Macintosh HD:Users:imac:Desktop:Görünürlük_Belgeleri:Logolar:BAKKA_CMYK.pdf

Macintosh HD:Users:imac:Desktop:Görünürlük_Belgeleri:Logolar:BAKKA_CMYK.pdf

KALKINMA AJANSLARI TARAFINDAN SAĞLANAN DESTEKLER İÇİN

İHALE DOSYASI

# EKLER LİSTESİ

SR EK 1: İlanlı Usul İçin Standart Gazete İlanı Formu

SR EK 2: İhaleye Davet Mektubu

**SR EK 3: Teklif Dosyası**

Bölüm A: İsteklilere Talimatlar

Bölüm B: Taslak Sözleşme (Özel Koşullar) ve Ekleri Söz. Ek-1: Genel Koşullar

Söz. Ek-2: Teknik Şartname (İş Tanımı) Söz. Ek-3: Teknik Teklif

Söz. Ek-4: Mali Teklif

Söz. Ek-5: Standart Formlar ve Diğer Gerekli Belgeler Bölüm C: Diğer Bilgiler

Kısa Liste

İdari Uygunluk Değerlendirme Tablosu Teknik Değerlendirme Tabloları

Bölüm D: Teklif Sunum Formu Beyanname Formatı

Hizmet Alımı İhalelerinde Kilit Uzmanlar İçin Münhasırlık ve Müsaitlik Taahhüdü

**SR EK 4: Değerlendirme Komitesi Tayini**

**SR EK 5: Tarafsızlık ve Gizlilik Beyanı**

**SR EK 6: Teklif Alındı Belgesi Örneği**

**SR EK 7: Teklif Açılış Kontrol Listesi**

**SR EK 8: Mali Teklif Oturumu Teklif Açılış Tutanağı**

**SR EK 9: Teklif Değerlendirme Raporu**

**SR EK 10: Hizmet Alımı İhaleleri İçin Değerlendirme Tablosu Örneği**

**SR EK 11: Seçilmeyen İstekliye Mektup**

**SR EK 12: Sözleşmeye Davet Mektubu**

**SR EK 1: İLANLI USUL İÇİN STANDART GAZETE İLANI FORMU**

Macintosh HD:Users:imac:Desktop:Görünürlük_Belgeleri:Logolar:BAKKA_CMYK.pdf



 **Yapım İşi ve Hizmet Alımı İçin İhale İlanı**

Alaplı Ziraat Odası Başkanlığı, Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı 2016 yılı Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı kapsamında sağlanan mali destek ile Hükümet Cad. No:27 Kat:2 Alaplı ZONGULDAK adresinde Alaplı İlçesi Uygulamalı Tarım ve Tarım Eğitim Alanı Oluşturulması Projesi için muhtelif **Yapım İşleri** ve **Hizmet alımı** ihalelerini sonuçlandırmayı planlamaktadır. İhale edilecek işler ve LOT tanımları şöyledir:

LOT1: 1 adet Sera Kurulumu, 1 adet Kivi Asma Sistemi, 1 adet Mesire Alanı ve 1 adet Piknik Masası ve Mangal Alanı Yapım İşi

LOT2: 1 adet 75m² 2 Katlı Eşyalı Ev Yapım İşi

LOT3: 1 adet Uygulamalı ve Teorik Genel Tarım Eğitimi, 1 adet Çilek Ekimi ve Kivi Yetiştiriciliği Eğitimi Hizmet Alımı

İhaleye katılım koşulları, isteklilerde aranacak teknik ve mali bilgileri de içeren İhale Dosyası www.bakka.gov.tr ve <http://alapliziraatodasi.com/> internet adreslerinden temin edilebilir.

Teklif teslimi için son tarih ve saati:

LOT1: 20.04.2017 saat: 10.00

LOT2: 20.04.2017 saat: 11.30

LOT3: 20.04.2017 saat: 14.30

Gerekli ek bilgi ya da açıklamalar; www.bakka.gov.tr’de ve <http://alapliziraatodasi.com/> adreslerinde yayınlanacaktır.

Teklifler, 20.04.2017 tarihinde, her LOT için yukarıda belirtilen son teslim saatinde ve Hükümet Cad. No:27 Kat:2 Alaplı ZONGULDAK adresinde yapılacak oturumda açılacaktır.

***İrtibat Kişisi: COŞKUN TOSUN***

***Tel: 0538 236 6522***

***e-mail: azof67@hotmail.com***

**37**

**38SR EK 3: TEKLİF DOSYASI**

##### BÖLÜM A: İSTEKLİLERE TALİMATLAR

**Kalkınma Ajansları Tarafından Mali Destek Sağlanan Projeler Kapsamındaki İhaleler için**

İhaleye katılacak olan isteklilerin aşağıda belirtilen nitelikleri haiz olmaları ve tekliflerini aşağıda sayılan talimatlara uygun olarak hazırlayarak sunmaları zorunludur. Kalkınma Ajansı ile imzalamış olduğu sözleşme kapsamında mali destek yararlanıcısı, proje faaliyetlerinde belirttiği alımlarda Sözleşme Makamı olarak adlandırılacaktır. Sözleşme Makamı, aşağıda belirtilen niteliklere uygun isteklilerin seçimi konusunda azami özeni gösterecek ve ihalelerin temel satın alma kurallarına uygun olarak sonuçlandırılmasını sağlayacaktır. Kalkınma Ajansı; ihalenin şaibeli olduğu ve temel satın alma kurallarının ihlal edildiği kanaatine varırsa, gerekli müdahalede bulunabilir, ihalenin yenilenmesini talep edebilir. Bu durumda projenin aksamasından ve doğabilecek maliyetlerden Kalkınma Ajansı hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

*(Aşağıda yer alan maddeler içerisindeki boş yerler ve <…/…..> içerisindeki tercihler belirlenerek Sözleşme Makamı tarafından, ihalesinin şartlarına göre doldurulacaktır. İhaleye çıkmadan önce, bu işlemleri yaptıktan sonra bu metni ve ihalenize uygun olmayan tercihleri siliniz. Diğer metinleri hiçbir şekilde değiştirmeyiniz.)*

**Madde 1- Sözleşme Makamına ilişkin bilgiler**

Sözleşme Makamının;

a)Adı/Unvanı: Alaplı Ziraat Odası Başkanlığı

b)Adresi: Hükümet caddesi No:27 Kat:2 Alaplı/ZONGULDAK

c) Telefon numarası: 0(372) 378 7542

d) Faks numarası: : 0(372) 378 5299

e)Elektronik posta adresi: azof67@hotmail.com

f) İlgili personelinin adı-soyadı/unvanı: Coşkun TOSUN / Proje koordinatörü – 0538 236 6522

İstekliler, ihaleye ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan, Sözleşme Makamının görevli personeliyle irtibat kurarak temin edebilirler.

**Madde 2- İhale konusu işe ilişkin bilgiler**

İhale konusu işin;

1. Projenin Adı: Alaplı İlçesi Uygulamalı Tarım ve Tarım Eğitim Alanı Oluşturulması Projesi Kapsamında 1 adet 75m² 2 Katlı Eşyalı Ev Yapım İşi
2. Fiziki Miktarı ve türü: 1 adet 75m² 2 Katlı Eşyalı Ev Yapım İşi
3. Sözleşme kodu: TR81/16/KÖA/0016-LOT2
4. İşin/Teslimin Gerçekleştirileceği yer: Aşağı Doğancılar Köyü tekke Mahallesi 127 Ada 23 Parsel Alaplı – ZONGULDAK
5. Alıma ait (varsa) diğer bilgiler: <......................................>**39**

**Madde 3- İhaleye ilişkin bilgiler**

İhaleye ilişkin bilgiler;

* 1. İhale usulü: *Açık İhale Usulü*
  2. İhalenin yapılacağı adres: Hükümet Cad. No: 27 Kat:2 Alaplı/ ZONGULDAK
  3. İhale tarihi: 20.04.2017

d) İhale saati: 11.30

**Madde 4- İhale dosyasının görülmesi ve temini**

İhale dosyası Sözleşme Makamının yukarıda belirtilen adresinde bedelsiz olarak görülebilir. Ancak, ihaleye teklif verecek olanların Sözleşme Makamı tarafından onaylı ihale dosyasını bedelsiz imza karşılığı teslim almak zorunludur.

İstekli ihale dosyasını bedelsiz imza karşılığı teslim almakla, ihale dosyasını oluşturan belgelerde yer alan koşul ve kuralları kabul etmiş sayılır.

İhale dosyasını oluşturan belgelerin Türkçe yanında başka dillerde de hazırlanıp isteklilere satılması / sunulması halinde, ihale dosyasının anlaşılmasında, yorumlanmasında ve Sözleşme Makamı ile istekliler arasında oluşacak anlaşmazlıkların çözümünde Türkçe metin esas alınacaktır.

**Madde 5- Tekliflerin sunulacağı yer, son teklif verme tarih ve saati**

Teklifler aşağıda belirtilen adrese elden veya posta yoluyla teslim edilebilir:

1. Tekliflerin sunulacağı yer: Hükümet Cad. No: 27 Kat:2 Alaplı/ ZONGULDAK
2. Son teklif verme tarihi (İhale tarihi) : 20.04.2017
3. Son teklif verme saati (İhale saati) : 11.30

Teklifler ihale (son teklif verme) tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere verilebileceği gibi, iadeli taahhütlü posta veya kargo veya kurye vasıtasıyla da gönderilebilir. İhale (son teklif verme) saatine kadar Sözleşme Makamına ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır. Postada yaşanan gecikmelerden Sözleşme Makamı sorumlu tutulamaz.

Sözleşme Makamına verilen veya ulaşan teklifler, zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz.

İhale için tespit olunan tarihin tatil gününe rastlaması halinde ihale, takip eden ilk iş gününde yukarıda belirtilen saatte aynı yerde yapılır ve bu saate kadar verilen teklifler kabul edilir. Çalışma saatlerinin sonradan değişmesi halinde de ihale yukarıda belirtilen saatte yapılır. Saat ayarlarında, Türkiye Radyo Televizyon Kurumu (TRT)’nun ulusal saat ayarı esas alınır.

**Madde 6- İhale dosyasının kapsamı**

İhale dosyası aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

1. İhaleye davet mektubu
2. Teklif Dosyası (Sözleşme Taslağı, Özel Koşullar, Genel Koşullar, Teknik Şartname, Teklif Sunma Formları, Teklif Değerlendirme Formları ve ilgili satın almaya mahsus diğer belgeler
3. Ayrıca Genel Koşulların veya bu talimatların ilgili hükümleri gereğince, Sözleşme Makamının çıkaracağı zeyilnameler ile isteklilerin yazılı talebi üzerine Sözleşme Makamı tarafından yapılan yazılı açıklamalar, ihale dosyasının bağlayıcı bir parçasını teşkil eder.

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 dosyasında öngörülen ve tarif edilen usule uygun olmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

**Madde 7- İhaleye katılabilmek için gereken belgeler**

İsteklilerin ihaleye katılabilmeleri için aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunmaları gerekir:

1. Tebligat için adres beyanı ve ayrıca irtibat için telefon ve varsa faks numarası ile elektronik posta adresi,
2. Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odası veya Meslek Odası Belgesi;
   1. Gerçek kişi olması halinde, ilk ilan veya ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış ilgisine göre Ticaret ve/veya Sanayi Odasına veya ilgili Meslek Odasına kayıtlı olduğunu gösterir belge,
   2. Tüzel kişi olması halinde, mevzuatı gereği tüzel kişiliğin siciline kayıtlı bulunduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odasından, ilk ilan veya ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğin sicile kayıtlı olduğuna dair belge,
3. Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri;
   1. Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi,
   2. Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya bu hususları tevsik eden belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri,
4. Bu talimatların ilgili maddesinde sayılan durumlarda olunmadığına ilişkin yazılı taahhütname,
5. Şekli ve içeriği bu belgede belirlenen teklif mektubu,
6. Bu belgede tanımlanan geçici teminat,
7. Vekâleten ihaleye katılma halinde, istekli adına katılan kişinin ihaleye katılmaya ilişkin noter tasdikli vekâletnamesi ile noter tasdikli imza beyannamesi,

h) İsteklinin iş ortaklığı olması halinde iş ortaklığı beyannamesi ile konsorsiyumların da teklif verebilecekleri öngörülmüş ise, isteklinin konsorsiyum olması halinde konsorsiyum beyannamesi,

1. İhale dosyasının satın alındığına dair belge,
2. Ortağı olduğu veya hissedarı bulunduğu tüzel kişiliklere ilişkin beyanname,

İsteklinin iş ortaklığı olması halinde (b), (c) ve (d) bentlerinde yer alan belgelerin her bir ortak tarafından ayrı ayrı verilmesi zorunludur. İhaleye katılabileceklerinin öngörülmesi halinde Konsorsiyumlarda (b), (c) ve (d) bentlerinde yer alan belgelerin her bir ortak tarafından ayrı ayrı verilmesi gerekir.

**1**

k. Sözleşme Makamı tarafından ihalenin niteliğine göre belirlenecek ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin (vergi dairesi veya Serbest Muhasebeci - Mali Müşavir (SM-MM) onaylı son 3 döneme ait bilanço, SM- MM tasdikli rapor, referans mektubu, banka teminat mektubu, mevduat hesap dökümü, pazar payları vb.) belgeler

l. Sözleşme Makamı tarafından belirlenecek mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgeler (İş bitirme belgeleri, hakediş belgeleri, vb)

İstekliler, yukarıda sayılan belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini vermek zorundadır. Ancak Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Nizamnamesinin 9 uncu maddesinde yer alan hüküm çerçevesinde; Gazete idaresince veya Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğine bağlı odalarca “aslının aynıdır” şeklinde onaylanarak isteklilere verilen Ticaret Sicili Gazetesi suretleri ile bunların noter onaylı suretleri kabul edilecektir.

Noter onaylı belgelerin aslına uygun olduğunu belirten bir şerh taşıması zorunlu olup, sureti veya fotokopisi görülerek onaylanmış olanlar ile “ibraz edilenin aynıdır” veya bu anlama gelecek bir şerh taşıyanlar geçerli kabul edilmeyecektir.

İstekliler, istenen belgelerin aslı yerine ihaleden önce Sözleşme Makamının yetkili personeli tarafından “aslı Sözleşme Makamı tarafından görülmüştür” veya bu anlama gelecek şerh düşülen ve aslı kendilerine iade edilen belgelerin suretlerini de tekliflerine ekleyebilirler.

**Madde 8-İhalenin yabancı isteklilere açıklığı**

Sözleşme Makamı tarafından gerçekleştirilecek ihaleler sadece yerli isteklilere açıktır.

**Madde 9. İhaleye katılamayacak olanlar**

Aşağıda sayılanlar doğrudan veya dolaylı veya alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde, Kalkınma Ajanslarınca sağlanan mali destekler kapsamında gerçekleştirilen ihalelere katılamazlar;

1. Kamu ihalelerine katılmaktan geçici veya sürekli olarak yasaklanmış olanlar, Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan ve organize suçlardan dolayı hükümlü bulunanlar, dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından veya başka bir yasadışı faaliyetten dolayı kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
2. İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler.
3. Sözleşme Makamının ihale yetkilisi kişileri ile bu yetkiye sahip kurullarda görevli kişiler.
4. Sözleşme Makamının ihale konusu işle ilgili her türlü ihale işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olanlar.
5. (c) ve (d) bentlerinde belirtilen şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ile evlatlıkları ve evlat edinenleri.
6. (c), (d) ve (e) bentlerinde belirtilenlerin ortakları ile şirketleri (bu kişilerin yönetim kurullarında görevli bulunmadıkları veya sermayesinin % 10’undan fazlasına sahip olmadıkları anonim şirketler hariç).

**42**

1. Yararlanıcının bünyesinde bulunan veya onunla ilgili olarak her ne amaçla kurulmuş olursa olsun vakıf, dernek, birlik, sandık gibi kuruluşlar ile bu kuruluşların ortak oldukları şirketler.
2. Bakanlar Kurulu Kararları ile belirlenen ve Türkiye’de yapılacak ihalelere katılması yasaklanan yabancı ülkelerin isteklileri.

Ayrıca ihale konusu alımla ilgili danışmanlık hizmetlerini yapan yükleniciler bu işin ihalesine katılamazlar. Bu yasak, bunların ortaklık ve yönetim ilişkisi olan şirketleri ile bu şirketlerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketleri için de geçerlidir.

Yukarıdaki yasaklara rağmen ihaleye katılan istekliler ihale dışı bırakılarak geçici teminatları gelir kaydedilir. Ayrıca, bu durumun tekliflerin değerlendirmesi aşamasında tespit edilememesi nedeniyle bunlardan biri üzerine ihale yapılmışsa teminatı gelir kaydedilerek ihale iptal edilir.

Alt-yüklenicilere izin verilmemektedir. Ancak bu durum, isteklilerin ortak girişim ya da konsorsiyum halinde ihalelere katılmalarına engel değildir.

**Madde 10- İhale dışı bırakılma nedenleri**

Aşağıda belirtilen durumlardaki istekliler, bu durumlarının tespit edilmesi halinde, ihale dışı bırakılacaktır;

1. İflası ilân edilen, zorunlu tasfiye kararı verilen, alacaklılara karşı borçlarından dolayı mahkeme idaresi altında bulunan, konkordato ilan eden veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan.
2. İlgili mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu olan.
3. İlgili mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş vergi borcu olan.
4. İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giyen.
5. İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, yaptığı işler sırasında iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunduğu Sözleşme Makamı tarafından ispat edilen.
6. İhale tarihi itibariyle, mevzuatı gereği kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten men edilmiş olan.
7. Bu maddede belirtilen bilgi ve belgeleri vermeyen veya yanıltıcı bilgi ve/veya sahte belge verdiği tespit edilen.
8. 9 uncu maddede ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılan.
9. 11 inci maddede belirtilen yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu tespit edilen.

**Madde 11- Yasak fiil veya davranışlar**

İhale süresince aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:

* 1. Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla ihaleye ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.
  2. İsteklileri tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, isteklilere anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya ihale kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak.
  3. Sahte belge veya sahte teminat düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.

d) Bir istekli tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif vermek.

e) 9 uncu maddede ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılmak.

Bu yasak fiil veya davranışlarda bulunanlar hakkında fiil veya davranışın özelliğine göre ilgili yasal hükümler uygulanır ve bunların Kalkınma Ajanslarınca sağlanan mali destekler kapsamında gerçekleştirilecek diğer ihalelere katılmaları engellenir.

**Madde 12- Teklif hazırlama giderleri**

Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar isteklilere aittir. Sözleşme Makamı, ihalenin seyrine ve sonucuna bakılmaksızın, isteklinin üstlendiği bu masraflardan dolayı hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

**Madde 13- İhale dosyasında açıklama yapılması**

İstekliler, tekliflerin hazırlanması aşamasında, ihale dosyasında açıklanmasına ihtiyaç duydukları hususlarla ilgili olarak, son teklif verme gününden on (10) gün öncesine kadar yazılı olarak açıklama talep edebilirler. Bu tarihten sonra yapılacak açıklama talepleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

Açıklama talebinin uygun görülmesi halinde, Sözleşme Makamı tarafından yapılacak açıklama, bu tarihe kadar ihale dosyası alan tüm isteklilere yazılı olarak iadeli taahhütlü mektupla gönderilir veya imza karşılığı elden verilir. Sözleşme Makamının bu yazılı açıklaması, son teklif verme gününden en az beş (5) gün önce tüm isteklilerin bilgi sahibi olmalarını sağlayacak şekilde yapılacaktır.

Açıklamada, sorunun tarifi ve Sözleşme Makamının ayrıntılı cevapları yer alır; açıklama talebinde bulunan isteklinin kimliği belirtilmez. Yapılan yazılı açıklamalar, ihale dosyasını açıklamanın yapıldığı tarihten sonra alan isteklilere ihale dosyası içerisinde verilir.

**Madde 14- İhale dosyasında değişiklik yapılması**

İlan yapıldıktan sonra ihale dosyasında değişiklik yapılmaması esastır. Ancak, tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin Sözleşme Makamı tarafından tespit edilmesi veya isteklilerce yazılı olarak bildirilmesi ve bu bildirimin Sözleşme Makamı tarafından yerinde bulunması halinde, zeyilname düzenlenmek suretiyle ihale dosyasında değişiklik yapılabilir.

Zeyilname, ihale dosyası alanların tümüne iadeli taahhütlü mektup yoluyla gönderilir veya imza karşılığı elden verilir ve ihale tarihinden en az beş (5) gün önce bilgi sahibi olmaları sağlanır. Yapılan değişiklik nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde, Sözleşme Makamı ihale tarihini bir defaya mahsus olmak üzere en fazla on (10) gün süreyle zeyilname ile erteleyebilir. Erteleme süresince ihale dosyası satılmasına ve teklif alınmasına devam edilecektir.

Zeyilname düzenlenmesi halinde, teklifini bu düzenlemeden önce vermiş olan isteklilere tekliflerini geri çekerek, yeniden teklif verme imkanı tanınacaktır.

**44**

**Madde 15-İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesinde Sözleşme Makamının serbestliği**

Sözleşme Makamının gerekli gördüğü veya ihale dosyasında yer alan belgelerde ihalenin yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların bulunduğunun tespit edildiği hallerde, ihale saatinden önce ihale iptal edilebilir. Bu durumda, iptal nedeni belirtilmek suretiyle ihalenin iptal edildiği isteklilere duyurulur. Bu aşamaya kadar teklif vermiş olanlara ihalenin iptal edildiği ayrıca tebliğ edilir.

İhalenin iptali halinde, verilmiş olan bütün teklifler reddedilmiş sayılır ve bu teklifler açılmaksızın isteklilere iade edilir. İhalenin iptal edilmesi nedeniyle istekliler Sözleşme Makamından herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

**Madde 16- Ortak girişim**

Birden fazla gerçek veya tüzel kişi iş ortaklığı oluşturmak suretiyle ihaleye teklif verebilir. İş ortaklığı oluşturmak suretiyle ihaleye teklif verecek istekliler, iş ortaklığı yaptıklarına dair pilot ortağın da belirtildiği ekte örneği bulunan iş ortaklığı beyannamesini de teklifleriyle beraber sunacaklardır. İhalenin iş ortaklığı üzerinde kalması halinde iş ortaklığından, sözleşme imzalanmadan önce noter tasdikli ortaklık sözleşmesini vermesi istenecektir.

İş ortaklığı anlaşmasında (iş ortaklığı beyannamesi) ve sözleşmesinde iş ortaklığını oluşturan gerçek ve tüzel kişilerin taahhüdün yerine getirilmesinde müştereken ve müteselsilen sorumlu oldukları belirtilecektir. İş ortaklığında pilot ortak, en çok hisseye sahip ortak olmalıdır. Ortakların hisse oranları, ortaklık anlaşmasında (iş ortaklığı beyannamesi) ve ortaklık sözleşmesinde gösterilir.

**Madde 17-Alt yükleniciler**

İhale konusu alımın/işin tamamı veya bir kısmı alt yüklenicilere (taşeronlara) yaptırılamaz

**Madde18-Teklif ve sözleşme türü**

Tekliflerin, götürü bedel veya birim fiyat esaslı olacağı Sözleşme Makamı tarafından belirlenir ve ihale duyurusunda hangi usul ile ihaleye çıkıldığı belirtilir.

**Madde 19- Teklifin dili**

Teklifler ve ekleri Türkçe olarak hazırlanacak ve sunulacaktır.

**Madde 20-Teklif ve ödemelerde geçerli para birimi**

Teklif ve ödemelerde geçerli para birimi TL’dir.

**Madde 21-Kısmi teklif verilmesi**

Sözleşme Makamı tarafından gerçekleştirilecek ihalelerde, lotlar halinde ihaleye çıkılmamış ise, işin tamamı için teklif sunulacak olup kısmi teklifler kabul edilmeyecektir.

**Madde 22- Alternatif teklifler**

İhale konusu işe ilişkin olarak alternatif teklif sunulamaz.

**45**

**Madde 23-Tekliflerin sunulma şekli**

Teklif Mektubu ve istenildiği hallerde geçici teminat da dahil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak bu Şartname ile 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 Sözleşme Makamımın açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanarak, mühürlenecek veya kaşelenecektir.

Teklifler ihale dosyasında belirtilen ihale saatine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında Sözleşme Makamına (tekliflerin sunulacağı yere) teslim edilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmadan istekliye iade edilir.

Zeyilname ile teklif verme süresinin uzatılması halinde, Sözleşme Makamı ve isteklilerin ilk teklif verme tarihine bağlı tüm hak ve yükümlülükleri süre açısından, yeniden tespit edilen son teklif verme tarihine ve saatine kadar uzatılmış sayılır.

**Madde 24-Teklif mektubunun şekli ve içeriği**

Teklif, bir Teknik ve bir Mali tekliften oluşur ve bunların ayrı zarflarda teslim edilmesi gerekir. Her bir teknik teklif ve mali teklifin içerisinde, üzerinde belirgin olarak “ASLIDIR” yazan bir asıl nüsha ve üzerinde “KOPYADIR” yazan 1 adet kopya bulunmalıdır.

Teklif mektupları, yazılı ve imzalı olarak sunulur. Teklif Mektubunda;

1. İhale dosyasının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,
2. Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,
3. Üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,
4. Teklif mektubunun ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması, zorunludur.

Ortak girişim olarak teklif veren isteklilerin teklif mektuplarının, ortakların tamamı tarafından veya teklif vermeye yetki verdikleri kişiler tarafından imzalanması gerekir.

