] İdari ve teknik şartnamede belirtilen hususları sağlayan geçerli teklif sayısının 3'ten [üç] az olması durumunda, ihale süreci yenilenir.

[4] Yenilenecek ihale süreci öncesinde gerekirse; geçerli üç teklif alınmama nedenleri araştırılır ve bu nedenler giderilir [örneğin davet mektubu gönderilen potansiyel yüklenici sayısının artırılması, idari ve teknik şartnamelerin değiştirilmesi gibi].

[5] Tek satıcı veya sağlayıcının bulunması, özel bir hakka sahip olunması gibi yüklenici bulmakta zorluk çekiyorlar ise ikinci ihalede mevcut olan teklifler yeterli olacaktır.

[6] Tekliflerin değerlendirilmesinde, idari ve teknik şartnamede belirtilen hususları sağlayan en az 3 (üç) geçerli teklifin fiyatlarının mukayesesi yapılır.

[7] Tekliflerin değerlendirilmesinde aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

- Tekliflerin açılması belirtilen ihale günü ve saatinde yapılmalıdır.
- Tüm teklifler şartnamelerde belirtilen aynı esas ve kriterlere göre değerlendirilmelidir.
- Teknik şartnameye aykırı teklifler, teklif fiyatına bakılmaksızın reddolunur.

[8] Değerlendirme sonucunda, idari ve teknik şartnamede belirtilen özellikleri sağlayan geçerli teklifler arasından ekonomik açıdan en uygun teklifi veren yüklenici seçilerek, Proje Başvuru Formundaki maliyet buna göre hesaplanmalıdır. Ekonomik olarak en uygun fiyatın belirlenmesinde; aynı asgari şartı taşımakla birlikte kalite olarak daha üstün olması, garanti süresinin uzun olması, yaygın bakım servisi hizmetlerinin bulunması vb. özellikler dikkate alınır.

**DİKKAT:** Kooperatifler Proje Başvuru Formlarını doldururken, Pazarlık Usulü ile yapacakları alımlarında yukarıda anlatılan ihale sürecini tamamlamaları gerekmektedir.

### 6.3.7. Verilen Teklifler Üzerinden Fiyat Görüşmesi Yapılması, Son İndirimli Fiyat Tekliflerinin Yazılı ve Kapalı Olarak Alınması

[1] Kooperatiflerin projelerinin desteklenmesine ilişkin olarak Merkez Proje Komisyonu kararından sonra imzalanan hibe sözleşmesi tarihinden itibaren 7 (yedi) gün içinde, geçerli teklif alınan üç yüklenici, son indirimli fiyat tekliflerini aynı gün ve saatte vermek üzere kooperatif merkezine davet edilir.

[2] Yüklenicilerden aynı şartlar altında, ihale kararına esas olacak son indirimli fiyat tekliflerini yazılı ve kapalı olarak sunmaları istenir. İhale Komisyonunca son indirimli fiyat tekliflerini veren yüklenicilerin huzurunda teklif ettikleri fiyatlar açıklanır.

### 6.3.8. Son Fiyat Tekliflerinin Açılması ve En Uygun Teklifi Veren İstekliye İhalenin Bırakılması

[1] Yüklenicilerin huzurunda son indirimli fiyat teklifleri açılarak ekonomik olarak en uygun teklif veren firma belirlenir ve ihale sonuçlandırılır. Ekonomik olarak en uygun fiyatın belirlenmesinde; aynı asgari şartı taşımakla birlikte kalite olarak daha üstün olması, garanti süresinin uzun olması, yaygın bakım servisi hizmetlerinin bulunması vb. özellikler dikkate alınır.

[2] İhale komisyonunca; yukarıdaki kriterler de dikkate alınarak tekliflerin değerlendirilmesine ilişkin kararı içeren, tarih ve komisyon üyelerinin imzası bulunan İhale Komisyonu Raporu [Ek: 3-c] düzenlenir. Raporda değerlendirme tarihi, tekliflerin

geliş tarihleri, teklif sayısı, teklif bedelleri, teklif değerlendirme kriterleri ve satın alımına karar verilen teklifin bilgileri olmalıdır. Değerlendirme raporlarında, tekliflerin reddedilme veya kabul edilmeme nedenleri de belirtilmelidir.

[3] Kooperatif ihale komisyonu kararından itibaren 7 [yedi] gün içinde, Kılavuzdaki satın alma usullerine, hibe sözleşmesi hükümlerine ve proje tekliflerine göre ihale komisyonu kararının onayı için ihale evrakı ile yüklenicinin, kooperatif yönetim ve denetim kurulu üyeleri, denetçileri veya bağımsız denetçileri, kooperatif çalışanları ve bunların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımlarından ve kamu çalışanlarından olmadığına dair "Taahhütname 4"ü yüklenicilerle sözleşme yapmadan önce, İl Müdürlüğüne yazı [Ek: 3-d] ile teslim eder. Bu yazıya ayrıca aşağıdaki belgelerin iki sureti eklenir. İl Müdürlüğü bu dokümanların suretinin aslına uygunluğunu onaylayarak, asıllarını kooperatife iade eder.

- İdari ve Teknik Şartnameler,
- Teklif Vermeye Davet Mektubu,
- Teklifler [geçerli en az üç adet],
- İhale Komisyonu Raporu.

[4] İl Proje Yürütme Birimi, kooperatifin ihaleyle ilişkin tüm işlem ve dokümanlarının bu Kılavuzdaki usul ve esaslara uygun hazırlanıp hazırlanmadığına dair yazılı görüşünü [Ek: 3-e] düzenleyerek belgelerin teslim tarihinden itibaren en geç 5 [beş] işgünü içerisinde verir. İl Proje Yürütme Birimince onay verilmeyen tüm ihale işlemleri yenilenir. Aksi takdirde bu işlemler sonucu oluşacak giderlere hibe desteği verilmez.

#### **DİKKAT:**

- Kooperatifler, yükleniciye sözleşmeye davet mektubu gönderme ve alım sözleşmesinin imzalanmasına yönelik davet öncesinde mutlaka İl Proje Yürütme Birimlerinden bu aşamaya kadar yapılan işlemlerin, Kılavuzda belirtilen usul ve esaslara uygun olduğuna dair yazılı onay alır.

- İl Proje Yürütme Biriminin tüm işlemlerin uygun olduğuna dair yazılı görüşü sonrasında sözleşmeye davet mektubu düzenlenecek ve alım sözleşmesi imzalanacaktır. İl Proje Yürütme Birimince onay verilmeyen tüm ihale işlemleri yenilenecektir. Aksi takdirde bu işlemler sonucu oluşacak giderlere hibe desteği verilmez.

#### **6.3.9. Sözleşmeye Davet Mektubu Verilmesi ve Alım Sözleşmesi Yapılması**

[1] İl proje yürütme birimince verilen uygun yazılı görüş sonrasında; kooperatifçe ihaleyi alan yükleniciye hitaben, teklifinin kabul edildiğini bildiren Sözleşmeye Davet Mektubu [Ek: 3-f] düzenlenir. Sözleşmeye davet mektubunu alan yüklenici ile alım sözleşmesi [Ek: 3-g] düzenlenir.

[2] Yüklenici sözleşmeye davet mektubunun bildirim tarihini izleyen 10 (on) gün içinde alım sözleşmesini imzalamaz ise, ikinci en uygun teklif sahibi firmaya sözleşmeye davet mektubu gönderilir ve bu firma ile alım sözleşmesi yapılmak üzere gereken girişimler yapılır.

#### **6.4. Alım Sözleşmesine İlişkin Hususlar**

[1] Mal/hizmet alımı kapsamında yüklenicilerle yapılacak alım sözleşmelerinde yer alacak tutarlar, Türk Lirası olarak belirtilir.

[2] Alımlar, hibe sözleşmesi ve yüklenicilerle yapılan alım sözleşmesine uygun olarak gerçekleştirilir. Kooperatiflerin yüklenicilerle yapacağı alım sözleşmelerinde, fiyatların kesin ve sabit olacağı belirtilir, sonrasında fiyatlar hakkında herhangi bir değişiklik yapılamaz.

[3] Kooperatifler, yüklenicilerle yapmış oldukları alım sözleşmelerinin aslını ve bir suretini yazı [Ek: 3-h] ekinde İl Müdürlüğüne verir. İl Müdürlüğü bu suretin, aslına uygunluğunu onaylayarak, asıllarını kooperatife iade eder ve alım sözleşmelerini imzalayan kooperatiflerin listesini [Ek: 3-i] hazırlar.

#### **6.5. Malın Teslim Alınması, Kabulü ve Muhasebeleştirilmesi**

[1] Satın alınan mallara ilişkin fatura ve sevk irsaliyesi kooperatife geldiğinde "Teslim Tutanağı" düzenlenir ve muhasebeleştirilir.

[2] Satın alma aşamasında kooperatifler, yüklenicilerden aşağıdaki belgeleri ister:

1. Garanti Belgesi,

2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi [yetkili servis belgesi],

3. İthal makinelerin teknik mevzuata uygunluk belgesi [Avrupa Birliği ülkelerinden ithal edilen makineler için CE belgesi, diğer ülkelerden ithal edilen makineler için TSE uygunluk belgesi],

4. Teknik Özellik Belgesi,

5. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu.

#### **6.6. Mal / Hizmet Bedelinin Ödenmesi**

[1] Kooperatiflerce gerçekleştirilecek mal ve hizmetlerin alımları sonrasında teknik şartnameye uygunluğu kontrol edilerek, satın alımlar karşılığında 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenlenmiş, bedeli ödenmiş, yüklenici tarafından alt bölümü imzalanmış ve kaşelenmiş fatura ile malın veya hizmetin teslim alındığına dair belgeler alınmalıdır. Kooperatifçe yükleniciye yapılacak ödemeler bu faturaya uygun olmalıdır.

[2] Kooperatiflerin destek talebinde buldukları tüm sergi veya fuar giderlerinin tek bir faturada yer alması gerekmektedir. Boş alan yer kirasından ayrı faturalanmış diğer giderlere Program kapsamında hibe desteği verilmez.

## **6.7.Yüklenicilerin ve Kooperatiflerin Alımlara İlişkin Yasak Fiil ve Davranışları**

[1] Yüklenicilerin ve kooperatiflerin alımlara ilişkin yasak fiil ve davranışları şunlardır:

a) Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla ihaleye fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.

b) İsteklileri tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, isteklilere anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya ihale kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak.

c) Sahte belge düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.

d) Alternatif teklif verebilme halleri dışında, bir istekli tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif vermek.

[2] Kooperatifin veya yüklenicinin yukarıda belirtilen ihalelere ilişkin yasak fiil ve davranışları yaptığı tespit edilirse kooperatifle yapılmış olan hibe sözleşmesi feshedilir. Kooperatifin yaptığı tespit edilirse kooperatife program kapsamında bir daha hibe desteği verilmez.

## 7. BÖLÜM

### NİTELİKLİ PERSONEL İSTİHDAMI DESTEĞİNİN KOŞULLARI

#### 7.1. Nitelikli Personel İstihdamı

[1] Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin 1 inci fıkrasının [a] ve/veya [b] bentlerine göre hibe desteği verilecek kooperatiflerin projelerine ilişkin olarak en az lisans düzeyinde mezuniyet belgesi bulunan ve Kılavuzun 7.3. bölümünde belirtilen nitelik ve koşullara haiz personelin istihdamını kapsar.

#### 7.2. Hibe Destek Oranları ve Üst Limitleri

[1] Hibeye esas proje tutarı azami sınırı; nitelikli personel istihdamı projelerinde her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç net ücret olarak yıllık 1 [bir] personel için 30.000 TL, 2 [iki] personel için toplam 60.000 TL'dir.

[2] Nitelikli personel istihdamının hibeye esas proje tutarının azami sınırının % 100 üne kadar olan kısmı Bakanlıkça hibe olarak karşılanabilir. Bakanlık destek oranını [azami sınır olan % 100'e kadar] bütçe imkanlarını gözeterek belirler.

[3] Nitelikli personel istihdam desteğinin azami süresi 1 yıldır.

[4] Nitelikli personel istihdam desteği Merkez Proje Komisyonu kararı ile kooperatifin yeni istihdam edeceği en fazla 2 personel için verilir.

[5] Hibe desteği ödemesi, nitelikli personel istihdamının gerçekleştiği sürenin sonunda kooperatifin hesabına aktarılır.

[6] Nitelikli personel istihdamına yönelik olarak kooperatiflerin sunacakları toplam proje tutarı, hibeye esas proje tutarının azami sınırını aşması durumunda, aşan tutar ve her halükarda her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi kooperatif tarafından karşılanır.

[7] Nitelikli personel istihdam ücretleri piyasa rayiçlerini geçemez. Kooperatiflerin sunmuş oldukları ücret tutarlarının piyasa rayiçlerinin üstünde olması halinde, projeler piyasa fiyat araştırmalarının yeniden yapılması amacıyla kooperatife iade edilir.

Nitelikli personel istihdamı desteğine ilişkin örnekler:

- Bir personel için hibe destek tutarının hesaplanması:

Örnek 1: Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının [a] ve/veya [b] bentlerine göre hibe desteği alan K1 kooperatifince her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç, net ücret olarak yıllık 1 [bir] personel için 60.000 TL'lik nitelikli personel istihdamı destek projesi sunulmuştur. Bakanlıkça hibe destek oranı % 100 olarak belirlendiği takdirde; bu projenin bedeli hibeye esas proje tutarı bir personel için



azami sınırının (bir personel için 30.000 TL) üzerinde olduğundan verilebilecek destek tutarı en fazla 30.000 TL olacaktır.

Örnek 2: Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) ve/veya (b) bentlerine göre hibe desteği alan K2 kooperatifince her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç, net ücret olarak yıllık 1 (bir) personel için 30.000 TL'lik nitelikli personel istihdamı destek projesi sunulmuştur. Bakanlıkça hibe destek oranı % 100 olarak belirlendiği takdirde; bu projenin bedeli hibeye esas proje tutarının azami sınırında (bir personel için 30.000 TL) olduğundan verilebilecek destek tutarı en fazla 30.000 TL olacaktır.

Örnek 3: Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) ve/veya (b) bentlerine göre hibe desteği alan K3 kooperatifince her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç, net ücret olarak yıllık 1 (bir) personel için 25.000 TL'lik nitelikli personel istihdamı destek projesi sunulmuştur. Bakanlıkça hibe destek oranı % 100 olarak belirlendiği takdirde; bu projenin bedeli bir personel için hibeye esas proje tutarının azami sınırının (bir personel için 30.000 TL) altında olduğundan verilebilecek destek tutarı en fazla 25.000 TL olacaktır.

Örnek 4: Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) ve/veya (b) bentlerine göre hibe desteği alan K1 kooperatifince her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç, net ücret olarak yıllık 1 (bir) personel için 60.000 TL'lik nitelikli personel istihdamı destek projesi sunulmuştur. Bakanlıkça hibe destek oranı % 50 olarak belirlendiği takdirde; bu projenin bedeli hibeye esas proje tutarının azami sınırının (bir personel için 30.000 TL) üzerinde olduğundan verilebilecek destek tutarı en fazla 15.000 TL  $(30.000 * \%50)$  olacaktır.

Örnek 5: Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) ve/veya (b) bentlerine göre hibe desteği alan K2 kooperatifince her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç, net ücret olarak yıllık 1 (bir) personel için 30.000 TL'lik nitelikli personel istihdamı destek projesi sunulmuştur. Bakanlıkça hibe destek oranı % 50 olarak belirlendiği takdirde; bu projenin bedeli hibeye esas proje tutarının azami sınırında (bir personel için 30.000 TL) olduğundan verilebilecek destek tutarı en fazla 15.000 TL  $(30.000 * \%50)$  olacaktır.

Örnek 6: Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) ve/veya (b) bentlerine göre hibe desteği alan K3 kooperatifince her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç, net ücret olarak yıllık 1 (bir) personel için 25.000 TL'lik nitelikli personel istihdamı destek projesi sunulmuştur. Bakanlıkça hibe destek oranı % 50 olarak belirlendiği takdirde; bu projenin bedeli hibeye esas proje tutarının azami sınırının (bir personel için 30.000 TL) altında olduğundan verilebilecek destek tutarı en fazla 12.500 TL  $(25.000 * \%50)$  olacaktır.

Yukarıdaki örnekler aşağıda tablo halinde gösterilmiştir.

**Tablo 4: Nitelikli Personel (1 Kişi) İstihdam Desteğine İlişkin Örnek Tablo**

Kooperatifler	Kooperatifin Proje Bedeli (vergiler, sigorta giderleri ve asgari geçim indirimi hariç) [TL]	Hibeye Esas Proje Tutarının Azami Sınırı 1 [bir] personel için [TL]	Hibe Oranı	Verilecek Hibe Destek Tutarı (TL)
K1 Kooperatifi	60.000	30.000	% 100	En fazla 30.000
K2 Kooperatifi	30.000	30.000	% 100	En fazla 30.000
K3 Kooperatifi	25.000	30.000	% 100	En fazla 25.000
K1 Kooperatifi	60.000	30.000	% 50	En fazla 15.000
K2 Kooperatifi	30.000	30.000	% 50	En fazla 15.000
K3 Kooperatifi	25.000	30.000	% 50	En fazla 12.500

- İki personel için hibe destek tutarının hesaplanması:

Örnek 1: Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının [a] ve/veya [b] bentlerine göre hibe desteği alan K1 kooperatifince her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç, net ücret olarak yıllık 2 [iki] personel için 120.000 TL'lik nitelikli personel istihdamı destek projesi sunulmuştur. Bakanlıkça hibe destek oranı % 100 olarak belirlendiği takdirde; bu projenin bedeli hibeye esas proje tutarının azami sınırının [iki personel için 60.000 TL] üzerinde olduğundan verilebilecek destek tutarı en fazla 60.000 TL olacaktır.

Örnek 2: Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının [a] ve/veya [b] bentlerine göre hibe desteği alan K2 kooperatifince her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç, net ücret olarak yıllık 2 [iki] personel için 60.000 TL'lik nitelikli personel istihdamı destek projesi sunulmuştur. Bakanlıkça hibe destek oranı % 100 olarak belirlendiği takdirde; bu projenin bedeli hibeye esas proje tutarının azami sınırında [iki personel için 60.000 TL] olduğundan verilebilecek destek tutarı en fazla 60.000 TL olacaktır.

Örnek 3: Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının [a] ve/veya [b] bentlerine göre hibe desteği alan K3 kooperatifince her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç, net ücret olarak yıllık 2 [iki] personel için 50.000 TL'lik nitelikli personel istihdamı destek projesi sunulmuştur. Bakanlıkça hibe destek oranı % 100 olarak belirlendiği takdirde; bu projenin bedeli hibeye esas proje tutarının azami sınırının [iki personel için 60.000 TL] altında olduğundan verilebilecek destek tutarı en fazla 50.000 TL olacaktır.

Örnek 4: Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının [a] ve/veya [b] bentlerine göre hibe desteği alan K1 kooperatifince her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç, net ücret olarak yıllık 2 [iki] personel için 120.000 TL'lik nitelikli personel istihdamı destek projesi sunulmuştur. Bakanlıkça hibe destek oranı % 50 olarak belirlendiği takdirde; bu projenin bedeli hibeye esas proje tutarının azami sınırının [iki personel için 60.000 TL] üzerinde olduğundan verilebilecek destek tutarı en fazla 30.000 TL  $[60.000 * \%50]$  olacaktır.

Örnek 5: Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının [a] ve/veya [b] bentlerine göre hibe desteği alan K2 kooperatifince her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç, net ücret olarak yıllık 2 [iki] personel için 60.000 TL'lik nitelikli personel istihdamı destek projesi sunulmuştur. Bakanlıkça hibe destek oranı % 50 olarak belirlendiği takdirde; bu projenin bedeli hibeye esas proje tutarının azami sınırında [iki personel için 60.000 TL] olduğundan verilebilecek destek tutarı en fazla 30.000 TL  $[60.000 * \%50]$  olacaktır.

Örnek 6: Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının [a] ve/veya [b] bentlerine göre hibe desteği alan K3 kooperatifince her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç, net ücret olarak yıllık 2 [iki] personel için 50.000 TL'lik nitelikli personel istihdamı destek projesi sunulmuştur. Bakanlıkça hibe destek oranı % 50 olarak belirlendiği takdirde; bu projenin bedeli hibeye esas proje tutarının azami sınırının [iki personel için 60.000 TL] altında olduğundan verilebilecek destek tutarı en fazla 25.000 TL  $[50.000 * \%50]$  olacaktır.

Yukarıdaki örnekler aşağıda tablo halinde izah edilmiştir.

**Tablo 3:** Nitelikli Personel [2 Kişi] İstihdam Desteğine İlişkin Örnek Tablo

Kooperatifler	Kooperatifin Proje Bedeli [vergiler, sigorta giderleri ve asgari geçim indirimi hariç] [TL]	Hibeye Esas Proje Tutarının Azami Sınırı 2 [iki] personel için [TL]	Hibe Oranı	Verilecek Hibe Destek Tutarı
K1 Kooperatifi	120.000	60.000	% 100	En fazla 60.000
K2 Kooperatifi	60.000	60.000	% 100	En fazla 60.000
K3 Kooperatifi	50.000	60.000	% 100	En fazla 50.000
K1 Kooperatifi	120.000	60.000	% 50	En fazla 30.000
K2 Kooperatifi	60.000	60.000	% 50	En fazla 30.000
K3 Kooperatifi	50.000	60.000	% 50	En fazla 25.000

### 7.3. Hibe Desteği Kapsamında Değerlendirilecek Nitelikli Personel

[1] Nitelikli personel istihdam desteği, kooperatiflerin faaliyet konularına gore makine ve/veya ekipman alımı ve ortaklarının % 90'ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerin işletecekleri yaşlı ve engelli bakım merkezleri ile ocuk kulüpleri, kreş ve gündüz bakımevlerinin demirbaş eşya niteliğindeki yatırım malı alımlarına yonelik mal alımları konusunda Program kapsamında destek alan kooperatiflere verilir.

[2] Program kapsamında makine ve/veya ekipman alımı projelerine hibe desteği alan kooperatiflerin, bu makine ve/veya ekipmanların kullanımında ihtiyaç duyacakları ya da bu yatırım nedeniyle kamu kurumlarınca istihdamı zorunlu tutulan nitelikli personel istihdamlarına destek verilecektir. Kooperatif işletmesinin çalışanları, alınan makine ve/veya ekipmanın kullanımı konusunda yeterli veya zorunlu olarak istihdam edilmesi gereken personelin vasıflarını taşıyorsa, kooperatifin nitelikli personel istihdamına hibe desteği verilmez.

[3] Ortaklarının % 90'ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerin işletecekleri yaşlı ve engelli bakım merkezleri ile ocuk kulüpleri, kreş ve gündüz bakımevlerinde nitelikli personel olarak yalnızca faaliyeti için gerekli olan veya kamu kurumlarınca zorunlu tutulan personel istihdamına hibe desteği verilir.

ORNEK 1: Makine ve/veya ekipman desteği alan bir kooperatifin ihtiyaç duyduğu mühendisi istihdam etmesi ya da makine ve/veya ekipman alımı yaparak artırmaya çalıştığı üretim konusunda teknik bilgisine ihtiyaç duyulan ve üretim izni veren kamu kurumlarının istihdam edilmesini şart koştuğu ve kooperatifin çalışanları arasında bu nitelikleri taşıyanların bulunmaması halinde, mühendislik alanlarından mezun olanlar istihdam edilebilir.

ORNEK 2: Ortaklarının % 90'ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerin işletecekleri yaşlı ve engelli bakım merkezleri ile ocuk kulüpleri, kreş ve gündüz bakımevlerine Program kapsamında destek verilmiş ise, destek aldıkları yatırım konusunda istihdam etmek zorunda oldukları ve kooperatifin çalışanları arasında bu nitelikleri taşıyanların bulunmaması halinde, oğretmen ve sağlık personeli nitelikli istihdam desteğinden yararlanabilir.

Ancak kreş işleten bir kooperatifin destek aldığı proje konusu veya faaliyeti ile ilgili gerekli ve zorunlu olmayan mühendis ya da eczacı gibi istihdam başvurularına hibe desteği verilmeyecektir.

[3] İstihdam edilecek personelin en az lisans düzeyinde mezun olması şarttır.

[4] Kooperatifin hibe desteği talebi için sunacağı nitelikli personel istihdamı projesi, kooperatifin son dort aylık SGK Sigortalı Hizmet Listesinde bulunmayan, yeni istihdam edilecek en fazla 2 [iki] personeli kapsar.

[5] Kooperatif tarafından sürekli çalıştırılan veya düzenli ya da donşml olarak

işe alınmış kişiler, kamu çalışanları, emekliler, yabancı uyruklular, kooperatif yönetim ve denetim kurulu üyeleri, denetçileri veya bağımsız denetçileri bu Program kapsamında nitelikli personel olarak istihdam edilemez.

[6] Hibe desteği başvurusunda nitelikli personel olarak istihdam edilecek personele ait bilgiler Proje Başvuru Formunda belirtilir.

[7] Nitelikli personel olarak istihdam edilen kişilerin Yönetmeliğin 23 üncü maddesi birinci fıkrası [c] bendi kapsamındaki suçlardan kesinleşmiş mahkumiyet hükmüne ilişkin adli sicil kaydının bulunmaması şarttır.

## **7.4.Hibe Desteği Kapsamındaki Giderler ve Esasları**

### **7.4.1. Hibe Desteği Kapsamında Karşılancak Giderler**

[1] Yönetmelik ve Kılavuza göre verilecek hibe desteği kapsamındaki proje giderleri ve bu giderlere ilişkin esaslar şunlardır:

a) Kooperatiflerin faaliyet konularına göre makine ve/veya ekipman alımı ile ortaklarının % 90'ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerin işletecekleri yaşlı ve engelli bakım merkezleri ile çocuk kulüpleri, kreş ve gündüz bakımevlerinin demirbaş eşya niteliğindeki yatırım malı alımlarına yönelik mal alımları konusunda destek alanların nitelikli personel istihdamı desteklenir.

b) Kooperatif ile akdedilen hibe sözleşmesinden sonra gerçekleştirilmelidir.

c) Yapılacak giderler proje başvuru formunda ve hibe sözleşmesinde yer almalıdır.

ç) Hibe sözleşmesinde öngörülen süre içerisinde gerçekleştirilmelidir.

d) Program kapsamında istihdam edilecek nitelikli personele ödenecek hibe tutarı net ücret üzerinden hesaplanır.

e) Yönetmelik ve Kılavuzda belirtilen kurallara uygun olarak gerçekleştirilmeli ve belgelere dayandırılmalıdır.

[2] Hibe başvurularında nitelikli personel olarak istihdam edilmesi amaçlanan kişilerle ücret konusunda ön görüşmeler yapılacak ve sonrasında belirlenecek ücretler, Proje Başvuru Formunda yer alacak ve bu ücretler başvuru süresince artırılamayacaktır.

### **7.4.2. Hibe Desteği Kapsamında Karşılancak Giderler**

[1] Hibe desteği kapsamında karşılanmayacak giderler ve bu giderlere ilişkin esaslar Kılavuzun 4.3.2. başlığının 1 inci fıkrasında açıkladığı şekildedir.

[2] Program kapsamında hibe sözleşmesi imzalanmadan önce projeye ilgili yapılan giderler karşılanmaz, bu giderlerden dolayı Bakanlığa herhangi bir sorumluluk yüklenemez.

[3] Yönetmelik, Kılavuz ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmeyen, belgelendirilmeyen her türlü gider, hibe ve esas gider kapsamında olsa dahi hibe desteğinden karşılanmaz.

[4] Hibe sözleşmesi sonrasında destek alınarak istihdam edilen nitelikli personelin ücretinde oluşacak artışlar, Bakanlıkça verilecek hibe tutarını değiştirmeksizin kooperatifçe karşılanır.

[5] Yönetmelik kapsamında desteklenen projelere, hibe sözleşmesinde belirtilen amacın dışında herhangi bir ödeme yapılmaz.

## **7.5. Nitelikli Personel İstihdam Projesine Başvuru**

### **7.5.1. Başvuru Süreci**

[1] Kılavuzda belirtilen usul ve esaslara göre hazırlanan nitelikli personel istihdamına ilişkin proje başvuruları, Bakanlıkça internet sitesinde duyurulacak proje başvuru dönemlerinde belirtilen tarihler arasında; makine ve/veya ekipman alımı yahut ortaklarının % 90'ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerin işletecekleri yaşlı ve engelli bakım merkezleri ile çocuk kulüpleri, kreş ve gündüz bakımevlerinin demirbaş eşya niteliğindeki yatırım malı alımlarına yönelik başvurularla birlikte, kooperatif merkezinin bulunduğu İl Müdürlüklerine yapılır. Başvurunun son gününün, tatil gününe denk gelmesi halinde takip eden ilk iş günü mesai bitimine kadar başvurular kabul edilir.

[2] Program kapsamında daha önce nitelikli personel istihdam desteği alan kooperatifler, aynı proje konusunda 5 yıl içerisinde bir daha nitelikli personel istihdam desteği başvurusunda bulunamazlar.

### **7.5.2. Proje Başvurusunda Bulunacak Kooperatiflere Sağlanacak Bilgi**

[1] Kooperatifler, başvuru konusunda il proje yürütme birimlerine müracaat ederek ihtiyaç duyulan bilgiyi herhangi bir ücret ödemededen alabilir.

[2] İl proje yürütme birimlerince verilecek bilgi, başvuruların hazırlanmasında karşılaşılabilecek sorulara cevap niteliğindedir. Bu bilgi başvuruların kabul edilmesi konusunda bir taahhüt niteliği taşımaz.

[3] İl proje yürütme birimlerinin, kooperatiflere Proje Başvuru Formu hazırlama sorumluluğu yoktur.

[4] Kooperatifler, Yönetmelik, Kılavuz, başvuru formu ve bilgilendirici diğer dokümanları İl Müdürlüğü veya Bakanlık internet sitesinden temin edebilir.

### 7.5.3. Başvuru Şekli

[1] Kooperatifçe Proje Başvuru Formu [ek: 4-a] ile “Taahhütname 2” ve “Taahhütname 5” doldurularak, ekleri ile birlikte eksiksiz olarak kooperatifin merkezinin bulunduğu ildeki İl Müdürlüğüne teslim edilir.

[2] Proje başvuru formu iki nüsha, ekleri ise tek nüsha olarak elden teslim edilir ve bu başvurulara ilişkin kodlama İl Proje Yürütme Birimince Kılavuzun “3.2. Projelerin Kodlanması” başlığı altındaki açıklamalara göre yapılır.

### 7.5.4. Başvuruların Uygunluk Açısından İncelenmesi

[1] İl proje yürütme birimince Programa yapılan başvurular, başvuru süresinin bitiş tarihinden itibaren en fazla 5 [beş] iş günü içinde Yönetmelik ve Kılavuz hükümlerine göre incelenir ve sonuçlandırılır.

[2] İl proje yürütme birimi, kooperatifin; makine ve/veya ekipman alımı yahut ortaklarının % 90'ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerin işletecekleri yaşlı ve engelli bakım merkezleri ile çocuk kulüpleri, kreş ve gündüz bakımevlerinin demirbaş eşya niteliğindeki yatırım malı alımlarına yönelik mal alımları konusunda yapmış olduğu başvuruların kabul edilmesi halinde, Nitelikli Personel İstihdamına İlişkin Proje Başvuru Formunu incelemeye başlar.

[3] İl proje yürütme birimi;

- Başvuru belgelerinin, Yönetmeliğin ilgili hükümlerine ve Kılavuzun 7.3. başlığı altında yer alan hükümlere uygunluğunu, sunulan bilgi ve belgelerin tam ve doğruluğunu,

- Nitelikli Personel İstihdamı hibe desteği Proje Başvuru Formunda sunulan maliyetin Kılavuzun 7.2. başlığı altında yer alan hususlar dikkate alınarak hazırlanıp hazırlanmadığını,

inceler.

[4] Yapılan incelemelerde uygun olduğu anlaşılan başvurulara yönelik İl Proje Yürütme Birimince Tespit Tutanağı [Ek: 4-b] hazırlanır ve Nitelikli Personel İstihdamına İlişkin Proje Başvuru Formu ile birlikte İl Proje Komisyonuna sunulur.

[5] Yapılan kontrollerde başvuru kriterlerini sağlamayan ve/veya eksik başvuruların tespiti halinde başvurular kooperatife iade edilir. Kooperatifler başvuruların iade edilmesinden itibaren, en geç 5 [beş] iş günü içinde iade edilme gerekçesini gidererek başvurularını İl Müdürlüğüne teslim eder. Aksi takdirde başvuruları kabul edilmez.

### 7.5.5. Projelerin Değerlendirmesi

[1] İl Proje Komisyonunca, Nitelikli Personel İstihdamına İlişkin Proje Başvuru Formunun eksiksiz doldurulması ve eklerinin tamam olması kontrol edildikten sonra, kooperatifin nitelikli personel istihdamı konusundaki gerekçesi incelenir, gerekçenin uygun bulunması halinde 10 (on) gün içinde İl Proje Yürütme Birimine hazırlattırılan İl Proje Değerlendirme Raporunu [Ek: 4-c] imzalanır.

[2] İl proje komisyonunca olumlu görülen projeler, mal ve/veya yatırım malı alım projeleri ile birlikte İl Müdürlüğüne listelenir [Ek: 1-e]. Bu liste Merkez Proje Komisyonunca nihai karar verilmek üzere en geç 5 (beş) gün içinde yazı [Ek: 1-f] ile birlikte Genel Müdürlüğe gönderilir.

[3] İl Proje Değerlendirme Raporunda mal alımı projesinin yetersiz bulunması, Proje Başvuru Formunun eksik doldurulması ve/veya eklerinin tamam olmaması ve/veya kooperatifin nitelikli personel istihdamı konusundaki gerekçesinin yerinde bulunmaması durumlarında İl Müdürlüğüne iade edilen başvurular tekrar kabul edilmez.

[4] Genel Müdürlükçe, İl Müdürlükleri tarafından gönderilenden İl Proje Değerlendirme Raporları, hibe desteği nihai kararı için Merkez Proje Komisyonuna sunulur. Merkez Proje Komisyonu, kooperatiflerin mal ve/veya yatırım malı alımlarına ilişkin proje başvurularına hibe desteğini kabul ettikten sonra, nitelikli personel istihdam desteğine ilişkin projelerini inceler. Merkez Proje Komisyonu, İl Proje Değerlendirme Raporlarının sunulmasından itibaren, Bakanlığa sağlanan bütçe imkanları çerçevesinde ve bu raporları da göz önünde bulundurarak, nihai kararını [Ek: 1-g] en geç 20 [yirmi] gün içinde verir.

[5] Bütçe imkanları nedeniyle desteklenmesine ilişkin karar alınamayan projeler dışında, Merkez Proje Komisyonunca kabul edilmeyen projeler tekrar değerlendirmeye alınmaz.

### 7.5.6. Değerlendirme Sonuçlarının Açıklanması

[1] Merkez Proje Komisyonunun kararları kesindir. Hibe desteği verilmesi kabul edilen projeler, Bakanlık internet sayfasından duyurulur. Ayrıca kararlar İl Müdürlüğüne bildirilir. Kooperatifler, kararlar hakkında İl Müdürlüğü aracılığıyla bilgilendirilir.

## 7.6. Hibe Sözleşmesi Akdedilmesi

### 7.6.1. Hibe Sözleşmesi

[1] Yönetmeliğin 9 uncu maddesi birinci fıkrası [a] ve/veya [b] bentlerine göre sundukları projelerine Program kapsamında hibe desteği alan kooperatiflerin bu projelerine ilişkin ödeme taleplerinin Bakanlıkça uygun görülmesi sonrasında, İl Müdürlüğü bu kooperatiflere; nitelikli personel istihdam desteğine yönelik hibe sözleşmesi imzalamaları amacıyla bildirim yapar.



