|  |
| --- |
| **POZ DEĞİŞİKLİĞİ TALEP FORMU (PDT)** |
| **Faydalanıcının Adı :** **Başvuru Kayıt No :** **Sözleşme Referans No :** **Talep Tarihi :** |

**GENEL KURALLAR:**

Sözleşmedeki yapım işleri için uygun harcama olarak yer alan kalemlere (pozlara) ilişkin değişiklik taleplerinde aşağıdaki hususlar dikkate alınacaktır;

1. Poz değişikliği talebi en geç faaliyet bitiş tarihine 10 iş günü kala yapılabilir.
2. Yeni poz en son çağrıya ait TKDK Uygun Harcamalar Listesinde yer alması gerekir.
3. Yatırımın amacı gözetilerek; yeni pozun, eski pozun işlevini yerine getirecek nitelikte olduğu TKDK tarafından onaylanmalıdır. Bu onay yapılamıyorsa değişiklik talebi reddedilir (Bir pozun, farklı amaçla kullanılacak bir pozla değiştirilmesi kabul edilmez).
4. Bir binadaki bir pozun yerine başka bir binaya yeni bir poz eklenemez.
5. Taksitin sonunda yapılacak olan zeyilnamede, yeni poz için belirlenecek tutar, çıkarılan poz için belirlenmiş tutardan yüksek olamaz.
6. Madde 3 göz önünde bulundurulmak koşuluyla, çıkarılmak istenen bir pozun yerine aynı amaçlı birden fazla pozun yatırıma dâhil edilmesi ya da birden fazla pozun çıkarılarak yerine aynı amaçlı bir pozun yatırıma dâhil edilmesi talep edilebilir.
7. TKDK Tarafından değişiklik talepleri değerlendirilirken, teknik analiz kapsamında değerlendirilen minimum kriterler, kapasite kriterleri, Ulusal ve AB mevzuatına uyum vs. hususlarında uygunluk göz önüne alınır.
8. Faydalanıcı, faaliyet dönemi içerisinde TKDK tarafından uygun bulunmuş tüm poz değişikliği talepleri için faaliyet dönemi bitiminden önce zeyilname talebinde bulunmalıdır.
9. Faydalanıcı, faaliyet dönemi bitiminden önce zeyilname talebinde bulunurken aşağıdaki belgeleri sunacaktır:
10. Değişiklik ile ilgili yapının/yapıların karşılaştırmalı metraj değişim tablosu.
11. Değişiklik söz konusu olan yapının/yapıların değişiklikleri içerir nihai metrajı (Kurum internet sitesindeki örnek formata uygun)
12. Gerekiyorsa yetkili idarece onaylı yapı ruhsatı ve/veya proje çizimleri ya da projelerin ve/veya yapı ruhsatının yenilenmesine gerek olmadığına dair yetkili idareden alınan yazı

**DEĞİŞİKLİK TABLOSU**

(*Her bir münferit değişiklik için bu tablodan bir tane doldurulur. İkinci bir değişiklik için bu tablodan aynı dokümana kopyalanarak doldurulmaya devam edilir*. )

|  |  |
| --- | --- |
| **DEĞİŞİKLİK SAYISI** |  |
| **YAPI İSMİ** |  |
| **ESKİ POZ NO** | **ESKİ POZUN TANIMI** | **ESKİ BİRİM** | **ESKİ MİKTAR** | **YENİ POZ NO** | **YENİ POZUN TANIMI** | **YENİ BİRİM** | **YENİ MİKTAR** | **GEREKÇE**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Sözleşmenin uygun yapım işleri kısmında, belirtilen binada yukarıda yazılı poz değişikliklerini yapmak istiyorum/istiyoruz. Talebimizin teknik anlamda uygun olup olmadığının bildirilmesini talep ediyoruz. Değişikliğin uygun bulunduğuna dair kararın sözleşmeye zeyilname düzenlendiği anlamına gelmediğini; ödeme işlemlerinde dikkate alınması için ÖTP tesliminden önce Taraflarca bir zeyilnamenin imza altına alınması gerektiğini; söz konusu zeyilname imzalanmadıkça sözleşmedeki mevcut durumun geçerliliğini koruyacağını ve taksit dönemini sonundaki zeyilnamede yeni pozlar için TKDK tarafından belirlenecek ve uygun kabul edilecek miktar ve birim fiyatları kabul edeceğimizi beyan ediyoruz.

|  |
| --- |
| **Faydalanıcı / Temsil ve İlzama Yetkili Kişi (Tüzel Kişilerde)** |
| **Adı SOYADI:** |  |
| İmza:  | Tarih:  | Tüzel Kişilerde Kaşe:   |