Konsorsiyum olarak teklif verecek isteklilerin teklif mektuplarında, Konsorsiyum ortaklarının işin uzmanlık gerektiren kısımları için teklif ettikleri bedel ayrı ayrı yazılacaktır. Konsorsiyum ortaklarının işin uzmanlık gerektiren kısımları için teklif ettikleri bedellerin toplamı, konsorsiyumun toplam teklif bedelini oluşturacaktır.

**Madde 25- Tekliflerin geçerlilik süresi**

Tekliflerin geçerlilik süresi, ihale tarihinden itibaren en az. 60 takvim günü olmalıdır. Bu süreden daha kısa süreyle geçerli olduğu belirtilen teklif mektupları değerlendirmeye alınmayacaktır.

İhtiyaç duyulması halinde Sözleşme Makamı, teklif geçerlilik süresinin en fazla 30 gün süre ile uzatılması yönünde istekliden talepte bulunacaktır. İstekli Sözleşme Makamının bu talebini kabul edebilir veya reddedebilir. Sözleşme Makamının teklif geçerlilik süresinin uzatılması talebini reddeden isteklinin geçici teminatı iade edilecektir.

Talebi kabul eden istekliler, teklif ve sözleşme koşulları değiştirilmeksizin, söz konusu ihale için istenmişse geçici teminatını kabul edilen yeni teklif geçerlilik süresine ve her bakımdan geçici teminata ilişkin hükümlere uydurmak zorundadır. Bu konudaki istek ve cevaplar yazılı olarak yapılır, iadeli taahhütlü posta yoluyla gönderilir veya imza karşılığı elden teslim edilir.

**Madde 26- Geçici teminat ve teminat olarak kabul edilecek değerler**

Sözleşme makamı tarafından geçici teminat talep edilmemektedir.

**Madde 27- Geçici teminatın teslim yeri ve iadesi**

Sözleşme makamı tarafından geçici teminat talep edilmemektedir.

**Madde 28- Son teklif teslim tarihinden önce ek bilgi talepleri**

İhale dosyası ve ihale konusu hakkındaki bilgi talepleri yazılı olarak, tekliflerin sunulması için son tarihten 10 gün öncesine kadar Sözleşme Makamına iletilir. Sözleşme Makamı, bilgi taleplerini, tekliflerin sunulması için son tarihten 5 gün öncesine kadar, diğer isteklilerin de bilgi edineceği bir şekilde, internet sayfasında ve Ajansın internet sayfasında duyurur.

Sözleşme Makamı, kendi girişimi ile ya da herhangi bir isteklinin talebi üzerine, teklif dosyası hakkında ek bilgi sağlarsa, bu tür bilgileri, tüm isteklilere aynı anda yazılı olarak gönderecektir.

**47**

**Madde 29- Tekliflerin sunulması**

Teklifler, teklif davet mektubunda veya ilanda belirtilen son teslim tarihini geçmeyecek şekilde teslim alınmak üzere gönderilmelidir. Teklifler aşağıdaki şekilde teslim edilmelidir:

* + Taahhütlü posta / kargo servisi) ile Alaplı Ziraat Odası Başkanlığı Hükümet caddesi No:27 Kat:2 Alaplı/ZONGULDAK
* **Ya da** Sözleşme Makamına doğrudan elden Alaplı Ziraat Odası Başkanlığı Hükümet caddesi No:27 Kat:2 Alaplı/ZONGULDAK teslim (kurye servisleri de dahil) edilmeli ve teslim karşılığında imzalı ve tarihli bir belge alınmalıdır
* Başka yollarla ulaşılan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır. Teklifler, çift zarf sistemi kullanılarak teslim edilmelidir; bir dış paket veya zarfın içerisinde, birinin üzerinde A Zarfı- Teknik Teklif, diğerinin üzerinde B Zarfı-Mali teklif yazan iki ayrı mühürlü zarf olmalıdır.
* Mali teklif dışındaki, teknik teklifi oluşturan diğer tüm kısımlar A Zarfının içine konmalıdır, (örn. teklif teslim formu, organizasyon ve metodoloji belgesi, Kilit uzmanlar ve ücreti belgesi, isteklinin beyannamesi, tüzel ve mali kimlik formu).

Bu kuralların herhangi bir şekilde yerine getirilmemesi, (örn. Mühürlenmemiş zarflar ya da teknik teklifte fiyata herhangi bir atıf yapılması) kuralların ihlali olarak değerlendirilecek ve teklifin reddedilmesine yol açacaktır.

**Madde 30- Tekliflerin mülkiyeti**

Sözleşme Makamı, bu ihale süreci sırasında alınan tüm tekliflerin mülkiyet haklarına sahiptir. Sonuç olarak, teklif sahiplerinin tekliflerini geri alma hakları yoktur.

**Madde 31-Tekliflerin açılması**

Değerlendirme Komitesince, tekliflerin alınması ve açılmasında aşağıda yer alan usul uygulanır;

1. Değerlendirme Komitesince bu Şartnamede belirtilen ihale saatine kadar kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek, hazır bulunanlara duyurulur ve hemen ihaleye başlanır.
2. Değerlendirme Komitesi teklif zarflarını alınış sırasına göre inceler. Bu incelemede, zarfın üzerinde isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu, ihaleyi yapan Sözleşme Makamının açık adresi ve zarfın yapıştırılan yerinin istekli tarafından imzalanıp, mühürlenmesi veya kaşelenmesi hususlarına bakılır. Bu hususlara uygun olmayan zarflar bir tutanakla belirlenerek değerlendirmeye alınmaz.
3. Mal alımı ve yapım işi ihalelerinde, zarflar isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır. İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı ve teklif mektubu ile geçici teminatlarının usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir. İstekliler ve teklif fiyatları açıklanarak tutanağa bağlanır.

Hizmet alımı ihalelerinde ise, sadece teknik teklif zarfları açılır ve yukarıda belirtilen hususlar açısından incelenir. Teknik değerlendirme aşamasında eşik puana ulaşamayan teklifler kabul edilmeyeceği için, mali teklif zarfları, teknik değerlendirme tamamlanana kadar açılmaz.

1. C. bendine göre düzenlenecek tutanaklar Değerlendirme Komitesince imzalanır. Bu tutanakların Değerlendirme Komitesi başkanı tarafından onaylanmış bir sureti isteyenlere imza karşılığı verilir.
2. Bu aşamada; hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez, teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Teklifler Değerlendirme Komitesince hemen değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

**Madde 32-Tekliflerin değerlendirilmesi**

Tekliflerin değerlendirilmesinde, öncelikle belgeleri eksik olduğu veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmadığı bu Şartnamenin 30. maddesine göre ilk oturumda tespit edilen isteklilerin tekliflerinin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.

Teklif zarfı içinde sunulması gereken belgeler ve bu belgelere eklenmesi zorunlu olan eklerinden herhangi birinin, isteklilerce sunulmaması halinde, bu eksik belgeler ve ekleri tamamlatılmayacaktır.

Ancak,

1. Geçici teminat ve teklif mektuplarının Kanunen taşıması zorunlu hususlar hariç olmak üzere, sunulan belgelerde teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmayan bilgi eksikliklerinin bulunması halinde bu tür bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgeler,
2. İsteklilerce sunulan ve başka kurum, kuruluş ve kişilerce düzenlenen belgelerde, belgenin taşıması zorunlu asli unsurlar dışında, belgenin içeriğine ilişkin tereddüt yaratacak nitelikte olan ve belgeyi düzenleyen kurum, kuruluş veya kişilerden kaynaklanan bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgeler,

verilen süre içinde tamamlanacaktır.

Bilgi eksikliklerinin tamamlatılmasına ilişkin olarak verilen süre içinde isteklilerce sunulan belgelerin, ihale tarihinden sonraki bir tarihte düzenlenmesi halinde, bu belgeler isteklinin ihale tarihi itibarıyla ihaleye katılım şartlarını sağladığını tevsik etmesi halinde kabul edilecektir.

Bu ilk değerlendirme ve işlemler sonucunda belgeleri eksiksiz ve teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olan isteklilerin tekliflerinin ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir.

Bu aşamada, mal alımı ve yapım işi ihalelerinde, isteklilerin ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve tekliflerin ihale dosyasında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı incelenir. Uygun olmadığı belirlenen isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılır.

En son aşamada isteklilerin mali teklif mektubu eki cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı kontrol edilir.

Teklif edilen fiyatları gösteren mali teklif mektubu eki cetvellerde çarpım ve toplamlarda aritmetik hata bulunması halinde, isteklilerce teklif edilen birim fiyatlar esas alınmak kaydıyla, aritmetik hatalar Değerlendirme Komitesi tarafından re’sen düzeltilir. Yapılan bu düzeltme sonucu bulunan teklif, isteklinin esas teklifi olarak kabul edilir ve bu durum hemen istekliye yazı ile bildirilir.

**49**

İstekli düzeltilmiş teklifi kabul edip etmediğini tebliğ tarihini izleyen beş (5) gün içinde yazılı olarak bildirmek zorundadır. İsteklinin düzeltilmiş teklifi kabul etmediğini süresinde bildirmesi veya bu süre içinde herhangi bir cevap vermemesi halinde, teklifi değerlendirme dışı bırakılır ve geçici teminatı gelir kaydedilir.

Hizmet alımı ihalelerinde ise idari açıdan uygun teklifler teknik değerlendirmeye alınır. Teknik değerlendirmede, şartnamesinde tanımlanan hizmet alımını yerine getirmek üzere istekli tarafından önerilen; organizasyon ve metodoloji, hizmet sunucusunun deneyimi, kilit uzmanların bilgi ve becerileri dikkate alınarak puanlama yapılacaktır. Teknik değerlendirme sonucu 80 eşik puanın altında puan alan tekliflerin mali teklif zarfları açılmadan istekliye iade edilir. 80 eşik puanı aşan tekliflerin mali teklif zarfları açılarak mali değerlendirme (puanlama) aşamasına geçirilir. Hizmet alımı ihalelerinde, mali tekliflerin açıldığı oturuma isteklilerin katılımı zorunlu değildir. En düşük bedelli teklife 100 puan verilir ve diğer teklifler orantılı olarak puanlandırılır. Teknik değerlendirme ve mali değerlendirme puanları toplanarak teklif toplam puanı hesaplanır.

**(Değişik:21.01.2011 tarihli ve 15 sayılı Müsteşarlık Olur’u m.13)** Sözleşme Makamının tekliflerin mali kaynakları aşması halinde aşan tutarı kendi ödemek istemesi durumu hariç olmak üzere, tüm ihalelerde, sözleşme için kullanılabilecek azami bütçeyi aşan teklifler elenecektir.

İhalenin sonuçlandırılması kriterleri, Teknik Şartnamede belirtilen gerekliliklere uygun olarak incelenecektir. Mal alımı ve yapım işi ihalelerinde ihale, şartname gerekliliklerini karşılayan uygun teklifler arasında en düşük teklifi veren istekliye verilecektir. Hizmet alımı ihalelerinde ise, ihale toplam puanı en yüksek olan istekliye verilecektir.

**Madde 33- İsteklilerden tekliflerine açıklık getirilmesinin istenilmesi**

Değerlendirme Komitesinin talebi üzerine Sözleşme Makamı, tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere net olmayan hususlarla ilgili isteklilerden tekliflerini açıklamalarını isteyebilir.

Bu açıklama, hiçbir şekilde teklif fiyatında değişiklik yapılması veya ihale dosyasında yer alan şartlara uygun olmayan tekliflerin uygun hale getirilmesi amacıyla istenilemez ve bu sonucu doğuracak şekilde kullanılamaz. Sözleşme Makamının açıklama talebi ve isteklinin bu talebe vereceği cevaplar yazılı olacaktır.

**Madde 34-Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptal edilmesinde Sözleşme Makamının serbestliği**

Değerlendirme Komitesinin kararı üzerine Sözleşme Makamı, gerekçelerini net bir şekilde belirterek, verilmiş olan bütün teklifleri reddetmekte ve ihaleyi iptal etmekte serbesttir. Sözleşme Makamı bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

İptal, aşağıdaki durumlarda gerçekleşebilir:

* 1. Teklif sürecinin başarısız olması, ön. nitelik açısından ve mali açıdan değerli bir teklif gelmemesi ya da hiçbir teklif gelmemesi;
  2. Projenin ekonomik ya da teknik verilerinin temelden değişmesi;

c) **(Değişik:21.01.2011 tarihli ve 15 sayılı Müsteşarlık Olur’u m.14)** Teknik açıdan yeterli olan tüm tekliflerin sözleşme için ayrılan azami bütçeyi aşması (Sözleşme Makamının tekliflerin mali kaynakları aşması halinde aşan tutarı kendi ödemek istemesi durumu hariç);

**50**

1. Süreçte bazı usulsüzlükler meydana gelmesi, özelikle bunların adil rekabeti engellemesi;
2. İstisnai haller ya da mücbir sebeplerin, sözleşmenin normal şekilde ifasını imkansız kılması. İhalenin iptal edilmesi halinde bu durum bütün isteklilere derhal bildirilir. İhale sürecinin iptal edilmesi

durumunda, Sözleşme Makamı, tüm teklif sahiplerine durumu bildirecektir. Şayet ihale süreci, herhangi bir teklifin dış zarfı açılmadan iptal edilirse, açılmamış haldeki mühürlü zarflar, teklif sahiplerine iade edilecektir.

Sözleşme Makamı, hiçbir durumda ve herhangi bir kısıtlama olmaksızın ihale sürecinin iptal edilmesiyle ortaya çıkan zarardan ve kar kaybından bu konuda önceden uyarılmış olsa bile, sorumlu tutulamaz.

İhale sürecinin iptal edilmiş olması, Sözleşme Makamının Kalkınma Ajansı’na karşı olan sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

**Madde 35- Etik Kurallar**

Kalkınma Ajansları tarafından sağlanan mali destekler kapsamında Sözleşme Makamının gerçekleştirdiği ihalelerde aşağıda belirtilen etik kurallara uyulması zorunludur;

1. Tetkik, inceleme, netleştirme ve değerlendirme süreçlerinden herhangi birinde, istekli tarafından teşebbüs edilecek gizlilik esasını bozma ve bilgi sızdırma çabası, rakiplerle yasadışı yollarla uzlaşma eylemleri, Değerlendirme Komitesi’ni ya da Sözleşme Makamını etkilemeye çalışması, teklifin reddedilmesiyle sonuçlanacak ve hatta idari ceza almasına sebep olacaktır.
2. İstekli, herhangi bir potansiyel çıkar çatışmasından etkilenmemeli ve diğer teklif sahipleriyle ya da proje kapsamındaki diğer kimselerle hiçbir şekilde bağlantı kurmamalıdır.
3. Bir teklif verilirken, aday veya istekli, meslek ve iş hayatının gerektirdiği şekilde tarafsız ve güvenilir bir şekilde davranmalıdır.

Etik kurallara uyulmaması, adayın, isteklinin veya yüklenicinin Kalkınma Ajanslarınca düzenlenen diğer destekleme faaliyetlerinden de dışlanmasına neden olabilir.

**Madde 36- İtirazlar**

İhalenin sonuçlandırılması sürecinde oluşan bir hata ya da usulsüzlükten dolayı zarara uğradığına inanan teklif sahipleri, Sözleşme Makamına (Kalkınma Ajansı’na bildirmek suretiyle) doğrudan dilekçe yazabilirler. Sözleşme Makamının şikâyetin alınmasını takip eden 90 gün içerisinde bir cevap vermesi gerekmektedir.

Böyle bir durumdan haberdar edildiği takdirde, Kalkınma Ajansı, Sözleşme Makamı ile bağlantıya geçerek görüş bildirmeli ve şikâyetçi (istekli) ile Sözleşme Makamı arasında oluşan soruna dostane bir çözüm getirerek işleri kolaylaştırmaya çalışmalıdır.

Eğer yukarıda anlatılan yöntem başarılı olmazsa; istekli, olayı Sözleşme Makamının bağlı olduğu ulusal yargı sistemine intikal ettirme hakkına sahiptir.

*Okudum, kabul ediyorum. .../.../201...*

*İmza Teklif Veren*

**51**

# BÖLÜM B: TASLAK SÖZLEŞME (ÖZEL KOŞULLAR) VE EKLERİ

##### SÖZLEŞME VE ÖZEL KOŞULLAR

Genel Koşullardaki hükümlerde değişiklik varsa Özel Koşullarda değişiklikler belirtilir. Burada verilen Özel Koşullar örnek niteliğinde olup genel uygulamalara göre yazılmıştır. Bu nedenle sizin ihalenize ilişkin hükümleri de kapsar. Sizin için de geçerli olduğunu düşündüğünüz maddeleri aynen koruyabilirsiniz.

Bir tarafta

Alaplı Ziraat Odası Başkanlığı Hükümet Caddesi No:27 Kat:2 Alaplı/ZONGULDAK

(“Sözleşme Makamı”), ve

Diğer tarafta

< Tedarikçinin/Hizmet Sunucusunun/Yapım Müteahhidinin Tam Resmi Adı >

< Hukuki statüsü / ünvanı > 2

< Resmi tescil numarası >3

<Açık resmi-tebligat adresi>

<Vergi dairesi ve numarası>,

(“Yüklenici”) olmak üzere, taraflar aşağıdaki hususlarda anlaşmışlardır:

**ÖZEL KOŞULLAR**

**Madde (1) Konu**

Bu Sözleşmenin Konusu Aşağı Doğancılar Köyü tekke Mahallesi 127 Ada 23 Parsel Alaplı - Zonguldak’ta uygulanacak Alaplı İlçesi Uygulamalı Tarım ve Tarım Eğitim Alanı Oluşturulması Projesi kapsamında 1 adet 75m² 2 Katlı Eşyalı Ev Yapım İşi

**Madde (2) Sözleşmenin Yapısı**

Yüklenici, bu ihalede belirlenmiş olan ve öncelik sırasına göre, Özel Koşullar (“Özel Koşullar”) ve aşağıdaki Eklerde belirtilen koşullardan oluşan şartların, gereğine uygun olarak faaliyetlerini sürdürecektir:

Ek-1: Genel Koşullar

Ek-2: Teknik Şartname (İş Tanımı)

Ek-3: Teknik Teklif <Hizmet Alımlarında Organizasyon ve Metodoloji ve Kilit Uzmanların Özgeçmişleri dahil>

Ek-4: Mali Teklif (Bütçe Dökümü)

Ek-5: Standart Formlar ve Diğer Gerekli Belgeler

Yukarıdaki belgeler arasında herhangi bir çelişki olması durumunda, bunların hükümleri, yukarıda belirtilen öncelik sırasına göre uygulanır.

1. *Yüklenici olan taraf şahıs olduğu durumlarda.*
2. *Geçerli olan hallerde. Şahıslar için, kimlik numarası, pasaport ya da eşdeğer diğer belge numarasını belirtiniz.*

*.*

**Madde (3) Sözleşme bedeli ve Ödemeler**

Sözleşme Bedeli :.......………… TL’dir.

Sözleşme kapsamında **ön ödeme yapılmayacaktır.**

**Madde (4)Başlama tarihi**

Uygulamaya başlama tarihi <sözleşmenin her iki tarafça imzalandığı tarih>şeklindedir.

**Madde (5) Uygulama Süresi**

Sözleşmenin II ve III no.lu ekleri dahilinde ifade edilen görevlerin uygulama süresi, sözleşmenin başlama tarihinden itibaren < 4> aydır.

**Madde (6)Raporlama**

Yüklenici, ilerleme raporlarını Genel Koşulların ilgili maddelerinde ve Şartnamede belirtildiği şekliyle sunar.

**Madde (7)İletişim-Tebligat Adresleri**

* 1. Sözleşme Makamı ve Tedarikçi arasındaki bu sözleşme ile ilgili tüm yazışmalarda sözleşmenin başlığı ve kimlik numarası belirtilecektir. Yazışmalar, bu sözleşmedeki adreslere posta, faks yoluyla gönderilecek veya elden teslim edilecektir.
  2. Tarafların yukarıda yazılı olarak bildirdiği adrese yapılacak tebligat kendisine yapılmış sayılır. Tarafların adres değişikliğine ilişkin yazılı bildirimde bulunmaması halinde yeni adresine tebligat yapılamamasından sorumluluk kabul edilmez.

**Madde (8) Kesin Teminat ve Sigorta Şartı**

8.1 Sözleşme Makamı tarafından kesin teminat mektubu istenmemektedir.

8.2 İhale konusu 1 adet 75 m² 2 Katlı Eşyalı Ev için yüklenici tarafından, sözleşme makamına yapım işinin tamamlanması ve işin teslim edilmesini müteakip en az 1 yıl süreyle hem DASK hem de Yangın Konut Poliçeleri tanzim edilecektir.

**Madde (9)Sözleşmenin tabi olduğu hukuk ve dili**

* 1. Sözleşmede düzenlenmeyen her husus Türkiye Cumhuriyeti kanunları kapsamında değerlendirilecektir.
  2. Sözleşmenin dili; taraflar arasındaki bütün yazılı iletişim Türkçe yapılır.

**Madde (10)Anlaşmazlıkların giderilmesi**

Bu sözleşmeyle ilgili ya da bu sözleşmeden dolayı ortaya çıkan ve diğer herhangi bir şekilde çözümlenemeyen herhangi bir anlaşmazlık Zonguldak mahkemelerince çözülür.

İş bu sözleşme, bir tanesi Sözleşme Makamı diğeri ise Yüklenicide kalacak şekilde, iki asıl nüsha olarak hazırlanmıştır.

**Yüklenicinin Sözleşme Makamının**

Adı: Adı:

Unvanı: Unvanı:

İmzası: İmzası:

Tarih: Tarih:**53**

##### SÖZ. EK-1: GENEL KOŞULLAR Söz EK:01

**Kalkınma Ajansları Tarafından Finanse Edilen Projelerde Mal ve Hizmet Alımı ile Yapım İşi Sözleşmelerine İlişkin**

**GENEL KOŞULLAR**

**Genel Koşullar hiçbir şekilde değiştirilemez. Değişiklik yapılması gereken maddeler Özel Koşullarda verilir. Özel Koşulların Genel Koşullara göre hukuksal önceliği vardır.**

**BAŞLANGIÇ HÜKÜMLERİ**

**Madde 1) Tanımlar ve Genel Kurallar**

* + 1. Sözleşmede yer alan aşağıdaki sözcük ve terimler yanlarında gösterilen anlamı taşıyacaklardır.

**İdari emir/talimat:** (Sözleşmeye konu işin yürütülmesiyle ilgili olarak) Proje Yöneticisi tarafından Yükleniciye verilen her türlü talimat veya emir.

**Yüklenici:** Sözleşme konusu işleri yerine getirmeyi bir sözleşme altında taahhüt eden taraf.

**Sözleşme:** Mali destek sözleşmesi kapsamındaki işlerin yerine getirilmesi için taraflar arasında bağıtlanan ve gerek bu Genel Koşulları gerekse sözleşmenin ilişiğindeki bütün ekleri ve dokümanları da kapsayan imzalanmış anlaşma.

**Sözleşme Makamı:** Yüklenici ile sözleşmeyi bizzat bağıtlayan ya da sözleşmenin kendi adına bağıtlandığı kamu hukukuna veya özel hukuka tabi gerçek ya da tüzel kişilik.

**Sözleşme bedeli:** Özel Koşulların 3. Maddesinde belirtilen tutar.

**Ay/Gün:** takvim ayı/günü.

**Genel zarar-ziyan bedeli:** Sözleşmede evvelce belirtilmemiş olan ve taraflardan birinin sözleşmeyi ihlal etmesi nedeniyle zarar gören diğer tarafa tazminat olarak ödenmek üzere yasal yollarla ya da tarafların karşılıklı anlaşmasıyla kararlaştırılan tutar.

**Maktu zarar-ziyan bedeli:** Sözleşmenin tamamının veya bir kısmının yerine getirilmemesi halinde zarar gören tarafa diğer tarafça ödenmek üzere sözleşmede belirtilen tazminat.

**Proje:** Sözleşmeye konu işin yerine getirilmesiyle ilgili bulunan proje.

**Proje Yöneticisi:** Sözleşmenin uygulanmasını Sözleşme Makamı adına izlemekle sorumlu gerçek / tüzel kişi.

**54**

**Sözleşme konusu iş: Yüklenici tarafından Sözleşme altında yerine getirilecek mal temini, hizmet ve yapım işleri ile ilgili faaliyetler**.

**İş tanımı (Teknik Şartname):** Sözleşme Makamı tarafından hazırlanan ve ekte sunulan, Sözleşme konusu işlerin yerine getirilmesine ilişkin şartları, gerekleri ve/veya hedefleri tanımlayan, uygun veya ilgili bulunan durumlarda Yüklenicinin kullanacağı yöntemleri ve kaynakları ve/veya ulaşacağı sonuçları belirten doküman.

* + 1. Sözleşmedeki sürelerde son günün tatil gününe rastlaması halinde, süre takip eden işgününe kadar uzar.
    2. Metnin içeriğinin ve bağlamının imkân verdiği durumlarda tekil sözcüklerin çoğul anlamı, çoğul sözcüklerin de tekil anlamı kapsadığı addedilecektir.
    3. Kişileri veya tarafları belirten sözcüklerin firmaları, şirketleri ve tüzel kişiliğe sahip bütün kuruluşları içerdiği addedilecektir.