[2] Proje başvuru formunda nitelikli personel olarak istihdam edilmesi amaçlanan kişilerin yerine aynı nitelikleri taşıyan başka kişilerin istihdam edilmesinin talep edilmesi durumunda kooperatifler, nitelikli personel istihdamının maliyetini artırmaksızın düzenleyecekleri proje başvuru formundaki değişiklik önerilerini hibe sözleşmesi imzalanmadan önce İl Müdürlüğüne teslim eder.

[3] İl Proje Yürütme Birimi değişiklik önerisinde nitelikli personel olarak istihdam edilmesi öngörülen yeni kişilerin, Kılavuzun 7.3. başlığı altında belirtilen koşulları taşıyıp, taşımadığını araştırarak tespit tutanağını [Ek: 4-b] yeniden düzenler ve İl Müdürüne sunar. Bu tespit tutanağı nihai karar verilmek üzere Merkez Proje Komisyonuna gönderilir.

[4] Merkez Proje Komisyonunca yapılan bu değişiklik önerisinin uygun bulunması durumunda kooperatife İl Müdürlüğüne nitelikli personel istihdam desteğine yönelik hibe sözleşmesi imzalamaları amacıyla bildirimde bulunulur. Merkez Proje Komisyonunca nitelikli personel istihdamına yönelik proje başvuru formundaki değişiklik önerisinin uygun bulunmaması durumunda, kooperatife nitelikli personel istihdamı konusunda Program kapsamında hibe desteği verilmez ve kooperatifin proje başvurusu iade edilir.

[5] Kooperatifin imzaya yetkili yönetim kurulu üyelerinden en az ikisi projelerinin desteklenmesi kararının Bakanlık internet sayfasında duyurulmasından itibaren 20 [yirmi] gün içerisinde İl Müdürü ile hibe sözleşmesi [Ek: 4-d] ve ekleri ile "Taahhütname 6"yı imzalar. Bu süre, son günün tatil gününe denk gelmesi halinde takip eden ilk iş günü mesai bitimine kadar uzar. Taraflarca hibe sözleşmesi ve eklerinin her bir sayfası ayrı ayrı imzalanır.

**DİKKAT:** Mal alımına ilişkin ödeme talepleri Bakanlıkça uygun görülmeden nitelikli personel istihdam desteğine ilişkin hibe sözleşmesi imzalanmaz.

[5] Hibe Sözleşmesinin imzalanması sonrasında proje kodlamasına sözleşmenin imzalandığını gösteren "S" harfi eklenir.

[6] İl Müdürlüğüne;

a) Kooperatiflerin projelerine destek verilmesine yönelik olarak Merkez Proje Komisyonu Kararı alınmaması,

b) Yönetmeliğin 23 üncü maddesinin birinci fıkrasının [b], [c], [ç] ve [d] bentlerinde yer alan hususların tespit edilmesi,

durumlarında hibe sözleşmesi düzenlenmez. Merkez Proje Komisyonunun destek kararı alınmadan düzenlenecek hibe sözleşmesi hükümsüzdür ve bu husustan dolayı Bakanlık hukuken sorumlu tutulamaz.

[7] Desteklenmesi kabul edilen projelerin duyurulmasını takip eden 20 [yirmi] gün içerisinde İl Müdürü ile hibe sözleşmesini imzalamayan veya hibe sözleşmesi eki dokümanlarını tamamlamayan kooperatiflerle hibe sözleşmesi yapılmaz. Ancak kooperatifin proje ödemelerine yönelik ortaklarından ek ödeme almak için gerekli olan genel kurul kararının gecikmesi, proje faaliyetlerine yönelik diğer kamu kurumlarından alınacak belgelerde gecikmenin yaşanması gibi zorunluluk hallerinde, kooperatif gerekçesiyle birlikte bir defaya mahsus 30 [otuz] güne kadar ek süre talep edebilir. Doğal afetler, genel salgın hastalıklar, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi mücbir sebepler var ise 30 [otuz] günden daha uzun ek süre de verilebilir.

[8] Projelerinin kabul edildiği duyurulan kooperatifler, süresi içerisinde hibe sözleşmesini imzalamazlarsa veya hibe sözleşmesini imzalamada gecikme nedenlerini bildirerek imzalamak için ek süre talep etmezlerse veya alınan ek süre sonunda da imzalamazlarsa İl Müdürlüğü bu kooperatiflere ilişkin hibe desteği kararının iptali amacıyla 7 [yedi] gün içinde Bakanlığa yazılı bildirim yapar.

[9] Kooperatiflerin hibe kaynaklarından yararlanabilmesi için hibe sözleşmesini imzalaması ön koşuldur.

[10] Merkez Proje Komisyonunca verilmesi kararlaştırılan hibe destek tutarı ve oranı hibe sözleşmesinde aşılamaz.

[11] Hibe sözleşmesi, İl Müdürü ve başvuruda bulunan kooperatifin imzaya yetkili yönetim kurulu üyelerinden en az ikisi arasında üç nüsha olarak akdedilir. İmzalanan hibe sözleşmesinin bir nüshası ve ekleri İl Müdürlüğünde, bir nüshası ve ekleri başvuruda bulunan kooperatifte, bir nüshası ve ekleri ise uygulamada karşılaşılan sorunların giderilmesinde yardımcı olmak üzere Bakanlıkta muhafaza edilir.

[12] Hibe sözleşmesinde hüküm bulunmayan hallerde Yönetmelik, Kılavuz ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

[13] Hibe sözleşmesi devredilemez.

[14] İl Müdürlüğü, hibe sözleşmesi akdedilen kooperatiflere ilişkin listeyi [Ek: 1-i] hazırlayıp, bu listeyi ekleri ile birlikte Genel Müdürlüğe gönderir.

### 7.6.2.Hibenin Nihai Tutarı

[1] Merkez Proje Komisyonunca verilmesi kararlaştırılan hibe destek tutarı ve oranı hibe sözleşmesinde yer alır. Hibe sözleşmesinde yer alan tutar üst limit niteliğindedir. Hibenin nihai tutarı, fiili gerçekleştirmeler ve tahakkuklar sonrasında ortaya çıkar.

[2] İstihdam edilecek personele ödemesi teklif edilen yıllık toplam net ücretin [her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç] hibeye esas proje tutarı [her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç] azami sınırının

altında olması halinde; hibeye esas proje tutarı olarak, istihdam edilecek personele ödenmesi teklif edilen yıllık toplam net ücret esas alınır ve bu net ücret belirlenmiş olan destek oranı ile çarpılarak hibe destek tutarı bulunur.

[3] İstihdam edilecek personele ödenmesi teklif edilen yıllık toplam net ücretin [her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç] hibeye esas proje tutarı [her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç] azami sınırı ile eşit olması durumunda, bu tutar, belirlenmiş destek oranı ile çarpılarak hibe destek tutarı bulunur.

[4] İstihdam edilecek personele ödenmesi teklif edilen yıllık toplam net ücretin [her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç] hibeye esas proje tutarı [her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç] azami sınırının üstünde olması halinde, hibeye esas proje tutarı azami sınırı ile belirlenmiş destek oranı çarpılarak hibe destek tutarı bulunur.

[5] Kooperatiflerin nitelikli personel istihdamı projesinin tamamlanması sonrasında istihdam bedelinin, 2, 3 ve 4 üncü fıkralarda belirtilen istihdam maliyetinin altında kaldığının [kooperatifin sunduğu personele ilişkin ücret tahakkuk bordrolarından, personelin ücretinin yatırılmasına ilişkin banka dekontlarından, sigorta giderlerinden ve her türlü vergi borçlarının yatırıldığına dair belgelerden] tespit edilmesi halinde, verilecek nihai hibe destek tutarı, gerçekleşen istihdam bedeline, Merkez Proje Komisyonunca belirlenen hibe destek oranı uygulanarak İl Müdürlüğüne yeniden hesaplanır.

[6] Kooperatiflerin Program kapsamında istihdam ettikleri nitelikli personele ödenen yıllık toplam net ücretin, hibe sözleşmesinde belirtilen kooperatifin sunduğu proje tutarının üzerinde gerçekleşmesi durumunda, aşan tutarlar kooperatifçe karşılanır.

### 7.6.3. Hibe Sözleşmesinin Feshi

1) İl Müdürlüğü, aşağıda belirtilen fiil veya durumlarda herhangi bir şekilde tazminat ödemeksizin hibe sözleşmesini fesheder:

a) Kooperatifin; Yönetmelik, Kılavuz, ilgili mevzuat ve hibe sözleşmesi hükümleri çerçevesinde yükümlülüklerinden herhangi birini yerine getirmemesi,

b) Kooperatifin tasfiye halinde olması veya iflas etmesi, işlerinin mahkemelerce idare ediliyor olması, alacaklılarla herhangi bir düzenlemeye girmiş olması, iş veya faaliyetlerini askıya almış olması, bunlarla ilgili bir dava veya takip konusu olması,

c) Kooperatifin yönetim ve denetim kurulu üyeleri ve Program kapsamında istihdam edilecek personelin;12/10/2004 tarihli 5237 sayılı Türk Ceza Kanununda yer alan malvarlığına karşı suçlar, kamunun sağlığına karşı suçlar, kamu güvenine karşı suçlar, kamu barışına karşı suçlar, genel ahlaka karşı suçlar, ekonomi, sanayi ve ticarete ilişkin suçlar, bilişim alanında suçlar, kamu idaresinin güvenilirliğine işleyişine karşı suçlar,

devletin egemenlik alametlerine ve organlarının saygınlığına karşı suçlar, devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, milli savunmaya karşı suçlar, 12/04/1991 tarihli 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununun “Terör Amacıyla İşlenen Suçlar” başlıklı 4 üncü maddesi gereğince fail, azmettiren ve yardım eden sıfatıyla kesinleşmiş mahkumiyet hükmüne ilişkin adli sicil kaydının bulunması,

ç) Kooperatifin amacı dışında faaliyet göstermesi,

d) Kooperatifin, hibe sözleşmesi vasıtasıyla sağlanan hibeyi kullanmak için yanlış veya eksik beyanlarda bulunması ya da sahte ve içeriği itibarıyla gerçeği yansıtmayan belgeler sunması.

e) Kooperatifin Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrası [a] ve/veya [b] bentlerine göre hibe desteği alması için akdedilen hibe sözleşmelerinin herhangi bir sebeple feshedilmesi,

f) Kooperatifin, Program kapsamında destek olarak istihdam ettiği nitelikli personelin, hibe desteği döneminde, istifa etmesi, ücretsiz izin alması, işten çıkarılması veya ölmesi durumlarında hibe sözleşmesi değişikliği talebinde bulunmaması,

g) Nitelikli personel olarak istihdam edilen şahısların kooperatif haricinde başka işlerde çalışması.

#### 7.6.4. Fesih Halinde Yapılacaklar

[1] Feshedilen hibe sözleşmeleri, İl Müdürlüğüne Bakanlığa ve kooperatife 7 (yedi) gün içinde bildirilir.

[2] Kooperatifler; destek olarak istihdam ettiği personelin destek döneminde istifa etmesi, ücretsiz izin alması, işten çıkarılması veya ölmesi durumundaki fesih halleri haricinde, hibe sözleşmesinin feshedilmesi durumunda, feshin tebliğinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde hibe kaynaklarından kendilerine yapılan ödemelerin tamamını idareye ödemek zorundadır. Hibe tutarı, ödemenin süresi içinde yapılmaması halinde, hibe miktarının kooperatif hesabına aktarıldığı tarihten itibaren işleyen kanuni faizi ile birlikte genel hükümlere göre ilgili kooperatiftan tahsil edilir.

#### 7.6.5. Hibe Sözleşmesinde Yapılacak Değişiklikler

[1] Hibe sözleşmesinin imzalanmasından sonra, projenin uygulanmasını zorlaştıracak veya geciktirecek herhangi bir mücbir sebep (doğal afetler, genel salgın hastalıklar, kısmı veya genel seferberlik ilanı yahut kooperatifin, program kapsamında destek olarak istihdam ettiği nitelikli personelin, hibe desteği döneminde; istifa etmesi, ücretsiz izin alması, işten çıkarılması veya ölmesi, gibi) söz konusu ise, hibe sözleşmesi İl Müdürlüğü tarafından proje uygulamasının herhangi bir safhasında Bakanlığın görüşü alınarak değiştirilebilir veya durdurulabilir.

## 7.7. Projenin Uygulanması

### 7.7.1. Uygulamaların İzlenmesi

[1] Başvuru sahibi kooperatifler, hibe sözleşmesinin akdinden sonra, başvuru dokümanında yer alarak teklif edilen nitelikli personel istihdamı işlemlerini, hibe sözleşmesi hükümlerine uygun olarak yapar.

[2] Kooperatifler, projenin uygulanmasına ilişkin hesaplara ait kayıtları ile bu kayıtlara ilişkin belgeleri düzenli olarak tutmak ve 10 [on] yıl süreyle saklamakla yükümlüdür.

[3] Kooperatiflerce gerçekleştirilecek projelerin amaçlarına uygun olarak yapıldığının Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre izlenmesi, hibe sözleşmesi kapsamında gerçekleştirilen nitelikli personel istihdamının takibi, uygulamaya yönelik olarak düzenlenecek tüm belgelerin kontrolü, onaylanması ve birer suretinin muhafazasına ilişkin görevler İl Müdürlüklerince gerçekleştirilir ve sonuçları Bakanlığa bildirilir.

### 7.7.2. İstihdam Edilecek Personelle İş Akdi İmzalanması

[1] Nitelikli personel istihdamı hibe sözleşmesi imzalandığı tarihten itibaren 1 [bir] ay içinde kooperatifler istihdam edecekleri personelle yazılı iş akdini yaparlar. Hibe sözleşmesinin Kılavuzun 7.6.5. başlığına uygun olarak yenilenmesi durumunda hibe sözleşmesinin yenilediği tarihten itibaren 1 ay içinde kooperatifler istihdam edecekleri personelle yazılı iş akdini yaparlar. Yapılan iş akdinin bir nüshası ile "Taahhütname 7"yi yazı [Ek: 4-e] ile en geç 5 [beş] işgünü içerisinde İl Müdürlüğüne verilir.

### 7.7.3. Kooperatiflerin Yasak Fiil ve Davranışları

[1] Kooperatiflerin yasak fiil ve davranışları şunlardır:

- a) Kılavuzun 7.3. başlığı altında belirtilen hususlara aykırı kişilerin istihdam edilmesi,
- b) Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla iş akdine fesat karıştırılması veya buna teşebbüs edilmesi,
- c) Sahte belge düzenlemesi, kullanılması veya bunlara teşebbüs edilmesi.

[2] İl Müdürlüğü yukarıda belirtilen yasak fiil ve davranışları kooperatifin yaptığını tespit ederse kooperatife program kapsamında bir daha hibe desteği verilmez ve kooperatifle yapılmış olan hibe sözleşmesi feshedilir.

## 7.8. Ödemeler

[1] Nitelikli personel istihdamı projesini uygulayan kooperatif, proje süresince istihdam edeceği nitelikli personelin ücretinin tamamını, kendi kaynaklarından, Banka aracılığıyla öder. Kooperatif, projenin tamamlanmasını müteakip 5 (beş) gün içinde ücret tahakkuk bordrolarını, personelin ücretinin yatırıldığına ilişkin banka dekontlarını ve bu döneme ait sigorta giderlerini ve her türlü vergi borçlarının yatırıldığına dair belgeleri bir asıl bir suret şeklinde Ödeme Talep Formu [Ek: 4-f] ile birlikte İl Müdürlüğüne teslim eder. İl Müdürlüğü belgelerin asıllarına uygunluğunu onaylayarak bunları muhafaza eder, asıllarını ise kooperatife iade eder.

[2] İl Müdürlüğüne, kooperatifin Program kapsamında istihdam ettiği personelin destek döneminde; istifa etmesi, ücretsiz izin alması, işten çıkarılması veya ölmesi halinde İl Müdürlüğüne sözleşmenin yenilenmesi için başvurulmaması sonucu, hibe sözleşmesi feshedilir ise kooperatif, fesih tarihinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde hibe sözleşmenin feshine kadar geçen sürede istihdam edilen personele ödenen ücret tahakkuk bordrosunu, personelin ücretinin yatırıldığına ilişkin banka dekontlarını, sigorta giderlerinin ve her türlü vergi borçlarının yatırıldığına dair belgeleri İl Müdürlüğüne teslim eder. İl Müdürlüğüne bu belgelerin incelenmesi sonrasında buna ilişkin hibe desteği ödemesi kooperatife yapılır.

[3] Kooperatif, ödeme tarihinde SGK prim borcu ve vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair ilgili kurumlardan alacağı belgeleri ödeme talep formu ekinde İl Müdürlüğüne teslim eder.

**DİKKAT:** Kooperatifin SGK borcu, vadesi geçmiş vergi borcu bulunması ve gelir vergisi stopajını yatırmaması durumlarında, kooperatife bu borçların ödemesi yapılmaya kadar hibe desteği kapsamında ödeme yapılmaz.

[4] Teslim edilen ödeme talep formu ve ekleri; proje amaçlarına, hibe sözleşmesi hükümlerine ve ilgili mevzuata uygunluğu açısından 15 (onbeş) gün içerisinde İl Müdürlüğüne kontrol edilip, eksiklik ve usulüne uygun olmayan durumların tespiti halinde bu süre içinde kooperatife bir yazı ile iade edilir. Kooperatifler belirtilen eksiklikleri tamamlayarak bildirim tarihinden itibaren 5 (beş) gün içinde tekrar ödeme talebinde bulunabilir. Kooperatifin eksiklerini tamamlamaması ve hatalı durumu düzeltmemesi halinde ilgili kooperatife ödeme icmal tablolarında yer verilmez.

[5] İl Proje Yürütme Birimince yapılan inceleme sonrasında İzleme Raporu [Ek: 4-g] düzenlenir. İzleme raporunda; Proje Başvuru formu, nitelikli personel istihdamı ödeme talep formu ve eklerinin kontrol edilerek hibe desteğinin ödenmesi talebinin Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesine uygun olup olmadığı hususları belirtilir.

[6] İl Müdürlüğüne uygunluğu onaylanan ödeme talep formlarındaki bilgiler Ödeme İcmal Tablolarına [Ek: 4-h] aktarılır ve yazı [Ek: 4-i] ile Bakanlığa gönderilir.

[7] Genel Müdürlük ödeme icmal tablosu ve eki belgeleri hibe sözleşmesi ile karşılaştırarak talep edilen hibe destek tutarını uygun bulması durumunda ödenek gönderme belgesi düzenlemek suretiyle İl Müdürlüğüne gönderir.

[8] Hibe desteği ödemeleri, İl Müdürlüğünce kooperatifin banka [IBAN numarasına] hesabına aktarılır.

[9] İl Müdürlüğü kooperatife yapacağı hibe desteği ödemesini, ödeme emri belgesi ve ekleri olan harcama talimatı, proje başvuru formu, ödeme icmal tablosu, ücret tahakkuk bordrosu, Merkez Proje Komisyon kararı, hibe sözleşmesi ile gerçekleştirir.

[10] Program kapsamında ödemeler Türk Lirası olarak yapılır.

[11] Kooperatiflere yapılacak ödemelere ilişkin belgelerin onaylı birer sureti İl Müdürlüğünce muhafaza edilir.

[12] Yapılacak ödemelerde oluşacak havale, komisyon vb. masraflar, Bakanlık tarafından gönderilecek hibe desteği miktarından kesinti yapılmak suretiyle alınacaktır. Hibe ödemeleri gerçekleştirilirken oluşacak havale, komisyon vb. masraflar Bakanlıktan ayrıca istenemez.

## 7.9. Uygulama Sorumluluğu

[1] Kooperatif, hibe destek tutarının projenin amaçlarına uygun olarak harcanmasından, uygulamaların Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilmesinden, doğru olarak belgelendirilmesinden ve belgelerin 10 yıl süreyle muhafazasından sorumludur.

[2] Kooperatiflerce gerçekleştirilecek projelerin amaçlarına uygun olarak yapıldığının Yönetmelik, Kılavuz ile hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre izlenmesi, uygulamaya yönelik olarak düzenlenecek tüm belgelerin kontrolü, onaylanması ve birer suretinin muhafazasına ait sorumluluklar İl Müdürlüklerine aittir.

## 7.10. Haksız Ödemelerin Geri Alınması ve Hak Mahrumiyeti

[1] Yönetmeliğin 22, 23 ve 29 uncu maddelerinde belirtilen haller ile kooperatiflerin Yönetmelik kapsamında hibe desteği aldıkları proje konusunda diğer kamusal desteklerden yararlandıklarının tespiti ve haksız ödendiği tespit edilen diğer hallerde, hibe desteği ödemeleri geri alınır. Bu hallerde kooperatifler; geri ödeme talebinin tebliğinden itibaren 15 [onbeş] gün içinde hibe kaynaklarından kendisine yapılmış olan ödemelerin tamamını idareye ödemek zorundadır. Ödemenin süresi içinde yapılmaması halinde hibe tutarının kooperatifin hesabına aktarıldığı tarihten itibaren işleyen kanuni faizi ile birlikte genel hükümlere göre kooperatiftan tahsil edilir.

[2] Yönetmelikle belirlenen hibe desteği ödemelerinden, idari hata sonucu düzenlenen belgelerle yapılan ödemeler hariç, haksız yere yararlandığı tespit edilen kooperatifler ile destekleme ödemelerini projenin amacı dışında kullandığı tespit edilen kooperatifler bu destek Programından bir daha yararlandırılmaz.

### **7.11. Denetim**

[1] Program kapsamında yapılacak harcamalar 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında denetlenir.



## **8. BÖLÜM**

### **DİĞER HUSUSLAR**

#### **8.1. Düzenleme Yapma**

[1] Bu Kılavuz Bakanlık tarafından yürürlüğe konulur ve gerekli hallerde değişiklik yapılabilir.

#### **8.2. Uygulamadaki Tereddütler**

[1] Bu Kılavuzun uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Bakanlık yetkilidir.

## UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME KILAVUZU EKLERİ

### EK 1 (BÖLÜM-4)

- Ek 1-a : Makine ve Ekipman Alımı Proje Başvuru Formu
- Ek 1-b : Yatırım Malı Alımına Proje Başvuru Formu
- Ek 1-c : Mal Alımı Proje Başvuru Puanlama Cetveli
- Ek 1-d : Mal Alımı İl Proje Değerlendirme Raporu ve Eki Proje Değerlendirme Formu
- Ek 1-e : Mal Alımı Başvuru Listesi
- Ek 1-f : Mal Alımı Başvurularıyla Birlikte Bakanlığa Gönderilecek Yazı
- Ek 1-g : Mal Alım Merkez Proje Komisyonu Kararı
- Ek 1-h : Mal Alımı Hibe Sözleşmesi
- Ek 1-i : Mal Alımı Hibe Sözleşmesi İmzalayan Kooperatiflerin Listesi
- Ek 1-j : Mal Alımı Ödeme Talep Formu
- Ek 1-k : Mal Alımı İzleme Raporu
- Ek 1-l : Mal Alımı Ödeme İcmal Tablosu
- Ek 1-m : Mal Alımı Ödeme Talebiyle Birlikte Gönderilecek Yazı

### EK 2 (BÖLÜM-5)

- Ek 2-a : Hizmet Alımı Proje Başvuru Formu
- Ek 2-b : Hizmet Alımı Proje Başvuru Puanlama Cetveli
- Ek 2-c : Hizmet Alımı İl Proje Değerlendirme Raporu
- Ek 2-d : Hizmet Alımı Başvuru Listesi
- Ek 2-e : Hizmet Alımı Başvurularıyla Birlikte Bakanlığa Gönderilecek Yazı
- Ek 2-f : Hizmet Alımı Merkez Proje Komisyonu Kararı
- Ek 2-g : Hizmet Alımı Hibe Sözleşmesi
- Ek 2-h : Hizmet Alımı Hibe Sözleşmesi İmzalayan Kooperatifler Listesi
- Ek 2-i : Hizmet Alımı Ödeme Talep Formu
- Ek 2-j : Hizmet Alımı İzleme Yazısı
- Ek 2-k : Hizmet Alımı İzleme Raporu
- Ek 2-l : Hizmet Alımı Ödeme İcmal Tablosu
- Ek 2-m : Hizmet Alımı Ödeme Talebiyle Birlikte Gönderilecek Yazı

### EK 3 (BÖLÜM-6)

- Ek 3-a : İdari Şartname
- Ek 3-b : Teklif Vermeye Davet Mektubu
- Ek 3-c : İhale Komisyonu Raporu
- Ek 3-d : Mal Alımı Kooperatifin İhale Evrakı Gönderme Yazısı

- Ek 3-e: Mal Alımı İhale Dokümanlarının Onaylanması
- Ek 3-f : Sözleşmeye Davet Mektubu
- Ek 3-g: Alım Sözleşmesi
- Ek 3-h: Alım Sözleşmesi İmzalandığına Dair Yazı
- Ek 3-i : Alım Sözleşmesi İmzalayan Kooperatifler Listesi

#### **EK 4 (BÖLÜM-7)**

- Ek 4-a : Nitelikli Personel Proje Başvuru Formu
- Ek 4-b : Nitelikli Personel Tespit Tutanağı
- Ek 4-c : Nitelikli Personel İl Proje Değerlendirme Raporu
- Ek 4-d : Nitelikli Personel Hibe Sözleşmesi
- Ek 4-e : Nitelikli Personel İş Akdi Teslim Yazısı
- Ek 4-f : Nitelikli Personel Ödeme Talep Formu
- Ek 4-g : Nitelikli Personel İzleme Raporu
- Ek 4-h : Nitelikli Personel Ödeme İcmal Tablosu
- Ek 4-i : Nitelikli Personel Ödeme Talebiyle Gönderilecek Yazı

#### **UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME KILAVUZU TAAHHÜTNAMELERİ**

- Taahhütname 1: Ortaklarının Cinsiyet Dağılımına İlişkin
- Taahhütname 2: Diğer Kamusal Desteklerden Yararlanmamaya İlişkin
- Taahhütname 3: Mülkiyeti Devretmemeye İlişkin
- Taahhütname 4: Yüklenici Yasaklılığına İlişkin
- Taahhütname 5: Personel İçin Yeterli veya Zorunlu Vasıflara İlişkin
- Taahhütname 6: Personelin Yalnızca Kooperatifte Çalıştırılacağına İlişkin
- Taahhütname 7: Personel Yasaklılığına İlişkin

---

**UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME**  
**KILAVUZU EKLERİ**  
**EK 1 ( BÖLÜM-4 )**

---

**Ek:1-a**

**T.C.**  
**TİCARET BAKANLIĞI**  
**Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü**

**Kooperatiflerin Desteklenmesi Programı Çerçevesinde**  
**Makine ve/veya Ekipman Alımlarına İlişkin**

**PROJE BAŞVURU FORMU**

<b>Başvuru Sahibi Kooperatifin Unvanı</b>	
<b>Proje Kodu*</b> (Ticaret İl Müdürlüğü tarafından doldurulacak)	
<b>Evrak Kayıt Tarihi ve Sayısı</b> (Ticaret İl Müdürlüğü tarafından doldurulacak)	..... / ..... / 20.... - .....
<b>Projenin Konusu</b>	
<b>Satın Alınacak Makine-Ekipman</b>	
<b>Makinenin Kullanılacağı Yer**</b>	

\* Uygulama ve Değerlendirme Kılavuzunun 3.2. başlığında belirtilen şekilde verilecektir.

\*\*Kooperatifin veya kooperatife ait işyerinin açık adresi yazılacaktır.

**Makine-Ekipmanın Maliyeti**

<b>Makine – Ekipmanın Toplam Tutarı (*)</b>	<b>Hibeye Esas Proje Tutarı Azami Sınırı (**)</b>	<b>Hibe Tutarı (***)</b>	<b>Kooperatif Katkısı</b>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b><u>A&gt;B ise (A, B'ye eşit veya büyük ise)</u></b> C=Bx%75 (Kalkınmada Öncelikli Yöre Kooperatifi) C=Bx%50 (Diğer Bölge Kooperatifi ) C=Bx%75 (% 90'ını Kadınların Oluşturduğu Kooperatif )	<b>D=(A-C)</b> <b>+(KDV ve diğer vergiler)</b>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b><u>A&lt;B ise (A, B'den küçük ise)</u></b> C=Ax%75 (Kalkınmada Öncelikli Yöre Kooperatifi) C=Ax%50 (Diğer Bölge Kooperatifi ) C=Ax%75 (% 90'ını Kadınların Oluşturduğu Kooperatif )	<b>D=(A-C)</b> <b>+(KDV ve diğer vergiler)</b>
..... TL (KDV ve diğer vergiler hariç)	<b>200.000TL</b> (KDV ve diğer vergiler hariç)	..... TL (KDV ve diğer vergiler hariç)	..... TL

(\*) Kılavuzun 6. Bölümünde yer alan esaslar çerçevesinde, idari ve teknik şartnamede belirtilen özellikleri sağlayan geçerli teklifler arasında ekonomik olarak en uygun teklifi veren yüklenici seçilmeli makine ve ekipmanın maliyeti buna göre hesaplanmalıdır. Ekonomik olarak en uygun fiyatın belirlenmesinde; aynı asgari şartı taşımakla birlikte kalite olarak daha üstün olması, garanti süresi uzun olması, yaygın bakım servisi hizmetlerinin bulunması vb. gibi özellikler dikkate alınır.

(\*\*) Kooperatiflerin mal alımlarında hibeye esas proje tutarı azami 200.000-TL'yi geçemez.

(\*\*\*) Hibeye esas proje tutarının kalkınmada öncelikli yörelerde % 75'i diğer bölgelerde % 50'yi ve kalkınmada öncelikli yöre şartı aranmaksızın ortaklarının en az % 90'ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerde ise % 75'i Bakanlıkça hibe olarak karşılanabilir.

Kooperatifin sunduğu makine ve ekipman bedeli (KDV ve diğer vergiler hariç) hibeye esas proje tutarı azami sınırının altında kalması durumunda, kooperatifin makine ve ekipman alım bedeline yukarıdaki oranlar uygulanarak hibe miktarı belirlenecektir.

#### Başvuru Sahibi Kooperatif Hakkında Bilgiler:

<b>Kooperatif Unvanı</b>			
<b>Yetkilendirilen Kişi/Kişiler</b>			
<b>Kooperatifin Adresi</b>			
<b>Ticaret Sicil No</b>		<b>Vergi No</b>	
<b>Telefon Numarası</b>		<b>Faks Numarası</b>	
<b>E-Mail Adresi</b>			

<b>Kooperatifin Kuruluş Tarihi:</b>	
<b>Ortak Sayısı ve Cinsiyet Dağılım Yüzdesi (*)</b> (Kooperatifin en son yaptığı genel kurula sunduğu hazirun listesine göre yazılmalıdır.)	
<b>Kooperatifin Faaliyet Konusu</b> (Fiilen yapılan üretim/hizmet faaliyetleri yazılacaktır.)	
<b>Kooperatifin Proje Deneyimi</b> (kooperatifin daha önceki proje çalışmaları yazılacaktır.)	
<b>Projenin Orta ve Uzun Dönem Hedefleri</b> (Projeye ilişkin ihtiyaç analizi yapılmalı, gerekçeleri ile birlikte mevcut durum ve önerilen projenin orta ve uzun dönemde kooperatifi nasıl değiştireceği anlatılmalıdır. Projenin üretim ve istihdama katkıları ile kooperatife sağlayacağı gelir detaylı olarak anlatılmalıdır.)	

<b>Hukuki Hususlar</b> (Kooperatifin bu projeyi gerçekleştirebilmesi için diğer kurumlardan alması gereken izin, ruhsat ve onay işlemlerinin yazılacaktır.)	
<b>Kooperatifin Mali Bilanço Büyüklüğü</b> (Kooperatifin en son yaptığı genel kurula sunduğu bilançoya göre yazılmalıdır.)	
<b>Kooperatifin aynı proje konusunda aldığı diğer kamusal destekler (**)</b> (Kredi ve/veya hibe olarak aldığı destekler yazılacaktır.)	
<b>Kooperatifin Genel Kurul Tarihleri</b> (Son üç yıl olağan genel kurullar yazılacaktır.)	
<b>Kooperatifin yasal defterlerinin açılış tasdikleri</b> (Son yıl yasal defterleri esas alınarak açılış tasdiklerinin tarihleri yazılacaktır.)	Yevmiye : .../.../..... Kebir : .../.../..... Genel Kurul Toplantı ve Müzakere : .../.../..... Yönetim Kurulu Karar : .../.../.....
<b>Alınan Piyasa Teklifleri</b> (Piyasa fiyat araştırması, yazılı beyanı, proforma fatura veya diğer kanıtlayıcı dokümanlar ile desteklenmelidir.)	<b>1.Teklif</b> ... .. TL <b>2.Teklif</b> .....TL <b>3.Teklif</b> .....TL

(\*) Ortakların cinsiyet dağılımı ile ilgili ekte yer alan taahhütname doldurulacaktır.

(\*\*) Aynı proje konusunda kamusal destek almadığına ilişkin ekte yer alan taahhütname doldurulacaktır

#### Yönetim Kurulu Üyelerinin Listesi

Adı Soyadı	T.C. Kimlik Numarası	Eğitim Durumu ve Mesleği	İletişim Bilgileri (*)

(\*) Adres, tel, faks, e-posta bilgileri yazılacaktır.

Yukarıdaki ve ekteki bilgilerin doğru olduğunu, başvuruda bulunmuş olduğumuz makine ve/veya ekipmanı, projemizin kabulünü müteakip hibe sözleşmesinin imzalanmasından sonra Uygulama ve Değerlendirme Kılavuzunda belirtilen esaslar dahilinde satın alacağımızı taahhüt ederiz. ..../...../20....

**Yönetim Kurulu Üyesi**  
**İmza/Kaşe**

**Yönetim Kurulu Üyesi**  
**İmza/Kaşe**

**EKLER:**

1. Kooperatifin makine ve/veya ekipman alımı başvurusu için aldığı yetkili organ kararı,
2. İmzaya yetkili yönetim kurulu üyelerinin imza sirküleri,
3. Kooperatif yönetim ve denetim kurulu üyeleri hakkında adli sicil belgesi,
4. Kooperatifin en son yaptığı genel kurula sunduğu bilanço,
5. Başvuru tarihi itibarıyla son yapılan genel kurulda kullanılan ve en az iki yönetim kurulu üyesi tarafından imzalanmış hazirun listesi,
6. Satın alınacak makine ve/veya ekipmana ait Teknik Şartname ve gerekli ise İdari Şartname,
7. Piyasa fiyat araştırması sonucu alınan fiyat teklifleri veya proforma fatura,
8. Kooperatifin ve teklif alınan yüklenicilerin vergi ve SGK borçlarının olmadığına ilişkin belge, (Doğrudan alım yöntemi ile alımlarda ödeme talep formu ekinde sunulacaktır.)
9. Ortaklarının cinsiyet dağılımı ile ilgili taahhütname (1),
10. Başvurulan proje konusunda kooperatifin diğer kamusal desteklerden yararlanmadığına ilişkin taahhütname (2).



**Ek:1-b**

T.C.

**TİCARET BAKANLIĞI**

**Esnaf, Sanatkarlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü**

**Kooperatiflerin Desteklenmesi Programı Çerçevesinde  
Yatırım Malı Alımlarına İlişkin**

**PROJE BAŞVURU FORMU**

<b>Başvuru Sahibi Kooperatifin Unvanı</b>	
<b>Proje Kodu*</b> (Ticaret İl Müdürlüğü tarafından doldurulacak)	
<b>Evrak Kayıt Tarihi ve Sayısı</b> (Ticaret İl Müdürlüğü tarafından doldurulacak )	..... / ..... / 20.... - .....
<b>Projenin Konusu</b>	Kreş/ Etüt Merkezi/Yaşlı Bakımevi/Özrürlü Eğitim Merkezi (Bunlardan herhangi biri seçilmelidir.)
<b>Satın Alınacak Yatırım Malları</b>	(Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğüne başvuruda esas aldıkları kapasiteyi geçmemek üzere demirbaş eşya niteliğindeki yatırım malları esas alınacak).
<b>Yatırım Malının Kullanılacağı Yer**</b>	

\* Uygulama ve Değerlendirme Kılavuzunun 3.2. başlığında belirtilen şekilde verilecektir.