**Madde 2) Bildirimler ve yazılı haberleşmeler**

1. Yazılı bir haberleşme belgesinin alınması için belirlenmiş bir son tarihin bulunduğu durumlarda, gönderici söz konusu yazılı haberleşme belgesinin alındığının karşı tarafça teyit edilmesini istemelidir. Bununla birlikte, gönderici her durumda yazılı iletişim belgesinin zamanında alınmasını sağlamak için gerekli bütün tedbirleri önceden almalıdır.
2. Sözleşme gereğince herhangi bir kişi tarafından iletilecek bütün bildirimler, kabuller/rızalar, onaylar, belgeler veya kararlar aksi belirtilmedikçe yazılı olacak ve bunların iletilmesi makul sebepler olmadıkça geciktirilmeyecek veya iletilmelerinden kaçınılmayacak, bütün sözlü talimatlar yazılı olarak teyit edilecektir.

**Madde 3) Sözleşmeye davet**

1. İhale üzerinde kalan istekli yazılı olarak sözleşme imzalamaya davet edilecektir. Yazının postaya verilmesini takip eden yedinci (7.) gün kararın istekliye tebliğ tarihi sayılacaktır. Bu bildirim isteklinin imzası alınmak suretiyle Sözleşme Makamı adresinde de tebliğ edilebilir.
2. İsteklinin, bu davetin tebliğ tarihini izleyen beş (5) gün içinde kesin teminatı vererek (kesin teminat istenen işlerde) sözleşmeyi imzalaması şarttır.

**Madde 4) İhalenin sözleşmeye bağlanması**

1. Sözleşme Makamı tarafından ihale dosyasında yer alan şartlara uygun olarak hazırlanan sözleşme, Sözleşme Makamı adına yetkili kişi ve yüklenici tarafından imzalanır. Yüklenicinin ortak girişim olması halinde, sözleşme ortak girişimin bütün ortakları tarafından imzalanır..

**5**

**Madde 5) Sözleşme yapılmasında isteklinin görev ve sorumluluğu**

* 1. İhale üzerinde kalan istekli, ihale tarihi itibarıyla İsteklilere Talimatların 9 uncu maddesinin (a), (b), (c), (d),

(e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeleri ve kesin teminatı süresi içinde vererek sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Sözleşme imzalandıktan hemen sonra geçici teminat iade edilecektir.

* 1. Yabancı istekliler, ihale tarihi itibarıyla İsteklilere Talimatların 9 uncu maddesinin (a), (b), (c), (d), (e) ve

(g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgelerden, kendi ülkelerindeki mevzuat uyarınca dengi olan belgeleri sunacaklardır. Bu belgelerin, isteklinin tabi olduğu mevzuat çerçevesinde denginin bulunmaması ya da düzenlenmesinin mümkün olmaması halinde bu duruma ilişkin yazılı beyanlarını vereceklerdir.

* 1. Bu zorunluluklara uyulmadığı takdirde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilir ve ihale kararı iptal edilir.
  2. Ayrıca üzerine ihale yapıldığı halde mücbir sebep halleri dışında usulüne göre sözleşme yapmayan istekli, Sözleşme Makamının ve Kalkınma Ajanslarının gerçekleştireceği diğer ihalelere katılmaktan üç yıl süreyle yasaklanır.
  3. Yüklenici, işleri gereken özen ve ihtimamı göstererek planlayacak, projelendirecek (sözleşmede öngörüldüğü şekilde), yürütecek, tamamlayacak ve işlerde olabilecek kusurları sözleşme hükümlerine uygun olarak giderecektir. Yüklenici, bu sorumluluklarının yerine getirilmesi için, ister kalıcı, ister geçici nitelikte olsun, gereken bütün denetim, muayene ve testleri yaptıracak ve işçilik, malzeme, tesis, ekipman vb. temin edecektir.
  4. Yüklenici, işin görülmesi sırasında ilgili mevzuatın izin vermediği insan ve çevre sağlığına zarar verici nitelikte malzeme kullanamaz veya yöntem uygulayamaz. İlgili mevzuatın izin verdiği malzeme ve yöntemler ise, öngörülmüş tedbirler alınarak ve usulüne uygun şekilde kullanılabilir. Bu yükümlülüklerin ihlal edilmesi halinde yüklenici, Sözleşme Makamının ve üçüncü şahısların tüm zararlarını karşılamak zorundadır.

**Madde 6) Sözleşme yapılmasında Sözleşme Makamının görev ve sorumluluğu**

(1) Sözleşme Makamının sözleşme yapılması konusunda yükümlülüğünü yerine getirmemesi halinde istekli, 3. Maddede yer alan sürenin bitmesini izleyen günden itibaren en geç beş (5) gün içinde, on

(10) gün süreli bir noter ihbarnamesi ile durumu Sözleşme Makamına ve Kalkınma Ajansına bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebilir.

(2) Bu takdirde geçici teminatı geri verilir.

**Madde 7) Sözleşmenin Devri, Alt Sözleşme**

Yüklenici, hizmetlerin yerine getirilmesini üçüncü bir şahsa/tarafa vermek üzere sözleşmeyi devredemez, alt sözleşme (taşeron sözleşmesi) yapamaz. Sözleşmenin devri, taşerona verilmesi sözleşmenin ihlali olarak addedilecektir.

**56**

##### SÖZLEŞME MAKAMININ YÜKÜMLÜLÜKLERİ

**Madde 8) Bilgi/doküman temini**

1. Sözleşme Makamı sözleşmenin yürütülmesiyle ilgili olabilecek her türlü bilgi ve/veya dokümanı derhal Yükleniciye temin edecektir. Bu dokümanlar sözleşmenin sonunda Sözleşme Makamına iade edilecektir.
2. Sözleşme Makamı, sözleşmenin başarıyla yürütülmesi bakımından Yüklenicinin makul olarak talep edebileceği bilgileri ona temin etmek için Yüklenici ile mümkün olduğu ölçüde işbirliği yapacaktır.
3. Sözleşme Makamı, sözleşmenin şaibeden uzak, etkin ve saydam işleyebilmesi için gerekli her türlü belgelenin temin edilmesini istemeye yetkilidir ve aynı zamanda gerekli girişimlerde bulunmakla yükümlüdür.

##### YÜKLENİCİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

**Madde 9) Genel yükümlülükler**

1. Yüklenici, yürürlükteki mevzuata ve karşılıklı akdedilen sözleşmeye uygun olarak işi yürütecektir. Yüklenici, faaliyetleri veya mevcut düzenlemelere aykırı davranışları ve faaliyetleri nedeniyle doğabilecek taleplerin ve müeyyidelerin tek sorumlusu olmayı peşinen kabul eder.
2. Yüklenici sözleşmenin yürütülmesiyle ilgili olabilecek her türlü bilgi ve/veya dokümanı derhal Sözleşme Makamına temin edecektir. Bu dokümanlar sözleşmenin sonunda Yükleniciye iade edilecektir. Sözleşme Makamı’nın talep etmesi halinde söz konusu belgenin bir örneği ücretsiz olarak temin edilecektir. Sözleşme konusu işin yürütülmesi süresince kat edilen aşamalar ve detaylar Sözleşme Makamına en kısa zamanda bildirilecektir.
3. Yüklenici, yürürlükte bulunan bütün yasa ve yönetmeliklerin gereklerini yerine getirecek ve kendi personelinin, sorumlu olduğu kişilerin ve yerel çalışanlarının da bu yasa ve yönetmeliklere uymasını sağlayacaktır. Yüklenici, kendisinin, çalışanlarının ve sorumlu olduğu kişilerin söz konusu yasa ve yönetmelikleri ihlal etmesi nedeniyle ortaya çıkacak her türlü talep, soruşturma, kovuşturma ve dava karşısında Sözleşme Makamı’nın zarar görmeyeceğine peşinen kefil olacaktır.
4. Yüklenici sözleşmeye konu işi azami özen, dikkat ve ihtimamı göstererek ve en iyi mesleki uygulamalara ve teamüllere riayet ederek gerçekleştirecektir.
5. Yapım işlerinde geçerli olmak üzere, sözleşmeye konu işin yürütülmesi süresince, Yüklenici, deneyimli bir Yüklenici tarafından önceden öngörülemeyecek fiziksel durumlar veya yapay engellerle karşılaşırsa ve ek maliyetlerin gerekeceği ve/veya sözleşmenin uygulanma döneminin uzayacağı sonucu ortaya çıkarsa, Yüklenici süre uzatımı ve ek ödeme için taleplerle ilgili iş bu Genel Koşullardaki maddelere uygun olarak Sözleşme Makamını bilgilendirilecektir. Engelin şiddetine göre taraflar gerekli tedbirleri gecikmeksizin almak, değişikliği yapmak veya sözleşmenin feshine gitmek hususunda karara varırlar.
6. Verilen teklifin Sözleşmeye konu iş için gereken tüm standart araştırmaların yapılarak verildiği kabul edilir.

**57**

(7) Yüklenici, Proje Yöneticisinin sözleşmeye konu işin mevzuata ve sözleşme kurallarına uygun olarak yürütüldüğünü tespit edebilmesi ve gereken idari emirleri verebilmesi için Sözleşme Makamı’nın veya temsilcisinin iş mahalline girişini sağlamakla ve iş mahallinin güvenliğini sağlamakla mükelleftir.

(8) Eğer Yüklenici verilen idari talimatın içerdiği şartların Proje Yöneticisi’nin yetkilerinin veya sözleşmenin kapsamının dışında olduğu kanaatindeyse, bildirim süresiyle ilgili kısıtlamaları da göz önünde bulundurarak, emri aldığı tarihten itibaren 10 gün içinde bu kanaatini Proje Yöneticisi’ne bildirecektir. İdari talimatın yerine getirilmesi bu bildirim münasebetiyle askıya alınmayacaktır.

(9) Şayet Yüklenici iki veya daha fazla kişinin oluşturduğu bir konsorsiyum ya da ortak girişimden oluşuyorsa, bu kişilerin tümü sözleşme hükümlerini yerine getirmekten müştereken ve müteselsilen sorumlu olacaklardır. Bu sözleşmede öngörülen amaçlar çerçevesinde konsorsiyum ya da ortak girişim adına hareket etmek üzere tayin edilmiş bulunan kişi konsorsiyumu bağlama ve ilzam etme yetkisine sahip olacaktır.

(10) Sözleşme Makamı’nın önceden yazılı rızası olmaksızın konsorsiyum ya da ortak girişimin yapı ve bileşiminde yapılacak her türlü değişiklik sözleşmenin ihlali olarak addedilecektir.

(11) Kalkınma Ajansı ile Sözleşme Makamı arasındaki sözleşme hükümleri uyarınca Yüklenici, Kalkınma Ajansı’nın mali katkısının yeterli ölçüde tanıtım ve reklâmının yapılması için gerekli bütün adımları atacaktır. Bu adımların Kalkınma Ajansı tarafından tanımlanan ve yayımlanan tanınırlık ve görünürlük kurallarına uyması gereklidir.

(12) Tasarım bileşeni olan sözleşmelerde; Yüklenici, yapım işlerinin tasarımını deneyimli tasarımcılardan yararlanarak, Sözleşme Makamı tarafından belirlenen kriterlere uygun olarak yürütecek ve bu işlemlerin sorumluluğunu üstlenecektir. Özel Koşullar ve Teknik Şartname hükümleriyle uyumlu olarak gerekli teknik dokümanları hazırlamak zorundadır. Bu dokümanlar Özel Koşullara uygun olarak onay için Proje Yöneticisine sunulur ve Sözleşme Makamının istemi doğrultusunda kusurların, ihmallerin, eksikliklerin, belirsizliklerin ve diğer tasarım hatalarının düzeltilmesi Yüklenici tarafından maliyeti kendisine ait olmak üzere yapılır. Yüklenici, Sözleşme Makamının personelini eğitir Özel Koşullara uygun olarak ayrıntılı kullanım ve bakım elkitaplarını teslim eder ve bunları güncel halde tutar.

(13) Yüklenici işleri kendisi yönetecektir veya bu işi gerçekleştirmek üzere bir vekil temsilci atayacaktır. Bu şekildeki atamalar onay için Sözleşme Makamına sunulacaktır. Onay makul sebeple herhangi bir zamanda geri çekilebilir.

(14) Yapım işlerinde geçerli olmak üzere Özel Koşullar gerektiriyorsa Yüklenici, sözleşmenin uygulama programını hazırlayarak Sözleşme Makamının onayına sunacaktır. Program en azından aşağıdakileri ihtiva edecektir:

* 1. Yüklenicinin işlerin yürütülmesini önerdiği sıra;
  2. Çizimlerin teslim alınması ve kabul edilmesi için son teslim tarihi;
  3. Yüklenicinin işlerin yürütülmesi için önerdiği yöntemlerin genel bir tanımı;
  4. Sözleşme Makamının ihtiyaç duyabileceği daha geniş bilgi ve ayrıntılar

**58**

(15) Onay için Sözleşme Makamına sunulmak zorunda olan programın tamamlanma zaman sınırı Özel Koşullarda belirtilir. Özel Koşullarda, Yüklenicinin teslim etmek zorunda olduğu ayrıntılı çizimler, dokümanlar ve malzemelerin bir kısmına veya tamamına uygulanabilecek zaman sınırları yer alır. Sözleşme Makamının uygulama programı, ayrıntılı çizimler, dokümanlar ve malzemeleri onay ve kabul etme süreleri de Özel Koşullarda yer alır. Sözleşme Makamının programı onaylaması, Yüklenicinin bu sözleşme altındaki hiçbir yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

(16) Sözleşme Makamı onayı olmadan programda hiçbir maddi değişiklik yapılmayacaktır**.** Bununla birlikte işlerin ilerlemesi programa uymazsa, Sözleşme Makamı Yükleniciye programı gözden geçirme talimatı verebilir ve gözden geçirilmiş programı onay için kendisine sunmasını isteyebilir.

(17) Yapım işlerinde geçerli olmak üzere yüklenici Özel Koşullarda belirtilen usullere ve zamanlamaya göre geçici işler de dahil olmak üzere çizimler, belgeler, örnekler ve/veya modeller ile sözleşmenin uygulanması için Sözleşme Makamının makul olarak ihtiyaç duyabileceği çizimleri onay için Sözleşme Makamına sunacaktır. Onay kararının 30 gün içinde bildirilmemesi halinde onaylanmış kabul edilecektir.

(18) Yüklenici, Sözleşme Makamının tesislerin tüm bölümleri için bakım yapabilmesi, çalıştırması, ayarlaması ve onarması için ihtiyaç duyacağı bakım ve kullanma kılavuzlarını, çizimlerle birlikte sağlayacaktır.

(19) Yapım işlerinde geçerli olmak üzere kazı veya yıkım sırasında bulunan eski eserler, antikalar gibi tarihi ve kültürel değere sahip nesneler, akademik öneme sahip diğer nesneler ya da değerli madenlerden yapılmış nesneler, meri mevzuat hükümlerine uygun olarak ilgili mercilere teslim edilmek üzere Sözleşme Makamına teslim edilecektir.

(20) Yüklenici, sözleşmenin yürütülmekte olduğu şartlarla ilgili tevsik edici kanıtları talep edilmesi halinde Sözleşme Makamı’na temin edecektir. Sözleşme Makamı/Proje Yöneticisi, olağandışı ticari giderlerden kuşkulandığı her durumda kanıt bulmak için gerekli addettiği belge incelemelerini veya sözleşme konusu iş mahallindeki kontrolleri yapmaya yetkilidir. Yüklenici, Proje Yöneticisinin kontrol ve değerlendirme görevini yerine getirebilmesi için gerekli uygun imkânı sağlar.

(21) Yüklenicinin sağladığı, tüm donanım, geçici yapılar, tesis ve malzeme, iş sahasına getirildiğinde, sadece işlerin yürütülmesi amaçlı addedilir ve Yüklenici, Proje Yöneticisinin rızası olmadan, bunları ya da herhangi bir kısmını, iş sahası dışına çıkaramaz.

**Madde 10) İş ahlakı / davranış kuralları**

1. Yüklenici, gerek mesleğine ilişkin iş ahlakı ve/veya davranış kurallarına gerekse doğru muhakeme ve takdir yetkisine uygun olarak, Sözleşme Makamı’na karşı her zaman bağlılıkla, tarafsızlıkla ve sadık bir uzman olarak hareket edecek, Sözleşme Makamını zor duruma düşürecek tutum ve davranışlardan kaçınacaktır. Aksi durumda Sözleşme Makamı, Yüklenicinin sözleşme altında tahakkuk etmiş hakları saklı kalmak kaydıyla, sözleşmeyi feshedebilir.
2. Yükleniciye sözleşme altında yapılacak ödemeler, Yüklenicinin sözleşme kapsamındaki işleri yerine getirmesi karşılığı düzenlenecek hak edişler sonucu veya mal teslimi sonucu yapılacak ödemelerden ibaret olup başka herhangi bir ödeme yapılamaz.

**59**

1. Yüklenici, Sözleşme Makamı’nın önceden yazılı onayı olmadığı takdirde, sözleşmede veya projede kullanılan ya da sözleşme veya proje amaçlarıyla yararlanılan patentli veya koruma altına alınmış hiçbir malzeme veya prosesle ilgili olarak doğrudan veya dolaylı hiçbir imtiyaz bedeli, ödül veya komisyon alma hakkına sahip değildir.
2. Yüklenici ve personeli gerek sözleşme süresince gerekse sözleşmenin bitmesinden sonra mesleki gizlilik koşullarına riayet edecek, sözleşmenin yürütülmesi sırasında veya sözleşmenin yerine getirilmesi amacıyla yapılan etüt, test ve araştırmaların sonuçlarını ve bunlar hakkında kendilerine temin edilen bilgileri hiçbir şekilde Sözleşme Makamı’na zarar verecek veya onu zaafa düşürecek şekilde kullanmayacaklardır.
3. Sözleşmenin yürütülmesi olağandışı ticari giderlere yol açmayacaktır. Şayet olağandışı ticari giderler meydana gelirse sözleşme feshedilecektir. Olağandışı ticari giderler deyimiyle, sözleşmede belirtilmeyen veya sözleşmeye atfen uygun şekilde akdedilmiş bir kontrattan kaynaklanmayan komisyonlar, herhangi bir fiili veya meşru hizmet karşılığında ödenmeyen komisyonlar, vergi kolaylıkları sağlayan bir ülkeye transfer edilen komisyonlar, açık kimliği bilinmeyen bir kişiye ödenmiş komisyonlar veya her yönüyle paravan bir şirket izlenimi uyandıran firmalara ödenmiş komisyonlar kastedilmektedir.
4. Yüklenici, sözleşme ile ilgili olarak alınan belge ve bilgilerin tamamına hususi ve gizli muamelesi yapacaktır. Yazılı izin olmaksızın sözleşmenin ayrıntıları yayımlanamaz, açıklanamaz.

**Madde 11) Çıkar çatışması**

1. Yüklenici sözleşmeyi tarafsız ve objektif bir şekilde ifa etmesini tehlikeye düşürecek durumları önlemek veya sona erdirmek için gerekli bütün tedbirleri alacaktır. Bu nedenle Sözleşme Makamına herhangi bir külfet getirilemez. Sözleşmenin yürütülmesi sırasında meydana gelebilecek çıkar çatışmaları gecikmeksizin Sözleşme Makamı’na yazılı olarak bildirilmelidir.
2. Sözleşme Makamı bu hususta alınan tedbirlerin yeterli olup olmadığını tahkik etme ve gerektiğinde personel değişimini talep etmek de dahil olmak üzere ek önlemler almaya yetkilidir. Sözleşme Makamı, bu sebeple uğrayacağı zararlar için tazminat hakkı saklı kalmak koşuluyla, herhangi bir resmi bildirimde bulunmadan sözleşmeyi derhal feshedebilir.
3. Yüklenici, sözleşmenin bu şekilde sona ermesinden veya feshedilmesinden sonra projeyle ilgili rolünü Sözleşme konusu işin teminiyle sınırlandıracaktır. Sözleşme Makamı’nın yazılı izin verdiği durumlar haricinde, Yüklenici ve Yüklenicinin ortak veya bağlı bulunduğu diğer Yükleniciler veya tedarik firmaları projenin herhangi bir kısmı için teklif vermek de dahil olmak üzere projeye ait işleri, tedarik faaliyetlerini ve diğer hizmetleri yürütmekten men edileceklerdir.
4. Devlet memurları ve kamu sektöründe çalışan diğer kişiler, idari statüleri ve durumları her ne olursa olsun, Sözleşme Makamı tarafından önceden yazılı onay verilmedikçe Kalkınma Ajansı tarafından finanse edilen sözleşmelerde uzman olarak görevlendirilemeyeceklerdir. Söz konusu kişilerin bu kapsamda görevlendirilmeleri halinde proje bütçesinden herhangi bir ödeme yapılamaz.
5. Yüklenici ve sözleşmenin yürütülmesinde veya diğer herhangi bir faaliyette Yüklenicinin yetkisi veya kontrolü altında çalışan başka kişiler, projenin finansmanının sağlandığı aynı mali destek programı kapsamında sağlanmış olan Kalkınma Ajansı mali desteklerinden yararlanamazlar.

**Madde 12) İdari ve mali cezalar**

1. Sözleşmede hükme bağlanan cezaların uygulanması saklı kalmak kaydıyla, eğer Yüklenici yanlış veya sahte beyanda bulunmaktan suçlu görülmüşse ya da daha önceki bir tedarik prosedüründe akdi yükümlülüklerini ciddi ölçüde yerine getirmediği tespit edilmişse, bu ihlalin belirlendiği tarihten itibaren azami üç yıl süreyle Kalkınma Ajansı tarafından finanse edilen sözleşmelere ve mali destek programlarına katılmasına izin verilmeyecektir. Bu husus Yükleniciyle yapılacak hasımlı hukuki takibat prosedüründen sonra teyit edilecektir.

Yüklenici bu cezaya karşı savunmasını taahhütlü postayla veya muadil bir iletişim yöntemiyle yapılan tebligattan itibaren 7 gün içinde gerekçeleriyle birlikte bildirebilir. Yüklenicinin cezaya karşı herhangi bir yanıt vermemesi veya savunmanın Kalkınma Ajansı tarafından tebellüğ edilmesinden itibaren 30 gün içinde Kalkınma Ajansı’nın cezayı yazılı olarak geri çekmemesi durumunda, ceza uygulama kararı bağlayıcı hale gelecektir. İlk ihlalden itibaren beş yıl içinde suçun tekrarlanması halinde men kararı altı yıla çıkarılabilecektir.

1. Mücbir sebepler dışında sözleşme yükümlülüklerini ciddi ölçüde yerine getirmedikleri tespit edilen Yükleniciler toplam Sözleşme bedelinin %10’u oranında mali cezaya çarptırılacaklardır. İlk ihlalden itibaren beş yıl içinde, bu tür ihlallerin diğer Kalkınma Ajansları mali destek programları kapsamında, tekrarlanması halinde bu oran %20’ye yükseltilebilecektir.
2. Yüklenici sözleşmeye uygun olarak malı süresinde teslim etmediği / işi bitirmediği takdirde Sözleşme Makamı tarafından 10 gün süreli gecikme ihtarı verilecek olup gecikilen her takvim günü için sözleşme bedelinin %1 (yüzde biri) oranında gecikme cezası uygulanır ve bu gecikme ihtarına rağmen aynı durumun devam etmesi halinde ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminatı gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilir.

**Madde 13) Tazmin etme yükümlülüğü**

1. Yüklenici, tüm masraf ve giderleri kendisine ait olmak üzere, Sözleşme Makamını ve onun vekilleri ile çalışanlarını, patentler, ticari markalar ve telif hakkı gibi diğer fikri mülkiyet unsurları bakımından yasal hükümlerin veya üçüncü şahısların/tarafların haklarının ihlal edilmesi de dâhil olmak üzere Yüklenicinin Sözleşme konusu işleri yürütürken bulunduğu herhangi bir fiil veya ihmalden kaynaklanan bütün iddia, talep, dava, kayıp ve zararlara karşı tazmin edecek, koruyacak, savunacak ve masun tutacaktır. Şöyle ki:
2. Sözleşme Makamı söz konusu iddia, talep, dava, kayıp ve zararları öğrenmesinden itibaren en geç 30 gün içinde bunları Yükleniciye bildirecektir;
3. Yüklenicinin Sözleşme Makamı’na karşı azami sorumluluğu sözleşme bedeline eşit bir tutarla sınırlı olacak ve bu tavan değer Yüklenici tarafından veya Yüklenicinin kasıtlı yanlış fiilleri dolayısıyla üçüncü şahıslara/taraflara verilen zarar, kayıp ve hasarlar için geçerli olmayacaktır;
4. Yüklenicinin sorumluluğu sözleşme altındaki yükümlülüklerini yerine getirmemesinden doğrudan kaynaklanan iddia, talep, dava, kayıp ve zararlarla sınırlı olacak ve bunun arızi veya dolaylı sonucu olarak ortaya çıkan önceden bilinemeyecek durumlardan kaynaklanan sorumlulukları kapsamayacaktır.
5. Yüklenici, tüm masraf ve giderleri kendisine ait olmak üzere, Sözleşme Makamı’nın talebi halinde, Yüklenicinin sözleşme altındaki yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda sözleşme konusu işlerin yürütülmesinde meydana gelen her türlü kusur ve hatayı giderecektir.
6. Yüklenici aşağıdaki sebeplerden ötürü bulunulan iddia, talep, dava, kayıp ve zararlar için hiçbir şekilde sorumluluk taşımayacaktır:
7. Sözleşme Makamı’nın Yüklenicinin herhangi bir tavsiyesi üzerine harekete geçmeyi ihmal etmesi veya Yüklenicinin herhangi bir fiilini, kararını veya tavsiyesini çiğnemesi ya da Yüklenicinin mutabık olmadığı veya ciddi ölçüde çekincesini belirttiği bir kararı veya tavsiyeyi Yükleniciyi uygulamaya zorlaması; veya
8. Yüklenicinin talimatlarının Sözleşme Makamı’nın vekilleri, çalışanları veya bağımsız Yüklenicileri tarafından yanlış ve uygunsuz şekilde uygulanması.
9. Yüklenicinin sözleşme altındaki yükümlülüklerini ihlal etmesinden dolayı sorumlu kalması, sözleşme konusu işlerin yerine getirilmesinden sonra da sözleşmenin tabi olduğu yasada belirtilen süre boyunca devam edecektir.

**Madde 14) Sağlık, sigorta ve iş güvenliği düzenlemeleri**

1. Sözleşme Makamı, Yüklenicinin ve/veya onun hizmetleri yürüten personelinin normal ikamet yerlerinden ayrılmadan önce, uygun bir sağlık kuruluşunda, sağlık muayenesinden geçirilmelerini ve mümkün olan en kısa süre içinde bu muayeneye ait sağlık raporunu Sözleşme Makamı’na vermelerini talep edebilir.
2. Yüklenici, sözleşme süresince geçerli olmak üzere kendisi ve sözleşme altında çalıştırdığı veya iş yaptırdığı diğer kişiler için iş hukukunun ve sosyal güvenlik mevzuatının gerektirdiği yükümlülükleri yerine getirecektir.
3. Yüklenici, Sözleşme Makamının talep etmesi halinde, sözleşmenin imzalanmasından itibaren 20 gün içinde, mevzuatın öngördüğü azami tutara kadar olmak üzere tam bir tazminat sigortası poliçesi yaptıracak ve bu poliçeyi sözleşme süresince geçerli tutacaktır.

Söz konusu sigorta poliçesi sözleşme süresince aşağıdaki hususları sigorta teminatı kapsamında bulunduracaktır:

1. Yüklenicinin, çalıştırdığı personeli etkileyen hastalık ve iş kazaları bakımından sorumluluğu;
2. Sözleşmenin ifasında kullanılan Sözleşme Makamı ekipmanlarının kaybolması veya hasar görmesi;
3. Sözleşmenin ifasından kaynaklanan sebeplerle üçüncü şahısların/tarafların veya Sözleşme Makamı’nın ve çalışanlarının kazaya maruz kalması halinde üstlenilecek hukuki sorumluluk ve
4. Sözleşmenin ifasıyla ilgili olarak kaza sonucu meydana gelecek ölümler veya kaza neticesinde oluşabilecek bedensel yaralanmalar dolayısıyla ortaya çıkacak kalıcı sakatlık veya iş göremezlik.
5. Yüklenici, Sözleşme Makamı veya Proje Yöneticisi tarafından gerekli görülen zamanlarda sosyal güvenlik poliçelerine ve primlerin düzenli olarak ödendiğine dair kanıtları gecikmeksizin ibraz edecektir.
6. Yüklenici, çalışanları ve uzmanları için bu kişilerin maruz kalabilecekleri tehlikelere karşı gerekli emniyet ve iş güvenliği tedbirlerini alacaktır.

**62**

1. Yüklenici, çalışanlarının ve uzmanlarının maruz bulunduğu fiziksel risk düzeyini izlemekten ve Sözleşme Makamı’nı durumdan haberdar etmekten sorumludur. Yüklenicinin herhangi bir çalışanının veya uzmanının hayatına veya sağlığına kasteden yakın bir tehlikenin varlığından Yüklenici veya Sözleşme Makamı tarafından haberdar olunması halinde, Yüklenici bu kişileri güvenliğe kavuşturmak için gerekli işlem ve eylemleri derhal yapacaktır. Şayet Yüklenici söz konusu işlem ve eylemleri yaparsa bu durum Proje Yöneticisine derhal bildirilmelidir. Bu takdirde, Madde 35 uyarınca sözleşmenin askıya alınması söz konusu olabilecektir.

**Madde 15) Fikri ve sınaî mülkiyet hakları**

1. Sözleşmenin yürütülmesi sırasında Yüklenici tarafından edinilen, derlenen veya hazırlanan haritalar, şemalar, çizimler, şartnameler, spesifikasyonlar, planlar, istatistikler, hesaplar, veri tabanları, yazılımlar, destekleyici/doğrulayıcı kayıtlar veya materyaller gibi her türlü veri ve rapor aksi belirtilmedikçe Sözleşme Makamı’nın mutlak mülkiyetinde kalacaktır. Yüklenici, sözleşmenin bitimi üzerine, bütün bu dokümanları ve verileri Sözleşme Makamı’na teslim edecektir. Yüklenici, Sözleşme Makamı’nın önceden yazılı onayı olmadan, bu doküman ve verilerin kopyalarını saklayamaz ve bunları sözleşme dışı amaçlar için kullanamaz.
2. Telif hakları ve diğer fikri veya sınai mülkiyet hakları da dahil olmak üzere, Sözleşmenin yürütülmesi sırasında yazılı materyallerle ilgili olarak elde edilen her türlü sonuç ve hak Sözleşme Makamı’nın mutlak mülkiyetinde olacaktır. Sözleşme Makamı, fikri ve sınaî mülkiyet haklarının önceden beri mevcut bulunduğu durumlar hariç olmak kaydıyla bu yazılı materyalleri herhangi bir sınırlamaya tabi olmaksızın uygun gördüğü şekilde kullanabilecek, yayımlayabilecek, devir veya temlik edebilecektir.

**Madde 16) Personel ve ekipman**

1. Yüklenici, şartname gereği özgeçmişleri sunulan kilit uzmanlar dışında, sözleşmenin uygulanması kapsamında çalıştırmayı düşündüğü bütün personeli Sözleşme Makamı’na bildirmek zorundadır. Personelin sahip olması gereken asgari eğitim düzeyi, nitelik ve deneyimler -ve uygun olan durumlarda- gerekli uzmanlık düzeyi belirtilecektir. Sözleşme Makamı, Yüklenicinin personel seçimine itiraz etme hakkına sahiptir.
2. Sözleşme Makamı’nın onayı üzerine projede çalışacak bütün personel görevlerine belirlenen süre içinde başlayacak, bunun mümkün olamaması halinde ise Sözleşme Makamı veya Proje Yöneticisi tarafından Yükleniciye bildirilen tarihte veya bunların bildirdiği süre içinde işbaşı yapacaklardır.
3. Özel Koşullarda aksi belirtilen durumlar hariç olmak üzere, sözleşmede çalışan personel işyerlerine yakın bir yerde ikamet edecektir. Hizmetlerin bir kısmının ülke dışında yürütülecek olması halinde, Yüklenici hizmetlerin o kısmında görevlendirilen personelin isim ve niteliklerini Proje Yöneticisi’ne bildirecektir.
4. Yüklenici:
5. Personele işbaşı yaptırılması için önerilen zaman çizelgesini sözleşmenin her iki tarafça imzalanmasını takip eden 7 gün içinde Proje Yöneticisi’ne iletecektir;
6. Her bir personelin geliş ve gidiş tarihlerini Proje Yöneticisi’ne bildirecektir;
7. Kilit uzman statüsünde olmayan personelin atanması için gerekli yazılı onayın verilmesine ilişkin talebini Proje Yöneticisi’ne sunacaktır..

**63**

1. Yüklenici, personelinin belirlenmiş görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yapabilmeleri için gerekli ekipman ve destek malzemelerinin temini ve idamesi amacıyla lüzumlu her türlü tedbiri alacaktır.

**Madde 17) Personelin değiştirilmesi**

1. Yüklenici, Sözleşme Makamı’nın önceden yazılı onayı olmaksızın, mutabık kalınmış personelde değişiklik yapmayacaktır. Yüklenici aşağıdaki durumlarda kendi inisiyatifiyle personel değişikliği teklif etmelidir:
   1. Personelin ölümü, hastalanması veya kaza geçirmesi.
   2. Yüklenicinin kontrolü dışındaki nedenlerle (örneğin istifa, v.b.) personel değişikliğinin gerekli olması.
2. Bu sebeplere ek olarak, eğer Sözleşme Makamı herhangi bir personelin veya uzmanın verimsiz olduğu veya sözleşme altındaki görevlerini yerine getiremediği kanaatindeyse, gerekçelerini de belirttiği yazılı bir talepte bulunarak sözleşmenin yürütülmesi sırasında personel değişikliği isteyebilir.
3. Personel değişikliğinin icap ettiği durumlarda yeni personel en azından yerini aldığı personelle aynı nitelik ve deneyime sahip olmalıdır. Yeni personele ödenecek ücret önceki personelin aldığı ücretten daha fazla olamaz. Yüklenicinin eskisiyle eşdeğer niteliklere ve/veya tecrübeye sahip bir eleman bulamadığı durumlarda, Sözleşme Makamı, eğer sözleşmenin düzgün şekilde ifası tehlikeye düşüyorsa sözleşmeyi feshetmeye karar verebilir. Eğer böyle bir tehlikenin olmadığı düşüncesindeyse önerilen yeni personeli kabul edebilir. Ancak bu takdirde, önerilen yeni elemanın ücreti, sahip olduğu niteliklere uygun düzeyi yansıtacak şekilde tekrar müzakere edilecektir.
4. Personelin değiştirilmesinden kaynaklanan ek maliyetler Yüklenici tarafından üstlenilecektir. Uzmanın hemen değiştirilemediği veya yeni uzmanın göreve başlamasına kadar belirli bir zamanın geçtiği durumlarda, Sözleşme Makamı, Yükleniciden yeni uzmanın gelişine kadar projeye geçici bir uzman atamasını veya uzmanın geçici yokluğunu telafi edecek başka tedbirler almasını talep edebilir. Her iki halde de, Sözleşme Makamı, uzmanın veya yerini alacak kişinin mevcut bulunmadığı dönem için hiçbir ödeme yapmayacaktır.

##### SÖZLEŞMENİN İFA EDİLMESİ

**Madde 18) Sözleşmenin ifasında gecikmeler**

1. Sözleşmenin süresi içerisinde tamamlanması esastır. Eğer Yüklenici Sözleşme konusu işi sözleşmede belirtilen süre içinde yerine getirmezse, Sözleşme Makamı, resmi bir bildirimde bulunmaksızın ve sözleşme altında sahip olduğu diğer haklara halel gelmeksizin, sözleşmede belirtilen ifa süresi sonu ile fiili ifa süresi sonu arasında geçecek her gün veya gün bölümü için maktu zarar-ziyan bedeli almaya hak kazanacaktır.
2. Maktu zarar-ziyan bedeline ilişkin günlük oran sözleşme bedelinin ifa süresine ait gün sayısına bölünmesi suretiyle hesaplanır.
3. Eğer bu maktu zarar-ziyan bedeli tutarı sözleşme bedelinin %15’ini aşarsa, Sözleşme Makamı, Yükleniciye bildirimde bulunduktan sonra sözleşmeyi feshedebilir ve işleri Yüklenicinin namı hesabına tamamlayabilir.

**64**

**Madde 19) Sözleşmede değişiklikler**

1. Toplam sözleşme tutarında yapılacak değişiklikler de dâhil olmak üzere, sözleşmedeki önemli maddi değişiklikler mutlaka bir zeyilname ile yapılmalıdır. Eğer Yükleniciden sözleşmede bir değişiklik talebi gelirse, Yüklenici bu talebini değişikliğin yürürlüğe girmesinin tasarlandığı tarihten en az 30 gün önce Sözleşme Makamı’na sunmalıdır. Yüklenicinin somut kanıtlarla desteklediği ve Sözleşme Makamı’nın da kabul ettiği değişiklik talepleri bu hükme tabi değildir.
2. Değişiklik için bir idari talimat verilmeden önce, Proje Yöneticisi söz konusu değişikliğin mahiyetini ve biçimini Yükleniciye bildirecektir. Yüklenici bu bildirimi almasından sonra mümkün olan en kısa süre içinde Proje Yöneticisi’ne aşağıdaki hususları içeren yazılı bir teklif sunacaktır:
3. İfa edilecek hizmete veya alınacak tedbirlere ilişkin bir açıklama ve bir uygulama programı ve
4. Sözleşme ifa programında veya Yüklenicinin sözleşme altındaki yükümlülüklerinde gerekli değişiklikler
5. Proje Yöneticisi, Yüklenicinin teklifini aldıktan sonra mümkün olan en kısa süre içinde değişikliğin uygulanıp uygulanmayacağına karar verecektir. Eğer Proje Yöneticisi değişikliğin uygulanmasına karar verirse, bir idari talimat düzenleyerek değişikliğin Yüklenicinin teklifinde belirtilen şartlarla Proje Yöneticisi tarafından tadil edildiği şekilde yürütüleceğini belirtecektir.
6. Değişikliğin talep edildiği idari talimatı alması üzerine, Yüklenici, söz konusu değişikliği hemen uygulamaya başlayacak ve bunu yaparken sanki değişiklik sözleşmede belirtilmiş gibi buradaki Genel Koşullar kendisi için bağlayıcı olacaktır.
7. Sözleşme Makamı, Proje Yöneticisi’nin adını ve adresini Yükleniciye yazılı olarak bildirecektir. Yüklenici de, Sözleşme ile ilgili olarak tayin ettiği irtibat personelinin adını ve adresini, denetçisini (denetçilerini) ve banka hesabını Sözleşme Makamı’na yazılı olarak bildirecektir. Sözleşme Makamı, Yüklenicinin seçtiği banka hesabına veya denetçiye itiraz etme hakkına sahiptir.
8. Sözleşme Makamı’nın sözleşmede belirtilen banka hesabına yaptığı ödemeler onun bu konudaki sorumluluğunu ortadan kaldırmış olarak addedilecektir.
9. Hiçbir değişiklik geçmişe dönük olarak yapılamaz. İdari emir veya zeyilname şeklinde olmayan veya iş bu Madde kapsamında düzenlenen hükümlere uygun olarak yapılmayan sözleşme değişiklikleri geçersiz ve hükümsüz sayılacaktır.

**Madde 20) Çalışma saatleri**

1. Yüklenicinin veya Yüklenici personelinin çalışma günleri ve saatleri işin gerektirdiği şartlara ve yasa, yönetmelik ve teamüllerine göre belirlenecektir.
2. Yüklenici çalışma saatlerini kendi inisiyatifiyle değiştiremez. Çalışma saatlerinin, Sözleşme Makamının çalışma saatleriyle uyumlu olması ve olası değişikliklerde Sözleşme Makamının onayının alınması zorunludur.

**5**

**Madde 21) İzinler**

* 1. Sözleşmenin uygulama süresi sırasında Yüklenici tarafından uzmanları ya da kilit personeli için alınacak yıllık izinler Proje Yöneticisi’nin onaylayacağı bir zamanda kullanılmak zorundadır.

**Madde 22) Kayıtlar**

1. Yüklenici, işle ilgili olarak tam, doğru ve sistematik kayıtlar ve hesaplar tutacak olup bu kayıt ve hesaplar Yüklenicinin faturasında (faturalarında) belirtilen çalışma günü sayısını ve fiilen sarf edilen arızi giderlerin tamamen işin yerine getirilmesi için kullanılmış olduğunu yeterince kanıtlayacak şekil ve ayrıntıda olmalıdır.
2. Yüklenici personelinin çalıştığı günlerin kaydedildiği çalışma zamanı çizelgeleri Yüklenici tarafından muhafaza edilmelidir. Çalışma zamanı çizelgeleri ayda bir kez Proje Yöneticisi veya Sözleşme Makamı’nın yetkilendirdiği bir kişi veya bizzat Sözleşme Makamı tarafından onaylanmalıdır. Yüklenici tarafından fatura edilen tutarlar bu çalışma zamanı çizelgeleri ile uyumlu olmalıdır. Uzun süreli iş yapan uzmanlarda, çalışma zamanı çizelgeleri çalışılan gün sayısını göstermelidir. Kısa süreli iş yapan uzmanlarda ise, çalışma zamanı çizelgeleri çalışılan saat sayısını göstermelidir. Münhasıran ve işin icabı olarak Sözleşme amaçları çerçevesinde yapılan seyahatler sırasında geçen süre bu çalışma zamanı çizelgelerine kaydedilen -duruma göre- gün veya saate dahil edilebilir.
3. Bu kayıtlar sözleşme altında yapılan son ödemeden sonra 5 yıl süreyle saklanmalıdır. Bu dokümanlar, çalışma zamanı çizelgeleri, uçak ve diğer ulaşım aracı biletleri, uzmanlara ödenen ücretlere ait ödeme fişleri ve arızi giderlere ilişkin fatura veya makbuzlar da dahil olmak üzere, gelir ve harcamalarla ilgili bütün belgeleri ve kanıtlayıcı dokümanların kontrolü için gerekli her türlü kaydı içerecektir. Bu kayıtların saklanmaması sözleşmenin ihlali anlamına gelecek ve sözleşmenin feshedilmesi sonucunu doğuracaktır.
4. Yüklenici, Proje Yöneticisi’ne veya Sözleşme Makamı’nın yetkilendirdiği herhangi bir kişiye veya Sözleşme Makamı’nın kendisine ve Kalkınma Ajansı’na gerek işin temini sırasında ve gerekse sonrasında işle ilgili kayıt ve hesapları inceleme veya denetleme ve bunların kopyalarını alma imkânını tanıyacaktır.

**Madde 23) Adli ve idari mercilerce yapılacak incelemeler**

1. Yüklenici, adli ve idari mercilerin kolaylıkla inceleme yapabilmeleri için dokümanları çabuk erişilebilir ve dosyalanmış şekilde tutacaktır.
2. Yüklenici, adli ve idari merciler tarafından gerçekleştirilecek incelemelerde, görevlilere gerekli kolaylığı sağlayacak, talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında temin edecektir.

**Madde 24) Ara ve nihai raporlar**

1. Yüklenici sözleşme süresince, sözleşme kapsamında talep edilecek, ara raporları ve nihai raporu hazırlamak mecburiyetindedir. Bu raporlar bir teknik bölümden ve harcamaların gösterildiği bir mali bölümden oluşacaktır. Bu raporların formatı sözleşmenin yürütülmesi sırasında Proje Yöneticisi tarafından Yükleniciye bildirilen şekilde olacaktır.
2. Sözleşme süresinin sona ermesinden hemen önce, Yüklenici bir nihai rapor taslağı hazırlayacak ve bu raporda -eğer varsa- sözleşmenin yürütülmesi sırasında ortaya çıkmış olan başlıca problemlerin kritiği de yer alacaktır.
3. Bu nihai rapor, sözleşme ifa süresinin sona ermesinden itibaren en geç 30 gün içinde Proje Yöneticisi ’ne iletilecektir. Sözleşme Makamını bağlamayacaktır.
4. Sözleşmenin safhalar halinde ifa edildiği durumlarda, her bir safhanın ifa edilmesi üzerine Yüklenici bir kesin hakediş raporu düzenleyecektir.

**Madde 25) Raporların ve dokümanların onaylanması**

1. Yüklenici tarafından hazırlanıp iletilen raporların ve dokümanların Sözleşme Makamı tarafından onaylanması bunların sözleşme şartlarına uygun olduğunun tasdik edildiği anlamına gelecektir.
2. Sözleşme Makamı, dokümanları ve raporları almasından itibaren 30 gün içinde, bunlarla ilgili kararını Yükleniciye bildirecek ve şayet bu rapor veya dokümanları reddetmişse ya da bunlarda değişiklik talep etmişse gerekçelerini belirtecektir. Eğer Sözleşme Makamı öngörülen süre içinde dokümanlar ve raporlar hakkında herhangi bir görüş belirtmezse, Yüklenici yazılı olarak bunların kabulünü talep edebilir. Eğer bu yazılı talebin alınmasından itibaren 30 gün içinde Sözleşme Makamı görüşlerini Yükleniciye açıkça bildirmezse dokümanlar veya raporlar onaylanmış addedilecektir.
3. Bir rapor veya dokümanın Yüklenici tarafından değişiklikler yapılmak kaydıyla Sözleşme Makamı tarafından onaylandığı durumlarda, Sözleşme Makamı talep ettiği değişiklikler için, 15 günden fazla olmamak koşuluyla, bir süre belirtecektir.
4. Sözleşmenin safhalar halinde ifa edildiği durumlarda, bu safhaların eş zamanlı olarak yürütüldüğü haller hariç olmak üzere, her bir safhanın ifa edilmesi Sözleşme Makamı’nın bir önceki safhayı onaylamasına tabi bulunacaktır.

##### ÖDEMELER VE BORÇ TUTARLARININ TAHSİLİ

**Madde 26) Ön Ödeme ve Ödemeler**

1. Sözleşmenin Özel Koşullarında açıkça belirtilmek kaydıyla sözleşme bedelinin %20’sini geçmeyecek oranda ön ödeme yapılabilir. Bu durumda Yüklenici ön ödeme tutarı kadar avans teminat mektubu sunacaktır.
2. Yapım işi ve hizmet alımı sözleşmelerinde ödemeler hakediş esasına göre yapılacaktır. Sözleşme Makamı, Yüklenicinin ödeme için gerekli evrakları ve ödeme talebini intikal ettirmesinden itibaren inceleme yapacak ve ödemenin yapılması için uygunluğun tespit edilmesi üzerine transfer gerçekleştirilecektir.
3. Mal alımı sözleşmelerinde ödemeler, sözleşme konusu malın teslimini takiben yapılacaktır. Ön ödeme öngörülmesi durumunda, sipariş mektubunu takiben ön ödeme yapılır ve bakiye mal tesliminde faturaya istinaden ödenir.

**67**

**Madde 27) Giderlerin incelenmesi ve doğrulanması**

* 1. İhtiyaç görmesi halinde Kalkınma Ajansı sağladığı mali destekler kapsamında yararlanıcı tarafından gerçekleştirilen harcamalar çerçevesinde, masrafı ilgili harcamayı yapandan karşılanmak üzere, uluslararası kabul görmüş bir yasal denetim organının üyesi olan bir dış denetçi tarafından faturaların ve mali raporların incelenmesini ve doğrulanmasını isteyebilir.
  2. Yüklenici, denetçiye inceleme yapabilmesi için bütün giriş ve erişim haklarını tanıyacaktır.
  3. Yapılan incelemede, usule aykırılığın tespiti halinde Kalkınma Ajansı gereken hukuki yollara başvurur.

**Madde 28) Ödemeler ve geç ödemeye tahakkuk ettirilecek faiz**

1. Sözleşme Makamının geç ödeme yapması halinde Yüklenici, geç ödeme için son tarihin sona erdiği ayın ilk gününde uygulanan Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasının uyguladığı reeskont faizine 3 puan ilave ederek hesaplanacak nispette ödeme faizi talep edebilir.

Geç ödeme faizi, ödeme son tarihi (dahil) ile Sözleşme Makamının hesabının borçlandırıldığı tarih (hariç) arasında geçen süre için geçerli olacaktır.

1. Sözleşme Makamı’nın yapacağı ödemeler Yüklenicinin bildireceği banka hesabına yatırılacaktır.
2. Hizmet alımı sözleşmelerinde, ödeme taleplerinde faturalarla birlikte ilgili çalışma zamanı çizelgelerinin kopyası veya ekstresi de sunulmalı ve böylelikle uzmanların harcadıkları zaman için faturalandırılan tutar açıklanmış olmalıdır.
3. Son bakiyenin ödenmesi, Yüklenicinin işin bütün safhalarının veya kısımlarının yürütülmesine ilişkin tüm yükümlülüklerini yerine getirmiş olmasına ve Sözleşme Makamı’nın işin son safhasını veya kısmını onaylamış olmasına bağlıdır. Son ödeme ancak kesin/son hakediş raporunun ve kesin hesabın Yüklenici tarafından sunulması ve bunların Sözleşme Makamı tarafından yeterli addedilerek onaylanması üzerine yapılacaktır.
4. Sözleşme, kesin kabul onay belgesi imzalanana kadar tamamlanmış sayılmaz.
5. Aşağıdaki olaylardan herhangi birinin meydana gelmesi ve varlığını sürdürmesi halinde, Sözleşme Makamı, Yükleniciye yazılı bildirimde bulunarak, Sözleşme altında Yükleniciye yapılacak ödemeleri tamamen veya kısmen askıya alabilir:
   1. Yüklenicinin sözleşmeyi ifa etmekte temerrüde düşmesi;
   2. Sözleşme uyarınca Yüklenicinin sorumlu olduğu ve Sözleşme Makamı’nın kanaatine göre projenin veya sözleşmenin başarıyla tamamlanmasını engelleyen veya engelleme tehlikesine yol açan diğer durumlar.
6. Ödemelerdeki sorumluluk, tamamen Sözleşme Makamı ile yüklenici arasındadır. Ödemelerde meydana gelebilecek aksaklıklar hiçbir şekilde Kalkınma Ajansı’na izafe edilemez.

**68**

**Madde 29) Kesin teminat ve sigorta,**

1. Sözleşme Makamı yapacağı sözleşmelerde kesin teminat sunulmasını talep edebilir. Bu durumda Yüklenici, sözleşme bedelinin % 6’sından az olmamak üzere kesin teminat mektubu sunacaktır.
2. Kesin teminat mektubu, mali kuruluşun antetli kağıdına yazılmış ve yetkili imzaları haiz şekilde düzenlenir.
3. Özel Koşullar başka türlü şart koşmadığı sürece, nihai raporun onaylanmasını takiben 45 gün içerisinde teminat serbest bırakılacaktır.
4. Kesin teminatın geçerliliğinin sona ermesi ve Yüklenicinin bunu yeniden geçerli kılamaması halinde, Sözleşme Makamı, ya şimdiye kadar yapılmış ödemelerin toplamına kadarına olan bir tutarı Sözleşme altında Yükleniciye ileride yapılacak ödemelerden keser ya da bu kesintiyi yapmanın mümkün olmadığı kanaatindeyse Sözleşmeyi feshedebilir.
5. Eğer sözleşme herhangi bir sebeple feshedilirse, Yüklenicinin Sözleşme Makamı’na olan borçları kesin teminattan tahsil edilir. Bu durumda, teminatı düzenleyen kuruluş her ne sebeple olursa olsun ödemeyi geciktirmeyecek veya ödemeyi yapmaya itiraz etmeyecektir.
6. Özel koşullarda aksi belirtilmedikçe, Yapım işlerinde zorunlu olmak üzere, Yüklenici, olası kayıp ve zararların önlenmesini teminen, işin yenilenmesine yetecek meblağda, iş ve iş yerini sigorta ettirecektir. Sigorta hem Yüklenici hem de Sözleşme Makamı adına yaptırılacak ve bu sigorta sözleşme ile yükümlü olunan herhangi bir kayıp veya zarar için geçerli olacaktır.
7. Yüklenicinin sigorta yükümlülüklerine bakılmaksızın Yüklenici, çalışanları tarafından işlerin yürütülmesinden kaynaklanan kişisel yaralanmalar veya mala gelen zararlar için üçüncü şahıslar tarafından yapılan taleplere karşı sorumludur ve Sözleşme Makamının bu tür taleplere karşı sorumlu tutulamayacağını peşinen kabul eder.