\*\*Kooperatifin veya kooperatife ait işyerinin açık adresi yazılacaktır.

**Yatırım Mallarının Maliyeti**

<b>Yatırım Mallarının Toplam Tutarı (*)</b>	<b>Hibeye Esas Proje Tutarı Azami Sınırı (**)</b>	<b>Hibe Tutarı (***)</b>	<b>Kooperatif Katkısı</b>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b><u>A&gt;B ise (A, B'ye eşit veya büyük ise)</u></b> C=Bx%75 (% 90'ını Kadınların Oluşturduğu Kooperatif)	<b>D=(A-C) +(KDV ve diğer vergiler)</b>

A	B	<u>A&lt;B ise (A, B'den küçük ise)</u> C=Ax%75 (% 90'ını Kadınların Oluşturduğu Kooperatif )	D=(A-C) +(KDV ve diğer vergiler)
..... TL (KDV ve diğer vergiler hariç)	<b>200.000TL</b> (KDV ve diğer vergiler hariç)	..... TL (KDV ve diğer vergiler hariç)	..... TL

(\*) Kılavuzun 6. Bölümünde yer alan esaslar çerçevesinde, idari ve teknik şartnamede belirtilen özellikleri sağlayan geçerli teklifler arasında ekonomik olarak en uygun teklifi veren yüklenici seçilmeli yatırım mallarının maliyeti buna göre hesaplanmalıdır. Ekonomik olarak en uygun fiyatın belirlenmesinde; aynı asgari şartı taşımakla birlikte kalite olarak daha üstün olması, garanti süresi uzun olması, yaygın bakım servisi hizmetlerinin bulunması vb. gibi özellikler dikkate alınır.

(\*\*) Kooperatiflerin mal alımlarında hibeye esas proje tutarı azami 200.000-TL'yi geçemez.

(\*\*\*) Hibeye esas proje tutarının kalkınmada öncelikli yöre şartı aranmaksızın ortaklarının en az % 90'ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerde % 75'i Bakanlıkça hibe olarak karşılanabilir.

Kooperatifin sunduğu yatırım mallarının bedeli (KDV ve diğer vergiler hariç) hibeye esas proje tutarı azami sınırının altında kalması durumunda, kooperatifin yatırım malları alım bedeline yukarıdaki oran uygulanarak hibe miktarı belirlenecektir.

#### Başvuru Sahibi Kooperatif Hakkında Bilgiler:

<b>Kooperatif Unvanı</b>			
<b>Yetkilendirilen Kişi/ Kişiler</b>			
<b>Kooperatifin Adresi</b>			
<b>Ticaret Sicil No</b>		<b>Vergi No</b>	
<b>Telefon Numarası</b>		<b>Faks Numarası</b>	
<b>E-Mail Adresi</b>			

<b>Kooperatifin Kuruluş Tarihi:</b>	
<b>Ortak Sayısı ve Cinsiyet Dağılım Yüzdesi (*)</b> (Kooperatifin en son yaptığı genel kurula sunduğu hazirun listesine göre yazılmalıdır.)	

<p><b>Kooperatifin Faaliyet Konusu</b> (Fiilen yapılan üretim/hizmet faaliyetleri yazılacaktır.)</p>			
<p><b>Kooperatifin Proje Deneyimi</b> (kooperatifin daha önceki proje çalışmaları yazılacaktır.)</p>			
<p><b>Projenin Orta ve Uzun Dönem Hedefleri</b> (Projeye ilişkin ihtiyaç analizi yapılmalı, gerekçeleri ile birlikte mevcut durum ve önerilen projenin orta ve uzun dönemde kooperatifi nasıl değiştireceği anlatılmalıdır. Projenin üretim ve istihdama katkıları ile kooperatife sağlayacağı gelir detaylı olarak anlatılmalıdır.)</p>			
<p><b>Hukuki Hususlar</b> (Kooperatifin bu projeyi gerçekleştirebilmesi için diğer kurumlardan alması gereken izin, ruhsat ve onay işlemlerinin yazılacaktır.)</p>			
<p><b>Kooperatifin Mali Bilanço Büyüklüğü</b> (Kooperatifin en son yaptığı genel kurula sunduğu bilançoya göre yazılmalıdır.)</p>			
<p><b>Kooperatifin aynı proje konusunda aldığı diğer kamusal destekler (**)</b> (Kredi ve/veya hibe olarak aldığı destekler yazılacaktır.)</p>			
<p><b>Kooperatifin Genel Kurul Tarihleri</b> (Son üç yıl olağan genel kurullar yazılacaktır.)</p>			
<p><b>Kooperatifin yasal defterlerinin açılış tasdikleri</b> (Son yıl yasal defterleri esas alınarak açılış tasdiklerinin tarihleri yazılacaktır.)</p>	<p>Yevmiye : .../.../..... Kebir : .../.../..... Genel Kurul Toplantı ve Müzakere : .../.../..... Yönetim Kurulu Karar : .../.../.....</p>		

<b>Alınan Piyasa Teklifleri</b> (Piyasa fiyat araştırması, yazılı beyanı, proforma fatura veya diğer kanıtlayıcı dokümanlar ile desteklenmelidir.)	<b>1.Teklif</b> .....TL	<b>2.Teklif</b> .....TL	<b>3.Teklif</b> .....TL
---	----------------------------	----------------------------	----------------------------

(\*) Ortakların cinsiyet dağılımı ile ilgili ekte yer alan taahhütname doldurulacaktır.

(\*\*) Aynı proje konusunda kamusal destek almadığına ilişkin ekte yer alan taahhütname doldurulacaktır.

### Yönetim Kurulu Üyelerinin Listesi

Adı Soyadı	T.C. Kimlik Numarası	Eğitim Durumu ve Mesleği	İletişim Bilgileri(*)

(\*) Adres, tel, faks,e-posta bilgileri yazılacaktır.

Yukarıdaki ve ekteki bilgilerin doğru olduğunu, başvuruda bulunmuş olduğumuz yatırım mallarını, projemizin kabulünü müteakip hibe sözleşmesinin imzalanmasından sonra Uygulama ve Değerlendirme Kılavuzunda belirtilen esaslar dahilinde satın alacağımızı taahhüt ederiz. ..../...../20....

Yönetim Kurulu Üyesi

İmza/Kaşe

Yönetim Kurulu Üyesi

İmza/Kaşe

**EKLER:**

1. Kooperatifin yatırım malları alımı başvurusu için aldığı yetkili organ kararı,
2. İmzaya yetkili yönetim kurulu üyelerinin imza sirküleri,
3. Kooperatif yönetim ve denetim kurulu üyeleri hakkında adli sicil belgesi
4. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl/İlçe Müdürlüğüne Özel Kreş, Gündüz Bakımevi, Özel Çocuk Kulübü, Yaşlı ve Engelli Bakım Merkezleri açma izni başvurulduğuna ilişkin belge,
5. Kooperatifin en son yaptığı genel kurula sunduğu bilanço,
6. Başvuru tarihi itibarıyla son yapılan genel kurulda kullanılan ve en az iki yönetim kurulu üyesi tarafından imzalanmış hazırlanmış listesi, ,
7. Satın alınacak yatırım mallarına ait Teknik Şartname ve gerekli ise İdari Şartname,
8. Piyasa fiyat araştırması sonucu alınan fiyat teklifleri veya proforma fatura
9. Kooperatifin ve teklif alınan yüklenicilerin vergi ve SGK borçlarının olmadığına ilişkin belge, (Doğrudan alım yöntemi ile alımlarda ödeme talep formu ekinde sunulacaktır.)
10. Ortaklarının cinsiyet dağılımı ile ilgili taahhütname (1).
11. Başvurulan proje konusunda kooperatifin diğer kamusal desteklerden yararlanmadığına ilişkin taahhütname (2).

**Ek:1-c**

**Kooperatifin Proje Kodu:**

**Kooperatifin Proje Başvurusu Tarihi:**

**PROJE BAŞVURU PUANLAMA CETVELİ**

“S.S. .... Kooperatifinin başvuru dokümanları, aşağıda yer alan başvuru kriterleri bakımından incelenmiştir.

<b>Başvuru Kriterleri</b>	<b>Olumlu</b>	<b>Olumsuz</b>
Kuruluş, işleyiş ve denetim işlemlerine ait hizmetleri Bakanlıkça yürütülmektedir.		
Başvuru formu ve ekleri Yönetmelik ve Kılavuz hükümlerine uygundur.		
Kooperatif Program kapsamında aynı proje konusunda son 5 yıl için de hibe desteğinden yararlanmamıştır.		
Başvuru sahibi kooperatif, Program kapsamında aynı proje konusunda başka kamusal desteklerden yararlanmamıştır.		
Ortakları kadınlardan oluşan kooperatiflere sağlanan ayrıcalıklardan yararlanmak isteyen kooperatiflerin, ortaklarının en az % 90'ı kadındır.		
Proje kapsamındaki mal alımları kooperatifin faaliyet konusuyla uyumludur.		
Alınan fiyat teklifleri teknik özelliklere göre, maliyetler ise piyasa fiyatlarına göre belirlenmiştir.		
Başvuru formları imzaya yetkili yönetim kurulu üyelerince imzalanmıştır.		
Kooperatif herhangi bir sebeple dağılmış sayılmamalıdır.		
Kooperatifin yevmiye, kebir, envanter, genel kurul toplantı ve müzakere ile yönetim kurulu karar defterlerinin açılış tasdikleri yapılmıştır.		

Yapılan kontrollerde, başvuru kriterlerini sağladığı görülen söz konusu kooperatifin proje başvurusu değerlendirilmek üzere İl Proje Komisyonuna sunulması uygundur.

Yapılan kontrollerde, başvuru kriterlerini sağlamadığı ve/veya başvurunun eksik olduğu görülen söz konusu kooperatifin proje başvurusunun, eksiklik giderilerek en geç 5 (beş) iş günü içerisinde tekrar İl Müdürlüğüne teslim edilmek üzere kooperatife iade edilmesi uygundur.

İmza

Adı Soyadı

Üye

İmza

Adı Soyadı

Üye

İmza

Adı Soyadı

Üye

**EK: Kooperatifin Proje Başvuru Formu ve Ekleri**

**Ek:1-d**

**Kooperatifin Proje Kodu:**

**Kooperatifin Proje Başvurusu Tarihi:**

**İL PROJE DEĞERLENDİRME RAPORU**

**Yeterli kriterleri taşıyorsa;**

“S.S..... Kooperatifinin başvuru dokümanları ile İl Proje Yürütme Birimince düzenlenen Proje Başvuru Puanlama Cetvelinde yapılan incelemeler sonucunda; kooperatifin belirlenen başvuru kriterlerini taşıdığı, projede belirtilen maliyet kalemlerinin gerekliliği, piyasaya uygunluğu ve yerindeliği ile projenin üretim ve istihdama katkısı, ilin ihtiyaçları, projenin ekonomikliği hususlarının uygun olduğu anlaşılmış olup, ekteki Proje Değerlendirme Formuna göre Kooperatifin projesinin ..... puan (en az 80) aldığı görülmüştür.

**Yeterli kriterleri taşımyorsa;**

“S.S..... Kooperatifinin başvuru dokümanları ile İl Proje Yürütme Birimince düzenlenen Proje Başvuru Puanlama Cetvelinde yapılan incelemeler sonucunda; projede belirtilen maliyet kalemlerinin gerekliliği, piyasaya uygunluğu ve yerindeliği ile projenin üretim ve istihdama katkısı, ilin ihtiyaçları, projenin ekonomikliği hususlarının uygun olmadığı anlaşılmış olup, ekteki Proje Değerlendirme Formuna göre Kooperatifin projesinin .... puan (80'nin altında) aldığı görülmüştür.

İmza	İmza	İmza	İmza
<i>Adı Soyadı</i>	<i>Adı Soyadı</i>	<i>Adı Soyadı</i>	<i>Adı Soyadı</i>
Üye	Üye	Üye	Üye

İl Proje Komisyonu Başkanı

İmza

*Adı Soyadı*

*Tarih*

**EKLER:**

1-Kooperatifin Proje Başvuru Formu ve Ekleri

2-Proje Değerlendirme Formu

**PROJE DEĞERLENDİRME FORMU**

<b>KRİTERLER</b>	<b>Referans Puan</b>	<b>Proje Puanı</b>
<b>Değerlendirme Kriterleri</b>		
<b>1. Kooperatif ve Ortaklarına İlişkin Bilgiler</b>	<b>15</b>	
1.1.1. Kooperatifin ortak sayısı 50'nin altında ise	3	
1.1.2. Kooperatifin ortak sayısı 50'nin üstünde ise	6	
1.2.1. Kooperatifin bilançosunda aktif büyüklüğü 100.000TL'nin altında ise	3	
1.2.2. Kooperatifin bilançosunda aktif büyüklüğü 100.000TL'nin üstünde ise	6	
1.3. Kooperatif projenin hedefini net olarak tanımlanmış mıdır?	3	
<b>2. Piyasaya Uygunluk ve Tutarlılık</b>	<b>20</b>	
2.1. Proje, kooperatifin amaçları ve öncelikleri ile ne kadar ilişkilidir?	5	
2.2. Projeye ilişkin maliyetler piyasaya uygun mudur?	5	
2.3. Tüm araştırma, hesap ve öngörüler arasında tutarlılık mevcut mudur?	5	
2.4 Satın alınacak mal veya hizmetler, kooperatifin üretim/hizmet konusu ile doğrudan ilgili midir?	5	
<b>3. İl ve Bölge İhtiyaçları</b>	<b>10</b>	
3.1. Yapılacak yatırımla oluşacak üretim artışının pazarlama potansiyeli var mıdır?	5	
3.2. İlde ya da bölgede böyle bir yatırım ihtiyacı var mıdır?	5	
<b>4. Üretim ve İstihdama Katkı ile Sürdürülebilirlik</b>	<b>35</b>	
4.1. Projenin yaygın (çarpan) etkisi var mıdır? (Proje kapsamında yapılacak yatırımın bölgedeki ya da ildeki ekonomik faaliyetleri canlandırma etkisi)	10	
4.2. Projenin üretim ve istihdama katkısı var mıdır?	10	
4.3. Teknoloji ve yeni üretim tekniklerinden yararlanmaya katkısı var mıdır?	5	
4.4. Destek tamamen verildikten sonra kooperatif faaliyetlerini mali ve kurumsal açıdan devam ettirebilecek kapasitede midir?	10	
<b>5. Uygulanabilirlik</b>	<b>10</b>	
5.1. Projede yer alan faaliyetler açık ve uygulanabilir midir?	5	
5.2. Projede belirlenmiş olan hedef ve beklentiler gerçekçi midir?	5	
<b>6. Bütçe ve Maliyet Kalemlerinin Etkinliği</b>	<b>10</b>	
6.1. Yapılacak giderler karşılığında beklenen sonuçlar yeterli midir?	5	
6.2. Öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanabilirliği açısından gerekli midir?	5	
<b>KOOPERATİFİN ALDIĞI TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>	
<b>Not: BU FORM MATBUDUR. İLGİLİLERİN YALNIZCA PUANLAMA BÖLÜMÜNÜ DOLDURMALARI GEREKMEKTEDİR.</b>		
80 PUAN BARAJINI AŞAMAYAN BAŞVURULAR BAŞARISIZ KABUL EDİLİR,		
BAŞVURU SAHİBİ KOOPERATİFE İADE EDİLİR.		



**Ek: 1-e**

..... TİCARET İL MÜDÜRLÜĞÜ  
KOOPERATİFÇİLİK PROJE DESTEK YÖNETMELİĞİ KAPSAMINDA  
YAPILAN BAŞVURU LİSTESİ

Sıra No	Başvuran Kooperatifin Unvanı	Proje Kodu	Toplam proje tutarı (TL) (KDV ve diğer vergiler hariç)	Hibeye Esas Proje Tutarı (TL) (KDV ve diğer vergiler Hariç)	Kooperatif Katkısı (TL) (KDV ve diğer vergiler dahil)	Hibe Tutarı (TL) (KDV ve diğer vergiler Hariç)	Kooperatifin Aldığı Puan

**HAZIRLAYAN**

**ONAYLAYAN**

**İl Proje Yürütme Birimi Personeli**

**Şube Müdürü**

**İl Müdürü**

**Ekler:**

1. İl Proje Değerlendirme Raporları ve ekinde Proje Değerlendirme Formları.
2. Proje Başvuru Formları.

**Ek :1-f**

**(BAŞVURU TALEPLERİNİN GÖNDERİLMESİNDE KULLANILACAK YAZI)**

**TİCARET BAKANLIĞINA**

**(Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü)**

Kooperatiflerin Desteklenmesi Programı kapsamında İl Müdürlüğümüze yapılan proje başvurularına ilişkin Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği ve Uygulama ve Değerlendirme Kılavuzunda belirtilen esaslar çerçevesinde gerekli inceleme ve değerlendirmeler yapılmış olup, 80 ve üzeri puan alanlara ilişkin başvuru listesi ve ekleri ilişikte sunulmuştur.

Bilgi ve gereğini arz ederim.

***Ticaret İl Müdürü***

***İmza, Tarih***

EKLER:

Ek:1-Başvuru Listesi ve Ekleri

**Ek:1-g**

**Karar Numarası :20.../...**

**MERKEZ PROJE KOMİSYON RAPORU**

**(karar olumluysa)**

Kooperatiflerin Desteklenmesi Programı kapsamında S.S. .... Kooperatifinin ..... Ticaret İl Müdürlüğüne sunduğu ..... kodlu ..... projesi için hibe desteği başvurusu İl Proje Komisyonunun yapmış olduğu inceleme ve değerlendirme sonucunda yeterli puanı aldığı anlaşılmıştır.

Komisyonumuzca kooperatifin sunmuş olduğu projenin üretim ve istihdama katkısı gözetilerek, Bakanlığımıza sağlanan bütçe imkanları çerçevesinde, faaliyet gösterdiği sektör, bulunduğu il, kooperatifin durumu, İl Proje Değerlendirme Raporunda belirlenen puan ve Bakanlığın kooperatifçilik politikası hususları da dikkate alınarak söz konusu projedeki hibeye esas mal alım tutarına ..... oranında ve ..... tutarında/nitelikli personel istihdamına ..... oranında ve yıllık ..... tutarında hibe verilmesi uygun görülmüştür.

İmza  
*Adı Soyadı*  
Daire Başkanı

İmza  
*Adı Soyadı*  
Daire Başkanı

İmza  
*Adı Soyadı*  
Genel Müdür Yardımcısı

İmza  
*Adı Soyadı*  
Genel Müdür

Merkez Proje Komisyonu Başkanı

İmza  
*Adı Soyadı*  
Bakan Yardımcısı  
(Tarih)

Karar Numarası :20.../...

## MERKEZ PROJE KOMİSYON RAPORU

(karar olumsuzsa)

Kooperatiflerin Desteklenmesi Programı kapsamında S.S. ....  
Kooperatifinin ..... Ticaret İl Müdürlüğüne sunduğu ..... kodlu  
..... projesi için hibe desteği başvurusu İl Proje Komisyonunun yapmış olduğu  
inceleme ve değerlendirme sonucunda yeterli puanı aldığı anlaşılmıştır.

Ancak Komisyonumuzca kooperatifin sunmuş olduğu projenin üretim ve istihdama katkısı  
gözetilerek, Bakanlığımıza sağlanan bütçe imkanları çerçevesinde, faaliyet gösterdiği sektör, bulun-  
duğu il, kooperatifin durumu, İl Proje Değerlendirme Raporunda belirlenen puan ve Bakanlığın ko-  
operatifçilik politikası hususları da dikkate alınarak söz konusu projeye hibe desteği verilmesi uygun  
görülmemiştir.

İmza	İmza	İmza	İmza
<i>Adı Soyadı</i>	<i>Adı Soyadı</i>	<i>Adı Soyadı</i>	<i>Adı Soyadı</i>
Daire Başkanı	Daire Başkanı	Genel Müdür Yardımcısı	Genel Müdür

Merkez Proje Komisyonu Başkanı

İmza  
*Adı Soyadı*  
Bakan Yardımcısı  
(Tarih)

## **Ek: 1-h**

### **MAL ALIMLARINA YÖNELİK HİBE SÖZLEŞMESİ**

**Proje Kodu: 2013/06/1/15000-Ankara/M/S (Örnek olarak verilmiştir.)**

Bir tarafta Ticaret Bakanlığı (TB) .....Ticaret İl Müdürlüğü ile diğer tarafta ..... adresinde mukim, .....(İli/ilçesi) Vergi Dairesinde..... Vergi No ile kayıtlı .....(ilgili kooperatifin unvanı) aşağıdaki hususlarda anlaşmışlardır:

Bu sözleşmedeki;

Bakanlık: Ticaret Bakanlığını

Genel Müdürlük: Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğünü,

İl Müdürlüğü: Ticaret Bakanlığı Ticaret İl Müdürlüğünü,

Kooperatif: Kuruluş, işleyiş ve denetim işlemlerine ait hizmetleri Bakanlıkça yürütülen kooperatifleri ve bunların üst kuruluşlarından işbu hibe sözleşmesinin tarafı olanı,

Yönetmelik: 30.07.2013 tarih ve 28723 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliğini,

Kılavuz: Programın uygulanması ve Program kapsamında değerlendirilecek proje konularının, başvuru şartlarının, değerlendirme, uygulama ve denetleme esaslarının belirlendiği bu Yönetmelik doğrultusunda Bakanlıkça hazırlanan Uygulama ve Değerlendirme Kılavuzunu,

Program: Bakanlık tarafından hazırlanan Kooperatiflerin Desteklenmesi Programını,

Yüklenici: Program kapsamında hibe sözleşmesi akdedilen kooperatif tarafından yapılacak satın alımlara mal ve hizmet sağlayan gerçek ve tüzel kişileri,  
ifade eder.

## **GENEL VE İDARİ HÜKÜMLER**

### **MADDE 1 – AMAC**

1.1 Bu Hibe Sözleşmesinin amacı, Kooperatiflerin Desteklenmesi Programı (KOOP-DES) çerçevesinde mal alımlarının desteklenmesi uygulamaları kapsamında, Bakanlık tarafından, ..... alımına/alımlarına yönelik maliyetin bir kısmı için kooperatife hibe yapılmasıdır.

1.2 Bu Hibe Sözleşmesi hükümlerine uygun olarak, hibe yapılacağını Bakanlık adına İl Müdürlüğü kabul etmektedir.

1.3 Kooperatif hibeyi kabul ettiğini ve mal alımını kendi sorumluluğu altında gerçekleştireceğini kabul ve taahhüt eder.

### **MADDE 2 – SÖZLEŞMENİN YÜRÜRLÜK TARİHİ VE SÜRESİ**

1.1 Bu Hibe Sözleşmesi taraflarca imzalanır ve imza tarihinde yürürlüğe girer.

1.2 Mal alım süresinin başlangıç tarihi, Hibe Sözleşmesinin imzalandığı tarih olan .../.../20...

'dir. Mal alımının tamamlanma tarihi, bu tarihten itibaren en fazla 60 (altmış) gündür (... / ... /20..) [bitiş tarihini yazınız]. Bu süre kesinlikle aşılamaz.

1.3 Bitiş tarihinden sonra gerçekleşecek giderler, hibe desteği kapsamında değerlendirilmez.

### **MADDE 3 – PROJE'NİN FİNANSMANI**

3.1 Alınacak malların maliyeti toplam, ..... (KDV+diğer vergiler hariç) TL'dir. Hibe esas proje tutarının azami sınırı ..... (KDV+diğer vergiler hariç) TL'dir.

3.2 Alınan malların maliyeti (KDV+diğer vergiler hariç) hibe esas proje tutarı (KDV+diğer vergiler hariç) azami sınırının altına olması halinde; hibe esas proje tutarı olarak, alınacak malın maliyeti esas alınır ve bu maliyet, belirlenmiş olan destek oranı ile çarpılarak hibe destek tutarı bulunur.

3.3 Alınan malların maliyeti (KDV+diğer vergiler hariç) hibe esas proje tutarı (KDV+diğer vergiler hariç) azami sınırı ile eşit olması durumunda, bu tutar, belirlenmiş destek oranı ile çarpılarak hibe destek tutarı bulunur.

3.4 Alınan malların maliyeti (KDV+diğer vergiler hariç) hibe esas proje tutarı (KDV+diğer vergiler hariç) azami sınırının üstünde olması halinde, hibe esas proje tutarı azami sınırı ile belirlenmiş destek oranı çarpılarak hibe destek tutarı bulunur.

3.5 Yukarıdaki açıklamalara göre Bakanlık, hibe esas mal alım tutarına, .... oranında ve en fazla ..... TL hibe yoluyla finansman sağlamayı taahhüt eder.

3.6 Kooperatifin mal alım tutarlarının yukarıda belirtilen hibe esas proje tutarının azami sınırının altında gerçekleştiğinin, kooperatifin sunduğu fatura bedelinden tespit edilmesi durumunda, verilecek hibe desteği tutarı, İl Müdürlüğünce, gerçekleşen mal alım tutarlarına Merkez Proje Komisyonunca belirlenen hibe destek oranı uygulanarak yeniden belirlenecektir.

3.7 Kooperatifin mal alım tutarları bu sözleşmede belirtilen kooperatifin sunduğu proje tutarı üzerinde gerçekleşirse, madde 3.5.'te yer alan hibe miktarı dışında Bakanlıkça hibe desteği verilmez.

### **MADDE 4 – GENEL YÜKÜMLÜLÜKLER**

4.1 Kooperatif, mal alımını kendi sorumluluğu altında, proje başvurusunda belirtilen amaçlar doğrultusunda gerçekleştirecektir.

4.2 Kooperatif, mal alımını ilgili alanda belirlenmiş standartlara uygun olarak verimli ve şeffaf bir şekilde bu Hibe Sözleşmesi hükümlerine ve Kılavuzun 6. Bölümündeki esaslara göre gerçekleştirecektir.

4.3 Bu amaçla, Kooperatif, mal alımı için gereken tüm mali kaynakları, insan kaynaklarını ve diğer maddi kaynaklarını sarf etmeyi kabul ve taahhüt eder.

4.4 Kooperatifle yüklenici arasındaki herhangi bir anlaşma veya sözleşme ilişkisinde Bakanlık taraf değildir. Kooperatif hibe sözleşmesinin uygulanması konusunda, Bakanlığa karşı tek başına sorumludur. Kooperatif, işbu Hibe Sözleşmesi hükümleri uyarınca kendisi için geçerli olan koşulların yükleniciler

için de geçerli olacağı hususlarını taahhüt eder. Kooperatif, bu taahhüdü yönündeki hükümleri, söz konusu taraflarla yapacağı sözleşmelere uygun şekilde dahil eder.

4.5 Kooperatif, mal alımının projede belirtilen amaçlara uygun olarak yapılmasından, uygulamaların Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilmesinden, doğru olarak belgelendirilmesinden ve belgelerin 10 (on) yıl süreyle saklanmasından sorumludur.

#### **MADDE 5- BİLGİ, BELGE, MALİ ve TEKNİK RAPOR SAĞLAMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ**

5.1 Kooperatif, uygulama ile ilgili gereken her türlü bilgi ve belgeyi İl Müdürlüğüne sağlamakla yükümlüdür. İl Müdürlüğü herhangi bir zamanda kooperatiftan ek bilgi ve belge talebinde bulunabilir ve bu bilgi ve belge talep edildiği tarihten itibaren 10 (on) iş günü içerisinde kooperatif tarafından temin edilir, aksi durumda hibe sözleşmesi feshedilir.

5.2 Kooperatif, İl Müdürlüğüne Madde 2.2’de belirtilen mal alımlarının tamamlanma tarihinden itibaren en geç 5 (beş) gün içinde ödeme belgelerini sunmak zorundadır. Madde 2.2’de belirtilen mal alımlarının tamamlanma tarihine kadar mal alımı gerçekleştirilmez veya ödeme belgeleri sunulmaz ise, İl Müdürlüğüne madde 12.2 kapsamında Hibe Sözleşmesi feshedilir.

#### **MADDE 6- MALİ SORUMLULUK**

6.1 Bakanlık, işbu Hibe Sözleşmesinin uygulanması sırasında Kooperatifin personeline veya mülkiyetine gelen herhangi bir zarar dolayısıyla sorumlu tutulamaz. Bakanlık bu gibi zarar ile bağlantılı herhangi bir tazminat veya ödeme artışı talebini kabul etmez.

6.2 Kooperatif, uygulama esnasında sebep olabileceği her türlü zarar konusunda, üçüncü taraflara karşı tek başına sorumlu olmayı kabul eder. Bakanlık, kooperatifin 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 tazminat talebi veya davalarda sorumlu değildir.

#### **MADDE 7- ÇIKAR ÇATIŞMASI**

7.1 Herhangi bir bireyin bu Hibe Sözleşmesine tabi görevlerini tarafsız ve objektif bir şekilde yerine getirmesi hususu, ailevi ilişkiler veya ekonomik çıkar veya başka biriyle ortak çıkar dahil olmak üzere, herhangi bir nedenle şüpheli hale gelirse, çıkar çatışması durumu vardır.

7.2 Kooperatif, 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, İl Müdürlüğünü bu durum hakkında derhal bilgilendirir.

7.3 Başvuru sahibi kooperatifin yönetim ve denetim kurulu üyeleri, denetçileri veya bağımsız denetçileri, kooperatifte çalışan kişiler ile bu şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ve kamu çalışanları yüklenici olamaz.

## **MADDE 8- ALINAN MALLARIN MÜLKİYETİ VE KULLANIMI**

1.1 Mal alımlarıyla ortaya çıkan sonuçların, raporların ve ilgili diğer dokümanların mülkiyeti ve isim hakkı ile fikri ve sınai mülkiyet hakları kooperatife aittir.

1.2 Kooperatif, bu Hibe Sözleşmesi kapsamında sağlanmış malların mülkiyetini Proje bitiminden itibaren 5 (beş) sene boyunca devredemez ve amacını değiştiremez.

1.3 Kooperatif bu yükümlülüğü yerine getirmezse hibe desteği ödemeleri geri alınır. Geri ödeme talebinin tebliğinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde hibe kaynaklarından kendisine yapılmış olan ödemelerin tamamını Bakanlığa ödemek zorundadır. Ödemenin süresi içinde yapılmaması halinde hibe tutarının kooperatifin hesabına aktarıldığı tarihten itibaren işleyen kanuni faizi ile birlikte genel hükümlere göre kooperatiftan tahsil edilir.

## **MADDE 9- FAALİYETİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

9.1 İl Müdürlüğünün Proje sonrası değerlendirme yapacağı durumlarda, Kooperatif, bu konuda görevlendirilecek kişilere, yardımcı olacak her türlü doküman ve bilgiyi sağlamak görevini üstlenir, bu konuda tüm bilgi ve belgelere Madde 18’de belirtilen adresten erişim hakkı tanır.

9.2 Taraflardan biri Projenin uygulanması sırasında bir değerlendirme yapar veya yaptırırsa, bu değerlendirme raporunun birer kopyasını diğer Tarafı paylaşır.

## **MADDE 10- SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİKLERİ**

1.1 Hibe sözleşmesinin imzalanmasından sonra, projenin uygulanmasını zorlaştıracak veya geciktirecek herhangi bir mücbir sebep (doğal afetler, genel salgın hastalıklar, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi) söz konusu ise, hibe sözleşmesi İl Müdürlüğü tarafından Bakanlığın uygun görüşü alınarak uygulamanın herhangi bir safhasında mevzuata uygun olarak değiştirilebilir veya projenin uygulaması durdurulabilir.

1.2 Hibe Sözleşmesi veya eklerinde yapılacak herhangi bir değişiklik, bir ek metin şeklinde yazılı olarak yapılır ve tarafların karşılıklı yazılı mutabakatı ile gerçekleşir.

1.3 Hibe kararının sorgulanmasını gerektiren veya hibe talebi ile başvuranlara eşit muamele yapılması hususuna aykırı düşen bir sözleşme değişikliği yapacak ek metin oluşturulamaz. Bu şekilde Madde 3.5’de belirtilen azami hibe miktarı artırılamaz.

## **MADDE 11- DEVİR**

11.1 Hibe Sözleşmesi, hiçbir şekilde üçüncü taraflara devredilemez.

## **MADDE 12- SÖZLEŞMENİN FESHİ**

12.1 İl Müdürlüğü, aşağıda belirtilen fiil veya durumlarda herhangi bir şekilde tazminat ödemeksizin hibe sözleşmesini fesheder:



a) Kooperatifin; bu Yönetmelik, Kılavuz, ilgili mevzuat ve hibe sözleşmesi hükümleri çerçevesinde yükümlülüklerinden herhangi birini yerine getirmemesi,

b) Kooperatifin tasfiye halinde olması veya iflas etmesi, işlerinin mahkemelerce idare ediliyor olması, alacaklılarla herhangi bir düzenlemeye girmiş olması, iş veya faaliyetlerini askıya almış olması, bunlarla ilgili bir dava veya takip konusu olması,

c) Kooperatifin yönetim ve denetim kurulu üyeleri, 12/10/2004 tarihli 5237 sayılı Türk Ceza Kanununda yer alan malvarlığına karşı suçlar, kamunun sağlığına karşı suçlar, kamu güvenine karşı suçlar, kamu barışına karşı suçlar, genel ahlaka karşı suçlar, ekonomi, sanayi ve ticarete ilişkin suçlar, bilişim alanında suçlar, kamu idaresinin güvenilirliğine işleyişine karşı suçlar, devletin egemenlik alametlerine ve organlarının saygınlığına karşı suçlar, devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, milli savunmaya karşı suçlar, 12/04/1991 tarihli 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununun “Terör Amacıyla İşlenen Suçlar” başlıklı 4 üncü maddesi gereğince fail, azmettiren ve yardım eden sıfatıyla kesinleşmiş mahkumiyet hükmüne ilişkin adli sicil kaydının bulunması,

ç) Kooperatifin amacı dışında faaliyet göstermesi,

d) Kooperatifin, hibe sözleşmesi vasıtasıyla sağlanan hibeyi kullanmak için yanlış veya eksik beyanlarda bulunması ya da sahte ve içeriği itibariyle gerçeği yansıtmayan belgeler sunması.

e) Kooperatifin Madde 5 ve 7'ye uymaması,

f) Kooperatif ve yüklenicinin alım sözleşmesi konusu işin yapılmasıyla veya ihalede rekabet koşullarıyla ilgili bir yolsuzluğa veya rüşvet olayına karıştığıının tespit edilmesi.

1.2 Hibe Sözleşmesi işbu madde hükümleri çerçevesinde feshedilmesi halinde, Kooperatifler feshin tebliğinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde hibe kaynaklarından kendisine yapılmış olan ödemelerin tamamını idareye ödemek zorundadır. Ödemenin süresi içinde yapılmaması halinde hibe tutarının kooperatif hesabına aktarıldığı tarihten itibaren işleyen kanuni faizi ile birlikte genel hükümlere göre ilgili kooperatiftan tahsil edilir.

### **MADDE 13- TABİ OLUNAN YASA VE ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ**

13.1. Bu Hibe Sözleşmesi, Türkiye Cumhuriyeti yasalarına tabidir. Yasal bir anlaşmazlık durumunda ..... (Kooperatifin başvuru yaptığı İl Müdürlüğünün bulunduğu il yazılacak) Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

### **MALİ HÜKÜMLER**

#### **MADDE 14- HİBEYE UYGUN PROJE MALİYETLERİ**

14.1 Bir maliyetin, hibe kapsamına alınacak bir maliyet sayılabilmesi için, şu hususları sağlaması gerekir:

- Madde 2’de tanımlandığı şekilde Proje’nin uygulanması sürecinde, Kooperatif tarafından ödenen veya ödenecek bir maliyet olarak gerçekleşmiş olması,

- Kooperatifin hesaplarında ya da muhasebe kayıtlarında kayıtlı, saptanabilir, doğrulanabilir olması ve belgelerin asıllarıyla kanıtlanması,

- Yönetmelikte ve Kılavuzda tanımlanan hibe desteği kapsamında karşılanacak giderler arasında yer alması.