**Madde 30) Borç tutarlarının Yükleniciden tahsil edilmesi**

1. Yüklenici nihai olarak onaylanmış bedelden daha fazla ödenmiş olan ve dolayısıyla Sözleşme Makamına borçlu bulunduğu bütün tutarları Sözleşme Makamı’nın talebi üzerine 15 gün içinde geri ödeyecektir. Yüklenicinin belirtilen süre içinde geri ödemeyi yapmaması halinde, Sözleşme Makamı, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasının uyguladığı reeskont faizi oranına 3 puan eklenerek tespit edilecek faiz ilavesiyle tahsil yoluna gidecektir.
2. Sözleşme Makamına geri ödenecek tutarlar Yükleniciye herhangi bir şekilde borçlu olunan tutarlardan mahsup edilebilir. Bu durum Yüklenicinin ve Sözleşme Makamı’nın geri ödemelerin taksitler halinde yapılması konusunda anlaşmaya varma haklarını etkilemeyecektir. Gerekli olan hallerde, Kalkınma Ajansı mali destek sağlayan kuruluş sıfatıyla halefiyet prensibine dayalı olarak Sözleşme Makamının yerini alabilir.
3. Sözleşme Makamına borçlu olunan tutarların geri ödenmesinden kaynaklanan banka masrafları tamamen Yüklenici tarafından üstlenilecektir.

**Madde 31) Yapım İşlerinde Kabul ve Bakım**

* 1. Proje Yöneticisi tarafından geçici veya kesin kabul doğrultusunda, gerçekleştirilen sözleşme konusu işlerin doğrulanması çalışmaları, Yüklenicinin hazır bulunduğu bir ortamda yapılacaktır.
  2. Sözleşme Makamı, bazı yapıları, yapı kısımlarını veya inşaat bölümlerini tamamlandıkça kullanmaya başlayabilir. Yapılar, yapı kısımları veya inşaat bölümlerinin Sözleşme Makamı tarafından devralınmasından önce mutlaka bunların kısmi kabul işlemleri gerçekleştirilmelidir. Ancak, acil durumlarda, Proje Yöneticisi tarafından yapılacak işlere ilişkin envanterin hazırlanmış olması ve bu hususta, Yüklenici ve Proje Yöneticisi arasında önceden mutabakata varılmış olması koşuluyla kabulden önce devir gerçekleşebilir. Sözleşme Makamı bir yapı, bunların bir kısmı veya inşaatın bir bölümünü devraldıktan sonra, Yüklenici hatalı yapım veya işçilikten dolayı ortaya çıkan herhangi bir hasar dışında ortaya çıkacak herhangi bir hasarı düzeltmek zorunda olmayacaktır.
  3. Tamamlanmaları üzerine başarılı bir şekilde denetim/incelemeleri geçmesi ve kullanıma uygun halde bulundurulması halinde, yapım işleri, Sözleşme Makamı tarafından teslim alınacak ve bir geçici kabul belgesi tanzim edilecek veya tanzim edilmiş sayılacaktır. Geçici kabul belgesi tanzim ederek verecek ve diğer hususların yanı sıra, işlerin sözleşmede belirtilenlere uygun bir şekilde hangi tarihte tamamlandığı ve geçici kabul için hazır hale geldiğine ilişkin görüşler yer alır.
  4. Bakım süresi özel koşullarda veya şartnamede belirtilmemiş ise, 365 gündür. Yüklenici, bakım döneminde ortaya çıkabilecek veya görülebilecek ve tasarım, işçilik ve malzemeden kaynaklanan kusur veya hasarı en kısa sürede düzeltmekle sorumludur.
  5. Bakım süresinin sona ermesi üzerine veya bu şekilde birden fazla süre söz konusu olan durumlarda, son sürenin sona ermesi ve bütün kusur veya hasarların giderilmiş olması üzerine, Proje Yöneticisi, 30 gün içinde bir kopyasını Sözleşme Makamına vereceği bir Kesin kabul tutanağı hazırlayacaktır.
  6. Kesin kabul belgesi Proje Yöneticisi tarafından imzalanıncaya veya imzalanmış olduğu kabul edilinceye kadar, Yüklenicinin işleri tamamen gerçekleştirmiş olduğu kabul edilmeyecektir.
  7. Kesin kabul belgesinin tanzimine bağlı kalmaksızın, Yüklenici ve Sözleşme Makamı, kesin kabul belgesinin tanziminden önce ortaya çıkan yapılmamış, yerine getirilmemiş herhangi bir borçluluğu yerine getirme bakımından, yükümlü kalmaya devam edeceklerdir. Bu tür herhangi bir yükümlülüğün mahiyet ve kapsamı, sözleşme şartlarına atıf yapmak suretiyle belirlenecektir.

**Madde 32) Mal alımı sözleşmelerinde teslim, kabul ve garanti işlemleri**

1. Yüklenici sözleşme koşullarına göre malları teslim eder. Mallara ilişkin riskler, geçici kabullerine kadar yükleniciye aittir.
2. Yüklenici, sözleşmede belirtildiği şekilde malların ulaşacakları yere nakli sırasında hasar görmelerini engellemek için uygun şekilde paketlenmesini sağlar. Paketleme, herhangi bir sınırlama olmadan, nakil ve açıkta depolama sırasında karşılaşabilecekleri fiziki ve iklim şartlarından etkilenmeyi minimum seviyeye indirecek şekilde olmalıdır. Paketleme, paketlerin içinin ve dışının işaretlenmesi ve belgelendirilmesi, Özel Koşullarda belirlenen koşullarla ve Proje Yöneticisi tarafından istenebilecek değişikliklerle uyum içinde olmalıdır.

**70**

1. Yüklenici, Proje Yöneticisinden teslim emri almadan kabul yerine hiçbir mal nakledilmez ve teslim edilmez. Yüklenici, sözleşmede geçen tüm malların kabul yerine tesliminden sorumludur. Eğer Proje Yöneticisi, 30 gün içerisinde geçici kabul onayı vermezse ya da Yüklenicinin başvurusunu reddetmezse, bu sürenin son gününde geçici kabulü onayladığı varsayılır.
2. Mallar, masraflarını Yüklenicinin karşılayacağı, öngörülen doğrulama ve test işlemleri tamamlanana kadar kabul edilmiş sayılmaz. Muayene ve testler, sevkiyattan önce yerinde ve /veya malların son teslim noktasında yürütülebilir.
3. Proje Yöneticisi, malların sevkiyat süreci boyunca ve mallar devralınmadan önce aşağıdakileri emretme ve karar verme hakkına sahiptir:
4. Sözleşmeye uygun olmadığını düşündüğü malların verilecek süre içinde kabul yerinden alınması;
5. Bu malların düzgün ve uygun mallarla değiştirilmeleri,
6. Önceki testlere ve ara ödemelere bakılmaksızın Yüklenicinin sorumlu olduğu malzeme işçilik ya da tasarım açısından montajın Proje Yöneticisi tarafından uygun bulunmadığı durumlarda bu montajın sökülmesi ve yeniden monte edilmesi,
7. Yapılan iş, sağlanan mallar ya da Yüklenici tarafından kullanılan malzemelerin sözleşmeye uygun olup olmadıkları, ya da malların tamamının ya da bir bölümünün sözleşme şartını yerine getirip getirmedikleri.
8. Yüklenici, belirtilen hataları en kısa sürede ve maliyetini kendi karşılayarak giderecektir. Eğer Yüklenici bu talimata uymazsa, Sözleşme Makamının talimat gereklerini başkalarına yaptırma hakkı vardır ve bununla ilgili ve bundan kaynaklanan tüm masraflar Sözleşme Makamı tarafından Yükleniciye yapılacak ödemelerden düşülür.
9. Şartnamesinde belirtilen nitelik ve kalitede olmayan mallar reddedilir. Reddedilen mallara özel bir işaret konur. Bu işaret söz konusu malları tahrif edecek ya da ticari değerlerini etkileyecek şekilde olmamalıdır. Reddedilen mallar varsa Proje Yöneticisinin belirlediği süre içerisinde kabul yerinden yüklenici tarafından masrafı ve riskleri onun üzerinde olmak şartıyla alınır. Reddedilen malların kullanıldığı hiçbir iş kabul edilmez.
10. Mallar, sözleşmeye uygun sevk edildiklerinde, gerekli testleri geçtiklerinde ya da geçmiş olarak kabul edildiklerinde ve Geçici Kabul onay belgesi aldıklarında ya da almış sayıldıklarında Sözleşme Makamına devredilir.
11. Yüklenici, mallar Geçici Kabul için hazır olduklarında Proje Yöneticisine Geçici Kabul onay belgesi için başvurur. Proje Yöneticisi de başvurudan itibaren 30 gün içerisinde aşağıdaki işlemlerden birini uygular:
    1. Yükleniciye üzerinde eğer varsa çekincelerin belirtildiği, teslimatın sözleşmeye göre tamamlandığı tarihin yer aldığı ve malların geçici olarak kabul edildiğinin belirtildiği, bir kopyası Sözleşme Makamında kalan bir Geçici Kabul Onay Belgesi hazırlar; ya da
    2. Gerekçelerini ve geçici kabul için Yüklenicinin yapmak zorunda olduğu işlemleri belirterek başvuruyu reddeder.

(10) Eğer Proje Yöneticisi 30 gün içerisinde geçici kabul onay belgesi vermez ya da malları reddetmezse, geçici kabul onay belgesini vermiş sayılır.

(11) Kısmi sevkiyat durumunda Sözleşme Makamının kısmi kabul verme hakkı vardır.

(12) Malların geçici kabulünden sonra Yüklenici, sözleşmenin uygulanmasıyla ilintili bir iş için gerek duyulmayan geçici yapı ve malzemeleri söküp alacaktır. Ayrıca, her türlü çöp ve engelleyici unsuru kaldıracak ve Kabul yerini sözleşmenin gerektirdiği gibi eski haline getirecektir.

(13) Yüklenici, malların yeni, kullanılmamış, son model ve tasarımla malzemede son yenilikleri birleştirir durumda olduğunu eğer aksi sözleşmede yazmıyorsa garanti eder. Yüklenici, tasarım ya da malzemelerin şartnamede belirtildiği şekilde, kullanım hataları ya da ihmallerden kaynaklananlar hariç olmak üzere, malzeme ya da işçilikten kaynaklanan hata ve kusurların olmadığını garanti eder. Bu garanti hükmü Özel Koşullarda belirtildiği şekilde geçerli kalır.

(14) Yüklenici, garanti süresinde ortaya çıkan bozukluk ya da hasarları ve aşağıda belirtilen durumları düzeltmekle sorumludur:

* 1. Kusurlu malzeme, hatalı işçilik ya da Yüklenicinin tasarımından kaynaklanan sonuçlar,
  2. Garanti süresinde Yüklenicinin herhangi bir ihmal ya da eylemiyle ortaya çıkan durumlar,
  3. Sözleşme Makamı tarafından ya da onun adına yapılan bir muayene sırasında ortaya çıkan durumlar.

(15) Yüklenici pratik olan en kısa sürede kusurlu ya da hasarlı malı maliyetini karşılayarak düzeltir. Değiştirilen ya da tamir edilen tüm mallar için garanti süresi Proje Yöneticisinin sonuçtan tatmin olduğu tarihten itibaren başlar. Eğer sözleşme kısmi kabule izin veriyorsa, garanti süresi sadece yenileme ya da tamirden etkilenen parçalar için uzatılır.

(16) Eğer garanti süresinde bu tür bir kusur ya da hasar oluşursa Sözleşme Makamı ya da Proje Yöneticisi durumu Yükleniciye tebliğ eder. Eğer yüklenici tebliğde verilen zamanda içinde hata ve hasarda bir düzeltme yoluna gitmezse, Sözleşme Makamı;

a) Kusur ya da hasarı kendi düzeltebilir ya da düzeltme işini maliyeti ve riskleri Yüklenici tarafından karşılanacak şekilde başkasına yaptırır. Bu durumda tüm masraflar Sözleşme Makamı tarafından Yükleniciye yapılacak ödemelerden, teminatından ya da her ikisinden birden düşülür.

b) Sözleşmeyi feshedebilir.

(17) Yükleniciye hemen ulaşılamayan acil durumlarda ya da ulaşıldığında Yüklenicinin gerekli işlemleri yapmadığında, Sözleşme Makamı veya Proje Yöneticisi masrafları Yüklenici tarafından karşılanmak üzere işi yürütürler ve yapılan işlem hakkında en kısa zamanda Yükleniciyi bu konuda bilgilendirirler

(18) Garanti süresi geçici kabul tarihinde başlar ve garanti yükümlülükleri Özel Koşullar ve Teknik Şartnamede belirtilir. Eğer garanti süresi belirtilmemişse 365 gün olarak kabul edilecektir.

(19) Garanti süresinin sona ermesiyle Proje Yöneticisi Yüklenicinin sözleşmedeki yükümlülüklerini Proje Yöneticisinin memnuniyetiyle tamamladığı tarihi belirten ve bir kopyası Yüklenicide kalacak olan bir kesin kabul onay belgesini Yükleniciye verir. Kesin Kabul onay belgesi garanti süresinin bitiminden itibaren 30 gün içinde hazırlanır.

**72**

(20) Sözleşme, kesin kabul onay belgesi imzalanana ya da Proje Yöneticisi tarafından imzalanmış varsayılana kadar tamamlanmış sayılmaz.

**Madde 33) Fiyatlarda değişiklik**

(1) Özel Koşullarda aksi öngörülmedikçe fiyat/ücret oranları veya tutarları değiştirilemeyecektir.

##### SÖZLEŞMENİN İHLALİ VE FESİH

**Madde 34) Sözleşmenin ihlali**

1. Tarafların herhangi biri sözleşme altındaki yükümlülüklerinden herhangi birini yerine getirmediğinde sözleşmeyi ihlal etmiş addedilir.
2. Sözleşmenin ihlal edilmesi durumunda, ihlalden zarar gören taraf aşağıdaki hukuki çarelere başvurma hakkına sahip olacaktır:
   1. Zarar-ziyan bedelinin karşılıklı mutabakatla tahsili ve/veya
   2. Sözleşmenin feshedilerek yasal yollardan tahsili.
3. Zarar-ziyan bedeli iki şekilde olabilir:
   1. Genel zarar-ziyan bedeli veya
   2. Maktu zarar-ziyan bedeli.
4. Sözleşme Makamı zarar-ziyan bedeline hak kazandığı her durumda bu zarar-ziyan bedellerini Yükleniciye ödeyeceği tutarlardan veya ilgili teminattan kesebilir.
5. Sözleşme Makamının, sözleşme tamamlandıktan sonra tespit edilen zarar veya hasarlar için tazminat alma hakkı saklıdır.

**Madde 35) Sözleşmenin askıya alınması**

1. Sözleşme konusu işin ihale edilmesine ilişkin prosedürlere veya sözleşmenin ifa edilmesine maddi hatalar veya usulsüzlükler veya sahtekarlıklar dolayısıyla halel gelmesi durumunda Sözleşme Makamı sözleşmenin yürütülmesini askıya alacaktır.
2. Sözkonusu hataların veya usulsüzlüklerin veya sahtekarlıkların Yükleniciye atfedilecek sebeplerden kaynaklanması halinde Sözleşme Makamı ek bir önlem olarak bu hataların, usulsüzlüklerin veya sahtekarlıkların ciddiyetiyle orantılı şekilde Yükleniciye ödeme yapmayı reddetme veya evvelce ödemiş olduğu tutarları geri alma hakkına sahip olacaktır.

**Madde 36) Sözleşmenin sözleşme makamı tarafından feshi**

1. Sözleşme, sözleşmenin her iki tarafça imzalanmasından itibaren bir yıl içinde herhangi bir faaliyet ve karşılığında ödeme yapılmamışsa, kendiliğinden fesholunmuş addedilecektir.
2. Fesih, Sözleşme Makamının veya Yüklenicinin sözleşme altında sahip oldukları diğer hak ve yetkilere halel getirmeyecektir.

**73**

(3) Bu Genel Koşullar’da tarif edilen fesih gerekçelerine ek olarak, Sözleşme Makamı aşağıdaki durumlardan herhangi birinin ortaya çıkması halinde Yükleniciye 7 (yedi) gün önceden bildirimde bulunarak sözleşmeyi feshedebilir:

* 1. Yüklenicinin Sözleşme konusu işi önemli ölçüde sözleşmeye uygun şekilde yerine getirmemesi;
  2. Yüklenicinin işin düzgün ve zamanında yürütülmesini ciddi ölçüde etkileyecek şekilde yükümlülüklerini yerine getirmemesi veya ihmal etmesi durumunda bu halin giderilmesi için Proje Yöneticisi tarafından yapılan bildirimin gereklerine Yüklenicinin makul bir süre içinde uymaması;
  3. Yüklenicinin Proje Yöneticisi tarafından verilen idari emirleri yerine getirmeyi reddetmesi veya ihmal etmesi;
  4. Yüklenicinin sözleşmeyi devretmesi veya sözleşme altındaki işleri taşerona vermesi;
  5. Yüklenicinin iflas etmesi veya tasfiyeye gitmesi, faaliyetlerinin mahkemeler tarafından kayyum idaresine verilmesi, alacaklılarıyla konkordato ve benzeri anlaşmalar yapması, ticari faaliyetlerini askıya alması, bu hususlarla ilgili olarak dava veya takibatlara maruz kalması, veya ulusal mevzuat gereğince benzer bir prosedür neticesinde bu türden durumlara düşmesi;
  6. Yüklenicinin mesleki fiil ve davranışlarıyla ilgili olarak kesinleşmiş hüküm ifade eden bir mahkeme kararıyla suçlu bulunarak hüküm giymiş olması;
  7. Yüklenicinin Sözleşme Makamı tarafından gerekçeli olarak kanıtlanan ağır bir mesleki kusur veya suistimalden suçlu bulunmuş olması;
  8. Yüklenicinin sahtekarlık, yolsuzluk, suç örgütüne iştirak veya başka bir yasadışı faaliyet münasebetiyle kesinleşmiş hüküm ifade eden bir mahkeme kararıyla suçlu bulunarak hüküm giymiş olması;
  9. Kalkınma Ajansı mali destekleri kapsamında finanse edilen başka bir tedarik sözleşmesi prosedürünü veya destek programı prosedürünü takiben Yüklenicinin akdi yükümlülüklerini yerine getirmediği için sözleşmeyi ciddi ölçüde ihlal ettiğinin ilan edilmiş olması;
  10. Sözleşmeye eklenen bir zeyilnameyle kaydedilmediği halde Yüklenicinin tüzel kişiliğinde, niteliğinde, statüsünde veya şirket üzerindeki kontrolünde değişikliğe yol açan bir kurumsal yapı değişikliğinin meydana gelmiş olması;
  11. Sözleşmenin ifa edilmesini önleyen başka bir yasal engelin zuhur etmiş olması;
  12. Yüklenicinin gerekli teminatları veya sigortayı sağlayamaması ya da söz konusu teminat veya sigortayı sağlayan kişinin bunlarda yer alan taahhüt hükümlerine riayet etmemesi.

(4) Yukarıda belirtilen durumlardan herhangi birinin ortaya çıkmasını takiben Sözleşme Makamı Yüklenicinin namı hesabına olmak üzere ya işi kendisi tamamlayacak ya da üçüncü bir şahısla/tarafla başka bir sözleşme akdedecektir. Sözleşme Makamı’nın, Sözleşmeyi feshetmesi halinde, Yüklenicinin işin tamamlanmasındaki gecikmeden ötürü sorumluluğu, sözleşme altında daha önceden maruz kalınmış yükümlülükler saklı kalmak kaydıyla, derhal sona erecektir.

**74**

(5) Yüklenici, sözleşmenin feshi üzerine veya sözleşmenin feshedildiğine dair bildirimi aldığında, işin süratli ve düzgün bir biçimde ve ilgili maliyetler asgari düzeyde tutulacak şekilde tamamlanmasını teminen gerekli adımları derhal atacaktır.

(6) Proje Yöneticisi sözleşmenin feshinden sonra mümkün olan en kısa süre içinde fesih tarihi itibariyle Yükleniciye borçlu olunan bütün tutarları ve hizmet bedellerini onaylayacaktır.

(7) Sözleşme Makamı Sözleşme konusu iş tamamlanıncaya kadar Yükleniciye herhangi bir ilave ödeme yapma yükümlülüğünde olmayacak ve eğer varsa işin tamamlanması için yaptığı ek harcamaların maliyetini Yükleniciden geri alma hakkına sahip olacak veya bunlardan sonra Yükleniciye borçlu kalınan herhangi bir bakiye mevcutsa bu bakiyeyi Yükleniciye ödeyecektir.

(8) Şayet Sözleşme Makamı tarafından sözleşme feshedilirse, Sözleşme Makamı maruz kaldığı zarar ve kayıpların bedelini sözleşmede belirtilen azami tutara kadar olmak üzere Yükleniciden geri alma hakkına sahip bulunacaktır. Eğer sözleşmede herhangi bir azami tutar belirtilmemişse, Sözleşme Makamı, sözleşme altında tanınan diğer hukuki çarelere başvurma hakkı saklı kalmak kaydıyla, sözleşme bedelinin Yüklenicinin kusuru nedeniyle işin yeterli şekilde tamamlanamayan bölümüne ait bulunan kısmını Yükleniciden geri alma hakkına sahiptir.

(9) Yüklenici, fesih anına kadar yapmış olduğu işler için kendisine borçlu olunan tutarlara ek olarak herhangi bir zarar veya hasar tazminatı talep etme hakkına sahip değildir.

**Madde 37) Sözleşmenin Yüklenici tarafından feshi**

1. Yüklenici, Sözleşme Makamının aşağıdaki durumlara sebebiyet vermesi halinde, Sözleşme Makamına 15 gün önceden bildirimde bulunarak sözleşmeyi feshedebilir:
2. Sözleşme Makamının Yükleniciye borcunu haklı bir neden olmaksızın ödememesi;
3. Hatırlatmalara rağmen Sözleşme Makamının yükümlülüklerini ısrarla yerine getirmemesi; veya
4. Sözleşmede belirtilmeyen nedenlerle veya Yüklenicinin kusurundan kaynaklanmayan sebeplerle Sözleşme Makamının işin tamamının veya bir kısmının yürütülmesini 90 günden daha uzun bir süreyle askıya alması.
5. Sözleşmenin Yüklenici tarafından feshi Sözleşme Makamı’nın veya Yüklenicinin sözleşme altında sahip oldukları diğer haklara halel getirmeyecektir.
6. Sözleşmenin Yüklenici tarafından feshedilmesi durumunda Sözleşme Makamı bu fesih dolayısıyla Yüklenicinin uğrayacağı zarar ve hasarların bedelini ödeyecektir. Bu ilave ödemenin toplam tutarı Özel Koşulların sözleşme bedeli belirtilen maddesinde yer alan miktarı aşamayacaktır.

**Madde 38) Vefat**

Eğer Yüklenici tek bir gerçek kişiyse bu kişinin vefatı halinde sözleşme kendiliğinden fesholunmuş addedilecektir. Ancak bu kişinin varisleri veya hak sahipleri Yüklenicinin vefatından itibaren 15 gün içinde sözleşmeyi sürdürme isteklerini bir bildirimle beyan etmişlerse, Sözleşme Makamı bunların yaptıkları teklifi inceleyecektir. Sözleşme Makamı’nın kararı bu teklifin alınmasından itibaren 15 gün içinde ilgili varislere veya hak sahiplerine bildirilecektir.

**75**

(2) Yüklenici bir grup gerçek kişiden oluşuyorsa ve bunlardan biri veya daha fazlası vefat etmişse, Sözleşme konusu işin sürdürülmesi hakkında taraflar arasında karşılıklı mutabakatla bir rapor düzenlenecek ve Sözleşme Makamı ölen kişilerin vefat tarihinden itibaren 15 gün içinde duruma göre grubun sağ üyeleri veya ölenlerin varisleri ya da hak sahipleri tarafından bulunulmuş taahhütlere uygun olarak sözleşmenin sürdürülmesi veya sözleşmenin feshi yönünde karar verecektir. Sözleşme Makamı’nın kararı bu husustaki teklifin alınmasından itibaren 30 gün içinde grubun sağ üyelerine veya ilgili varislere ya da hak sahiplerine bildirilecektir.

(3) Bu kişiler Yükleniciyle aynı ölçüde sözleşmenin düzgün ifa edilmesinden müştereken ve münferiden sorumlu olacaklardır. Sözleşmenin devam ettirilmesi sözleşmede hükme bağlanmış teminatın düzenlenmesi ve sağlanmasıyla ilgili kurallara tabi olacaktır.