14.2 Mal satın alma maliyetleri, Kooperatifin normal olarak ödediği ve piyasa ölçüleriyle kabul edilen tutardan yüksek olmamalıdır.

14.3 Kooperatif tarafından yapılacak mal alımları yüklenicilerle yapılacak alım sözleşmesi kapsamında satın alınacaktır. Yüklenicilerle yapılacak tüm ihale ve sözleşmeler Türk Lirası (TL) cinsinden yapılacaktır.

14.4 Yüklenicilerle yapılacak sözleşmelerde fiyatlar kesin ve sabit olacak ve sözleşmenin uygulanması sırasında herhangi bir ayarlamaya tabi tutulmayacaktır.

14.5 Kooperatifin yönetim ve denetim kurulu üyeleri, denetçileri veya bağımsız denetçileri, kooperatifte çalışan kişiler ile bu şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ve kamu çalışanlarının yüklenici olması durumunda hibe desteği verilmeyecektir.

14.6 Hibe desteği kapsamı dışında kalan giderler şunlardır:

- a) Her türlü borç ödemeleri,
- b) Faiz giderleri,
- c) Başka bir kamu kaynağından finanse edilen harcama ve giderler,
- ç) Sergi ve fuar desteklerine ilişkin kira giderleri hariç diğer kira giderleri,
- d) Kur farkı giderleri,
- e) Ayrı faturalanmış nakliye ve montaj giderleri,
- f) Bankacılık giderleri,
- g) Her türlü vergi ve sigorta giderleri ve bunlara ilişkin ceza giderleri,
- ğ) Makine ve ekipman hariç ikinci el mal alım giderleri,
- h) Proje yönetimi ve danışmanlık giderleri,
- ı) Arazi, arsa ve bina alım giderleri,
- i) Her türlü bina yapım ve onarım giderleri,
- j) Her türlü hammadde ve yarı mamul alım giderleri,
- k) Muhasebe ve avukatlık giderleri,
- l) Taşıt alım giderleri,
- m) Bina yakıt, su, elektrik ve aidat giderleri,
- n) Asgari geçim indirimi.

14.7 Program kapsamında iş bu sözleşme imzalanmadan önce projelerle ilgili yapılan giderler karşılanmaz, bu giderlerden dolayı Bakanlığa herhangi bir sorumluluk yüklenemez.

14.8 Yönetmelik, Kılavuz ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmeyen, belgelendirilmeyen her türlü gider, hibe ve esas gider kapsamında olsa dahi hibe desteğinden karşılanmaz.

14.9 İş bu sözleşme sonrasında mal alım tutarlarında oluşacak artışlar, Bakanlıkça verilecek hibe tutarını değiştirmeksizin kooperatifçe karşılanır.

14.10 Yönetmelik kapsamında desteklenen projeye, bu sözleşmede belirtilen amacın dışında herhangi bir ödeme yapılmaz.

14.11 Mal alımlarında Kılavuzun “Fiyat Tekliflerinin Alınması ile Mal ve Hizmet Alımlarında Uyulması Gereken Koşullar” bölümünde yer alan hükümler uygulanır. Uygulama sırasında Kooperatif tarafından gerçekleştirilen ihalelerde, bahsi geçen hükümlerin uygulanıp uygulanmadığı İl Müdürlüğüne kontrol edilecek ve izlenecektir. Kooperatif, bu kontroller için gerekli olabilecek her türlü belge ve bilgiyi sağlamakta yükümlüdür.

14.12 Kooperatif, sözleşme hükümleri ile mal alımlarına ilişkin ihale ile ilgili belgelerin; aslı ve bir suretini yüklenicilerle sözleşme yapmadan önce, İl Müdürlükleri bünyesindeki İl Proje Yürütme Birimlerine teslim edeceklerdir. İl Müdürlükleri dokümanları en geç 5 (beş) iş günü içinde inceleyerek onay ve/veya görüş bildiriminde bulunacaklardır. Satın alım dokümanlarına, İl Müdürlüğü (İl Proje Yürütme Birimi)’nin incelemesi ve yazılı onayından sonra kooperatif yükleniciye sipariş mektubu gönderecek ve alıma ilişkin yüklenici ile alım sözleşmesi düzenleyecektir.

14.13 Satın alım dokümanlarının İl Proje Yürütme Birimi tarafından yapılan incelemesinde, işlemlerin uygun bulunmaması durumunda, Kooperatif satın alım işlemini İl Proje Yürütme Birimi’nin uyarıları doğrultusunda yenileyecektir.

14.14 İşlemlerin uygun bulunması durumunda, Kooperatiflerce yüklenicilere gönderilen Sipariş Mektubu ile sözleşmelerin imzalanmasını müteakiben 5 (beş) iş günü içinde aslı ve birer sureti İl Müdürlükleri bünyesindeki İl Proje Yürütme Birimlerine teslim edilir. Belgelerin suretlerinin aslına uygunluğu onaylandıktan sonra belgelerin asılları Kooperatife iade edilecektir.

## **MADDE 15- ÖDEMELER**

15.1 Kooperatif, mal alımlarına ait fiili gerçekleştirmelerden sonra en geç 5 (beş) gün içinde Ödeme Talep Formunu İl Müdürlüğüne verir. Ödeme talep formuna aşağıdaki belgeler eklenir:

- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenlenmiş, bedeli ödenmiş, yüklenici tarafından alt bölümü imzalanmış ve kaşelenmiş fatura ile malın teslim alındığına dair belgeleri bir asıl bir kopya olmak üzere iki nüshası,

- Kooperatifin kendisine ait IBAN numaralarını, vergi numarasını içerir kaşeli ve imzalı belgeler,
- Kooperatif kendisinin ve yüklenicinin SGK prim borcu ve vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair ilgili kurumlardan alacağı belgeler,
- Ödenecek meblağı gösteren liste,
- Gerekli olacak diğer bilgiler.

15.2 Yatırım konusu birden fazla malı içeriyorsa bunların her biri için ayrı ayrı düzenlenmiş faturalar ile ödeme yapılır.

15.3 İl Müdürlüğü, 15 (onbeş) gün içerisinde ödeme belgelerini; iş bu sözleşmede ve Kılavuzda belirtilen usullere göre kontrol edip onayladıktan sonra, ödeme yapılması için ödeme icmal tablosunu Bakanlığa gönderir.

15.4 Kooperatif ödeme talep formu ve eklerindeki İl Müdürlüğüne belirtilen eksiklikleri ve hatalı durumları kendisine bildiriminden itibaren 15 (onbeş) gün içinde eksiklikleri tamamlayarak ve hatalı durumları düzelterek yeniden ödeme talebinde bulunabilir. Kooperatif eksiklikleri tamamlamaz ve hatalı durumu düzeltmezse destek ödemesi yapılmaz.

15.5 Ödemeler, İl Müdürlüğü tarafından aracı banka vasıtasıyla kooperatifin hesabına yapılacaktır. Yapılacak ödemelerde oluşacak havale, komisyon vb masraflar, Bakanlık tarafından gönderilecek hibe desteği miktarının içinden karşılanır. Hibe ödemeleri gerçekleştirilirken oluşacak havale, komisyon vb. masraflar Bakanlıktan istenemez.

15.6 İl Müdürlüğü, ödemeleri Türk Lirası (TL) olarak bütçe serbestliği çerçevesinde yapar.

15.7 Kooperatifin SGK borcu ve vadesi geçmiş vergi borcu bulunması durumunda bu borçların ödemesi yapılana kadar hibe desteği ödenmez.

## **MADDE 16- BAKANLIK FİNANSMANININ NİHAİ MİKTARI**

16.1 Hibeye uygun harcamaların gerçekleşen toplam tutarı, Proje'de belirtilen hibeye esas proje tutarını geçse bile, Bakanlık tarafından ödenecek toplam hibe desteği tutarı, Merkez Proje Komisyonunca belirlenen hibe destek tutarını aşamaz. Aşan tutar kooperatif tarafından nakdi katkı olarak karşılanır.

16.2. Kooperatifin sunduğu fatura bedelleri (KDV ve diğer vergiler hariç) iş bu sözleşmenin 3 üncü maddesinde belirtilen hibeye esas proje tutarlarının altında gerçekleşmesi halinde, gerçekleşen mal alım tutarlarına Bakanlıkça belirlenen destek oranı çarpılarak, hibe miktarı yeniden belirlenecek ve buna göre ödeme yapılacaktır.

## **MADDE 17- HAKSIZ ÖDEMENİN GERİ ALINMASI**

17.1 Yönetmeliğin 22, 23 ve 29 uncu maddelerinde belirtilen haller ile kooperatiflerin bu Yönetmelik kapsamında hibe desteği aldıkları proje konusunda diğer kamusal desteklerden yararlandıklarının tespiti ve haksız ödendiği tespit edilen diğer hallerde, hibe desteği ödemeleri geri alınır. Bu hallerde kooperatifler; geri ödeme talebinin tebliğinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde hibe kaynaklarından kendisine yapılmış olan ödemelerin tamamını idareye ödemek zorundadır. Ödemenin süresi içinde yapılmaması halinde hibe tutarının kooperatifin hesabına aktarıldığı tarihten itibaren işleyen kanuni faizi ile birlikte genel hükümlere göre kooperatiftan tahsil edilir.

17.2 Yönetmelikle belirlenen hibe desteği ödemelerinden, idari hata sonucu düzenlenen belgelerle yapılan ödemeler hariç, haksız yere yararlandığı tespit edilen kooperatifler ile destekleme ödemelerini projenin amacı dışında kullandığı tespit edilen kooperatifler bu destek Programından bir daha yararlandırılmaz.

### **MADDE 18- HABERLEŞME ADRESLERİ**

18.1 İş bu sözleşmeye ilişkin yapılacak haberleşmeler, kooperatifin unvanı ve başvuru numarası belirtilmek suretiyle yazılı olarak taahhütlü şekilde aşağıdaki adrese gönderilecektir. Adres değişikliği yazılı olarak bildirilmediği takdirde aşağıdaki adrese yapılan gönderiler taraflara bildirilmiş sayılacaktır:

Bakanlığa Yazılacak Yazılar

[İl Müdürlüğü adresi yazılacaktır]

Kooperatifin Adresi:

[Kooperatif merkezinin adresi yazılacaktır]

### **MADDE 19- EKLER**

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

Ek-1: Proje Başvuru Formu ve ekleri

Ek-2: Kooperatifin Projesine ilişkin Merkez Proje Komisyonu Kararı

Ek-3: Taahhütname (3)

İşbu Hibe Sözleşmesi [tarih yazılacak.....] tarihinde üç nüsha olarak düzenlenmiş ve taraflarca imzalanmıştır.

**Kooperatif adına**

[İmza yetkilisinin adı, soyadı, unvanı]

[Kaşe ve İmza]

[Tarih]

**Ticaret Bakanlığı adına**

**..... Ticaret İl Müdürü**

[İmza yetkilisinin adı, soyadı unvanı]

[Mühür ve İmza]

[Tarih]

**Ek:1-i**

..... TİCARET İL MÜDÜRLÜĞÜ  
KOOPERATİFÇİLİK PROJE DESTEK YÖNETMELİĞİ KAPSAMINDA  
HİBE SÖZLEŞMESİ İMZALAYAN KOOPERATİFLER LİSTESİ

Sıra No	Kooperatifin Unvanı	Proje Kodu	Hibe Sözleşme Tarihi	Projenin Konusu	Kooperatifin Katkısı (TL) (KDV ve diğer vergiler dahil)	Hibe Tutarı (TL) (KDV ve diğer vergiler hariç)

**EKLER:** İmzalanan hibe sözleşmeleri

**Ek:1-j**

Ödeme Talep Formu

..... VALİLİĞİNE  
(Ticaret İl Müdürlüğü)

Ekte belirtilen mal/malların alımına ilişkin faaliyetleri hibe sözleşmesi hükümlerine uygun olarak gerçekleştirdiğimizi; ilgili alım sözleşmesi kapsamında temin edilen mal/malların alımını ve hibe sözleşmesine ve alım sözleşmesine uygun olarak teslim aldığımızı; karşılığında mal/malların bedelinin tamamının ödendiğine dair faturayı aldığımızı, uygulamaların Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak yapıldığını beyan eder, satın aldığımız malın/malların yerinde tespitinin yapılarak rapor düzenlenmesi ve ödeme belgelerimizin işleme konulması hususunda gereğini arz ederim. ..../..../20....

*Kooperatifin unvanı*

(kaşesi)

İmza

*İmzaya yetkili yönetim kurulu  
üyelerinin adı-soyadı*

**EKLER (Ödeme Belgeleri):**

1. 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenlenmiş, bedeli ödenmiş, yüklenici tarafından alt bölümü imzalanmış ve kaşelenmiş faturanın bir asıl ve bir kopyası (\*),
2. Malın teslim alındığına dair belgelerin (teslim tutanağı veya irsaliyeli fatura) bir asıl ve bir kopyası (\*),
3. Kooperatifin banka hesap (IBAN numarası) bilgilerini içeren kaşeli ve imzalı belge,
4. Kooperatifin ve yüklenicinin SGK prim borcu ve vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair ilgili kurumlardan alınacak belgeler,
5. Ödenecek meblağı gösteren liste,
6. Taahhütname (3)'nin bir asıl ve bir kopyası.

(\* ) Fotokopilerin asıllarına uygunluğu onaylandıktan sonra, suretlerini İl Müdürlüğü alır, asıllarını kooperatife iade eder.

**Ek:1-k**

..... TİCARET İL MÜDÜRLÜĞÜ  
MAL ALIM DESTEĞİ İZLEME RAPORU

İl Proje Yürütme Birimi personeline ..... tarihinde kooperatifin  
..... adresinde, yerinde yapılan incelemeler sonucunda; Kooperatifçilik  
Proje Destek Yönetmeliği kapsamında hibe almaya hak kazanan S.S. ....  
Kooperatifi tarafından sunulan ..... kodlu .....  
projesinde;

- Proje Başvuru formunda belirtilen mal alımlarına ilişkin ihale belgelerinin Kılavuza uygunluğu denetlenmiş,
- Mal alımının ve montajının eksiksiz ve kusursuz olarak tamamlandığı/tamamlanmadığı,
- Makine ve/veya ekipmanların veya yatırım mallarının çalışır vaziyette buldukları/bulunmadıkları,
- Alınan malların Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesindeki hususlara, ödeme talepleri ve eklerine uygun olduğu/olmadığı,
- Teknik ve idari şartnameler ile sunulan faturalara uyumlu olduğu/olmadığı,
- Alınan makinalara ait faturada yazılı ..... şase ve ..... seri numarası olduğu, tespit edilmiştir.

İl Proje Yürütme Birimi Personeli

İmza  
Adı Soyadı  
Unvanı

İmza  
Adı Soyadı  
Unvanı

İmza  
Adı Soyadı  
Unvanı



**Ek: 1-1**

..... TİCARET İL MÜDÜRLÜĞÜ  
MAL ALIMLARINA YÖNELİK ÖDEME İCMAL TABLOSU

Sıra No.	Proje Kodu	Kooperatifin Unvanı * Kooperatifin Vergi No	Kooperatife Ait Banka Hesap Bilgileri				Kooperatifçe (Bedeli Ödenmiş) Fatura Tutarı (KDV Dahil TL)	Talep Edilen Hibe Destek Tutarı (TL)
			Banka Adı	Bankanın Bulunduğu İl	Banka Şube Adı ve Kodu	IBAN No		

**HAZIRLAYAN**

**İl Proje Yürütme Birimi Personeli**

**ONAYLAYAN**

**Şube Müdürü**

**İl Müdürü**

*(\*) : Kooperatifin unvanı ile banka hesap cüzdanındaki unvanı aynı olmalı.*

*Ek: Mal alımına ilişkin faturalar*

**Ek :1-m**

**(HER ÖDEME TALEBİNDE GÖNDERİLECEK YAZI)**

**TİCARET BAKANLIĞINA**

**(Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü)**

Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği kapsamında ilimizde destek verilecek kooperatiflere ilişkin ekteki ödeme icmal tablosunda belirtilen makine-ekipman-yatırım mallarına ait satın alma ve gerçekleştirmelerin hibe sözleşmesi hükümlerine, ilgili alım sözleşmeleri ile Uygulama ve Değerlendirme Kılavuzuna uygun olarak S.S. .... Kooperatifi tarafından gerçekleştirildiğini onaylar, gereğini arz ederim.

***Ticaret İl Müdürü***

***İmza, tarih***

**EKLER:**

Ek:1- Mal Alımları Ödeme İcmal Tablosu ve ekleri.

Ek:2- İzleme Raporları.

---

**UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME**  
**KILAVUZU EKLERİ**  
**EK 2 [ BÖLÜM-5 ]**

---

**Ek:2-a**

T.C.

**TİCARET BAKANLIĞI**

**Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü**

**Kooperatiflerin Desteklenmesi Programı Çerçevesinde  
Hizmet Alımlarına İlişkin**

**PROJE BAŞVURU FORMU**

<b>Başvuru Sahibi Kooperatifin Unvanı</b>	
<b>Proje Kodu*</b> (Ticaret İl Müdürlüğü tarafından doldurulacak)	
<b>Evrak Kayıt Tarihi ve Sayısı</b> (Ticaret İl Müdürlüğü tarafından doldurulacak )	..... / ..... / 20..... - .....
<b>Projenin Konusu</b>	
<b>Satın Alınacak Hizmet</b>	
<b>Projenin Gerçekleşeceği Yer**</b>	

\* Uygulama ve Değerlendirme Kılavuzunun 3.2. başlığında belirtilen şekilde verilecektir.

\*\*Sergi ve fuar destekleri için sergi ve fuarın yapıldığı adres yazılacaktır.

**Hizmet Alım Projesinin Maliyeti**

<b>Hizmet Alımının Toplam Tutarı (*)</b>	<b>Hibeye Esas Proje Azami Tutarı (**)</b>	<b>Hibe Tutarı (***)</b>	<b>Kooperatif Katkısı</b>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b><u>A&gt;B ise (A, B'ye eşit veya büyük ise)</u></b> C=Bx%75 (Kalkınmada Öncelikli Yöre Kooperatifi) C=Bx%50 (Diğer Bölge Kooperatifi ) C=Bx%75 (% 90'ını Kadınların Oluşturduğu Kooperatif )	<b>D=(A-C) +(KDV ve diğer vergiler)</b>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b><u>A&lt;B ise (A, B'den küçük ise)</u></b> C=Ax%75 (Kalkınmada Öncelikli Yöre Kooperatifi) C=Ax%50 (Diğer Bölge Kooperatifi ) C=Ax%75 (% 90'ını Kadınların Oluşturduğu Kooperatif )	<b>D=(A-C) +(KDV ve diğer vergiler)</b>
..... TL (KDV ve diğer vergiler hariç)	<b>30.000TL</b> (KDV ve diğer vergiler hariç)	..... TL (KDV ve diğer vergiler hariç)	..... TL

(\*) Kılavuzun 6. Bölümünde yer alan esaslar çerçevesinde, idari ve teknik şartnamede belirtilen özellikleri sağlayan geçerli teklifler arasında ekonomik açıdan en uygun teklifi veren yüklenici seçilmeli hizmetin maliyeti buna göre hesaplanmalıdır.

(\*\*) Kooperatiflerin hizmet alımlarında hibeye esas proje tutarı azami 30.000-TL'yi geçemez.

(\*\*\*) Hibeye esas proje tutarının kalkınmada öncelikli yörelerde % 75'i diğer bölgelerde % 50'yi ve kalkınmada öncelikli yöre şartı aranmaksızın ortaklarının en az % 90'ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerde ise % 75'i Bakanlıkça hibe olarak karşılanabilir.

Kooperatifin sunduğu hizmetin bedeli(KDV ve diğer vergiler hariç) hibeye esas proje tutarı azami sınırının altında kalması durumunda, kooperatifin hizmet alım bedeline yukarıdaki oranlar uygulanarak hibe miktarı belirlenecektir.

#### Başvuru Sahibi Kooperatif Hakkında Bilgiler:

<b>Kooperatif Unvanı</b>			
<b>Yetkilendirilen Kişi/Kişiler</b>			
<b>Kooperatifin Adresi</b>			
<b>Ticaret Sicil No</b>		<b>Vergi No</b>	
<b>Telefon Numarası</b>		<b>Faks Numarası</b>	
<b>E-Mail Adresi</b>			

<b>Kooperatifi Kuruluş Tarihi:</b>			
<b>Ortak Sayısı ve Cinsiyet Dağılım Yüzdesi (*)</b> <i>(Kooperatifin en son yaptığı genel kurula sunduğu hazırlanmış listesine göre yazılmalıdır.)</i>			
<b>Kooperatifin Faaliyet Konusu</b> <i>(Fiilen yapılan üretim/hizmet faaliyetleri yazılacaktır.)</i>			
<b>Kooperatifin Proje Deneyimi</b> <i>(kooperatifin daha önceki proje çalışmaları yazılacaktır.)</i>			
<b>Katılacak Sergi veya Fuar İçin Son Başvuru Tarihi</b>			
<b>Katılacak Sergi veya Fuarın Düzenlenme Tarihi</b>			

<b>Katılınacak Sergi ve Fuarda kiralanan standın m<sup>2</sup> si ve kaç gün için kiralanaacağı</b>			
<b>Katılınacak sergi ve fuarda tanıtımı yapılacak kooperatif ürünleri</b>			
<b>Projenin Orta ve Uzun Dönem Hedefleri:</b> <i>(Projeye ilişkin ihtiyaç analizi yapılmalı, gerekçeleri ile birlikte mevcut durum ve önerilen projenin mevcut durumu orta ve uzun dönemde nasıl değiştireceği anlatılmalıdır. ve üretimimize katkısının ne olduğu anlatılmalıdır. Projenin üretim ve istihdama katkıları ile kooperatife sağlayacağı gelir detaylı olarak anlatılmalıdır.)</i>			
<b>Hukuki Hususlar</b> <i>(Kooperatifin bu projeyi gerçekleştirebilmesi için diğer kurumlardan alması gereken izin, ruhsat ve onay işlemlerinin yazılacaktır.)</i>			
<b>Kooperatifin Mali Bilanço Büyüklüğü:</b> <i>(Kooperatifin en son yaptığı genel kurula sunduğu bilançoya göre yazılmalıdır. )</i>			
<b>Kooperatifin aynı proje konusunda aldığı diğer kamusal destekler (**)</b> <i>(Kredi ve/veya hibe olarak aldığı destekler yazılacaktır.)</i>			
<b>Kooperatifin Genel Kurul Tarihleri</b> <i>(Son üç yıl olağan genel kurullar yazılacaktır.)</i>			

<b>Kooperatifin yasal defterlerinin açılış tasdikleri</b> <i>(Son yıl yasal defterleri esas alınarak açılış tasdiklerinin tarihleri yazılacaktır.)</i>	Yevmiye : .../.../..... Kebir : .../.../..... Genel Kurul Toplantı ve Müzakere : .../.../..... Yönetim Kurulu Karar : .../.../.....				
	<b>Alınan Piyasa Teklifleri</b> <i>(Piyasa fiyat araştırması, yazılı beyanı, proforma fatura veya diğer kanıtlayıcı dokümanlar ile desteklenmelidir.)</i>	<b>1.Teklif</b> ..... TL	<b>2.Teklif</b> ..... TL	<b>3.Teklif</b> ..... TL	

(\*) Ortakların cinsiyet dağılımı ile ilgili ekte yer alan taahhütname doldurulacaktır.

(\*\*) Aynı proje konusunda kamusal destek almadığına ilişkin ekte yer alan taahhütname doldurulacaktır.

#### Yönetim Kurulu Üyelerinin Listesi

Adı Soyadı	T.C. Kimlik Numarası	Eğitim Durumu ve Mesleği	İletişim Bilgileri(*)

(\*)Adres, tel, faks,e-posta bilgileri yazılacaktır.

Yukarıdaki ve ekteki bilgilerin doğru olduğunu, başvuruda bulunmuş olduğumuz hizmet alımına ilişkin projemizin kabulünü müteakip hibe sözleşmesinin imzalanmasından sonra Uygulama ve Değerlendirme Kılavuzunda belirtilen esaslar dahilinde satın alacağımızı taahhüt ederiz. ..../...../20...

**Yönetim Kurulu Üyesi**

**İmza/Kaşe**

**Yönetim Kurulu Üyesi**

**İmza/Kaşe**

### **Ekleri:**

1. Kooperatifin hizmet desteği başvuru için aldığı yetkili organ kararı,
2. İmzaya yetkili yönetim kurulu üyelerinin imza sirküleri,
3. Kooperatif yönetim ve denetim kurulu üyeleri hakkında adli sicil belgesi,
4. Kooperatifin en son yaptığı genel kurula sunduğu bilanço,
5. Başvuru tarihi itibariyle son yapılan genel kurulda kullanılan ve en az iki yönetim kurulu üyesi tarafından imzalanmış hazirun listesi,
6. Gerekli ise satın alınacak hizmete ait Teknik Şartname ve İdari Şartname,
7. Piyasa fiyat araştırması sonucu alınan fiyat teklifleri veya proforma fatura,
8. Ortaklarının cinsiyet dağılımı ile ilgili taahhütname (1)
9. Başvurulan proje konusunda kooperatifin diğer kamusal desteklerden yararlanmadığına ilişkin taahhütname (2).



## Ek:2-b

**Kooperatifin Proje Kodu:**

**Kooperatifin Proje Başvurusu Tarihi:**

### PROJE BAŞVURU PUANLAMA CETVELİ

“S.S. .... Kooperatifinin başvuru dokümanları, aşağıda yer alan başvuru kriterleri bakımından incelenmiştir.

Başvuru Kriterleri	Olumlu	Olumsuz
Kuruluş, işleyiş ve denetim işlemlerine ait hizmetleri Bakanlıkça yürütülmektedir.		
Başvuru formu ve ekleri Yönetmelik ve Kılavuz hükümlerine uygundur.		
Kooperatif Program kapsamında aynı proje konusunda son 5 yıl için de hibe desteğinden yararlanmamıştır.		
Başvuru sahibi kooperatif, Program kapsamında aynı proje konusunda başka kamusal desteklerden yararlanmamıştır.		
Ortakları kadınlardan oluşan kooperatiflere sağlanan ayrıcalıklardan yararlanmak isteyen kooperatiflerin, ortaklarının en az % 90'ı kadındır.		
Proje kapsamındaki hizmet alımları kooperatifin faaliyet konusu ve ürünlerinin tanıtımı ile uyumludur.		
Alınan fiyat teklifleri teknik özelliklere göre, maliyetler ise piyasa fiyatlarına göre belirlenmiştir.		
Başvuru formları imzaya yetkili yönetim kurulu üyelerince imzalanmıştır.		
Kooperatif herhangi bir sebeple dağılmış sayılmamalıdır.		
Kooperatifin yevmiye, kebir, envanter, genel kurul toplantı ve müzakere ile yönetim kurulu karar defterlerinin açılış tasdikleri yapılmıştır.		

Yapılan kontrollerde, başvuru kriterlerini sağladığı görülen söz konusu kooperatifin proje başvurusu değerlendirilmek üzere İl Proje Komisyonuna sunulması uygundur.

Yapılan kontrollerde, başvuru kriterlerini sağlamadığı ve/veya başvurunun eksik olduğu görülen söz konusu kooperatifin proje başvurusunun, eksiklik giderilerek en geç 5 (beş) iş günü içerisinde tekrar İl Müdürlüğüne teslim edilmek üzere kooperatife iade edilmesi uygundur.

*İmza*

*Adı Soyadı*

*Üye*

*İmza*

*Adı Soyadı*

*Üye*

*İmza*

*Adı Soyadı*

*Üye*

**Ek:2-c**

**Kooperatifin Proje Kodu:**

**Kooperatifin Proje Başvurusu Tarihi:**

**İL PROJE DEĞERLENDİRME RAPORU**

**Yeterli kriterleri taşıyorsa;**

“S.S..... Kooperatifinin başvuru dokümanları ile İl Proje Yürütme Birimince düzenlenen Proje Başvuru Puanlama Cetvelinde yapılan incelemeler sonucunda, kooperatifin belirlenen başvuru kriterlerini taşıdığı anlaşılmış olup; projede belirtilen maliyet kalemlerinin gerekliliği, piyasaya uygunluğu ve yerindeliği ile projenin üretim ve istihdama katkısı, ilin ihtiyaçları, projenin ekonomikliği, kooperatif ürünlerinin tanıtımı ve pazarlanması hususlarında Kooperatifin projesi olumlu bulunmuştur.

**Yeterli kriterleri taşıymıyorsa;**

“S.S..... Kooperatifinin başvuru dokümanları ile İl Proje Yürütme Birimince düzenlenen Proje Başvuru Puanlama Cetvelinde yapılan incelemeler sonucunda, kooperatifin belirlenen başvuru kriterlerini taşıdığı anlaşılmış olup; projede belirtilen maliyet kalemlerinin gerekliliği, piyasaya uygunluğu ve yerindeliği ile projenin üretim ve istihdama katkısı, ilin ihtiyaçları, projenin ekonomikliği kooperatif ürünlerinin tanıtımı ve pazarlanması hususlarında Kooperatifin projesi olumlu bulunmamıştır.

<i>İmza</i>	<i>İmza</i>	<i>İmza</i>	<i>İmza</i>
<i>Adı Soyadı</i>	<i>Adı Soyadı</i>	<i>Adı Soyadı</i>	<i>Adı Soyadı</i>
<i>Üye</i>	<i>Üye</i>	<i>Üye</i>	<i>Üye</i>

İl Proje Komisyonu Başkanı

*İmza*

*Adı Soyadı*

*Tarih*

**EKLER:**

1-Kooperatifin Proje Başvuru Formu ve Ekleri

**Ek: 2-d**

..... TİCARET İL MÜDÜRLÜĞÜ  
KOOPERATİFÇİLİK PROJE DESTEK YÖNETMELİĞİ KAPSAMINDA  
YAPILAN BAŞVURU LİSTESİ

Sıra No	Başvuran Kooperatifin Unvanı	Proje Kodu	Toplam proje tutarı (TL) (KDV ve diğer vergiler hariç)	Hibeye Esas Proje Tutarı (TL) (KDV ve diğer vergiler Hariç)	Kooperatif Katkısı (TL) (KDV ve diğer vergiler dahil)	Hibe Tutarı (TL) (KDV ve diğer vergiler Hariç)	Kooperatifin Aldığı Puan

**HAZIRLAYAN**

**ONAYLAYAN**

**İl Proje Yürütme Birimi Personeli**

**Şube Müdürü**

**İl Müdürü**

**Ekler:**

1. İl Proje Değerlendirme Raporları ve ekinde Proje Değerlendirme Formları.
2. Proje Başvuru Formları.

Ek :2-e

**(BAŞVURU TALEPLERİNİN GÖNDERİLMESİNDE KULLANILACAK YAZI)**

**TİCARET BAKANLIĞINA**

**(Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü)**

Kooperatiflerin Desteklenmesi Programı kapsamında İl Müdürlüğümüze yapılan proje başvurularına ilişkin Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği ve Uygulama ve Değerlendirme Kılavuzunda belirtilen esaslar çerçevesinde gerekli inceleme ve değerlendirmeler yapılmış olup, 80 ve üzeri puan alanlara ilişkin başvuru listesi ve ekleri ilişikte sunulmuştur.

Bilgi ve gereğini arz ederim.

*Ticaret İl Müdürü*

*İmza*

EKLER:

Ek:1- Başvuru Listesi ve Ekleri

**Ek:2-f**

**Karar Numarası :20.../...**

**MERKEZ PROJE KOMİSYON KARARI**

**(Karar Olumluysa)**

Kooperatiflerin Desteklenmesi Programı kapsamında S.S. .... Kooperatifinin ..... Ticaret İl Müdürlüğüne sunduğu ..... kodlu ..... projesi için hibe desteği başvurusu İl Proje Komisyonunun yapmış olduğu inceleme ve değerlendirme sonucunda yeterli puanı aldığı anlaşılmıştır.

Komisyonumuzca kooperatifin sunmuş olduğu projenin üretim ve istihdama katkısı gözetilerek, Bakanlığımıza sağlanan bütçe imkanları çerçevesinde, faaliyet gösterdiği sektör, bulunduğu il, kooperatifin durumu, İl Proje Değerlendirme Raporunda belirlenen puan ve Bakanlığın kooperatifçilik politikası hususları da dikkate alınarak söz konusu projedeki hibeye esas hizmet alım tutarına ..... oranında ve ..... tutarında hibe verilmesi uygun görülmüştür.

<i>İmza</i>	<i>İmza</i>	<i>İmza</i>	<i>İmza</i>
<i>Adı Soyadı</i>	<i>Adı Soyadı</i>	<i>Adı Soyadı</i>	<i>Adı Soyadı</i>
Daire Başkanı	Daire Başkanı	Genel Müdür Yardımcısı	Genel Müdür

Merkez Proje Komisyonu Başkanı

*İmza*  
*Adı Soyadı*  
Bakan Yardımcısı  
(Tarih)

Karar Numarası: 20.../...

**MERKEZ PROJE KOMİSYON KARARI**  
**(Karar Olumsuzsa)**

Kooperatiflerin Desteklenmesi Programı kapsamında S.S. ....  
Kooperatifinin ..... Ticaret İl Müdürlüğüne sunduğu ..... kodlu  
..... projesi için hibe desteği başvurusu İl Proje Komisyonunun yapmış olduğu  
inceleme ve değerlendirme sonucunda yeterli puanı aldığı anlaşılmıştır.

Ancak Komisyonumuzca kooperatifin sunmuş olduğu projenin üretim ve istihdama katkısı  
gözetilerek, Bakanlığımıza sağlanan bütçe imkanları çerçevesinde, faaliyet gösterdiği sektör, bulun-  
duğu il, kooperatifin durumu, İl Proje Değerlendirme Raporunda belirlenen puan ve Bakanlığın ko-  
operatifçilik politikası hususları da dikkate alınarak söz konusu projeye hibe desteği verilmesi uygun  
görülmemiştir.

<i>İmza</i>	<i>İmza</i>	<i>İmza</i>	<i>İmza</i>
<i>Adı Soyadı</i>	<i>Adı Soyadı</i>	<i>Adı Soyadı</i>	<i>Adı Soyadı</i>
Daire Başkanı	Daire Başkanı	Genel Müdür Yardımcısı	Genel Müdür

Merkez Proje Komisyonu Başkanı

*İmza*  
*Adı Soyadı*  
Bakan Yardımcısı  
(Tarih)

## **Ek:2-g**

### **HİZMET ALIMLARINA YÖNELİK HİBE SÖZLEŞMESİ**

**Proje Kodu: 2013/06/1/15000-Ankara/H/S (Örnek olarak verilmiştir.)**

Bir tarafta Ticaret Bakanlığı (TB) .....Ticaret İl Müdürlüğü ile diğer tarafta ..... adresinde mukim, .....(İli/ilçesi) Vergi Dairesinde..... Vergi No ile kayıtlı .....(ilgili kooperatifin unvanı) aşağıdaki hususlarda anlaşmışlardır:

Bu sözleşmedeki;

Bakanlık: Ticaret Bakanlığını

Genel Müdürlük: Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğünü,

İl Müdürlüğü: Ticaret Bakanlığı Ticaret İl Müdürlüğünü,

Kooperatif: Kuruluş, işleyiş ve denetim işlemlerine ait hizmetleri Bakanlıkça yürütülen kooperatifleri ve bunların üst kuruluşlarından işbu hibe sözleşmesinin tarafı olanı,

Yönetmelik: 30.07.2013 tarih ve 28723 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliğini,

Kılavuz: Programın uygulanması ve Program kapsamında değerlendirilecek proje konularının, başvuru şartlarının, değerlendirme, uygulama ve denetleme esaslarının belirlendiği bu Yönetmelik doğrultusunda Bakanlıkça hazırlanan Uygulama ve Değerlendirme Kılavuzunu,

Program: Bakanlık tarafından hazırlanan Kooperatiflerin Desteklenmesi Programını,

Yüklenici: Program kapsamında hibe sözleşmesi akdedilen kooperatif tarafından yapılacak satın alımlara mal ve hizmet sağlayan gerçek ve tüzel kişileri, ifade eder.

### **GENEL VE İDARİ HÜKÜMLER**

#### **MADDE 1 – AMAC**

1.1 Bu Hibe Sözleşmesinin amacı, Kooperatiflerin Desteklenmesi Programı (KOOP-DES) çerçevesinde hizmet alımlarının desteklenmesi uygulamaları kapsamında, Bakanlık tarafından, ..... alımına yönelik bedelin bir kısmı için kooperatife hibe yapılmasıdır.

1.2 Bu Hibe Sözleşmesi hükümlerine uygun olarak, hibe yapılacağını Bakanlık adına İl Müdürlüğü kabul etmektedir.

1.3 Kooperatif hibeyi kabul ettiğini ve hizmet alımını kendi sorumluluğu altında gerçekleştireceğini kabul ve taahhüt eder.

#### **MADDE 2 – SÖZLEŞMENİN YÜRÜRLÜK TARİHİ VE SÜRESİ**

1.2 Bu Hibe Sözleşmesi taraflarca imzalanır ve imza tarihinde yürürlüğe girer.

1.3 Hizmet alım süresinin başlangıç tarihi, Hibe Sözleşmesinin imzalanmasından sonra sergi veya fuara katılım tarihi olan .../.../20.. 'dir. [bitiş tarihini yazınız]. Bu süre kesinlikle aşılamaz.

1.4 Bitiş tarihinden sonra gerçekleşecek giderler, hibe desteği kapsamında değerlendirilmez.

### **MADDE 3 – PROJE'NİN FİNANSMANI**

3.1 Alınacak hizmetin maliyeti toplam, ..... (KDV+diğer vergiler hariç) TL'dir. Hibeye esas proje tutarının azami sınırı ..... (KDV+diğer vergiler hariç) TL'dir.

3.2 Alınan hizmetin maliyeti (KDV+diğer vergiler hariç) hibeye esas proje tutarı (KDV+diğer vergiler hariç) azami sınırının altına olması halinde; hibeye esas proje tutarı olarak, alınacak hizmetin maliyeti esas alınır ve bu maliyet, belirlenmiş olan destek oranı ile çarpılarak hibe destek tutarı bulunur.

3.3 Alınan hizmetin maliyeti (KDV+diğer vergiler hariç) hibeye esas proje tutarı (KDV+diğer vergiler hariç) azami sınırı ile eşit olması durumunda, bu tutar, belirlenmiş destek oranı ile çarpılarak hibe destek tutarı bulunur.

3.4 Alınan hizmetin maliyeti (KDV+diğer vergiler hariç) hibeye esas proje tutarı (KDV+diğer vergiler hariç) azami sınırının üstünde olması halinde, hibeye esas proje tutarı azami sınırı ile belirlenmiş destek oranı çarpılarak hibe destek tutarı bulunur.

3.5 Yukarıdaki açıklamalara göre Bakanlık, hibeye esas hizmet alım tutarına, .... oranında ve en fazla ..... TL hibe yoluyla finansman sağlamayı taahhüt eder.

3.6 Kooperatifin hizmet alım tutarının yukarıda belirtilen hibeye esas proje tutarının azami sınırının altında gerçekleştiğinin, kooperatifin sunduğu fatura bedelinden tespit edilmesi durumunda, verilecek hibe desteği tutarı, İl Müdürlüğünce, gerçekleşen hizmet alım tutarlarına Merkez Proje Komisyonunca belirlenen hibe destek oranı uygulanarak yeniden belirlenecektir.

3.7 Kooperatifin hizmet alım tutarı bu sözleşmede belirtilen kooperatifin sunduğu proje tutarı üzerinde gerçekleşirse, madde 3.5.'te yer alan hibe miktarı dışında Bakanlıkça hibe desteği verilmez.

### **MADDE 4 – GENEL YÜKÜMLÜLÜKLER**

4.1 Kooperatif, hizmet alımını kendi sorumluluğu altında, proje başvurusunda belirtilen amaçlar doğrultusunda gerçekleştirecektir.

4.2 Kooperatif, hizmet alımını ilgili alanda uygulanan standartlara uygun, gerekli özen, verimlilik, şeffaflık ve gayretle bu Hibe Sözleşmesi hükümlerine ve Kılavuzun 6. Bölümündeki esaslara göre gerçekleştirecektir.

4.3 Bu amaçla, Kooperatif, hizmet alımı için gereken tüm mali kaynaklarını, insan kaynaklarını ve diğer maddi kaynaklarını sarf etmeyi kabul ve taahhüt eder.

4.4 Kooperatifle yüklenici arasındaki herhangi bir anlaşma veya sözleşme ilişkisinde Bakanlık taraf değildir. Kooperatif hibe sözleşmesinin uygulanması konusunda, Bakanlığa karşı tek başına sorumludur.



Kooperatif, işbu Hibe Sözleşmesi hükümleri uyarınca kendisi için geçerli olan koşulların yükleniciler için de geçerli olacağı hususlarını taahhüt eder. Kooperatif, bu taahhüdü yönündeki hükümleri, söz konusu taraflarla yapacağı sözleşmelere uygun şekilde dahil eder.

1.5. Kooperatif, hizmet alımının projede belirtilen amaçlara uygun olarak yapılmasından, uygulamaların Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilmesinden, doğru olarak belgelendirilmesinden ve belgelerin 10 (on) yıl süreyle saklanmasından sorumludur.

#### **MADDE 5- BİLGİ, BELGE, MALİ ve TEKNİK RAPOR SAĞLAMAYA YÜKÜMLÜLÜĞÜ**

5.1 Kooperatif, uygulama ile ilgili gereken her türlü bilgi ve belgeyi İl Müdürlüğüne sağlamakla yükümlüdür. İl Müdürlüğü herhangi bir zamanda kooperatiften ek bilgi ve belge talebinde bulunabilir ve bu bilgi ve belge talep edildiği tarihten itibaren 10 (on) iş günü içerisinde kooperatif tarafından temin edilir, aksi durumda hibe sözleşmesi feshedilir.

5.2 Kooperatif, İl Müdürlüğüne Madde 2.2’de belirtilen hizmet alımlarının tamamlanma tarihinden itibaren en geç 5 (beş) gün içinde ödeme belgelerini sunmak zorundadır. Madde 2.2’de belirtilen hizmet alımlarının tamamlanma tarihine kadar hizmet alımı gerçekleştirilmez veya ödeme belgeleri sunulmaz ise, İl Müdürlüğüne madde 12.2 kapsamında Hibe Sözleşmesi feshedilir.

#### **MADDE 6- MALİ MESULİYET**

6.1 Bakanlık, işbu Hibe Sözleşmesinin uygulanması sırasında Kooperatifin personeline veya mülkiyetine gelen herhangi bir zarar dolayısıyla sorumlu tutulamaz. Bakanlık bu gibi zarar ile bağlantılı herhangi bir tazminat veya ödeme artışı talebini kabul etmez.

6.2 Kooperatif, uygulama esnasında sebep olabileceği her türlü zarar konusunda, üçüncü taraflara karşı tek başına sorumlu olmayı kabul eder. Bakanlık, kooperatifin 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 tazminat talebi veya davalarda sorumlu değildir.

#### **MADDE 7- ÇIKAR ÇATIŞMASI**

7.1 Herhangi bir bireyin bu Hibe Sözleşmesine tabi görevlerini tarafsız ve objektif bir şekilde yerine getirmesi hususu, ailevi ilişkiler veya ekonomik çıkar veya başka biriyle ortak çıkar dahil olmak üzere, herhangi bir nedenle şüpheli hale gelirse, çıkar çatışması durumu vardır.

7.2 Kooperatif, 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, İl Müdürlüğünü bu durum hakkında derhal bilgilendirir.

7.3 Başvuru sahibi kooperatifin yönetim ve denetim kurulu üyeleri, denetçileri veya bağımsız denetçileri, kooperatifte çalışan kişiler ile bu şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ve kamu çalışanları yüklenici olamaz.

## **MADDE 8- ALINAN HİZMETİN KULLANIMI**

1.1 Alınan hizmetler yalnızca Kooperatif tarafından kullanılır, alınan hizmete yönelik dokümanların mülkiyeti ve isim hakkı ile fikri ve sınai mülkiyet hakları kooperatife aittir.

1.2 Kooperatif, bu Hibe Sözleşmesi kapsamında sağlanacak hizmetlerin kullanımını hiçbir surette devredemez ve amacını değiştiremez.

1.3 Kooperatif bu yükümlülüğü yerine getirmese hibe desteği ödemeleri geri almır. Geri ödeme talebinin tebliğinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde hibe kaynaklarından kendisine yapılmış olan ödemelerin tamamını Bakanlığa ödemek zorundadır. Ödemenin süresi içinde yapılmaması halinde hibe tutarının kooperatifin hesabına aktarıldığı tarihten itibaren işleyen kanuni faizi ile birlikte genel hükümlere göre kooperatiftan tahsil edilir.

## **MADDE 9- FAALİYETİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

1.1 İl Müdürlüğünün Proje sonrası değerlendirme yapacağı durumlarda, Kooperatif, bu konuda görevlendirilecek kişilere, yardımcı olacak her türlü doküman ve bilgiyi sağlamak görevini üstlenir, bu konuda tüm bilgi ve belgelere Madde 18’de belirtilen adresten erişim hakkı tanır.

1.2 Taraflardan biri Projenin uygulanması sırasında bir değerlendirme yapar veya yaptırırsa, bu değerlendirme raporunun birer kopyasını diğer Tarafı paylaşır.

## **MADDE 10- SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİKLERİ**

1.1 Hibe sözleşmesinin imzalanmasından sonra, projenin uygulanmasını zorlaştıracak veya geciktirecek herhangi bir mücbir sebep (doğal afetler, genel salgın hastalıklar, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi) söz konusu ise, hibe sözleşmesi İl Müdürlüğü tarafından Bakanlığın uygun görüşü alınarak uygulamanın herhangi bir safhasında mevzuata uygun olarak değiştirilebilir veya projenin uygulaması durdurulabilir.

1.2 Hibe Sözleşmesi veya eklerinde yapılacak herhangi bir değişiklik, bir ek metin şeklinde yazılı olarak yapılır ve tarafların karşılıklı yazılı mutabakatı ile gerçekleşir.

1.3 Hibe kararının sorgulanmasını gerektiren veya hibe talebi ile başvuranlara eşit muamele yapılması hususuna aykırı düşen bir sözleşme değişikliği yapacak ek metin oluşturulamaz. Bu şekilde Madde 3.5’de belirtilen azami hibe miktarı artırılamaz.

## **MADDE 11- DEVİR**

11.1. Hibe Sözleşmesi, hiç bir şekilde üçüncü taraflara devredilemez.

## **MADDE 12- SÖZLEŞMENİN FESHİ**

1.1. İl Müdürlüğü, aşağıda belirtilen fiil veya durumlarda herhangi bir şekilde tazminat ödemeksizin hibe sözleşmesini fesheder:

a) Kooperatifin; bu Yönetmelik, Kılavuz, ilgili mevzuat ve hibe sözleşmesi hükümleri çerçevesinde yükümlülüklerinden herhangi birini yerine getirmemesi,

b) Kooperatifin tasfiye halinde olması veya iflas etmesi, işlerinin mahkemelerce idare ediliyor olması, alacaklılarla herhangi bir düzenlemeye girmiş olması, iş veya faaliyetlerini askıya almış olması, bunlarla ilgili bir dava veya takip konusu olması,

c) Kooperatifin yönetim ve denetim kurulu üyeleri, 12/10/2004 tarihli 5237 sayılı Türk Ceza Kanununda yer alan malvarlığına karşı suçlar, kamunun sağlığına karşı suçlar, kamu güvenine karşı suçlar, kamu barışına karşı suçlar, genel ahlaka karşı suçlar, ekonomi, sanayi ve ticarete ilişkin suçlar, bilişim alanında suçlar, kamu idaresinin güvenilirliğine işleyişine karşı suçlar, devletin egemenlik alametlerine ve organlarının saygınlığına karşı suçlar, devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, milli savunmaya karşı suçlar, 12/04/1991 tarihli 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununun “Terör Amacıyla İşlenen Suçlar” başlıklı 4 üncü maddesi gereğince fail, azmettiren ve yardım eden sıfatıyla kesinleşmiş mahkumiyet hükmüne ilişkin adli sicil kaydının bulunması,

ç) Kooperatifin amacı dışında faaliyet göstermesi,

d) Kooperatifin, hibe sözleşmesi vasıtasıyla sağlanan hibeyi kullanmak için yanlış veya eksik beyanlarda bulunması ya da sahte ve içeriği itibariyle gerçeği yansıtmayan belgeler sunması.

e) Kooperatifin madde 5 ve 7'ye uymaması,

f) Düzenlenecek sergi veya fuarın iptal edilmesi,

g) Kooperatif ve yüklenicinin alım sözleşmesi konusu işin yapılmasıyla veya hizmet alımında rekabet koşullarıyla ilgili bir yolsuzluğa veya rüşvet olayına karıştığının tespit edilmesi.

1.2 Hibe Sözleşmesi işbu madde hükümleri çerçevesinde feshedilmesi halinde, Kooperatifler feshin tebliğinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde hibe kaynaklarından kendisine yapılmış olan ödemelerin tamamını idareye ödemek zorundadır. Ödemenin süresi içinde yapılmaması halinde hibe tutarının kooperatif hesabına aktarıldığı tarihten itibaren işleyen kanuni faizi ile birlikte genel hükümlere göre ilgili kooperatiftan tahsil edilir.

### **MADDE 13- TABİ OLUNAN YASA VE ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ**

13.1. Bu Hibe Sözleşmesi, Türkiye Cumhuriyeti yasalarına tabidir. Yasal bir anlaşmazlık durumunda ..... (Kooperatifin başvuru yaptığı İl Müdürlüğünün bulunduğu il yazılacak) Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

## MALİ HÜKÜMLER

### **MADDE 14- HİBEYE UYGUN PROJE MALİYETLERİ**

14.1 Bir maliyetin, hibe kapsamına alınacak bir maliyet sayılabilmesi için, şu hususları sağlaması gerekir:

- Madde 2’de tanımlandığı şekilde Proje’nin uygulanması sürecinde, Kooperatif tarafından ödenen veya ödenecek bir maliyet olarak gerçekleşmiş olması,
- Kooperatifin hesaplarında ya da muhasebe kayıtlarında kayıtlı, saptanabilir, doğrulanabilir olması ve belgelerin asıllarıyla kanıtlanması,
- Yönetmelikte ve Kılavuzda tanımlanan hibe desteği kapsamında karşılanacak giderler arasında yer alması.

14.2 Hizmet satın alma maliyetleri, Kooperatifin normal olarak ödediği ve piyasa ölçüleriyle kabul edilen tutardan yüksek olmamalıdır.

14.3 Kooperatif tarafından yapılacak hizmet alımları yüklenicilerle yapılacak alım sözleşmesi kapsamında satın alınacaktır. Yüklenicilerle yapılacak tüm ihale ve sözleşmeler Türk Lirası (TL) cinsinden yapılacaktır.

14.4 Yüklenicilerle yapılacak sözleşmelerde fiyatlar kesin ve sabit olacak ve sözleşmenin uygulanması sırasında herhangi bir ayarlamaya tabi tutulmayacaktır.

14.5 Kooperatifin yönetim ve denetim kurulu üyeleri, denetçileri veya bağımsız denetçileri, kooperatifte çalışan kişiler ile bu şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ve kamu çalışanlarının yüklenici olması durumunda hibe desteği verilmeyecektir.

14.6 Hibe desteği kapsamı dışında kalan giderler şunlardır:

- a) Her türlü borç ödemeleri,
- b) Faiz giderleri,
- c) Başka bir kamu kaynağından finanse edilen harcama ve giderler,
- ç) Sergi ve fuar desteklerine ilişkin kira giderleri hariç diğer kira giderleri,
- d) Kur farkı giderleri,
- e) Bankacılık giderleri,
- f) Her türlü vergi ve sigorta giderleri ve bunlara ilişkin ceza giderleri,
- g) Proje yönetimi ve danışmanlık giderleri,
- ğ) Her türlü bina yapım ve onarım giderleri,
- h) Her türlü hammadde ve yarı mamul alım giderleri,
- ı) Muhasebe ve avukatlık giderleri,
- i) Bina yakıt, su, elektrik ve aidat giderleri,
- j) Asgari geçim indirimi.

14.7 Kooperatifin destek talebinde bulunduğu sergi veya fuar giderlerinin tümünün tek bir faturada yer alması gerekmektedir. Boş alan yer kirasından ayrı faturalanmış diğer giderlere Program kapsamında hibe desteği verilmez.

14.8 Program kapsamında iş bu sözleşme imzalanmadan önce projelerle ilgili yapılan giderler karşılanmaz, bu giderlerden dolayı Bakanlığa herhangi bir sorumluluk yüklenemez.

14.9 Yönetmelik, Kılavuz ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmeyen, belgelendirilmeyen her türlü gider, hibeye esas gider kapsamında olsa dahi hibe desteğinden karşılanmaz.

14.10 İş bu sözleşme sonrasında hizmet alım tutarlarında oluşacak artışlar, Bakanlıkça verilecek hibe tutarını değiştirmeksizin kooperatifçe karşılanır.

14.11 Yönetmelik kapsamında desteklenen projeye, bu sözleşmede belirtilen amacın dışında herhangi bir ödeme yapılmaz.

14.12 Hizmet alımlarında Kılavuzun “Fiyat Tekliflerinin Alınması ile Mal ve Hizmet Alımlarında Uyulması Gereken Koşullar” bölümünde yer alan hükümler uygulanır. Uygulama sırasında Kooperatif tarafından gerçekleştirilen alımlarda, bahsi geçen hükümlerin uygulanıp uygulanmadığı İl Proje Yürütme Birimince kontrol edilecek ve izlenecektir. Kooperatif, bu kontroller için gerekli olabilecek her türlü belge ve bilgiyi sağlamakla yükümlüdür.

14.13 Kooperatiflerce yüklenicilere gönderilen Sipariş Mektubu ile alım sözleşmesinin imzalanmasını müteakiben 5 (beş) iş günü içinde aslı ve birer sureti İl Müdürlükleri bünyesindeki İl Proje Yürütme Birimlerine teslim edilir. Belgelerin suretlerinin aslına uygunluğu onaylandıktan sonra belgelerin asılları Kooperatife iade edilecektir.

## **MADDE 15- ÖDEMELER**

15.1 Kooperatif, hizmet alımlarına ait fiili gerçekleştirmelerden sonra en geç 5 (beş) gün içinde Ödeme Talep Formunu İl Müdürlüğüne verir. Ödeme talep formuna aşağıdaki belgeler eklenir:

- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenlenmiş, bedeli ödenmiş, yüklenici tarafından alt bölümü imzalanmış ve kaşelenmiş fatura ile malın teslim alındığına dair belgeleri bir asıl bir kopya olmak üzere iki nüshası,

- Kooperatif kendisine ait IBAN numaralarını, vergi numarasını içerir kaşeli ve imzalı belgeler,

- Kooperatif kendisinin ve yüklenicinin SGK prim borcu ve vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair ilgili kurumlardan alacağı belgeler,

- Ödenecek meblağı gösteren liste,

- Gerekli olacak diğer bilgiler.

15.2 İl Müdürlüğü, 15 (onbeş) gün içerisinde ödeme belgelerini; iş bu sözleşmede ve Kılavuzda belirtilen usullere göre kontrol edip onayladıktan sonra, ödeme yapılması için ödeme icmal tablosunu Bakanlığa gönderir.

15.4 Kooperatif ödeme talep formu ve eklerindeki İl Müdürlüğünce belirtilen eksiklikleri ve hatalı durumları kendisine bildiriminden itibaren 15 (onbeş) gün içinde eksiklikleri tamamlayarak ve hatalı durumları düzelterek yeniden ödeme talebinde bulunabilir. Kooperatif eksiklikleri tamamlamaz ve hatalı durumu düzeltmezse destek ödemesi yapılamaz.

15.5 Ödemeler, İl Müdürlüğü tarafından aracı banka vasıtasıyla kooperatifin hesabına yapılacaktır. Yapılacak ödemelerde oluşacak havale, komisyon vb masraflar, Bakanlık tarafından gönderilecek hibe desteği miktarının içinden karşılanır. Hibe ödemeleri gerçekleştirilirken oluşacak havale, komisyon vb. masraflar Bakanlıktan istenemez.

15.6 İl Müdürlüğü, ödemeleri Türk Lirası (TL) olarak bütçe serbestliği çerçevesinde yapar.

15.7 Kooperatifin SGK borcu ve vadesi geçmiş vergi borcu bulunması durumunda bu borçların ödemesi yapılana kadar hibe desteği ödenmez.

#### **MADDE 16- BAKANLIK FİNANSMANININ NİHAİ MİKTARI**

16.1 Hibeye uygun harcamaların gerçekleşen toplam tutarı, Proje'de belirtilen hibeye esas proje tutarını geçse bile, Bakanlık tarafından ödenecek toplam hibe desteği tutarı, Merkez Proje Komisyonunca belirlenen hibe destek tutarını aşamaz. Aşan tutar kooperatif tarafından nakdi katkı olarak karşılanır.

16.2. Kooperatifin sunduğu fatura bedelleri (KDV ve diğer vergiler hariç) iş bu sözleşmenin 3 üncü maddesinde belirtilen hibeye esas proje tutarlarının altında gerçekleşmesi halinde, gerçekleşen hizmet alım tutarlarına Bakanlıkça belirlenen destek oranı çarpılarak, hibe miktarı yeniden belirlenecek ve buna göre ödeme yapılacaktır.

#### **MADDE 17- HAKSIZ ÖDEMENİN GERİ ALINMASI**

17.1 Yönetmeliğin 22, 23 ve 29 uncu maddelerinde belirtilen haller ile kooperatiflerin bu Yönetmelik kapsamında hibe desteği aldıkları proje konusunda diğer kamusal desteklerden yararlandıklarının tespiti ve haksız ödendiği tespit edilen diğer hallerde, hibe desteği ödemeleri geri alınır. Bu hallerde kooperatifler; geri ödeme talebinin tebliğinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde hibe kaynaklarından kendisine yapılmış olan ödemelerin tamamını idareye ödemek zorundadır. Ödemenin süresi içinde yapılmaması halinde hibe tutarının kooperatifin hesabına aktarıldığı tarihten itibaren işleyen kanuni faizi ile birlikte genel hükümlere göre kooperatiften tahsil edilir.

17.2 Yönetmelikle belirlenen hibe desteği ödemelerinden, idari hata sonucu düzenlenen belgelerle yapılan ödemeler hariç, haksız yere yararlandığı tespit edilen kooperatifler ile destekleme ödemelerini projenin amacı dışında kullandığı tespit edilen kooperatifler bu destek Programından bir daha yararlandırılmaz.

## **MADDE 18- HABERLEŞME ADRESLERİ**

18.1 İş bu sözleşmeye ilişkin yapılacak haberleşmeler, kooperatifin unvanı ve başvuru numarası belirtilmek suretiyle yazılı olarak taahhütlü şekilde aşağıdaki adrese gönderilecektir. Adres değişikliği yazılı olarak bildirilmediği takdirde aşağıdaki adrese yapılan gönderiler taraflara bildirilmiş sayılacaktır:

Bakanlığa Yazılacak Yazılar

[İl Müdürlüğü adresi yazılacaktır]

Kooperatifin Adresi:

[Kooperatif merkezinin adresi yazılacaktır]

## **MADDE 19- EKLER**

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

Ek-1: Proje Başvuru Formu ve ekleri

Ek-2: Kooperatifin Projesine ilişkin Merkez Proje Komisyonu Kararı

Ek-3: Taahhütname (3)

İşbu Hibe Sözleşmesi [tarih yazılacak.....] tarihinde üç nüsha olarak düzenlenmiş ve taraflarca imzalanmıştır.

**Kooperatif adına**

[İmza yetkilisinin adı, soyadı, unvanı]

[Kaşe ve İmza]

[Tarih]

**Ticaret Bakanlığı adına**

**..... Ticaret İl Müdürü**

[İmza yetkilisinin adı, soyadı unvanı]

[Mühür ve İmza]

[Tarih]

**Ek:2-h**

..... TİCARET İL MÜDÜRLÜĞÜ  
KOOPERATİFÇİLİK PROJE DESTEK YÖNETMELİĞİ KAPSAMINDA  
HİBE SÖZLEŞMESİ İMZALAYAN KOOPERATİFLER LİSTESİ

Sıra No	Kooperatifin Unvanı	Proje Kodu	Hibe Sözleşme Tarihi	Projenin Konusu	Kooperatifin Katkısı (TL) (KDV ve diğer vergiler dahil)	Hibe Tutarı (TL) (KDV ve diğer vergiler hariç)

EKLER: İmzalanan hibe sözleşmeleri



**Ek:2-i**

Ödeme Talep Formu

..... VALİLİĞİNE

(Ticaret İl Müdürlüğü)

Ekte belirtilen hizmet alımına ilişkin faaliyetleri hibe sözleşmesi hükümlerine uygun olarak gerçekleştirdiğimizi; ilgili alım sözleşmesi kapsamında temin edilen hizmeti, hibe sözleşmesine ve alım sözleşmesine uygun olarak aldığımızı; karşılığında hizmet bedelinin tamamının ödendiğine dair faturayı aldığımızı, uygulamaların Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak yapıldığını beyan eder, ödeme belgelerimizin işleme konulması hususunda gereğini arz ederim.  
...../...../20....

*Kooperatifin unvanı*

(kaşesi)

İmza

*İmzaya yetkili yönetim kurulu*

*üyelerinin adı-soyadı*

EKLER (Ödeme Belgeleri) \_\_\_\_\_ :

1. 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenlenmiş, bedeli ödenmiş, yüklenici tarafından alt bölümü imzalanmış ve kaşelenmiş faturanın bir asıl ve bir kopyası (\*),
2. Kooperatifin banka hesap (IBAN numarası) bilgilerini içeren kaşeli ve imzalı belge,
3. Kooperatifin ve yüklenicinin SGK prim borcu ve vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair ilgili kurumlardan alınacak belgeler,
4. Ödenecek meblağı gösteren liste,
5. Taahhütname (3)'nin bir asıl ve bir kopyası.

(\* ) Fotokopilerin asıllarına uygunluğu onaylandıktan sonra, suretlerini İl Müdürlüğü alır, asıllarını kooperatife iade eder.

**Ek:2-j**

..... VALİLİĞİNE  
(Ticaret İl Müdürlüğü)

Kooperatiflerin Desteklenmesi Programı kapsamında S.S. .... Kooperatifi ile yapılan ..... kodlu hizmet alım projesine ilişkin hibe sözleşmesi çerçevesinde ..... - ..... tarihleri arasında ilinizde aşağıda belirtilen adreste düzenlenecek fuara/sergiye anılan kooperatifin katılıp/katılmadığının yerinde incelemelerle tespit edilerek ..... tarihine kadar Müdürlüğümüze bildirilmesi hususunda gereğini arz ederim. ..../..../20...

***Ticaret İl Müdürü***  
***İmza,***  
***Tarih***

Fuar/Serginin düzenlendiği adres:.....  
.....

Ek:2-k

..... TİCARET İL MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET ALIMI DESTEĞİ İZLEME RAPORU

İl Proje Yürütme Birimi personeline ..... tarihinde S.S. ....  
Kooperatifinin ..... - ..... tarihleri arasında .....  
adresinde ..... tarafından düzenlenen .....  
fuvarına/sergisine katılımına ilişkin yerinde yapılan inceleme sonucunda;

- Anılan fuar/serginin belirtilen zamanda yapıldığı/yapılmadığı,
- Fuar/serginin şartnamelere ve hibe sözleşmesine uygun olduğu/olmadığı,
- Anılan kooperatifin söz konusu fuara/sergiye katılım sağladığı/sağlamadığı,  
tespit edilmiştir.

İl Proje Yürütme Birimi Personeli

İmza	İmza	İmza
Adı Soyadı	Adı Soyadı	Adı Soyadı
Unvanı	Unvanı	Unvanı

NOT: Fuar veya sergilere yönelik hizmet alımlarında fuarın yapıldığı ilde bulunan .....  
Ticaret İl Müdürlüğü'nce düzenlenecektir.

**Ek: 2-1**

..... TİCARET İL MÜDÜRLÜĞÜ

**HİZMET ALIMLARINA YÖNELİK ÖDEME İCMAL TABLOSU**

Sıra No.	Proje Kodu	Kooperatifin Unvanı * Kooperatifin Vergi No	Kooperatife Ait Banka Hesap Bilgileri				Kooperatifçe [Bedeli Ödenmiş] Fatura Tutarı (KDV Dahil TL)	Talep Edilen Hibe Destek Tutarı (TL)
			Banka Adı	Bankanın Bulunduğu İli	Banka Şube Adı ve Kodu	IBAN No		

**HAZIRLAYAN**

İl Proje Yürütme Birimi Personeli

**ONAYLAYAN**

Şube Müdürü

İl Müdürü

(\*) : Kooperatifin unvanı ile banka hesap cüzdanındaki unvan aynı olmalı.

Ek: Hizmet alımına ilişkin fatura

Ek :2-m

**(HER ÖDEME TALEBİNDE GÖNDERİLECEK YAZI)**

**TİCARET BAKANLIĞINA**

**(Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü)**

Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği kapsamında ilimizde destek verilecek kooperatiflere ilişkin ekteki ödeme icmal tablosunda belirtilen hizmet faaliyetlerine ilişkin satın alma ve gerçekleştirilen hibe sözleşmesi hükümlerine, ilgili alım sözleşmeleri ile Uygulama ve Değerlendirme Kılavuzuna uygun olarak S.S. .... Kooperatifi tarafından gerçekleştirildiğini onaylar, gereğini arz ederim.

***Ticaret İl Müdürü***

***İmza, tarih***

**EKLER:**

Ek:1- Hizmet Alımları Ödeme İcmal Tablosu ve ekleri.

Ek:2- İzleme Raporları.

---

**UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME**  
**KILAVUZU EKLERİ**  
**EK 3 [ BÖLÜM-6 ]**

---

**Ek 3-a**

S.S. .... KOOPERATİFİ

**MAL ALIM İDARİ ŞARTNAMESİ**

**I - İHALENİN KONUSU VE TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR**

**MADDE 1-S.S. .... KOOPERATİFİNE İLİŞKİN BİLGİLER**

- a) Adresi :  
b) Ticaret Sicil Numarası :  
c) Telefon numarası :  
d) Faks numarası :  
e) Elektronik posta adresi :  
f) İlgili personelinin adı-soyadı/unvanı :

**1.1** Yükleniciler, ihaleye ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan görevli personelle irtibat kurmak suretiyle temin edebilirler.

**MADDE 2 –İHALE KONUSU İŞE İLİŞKİN BİLGİLER**

**2.1** İhale konusu malın;

- a) Adı : .....  
b) Miktarı ve türü : .....  
c) Teslim edileceği yer : .....  
(Kooperatifin ya da işletmesinin adresi)  
d) Diğer bilgiler : Alınacak fiyat teklifleri Ticaret Bakanlığı Kooperatiflerin Desteklenmesi Programı kapsamında Proje Başvuru Dokümanları hazırlanırken kullanılacaktır.

.....  
.....

**MADDE 3 –İHALEYE İLİŞKİN BİLGİLER**

**3.1** İhaleye ilişkin bilgiler;

- a) İhale usulü : .....  
b) İhalenin yapılacağı/Teklifin verileceği adres : .....  
(Kooperatifin Adresi)  
c) Son Teklif Tarihi : .....  
d) Son Teklif Saati : .....

- e) İhale Tarihi ve Saati : Yapılacak İhale, Kooperatiflerin Desteklenmesi Programı Kapsamında Hibe Sözleşmesi imzalanmasını müteakip ilk 7 (yedi) gün içinde gerçekleştirilecektir. Bu nedenle ihale tarihi kooperatif tarafından ayrıca bildirilecektir.
- f) İhale Komisyonu Toplantı Yeri : .....

3.2 Yapılacak ihale oturumuna teklif veren istekliler katılabilir.

## **MADDE 4 –İHALE DOKÜMANININ GÖRÜLMESİ VE TEMİNİ**

4.1 İhale dokümanı ve konu hakkındaki diğer bilgiler kooperatiften temin edilebilir.

## **MADDE 5–İHALE DOKÜMANININ KAPSAMI**

5.1 İhale dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

- İdari Şartname
- İhtiyaç Listesi
- Teknik Şartname
- Teknik Resim (Varsa)

5.2 Ayrıca, bu Şartnamenin ilgili hükümleri gereğince, Kooperatifin çıkaracağı zeyilnameler ile isteklilerin yazılı talebi üzerine Kooperatif tarafından yapılan yazılı açıklamalar, ihale dokümanının bağlayıcı birer parçasını teşkil eder.

5.3 İsteklinin yukarıda belirtilen dokümanların tümünün içeriğini dikkatli bir şekilde incelemesi gerekir. Teklifin verilmesine ilişkin şartları yerine getirememesi halinde ortaya çıkacak sorumluluk teklif verene ait olacaktır. İhale dokümanında öngörülen ve tarif edilen usule uygun olmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

## **II- İHALEYE KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR**

### **MADDE 6–İHALEYE KATILABİLMEK İÇİN GEREKEN BELGELER VE YETERLİK KRİTERLERİ**

6.1 Makine ve ekipman ile yatırım malı alımlarında, teklif mektubu ile birlikte potansiyel tedarikçilerin tüzel kişiliğini gösterecek, Ticaret ve Sanayi Odasından alınmış faaliyet belgesi, gerçek kişilerin tabi oldukları Odalardan aldıkları faaliyet belgesi, Ticaret Sicil Gazetesi fotokopisi, teklifi imzalayan kişinin imza sirküleri, vergi levhası, SGK ve vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair belgeler istenmelidir. Bu belgelerin herhangi birinin eksik olması halinde teklifler, “geçerli teklif” olarak değerlendirilmez.

6.2 Kooperatifler yüklenicilerin sunacağı bu belgelerin fotokopilerine asıllarını görerek, “aslı gibidir” ibaresi düştükten sonra imzalayarak bunları muhafaza eder.



## **MADDE 7-İHALENİN YABANCI İSTEKLİLERE AÇIKLIĞI**

7.1 İhale, bu Şartnamedeki katılma koşullarını taşıyan yerli ve yabancı yüklenicilere açıktır.

7.2 Yurtdışından alımlarda alınacak fiyat teklifinin veya proforma faturanın ve alıma ilişkin faturanın yeminli tercüme bürosundan tercüme ettirilmesi gerekmektedir.

## **MADDE 8 - İHALEYE KATILAMAYACAK OLANLAR**

8.1 Aşağıda sayılanlar doğrudan veya dolaylı olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihaleye katılamazlar;

a) 4734 ve 4735 sayılı Kanunlar ile diğer kanunlardaki hükümler gereğince geçici veya sürekli olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar ile 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan, organize suçlardan veyahut kendi ülkesinde ya da yabancı bir ülkede kamu görevlilerine rüşvet verme suçundan dolayı hükümlü bulunanlar.

**(4734 ve 4735 Sayılı Kanunlar kapsamında yasaklanmış olanlar Kamu İhale Kurumu resmi internet sitesinden takip edilebilir.)**

b) İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler.

c) Başvuru sahibi kooperatifin yönetim ve denetim kurulu üyeleri, denetçileri veya bağımsız denetçileri, kooperatifte çalışan kişiler ile bu şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ve kamu çalışanları.

8.2. Yukarıdaki yasaklara rağmen ihaleye katılan yükleniciler ihale dışı bırakılır. Ayrıca, bu durumun tekliflerin değerlendirmesi aşamasında tespit edilememesi nedeniyle bunlardan biri üzerine ihale verilmişse ihale iptal edilir.