**Madde 39) Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartları**

1. Süre uzatımı verilebilecek haller aşağıda sayılmıştır.
2. Mücbir sebepler;
   1. Doğal afetler.
   2. Kanuni grev.
   3. Genel salgın hastalık.
   4. Kısmi veya genel seferberlik ilanı.
   5. Gerektiğinde Kalkınma Ajansı veya ilgili kurum/kuruluşlar tarafından belirlenecek benzeri diğer haller. Yukarıda belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilebilmesi ve süre uzatımı verilebilmesi için

mücbir sebep oluşturacak durumun;

* a) Yükleniciden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş bulunması,
* b) Taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması,
* c) Yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş olması,
* d) Mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen yirmi (20) gün içinde yüklenicinin Sözleşme Makamına ve Ajansa yazılı olarak bildirimde bulunması
* e) Yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi, zorunludur.

1. Sözleşme Makamından kaynaklanan sebepler

Ayrıca Sözleşme Makamının sözleşmenin ifasına ilişkin yükümlülüklerini yüklenicinin kusuru olmaksızın, öngörülen süreler içinde yerine getirmemesi (yer tesliminin, projelerin onaylanmasının gecikmesi gibi) ve bu sebeple sorumluluğu yükleniciye ait olmayan gecikmeler meydana gelmesi ve işin süresinde bitirilememesi halinde, bu durumun taahhüdün yerine getirilmesine engel olması ve yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş bulunması kaydıyla yüklenicinin başvurusu üzerine durum Sözleşme Makamı ve Ajans tarafından incelenerek yapılacak işin niteliğine göre işin bir kısmına veya tamamına ilişkin süre uzatımı verilebilir.

.

**76**

1. Eğer sözleşme altındaki yükümlülüklerin yerine getirilmesi sözleşmenin her iki tarafça imzalandığı tarihten sonra meydana gelen bir mücbir sebep durumundan ötürü engellenirse, tarafların hiçbiri sözleşme altındaki yükümlülüklerini ihlal etmiş sayılmayacaktır.
2. Mücbir sebep durumundan etkilenen taraf sözleşme altındaki yükümlülüklerini asgari gecikmeyle yerine getirebilecek şekilde bu durumu ortadan kaldırmak için tüm makul tedbirleri alacaktır.
3. Sözleşmedeki özel hükümler saklı kalmak kaydıyla, Yüklenici, sözleşme altındaki yükümlülüklerini yerine getirememesinin veya yerine getirmede gecikmesinin bir mücbir sebep durumundan kaynaklanması halinde ve kaynaklandığı ölçüde maktu zarar-ziyan bedeli ödemekten veya kusur-temerrüt nedeniyle fesihten sorumlu olmayacaktır. Sözleşme Makamı da, sözleşmedeki özel hükümler saklı kalmak kaydıyla, benzer şekilde sözleşme altındaki yükümlülüklerini yerine getirememesinin veya yerine getirmede gecikmesinin bir mücbir sebep durumundan kaynaklanması halinde ve kaynaklandığı ölçüde sözleşmenin kusur-temerrüt nedeniyle Yüklenici tarafından feshinden veya sözleşme tahtındaki mükellefiyetlerini ifa edememesinden ötürü gecikmiş ödemeler için faiz ödemekten sorumlu olmayacaktır.
4. Eğer taraflardan herhangi biri mücbir sebep durumunun meydana gelmesi nedeniyle yükümlülüklerini yerine getirmesinin etkilenebileceği kanaatindeyse, diğer tarafı bu durumdan derhal haberdar ederek mücbir sebebin mahiyetini, muhtemel süresini ve yaratacağı muhtemel etkileri bildirecektir. Proje Yöneticisi yazılı olarak aksi yönde talimat vermedikçe, Yüklenici makul ölçülerde mümkün olduğu ölçüde sözleşme altındaki yükümlülüklerini yerine getirmeyi sürdürecek ve bu arada mücbir sebebin engellemediği yükümlülüklerini ifa etmek için makul bütün alternatif yolları arayacaktır. Yüklenici, Proje Yöneticisi tarafından kendisine bu yönde talimat verilmedikçe söz konusu alternatif yol ve yöntemleri uygulamaya koymayacaktır.
5. Eğer mücbir sebep koşulları meydana gelir ve varlığını 180 gün boyunca sürdürürse, bu takdirde, Yükleniciye mücbir sebepten ötürü tanınacak ifa süresi uzatımları saklı kalmak kaydıyla, tarafların herhangi biri 30 gün önceden diğer tarafa fesih bildiriminde bulunma hakkına sahip olacaktır. Şayet 30 günlük sürenin sonunda mücbir sebep durumu hala devam ediyorsa, sözleşme feshedilecek ve bunun neticesinde taraflar sözleşme altındaki yükümlülüklerini yerine getirmeyi sürdürmekten kurtulmuş olacaklardır.

##### İHTİLAFLARIN HALLİ

**Madde 40) İhtilafların halli**

1. Sözleşme Makamı ve Yüklenici, sözleşmeyle ilgili olarak kendi aralarında çıkabilecek her türlü ihtilafı dostane yollarla çözmek için ellerinden gelen tüm çabayı harcayacaklardır.
2. Herhangi bir ihtilafın ortaya çıkması durumunda, sözleşme tarafları gerek ihtilafla ilgili tutum ve konumlarını gerekse mümkün gördükleri çözümler hakkındaki düşüncelerini birbirlerine yazılı olarak bildireceklerdir. Eğer sözleşme taraflarından herhangi biri yararlı olacağı kanaatindeyse, taraflar bir toplantı yaparak ihtilafı halletmeye çalışacaklardır. Tarafların her biri, dostane çözüm isteğine bu yöndeki talebi almasından itibaren 10 gün içinde cevap verecektir. Dostane çözüme ulaşma süresi, bu husustaki isteğin yapıldığı tarihten itibaren 60 gün olacaktır.

**77**

(3) Dostane çözüme ulaşma çabasının başarısız olması veya taraflardan herhangi birinin bu yöndeki isteğe zamanında cevap vermemesi halinde, tarafların her biri diğer tarafa bildirimde bulunarak, ihtilafın Kalkınma Ajansının uzlaştırmasıyla çözümlenmesini kararlaştırabilirler. Uzlaştırma sürecinin başlamasından itibaren 60 gün içinde ihtilaf halledilemezse, sözleşme taraflarının her biri ihtilaf çözümleme prosedürüyle ilgili bir sonraki aşamaya geçme hakkına sahip olacaktır.

(4) Dostane çözüme veya uzlaştırma yoluyla ihtilafın halline bu prosedürlerden birinin başlamasından itibaren 120 gün içinde ulaşılamazsa, tarafların her biri Özel Koşulların ilgili Maddesinde belirtildiği şekilde ihtilafın çözümlenmesini ulusal bir kaza merciinin kararına veya tahkim kararına havale edebilir.

##### HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

**Madde 41) Hüküm bulunmayan haller**

(1) İş bu Genel Koşullarda ve sözleşmenin diğer bağlayıcı belgelerinde, sözleşmenin imzalanması ve ifası aşamalarında ortaya çıkabilecek ve karşılığında ilgili belgelerde hüküm bulunmayan hallerde, ilgisine göre Kamu İhale Mevzuatının mal, hizmet ve yapım işlerine ilişkin Tip Sözleşmelerindeki hükümler ve hukuki referansları kıyasen uygulanır.

.

**Söz. Ek-2: Teknik Şartname (İş Tanımı)**

[Teknik şartnamenin (iş tanımının) amacı, yürütülecek proje kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetleri ve yapılacak işleri net bir şekilde tanımlamak, teklif verme aşamasında yüklenicilere verecekleri teklifin mahiyeti hakkında bilgi vermek, teklifçileri yönlendirmek ve proje uygulaması esnasında yüklenicinin başvuracağı referansı olarak hizmet etmektir. Teknik Şartname, ihale dosyasına dahil edilir ve ihale sonucunda imzalanan sözleşmenin ayrılmaz bir parçası olur.

Teknik Şartnamenin tam olarak hazırlanması, projenin nihai başarısı için çok önemlidir. Düzgün bir şekilde hazırlanmış Teknik Şartname projenin doğru bir biçimde tasarlanmasını, çalışmanın öngörülen takvim dahilinde yapılmasını ve kaynakların israf edilmemesini sağlar.]

**79**

##### İŞ TANIMI (TEKNİK ŞARTNAME) STANDART FORMU (Söz. EK:2a)

(Hizmet Alımları için)

Sözleşme Adı: Alaplı İlçesi Uygulamalı Tarım ve Tarım Eğitim Alanı Oluşturulması Projesi kapsamında 1 adet 75m² 2 Katlı Eşyalı Ev Yapım İşi

Referans no: TR81/16/KÖA/0016-LOT2

***İş Tanımı’nda, proje yürütücüsü, teklif vermek isteyenler için proje ile ilgili temel bilgileri ve yapılmasını istediği hizmete dair bilgileri aşağıdaki başlıklara uygun olarak verir.***

1. **GENEL TANIM** 
   1. Satın alma işlemlerinin tamamlanmasının ardından ekipmanlar üretim binamıza getirilecek ve istekli firmalar tarafından kurulumu gerçekleştirilecektir. Kurulum aşaması Proje Koordinatörü tarafından yönlendirilecek olup Proje Asistanı tarafından yeni ekipmanların yerleşim planı yapılacaktır. Yüklenici tarafından ihale kapsamında imal edilerek Odamıza teslim edilen ekipmanlar eğitim binamızda belirlenen alanlara yerleştirilerek gerekli kurulum işlemleri yaptırılacaktır. Bu süreç sonunda ekipmanların muayene ve kabul işlemleri tamamlanacaktır. Zonguldak ilinde üretim alanı ve üretim miktarı olarak fındık öne çıkmasına karşın, en verimli ürün elmadır. Alaplı ilçesi sahip olduğu fındık üretiminin farkında olup, bu üretimi geliştirmenin yanı sıra tarım sektöründe verimliliği artırmak amaçlı ürün çeşitlenmesinin sağlanmasının öneminin bilincindedir. Bu kapsamda çiftçilerin gelişimi için faaliyet gösteren odamız proje ile çiftçilere modern yöntemlerle başta çilek ve kivi olmak üzere, sera ve açık alanda üretim konusunda örnek olmayı ve bu konuda çiftçileri bilgilendirecek altyapıyı ve uygulama alanının kurmayı hedeflemektedir.
2. **YAPIM**

**2.1 YAPI VE İNŞAATIN TAŞIYICI SİSTEMİ**

1. İnşaatta kullanılacak malzemeler, TSE belgeli olmalıdır

2. İş yerleri ve konutlar, projesine ve deprem yönetmeliğine uygun olarak yapılmalıdır

3. Yapı tipi çelik konstrüksiyon karkas olmalıdır

4. Zemin etüdü yapıldıktan sonra arsanın jeolojik yapısına göre yapılarak statik hesaplardan sonra binaya uygulanacak temel ve taşıyıcı sistem belirlenmelidir

5. Temeller projesine uygun radye temel olmalıdır

6. Daire içi duvarlarda taş yünü sandviç kullanılmalıdır

7. Kat bağlantıları çelik karkas sistemi yapılmalıdır

8. TSE standartlarına uygun nervürlü inşaat demiri kullanılmalıdır

9. Bodrum katlarda rutubet ve neme karşı dışarıdan temel ve perdelere bohçalama su yalıtımı yapılmalıdır

10. Döşeme ve perdelerde hasır çelik donatı kullanılmalıdır

11. Dış cepheler günümüz mimarisine uygun olarak projelendirilmelidir. Compact lamine, alicopal veya muadillerinden biri ya da birkaçı kullanılmalıdır

12. Malzeme olarak dış cephe ısı yalıtımlı projesinde belirlenen malzeme kullanılmalıdır

13. Tüm dış cepheler yapılan proje esas alınarak yapılmalıdır

**İÇ DUVAR**

Dış Yüzey en az 12.5 mm yangına dayanıklı alçıpan levha olmalıdır

İç Yüzey en az 12.5 mm yangına dayanıklı alçıpan levha olmalıdır

İzolasyon Camyünü, taş yünü, eps dolgu duvar içi boşluğu kapatacak şekilde opsiyonel olarak kullanılır.

Nem bariyeri atılır.

**DIŞ DUVAR**

Dış Yüzey en az 10 cm kalınlıkta çelik duvar profilinin dış yüzüne 12 mm betopan panel + camyünü veya

taşyünü + nem tutucu olmalıdır

İç Yüzey en az 12.5 mm yangına dayanımlı alçıpan olmalıdır

İzolasyon Taşyünü, camyünü, opsiyonel olarak kullanılır. Nem bariyeri atılır. Dış yüzey izolasyonu

TSE standartları üzerinde olmalıdır

**TAVAN**

En az 12.5 mm kalınlığında beyaz alçıpan olmalıdır

Islak zemin en az 12.5 mm kalınlığında yeşil alçıpan olmalıdır

İzolasyon en az 80 mm kalınlığında rulo camyünü(14 kg/m³) olmalıdır

**MERDİVEN**

Karkas ; En 40x40 mm kutu profillerden elde edilen çelik iskelet olmalıdır

Kaplama; en az16 mm Betopan olmalıdır

Boya; Çift kat astar ve çift kat su bazlı boya ile boyama olmalıdır

Korkuluk; En az 30x30 mm antipas boyalı kutu profil olmalıdır

**ARAKAT**

Karkas Çelik konstrüksiyon trapez saç olmalıdır

Üst Kaplama Trapez saç üzeri en az 18 mm betopan panel + ses kesici bariyer 5mm + form board ısı

yalıtım 2mm + şap en az 5 cm olmalıdır.

Asma Tavan; en az 12.5 mm kalınlığında beyaz alçıpan olmalıdır

İzolasyon; en az 80 mm kalınlığında şilte camyünü (14 kg/m³) olmalıdır. Ara kat için TSE standartları üstünde

bir izolasyon mukavemeti sağlanmalıdır.

**ÇATI**

Kaplama Taşyünü veya eps yalıtımlı en az 5 cm 3 hadveli sandviç çatı paneli olmalıdır

Makaslar en az galvanizli sacdan özel olarak tasarlanan en az 50x50 mm profiller kullanılarak dizayn

edilmiş makas sistemi olmalıdır

Özel şekillendirilmiş galvanizli profil veya ahşap profil saçak en az 20 cm olmalıdır

**C - DOĞRAMALAR**

1. Tüm pencere ve balkon kapıları en az 8x8cm PVC beyaz profil kullanılmalıdır. Yüksek hava direnci,

hatta kıyıalanları, darbe direnci, yangın direnci, korozyon direnci, UV istikrar veya verimli termal yalıtım,

yüksek akustik/Ses yalıtımı, su sızdırmazlığı özellikleri olmalıdır

2. Tüm doğramaların camları çift cam olmalıdır

3. Çift açılım vasistas özelliği olmalıdır.

4. Tüm doğrama cam kalınlıkları TSE standartlarına uygun olmalıdır

5. Denizlikler birinci sınıf mermer yapılmalıdır. En az 3cmx20cm olmalıdır.

6. Doğrama adedi ihale sonrasında yapılacak olan ev planına göre belirlenecektir.

7. En az 12 adet doğrama olmalıdır.

**B – SALONLAR**

1.Salon zeminlerine TSE standartlarına uygun birinci sınıf laminant parke derzli en az 8 mm kullanılmalıdır.

Suya, aleve, çizilmeye karşı ve basınca dayanaklı olmalıdır.

3.Salon tavanına kartonpiyer asma tavan birinci sınıf tavan boya yapılmalıdır

4.Salonlara en az 2 priz 1 tv hattı ve 1 telefon hattı çekilmelidir

**C – MUTFAKLAR**

1. Mutfak dolapları ve tezgahlar birinci sınıf basınca, erozyana, suya karşı dayanıklı MDF kullanılmalıdır.

Bu dolaplara uygun tezgah yapılmalıdır.

Ankastre ürünlere uygun dolap yapılacak dolap renkleri iki veya üç renk kullanılabilir durumda olmalıdır.

2. Bataryalar birinci sınıf olmalıdır

3. Tezgah üzerine 60 cm. yüksekliğinde birinci sınıf seramik veya tezgaha uygun malzeme ile yapılmalıdır

4. Döşeme birinci sınıf 2cm’lik granit olmalıdır

6. Mutfak tavanları tavan boyası ile boyanmalıdır

7. Tezgah altı ve tezgah üzeri en az 3 priz çekilmelidir

**D – ODALAR**

1.Oda zeminlerinde TSE standartlarına uygun birinci sınıf laminant parke derzli en az 8 mm kullanılmalıdır.

Suya, aleve, çizilmeye karşı ve basınca dayanaklı olmalıdır.

2.Her odaya en az 2 priz çekilmelidir

3.Bütün tavanlara alçı kartonpiyer yapılmalıdır

4.Oda tavanlarına tavan boya yapılmalıdır

**F – BANYO VE WC**

1.Banyolar yer ve duvarlarda birinci sınıf seramik kullanılmalıdır

2..Banyo dolabı malzemeleri birinci sınıf MDF yapılmalıdır. ( Ölçüleri teknik özellikler kısmında mevcuttur.)

3.WC de kendinden rezervuarlı birinci sınıf klozet kullanılmalıdır

4.WC ve ebeveyn banyoları yer ve duvarları birinci sınıf seramik kullanılmalıdır

5.Banyoya en uygun ebatta havlupan radyatör konulmalıdır

6. Banyoda akrilik duş kabini olmalıdır.

7. Tavanlara tavan boya kullanılmalıdır

8.Bataryalar birinci sınıf olmalıdır

**G – KAPILAR**

1.Tüm kapılar birinci sınıf pvc lamine kapı olmalıdır. En az 2 dış kapı ve en az 5 iç kapı olmalıdır.

2.Daire dışı kapılar çok noktadan sabitlenmeli ahşap kaplamalı çelik kapı olmalıdır

3. Kapı adedi ihale sonrasında yapılacak olan ev planına göre belirlenecektir.

**H – ELEKTRİK**

1.Salonda odalarda ve mutfakta telefon prizleri olmalıdır

2.Tüm elektrik düğmeleri prizler anahtarlar 1.sınıf olmalıdır

3.Her daireye güvenlik ve yangın sigortası konulmalıdır ( kaçak akım rölesi )

4.Anten yapılıp her daireye uydu antenden kablo ile tv yayını sağlanmalıdır. Salonda ve mutfakta Tv

prizleri bulunmalıdır

5.Tüm elektrik malzemeleri TSE standartlarına uygun olmalıdır

6.Sigortalar elektrik gücüne uygun amperde olmalıdır

7.Her dairenin elektrik sayacı ayrı ve akıllı sayaç olmalıdır

8.Tüm elektrik sistemleri yönetmeliği ve elektrik projesine uygun yapılmalıdır

**I – GÜVENLİK VE EKSTRALAR**

1.Kapılarda görüntülü diafon sistemi kullanılmalıdır

4.Çatıda uydu anten kurulumu yapılarak salona kablo çekilmelidir

**K – YALITIMLAR**

1. Çatı aralarında ısı ve su yalıtımı yapılmalıdır

2.Tüm çatılarda membran veya shingle kullanılmalıdır

**L – SIHHİ TESİSAT**

1.Soğuk ve sıcak su tesisatında PVC boru kullanılmalıdır

2.Tüm vanalar küresel vana olacaktır. 1. sınıf olmalıdır

3.Pis su tesisatında 3.2 mm boru kullanılacak ve bina çıkışları atık su bacasına bağlanmış olmalıdır.