## **MADDE 9 - İHALE DIŞI BIRAKILMA NEDENLERİ**

9.1 Aşağıda belirtilen durumlardaki yükleniciler, bu durumlarının tespit edilmesi halinde, ihale dışı bırakılacaktır;

a) İflas eden, tasfiye halinde olan, işleri mahkeme tarafından yürütülen, konkordato ilân eden, işlerini askıya alan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan.

b) İflası ilân edilen, zorunlu tasfiye kararı verilen, alacaklılara karşı borçlarından dolayı mahkeme idaresi altında bulunan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan.

c) İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giyen.

ç) İhale tarihi itibarıyla, mevzuatı gereği kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten men edilmiş olan.

d) Bu maddede belirtilen bilgi ve belgeleri vermeyen veya yanıltıcı bilgi ve/veya sahte belge verdiği tespit edilen.

e) Şartnamenin 8 inci maddesinde ihaleye katılmayacağı belirtildiği halde ihaleye katılan.

f) Şartnamenin 10 uncu maddesinde belirtilen yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu tespit edilen.

## **MADDE 10 - YASAK FİİL VE DAVRANIŞLAR**

**10.1** İhale süresince aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:

- a) Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla ihaleye ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.
- b) İsteklileri tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, isteklilere anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya ihale kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak.
- c) Sahte belge veya sahte teminat düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.
- d) Alternatif teklif verebilme halleri dışında, bir yüklenici tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekaleten birden fazla teklif vermek.
- e) Şartnamenin 9 uncu maddesinde ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılmak.

## **MADDE 11 - TEKLİF HAZIRLAMA GİDERLERİ**

**11.1** Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar yüklenicilere aittir. Kooperatif, ihalenin seyrine ve sonucuna bakılmaksızın, isteklinin üstlendiği bu masraflardan dolayı hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

## **MADDE 12 - İHALENİN İPTAL EDİLMESİNDE KOOPERATİFİN SERBESTLİĞİ**

**12.1** Kooperatifin Kooperatiflerin Desteklenmesi Programı kapsamında hibe almak için yaptığı proje başvurusunun Gümrük ve Ticaret Bakanlığınca kabul edilmemesi durumunda, kooperatifçe ihale sürecinde yapılan işlemler iptal edilir ve verilmiş tüm teklifler reddedilmiş sayılır.

**12.2** Bu durumda ihalenin iptal edildiği yüklenicilere yazılı olarak bildirilir.

**12.3** İhalenin iptal edilmesi nedeniyle yükleniciler Kooperatiften herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

## **III. TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR**

### **MADDE 13 - TEKLİF VE SÖZLEŞME TÜRÜ**

**13.1** Yükleniciler tekliflerini, her bir kalem malın miktarı ile bu kalem için teklif edilen birim fiyatlarının çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden vereceklerdir. İhale sonucu ihaleyi alan yükleniciyle her bir kalem malın miktarı ile teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden birim fiyat sözleşme düzenlenecektir.

### **MADDE 14- TEKLİFİN DİLİ**

**14.1** Teklifi oluşturan bütün belgeler ve ekleri ile diğer dokümanlar Türkçe olacaktır. Başka bir dilde sunulan belgeler, Türkçe onaylı tercümesi ile birlikte verilmesi halinde geçerli sayılacaktır. Bu durumda teklifin veya belgenin yorumlanmasında Türkçe tercüme esas alınır.

## **MADDE 15 - TEKLİF VE ÖDEMELERDE GEÇERLİ PARA BİRİMİ**

**15.1** Yükleniciler tekliflerini TL (Türk Lirası) olarak vereceklerdir. Döviz cinsinden verilen teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

## **MADDE 16 - KISMİ TEKLİF VERİLMEMESİ**

**16.1** Yükleniciler işin tamamına yönelik olarak kalem bazında teklif vereceklerdir. Kooperatif kalemlerden kısmi sipariş verip vermemekte serbesttir.

## **MADDE 17 - TEKLİFLERİN SUNULMA ŞEKLİ**

**17.1** Teklif mektubu ve istenilen bütün belgeler bir zarfa veya pakete konulur. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan Kooperatifin açık adresi yazılır. Zarfın yapııştırılan yeri istekli tarafından imzalanacak, daha sonra mühürlenecek veya kaşelenecektir.

**17.2** Teklifler Madde 3'te belirtilen kooperatiflerin adresine son teklif tarihi ve saatine kadar elden verilebilir ya da iadeli taahhütlü olarak gönderilebilir.

**17.3** Verilen teklifler, bu Şartname hükümlerine göre zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz ve değiştirilemez.

## **MADDE 18 - TEKLİF MEKTUBUNUN İÇERİĞİ**

**18.1** Teklif mektubunda aşağıdaki hususların bulunması zorunludur.

- a) İhale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,
- b) Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,
- c) Üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,
- ç) Teklif mektubunun ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması.

**18.2** Teklif mektubunda istekliler her bir teklif kalemini ayrı ayrı fiyatlandıracaklardır. Teklif edilen her bir kalemin varsa ilgili katalog sayfaları (fotokopileri) teklife eklenecektir. Teklif edilen ürünün var ise ilgili sertifikaları (TSE, ISO, vb.) teklife eklenecektir.

## **MADDE19- TEKLİFLERİN GEÇERLİLİK SÜRESİ**

**19.1** Tekliflerin geçerlilik süresi, ihale tarihinden itibaren **en az 120 takvim günü** olmalıdır. Bu süreden daha kısa süreli geçerli olduğu belirtilen teklif mektupları değerlendirmeye alınmayacaktır.

## **MADDE 20- TEKLİF FİYATINA DAHİL OLAN MASRAFLAR**

**20.1** Malzemenin teslim yerine kadar nakliye ve sigorta masrafları yükleniciye aittir.

**20.2** Gider kalemlerinde artış olması ya da benzeri yeni gider kalemleri oluşması hallerinde, teklif edilen fiyatın bu tür artış ya da farkları karşılayacak payı içerdiği kabul edilecektir.

**20.3** Sözleşme konusu malın bedelinin ödenmesi aşamasında doğacak Katma Değer Vergisi (KDV) ilgili mevzuat çerçevesinde Kooperatif tarafından yükleniciye ayrıca ödenir.

#### **IV-TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SÖZLEŞME YAPILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR**

##### **MADDE 21- TEKLİFLERİN AÇILMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ**

**21.1** İhale Komisyonunca, alınan teklifler açılır ve idari ve teknik şartnamelere uygunluğu karşılaştırılır. Değerlendirme sonucunda, idari ve teknik şartnamede belirtilen özellikleri sağlayan geçerli teklifler dikkate alınarak Kooperatiflerin Desteklenmesi Programı Proje Başvuru Formu doldurulur.

**21.2** Bu aşamada; hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez, teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Birden fazla teklif veren firmaların teklifleri kabul edilmez.

##### **MADDE 22- SON İNDİRİMLİ FİYAT TEKLİFLERİNİ VERMEK ÜZERE YÜKLENİCİLERİN DAVET EDİLMESİ**

**22.1** Kooperatif projesinin desteklenmesine ilişkin olarak İl Müdürlüğü ile Hibe Sözleşmesinin akdinden itibaren 7 (yedi) gün içinde geçerli üç teklif alınan yükleniciler ihale komisyonunca son indirimli fiyat tekliflerini vermek üzere aynı gün ve saatte kooperatif merkezine davet edilecektir.

**22.2** Bu toplantıda tüm yüklenicilerin huzurunda bunların teklif ettikleri fiyatlar açıklanacaktır. Yüklenicilerden aynı şartlar altında ihale kararına esas olacak son indirimli fiyat tekliflerini yazılı ve kapalı olarak sunmaları istenecektir.

##### **MADDE 23- EN UYGUN TEKLİFİN BELİRLENMESİ**

**23.1** Yüklenicilerin huzurunda son indirimli fiyat teklifleri açılarak ekonomik olarak en uygun teklif veren yüklenici belirlenir ve ihale sonuçlandırılır. Ekonomik olarak en uygun fiyatın belirlenmesinde; aynı asgari şartı taşımakla birlikte kalite olarak daha üstün olması, garanti süresinin uzun olması, yaygın bakım servisi hizmetlerinin bulunması vb. özellikler dikkate alınır.

**23.2** İhalenin sonuçlandığına ilişkin rapor düzenlenmeden önce Kooperatif, ihalenin üzerinde kaldığı yüklenicinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığını Kamu İhale Kurumundan teyit ettirerek buna ilişkin belgeyi ihale kararına ekler.

**23.3** Kooperatif, ihale konusu malzemelerin tamamını veya bir kısmını siparişe bağlama veya ihaleyi iptal etme hakkını saklı tutar.

## **MADDE 24 - SİPARİŞ BİLDİRİMİ VE ALIM SÖZLEŞMESİ**

**24.1** Kooperatif ihale sonucunu, kazanan yükleniciye yazılı olarak bildirir. Yüklenici yazılı bildirim tarihini izleyen **10 (on) gün** içinde alım sözleşmesini imzalayacaktır.

## **MADDE25 - EN UYGUN İKİNCİ TEKLİF SAHİBİNE BİLDİRİM**

**25.1** İhale üzerinde kalan isteklinin, ihale tarihi itibarıyla bu Şartnamenin 10 uncu maddesinde sayılan durumlarda olduğunun tespit edilmesi ya da alım sözleşmesi imzalamaması durumlarında Kooperatif, ihale komisyonunun uygun bulması halinde, ihale tarihinde 10 uncu maddede sayılan durumlarda olmayan en uygun ikinci teklifi veren istekli ile alım sözleşmesi imzalayabilir. Bu durumda en uygun ikinci teklif sahibinin bu Şartnamenin 8.1 maddesine göre yasaklı olup olmadığı teyit edilecektir.

**25.2** En uygun ikinci teklif sahibi istekli, sözleşmeye davet yazısının bildirim tarihini izleyen 10 (on) gün içinde yasal yükümlülüklerini yerine getirecek sözleşmeyi imzalamak zorundadır.

## **MADDE 26- ALIM SÖZLEŞMESİNİN UYGULANMASINDA KOOPERATİFİN GÖREV VE SORUMLULUĞU**

**26.1** Teklifin geçerlilik süresi içinde kooperatifin alım sözleşmesi imzalamaması halinde yüklenici iadeli taahhütlü mektup göndermek suretiyle taahhüdünden vazgeçebilir.

## **MADDE 27 – İHALENİN SÖZLEŞMEYE BAĞLANMASI**

**27.1** Kooperatif tarafından ihale dokümanında yer alan şartlara uygun olarak hazırlanan sözleşme imzaya yetkili yönetim kurulu üyeleri ve yüklenici tarafından imzalanır.

## **V – SÖZLEŞMENİN UYGULANMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR**

### **MADDE 28 - ÖDEME YERİ VE ŞARTLARI**

**28.1** Alım sözleşmesi yapılması halinde, sözleşme konusu malzemenin; kooperatifçe belirlenen teslim yerine sevkiyatını takiben Teknik Şartnamesinde belirtilen testlerinin yapılarak sonuçlarının uygunluğunun tespitinden itibaren Kooperatifçe en geç 10 (on) iş günü içerisinde yükleniciye ödeme yapılır.

**28.2** Sevk edilen malzemeye ilişkin fatura tanzim olunacak ve nakliyeciyi irsaliye fişi veya teslim tutanağı faturaya eklenecektir.

**28.3** Yukarıdaki söz konusu masraflarda artış olması veya benzeri gider kalemleri oluşması halinde teklif edilen fiyatın bu tür artış ya da farkları karşılayacak payı içerdiği kabul edilecektir. Bu nedenle yükleniciye fiyat farkı verilmeyecektir. Bu konuda ortaya çıkabilecek havale masrafları yükleniciye aittir.

### **MADDE 29- MALIN TESLİM SÜRESİ / TARİHİ**

**29.1** Mal, sözleşmenin yürürlüğe girmesini takip eden ..... (.....) takvim günü içinde kooperatifçe belirtilen adrese teslim edilecektir.

## MADDE 30- SÜRE UZATIMI VERİLEBİLECEK HALLER VE ŞARTLAR

**30.1** Süre uzatımı, doğal afetler, genel salgın hastalık, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi mücbir sebeplerde verilebilecektir.

**30.2** Yukarıda belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilebilmesi ve süre uzatımı verilebilmesi için mücbir sebep oluşturacak durumun;

- Yükleniciden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş bulunması,
  - Taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması,
  - Yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş olması,
  - Mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen 20 (yirmi) gün içinde yüklenicinin Kooperatife yazılı olarak bildirimde bulunması,
  - Yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi,
- zorunludur.

**30.3** Kooperatifin sözleşmenin ifasına ilişkin yükümlülüklerini (yer teslimi, projelerin onaylanması, ödenek yetersizliği, numune/prototip teslimi veya onayı gibi) yüklenicinin kusuru olmaksızın, öngörülen süreler içinde yerine getirmemesi ve bu sebeple sorumluluğu yükleniciye ait olmayan gecikmelerin meydana gelmesi, bu durumun taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması ve yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş olması halinde; işi engelleyici sebeplere ve yapılacak işin niteliğine göre, işin bir kısmına veya tamamına ait süre uzatılabilir.

## MADDE 31- GECİKME HALİNDE ALINACAK CEZALAR

**31.1** Sözleşme imzalandıktan sonra taahhüt olunan malların sipariş mektubunda belirtilecek teslim süresi içinde:

- Yüklenicinin siparişten önce veya sonra 8, 9 ve 10 uncu maddeler kapsamında olduğu kooperatif tarafından anlaşılması,
- Malın süresinde, istenilen vasıflara uygun olarak teslim yerinde tamamen teslim edilmemesi,
- Programa uygun teslim edilmemesi,
- Kararlaştırılan mahalde teslim edilmemesi,

hallerinde veya teslim arz edilip de, istenilen evsaf ve sipariş şartlarına uygun bulunmamasından dolayı tamamen veya kısmen ret edilmesi halinde aşağıdaki cezai şartlar uygulanır. Gecikmeli olarak yapılan teslimlerin tümü için de, teslim sırasında herhangi bir itiraza gerek olmaksızın cezai şart hükümleri aynen uygulanacaktır.

**31.2** Yukarıda belirtilen teslim süresi sonunda her gecikme günü için sipariş konusu malzemenin teslim edilmeyen bölümünün tutarı üzerinden % 0,1 (binde bir) oranında gecikme cezası kesilir. Ceza tutarı toplam sipariş tutarının % 10 (yüzde on)'unu aşmayacaktır. Kooperatif, cezalı süre içinde her zaman sözleşmeyi feshedebilir; feshi halinde gecikme cezası ile birlikte bu madde hükümleri uygulanır.

**31.3** Kooperatifçe yukarıdaki cezai şartlara başvurulması halinde; yüklenici yapılan sözleşmenin feshine veya protesto çekilmesine veya yargı organlarından hüküm istihsaline gerek kalmaksızın bu meblağları defaten ödemeyi kabul eder.

#### **MADDE 32– TESLİM ALMA, TESLİM ETME, MUAYENE, KABUL ŞEKİL VE ŞARTLARI**

**32.1** Malzemenin teslim yerine kadar olan tüm masraflar ile kabulü yapılmayanların geri alınması ve uygun olanlarının yeniden getirilmesine ait masrafların tamamı yükleniciye aittir.

**32.2** Sözleşme konusu malzeme aksi belirtilmedikçe kooperatifçe miktar ve özellikleri itibariyle boyut ve göz kontrolü ile gerekli denetimlere tabi tutulacaktır. Söz konusu şartlara göre uygun bulunanlar kabul, uygun olmayanlar ret olunacaktır. Ret edilen malzemelerin yerine uygun olan malzemeler teslim süresi içinde teslim edilecektir.

**32.3** Sözleşme konusu malın tamamı nakliye sırasında hasar görmeyecek şekilde ambalajlanmış olacaktır. Ayrıca teklif isteme mektubunda veya varsa Teknik Şartnamede belirtmek koşulu ile özel ambalaj istenebilecektir.

#### **MADDE 33 - GARANTİ, BAKIM VE ONARIM İLE İLGİLİ HUSUSLAR**

**33.1** Garanti süresi 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunda öngörülen asgari garanti süresi, bakım-onarım ve satış sonrası servis hizmetlerine ilişkin hükümler saklı kalmak kaydı ile asgari **2 (iki)** yıl olacaktır.

**33.2** Yüklenici, 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun kapsamındaki mallara ait yükümlülüklerini yerine getirir.

**33.3** Yüklenicinin alım sözleşmesi gereği teslim ettiği mallarda kabulden sonra malzemenin hileli olmasından veya malın teknik gereklerine uygun imal edilmemiş olmasından dolayı zarar ve kayıplar oluştuğu takdirde bu zarar ve kayıplar yükleniciye tamamlattırılır veya ödettirilir.

#### **MADDE 34 - ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ**

**34.1** Alım sözleşmesinin imzalanarak yürürlüğe girmesine kadar olan süreçte doğacak ihtilaflarda yetkili mahkeme sözleşmenin yapıldığı yer mahkemeleri ve İcra Daireleridir.

**34.2** Alım sözleşmesinin uygulanmasından doğacak ihtilaflarda ise alım sözleşmesinde yer alan bu konuya ilişkin hükümler uygulanacaktır.

#### **VI- SON HÜKÜMLER**

##### **MADDE 35– DİĞER HUSUSLAR**

**35.1** Yüklenici, bu siparişe ilgili taahhüdünü, bir başkasına devir ve temlik edemez.

**35.2** Sözleşmeye aksine bir kayıt konulmadığı takdirde, “Kooperatif Mal Alım İdari Şartnamesi” sözleşmenin esas unsuru kabul edilmiş sayılır.

**EK:3-b**

**S.S. .... KOOPERATİFİ**  
**TEKLİF VERMEYE DAVET MEKTUBU**

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

Sayın : .....

Proje Adı: ..... Projesi

1. Sizi aşağıda belirtilen mal alımı için teknik teklif ve fiyat teklif(ler)i vermeye davet ediyoruz:

(i) ..... Makinesi

2. İstenen hizmetler hakkındaki bilgiler ekli ihale dosyasında verilmektedir.

3. Bu davet mektubunda yer alan malların tamamı için teklif vermeniz gereklidir. Sözleşme bütün (veya kısmı) olarak ihale edilecektir. Teklifler TL bazında olacak ve Türkçe hazırlanacaktır.

4. İstenen formata uygun hazırlanmış teklifiniz aşağıdaki adrese gönderilmelidir:

Adres: ..... (Kooperatifin Adresi yazılacak)

5. Ek:1'deki teknik şartnameye göre birim fiyatları hazırlanmış fiyat teklifiyle birlikte, Ek: 2'deki idari şartnamede istenen evraklar ve her bir mal hakkında basılı materyal veya ilgili bilgileri içeren dokümanlar verilmelidir. Fiyat teklifleri kapatılmış ve kaşelenmiş zarfa konulmalıdır.

6. Fiyata KDV dâhil edilmelidir.

7. Fiyat teklifleri .../.../20... günü saat 13.00'e kadar ..... adresine elden ya da kargo veya iadeli taahhütlü posta ile teslim edilmelidir.

8. Fiyat teklifiniz 120 gün geçerli olacak şekilde belirlenecektir.

9. İdari ve teknik şartnameyi karşılayan fiyat tekliflerinden ekonomik olarak en uygun teklifler değerlendirmeye alınacaktır. Fiyat tekliflerinin değerlendirilmesinden sonra firmalara bildirilecek yer ve saatte tüm teklif veren firmalar huzurunda pazarlık usulü ile ihale sonuçlandırılacaktır.

10. Daha fazla bilgi aşağıdaki adresten elde edilebilir:

Adres: ..... (Kooperatifin adresi, telefonu ve faksı)

10. Lütfen bu davet mektubunu aldığımızı faks veya e-posta yoluyla teyit ederek, teklif verip vermeyeceğinizi bildiriniz.

Saygılarımızla,

*İmza*

Kooperatif Yönetim Kurulu Üyesi

*İmza*

Kooperatif Yönetim Kurulu Üyesi

**EKLER:**

Ek-1: Teknik Şartname.

Ek-2: İdari Şartname.



**İHALE KOMİSYONU RAPORU**

İhaleyi Yapan Kooperatif	: S.S. .... Kooperatifi
İhalenin Yeri	:
İhale Tarih ve Saati	: .../.../20..., saat ... : ...
Tekliflerin Açıldığı Tarih ve Saat	: .../.../20..., saat ... : ...
İhale Usulü	: Pazarlık Usulü
Teklif Vermeye Davet Edilen İstekli Sayısı	:
Toplam Teklif Sayısı	:
Geçersiz Teklif Sunan İstekliler	:1- ..... 2- ..... 3- ..... .....
Bu Raporun Düzenlendiği Tarih ve Saat	: .../.../20..., saat ... : ...

**Geçerli Teklifler ve Bedelleri**

İsteklinin adı ve soyadı/ Ticaret unvanı	Malın Adı	Miktarı	Birim Fiyatı	Teklif Ettiği Bedel
İstekli 1				
İstekli 2				
İstekli 3				
.....				

**En Avantajlı Teklifler**

Ekonomik Açıdan En Avantajlı Birinci Teklif	:
a) teklif sahibinin adı ve soyadı/ticaret unvanı	:
b) teklifin tutarı	:
Ekonomik Açıdan En Avantajlı İkinci Teklif	:
a) teklif sahibinin adı ve soyadı/ticaret unvanı	:
b) teklifin tutarı	:

## Karar ve Gerekçesi

..... isimli/ticaret unvanlı istekli ile sunmuş olduğu düşük fiyat / yaygın bakım ve onarım hizmetlerinin olması / daha uzun garanti süresi / daha üstün kalite ve teknik özellikler nedeniyle ..... -TL bedelle yukarıda belirtilen malların satın alınmasına yönelik alım sözleşmesi düzenlenmesine davet edilmesi uygun görülmüştür.

## İHALE KOMİSYONU

İmza  
Adı Soyadı  
Üye

İmza  
Adı Soyadı  
Üye

İmza  
Adı Soyadı  
Üye

Ek: Teklifler

**Ek:3-d**

..... VALİLİĞİNE  
(Ticaret İl Müdürlüğü)

Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği kapsamında hibe almaya hak kazandığımız  
..... kodlu ..... projeye ait ihale dokümanları ektedir.

İhale dokümanlarının Uygulama ve Değerlendirme Kılavuzuna uygunluğu hususunu onaylarınıza  
arz ederiz.

Kooperatifin unvanı/ adresi

Kaşesi ve yetkilinin imzası

Ek: 1) İhale Dokümanları

2) Taahhütname (4)

**Ek:3-e**

S.S. .... KOOPERATİFİNE

Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği kapsamında hibe almaya hak kazanan Kooperatifiniz tarafından sunulan ..... kodlu ..... projesine ait ihale dokümanlarının Uygulama ve Değerlendirme Kılavuzunun 6. Bölümündeki usul ve esaslara göre hazırlandığı/hazırlanmadığı görüldüğünden, yüklenici ile alım sözleşmesi imzalamanız ya da sipariş mektubu düzenlemeniz uygun bulunmuştur./uygun bulunmamıştır.

İl Müdürü

Not: Yukarıdaki değerlendirmeleri yapan İl Proje Yürütme Birimi personeli/personellerince paraflanacaktır.

**Ek: 3-f**

(YAPILAN İHALEYİ ALAN İSTEKLİYİ SÖZLEŞME YAPMAYA DAVET İÇİN KULLANILACAK YAZI)

S.S. .... KOOPERATİFİ

İlgi : .../.../20... tarihli teklif mektubunuz.

İlgide kayıtlı teklifinize istinaden aşağıda/ekli listede cins, miktar, fiyat, ölçü ve özellikleri yazılı makine ve/veya ekipmanın (veya malın) tarafımızdan satın alınması kabul edilmiş olup, söz konusu makine ve/veya ekipmanı (veya malı) “S.S. .... Kooperatifi Mal Alım İdari Şartnamesi” ve diğer şartnameler dahilinde, KDV hariç, ..... -TL toplam bedelle satın alma konusunda sözleşme yapılmak üzere davet ediyoruz.

Bilgilerinizi rica ederiz.

Kooperatifin İhale Komisyonu

(kaşesi)

İmza

**Not:** Sözleşmeye davet mektubunun bildirim tarihini izleyen **10 (on) gün** içinde alım sözleşmesi imzalanmalıdır. Aksi takdirde davetimiz geçersiz olacaktır.

EKLER:

- 1- Sipariş Listesi
- 2- Teknik Şartname
- 3- Alım Sözleşmesi

**İRTİBAT KURULACAK KİŞİLER VE TELEFONLARI:**

- 1- .....
- 2- .....
- 3- .....

## MAL ALIM SÖZLEŞMESİ (Doğrudan Temin Usulü)

### Madde 1 - Sözleşmenin tarafları

1.1 Bu sözleşme, bir tarafta S.S. .... Kooperatifi (bundan sonra Kooperatif olarak anılacaktır) ile diğer tarafta ..... (bundan sonra Yüklenici olarak anılacaktır) arasında aşağıda yazılı şartlar dahilinde akdedilmiştir.

### Madde 2 - Taraflara ilişkin bilgiler

#### 2.1 Kooperatifin

- a) Unvanı: .....
- b) Adresi: .....
- c) Telefon numarası: .....
- ç) Faks numarası:.....
- d) Elektronik posta adresi (varsa):.....

#### 2.2 Yüklenicinin

- a) Adı ve soyadı/Ticaret unvanı: .....
- b) T.C. Kimlik/Vergi Kimlik No: .....
- ç) Yüklenicinin tebligata esas adresi: .....
- d) Telefon numarası:.....
- e) Bildirime esas faks numarası:.....
- f) Bildirime esas elektronik posta adresi (varsa) :.....

2.3 Her iki taraf 2.1 ve 2.2. maddelerinde belirtilen adreslerini tebligat adresleri olarak kabul etmişlerdir. Adres değişiklikleri usulüne uygun şekilde karşı tarafa tebliğ edilmedikçe en son bildirilen adrese yapılacak tebliğ ilgili tarafa yapılmış sayılır.

2.4 Taraflar, yazılı tebligatı daha sonra süresi içinde yapmak kaydıyla, kurye, faks veya elektronik posta gibi diğer yollarla da bildirim yapabilirler.

### Madde 3 - Sözleşme konusu işin tanımı

3.1 Sözleşmenin konusu; Kooperatifin ihtiyacı olan ve 4. maddede miktarı belirtilen ve teknik özellikleri teknik şartnamede düzenlenen ..... mallarının, bu sözleşmede belirlenen şartlar dahilinde Yüklenici tarafından temini ve Kooperatife teslimidir.

#### **Madde 4 – Mal alım miktarı ve bedeli**

4.1 Bu sözleşme birim fiyat sözleşme olup, aşağıdaki cetvelde yer alan her bir mal kaleminin miktarı ile bu mal kalemleri için yüklenici tarafından teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan tutarların toplamı olan (rakamla).....-TL ve (yazıyla) .....  
-Türk Lirası bedel üzerinden akdedilmiştir.

Malın Adı	Miktarı	Birim Fiyatı	Toplam Bedel

4.2 Alınan malların bedellerinin ödenmesinde, bu cetvelde yüklenicinin teklif ettiği ve sözleşme bedelinin tespitinde kullanılan birim fiyatlar esas alınır.

#### **Madde 5– Teslim Alma, Teslim Etme, Muayene, Kabul Şekil ve Şartları**

5.1 Mal, işbu sözleşmenin imzalanmasını takip eden ..... (.....) takvim günü içinde kooperatifçe belirtilen adrese teslim edilecektir.

5.2 Kooperatifçe onaylanan bir süre uzatımı bulunduğu takdirde, yüklenici bu hususun kendisine tebliği tarihinden başlamak üzere 5 (beş) iş günü içinde yeni duruma göre teslimi gerçekleştirmek zorundadır.

5.3 Malların teslim yerine kadar olan tüm masraflar ile kabulü yapılmayanların geri alınması ve uygun olanlarının yeniden getirilmesine ait masrafların tamamı yükleniciye aittir.

5.4 Sözleşme konusu mallar aksi belirtilmedikçe kooperatifçe miktar ve özellikleri itibariyle boyut ve göz kontrolü ile gerekli denetimlere tabi tutulacaktır. Söz konusu şartlara göre uygun bulunanlar kabul, uygun olmayanlar ret olunacaktır. Ret edilen malların yerine uygun olan mallar teslim süresi içinde teslim edilecektir.

5.5 Sözleşme konusu malın tamamı nakliye sırasında hasar görmeyecek şekilde ambalajlanmış olacaktır. Ayrıca teklif isteme mektubunda veya varsa Teknik Şartnamede belirtmek koşulu ile özel ambalaj istenebilecektir.

#### **Madde 6 - Ödeme Zamanı ve Şartları**

6.1 Sözleşme konusu malın; kooperatifçe belirlenen teslim yerine sevkiyatını takiben Teknik Şartnamesinde belirtilen testlerinin yapılarak sonuçlarının uygunluğunun tespitinden itibaren Kooperatifçe en geç ..... iş günü içerisinde yükleniciye ödeme yapılır.

6.2 Sevk edilen mallara ilişkin fatura tanzim olunur ve nakliyeciyi irsaliye fişli veya teslim tutanağı faturaya eklenir.

6.3 Ödemeye esas para birimi Türk Lirası'dır.

6.4 İşbu sözleşme kapsamında kooperatifçe yapılacak ödemeler, yüklenicinin TR ..... IBAN numaralı hesabına, havale yoluyla gerçekleştirilir.

6.5 Söz konusu masraflarda artış olması veya benzeri gider kalemleri oluşması halinde teklif edilen fiyatın bu tür artış ya da farkları karşılayacak payı içerdiği kabul edilir. Bu nedenle yükleniciye fiyat farkı verilmez. Bu konuda ortaya çıkabilecek havale masrafları yükleniciye aittir.

## **Madde 7 - Yüklenicinin yükümlülükleri**

### **7.1. Yüklenicinin genel yükümlülükleri**

7.1.1. Yüklenici, işlere gereken özen ve ihtimamı göstermeyi, sözleşme konusu malı, sözleşmeye göre belirlenen süre, miktar ve bedel dâhilinde gerçekleştirmeyi ve oluşabilecek kusurları sözleşme hükümlerine uygun olarak gidermeyi kabul ve taahhüt eder. Yüklenici, programa uygun olarak, malın süresinde teslim ve montajı için gerekli her türlü makine, araç ve yardımcı tesisleri hazırlamak, her türlü malzemeyi ve personeli sağlamak zorundadır. Kooperatif uyarı ve talimatlarına uymaması veya sözleşmede belirtilen yükümlülüklerin ihlal edilmesi nedeniyle, Kooperatifin ve/veya üçüncü şahısların bir zarara uğraması halinde, her türlü zarar ve ziyan yükleniciye tazmin ettirilir.

7.1.2. Yüklenici, yetkili kuruluşlarca alım konusu malın piyasaya arzına ve ürün güvenliğine ilişkin yaptıkları düzenlemelere uygun mal teslim etmek zorundadır.

### **7.2. Yüklenicinin montaja ilişkin yükümlülükleri**

7.2.1. Yüklenici, montaj ve diğer işler için gerekli olan tüm elektrik, su, gaz tesis ve bağlantılarını kullanması sırasında ortaya çıkacak olası zararları tazminle yükümlüdür.

### **7.3. Güvenlik önlemleri**

#### **7.3.1. Yüklenici;**

- a) İşle ilgili olarak uyulması gereken tüm güvenlik kurallarına uymak,
- b) İşyerinde bulunma yetkisine sahip tüm personelin güvenliğini sağlamak,
- c) İşyerinin ve bu iş nedeniyle kendisine tevdi edilen her türlü ekipman, malzeme, araç gereç ile bilgi ve belgelerin güvenliğini sağlamak için her türlü tedbiri almak,
- ç) Malın temini ile sair yükümlülüklerin yerine getirilmesi nedeniyle üçüncü kişilerin can ve mal güvenliğinin sağlanması amacıyla ilgili mevzuat uyarınca her türlü tedbiri almak zorundadır.

7.3.2. Yüklenicinin bu zorunluluklara uymaması nedeniyle Kooperatifin ve/veya üçüncü şahısların bir zarara uğraması halinde, her türlü zarar ve ziyan Yükleniciye tazmin ettirilir.



#### **7.4 Malların taşınması**

Yüklenici, iş için gerekli tüm mal ve malzemenin montajından, ambalajlanmasından, yüklenmesinden, taşınmasından, teslim edilmesinden, boşaltılmasından, depolanmasından ve korunmasından sorumludur. Malların taşınması sırasında meydana gelebilecek her türlü hasardan Yüklenici sorumludur.

#### **Madde 8 – Garanti ile ilgili hususlar**

**8.1** Garanti süresi 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunda öngörülen asgari garanti süresi, bakım-onarım ve satış sonrası servis hizmetlerine ilişkin hükümler saklı kalmak kaydı ile asgari 2 (iki) yıl olacaktır.

**8.2** Yüklenici, 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun kapsamındaki mallara ait yükümlülüklerini yerine getirir.

**8.3** Yüklenicinin alım sözleşmesi gereği teslim ettiği mallarda kabulden sonra malların hileli olmasından veya malın teknik gereklerine uygun imal edilmemiş olmasından dolayı zarar ve kayıplar oluştuğu takdirde bu zarar ve kayıplar yükleniciye tamamlattırılır veya ödettirilir.

#### **Madde 9- Satış sonrası bakım, onarım ve yedek parça temini**

**9.1** Malın tamir süresi en fazla ..... iş günüdür. Bu süre mala ilişkin arızanın yükleniciye veya yetkili servise bildirildiği tarihten başlar. Malın arızasının ..... iş günü içerisinde giderilememesi halinde yüklenici tamir sonuna kadar benzer özelliklere sahip başka bir malı Kooperatife tahsis eder.

**9.2** Malın Kooperatife teslim edildiği tarihten itibaren, kullanım hataları dışında yukarıda belirlenen garanti süresi içinde kalmak kaydıyla, bir yıl içerisinde; aynı arızanın üçten fazla tekrarlanması veya farklı arızaların dörtten fazla meydana gelmesi veya belirlenen garanti süresi içerisinde farklı arızaların toplamının altıdan fazla olması ve bu arızaların maldan yararlanamama sonucunu ortaya çıkarması durumunda, yüklenici malı değiştirmekle yükümlüdür. Ancak, malın birden fazla üniteden oluşması halinde yüklenici, sadece arızanın meydana geldiği ünite veya üniteleri değiştirmekle yükümlüdür.

**9.3** Yüklenicinin sözleşmede hüküm altına alınmış olmasına rağmen; bakım ve onarım yükümlülüğünü yerine getirmekten imtina etmesi veya gecikmeli olarak yerine getirmesi nedeniyle malda oluşacak zarar ve hasarların giderilmesinden Yüklenici sorumludur. Yüklenicinin bakım ve onarım yükümlülüğünü tam veya zamanında yerine getirmemesi sebebiyle malın onarımı imkânsız hale gelmişse ve bu durum garanti kapsamı dışında ise Yüklenici, malın aynısını ücretsiz temin etmekle yükümlü olacaktır.

#### **Madde 10- Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartlar**

**10.1** Süre uzatımı, doğal afetler, genel salgın hastalık, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi mücbir sebeplerde verilebilecektir.

**10.2** Yukarıda belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilebilmesi ve süre uzatımı verilebilmesi için mücbir sebep oluşturacak durumun;

- Yükleniciden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş bulunması,
  - Taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması,
  - Yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş olması,
  - Mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen 20 (yirmi) gün içinde yüklenicinin Kooperatife yazılı olarak bildirimde bulunması,
  - Yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi
- zorunludur.

**10.3** Kooperatifin sözleşmenin ifasına ilişkin yükümlülüklerini (yer teslimi, projelerin onaylanması, ödenek yetersizliği, numune/prototip teslimi veya onayı gibi) yüklenicinin kusuru olmaksızın, öngörülen süreler içinde yerine getirmemesi ve bu sebeple sorumluluğu yükleniciye ait olmayan gecikmelerin meydana gelmesi, bu durumun taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması ve yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş olması halinde; işi engelleyici sebeplere ve yapılacak işin niteliğine göre, işin bir kısmına veya tamamına ait süre uzatılabilir.