4.Yağmur suları TSE standartlarına uygun PVC ile toplanmalıdır

**2.1.2** 1 adet 75m² 2 Katlı Eşyalı Ev Yapım İşi kapmasında Tedarik Edilecek Mallar, Teknik Özellikleri ve Miktarı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A** | **B** | **C** |
| **Sıra No** | **Buzdolabı Teknik Özellikler** | **Miktar** |
| **1** | 1. No-frost olmalıdır. 2. Enerji verimliliği en az sınıfı A+ olmalıdır 3. Yıllık enerji tüketimi en fazla 381 kWh/yıl olmalıdır 4. Soğutucu bölme net hacmi en az 325 litre olmalıdır 5. Dondurucu bölme net hacmi en az 86 litre olmalıdır. 6. Gürültü seviyesi en fazla 44 dB(A) olmalıdır. 7. Kapı yönü çevirebilme özelliği olmalıdır. 8. Yükseklik en az 176 cm, derinlik en az 67 cm, ve genişlik en az 70 cm olmalıdır. 9. Cihaz fabrikasyon hatalarına karşı en az 2 yıl garantili olmalıdır. 10. Cihazın markasına ait ithalatçı firmanın TSE hizmet yeri yeterlilik belgesi olmalıdır | **1** |
| **2** | **Çamaşır Makinesi Teknik Özellikler** | **1** |
| 1. Su Girişi Çift olmalıdır. 2. Zaman Programlama Özelliği olmalıdır. 3. Kalan Zaman göstergesi Özelliği olmalıdır. 4. Elektronik Program Takip Göstergesi Ön Yıkama-Ana Yıkama-Durulama-Yumuşatıcı-Sıkma-Bitti olmalıdır. 5. Yıkama Program fonksiyonları olmalıdır. 6. Elektronik Su Kontrol Sistemi olmalıdır. 7. Tezgah Altı Kullanabilme olmalıdır. 8. Yıkama kapasitesi (kg) en az 6 olmalıdır. 9. Yükseklik (cm) en az 80 olmalıdır. 10. Genişlik (cm) en az 60 olmalıdır. 11. Derinlik (cm) en az 60 olmalıdır. 12. Program Sayısı en az 15 olmalıdır. 13. Sıkma Hızı(d/d) en az 1200 olmalıdır. 14. Çocuk Kilidi olmalıdır. 15. Yıllık Elektrik Tüketimi (kWh) en fazla (220 Yıkama) 219 olmalıdır. 16. Yıllık Su Tüketimi(L) en fazla (220 Yıkama) 10780 olmalıdır. 17. Enerji Performansı en az A+ olmalıdır |
| **3** | **Elektrikli Süpürge Teknik Özellikler** | **1** |
| 1. Güç: en az 300- en fazla 2200 watt olmalıdır 2. Elektronik emiş gücü ayarı olmalıdır 3. Ergonomik tutma ayarı olmalıdır 4. Sürgü tuşlu teleskopik boru olmalıdır 5. Halı ve sert zeminler için süpürme başlığı olmalıdır 6. 2 aksesuar: kenar köşe ve döşemeler için süpürme başlığı olmalıdır 7. Profiltre mikro filtreleme sistemi olmalıdır 8. Hijyenik, kilit mekanizmalı megafilt süpertex toz torbası olmalıdır 9. Toz alma kapasitesi: en az 4 lt olmalıdır 10. Toz torbası doluluk göstergesi olmalıdır 11. Otomatik kablo toplama özelliği olmalıdır 12. Ağırlık en fazla 5 kg olmalıdır |
| **4** | **Televizyon Teknik Özellikler** | **1** |
| 1. Televizyonun ekran boyutu en az 82 inch olmalıdır 2. Televizyon LED-3D smart olmalıdır 3. Görüntü formatı 16:9, 4:3, zoom, orijinal, fullwide olmalıdır 4. Hoparlör gücü en az 2x12W olmalıdır 5. Ekran çözünürlüğü en az 1920x1080 olmalıdır 6. Tarama hızı en az 400 Hz olmalıdır 7. Bağlantı özellikleri Dijital ses, scart, 3x HDMI, 3xUSB, Wi-Fi, Ethernet, kulaklık jakı, CI kart yuvası olmalıdır 8. Televizyonun 3 D gözlük desteği olmalıdır 9. Cihazın 3D den 2D ye, 2D den 3D ye çevirme özelliği olmalıdır 10. Cihaza ait kumanda, en az 3 D 4 adet gözlük ve ayrıca cihazın paket içeriğinde mevcut tüm ürünler eksiksiz olarak cihazla birlikte verilmelidir 11. Dahili uydu alıcısı olmalıdır 12. Ayrıca televizyonla birlikte, duvara asmak için haricen askı aparatı verilmelidir 13. Cihazın en az 2 yıl yetkili servis garantisi olmalıdır |
| **5** | **Televizyon Sehpası Teknik Özellikler** | **1** |
| 1. 82 inch ekran boyutlu tv ye uygun olmalıdır. 2. 18 mm kalınlığında A Kalite yonga levha ve 1. sınıf pvc bant kullanılmalı. 3. Çift Kapaklı(alt kısmı) olmalıdır 4. Yüksekliği ayarlanabilir askı kancaları olmalıdır 5. En az 2 yıl garantili olmalıdır. 6. Tercihen Anti-bakteriyel olmalıdır 7. Sağa ve sola dönen askı sistemi olmalıdır |
| **6** | **Saç Kurutma Makinesi Teknik Özellikleri** | **1** |
| 1. En az 2400w güç kontrolü olmalıdır 2. Ergonomik Dizayn olmalıdır 3. 3 sıcaklık, 2 hız ayarı olmalıdır 4. En az 2 kullanıcı dostu Şalter, 120c Termostat, Aç motor olmalıdır 5. En az 2 yıl garantili olmalıdır |
| **7** | **1 Adet Tek ve 1 adet Çift Kişilik Yatak Teknik Özellikler** | çift kişilik bazalı yatak 1 adet,  Tek kişilik bazalı yatak 1 adet  2 adet yatak başlığı  3 adet yastık-2 adet yorgan |
| **Baza**   1. Tek kişilik için Yükseklik: en az 50 cm, Genişlik: en az 196 cm, Derinlik: en az 40cm, İç Sandık Ölçüsü en az 80\*205 Cm olmalıdır 2. Çift kişilik için Yükseklik: en az 50 cm, Genişlik: en az 205 cm, Derinlik: en az 40cm, İç Sandık Ölçüsü en az 160\*205 Cm olmalıdır 3. Ergonomik Açma Kolu olmalıdır 4. Kendinden Stoplu Özel Amortisörler Ve Kilit Makaslar olmalıdır 5. Elektrostatik Fırın Boyalı Metal Aksam olmalıdır 6. Alt Ve Üst Kasada E-1 Kalitesinde 1. Sınıf mdf olmalıdır   **Yatak**   1. Herkul Yay Sistemi olmalıdır 2. Yay İçerisinde Aralıksız 23 Dansite Gri Takoz Sünger olmalıdır 3. Tüm Çevre 5x15 Cm Takoz Sünger olmalıdır 4. En az 2,5 Cm 22 Dansite Blok Sünger olmalıdır 5. Jakarlı Kumaş, Tela, en az 90 Gram Elyaf olmalıdır 6. En az 1,3 Cm Lamine Sünger Ile Kapitone olmalıdır 7. Yatak Kalınlığı en az 17 Cm Kalınlığında olmalıdır 8. İçten Nemlenmeyi Önleyip, Yatağın Ömrünü Uzatan 2 Li Havalandırma olmalıdır 9. Toza Kire Karsı dayanıklı özel kumaş olmalıdır 10. Bazanın iç sandık derinliği en az 30 cm olmalıdır 11. En az 2 yıl garantili olmalıdır. 12. Tercihen Anti-bakteriyel olmalıdır 13. Yanlar karton ve sünger ile izoleli olmalıdır 14. Kapak dengesi için sınır armadası olmalıdır 15. Kapaklarda emniyet kilidi olmalıdır 16. Yatak muhafazası olmalıdır 17. 4 adet sert plastikten taşıyıcı ayak olmalıdır 18. Ürün ambalajlı alarak teslim alınmalıdır   **Başlık**   1. 5 Cm 24 Dansite Sünger olmalıdır 2. 0.8 Mm E-1 Kalitesinde 1. Sınıf Sunta olmalıdır 3. Toza ve Kire Karşı Dayanıklı 1. Sınıf Özel Deri olmalıdır 4. Yerden Yükseklik en az 105 cm olmalıdır 5. Paketlemede 5 Katlı Dopel Kutu olmalıdır 6. En az 2 yıl garantili olmalıdır. 7. Tercihen Anti-bakteriyel olmalıdır   **Yorgan ve yastık**   1. Silikon Yorgan en az 155x215 cm boyutlarında olmalıdır 2. Bambu silikon yastık en az 50x70 cm 3 adet olmalıdır 3. Microfiber kumaştan olmalıdır 4. İç dolgusu 1. sınıf silikon elyaf olmalıdır 5. Özel kapitone desen uygulaması ve dikişi olmalıdır 6. Bambu polycoton ranforce kumaştan olmalıdır. 7. İç dolgusu silikon elyaf olmalıdır 8. Tercihen Anti-bakteriyel olmalıdır |
| **8** | **Oturma Grubu Teknik Özellikler** | **1** |
| Üçlü Koltuk Ölçüleri: En az 220cmx85cmx85cm  Tekli Koltuk Ölçüleri: En az 80cmx85cmx80cm   1. Duvara sıfır pozisyondayken kolayca yatak ve sandık ola bilmelidir. 2. Üçlü 2 Adet x Tekli 2 Adet olmalıdır 3. Tüm aksesuarları içinde olmalıdır 4. Emniyet kilidi olmalıdır. 5. Yay sistemi olmalıdır. 6. Kanserojen fitalat kimyasalını içermemelidir. 7. Deterjansız nemli bez ile silinebilir olmalıdır. 8. Yatak ve açılabilir olmalıdır. 9. Garanti kapsamında olmalıdır. 10. Renk seçme imkânı olmalıdır. 11. TSE standartlarına uygun olarak üretilmesi gerekmektedir. 12. Koltuğun oturak ve sırt süngerlerinin üzerine elyaf sarılarak döşenmelidir 13. Koltuk iskeleti metal veya ahşap **( Metal ve ahşap malzemede aynı anda kullanılabilir)** malzemeden yapılmış olmalıdır 14. Koltuğun kapalı iskeleti üzerindeki kolçaklar gövde rengi ile aynı döşemeden olmalıdır 15. Koltuğun taşıyıcı iskeleti en az 15x20x0,8mm metal aksam üzerine uygun ahşap kısımlardan oluşmalıdır 16. Koltuğun ayağı en az 15x30 mm profilden olmalıdır 17. Koltuk suni deri ile istenen renkte kaplanmalıdır 18. Koltuk taşıyıcı ayakları dayanaklı krom veya kromaj kaplı metal malzemeden olmalıdır 19. Koltuk boyutlarında **+/-%2** cm tolerans olabilir. |
| **9** | **Banyo Dolabı Teknik Özellikler** | **1** |
| **Alt modül**  Genişlik: en az 85 cm olmalıdır  Yükseklik: en az 80 cm olmalıdır  Derinlik: en az 50 cm olmalıdır  **Üst Modül**  Genişlik: en az 80 cm olmalıdır  Yükseklik: en az 80 cm olmalıdır  Derinlik: en az 20 cm olmalıdır   1. Lavabo dâhil olmalıdır 2. Ayna dâhil olmalıdır 3. Banyo dolabı gövdesi “E1” kalitesinde 18 mm kalınlığında dayanıklı melamin kaplı yonga levhalardan üretilmiş olmalıdır. 4. Banyo dolabı kapakları 18 mm kalınlığında dayanıklı melamin kaplı yonga levhalardan üretilmiş olmalıdır. 5. Lavabolar 1. Sınıf seramik olmalıdır. 6. Kullanılan kulplar, ayarlanabilir ayaklar, menteşeler ve spot diğer ürünlerde olduğu gibi 1. Sınıf ürünlerden seçilmiş hepsi TSE’ ye uygun olmalıdır. |
| **10** | **Gardrop Teknik Özellikleri** | **1** |
| 1. Yükseklik: en az 180 olmalıdır 2. Cm Genişlik: en az 145 cm olmalıdır 3. Derinlik: en az 54 cm olmalıdır 4. En az 2 yıl garantili olmalıdır. 5. 2 kapaklı 2 çekmeceli dizayn ve askılık sistemi ve paslanmaz kulplar olmalıdır 6. En az 18 mm kalınlığında A Kalite yonga levha olmalıdır |
| **11** | **Komodin Teknik Özellikleri** | **1** |
| 1. Yükseklik: en az 40 cm olmalıdır 2. Genişlik: en az 50 cm olmalıdır 3. Derinlik: en az 38 cm olmalıdır 4. En az 2 yıl garantili olmalıdır 5. En az 18 mm kalınlığında A Kalite yonga levha olmalıdır |
| **12** | **Sehpa Teknik Özellikleri** | **1** |
| 1. Ölçüleri en az 50x50x40 olmalıdır 2. Üst tablası 30 mm tek yüz lamine kaplı olmalıdır 3. Üst tabla kenarlarında pvc veya postforming uygulamalı olmalıdır 4. Ayakları metal saç ayak olmalıdır 5. Ayakları elektro statik boya ile boyalı olmalıdır |
| **13** | **Ütü ve Ütü Masası Teknik Özellikleri** | **1** |
| **ÜTÜ**   1. Basınç ve buhar çıkışı en az 4 bar olmalıdır. 2. Çift kireç önleyici sistem olmalıdır. 3. Kilit sistemi olmalıdır 4. Çıkarılabilir ütü altlığı olmalıdır 5. Değişken çift taban özelliği olmalıdır. 6. Otomatik kapanma özelliği olmalıdır. 7. Seramik taban özelliği olmalıdır   **ÜTÜ MASASI**   1. Isıya dayanıklı silikonlu ütü park yeri olmalıdır 2. Isıya dayanıklı pamuklu kumaş olmalıdır 3. Katlanabilir sağlam ayaklı masa olmalıdır 4. En az 2 yıl garantili olmalıdır |
| **14** | **Portatif Kurutmalık Teknik Özellikleri** | **1** |
| 1. Boy: En az 162 cm Genişlik: En az 60 cm Kanatlar Açık Halde: En az 56 cm olmalıdır 2. Elbise askıları açık halde: En az 130 cm olmalıdır 3. En az 20 Kg ağırlık taşıyabilme kapasitesi olmalıdır 4. En az 2 yıl garantili 5. Paslanmaz çelik 3 Katlı olmalıdır 6. Dikey kurulum ve katlanabilme sayesinde az yer kaplama olmalıdır 7. Tekerlekleri ile taşıması kolay olmalıdır 8. Özel askı aparatı ile fonksiyonel modern raf ve çamaşır kurutmalığı olmalıdır |
| **15** | **Halı ve Yolluk Teknik Özellikleri** | **1** |
| |  |  | | --- | --- | | **Modül Adı** | **M2** | | **BÜYÜK YOLLUK (1 ADET)** | (1mx3m) M2 | | **BÜYÜK YOLLUK (2 ADET)** | (1mx2m) M2 | | **SALON HALI (1 ADET)** | (2mx3m) M2 |  1. Akrilik ve Polyester iplikten üretilmiş olmalıdır 2. Leke tutmayan ve kolay silinebilir olmalıdır 3. Garanti kapsamında olmalıdır. 4. Ürün ve renk seçeneği olmalıdır. 5. Kanserojen malzemelerden olmamalıdır. 6. Renk seçme imkânı olmalıdır. 7. TSE standartlarına uygun olarak üretilmesi gerekmektedir. |
| **16** | **Tül Perde Teknik Özellikleri** | **1** |
| 1. Genişlik: En az 260 cm olmalıdır 2. Yükseklik: En az 300 cm olmalıdır 3. Malzeme : %100 Polyester olmalıdır 4. Pileli özellikte olmalıdır |
| **17** | **Fon Perde Teknik Özellikleri** | **1** |
| 1. Genişlik: En az 260 cm olmalıdır 2. Yükseklik: En az 300 cm olmalıdır 3. Malzeme : (PolyCotton), en az%65 Pamuk, en az %35 Polyester olmalıdır 4. Pileli fon perde olmalıdır 5. Kaliteli kumaştan üretilmiş olmalıdır 6. Renk ve Desen teslim süresinden önce belirtilecektir. |
| **18** | **Aplik Teknik Özellikleri** | **1** |
| 1. Ürün kasası paslanmaz krom olup, opal cam olmalıdır 2. Ürün E14 duy 1 adet 60W ampul ile kullanıma uygun olmalıdır |
| **19** | **Yemek Takımı Teknik Özellikleri** | **1 set** |
| Bone china saf porselen olmalıdır   1. 12 Adet Yemek Tabağı ( en az 18 cm ) 2. 12 Adet Servis Tabağı 3. 12 Adet Çorba Kasesi ( en az 12 cm) 4. 1 Adet Bol Kase 5. 6 Adet Kahve Fincanı 6. 6 Adet Kahve Fincan Tabağı 7. 6 Adet Çay Fincanı 8. 1 adet Şekerlik 9. 6 Adet Çay Fincanı Tabağı 10. 2 Adet Kayık Tabak (en az 20 Cm) 11. 1 Adet Kayık Tabak (en az 30 Cm) 12. 1 Adet Kürdanlık 13. 2 Adet Tuzluk 14. 2 Adet Biberlik 15. 1 Adet Çorbalık (Kapaklı) olmalıdır |
| **20** | **Çatal Bıçak Takımı Teknik Özellikleri** | **1 set** |
| 1. Paslanmaz olmalıdır 2. 304 krom nikel olmalıdır 3. Sınıf malzemeden üretilmiş olmalıdır 4. Parlak olmalıdır 5. En az 12 adet Yemek Kaşığı olmalıdır 6. En az 12 adet Yemek Çatalı olmalıdır 7. En az 12 adet Yemek Bıçağı olmalıdır 8. En az 12 adet Tatlı Kaşığı olmalıdır 9. En az 12 adet Tatlı Çatalı olmalıdır 10. En az 2 adet Ekmek Bıçağı olmalıdır 11. En az 12 adet Çay Kaşığı olmalıdır 12. En az 3 adet Meyve- sebze Bıçağı olmalıdır |
| **21** | **Bardak Seti Teknik Özellikleri** | **1 set** |
| 1. En az 12 adet klasik tip su bardağı olmalıdır 2. En az 12 adet klasik tip çay bardağı olmalıdır 3. 1. Sınıf cam malzemeden üretilmiş olmalıdır |
| **22** | **Mutfak Önlüğü Teknik Özellikleri** | **1** |
| 1. Dayanıklı su geçirmeyen malzemeden üretilmiş olmalıdır 2. Mutfak kullanımına uygun olmalıdır 3. Boyun askısı ve bele bağlamak için aparatları olmalıdır |
| **23** | **Tepsi Teknik Özellikleri** | **1** |
| 1. Kaliteli plastik malzemeden üretilmiş olmalıdır 2. En az 20x30 cm ölçülerinde olmalıdır |
| **24** | **Sürahi Teknik Özellikleri** | **1** |
| 1. Kaliteli plastik malzemeden üretilmiş olmalıdır 2. En az 1,5 lt kapasiteli olmalıdır 3. Ağız kısmı kapaklı olmalıdır |
| **25** | **Temizlik Leğeni Teknik Özellikleri** | **1** |
| 1. Kaliteli plastik malzemeden üretilmiş olmalıdır 2. Çapı en az 50 cm olmalıdır |
| **26** | **Tencere ve Tava Seti Teknik Özellikleri** | **1 set** |
| 1. Sınıf çelik olmalıdır 2. Farklı boyutlarda en az 5 parça tencere olmalıdır 3. Farklı boyutlarda en az 3 parça tava olmalıdır |
| **27** | **Mutfak Blenderi Teknik Özellikleri** | **1** |
| 1. En az 1000 watt gücünde olmalıdır 2. İki kademeli hız ayarı olmalıdır 3. Turbo fonksiyonlu olmalıdır 4. Ölçü kabının kapasitesi en az 900 ml olmalıdır 5. Blender ucu kaliteli çelik malzemeden üretilmiş olmalıdır 6. En az 2 yıl garantili olmalıdır |
| **28** | **RondoTeknik Özellikleri** | **1** |
| 1. En az 500 watt gücünde olmalıdır 2. En az 2 yıl garantili olmalıdır 3. En az 500 ml kapasiteli olmalıdır 4. Bulaşık makinesinde yıkanabilen cam kasesi olmalıdır |
| **29** | **Kepçe Seti Teknik Özellikleri** | **1** |
| 1. Paslanmaz olmalı olmalıdır 2. 304 krom nikel olmalı olmalıdır 3. 1.Sınıf malzemeden üretilmiş olmalıdır 4. Kepçe, spatula, kevgir, servis kaşığı, servis çatalı olmalıdır 5. Parlak olmalıdır |
| **30** | **Kesme TahtasıTeknik Özellikleri** |  |
| 1. En az 28x20 cm ölçüsünde olmalıdır 2. Sert ahşap levhadan imal edilmiş olmalıdır |
| **31** | **Su Isıtıcısı Teknik Özellikleri** | **1** |
| 1. Elektrikli ısıtıcı malzeme olmalıdır 2. En az 1,5 lt hacme sahip olmalıdır 3. 1800 watt olmalıdır |
| **31** | **Çaydanlık Teknik Özellikleri** | **1** |
| 1. Paslanmaz çelik malzemeden olmalıdır 2. Ev tipi, büyük boy ve set halinde olmalıdır |
| **32** | **Plastik Süzgeç Teknik Özellikleri** | **1** |
| 1. Bulaşık makinesinde yıkanabilir özellikte olmalıdır 2. Dayanıklı sert plastik malzemeden imal edilmiş olmalıdır 3. En az 15x20 cm ölçüsünde olmalıdır |
|  | **Laptop Teknik Özellikleri** |  |
| **33** | 1. Bilgisayar üzerinde 64 bit Türkçe işletim sistemi lisanslı olarak kurulmuş, bütün sürücüleri (ve varsa beraberinde gelen yazılımları) ön kurulumu yapılmış olarak çalışmaya hazır şekilde teslim edilmelidir. 2. Sistem üzerindeki işlemci hız artırma olmadan en az 2.6 GHz hızında (hız artırma ile en az 3.0 GHz'e kadar çıkabilmeli), en az çift çekirdek en az 32 nm teknolojisi ile üretilmiş olmalıdır. İşlemcinin ön belleği en az 3MB olmalıdır. 3. Ekran en az 15", LED aydınlatmalı ve en az 1440x900 çözünürlüğe sahip olmalıdır. 4. Sistem en az 8 GB DDR III 1600 MHz ana belleğe sahip olmalıdır. 5. Ekran kartının en az 2 GB kendi ayrılmış önbelleği bulunmalı ve DirectX 11 destekli olmalıdır. 6. Önerilen bilgisayara ait disk birimi en az 700GB olmalıdır. 7. Sistem ile birlikte taşıma çantası ve kablosuz fare verilmelidir. 8. Sistem fabrika çıkışı orijinal kapalı kutusu ile teslim edilmelidir. Açılması gerekiyorsa bilgi işlem birimine bilgi verilmedir. 9. En az 2 yıl garantili olmalıdır. | **2** |
| **34** | **Yazıcı Teknik Özellikleri** | **1** |
| 1. Renkli yazıcı özelliğine sahip olmalı en az 4 ana renkli olmalıdır. 2. Cihaz Windows, Pardus ve Linux veya muadili güncel tüm sürümlerine uyumlu olmalı ve sürücüleri ile birlikte verilmelidir. 3. Cihaz, Türkçe karakterleri tam olarak desteklemelidir. 4. Teklif edilen cihaz, Fotokopi, Lazer Yazıcı ve Tarayıcı fonksiyonlarına sahip olmalıdır. 5. Cihazın baskı yapacağı kağıt boyutları, A4, A3ve A5 veya Mektup/Legal kağıt standartlarına uygun olmalıdır. 6. Cihaz, kasetten otomatik kağıt beslemeli olacaktır ve tepsinin en az 250 (ikiyüzelli) sayfa kağıt kapasitesi olmalıdır. 7. Tepsinin kaset içerisinde kağıt seçme mekanizması (A4-A5) olmalıdır. 8. Cihaz orijinal tekerlekli konsolu ile birlikte teslim edilmelidir 9. Cihazın en az 100 (yüz) sayfa kapasitede standart elle besleme (Bybass) ünitesi olmalıdır. 10. Cihaz tepsiden ve elle besleme ünitesinden en az 75-160 (yetmişbeş-yüzaltmış) g/m² arası kâğıt ağırlığına baskı yapabilmelidir. 11. Cihazın en az 10/100/1000 Ethernet Network bağlantısı olmalıdır 12. Cihazın SNMP (Simple Network Management Protocol) desteği olmalıdır. 13. Cihazın en az 1 (bir) adet USB bağlantı noktası olmalıdır. 14. Cihazın baskı teknolojisi Lazer/LED olmalıdır. 15. Cihaz belleği en az 512 (beşyüzoniki) MB olmalıdır. 16. Cihazın fotokopi özelliği bir kere tara sürekli çoğalt özelliğinde olmalıdır. 17. Cihaz üzerinde en az 100(yüz) kâğıt kapasiteli çıkış kâğıt haznesi olmalıdır. 18. PCL6 ve Postscript 3 baskı dillerini desteklemelidir. 19. Cihazın %1 lik kademelerle en az %25-%400 küçültme-büyütme oranı olmalıdır. 20. Cihaz üzerinde en az 100 (yüz) sayfalık arkalı önlü çekim yapabilen otomatik kâğıt besleme ünitesi olmalıdır. Bu ünite teklif edilen ürünün tüm fonksiyonlarında (tarayıcı, fotokopi) ek bir donanım gerektirmeden kullanılabilecek durumda olmalıdır. Dublex ünitesi makine üzerinde olmalıdır. 21. Toner, drum varsa developer ve fırın ünitelerinin her biri toplamda orijinal ve standart üzerinde gelenler dahil en az 70.000 (yetmişbin) çekimlik olacak şekilde teslim edilmelidir. Yedek verilecek her bir ünite orijinal ambalajında olmalıdır. Üretici firma tarafından sarf malzemelerinin çekim kapasiteleri ve teslim tarihinden itibaren en az iki yıl raf ömrü olduğu belgelendirilmelidir. 22. Cihaz gerçek donanımsal olarak en az 600x600 dpi çözünürlükte çıktı vermelidir. 23. Cihazın Tarayıcı çözünürlüğü gerçekte en az 600x600 dpi olmalıdır. 24. Cihazın kopya çözünürlüğü en az 600 x 600 dpi olmalıdır. 25. Cihazın kopya hızı A4 kâğıt için dakikada en az 40 (kırk) adet çekim olmalıdır. 26. Cihazın seri çekim özelliği olacak, ve 1-999 (bir-dokuzyüzdoksandokuz) aralığında seçilebilir şekilde olmalıdır. 27. Cihazın aylık kopya baskı hacmi en az 20.000 (yirmibin) olmalıdır. Bu durum yayınlanmış teknik özelliklerde (datasheet) yer almıyorsa, üretici firma tarafından onaylanmış belge ihale dokümanları ile birlikte sunulmalıdır. 28. Cihaz bilgisayardan bağımsız fotokopi çekebilme özelliğinde olmalıdır. 29. Cihazın tarayıcı özelliği CCD veya CIS ve düz tabla tarama teknolojisine sahip olmalıdır. 30. Cihaz üzerinde dijital ekran olacak ve kullanıcı menüsünün Türkçe dil desteği olmalıdır. 31. Cihazla birlikte enerji besleme kabloları, USB bağlantı kablosu, Network kablosu (en az 3m patch kablo) ve diğer standart aksesuarları verilmelidir. 32. Cihazla birlikte gerekli kurulum medyaları(CD vb.) verilmelidir. Garanti kapsamı süresince cihaz sürücüleri yüklenicinin resmi internet sitesinde yayınlanmalıdır. 33. Cihazla birlikte Türkçe kullanım kılavuzu (kitapçığı) verilmelidir |
| **35** | **Projeksiyon Cihazı Teknik Özellikleri** | **1** |
| 1. Önerilen cihazın Lamba ömrü en az 6.000 saat (normal/ekonomi) olmalıdır. 2. En az 1024x768 çözünürlüğe sahip olmalıdır. 3. Işık gücü en az 3000 Ansi Lümen olmalıdır. 4. Kontrast – En az3000:1 olmalıdır. 5. Resim Formatı 4:3 ile 16:9 olmalıdır.( her ikisini de desteklemelidir) 6. Resim Özellikleri Renkleri Özgürce İstenilen Hassasiyette Ayarlama, Dijital Keystone Düzeltme, Dijital Görüntü Dondurma, Dijital Görüntü Büyütme özellikleri olmalıdır. 7. Zoom / Fokus Manuel olmalıdır. 8. Manuel zoom desteği olmalıdır. 9. En az 3w ses sistemine sahip olmalıdır. 10. Gürültü seviyesi normal modda 37 Db ‘yi Eko modda 30 Db ‘yi aşmamalıdır. 11. Cihazın uzaktan kumandası ve Türkçe kullanım kılavuzu eksik olmamalıdır. 12. Cihaza uygun orijinal tavan askı kiti ve 15 mt VGA ve HDMI kablosu ile birlikte gelmelidir. 13. En az 2 (iki) yıl garantili olmalıdır Cihazla beraber tüm orijinal kabloları ve uzaktan kumandası verilmelidir. 14. Cihazın garanti süresince arıza tespiti 3 iş gününü, onarımı ise 10 iş gününü aşmamalıdır. Serviste 5 iş günü içerisinde çözülmesi mümkün olmayan arızaları durumunda, satıcı firma tarafından yeni bir ürün ile değiştirilmelidir. 15. Cihazın ampul garantisi en az 6 ay olmalıdır. 16. Cihazın menü dil seçenekleri arasında Türkçe Dil seçeneği olmalıdır. 17. Cihaz, üretici firmanın orijinal markası olmalı; fason, kopya, OEM ve başka bir projeksiyon firması tarafından üretilmiş olmamalıdır. 18. Teklif edilen ürünler hasarsız, hiç kullanılmamış, orijinal ambalajında, defosuz ve hatasız olmalıdır. |
| **36** | **Projeksiyon Perdesi** | **1** |
| 1. Perde ebadı 240x200 cm olmalıdır. 2. Hem duvara hem de tavana montaj yapılabilecek yapıda olmalıdır. 3. Kumaşı yüksek yansıtma özelliğine sahip olmalı ve parlama yapmamalıdır. 4. Montaj aksesuarları eksiksiz olarak pakete dahil olmalıdır. 5. Perde ebadını ayarlayabilmek için otomatik durdurma özelliği olmalıdır. 6. Ürün fabrika çıkışı orijinal kapalı kutusu ile teslim edilmelidir. Açılması gerekiyorsa bilgi işlem birimine bilgi verilmedir. 7. En az 2 yıl garantili olmalıdır. |
| **37** | **Dolap Teknik Özellikleri** | **1** |
| 1. Dolap gövde ve raf 18 mm, arkalık 8 mm melamin kaplı, üst tapla 30 mm tekyüz lamine kaplı yonga levhadan olmalıdır. 2. Dolabın hareketli tam boy iki adet kapağı olacak ve kapağın kalınlığı 18 mm tek yüzeyi lamine olmalıdır. 3. Dolapta en az 4 adet raf olmalıdır 4. Dolaptaki rafların en az ikisi hareketli olmalıdır 5. Dolaptaki rafların hareketli pimleri olmalıdır. 6. Dolabın yüksekliği en az 190 cm olmalıdır 7. Dolabın genişliği en az 100 cm olmalıdır 8. Dolabın derinliği en az 35 cm olmalıdır 9. Dolabın alt tarafında plastik konik ayaklar olmalıdır 10. Dolabın iki uzun kenarı, alt tabla ve hareketli rafların 4 kenarında, sabit rafın ön tarafında, üst tablanın arka ve yan kısımlarında, kapakların iki uzun, iki kısa kenarında pvc kenar bandı olmalıdır 11. Dolabın her iki kapağında birer adet metal kulp olmalıdır |
| **38** | **Eğitici Masası Teknik Özellikleri** | **1** |
| 1. Masa üst tablası ve ayaklarında en az 30 mm melamin kaplama, ön perdesi ve çekmece ünitesinde 18 mm melamin kaplı yonga levha olmalıdır 2. Masada en az iki adet çekmece olmalıdır 3. Masa çekmecesinde metal kilit olmalıdır 4. Masa çekmeceleri de metal kulp olmalıdır 5. Masa üst taplasının 4 kenarı ve açıkta kalan yerler pvc kullanılarak kapatılmalıdır 6. Masa yüksekliği en az 72 cm olmalıdır 7. Masa uzunluğu en az 140 cm olmalıdır 8. Masa genişliği en az 70 cm olmalıdır 9. Masa ayakları plastik tabanlı olmalıdır. |
| **39** | **Eğitici Sandalyesi Teknik Özellikleri** | **1** |
| 1. Koltuğun oturağında ve sırt yaslanma 45 dansite dökme sert sünger olmalıdır 2. Koltuğun kolçakları oval çerçeve şeklinde sert plastikten olmalıdır 3. Koltuğun ayağı beşli tekerli sert plastikten olmalıdır 4. Koltuğun sırt kısmı arkası plastik kapaktan olmalıdır 5. Koltuk suni deri ile istenen renkte kaplanmalıdır 6. Koltuğun döşemesindeki suni deri eksiz olmalıdır 7. Koltuğun yukarı aşağı hareketini sağlayan gazlı amortisörü olmalıdır 8. Koltuk kendi etrafında 360 derece dönme kabiliyetinde olmalıdır 9. Koltuğun oturma derinliği en az 44cm olmalıdır 10. Koltuğun oturma yüzey genişliği en az 45 cm olmalıdır 11. Koltuğun arkalık üst kenarın oturma yüzeyinden yüksekliği en az 47 cm olmalıdır 12. Koltuğun arkalık genişliği en az 42 cm olmalıdır 13. Koltuğun yıldız ayak çapı genişliği en az 57 cm olmalıdır 14. Koltuk boyutlarında +/-%2 cm tolerans olabilir. |
| **40** | **Sandalye Teknik Özellikleri** | **25** |
| 1. Oturak: En az 39.5x35.5 cm 2. Sırtlık: En az 39.5x15.5 cm 3. Oturak: En az 45 cm 4. En az 25mm yüksek basınçlı kalıp preste biçimlendirilmiş dekor kağıt kaplanmış yonga levha, en az 18mm melamin kaplı yonga levha. 5. Kaplama: tabla - oturak - sırtlık: yüksek basınçlı kalıp preste biçimlendirilmiş dekor kağıt kaplanmış yonga levhadan imal edilmelidir 6. Zeminin zarar görmemesi için en az 8 adet sert plastikten pabuç kullanılmalı, Sıra masasının yanında bir adet askılık bulunmalıdır. 7. Oturak ayak iskeleti, en az 10x30x1.5 mm kutu profil ile desteklenmiş olmalıdır. oturak sırtlığı, en az 21x1.5 mm profil ile çevrelenmiş olmalıdır. 8. Profil boru: Oturak iskeleti en az 20x40x1.5 mm oval borudan imal edilmiş olmalıdır. 9. Boya ve vernik: metal aksam elektrostatik toz boyalı olmalıdır. , masa ve oturak değişik renk tercihleri olmalıdır. |
| **41** | **Masa Teknik Özellikleri** | **25** |
| 1. Tabla: En az 45x63 cm 2. Ön perde En az 52x19cm 3. Sıra yüksekliği: En az 77 cm 4. Ahşap levha en az 25mm yüksek basınçlı kalıp preste biçimlendirilmiş dekor kağıt kaplanmış yonga levha, en az18mm melamin kaplı yonga levha olmalıdır. 5. Kaplama: tabla yüksek basınçlı kalıp preste biçimlendirilmiş dekor kağıt kaplanmış yonga levhadan imal edilmiş olmalıdır. 6. Ön perde: 18 mm kalınlığında melamin kaplı yonga levha olmalıdr. 7. Zeminin zarar görmemesi için en az 8 adet sert plastikten pabuç kullanılmıştır. Sıra masasının yanında en az bir adet askılık bulunmalıdır. 8. Masa ayak iskeleti, ön perde altında en az 10x30x1.5 mm kutu profil ve kitaplık bölümünde en az 15x30x1.5 mm oval borular ile yatay olarak desteklenmelidir. 9. Profil boru: masa iskeleti en az 25x50x1.5mm oval borudan imal edilmiş olmalıdır. 10. Boya ve vernik: metal aksam elektrostatik toz boyalı olmalıdır, masa ve oturak değişik renk tercihleri olmalıdır. |