## **Madde 11 - Kooperatifin yükümlülükleri**

### **11.1. Montaj gerektiren işlerde işyerinin yükleniciye teslimi**

**11.1.1.** Kooperatif, sözleşmenin imzalanmasından sonra işe başlama yazısı ile malın montajının yapılacağı yeri Yüklenicinin kullanımına hazır hale getirir.

**11.1.2.** Kooperatif, Yükleniciye ek mali yük getirmemesi kaydıyla malın montajının yapılacağı yeri her zaman değiştirebilir. Yüklenicinin montaj yerinin değişikliğine yönelik talebinin ise Kooperatif tarafından uygun görülmesi zorunludur.

### **Madde 12- Gecikme halinde alınacak cezalar ve fesih**

**12.1** Sözleşme imzalandıktan sonra taahhüt olunan malların sipariş mektubunda belirtilecek teslim süresi içinde:

- Malın süresinde, istenilen vasıflara uygun olarak teslim yerinde tamamen teslim edilmemesi,
- Programa uygun teslim edilmemesi,
- Kararlaştırılan mahalde teslim edilmemesi,

hallerinde veya teslim arz edilip de, istenilen evsaf ve sipariş şartlarına uygun bulunmamasından dolayı tamamen veya kısmen ret edilmesi halinde aşağıdaki cezai şartlar uygulanır. Gecikmeli olarak yapılan teslimlerin tümü için de, teslim sırasında herhangi bir itiraza gerek olmaksızın cezai şart hükümleri aynen uygulanacaktır.

**12.2** Yukarıda belirtilen teslim süresi sonunda her gecikme günü için sipariş konusu malların teslim edilmeyen bölümünün tutarı üzerinden % 0,1 (**binde bir**) oranında gecikme cezası kesilir. Ceza tutarı toplam sipariş tutarının % 10 (**yüzde on**)'unu aşmayacaktır. Kooperatif, ceza uyguladığı durumlarda her zaman sözleşmeyi feshedebilir; feshi halinde gecikme cezası ile birlikte bu madde hükümleri uygulanır.

**12.3** Kooperatifçe yukarıdaki cezai şartlara başvurulması halinde; yüklenici yapılan sözleşmenin feshine veya protesto çekilmesine veya yargı organlarından hüküm istihsaline gerek kalmaksızın bu meblağları defaten ödemeyi kabul eder.

### **13 Sözleşmenin feshi**

**13.1** Kooperatif, aşağıda belirtilen hallerde sözleşmeyi fesheder:

a) Yüklenicinin taahhüdünü ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi veya işi süresinde bitirmemesi üzerine bu sözleşmenin gecikme cezasını düzenleyen maddesinin uygulanması,

b) Sözleşmenin uygulanması sırasında Yüklenicinin İdari Şartnamenin 8, 9 ve 10 uncu maddeleri kapsamında olduğu kooperatif tarafından anlaşılması,

hallerinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın sözleşme feshedilerek genel hükümlere göre tasfiye edilir.

a) Yüklenicinin sözleşmeden önce veya sonra kooperatifin yönetim ve denetim kurulu üyeleri, denetçileri veya bağımsız denetçileri, kooperatifte çalışan kişiler ile bu şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ve kamu çalışanları olduğu kooperatif tarafından anlaşılması hallerinde sözleşme imzalanmaz, imzalandıysa feshedilir.

Sözleşme imzalandıktan sonra taahhüt olunan malların teslim süresi içinde:

### **Madde 14 - Anlaşmazlıkların çözümü**

**14.1** Alım sözleşmesinin uygulanmasından doğacak ihtilaflarda yetkili mahkeme sözleşmenin yapıldığı yer mahkemeleri ve İcra Daireleridir.

### **Madde 15 - Diğer hususlar**

**15.1** Yüklenici, bu siparişe ilgili taahhüdünü, bir başkasına devir ve temlik edemez.

### **Madde 16 - Yürürlük**

**16.1** Bu sözleşme taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

### **Madde 17 - Sözleşmenin imzalanması**

**17.1** Bu sözleşme 17 (onyedi) maddeden ibaret olup, Kooperatif ve Yüklenici tarafından tam olarak okunup anlaşıldıktan sonra .../.../..... tarihinde 2 (iki) nüsha olarak imza altına alınmıştır.

**Kooperatifi Temsile Yetkili Kişiler**

**İmzası Kaşesi**

**İmzası Kaşesi**

**Yüklenici**

**İmzası Kaşesi**

## MAL ALIM SÖZLEŞMESİ

### Madde 1 - Sözleşmenin tarafları

1.1 Bu sözleşme, bir tarafta S.S. .... Kooperatifi (bundan sonra Kooperatif olarak anılacaktır) ile diğer tarafta ..... (bundan sonra Yüklenici olarak anılacaktır) arasında aşağıda yazılı şartlar dahilinde akdedilmiştir.

### Madde 2 - Taraflara ilişkin bilgiler

#### 2.1 Kooperatifin

- a) Unvanı: .....
- b) Adresi: .....
- c) Telefon numarası: .....
- ç) Faks numarası:.....
- d) Elektronik posta adresi (varsa):.....

#### 2.2 Yüklenicinin

- a) Adı ve soyadı/Ticaret unvanı: .....
- b) T.C. Kimlik/Vergi Kimlik No: .....
- ç) Yüklenicinin tebligata esas adresi: .....
- d) Telefon numarası:.....
- e) Bildirime esas faks numarası:.....
- f) Bildirime esas elektronik posta adresi (varsa) :.....

2.3 Her iki taraf 2.1 ve 2.2. maddelerinde belirtilen adreslerini tebligat adresleri olarak kabul etmişlerdir. Adres değişiklikleri usulüne uygun şekilde karşı tarafa tebliğ edilmedikçe en son bildirilen adrese yapılacak tebliğ ilgili tarafa yapılmış sayılır.

2.4 Taraflar, yazılı tebligatı daha sonra süresi içinde yapmak kaydıyla, kurye, faks veya elektronik posta gibi diğer yollarla da bildirim yapabilirler.

### Madde 3 - Sözleşme konusu işin tanımı

3.1 Sözleşmenin konusu; Kooperatifin ihtiyacı olan ve 4. maddede miktarı belirtilen ve teknik özellikleri teknik şartnamede düzenlenen ..... mallarının, ihale dokümanı ile bu sözleşmede belirlenen şartlar dahilinde Yüklenici tarafından temini ve Kooperatife teslimidir.

#### **Madde 4 – Mal alım miktarı ve bedeli**

4.1 Bu sözleşme birim fiyat sözleşme olup, aşağıdaki cetvelde yer alan her bir mal kaleminin miktarı ile bu mal kalemleri için yüklenici tarafından teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan tutarların toplamı olan (rakamla).....-TL ve (yazıyla) .....-Türk Lirası bedel üzerinden akdedilmiştir.

Malın Adı	Miktarı	Birim Fiyatı	Toplam Bedel

4.2 Alınan malların bedellerinin ödenmesinde, bu cetvelde yüklenicinin teklif ettiği ve sözleşme bedelinin tespitinde kullanılan birim fiyatlar esas alınır.

#### **Madde 5 - Sözleşmenin ekleri**

5.1 İhale dokümanı, bu sözleşmenin eki ve ayrılmaz parçası olup Kooperatifi ve Yükleniciyi bağlar. Ancak, sözleşme hükümleri ile ihale dokümanını oluşturan belgelerdeki hükümler arasında çelişki veya farklılıklar olması halinde ihale dokümanında yer alan hükümler esas alınır.

#### **Madde 6 - Sözleşmenin süresi**

6.1 Sözleşmenin süresi, işe başlama tarihinden itibaren ..... gündür.

#### **Madde 7– Teslim Alma, Teslim Etme, Muayene, Kabul Şekil ve Şartları**

7.1 Mal, işbu sözleşmenin imzalanmasını takip eden ..... (.....) takvim günü içinde kooperatifçe belirtilen adrese teslim edilecektir.

7.2 Kooperatifçe onaylanan bir süre uzatımı bulunduğu takdirde, yüklenici bu hususun kendisine tebliği tarihinden başlamak üzere 5 (beş) iş günü içinde yeni duruma göre teslimi gerçekleştirmek zorundadır.

7.3 Malların teslim yerine kadar olan tüm masraflar ile kabulü yapılmayanların geri alınması ve uygun olanlarının yeniden getirilmesine ait masrafların tamamı yükleniciye aittir.

7.4 Sözleşme konusu mallar aksi belirtilmedikçe kooperatifçe miktar ve özellikleri itibariyle boyut ve göz kontrolü ile gerekli denetimlere tabi tutulacaktır. Söz konusu şartlara göre uygun bulunanlar kabul, uygun olmayanlar ret olunacaktır. Ret edilen malların yerine uygun olan mallar teslim süresi içinde teslim edilecektir.

7.5 Sözleşme konusu malın tamamı nakliye sırasında hasar görmeyecek şekilde ambalajlanmış olacaktır. Ayrıca teklif isteme mektubunda veya varsa Teknik Şartnamede belirtmek koşulu ile özel ambalaj istenebilecektir.

## **Madde 8 - Ödeme Zamanı ve Şartları**

**8.1** Sözleşme konusu malın; kooperatifçe belirlenen teslim yerine sevkiyatını takiben Teknik Şartnamesinde belirtilen testlerinin yapılarak sonuçlarının uygunluğunun tespitinden itibaren Kooperatifçe en geç ..... iş günü içerisinde yükleniciye ödeme yapılır.

**8.2** Sevk edilen mallara ilişkin fatura tanzim olunur ve nakliyeciyi irsaliye fişi veya teslim tutanağı faturaya eklenir.

**8.3** Ödemeye esas para birimi Türk Lirası'dır.

**8.4** İşbu sözleşme kapsamında kooperatifçe yapılacak ödemeler, yüklenicinin TR ..... IBAN numaralı hesabına, havale yoluyla gerçekleştirilir.

**8.5** Söz konusu masraflarda artış olması veya benzeri gider kalemleri oluşması halinde teklif edilen fiyatın bu tür artış ya da farkları karşılayacak payı içerdiği kabul edilir. Bu nedenle yükleniciye fiyat farkı verilmez. Bu konuda ortaya çıkabilecek havale masrafları yükleniciye aittir.

## **Madde 9 - Yüklenicinin yükümlülükleri**

### **9.1.Yüklenicinin genel yükümlülükleri**

**9.1.1.** Yüklenici, işlere gereken özen ve ihtimamı göstermeyi, sözleşme konusu malı, sözleşme ve ihale dokümanlarına göre belirlenen süre, miktar ve bedel dâhilinde gerçekleştirmeyi ve oluşabilecek kusurları sözleşme hükümlerine uygun olarak gidermeyi kabul ve taahhüt eder. Yüklenici, programa uygun olarak, malın süresinde teslim ve montajı için gerekli her türlü makine, araç ve yardımcı tesisleri hazırlamak, her türlü malzemeyi ve personeli sağlamak zorundadır. Kooperatif uyarı ve talimatlarına uymaması veya sözleşmede belirtilen yükümlülüklerin ihlal edilmesi nedeniyle, Kooperatifin ve/veya üçüncü şahısların bir zarara uğraması halinde, her türlü zarar ve ziyan yükleniciye tazmin ettirilir.

**9.1.2.** Yüklenici, yetkili kuruluşlarca alım konusu malın piyasaya arzına ve ürün güvenliğine ilişkin yaptıkları düzenlemelere uygun mal teslim etmek zorundadır.

### **9.2. Yüklenicinin montaja ilişkin yükümlülükleri**

**9.2.1.** Yüklenici, montaj ve diğer işler için gerekli olan tüm elektrik, su, gaz tesis ve bağlantılarını kullanması sırasında ortaya çıkacak olası zararları tazminle yükümlüdür.

### **9.3. Güvenlik önlemleri**

#### **9.3.1.Yüklenici;**

- a) İşle ilgili olarak uyulması gereken tüm güvenlik kurallarına uymak,
- b) İşyerinde bulunma yetkisine sahip tüm personelin güvenliğini sağlamak,
- c) İşyerinin ve bu iş nedeniyle kendisine tevdi edilen her türlü ekipman, malzeme, araç gereç ile bilgi ve belgelerin güvenliğini sağlanması için her türlü tedbiri almak,

ç) Malın temini ile sair yükümlülüklerin yerine getirilmesi nedeniyle üçüncü kişilerin can ve mal güvenliğinin sağlanması amacıyla ilgili mevzuat uyarınca her türlü tedbiri almak zorundadır.

**9.3.2.** Yüklenicinin bu zorunluluklara uymaması nedeniyle Kooperatifin ve/veya üçüncü şahısların bir zarara uğraması halinde, her türlü zarar ve ziyan Yükleniciye tazmin ettirilir.

#### **9.4 Malların taşınması**

Yüklenici, iş için gerekli tüm mal ve malzemenin montajından, ambalajlanmasından, yüklenmesinden, taşınmasından, teslim edilmesinden, boşaltılmasından, depolanmasından ve korunmasından sorumludur. Malların taşınması sırasında meydana gelebilecek her türlü hasardan Yüklenici sorumludur.

#### **Madde 10 – Garanti ile ilgili hususlar**

**10.1** Garanti süresi 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunda öngörülen asgari garanti süresi, bakım-onarım ve satış sonrası servis hizmetlerine ilişkin hükümler saklı kalmak kaydı ile asgari 2 (iki) yıl olacaktır.

**10.2** Yüklenici, 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun kapsamındaki mallara ait yükümlülüklerini yerine getirir.

**10.3** Yüklenicinin alım sözleşmesi gereği teslim ettiği mallarda kabulden sonra malların hileli olmasından veya malın teknik gereklerine uygun imal edilmemiş olmasından dolayı zarar ve kayıplar oluştuğu takdirde bu zarar ve kayıplar yükleniciye tamamlattırılır veya ödettirilir.

#### **Madde 11 Satış sonrası bakım, onarım ve yedek parça temini**

**11.1** Malın tamir süresi en fazla ..... iş günüdür. Bu süre mala ilişkin arızanın yükleniciye veya yetkili servise bildirildiği tarihinden başlar. Malın arızasının ..... iş günü içerisinde giderilememesi halinde yüklenici tamir sonuna kadar benzer özelliklere sahip başka bir malı Kooperatife tahsis eder.

**11.2** Malın Kooperatife teslim edildiği tarihten itibaren, kullanım hataları dışında yukarıda belirlenen garanti süresi içinde kalmak kaydıyla, bir yıl içerisinde; aynı arızanın üçten fazla tekrarlanması veya farklı arızaların dörtten fazla meydana gelmesi veya belirlenen garanti süresi içerisinde farklı arızaların toplamının altıdan fazla olması ve bu arızaların maldan yararlanamama sonucunu ortaya çıkarması durumunda, yüklenici malı değiştirmekle yükümlüdür. Ancak, malın birden fazla üniteden oluşması halinde yüklenici, sadece arızanın meydana geldiği ünite veya üniteleri değiştirmekle yükümlüdür.

**11.3** Yüklenicinin sözleşmede hüküm altına alınmış olmasına rağmen; bakım ve onarım yükümlülüğünü yerine getirmekten imtina etmesi veya gecikmeli olarak yerine getirmesi nedeniyle malda oluşacak zarar ve hasarların giderilmesinden Yüklenici sorumludur. Yüklenicinin bakım ve onarım yükümlülüğünü tam veya zamanında yerine getirmemesi sebebiyle malın onarımı imkânsız hale gelmişse ve bu durum garanti kapsamı dışında ise Yüklenici, malın aynısını ücretsiz temin etmekle yükümlü olacaktır.

## **Madde 12- Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartlar**

**12.1** Süre uzatımı, doğal afetler, genel salgın hastalık, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi mücbir sebeplerde verilebilecektir.

**12.2** Yukarıda belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilebilmesi ve süre uzatımı verilebilmesi için mücbir sebep oluşturacak durumun;

- Yükleniciden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş bulunması,
- Taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması,
- Yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş olması,

- Mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen 20 (yirmi) gün içinde yüklenicinin Kooperatife yazılı olarak bildirimde bulunması,

- Yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi zorunludur.

**12.3** Kooperatifin sözleşmenin ifasına ilişkin yükümlülüklerini (yer teslimi, projelerin onaylanması, ödenek yetersizliği, numune/prototip teslimi veya onayı gibi) yüklenicinin kusuru olmaksızın, öngörülen süreler içinde yerine getirmemesi ve bu sebeple sorumluluğu yükleniciye ait olmayan gecikmelerin meydana gelmesi, bu durumun taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması ve yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş olması halinde; işi engelleyici sebeplere ve yapılacak işin niteliğine göre, işin bir kısmına veya tamamına ait süre uzatılabilir.

## **Madde 13 - Kooperatifin yükümlülükleri**

### **13.1. Montaj gerektiren işlerde işyerinin yükleniciye teslimi**

**13.1.1.** Kooperatif, sözleşmenin imzalanmasından sonra işe başlama yazısı ile malın montajının yapılacağı yeri Yüklenicinin kullanımına hazır hale getirir.

**13.1.2.** Kooperatif, Yükleniciye ek mali yük getirmemesi kaydıyla malın montajının yapılacağı yeri her zaman değiştirebilir. Yüklenicinin montaj yerinin değişikliğine yönelik talebinin ise Kooperatif tarafından uygun görülmesi zorunludur.

## **Madde 14- Gecikme halinde alınacak cezalar**

**14.1** Sözleşme imzalandıktan sonra taahhüt olunan malların sipariş mektubunda belirtilecek teslim süresi içinde:

- Malın süresinde, istenilen vasıflara uygun olarak teslim yerinde tamamen teslim edilmemesi,
- Programa uygun teslim edilmemesi,
- Kararlaştırılan mahalde teslim edilmemesi,

hallerinde veya teslim arz edilip de, istenilen evsaf ve sipariş şartlarına uygun bulunmamasından dolayı tamamen veya kısmen ret edilmesi halinde aşağıdaki ceza şartları uygulanır. Gecikmeli olarak yapılan teslimlerin tümü için de, teslim sırasında herhangi bir itiraza gerek olmaksızın cezai şart hükümleri aynen uygulanacaktır.



14.2 Yukarıda belirtilen teslim süresi sonunda her gecikme günü için sipariş konusu malların teslim edilmeyen bölümünün tutarı üzerinden % 0,1 (binde bir) oranında gecikme cezası kesilir. Ceza tutarı toplam sipariş tutarının % 10 (yüzde on)'unu aşmayacaktır. Kooperatif, ceza uyguladığı durumlarda her zaman sözleşmeyi feshedebilir; feshi halinde gecikme cezası ile birlikte bu madde hükümleri uygulanır.

14.3 Kooperatifçe yukarıdaki cezai şartlara başvurulması halinde; yüklenici yapılan sözleşmenin feshine veya protesto çekilmesine veya yargı organlarından hüküm istihsaline gerek kalmaksızın bu meblağları defaten ödemeyi kabul eder.

## 15 Sözleşmenin feshi

15.1 Kooperatif, aşağıda belirtilen hallerde sözleşmeyi fesheder:

a) Yüklenicinin taahhüdünü ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi veya işi süresinde bitirmemesi üzerine bu sözleşmenin gecikme cezasını düzenleyen maddesinin uygulanması,

b) Sözleşmenin uygulanması sırasında Yüklenicinin İdari Şartnamenin 8, 9 ve 10 uncu maddeleri kapsamında olduğu kooperatif tarafından anlaşılması,

hallerinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın sözleşme feshedilerek genel hükümlere göre tasfiye edilir.

## Madde 16 - Anlaşmazlıkların çözümü

16.1 Alım sözleşmesinin uygulanmasından doğacak ihtilaflarda yetkili mahkeme sözleşmenin yapıldığı yer mahkemeleri ve İcra Daireleridir.

## Madde 17 - Diğer hususlar

17.1 Yüklenici, bu siparişe ilgili taahhüdünü, bir başkasına devir ve temlik edemez.

## Madde 18 - Yürürlük

18.1 Bu sözleşme taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

## Madde 19 - Sözleşmenin imzalanması

19.1. Bu sözleşme 19 (ondokuz) maddeden ibaret olup, Kooperatif ve Yüklenici tarafından tam olarak okunup anlaşıldıktan sonra .../.../..... tarihinde 2 (iki) nüsha olarak imza altına alınmıştır.

**Kooperatifi Temsile Yetkili Kişiler**

**İmzası Kaşesi**

**İmzası Kaşesi**

**Yüklenici**

**İmzası Kaşesi**

**Ek:3-h**

..... VALİLİĞİNE  
(Ticaret İl Müdürlüğü)

Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği kapsamında yükleniciyle alım sözleşmesi imzalanmıştır / yükleniciye sipariş mektubu verilmiştir.

Bilgilerinize arz ederim.

Kooperatifin unvanı/adresi

Kaşesi ve yetkilinin imzası

Ek: 1) Alım Sözleşmesi

Ek: 2) Doğrudan Alım Yöntemi ile yapılan alımlar için Taahhütname (4)

**Ek:3-i**

..... TİCARET İL MÜDÜRLÜĞÜ  
KOOPERATİFÇİLİK PROJE DESTEK YÖNETMELİĞİ KAPSAMINDA  
ALIM SÖZLEŞMESİ İMZALAYAN KOOPERATİFLER LİSTESİ

Sıra No	Kooperatifin Unvanı	Proje Kodu Projenin Konusu	Yüklenicinin Adı Soyadı/ Unvanı	Hibe Sözleşme Tarihi	Alım Sözleşmesi Tarihi	Sözleşmeye Bağlanan	
						Hibeye Esas Proje Tutarı (TL) (KDV ve diğer vergiler hariç)	Hibe Tutarı (TL) (KDV ve diğer vergiler hariç)
1							
2							
3							
4							
5							

**HAZIRLAYAN**

İl Proje Yürütme Birimi Personeli

**ONAYLAYAN**

Şube Müdürü

İl Müdürü

---

**UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME**  
**KILAVUZU EKLERİ**  
**EK 4 ( BÖLÜM-7 )**

---

**Ek:4-a**

T.C.  
**TİCARET BAKANLIĞI**  
Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü

**Kooperatiflerin Desteklenmesi Programı Çerçevesinde  
Nitelikli Personel İstihdamına İlişkin**

**PROJE BAŞVURU FORMU**

<b>Başvuru Sahibi Kooperatifin Unvanı</b>	
<b>Proje Kodu*</b> (Ticaret İl Müdürlüğü tarafından doldurulacak)	
<b>Evrak Kayıt Tarihi ve Sayısı</b> (Ticaret İl Müdürlüğü tarafından doldurulacak )	..... / ..... / 20.... - .....
<b>Kooperatifin Makine-Ekipman/Yatırım Malı Desteği Alacağı Projenin Kodu**</b> (Ticaret İl Müdürlüğü tarafından doldurulacak)	
<b>Projenin Konusu</b>	
<b>Destek Talep Edilen Nitelikli Personel İstihdamının Gerekçesi</b> (Kooperatifte bu personelin istihdamına neden ihtiyaç duyulduğu detaylı olarak anlatılacak, bu ihtiyacı giderecek personelin kooperatif çalışanları arasında olmadığı belirtilerek, destek olarak istihdam edilmesi amaçlanan personelin niteliklerinin ilgili Kamu kuruluşlarınca işyeri çalıştırma izinleri verirken çalıştırılması şart koşulan personelden olup olmadığı hususunda açıklamalar yazılacak)	
<b>İstihdam Edilecek Personelin Adı Soyadı</b>	
<b>İstihdam Edilecek Personelin T.C. Kimlik Numarası</b>	
<b>İstihdam Edilecek Personelin Mezuniyet Durumu</b> (En az 4 yıllık lisans mezunu düzeyinde olacak)	
<b>Nerede İstihdam Edileceği ***</b>	

\*Uygulama ve Değerlendirme Kılavuzunun 3.2. başlığında belirtilen şekilde verilecektir.

\*\*KOOP-DES Programı kapsamında Makine- Ekipman/Yatırım Malı desteği alan kooperatifler nitelikli istihdam desteğinden faydalandığından, buna ilişkin proje kodu mutlaka yazılacaktır.

\*\*\*Kooperatifin veya kooperatife ait işyerinin açık adresi yazılacaktır.

## Nitelikli Personel İstihdamının Maliyeti

(Kooperatifin 1 (bir) personel için destek talep etmesi durumunda bu bölüm doldurulacak)

Nitelikli Personelin Bir Aylık Toplam Net Ücret Bedeli	Nitelikli Personel Bir Yıllık Toplam Net Ücret Bedeli (*)	Hibeye Esas Proje Tutarı Azami Sınırı (**)	Hibe Tutarı (***)	Kooperatif Katkısı
<b>A</b>	<b>B=Ax12</b>	<b>C</b>	<p><b>D=Cx%100</b> (Toplam net ücret bedeli 30.000TL ve üzeri olduğunda geçerlidir. )</p> <p><b>D=Bx%100</b> (Toplam net ücret bedeli 30.000TL'nin altında olduğunda geçerlidir.)</p>	<b>E=(B-D) + (Tüm Vergiler +Sigorta Giderleri+Asgari Geçim İndirimi)</b>
<p>..... TL</p> <p>(Tüm Vergiler +Sigorta Giderleri+Asgari Geçim İndirimi hariç)</p>	<p>..... TL</p> <p>(Tüm Vergiler +Sigorta Giderleri+Asgari Geçim İndirimi hariç)</p>	<p><b>30.000TL</b></p> <p>(Tüm Vergiler +Sigorta Giderleri+Asgari Geçim İndirimi hariç)</p>	<p>..... TL</p> <p>(Tüm Vergiler+Sigorta Giderleri+Asgari Geçim İndirimi hariç)</p>	<p>..... TL</p>

(\*) Nitelikli personel istihdam desteği en fazla bir yıllık net ücret olarak verilir. Personelin bir yıldan daha az çalıştırılması halinde çalıştığı ay üzerinden toplam net ücret bedeli hesaplanır.

(\*\*) Kooperatiflerin bir personel için hibeye esas proje tutarı azami sınırı 30.000-TL'yi geçemez.

(\*\*\*) İlgili Yönetmelik hükümleri kapsamında Merkez Proje Komisyonunun uygun görmesi halinde daha düşük oranlarda destek verilmesi de mümkündür.

Kooperatifin sunduğu nitelikli personel bedeli (Tüm Vergiler+Sigorta Giderleri+Asgari Geçim İndirimi hariç) hibeye esas proje tutarı azami sınırının altında kalması durumunda, kooperatifin nitelikli personel istihdam bedeline yukarıdaki oranlar uygulanarak hibe miktarı belirlenecektir.

## Nitelikli Personel İstihdamının Maliyeti

(Kooperatifin 2 (iki) tane personel için destek talep etmesi durumunda bu bölüm doldurulacak)

Nitelikli Personelin Bir Aylık Toplam Net Ücret Bedelleri	Nitelikli Personelin Bir Yıllık Toplam Net Ücret Bedelleri (*)	Hibeye Esas Proje Tutarı Azami Sınırı (**)	Hibe Tutarı (***)	Kooperatif Katkısı
A	B=Ax12	C	<p><math>D=Cx\%100</math> (Toplam net ücret bedeli 60.000TL ve üzeri olduğunda geçerlidir.)</p> <p><math>D=Bx\%100</math> (Toplam net ücret bedeli 60.000TL'nin altında olduğunda geçerlidir.)</p>	<p><math>E=(B-D) +</math>  <i>(Tüm Vergiler +Sigorta Giderleri+Asgari Geçim İndirimi)</i></p>
..... TL ..... <u>TL</u> Toplam: ..... TL <i>(Tüm Vergiler +Sigorta Giderleri+Asgari Geçim İndirimi hariç)</i>	..... TL ..... <u>TL</u> Toplam: ..... TL <i>(Tüm Vergiler +Sigorta Giderleri+Asgari Geçim İndirimi hariç)</i>	<b>60.000TL</b>  <i>(Tüm Vergiler +Sigorta Giderleri+Asgari Geçim İndirimi hariç)</i>	..... TL  <i>(Tüm Vergiler+Sigorta Giderleri+Asgari Geçim İndirimi hariç)</i>	..... TL

(\*) Nitelikli personel istihdam desteği en fazla bir yıllık net ücret olarak verilir. Personelin bir yıldan daha az çalıştırılması halinde çalıştığı ay üzerinden toplam net ücret bedeli hesaplanır.

(\*\*) Kooperatiflerin iki personel için hibeye esas proje tutarı azami sınırı 60.000-TL'yi geçemez.

(\*\*\*) İlgili Yönetmelik hükümleri kapsamında Merkez Proje Komisyonunun uygun görmesi halinde daha düşük oranlarda destek verilmesi de mümkündür.

Kooperatifin sunduğu nitelikli personel bedeli (Tüm Vergiler+Sigorta Giderleri+Asgari Geçim İndirimi hariç) hibeye esas proje tutarı azami sınırının altında kalması durumunda, kooperatifin nitelikli personel istihdam bedeline yukarıdaki oranlar uygulanarak hibe miktarı belirlenecektir.

Yukarıdaki ve ekteki bilgilerin doğru olduğunu, başvuruda bulunduğumuz nitelikli personel istihdam projemizin onaylanmasını müteakip hibe sözleşmesinin imzalanmasından sonra Uygulama ve Değerlendirme Kılavuzunda belirtilen esaslar dahilinde projeyi uygulayacağımızı taahhüt ederiz.  
...../...../20...

**Yönetim Kurulu Üyesi**

**İmza/Kaşe**

**Yönetim Kurulu Üyesi**

**İmza/Kaşe**

**EKLER:**

1. Kooperatifin nitelikli personel istihdam desteği almasına yönelik yetkili organ kararı,
2. İmzaya yetkili yönetim kurulu üyelerinin imza sirküleri,
3. İstihdam edilecek kişilerin eğitim durumlarını gösterir, diploma veya çıkış belgesinin aslı veya noter onaylı örneği,
4. Makine ve/veya ekipmanın kullanımı konusunda kooperatifin destek alarak istihdam edeceği personelin niteliklerine uygun çalışanı olmadığına dair taahhütname (5),
5. Başvurulan proje konusunda kooperatifin diğer kamusal desteklerden yararlanmadığına ilişkin taahhütname (2),
6. Kooperatife ait son 4 aylık SGK Sigortalı Hizmet Listesi (Yeni kurulmuş işletmelerden istenmez),
7. İstihdam edilecek personele ait adli sicil belgesi.



**Ek:4-b**

..... **TİCARET İL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**NİTELİKLİ PERSONEL İSTİHDAM DESTEĞİNE İLİŞKİN**  
**TESPİT TUTANAĞI**

Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği kapsamında S.S. ....  
Kooperatifi tarafından sunulan ..... kodlu nitelikli personel istihdam desteğine  
ilişkin proje başvuru formu ve eklerinin incelenmesinden;

- Başvuru belgelerinin, Yönetmeliğin ilgili hükümlerine ve Kılavuzun 7.3. başlığı altında yer alan hükümlere uygun olduğu/olmadığı,

- Sunulan bilgi ve belgelerin tam ve doğru olduğu/olmadığı,

- Nitelikli Personel İstihdamı hibe desteği Proje Başvuru Formunda sunulan maliyetin Kılavuzun 7.2. başlığı altında yer alan hususlar dikkate alınarak hazırlandığı/hazırlanmadığı,

tespit edilmiştir. ..../..../20....

İl Proje Yürütme Birimi Personeli

İmza  
Adı Soyadı  
Unvanı

İmza  
Adı Soyadı  
Unvanı

İmza  
Adı Soyadı  
Unvanı

**Ek:4-c**

**Proje Kodu:**

**Proje Başvurusu Tarihi:**

**İL PROJE DEĞERLENDİRME RAPORU**

**Yeterli kriterleri taşıyorsa;**

“S.S. .... Kooperatifinin ..... kodlu makine ve/veya ekipman/yatırım malı alım projesi başvuru dokümanları incelenmiş olup ..... puan (en az 80) aldığı tespit edilmiştir. Akabinde kooperatifin bu projesine yönelik nitelikli personel istihdamına ilişkin başvuru formu incelemeye alınmıştır. Yapılan incelemede, nitelikli personel istihdamına ilişkin proje başvuru formunun eksiksiz doldurulduğu ve eklerinin tamam olduğu, kooperatifin nitelikli personelinin istihdam etmekteki gerekçesinin Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği Uygulama ve Değerlendirme Kılavuzuna uyumlu olduğu görülmüştür.

**Yeterli kriterleri taşımyorsa;**

“S.S. .... Kooperatifinin başvuru dokümanları üzerinde yapılan incelemeler sonucunda kooperatifin nitelikli personel istihdamına yönelik hibe destek talebi yerinde bulunmadığından ve/veya kooperatifin aynı anda sunduğu makine ve/veya ekipman/yatırım malı alımına yönelik ..... kodlu başvurusu yeterli kriterleri taşımadığından proje başvurusu uygun görülmemiştir.

İmza

İmza

İmza

İmza

Adı Soyadı

Adı Soyadı

Adı Soyadı

Adı Soyadı

Üye

Üye

Üye

Üye

İL Proje Komisyonu Başkanı

İmza

Adı Soyadı

Tarih

Ek: Kooperatifin başvuru formu ve ekleri

#### **Ek:4-d**

### **NİTELİKLİ PERSONEL İSTİHDAMINA YÖNELİK HİBE SÖZLEŞMESİ**

**Proje Kodu: 2013/06/1/15000-Ankara/P/S (Örnek olarak verilmiştir.)**

Bir tarafta Ticaret Bakanlığı (TB) .....Ticaret İl Müdürlüğü ile diğer tarafta ..... adresinde mukim, .....(İli/ilçesi) Vergi Dairesinde..... Vergi No ile kayıtlı .....(ilgili kooperatifin unvanı) aşağıdaki hususlarda anlaşmışlardır:

Bu sözleşmedeki;

Bakanlık: Ticaret Bakanlığını

Genel Müdürlük: Esnaf, Sanatkarlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğünü,

İl Müdürlüğü: Ticaret Bakanlığı Ticaret İl Müdürlüğünü,

Kooperatif: Kuruluş, işleyiş ve denetim işlemlerine ait hizmetleri Bakanlıkça yürütülen kooperatifleri ve bunların üst kuruluşlarından işbu hibe sözleşmesinin tarafı olanı,

Yönetmelik: 30.07.2013 tarih ve 28723 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliğini,

Kılavuz: Programın uygulanması ve Program kapsamında değerlendirilecek proje konularının, başvuru şartlarının, değerlendirme, uygulama ve denetleme esaslarının belirlendiği bu Yönetmelik doğrultusunda Bakanlıkça hazırlanan Uygulama ve Değerlendirme Kılavuzunu,

Program: Bakanlık tarafından hazırlanan Kooperatiflerin Desteklenmesi Programını,

Nitelikli Personel İstihdamı: Yönetmeliğin 9 uncu maddesi birinci fıkrası (a) ve/veya (b) bentlerine göre hibe desteği verilecek kooperatiflerin projelerine ilişkin olarak istihdam edecekleri en az lisans düzeyinde mezuniyet belgesi bulunan ve Kılavuzda belirtilen nitelik ve koşullara haiz personeli, ifade eder.

### **GENEL VE İDARİ HÜKÜMLER**

#### **MADDE 1 – AMAC**

1.1 Bu Hibe Sözleşmesinin amacı, Kooperatiflerin Desteklenmesi Programı (KOOP-DES) çerçevesinde, Bakanlık tarafından ..... kooperatifinin nitelikli personel istihdamlarına yönelik maliyetin bir kısmı için kooperatife hibe desteği yapılmasıdır.

1.2 Bu Hibe Sözleşmesi hükümlerine uygun olarak, hibe yapılacağını Bakanlık adına İl Müdürlüğü kabul etmektedir.

1.3 Kooperatif hibeyi kabul ettiğini ve nitelikli personel istihdamını kendi sorumluluğu altında gerçekleştirmeyi kabul ve taahhüt eder.

#### **MADDE 2 – SÖZLEŞMENİN YÜRÜRLÜK TARİHİ VE SÜRESİ**

1.1 Bu Hibe Sözleşmesi taraflarca imzalanır ve imza tarihinde yürürlüğe girer.

1.2 Nitelikli personel istihdamı desteği süresi, Hibe Sözleşmesinin imzalandıktan sonra kooperatifin nitelikli personel olarak istihdam edeceği kişilerle iş akdini imzalaması ile başlar. Program kaynaklarından nitelikli personel istihdamı projesine en fazla 1 (bir) yıl süreyle destek verilir.

1.3 Hibe sözleşmesi feshedilmediği takdirde, nitelikli personel istihdam desteği süresinin başlamasından itibaren en fazla 1(bir) yıl sonra destek süresi biter.

1.4 Bitiş tarihinden sonra gerçekleşecek giderler, hibe desteği kapsamında değerlendirilmez.

### **MADDE 3 – PROJE’NİN FİNANSMANI**

3.1 İstihdam edilecek personele ödenmesi öngörülen yıllık toplam net ücret .....  
..... (her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç) TL’dir. Hibeyle esas proje tutarının azami sınırı ..... (her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç) TL’dir.

3.2 İstihdam edilecek personele ödenmesi öngörülen yıllık toplam net ücret (her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç), hibeyle esas proje tutarı (her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç) azami sınırının altına olması halinde; hibeyle esas proje tutarı olarak, istihdam edilecek personele ödenmesi öngörülen yıllık toplam net ücret esas alınacak ve bu toplam net ücrete belirlenmiş hibe destek oranı çarpılarak hibe destek tutarı bulunacaktır.

3.3 İstihdam edilecek personele ödenmesi öngörülen yıllık toplam net ücretin (her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç), hibeyle esas proje tutarı (her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç) azami sınırı ile eşit olması durumunda, bu tutar, belirlenmiş hibe destek oranı ile çarpılarak hibe destek tutarı bulunacaktır.

3.4 İstihdam edilecek personele ödenmesi öngörülen yıllık toplam net ücretin (her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç), hibeyle esas proje tutarı (her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç) azami sınırının üstünde olması halinde hibeyle esas proje tutarının azami sınırı ile belirlenmiş hibe destek oranı çarpılarak hibe destek tutarı bulunacaktır.

3.5 Yukarıdaki açıklamalara göre Bakanlık, Kooperatifin nitelikli personel istihdamı proje tutarına, en fazla % .... oranında ve en fazla ..... TL tutarında hibe yoluyla finansman sağlamayı taahhüt eder.

3.6 Kooperatifin nitelikli personel istihdamı projesinin tamamlanması sonrasında, istihdam bedelinin yukarıda belirtilen hibeyle esas proje tutarlarının altında gerçekleştiğinin kooperatifin sunduğu personele ilişkin ücret tahakkuk bordrolarından, personelin ücretinin yatırılmasına ilişkin banka dekontlarından, SGK ve vergi ödemelerine ilişkin dokümanlardan tespit edilmesi halinde, verilecek hibe destek tutarı, gerçekleşen istihdam bedeline Merkez Proje Komisyonunca belirlenen oranlar uygulanarak yeniden belirlenir.

3.7 Kooperatifin nitelikli personel istihdamı bedeli, bu sözleşmede belirtilen kooperatifin sunduğu proje tutarlarının üzerinde gerçekleşirse, madde 3.5’te yer alan hibe miktarı dışında Bakanlıkça hibe desteği verilmez.

3.8 Hibe sözleşmesinde yer alan hibeyle esas proje tutarı aşılmaya dahi Yönetmelikte proje kaynaklarından karşılanamayacağı belirtilen giderlerle ilgili kooperatiflere ödeme yapılmaz.

## **MADDE 4 – GENEL YÜKÜMLÜLÜKLER**

- 4.1 Kooperatif, nitelikli personel istihdamını, kendi sorumluluğu altında, başvurusunda belirtilen amaçlar doğrultusunda gerçekleştirecektir.
- 4.2 Kooperatif, nitelikli personel istihdamını, gerekli özenle, verimli ve şeffaf bir şekilde işbu Sözleşme hükümlerine ve Kılavuzun 7. Bölümündeki esaslara göre gerçekleştirecektir.
- 4.3 Bu amaçla, Kooperatif, nitelikli personel istihdamı için, gereken tüm mali kaynakları, insan kaynaklarını ve diğer maddi kaynaklarını sarf etmeyi kabul ve taahhüt eder.
- 4.4 Kooperatifle istihdam edilen nitelikli personel arasındaki herhangi bir anlaşma veya sözleşme ilişkisinde ya da herhangi bir ihtilaf veya anlaşmazlık halinde Bakanlık taraf değildir. Kooperatif hibe sözleşmesinin uygulanması konusunda, Bakanlığa karşı tek başına sorumludur.
- 4.5 Kooperatif, nitelikli personel istihdamının projede belirtilen amaçlara uygun olarak yapılmasından, uygulamaların Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilmesinden, doğru olarak belgelendirilmesinden ve belgelerin 10 (on) yıl süreyle saklanmasından sorumludur.

## **MADDE 5- BİLGİ, BELGE, MALİ ve TEKNİK RAPOR SAĞLAMAYÜKÜMLÜLÜĞÜ**

- 5.1 Kooperatif, uygulama ile ilgili gereken her türlü bilgi ve belgeyi İl Müdürlüğüne sağlamakla yükümlüdür. İl Müdürlüğü herhangi bir zamanda Kooperatiften ek bilgi ve belge talebinde bulunabilir ve bu bilgi ve belge talep edildiği tarihten itibaren 10 (on) iş günü içerisinde Kooperatif tarafından temin edilir, aksi durumda hibe sözleşmesi feshedilir.
- 5.2 Kooperatif, İl Müdürlüğüne Madde 2.2.'de belirtilen destek süresinin bitimini müteakip 15 (onbeş) gün içinde verilecek olan hibe desteğine ilişkin Kooperatif ücret tahakkuk bordrosu, personelin ücretinin yatırıldığına ilişkin banka dekontları ve proje dönemine ait SGK prim borçlarının ve Gelir Vergisi Stopajlarının yatırıldığına dair belgeleri bir asıl bir suret olarak Ödeme Talep Formu ile birlikte İl Müdürlüğüne teslim eder. Bu tarihe kadar Kooperatif ödeme talep formu ve ekindeki belgeleri sunmaz ise, İl Müdürlüğüne (Madde 12.2) uyarınca Hibe Sözleşmesini feshedilir.

## **MADDE 6- MALİ SORUMLULUK**

- 6.1 Bakanlık, işbu Hibe Sözleşmesinin uygulanması sırasında Kooperatifin personeli veya mülkiyetine gelen herhangi bir zarar dolayısıyla sorumlu tutulamaz. Bakanlık bu gibi zarar ile bağlantılı her hangi bir tazminat veya ödeme artışı talebini kabul etmez.
- 6.2 Kooperatif, uygulama esnasında sebep olabileceği her türlü zarar konusunda, üçüncü taraflara karşı tek başına sorumlu olmayı kabul eder. Bakanlık, kooperatifin 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 tazminat talebi veya davalarda sorumlu değildir.

## **MADDE 7- ÇIKAR ÇATIŞMASI**

7.1 Herhangi bir bireyin bu Hibe Sözleşmesine tabi görevlerini tarafsız ve objektif bir şekilde yerine getirmesi hususu, ailevi ilişkiler veya ekonomik çıkar veya başka biriyle ortak çıkar dahil olmak üzere, herhangi bir nedenle şüpheli hale gelirse, çıkar çatışması durumu vardır.

7.2 Kooperatif, 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, İl Müdürlüğünü bu durum hakkında derhal bilgilendirir.

7.3 Başvuru sahibi kooperatif tarafından sürekli çalıştırılan veya düzenli ya da dönüşümlü işe alınmış kişiler, kamu çalışanları, emekliler, yabancı uyruklular, kooperatifin yönetim ve denetim kurulu üyeleri, denetçileri veya bağımsız denetçileri nitelikli personel olarak istihdam edilemezler.

## **MADDE 8- FAALİYETİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

8.1 İl Müdürlüğünün Proje sonrası değerlendirme yapacağı durumlarda, Kooperatif, bu konuda görevlendirilecek kişilere, yardımcı olacak her türlü doküman ve bilgiyi sağlamak görevini üstlenir, bu konuda tüm bilgi ve belgelere Madde 17’de belirtilen adresten erişim hakkı tanır.

8.2 Taraflardan biri Projenin uygulanması sırasında bir değerlendirme yapar veya yaptırırsa, bu değerlendirme raporunun birer kopyasını diğer tarafla paylaşır.

8.3 Nitelikli personel olarak istihdam edilen şahıs yalnızca kooperatif tarafından çalıştırılır.

## **MADDE 9- SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİKLERİ**

9.1 Hibe sözleşmesinin imzalanmasından sonra, projenin uygulanmasını zorlaştıracak veya geciktirecek herhangi bir mücbir sebep (doğal afetler, genel salgın hastalıklar, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi) söz konusu ise, hibe sözleşmesi İl Müdürlüğü tarafından Bakanlığın uygun görüşü alınarak uygulamanın herhangi bir safhasında mevzuata uygun olarak değiştirilebilir veya projenin uygulanması durdurulabilir.

9.2 Hibe Sözleşmesi veya eklerinde yapılacak herhangi bir değişiklik, bir ek metin şeklinde yazılı olarak yapılır ve tarafların karşılıklı yazılı mutabakatı ile gerçekleşir.

9.3 Hibe kararının sorgulanmasını gerektiren veya hibe talebi ile başvuranlara eşit muamele yapılması hususuna aykırı düşen bir sözleşme değişikliği yapacak ek metin oluşturulamaz. Bu şekilde Merkez Proje Komisyonunun kooperatife verilmesini uygun bulduğu Madde 3.5’te belirtilen hibe destek miktar ve oranı artırılmaz.

## **MADDE 10- DEVİR**

1.1 Hibe Sözleşmesi, hiç bir şekilde üçüncü taraflara devredilemez.

## **MADDE 11- SÖZLEŞMENİN FESHİ**

11.1 İl Müdürlüğü aşağıda belirtilen fiil veya durumlarda, herhangi bir şekilde tazminat ödemeksizin Hibe Sözleşmesini fesheder;

a) Kooperatifin; bu Yönetmelik, Kılavuz, ilgili mevzuat ve hibe sözleşmesi hükümleri çerçevesinde yükümlülüklerinden herhangi birini yerine getirmemesi,

b) Kooperatifin tasfiye halinde olması veya iflas etmesi, işlerinin mahkemelerce idare ediliyor olması, alacaklılarla herhangi bir düzenlemeye girmiş olması, iş veya faaliyetlerini askıya almış olması, bu meselelerle ilgili bir dava veya takip konusu olması veya mevzuat veya düzenlemelerde yeri olan prosedür dolayısı ile bunlara benzer durumda olması,

c) Kooperatifin yönetim ve denetim kurulu üyeleri ve Program kapsamında istihdam edilecek personelin; 12/10/2004 tarihli 5237 sayılı Türk Ceza Kanununda yer alan malvarlığına karşı suçlar, kamunun sağlığına karşı suçlar, kamu güvenine karşı suçlar, kamu barışına karşı suçlar, genel ahlaka karşı suçlar, ekonomi, sanayi ve ticarete ilişkin suçlar, bilişim alanında suçlar, kamu idaresinin güvenilirliğine işleyişine karşı suçlar, devletin egemenlik alametlerine ve organlarının saygınlığına karşı suçlar, devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, milli savunmaya karşı suçlar, 12/4/1991 tarihli 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununun “Terör Amacıyla İşlenen Suçlar” başlıklı 4 üncü maddesi gereğince fail, azmettiren ve yardım eden sıfatıyla kesinleşmiş mahkumiyet hükmüne ilişkin adli sicil kaydının bulunması,

ç) Kooperatifin amacı dışında faaliyet göstermesi,

d) Kooperatifin, hibe sözleşmesi vasıtasıyla sağlanan hibeyi kullanmak için yanlış veya eksik beyanlarda bulunması ya da sahte ve içeriği itibariyle gerçeği yansıtmayan belgeler sunması.

e) Kooperatifin Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrası (a) ve/veya (b) bentlerine göre hibe desteği alması için akdedilen hibe sözleşmelerinin herhangi bir sebeple feshedilmesi veya projenin tamamlanmasından itibaren 5 (beş) yıl içinde bu projelere göre hibe sözleşmesi kapsamında satın aldığı malların mülkiyetini devretmesi ve amacını değiştirmesi,

f) Kooperatifin Madde 5 ve 7'ye uymaması,

g) Kooperatifin destek alarak istihdam ettiği nitelikli personelin hibe desteği döneminde istifa etmesi, ücretsiz izin alması, işten çıkarılması veya ölmesi durumlarında hibe sözleşmesi değişikliği talebinde bulunmaması,

h) Nitelikli personel olarak istihdam edilen şahısların kooperatif dışında başka işlerde çalıştırılması.

11.2 Hibe Sözleşmesi işbu Madde hükümleri çerçevesinde (Madde 11.1 (g) ve (h) bentleri haricinde) feshedilmesi halinde Kooperatif; feshin tebliğinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde hibe kaynaklarından kendisine nitelikli personel istihdamı için yapılmış olan ödemelerin tamamı ile Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrası (a) ve/veya (b) bentlerine göre gerçekleştirdiği projesine yönelik hibe kaynaklarından kendisine yapılmış olan ödemelerin tamamını idareye ödemek zorundadır. Ödemenin süresi içinde yapılmaması halinde hibe tutarı, hibe miktarının kooperatif hesabına aktarıldığı tarihten itibaren işleyen kanuni faizi ile birlikte genel hükümlere göre kooperatiftan tahsil edilir.

## **MADDE 12- TABİ OLUNAN YASA VE ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ**

12.1 Bu Hibe Sözleşmesi, Türkiye Cumhuriyeti yasalarına tabidir. Yasal bir anlaşmazlık durumunda ..... (Kooperatifin başvuru yaptığı İl Müdürlüğünün bulunduğu il yazılacak) Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

## MALİ HÜKÜMLER

### **MADDE 13- HİBEYE UYGUN PROJE MALİYETLERİ**

13.1 Bir maliyetin, hibe kapsamına alınacak bir maliyet sayılabilmesi için, şu hususları sağlaması gerekir:

-Madde 2’de tanımlandığı şekilde Proje’nin uygulanması sürecinde, Kooperatif tarafından ödenen veya ödenecek bir maliyet olarak gerçekleşmiş olması,

- Kooperatifin hesaplarında ya da muhasebe kayıtlarında kayıtlı, saptanabilir, doğrulanabilir olması ve belgelerin asıllarıyla kanıtlanması.

- Yönetmelik ve Kılavuzda tanımlanan, hibe desteği kapsamında karşılanacak giderler arasında yer alması.

13.2 Bu hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra Kooperatifçe 1 (bir) ay içinde istihdam edilecek personelle yazılı iş akdi yapılacaktır. Yapılacak bu iş akdinde belirlenen toplam net ücret Türk Lirası (TL) cinsinden olacaktır.

13.3 Personelle yapılacak iş akdinde ücretler kesin ve sabit olacak ve iş akdinin uygulanması sırasında herhangi bir ayarlamaya tabi tutulmayacaktır.

13.4 Kooperatif tarafından sürekli çalıştırılan veya düzenli ya da dönüşümlü işe alınmış kişiler, kamu çalışanları, emekliler, yabancı uyruklular, kooperatifin yönetim ve denetim kurulu üyeleri, denetçileri veya bağımsız denetçilerinin nitelikli personel olarak istihdam edilmesi halinde hibe desteği verilmeyecektir.

13.5 Hibe desteği kapsamı dışında kalan giderler şunlardır:

- a) Her türlü borç ödemeleri,
- b) Faiz giderleri,
- c) Başka bir kamu kaynağından finanse edilen harcama ve giderler,
- ç) Sergi ve fuar desteklerine ilişkin kira giderleri hariç diğer kira giderleri,
- d) Kur farkı giderleri,
- e) Ayrı faturalanmış nakliye ve montaj giderleri,
- f) Bankacılık giderleri,
- g) Her türlü vergi ve sigorta giderleri ve bunlara ilişkin ceza giderleri,
- ğ) Makine ve ekipman hariç ikinci el mal alım giderleri,
- h) Proje yönetimi ve danışmanlık giderleri,
- ı) Arazi, arsa ve bina alım giderleri,
- i) Her türlü bina yapım ve onarım giderleri,
- j) Her türlü hammadde ve yarı mamul alım giderleri,
- k) Muhasebe ve avukatlık giderleri,
- l) Taşıt alım giderleri,
- m) Bina yakıt, su, elektrik ve aidat giderleri,
- n) Asgari geçim indirimi.



13.6 Program kapsamında iş bu sözleşme imzalanmadan önce projelerle ilgili yapılan giderler karşılanmaz, bu giderlerden dolayı Bakanlığa herhangi bir sorumluluk yüklenemez.

13.8 Yönetmelik, Kılavuz ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmeyen, belgelendirilmeyen her türlü gider, hibe esas gider kapsamında olsa dahi hibe desteğinden karşılanmaz.

13.9 İş bu sözleşme sonrasında nitelikli personel toplam net ücret tutarlarında oluşacak artışlar, Bakanlığa verilecek hibe miktarını değiştirmeksizin kooperatifçe karşılanır.

13.10 Kooperatif, nitelikli personelle yapmış olduğu iş akdinin bir nüshasını en geç 5 (beş) işgünü içerisinde İl Müdürlüğü'ne teslim eder.

13.11 Yönetmelik kapsamında desteklenen projeye iş bu sözleşmede belirtilen amacın dışında herhangi bir ödeme yapılmaz.

#### **MADDE 14- ÖDEMELER**

14.1 Kooperatif, Madde 2.2'de belirtilen destek süresinin bitiminde nitelikli personel istihdamına ait fiili gerçekleştirmelerden en geç 15 (onbeş) gün sonra Ödeme Talep Formunu İl Müdürlüğüne verir. Ödeme talep formuna aşağıdaki belgeler eklenir:

- Kooperatif ücret tahakkuk bordrosu belgelerinin bir asıl bir kopya olmak üzere iki nüshası,
- Personelin ücretinin yatırıldığına ilişkin banka dekontlarının bir asıl bir kopya olmak üzere iki nüshası,
- Bu döneme ait SGK primi borçlarının, vadesi geçmiş vergi borçlarının ve Gelir Vergisi Stopajlarının yatırıldığına dair belgelerin bir asıl bir kopya olmak üzere iki nüshası,
- Kooperatifin kendisine ait IBAN numarasını, vergi numarasını içerir kaşeli ve imzalı belgeler,
- Kooperatifin SGK prim borcu ve vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair ilgili kurumlardan alacağı belgeler,
- Ödenecek meblağı gösteren liste,
- Gerekli olacak diğer bilgiler,

14.2 Nitelikli personel istihdamı projesini uygulayan kooperatif proje süresince istihdam ettiği personel ücretinin tamamını kendi finansmanı ile Banka aracılığıyla öder.

14.3 Kooperatifin SGK prim borcu, vadesi geçmiş vergi borcu bulunması ve Gelir Vergisi Stopajlarını yatırmaması durumunda bu borçların ödemesi yapılanaya kadar hibe desteği kapsamında ödeme yapılmaz.

14.4 İl Müdürlüğü, 15 (onbeş) gün içerisinde ödeme belgelerini; iş bu sözleşmede ve Kılavuzda belirtilen usullere göre kontrol edip onayladıktan sonra, ödeme yapılması için ödeme icmal tablosunu Bakanlığa gönderir.

14.5 Kooperatif ödeme talep formu ve eklerindeki, İl Müdürlüğünce belirtilen eksiklikleri ve hatalı durumları kendisine bildiriminden itibaren en geç 15 (onbeş) gün içinde eksiklikleri tamamlayarak ve hatalı durumları düzelterek yeniden ödeme talebinde bulunabilir. Kooperatif eksikleri tamamlamaz ve hatalı durumu düzeltmezse destek ödemesi yapılmaz.

14.6 Ödemeler, İl Müdürlüğü tarafından aracı banka vasıtasıyla kooperatifin hesabına yapılacaktır. Yapılacak ödemelerde oluşacak havale, komisyon vb masraflar, Bakanlık tarafından gönderilecek hibe desteği miktarının içinden karşılanır. Hibe ödemeleri gerçekleştirilirken oluşacak havale, komisyon vb. masraflar Bakanlıktan istenemez.

14.7 İl Müdürlüğü, ödemeleri Türk Lirası (TL) olarak bütçe serbestliği çerçevesinde yapar.

14.8 Kooperatifin destek alarak istihdam ettiği nitelikli personelin destek döneminde istifa etmesi, ücretsiz izin alması, işten çıkarılması veya ölmesi durumlarında hibe sözleşmesi değişikliği talebinde bulunmaması halinde hibe sözleşmesi feshedilir. Ancak hibe sözleşmesinin feshine kadar geçen sürede bu personele ödenen ücrete ilişkin ücret tahakkuk bordrosu, personelin ücretinin yatırıldığına ilişkin banka dekontları ile SGK primi borçlarının ve Gelir Vergisi Stopajlarının yatırıldığına dair belgelerin hibe sözleşmesinin feshinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde İl Müdürlüğüne teslim edilmesi halinde bu miktarlar, İl Müdürlüğüne kontrol edilerek buna ilişkin ödeme kooperatife yapılır.

#### **MADDE 15- BAKANLIK FİNANSMANININ NİHAİ MİKTARI**

15.1 Hibeye uygun harcamaların gerçekleşen toplam tutarı, Proje’de belirtilen hibeye esas toplam proje tutarını geçse bile, Bakanlık tarafından ödenecek toplam tutar, Merkez Proje Komisyonunca belirlenen azami hibe miktarını aşamaz.

15.2 Proje’nin hibeye uygun maliyetleri proje uygulaması sonunda hibeye esas toplam proje tutarının üzerinde olması halinde aşan miktar kooperatif tarafından karşılanır.

15.3 Projenin gerçekleşmesi sonrasında kooperatiflerin nitelikli personele ödedikleri toplam net ücretin bu sözleşmenin 3. maddesinde belirtilen tutarın altında gerçekleşmesi halinde; gerçekleşen toplam net ücret tutarına Bakanlıkça belirlenen destek oranı çarpılarak hibe miktarı yeniden belirlenecek ve buna göre ödeme yapılacaktır.

#### **MADDE 16- HAKSIZ ÖDEMENİN GERİ ALINMASI**

16.1 Yönetmeliğin 22, 23 ve 29 uncu maddelerinde belirtilen haller ile kooperatiflerin bu Yönetmelik kapsamında hibe desteği aldıkları proje konusunda diğer kamusal desteklerden yararlandıklarının tespiti ve haksız ödendiği tespit edilen diğer hallerde, hibe desteği ödemeleri geri alınır. Bu hallerde kooperatifler; geri ödeme talebinin tebliğinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde hibe kaynaklarından kendisine yapılmış olan ödemelerin tamamını idareye ödemek zorundadır. Ödemenin süresi içinde yapılmaması halinde hibe tutarının kooperatifin hesabına aktarıldığı tarihten itibaren işleyen kanuni faizi ile birlikte genel hükümlere göre kooperatiftan tahsil edilir.

16.2 Yönetmelikle belirlenen hibe desteği ödemelerinden, idari hata sonucu düzenlenen belgelerle yapılan ödemeler hariç, haksız yere yararlandığı tespit edilen kooperatifler ile destekleme ödemelerini projenin amacı dışında kullandığı tespit edilen kooperatifler bu destek Programından bir daha yararlandırılmaz.

## **MADDE 17- HABERLEŞME ADRESLERİ**

17.1 İş bu Sözleşmeye ilişkin yapılacak haberleşmeler, kooperatifin unvanı ve başvuru numarası belirtilmek suretiyle yazılı olarak taahhütlü şekilde aşağıdaki adrese gönderilecektir. Adres değişikliği yazılı olarak bildirilmediği takdirde aşağıdaki adrese yapılan gönderiler taraflara bildirilmiş sayılacaktır:

Bakanlığa Yazılacak Yazılar

[İl Müdürlüğü adresi yazılacaktır]

Kooperatifin Adresi:

[Kooperatif merkezinin adresi yazılacaktır]

## **MADDE 18- EKLER**

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

Ek-1: Proje Başvuru Formu ve ekleri

Ek-2: Kooperatifin Projesine ilişkin Merkez Proje Komisyonu Kararı

Ek-3: Taahhütname (6)

İşbu Hibe Sözleşmesi [tarih yazılacak.....] tarihinde üç nüsha olarak düzenlenmiş ve taraflarca imzalanmıştır.

**Kooperatif adına**

[İmza yetkilisinin adı, soyadı, unvanı]

[Kaşe ve İmza]

[Tarih]

**Ticaret Bakanlığı adına**

**..... Ticaret İl Müdürlüğü**

[İmza yetkilisinin adı, soyadı unvanı]

[Mühür ve İmza]

[Tarih]

**Ek:4-e**

..... VALİLİĞİNE  
(Ticaret İl Müdürlüğü)

Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği kapsamında hibe almaya hak kazandığımız ..... kodlu proje kapsamında istihdam edilecek nitelikli personel ile imzalanan iş akdi ekte sunulmaktadır.

Kooperatifin unvanı/adresi

Kaşesi ve yetkilinin imzası

Ek: 1) İş Akdi

2) Taahhütname (7)

**Ek:4-f**

Ödeme Talep Formu

..... VALİLİĞİNE

(Ticaret İl Müdürlüğü)

Ekte belirtilen nitelikli personelin istihdamına ilişkin faaliyetleri Hibe Sözleşmesi hükümlerine uygun olarak gerçekleştirdiğimizi; ilgili iş akdi kapsamında nitelikli personelin çalıştırıldığını, Proje süresi sonunda çalıştırılan personelin bedelinin tamamının ödendiğini ve uygulamaların Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak yapıldığını beyan eder, ödeme belgelerimin işleme konulması hususunda gereğini arz ederim. ..../..../20....

*Kooperatifin unvanı*

(kaşesi)

İmza

*İmzaya yetkili yönetim kurulu  
üyelerinin adı-soyadı*

EKLER (Ödeme Belgeleri) \_\_\_\_\_ :

1. Kooperatif ücret tahakkuk bordrosunun bir asıl ve bir kopyası (\*),
2. Nitelikli personelin proje süresince toplam ücretinin yatırıldığına ilişkin banka dekontlarının bir asıl ve bir kopyası (\*),
3. Proje dönemine ait personelin SGK prim borçlarının ve Gelir Vergisi Stopajlarının yatırıldığına dair belgelerin bir asıl ve bir kopyası (\*),
4. Kooperatifin banka hesap (IBAN numarası) bilgilerini içeren kaşeli ve imzalı belge,
5. Kooperatifin diğer SGK prim borcu ve vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair ilgili kurumlardan alınacak belgeler,
6. Ödenecek meblağı gösteren liste.

(\* ) Fotokopilerin asıllarına uygunluğu onaylandıktan sonra, suretlerini İl Müdürlüğü alır, asıllarını kooperatife iade eder.

**Ek:4-g**

..... TİCARET İL MÜDÜRLÜĞÜ  
NİTELİKLİ PERSONEL DESTEĞİ İZLEME RAPORU

İl Proje Yürütme Birimi personelince ..... tarihinde yapılan incelemeler sonucunda; Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği kapsamında hibe almaya hak kazanan S.S. .... Kooperatifi tarafından sunulan ..... kodlu Nitelikli Personel İstihdamı Projesinde; ilgili Kooperatifçe teslim edilen ödeme belgelerinin proje amaçlarına, Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesi hükümlerine göre kontrolü yapılmış ve belgelerin uygun olarak düzenlediği/düzenlenmediği tespit edilmiştir.

İl Proje Yürütme Birimi Personeli

İmza  
Adı Soyadı  
Unvanı

İmza  
Adı Soyadı  
Unvanı

İmza  
Adı Soyadı  
Unvanı

**Ek: 4-h**

..... TİCARET İL MÜDÜRLÜĞÜ  
NİTELİKLİ PERSONEL İSTİHDAM DESTEĞİ ÖDEME İCMAL TABLOSU

Sıra No.	Proje Kodu	Kooperatifin Unvanı * Vergi No	Kooperatife Ait Banka Hesap Bilgileri				A Kooperatifçe personele ödenen net toplam yıllık ücret (TL)	B Personele İlişkin asgari geçim indirimi Toplamı (TL)	C=A-B Hibeye Esas Proje Tutarı (TL)	D=C x Destek Oranı Kooperatife Ödenecek Hibe Miktarı (TL)
			Banka Adı	Bankanın Bulunduğu İl	Banka Şube Adı ve Kodu	IBAN No.				

(\* ) Kooperatifin unvanı ile banka hesap cüzdanındaki unvan aynı olmalı.

**HAZIRLAYAN**

**İl Proje Yürütme Birimi Personeli**

**ONAYLAYAN**

**Şube Müdürü**

**İl Müdürü**

**EKLER:**

1. Ücret Tahakkuk Bordroları,
2. Personel Ücretinin Ödendiğine İlişkin Banka Dekontları
3. Personelin SGK Primlerinin ve Gelir Vergisi Stopajlarının Yatırıldığına İlişkin Belgeler,
4. SGK Prim Borcu ve Vadesi Geçmiş Vergi Borcu Olmadığına Dair Belgeler.

**Ek :4-i**

**(HER ÖDEME TALEBİNDE GÖNDERİLECEK YAZI)**

**TİCARET BAKANLIĞINA**

**(Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü)**

Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği kapsamında ilimizde destek verilecek kooperatiflere ilişkin ekteki ödeme icmal tablosunda belirtilen nitelikli personel istihdamına ait giderlerin; hibe sözleşmesi hükümlerine, ilgili iş akdi ile Uygulama ve Değerlendirme Kılavuzuna uygun olarak S.S. .... Kooperatifi tarafından gerçekleştirildiğini onaylar, gereğini arz ederim.

***Ticaret İl Müdürü***

**İmza**

**EKLER:**

Ek:1-Nitelikli Personel İstihdamı Ödeme İcmal Tablosu ve ekleri

Ek:2-İzleme Raporu



---

## **UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME KILAVUZU TAAHHÜTNAMELERİ**

---

## TAAHHÜTNAME (1)

Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği hükümleri uyarınca, ortaklarımızın en az % 90'ının kadın olduğunu (erkek ortak sayısı: ..... , kadın ortak sayısı: .....), aksi takdirde hibe desteğinden hiçbir hak talebinde bulunmadan vazgeçeceğimizi taahhüt ederiz.

*Kooperatifin unvanı*

(kaşesi)

İmza

*İmzaya yetkili yönetim kurulu*

*üyelerinin adı-soyadı*

## TAAHHÜTNAME (2)

Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği çerçevesinde ..... tarihinde proje başvurusunda bulunduğumuz ..... projesi konusunda diğer kamusal desteklerden yararlanmadığımızı, aksi takdirde hibe desteğinden hiçbir hak talebinde bulunmadan vazgeçeceğimizi taahhüt ederiz.

*Kooperatifin unvanı*

(kaşesi)

İmza

*İmzaya yetkili yönetim kurulu*

*üyelerinin adı-soyadı*

## TAAHHÜTNAME (3)

### *(Mal Alımları İçin)*

Ticaret Bakanlığı ile S.S. .... Kooperatifi arasında ..... tarihinde imzalanan ..... kodlu hibe sözleşmesi kapsamında satın alınan .....(makinelere/yatırım mallarına ait bilgiler, ismi, modeli vs. yazılacak) ..... (satın alınma tarihleri yazılacak) tarihinden itibaren 5 yıl süreyle mülkiyetini devretmeyeceğimizi ve amacını değiştirmeyeceğimizi, başkalarına kiralamayacağımızı, Bakanlıkça yapılacak denetimlerde tespit edilen ve tarafımıza tebliğ edilen aksaklıkları verilen süre içerisinde gidereceğimizi, aksi takdirde geri ödeme talebinin tebliğinden itibaren 15 gün içinde hibe kaynaklarından Kooperatifimize yapılan hibe ödemelerinin tamamını geri ödeyeceğimizi, ödemeyi süresi içerisinde gerçekleştirmediğimiz takdirde hibe tutarının kooperatifimizin hesabına aktarıldığı tarihten itibaren işleyen kanuni faizi ile birlikte ödeyeceğimizi taahhüt ederiz.

### *(Hizmet Alımları İçin)*

Ticaret Bakanlığı ile S.S. .... Kooperatifi arasında ..... tarihinde imzalanan ..... kodlu hibe sözleşmesi kapsamında gerçekleştirilen ..... (hizmet alımının içeriği yazılacak) alımını hiçbir şekilde başkalarına kullanırmayacağımızı ve devretmeyeceğimizi, aksi takdirde geri ödeme talebinin tebliğinden itibaren 15 gün içinde hibe kaynaklarından Kooperatifimize yapılan hibe ödemelerinin tamamını geri ödeyeceğimizi, ödemeyi süresi içerisinde gerçekleştirmediğimiz takdirde hibe tutarının kooperatifimizin hesabına aktarıldığı tarihten itibaren işleyen kanuni faizi ile birlikte ödeyeceğimizi taahhüt ederiz.

*Kooperatifin unvanı*

(kaşesi)

İmza

*İmzaya yetkili yönetim kurulu*

*üyelerinin adı-soyadı*

## TAAHHÜTNAME (4)

Ticaret Bakanlığı ..... Ticaret İl Müdürlüğü ile Kooperatifimiz arasında ..... tarihinde imzalanan ..... kodlu hibe sözleşmesi kapsamında gerçekleştirilen ..... alımının sağlandığı yüklenicinin kooperatif yönetim ve denetim kurulu üyeleri, denetçileri veya bağımsız denetçilerinden, kooperatif çalışanlarından ve bu şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımlarından ve kamu çalışanlarından olmadığını taahhüt ederiz.

*Kooperatifin unvanı*

(kaşesi)

İmza

*İmzaya yetkili yönetim kurulu*

*üyelerinin adı-soyadı*

## TAAHHÜTNAME (5)

Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği çerçevesinde ..... tarihinde proje başvurusunda bulunduğumuz ..... projesinde, alınan makine ve/veya ekipmanın kullanımı konusunda yeterli veya zorunlu olarak istihdam edilecek personelin vasıflarını taşıyan kooperatif personeli bulunmadığını, aksi takdirde hibe desteğinden hiçbir hak talebinde bulunmayacağımızı taahhüt ederiz.

*Kooperatifin unvanı*

(kaşesi)

İmza

*İmzaya yetkili yönetim kurulu*

*üyelerinin adı-soyadı*

## TAAHHÜTNAME (6)

Ticaret Bakanlığı ile S.S. .... Kooperatifi arasında ..... tarihinde imzalanan ..... kodlu hibe sözleşmesi kapsamında istihdam edilen nitelikli personelin yalnızca kooperatifte çalıştırılacağını, Bakanlıkça yapılacak denetimlerde tespit edilen ve tarafımıza tebliğ edilen aksaklıkları 15 gün içerisinde gidereceğimizi, aksi takdirde Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği kapsamında hibe desteği ödeme talebinde bulunmayacağımızı taahhüt ederiz.

*Kooperatifin unvanı*

(kaşesi)

İmza

*İmzaya yetkili yönetim kurulu*

*üyelerinin adı-soyadı*

## TAAHHÜTNAME (7)

Ticaret Bakanlığı ile Kooperatifimiz arasında ..... tarihinde imzalanan ..... kodlu hibe sözleşmesi kapsamında nitelikli personel olarak istihdam edilecek personelin kooperatifimiz tarafından sürekli çalıştırılan veya düzenli ya da dönüşümlü olarak işe alınmış kişilerden, kamu çalışanlarından, emeklilerden, yabancı uyruklulardan, kooperatifimiz yönetim ve denetim kurulu üyeleri, denetçileri veya bağımsız denetçilerinden olmadığını taahhüt ederiz.

*Kooperatifin unvanı*

(kaşesi)

İmza

*İmzaya yetkili yönetim kurulu*

*üyelerinin adı-soyadı*