**3. Bakım Gereksinimi**

3.1 Yüklenici, bakım döneminde inşaatın herhangi bir kısmında meydana gelebilecek kusur ve hasarı, ayrıca

3.1.1 Yüklenicinin kalitesiz ham madde ve malzeme kullanmasından veya işçilik hatasından ya da Tasarımdan kaynaklanan hataları ve/veya

3.1.2 Bakım süresi zarfında Yüklenicinin herhangi bir fiilinden veya ihmalinden kaynaklanan hasarları;

3.1.3 Sözleşme Makamı tarafından veya Sözleşme Makamı adına yapılan denetim sırasında tespit edilen hasarları gidermekle yükümlüdür.

3.2 Ortaya çıkabilecek hasarlar Yüklenici tarafından en kısa zamanda karşılanır. Yenilenen veya değiştirilen tüm kalemlerin bakım süresi, Denetleyicinin onayı ile yenileme veya değiştirmenin yapılması ile başlar. Sözleşmede kısmi kabulün ön görüldüğü hallerde bakım süresi yalnızca yenileme veya değiştirmeden etkilenen kısımlar için uzatılır.

3.3 Bakım süresince bu türden herhangi bir hata veya hasar oraya çıkması halinde Sözleşme Makamı veya Denetleyici durumu Yüklenici ’ye bildirir. Yüklenici tebligatta belirtilen süre içinde hatayı veya hasarı gidermediği takdirde Sözleşme Makamı:

3.3.1 Giderleri Yüklenici tarafından karşılanmak üzere tamiratı/tadilatı kendisi yapar veya yaptırır; bu durumda Sözleşme Makamı bu giderleri yüklenicinin hakedişlerinden ve/ veya teminatlarından keser veya Sözleşmeyi fesheder.

3.4 Hata veya hasar Sözleşme Makamı’nın inşaatın tamamını veya bir kısmını büyük ölçüde kullanmasına engel oluyorsa Sözleşme Makamı, diğer çözüm yolları saklı tutularak, inşaatın bu parçaların sökülmesi ve bölgenin temizlenmesi için yapılan tüm masrafları tahsil etme hakkına sahiptir.

3.5 Yükleniciye hemen ulaşılamadığı veya ulaşıldığı halde Yüklenicinin gereken önlemleri alamadığı acil durumlarda Sözleşme Makamı veya Proje Yöneticisi gereken tadilatı Yüklenici tarafından karşılanmak üzere yaptırabilir. Sözleşme makamı veya Proje Yöneticisi yapılan tadilatı derhal ve en kısa yoldan Yükleniciye bildirir.

3.6 Bakım süresinde meydana gelen bir yıpranmadan dolayı beklenmeyen herhangi bir tadilat veya bakım işi yapılması halinde bunun hatalı yapımdan kaynaklandığı kabul edilir, giderler hakedişlerden mahsup edilir. Anormal kullanımdan kaynaklanabilecek hasarlar, tamiratın gerekçesi olan bir hata veya hasar görülmediği takdirde bu hüküm kapsamına girmez.

3.7. Bakım konusundaki yükümlülükler Özel Koşullar ve Teknik Şartnamede belirtilir. Bakım süresi belirtilmediği takdirde 365 gün olarak alınır. Bu süre geçici kabulün gerçekleştiği tarihte başlar.

3.8 Geçici kabul gerçekleştikten sonra Yüklenici inşaatı etkileyebilecek ve kendisinden kaynaklanmayan nedenlerden dolayı ortaya çıkabilecek risklerden sorumlu tutulamaz. Ancak Yüklenici geçici kabulün gerçekleşme tarihinden itibaren Özel Şartlar’da belirtildiği üzere yapımın sağlam olmasından sorumlu olacaktır. Yüklenicinin yükümlülüğü T.C. kanunlarına göre belirlenir.

**6. Çevre ile ilgili gereksinimler**

Yapım işleri, inşaatın hem çevre hem etraftaki yerleşim birimleri üzerindeki istenmeyen olası etkilerini asgariye indirecek şekilde yapılmalıdır. Yüklenici yürürlükte olan çevre yönetmeliğine uymakla yükümlüdür.

**7. Yasalara Uyulması**

Türkiye’de çalışanların istihdamına ilişkin koşullar gözetilir ve her tür çalışanın istihdamına ilişkin yönetmelik, kanun ve esaslara uyum zorunluluğu mevcuttur. İsteklilerin tekliflerini sunarken teklif ve sonuçlanan ihale kapsamındaki işlem ve faaliyetleri etkileyen ya da belirleyen Türkiye’de geçerli her türlü hukuk, yasa, tüzük ve yönetmeliği bildiği varsayılır.

**8. Görünürlük/Tanınırlık Gerekleri**

Kalkınma Ajanslarınca mali destek sağlanan projelerdeki altyapı işleri projeyi açıklayıcı mahiyette panolarla tanıtılmalıdır

**9. LOJİSTİK VE ZAMANLAMA**

9.1. Hizmetin sağlanacağı yer:

Zonguldak ili Alaplı ilçesinde kurumumuz arazisinde yapım işi sağlanacaktır.

9.2. Başlama tarihi ve uygulama süresi

Öngörülen başlama tarihi 30.04.2017 olup uygulama süresi bu tarihten itibaren < 9> ay olacaktır.

**10. GEREKLİLİKLER**

10.1. Personel

10.2. Kilit Personel en az lise mezunu olacaktır. Bu ihale kapsamındaki işlerle ilgili daha önce en az 1 ihale kapsamında olan yapım işi kapsamında bir organizasyon yaptığıyla ilgili yeterlilik referansı ve hangi işler olduğu isimleriyle özgeçmişinde belirtilecektir.

10.3. yapım işi sağlayıcı tarafından temin edilecek ekipman ve olanaklar. Bu sözleşme kapsamında mal alımı yapılmayacaktır.

10.4. İhale kapsamında yapımı tamamlanan 1 adet 75 m² 2 Katlı Eşyalı Ev için yüklenici tarafından, sözleşme makamına yapım işinin tamamlanması ve işin teslim edilmesini müteakip en az 1 yıl süreyle hem DASK hem de Yangın Konut Poliçeleri tanzim edilmelidir.

(Teklif verenden sözleşme şartlarını yerine getirirken ihtiyaç duyacağı bilgisayar, eğitim malzemesi ya da gerekli görebileceğiniz diğer ekipmanı sağlamasını isteyip istemediğinizi belirtiniz.)

**11. YÖNETİM / KONTROL VE NİHAİ ONAY**

11.1. Denetleyici

Coşkun TOSUN

11.2. Performans göstergelerinin tanımı

(Denetçinin, hizmet sağlayıcının tedarik ettiği yapım işinin amacına ulaşıp ulaşmadığı, ne kadar başarılı olduğunu değerlendirmek için kullanacağı performans göstergeleri bu bölümde tanımlanacaktır. )

4.3. Özel gereksinimler ve şartlar

Varsa özel şartlar bu bölümde eklenecektir.

**80**

**Keşif Özeti**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kalem No** | **TANIM** | **Birim** | **Miktar** | **Fiyat (TL)** |
| 1 | 18.233/6A | 8 cm taş yünü dolg.üst ve altı 0.65mm trap.boyalı galv.saçtan ısı yalıtımlı(sandviç)kenetli çatı ört. | m2. | 180,00 |  |
| 2 | Y.19.059/056 | 10cm kalınlıkta taşyünü levhalar(taşyünü-150kg/m3yoğunlukta-yüklenebilen)ile yatayda(geleneksel gezilebilir teras çatı vb.)ısı yalıtımı yapılması | m2. | 180,00 |
| 3 | Y.23.241 | Plastik doğrama imalatı yapılması ve yerine konulması(sert pvc doğrama profillerinden her çeşit kapı,pencere,kaplama ve benzeri imalat) | KG | 500,00 |
| 4 | Y.23.101 | Her çeşit profil,çelik çubuk ve çelik saçlarla karkas,(çerçeve) inşaat yapılması,yerine tespiti(yapı karkası,köprülerde profil demirlerinden kirişler,başlıklar,bağlantılar veb. İmalatlar) | TON | 13,00 |
| 5 | Y.23.152 | Kare ve dikdörtgen profillerle pencere ve kapı yapılması ve yerine konulması | KG | 600,00 |
| 6 | 818-102 | Bina içi ana hat tesisatı 4 çifte kadar p.4 | MT | 800,00 |
| 7 | Y.21.280/03 | Ac4 sınıf 32 laminat yer kaplaması ile döşeme kaplaması yapılması(süpürgelik dahil) | M2 | 180,00 |
| 8 | 18.257 | Çelik,önyapımlı b.a.kirişe 0.50 mm.galvanizli oluklu saçla çatı örtüsü | M2 | 15,00 |
| 9 | Y.19.055/054 | 6cm kalınlıkta taşyünü levhalar(min.120kg/m3 yoğunlukta)ile dış duvarlarda dıştan ısı yalıtımı ve üzerine ısı yalıtım sıvası yapılması (mantolama) | M3 | 700,00 |
| 10  11 | Y.28.645/C21  Y.19.060/003 | Pvc ve alüminyum doğramaya profil ile 4+4 mm kalınlıkta 12mm ara boşluklu ilk camı ısı kontrol kaplamalı çift camlı pencere ünitesi takılması | m2 | 41,40 |
| 11 | Y19.060/0036 | 4 cm kalınlıkta ekspande polistren levhalar (eps-15kg/m3 yoğunlukta ) ile iki duvar arası ısı yalıtımı yapılması ( sandviç sistem ) | M2 | 900,00 |
| 12 | Y.25.003/14 | Yeni sıva düzeylere macun ve astar uygulanarak iki kat su bazlı mat boya yapılması ( iç cephe) | M2 | 800,00 |
| 13 | Y.18.201/A11 | Çatılarda kiremit mahya yapılması (grup 1) | Mt | 30,00 |
| 14 | A.01 | Gömme iç kapı kanadı kilidinin yerine takılması ( geniş tip ) | AD | 25,00 |
| 15 | Y.23.220 | Demir borudan kaynakla korkuluk yapılması, yerine koyulması | KG | 450,00 |
| 16 | Y.25.002/01 | Demir yüzeylere korozyona karşı iki kat boya yapılması | M2 | 50,00 |
| 17 | 18.138/B 15 | Çift prof.-60 cm aks ar.bir yüzü 12,5 mm+12,5 mm+12,5 mm üç kat diğeri 12,5 mm+12,5 mm çift kat suya dayanıklı alçı duv.levh.tek iskel. bölme duvar | M2 | 200,00 |
| 18 | Y.16.050/01 | Çatı ısı yalıtımı (izocam) | M2 | 100,00 |

.

**85**

##### TEKNİK TEKLİF (Yapım İşi ihaleleri için) (Söz. EK: 3c)

< İstekliler teknik tekliflerini Teknik Şartname doğrultusunda, şartnamede istenilen niteliklere ve teknik projeye uygun olarak hazırlayacaklardır. Sözleşme Makamı tarafından talep edilmiş ise, ayrıca aşağıda belirtilen hususlarda bilgilere de yer vereceklerdir.>

1. Teklif Sahibi Hakkında Genel Bilgi
2. Organizasyon Şeması

Yöneticiler ve projede görevlendirmeyi düşündükleri kilit personelleri içerecek şekilde hazırlanmalı ve kilit personele ilişkin öz geçmişler de sunulmalıdır.

1. Yüklenici Olarak Deneyim

Son 2 yıl içerisinde tamamlanan benzer nitelikteki işlerin listesi, sözleşme bedelleri, işverenlerin adları ve irtibat bilgilerini de içerecek şekilde listelenmelidir.

1. Tesis ve Araç-Ekipman Listesi

Sözleşmenin uygulanması için teklif edilen ve kullanıma hazır tesis, araç ve ekipman listesi sunulmalıdır. Bu tesis ve ekipman kendi malı değilse sözleşme imzalanması halinde bu tesis ve ekipmanın kendi kullanımında olacağına dair taahhütname sunulmalıdır.

1. İş Planı ve Programı

İhale konusu işin gerçekleştirilmesi için önerilen iş planı programı açıklamalı olarak hazırlanmalıdır.

1. Kalite Güvence Sistem(ler)i

Yapım işlerinin başarılı bir şekilde tamamlanması için kullanılması teklif edilen kalite güvence sistem(ler)inin detaylarını burada belirtiniz.

1. Adli Sicil Kaydı

Son **3** yıl içerisinde yürütülen veya hali hazırda yürütülmekte olan sözleşmelerden kaynaklanan herhangi bir dava veya tahkim geçmişi hakkında bilgi veriniz. Bu davaların lehinize mi yoksa aleyhinize mi sonuçlandığını, bu davalar sonucu tahakkuk etmiş cezalar olup olmadığını burada açıklayınız. Ortak girişim / konsorsiyum halinde her bir ortağı için ayrı bir sayfa doldurulmalıdır

1. Ek Bilgi

İstekliler buraya, tekliflerinin değerlendirilmesi için faydalı olduğuna inandıkları ilave bilgileri ekleyebilirler.

***İsteklinin Kaşesi***

***Yetkili İmza***

**8**

##### Yapım İşi İhaleleri İçin

**MALİ TEKLİF FORMU Söz. EK:4c**

1. **BİRİM FİYAT ESASLI İHALELER**

Birim fiyat esasında ihale yapılmakta ise, aşağıdaki tabloda; Teknik Şartnamenin ilgili maddeleri kullanarak, 1-5. Sütunlar Sözleşme Makamı tarafından doldurulacak, istekli birim fiyat(6) ,tutar(7) ve KDV(8) sütunlarını doldurarak teklifini hazırlayacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1**  **Kalem** | **2**  **Tanım** | **3**  **Teknik Şartname** | **4**  **Birim** | **5**  **Miktar** | **6**  **Birim Fiyat (TL)** | **7**  **Tutar (TL)** | **8**  **KDV (TL)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| Ara Toplam | | | | | |  |  |
| Arızi giderler (ara toplamın %5-10 arası bir miktar) | | | | | |  |  |
| Toplam Teklif Tutarı (rakam ve yazı ile) | | | | | |  |  |
|  | | | | | |  |  |

1. **GÖTÜRÜ BEDEL ESASLI İHALELER**

Götürü bedel ihalelerde 1. Sütun Sözleşme Makamınca doldurulacak, 2. Ve 3. Sütunlara istekli teklifini yazacaktır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1**  **İşin Tanımı** | **2**  **Tutar (TL)** | **3**  **KDV (TL)** |
| 1 Adet 75 m² 2 Katlı Eşyalı Ev Yapım İşi |  |  |
| Arızi giderler (ara toplamın %5-10 arası bir miktar) |  |  |
| Toplam Teklif Tutarı (rakam ve yazıyla) |  |  |

1. **KARMA İHALELER**

**Karma ihale; toplam teklif fiyatı sabit olmak üzere, hak edişlerin düzenlenmesinde esas alınacak birim fiyatların da teklif edildiği teklif modelidir. Bu tür ihalelerde istekli yukarıdaki tabloların ikisini birden sunacaktır.**

*<Sözleşme Makamı ihale yöntemini belirlediğinde, uygun teklif formunu oluşturacaktır.>*

***İsteklinin Kaşesi***

Not: Birim fiyatlar ve toplam teklif tutarlarında tespit edilen hatalar aşağıdaki şekilde düzeltilecektir:

* 1. Rakam ve yazı ile belirtilen miktarlarda bir fark bulunduğu zaman, yazılı olarak belirtilen miktar geçerli olacaktır.
  2. Birim oran ile birim fiyatın miktar ile çarpılması sonucunda bulunan toplam miktar arasında bir fark olduğunda belirtilen birim oran geçerli olacaktır.

***Yetkili İmza***

#### Söz. Ek-5: Standart Formlar ve Diğer Gerekli Belgeler

##### MALİ KİMLİK FORMU (Söz. EK: 5a)

MALİ KİMLİK

**HESAP SAHİBİ**

**ADI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ADRESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**KASABA/ŞEHİR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **POSTA KODU** |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ÜLKE İRTİBAT KURULACAK KİŞİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**TELEFON**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **FAKS** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**E-POSTA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

BANKA

**BANKA ADI ŞUBE ADRESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**KASABA/ŞEHİR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **POSTA KODU** |  |  |  |  |  |  |  |

**ÜLKE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**HESAP NO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**IBAN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**BANKANINKAŞESİ+BANKATEMSİLCİSİNİNİMZASI**

**(Her ikisi de gereklidir)**

**TARİH + HESAP SAHİBİNİN İMZASI:**

**(Gereklidir)**

**93**

##### TÜZEL KİMLİK FORMU (Söz. EK: 5b)

**GERÇEK KİŞİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SOYADI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| İLK İSİM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.İSİM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. İSİM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RESMİADRESİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| POSTAKODU |  |  |  |  |  |  |  | POSTAKUTUSU |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ŞEHİR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÜLKE |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| T.C. KİMLİK NUMARASI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VERGİ NUMARASI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VERGİ DAİRESİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KİMLİK BELGESİTÜRÜ: | | | | NÜFUS KAĞIDI | | | |  | EHLİYET | | | |  | PASAPORT | | | |  |
| KİMLİK BELGESİ NO: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DOĞUMTARİHİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| G | | G | A | | Y | Y | | Y | Y | Y |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DOĞUMYERİ- İL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DOĞUMYERİ-ÜLKE |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TELEFON |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FAKS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| E-POSTA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

BU “TÜZEL KİŞİLİK BELGESİ” DOLDURULMALI VE KİMLİK BELGESİNİN OKUNUR BİR FOTOKOPİSİYLE BİRLİKTE VERİLMELİDİR.

TARİH VE İMZA

**94**

##### TÜZELKİMLİK FORMU (Söz. EK: 5b)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAMUKURUM/KURULUŞLARI** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TÜRÜ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STK (SivilToplum Kuruluşu) | EVET |  |  | HAYIR |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İSİM(LER) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KISALTMA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RESMİADRESİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| POSTAKODU |  |  |  |  |  |  |  | POSTAKUTUSU |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ŞEHİR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÜLKE |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VERGİ NUMARASI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAYIT YERİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAYITTARİHİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| G | | G | A | | Y | Y | | Y | Y | Y |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAYITNUMARASI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TELEFON |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FAKS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| E-POSTA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Bu “Tüzel kişilik belgesi” doldurulmalı ve aşağıdakilerle birlikte verilmelidir:

tüzel kişiliğin kuruluşuna dair karar, kararname veya kanunun bir kopyası

eğer bu mümkün olmazsa, tüzel kişiliğin kuruluşunu belirten başka bir resmi doküman

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TARİH |  | DAMGA |
|  |
| YETKİLİTEMSİLCİNİNADI VE GÖREVİ |
|  |
| İMZA |

**95**

##### TÜZELKİMLİK FORMU (Söz. EK: 5b)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖZELKURUM/KURULUŞLAR** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TÜRÜ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| STK (SivilToplum Kuruluşu) EVET |  | HAYIR |  |  |

İSİM(LER)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | KISALTMA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| GENELMERKEZ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESMİADRESİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| POSTAKODU |  |  |  |  |  |  |  | POSTAKUTUSU |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ŞEHİR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÜLKE |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VERGİ NUMARASI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAYITYERİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAYITTARİHİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| G | | G | A | | Y | Y | | Y | Y | Y |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAYITNUMARASI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TELEFON |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FAKS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| E-POSTA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

BU “TÜZEL KİŞİLİK BELGESİ” DOLDURULMALI VE AŞAĞIDAKİLERLE BİRLİKTE VERİLMELİDİR:

 SÖZLEŞME TARAFININ İSİM, ADRES VE ULUSAL OTORİTELER TARAFINDAN VERİLEN KAYIT NUMARASINI GÖSTEREN RESMİ DOKÜMANIN BİR KOPYASI (ÖRNEĞİN; RESMİ GAZETE, ŞİRKETLERİN KAYDI VB.)

 YUKARIDA DEĞİNİLEN RESMİ DOKÜMANDA BELİRTİLMEMİŞSE VE DE MÜMKÜNSE VERGİ KAYDININ BİR KOPYASI

TARİH VE İMZA

##### KİLİT PERSONELİN MESLEKİ DENEYİMİ Söz. Ek-5c

**ÖZGEÇMİŞ**

(Azami 3 sayfa + 3 sayfa ek)

**Sözleşmede önerilen pozisyon:**

1. Soyadı:

1. Adı:
2. Doğum yeri ve tarihi:
3. Cinsiyeti:
4. Medeni durumu:

Adres (telefon/faks/e-posta):

1. Eğitim:

|  |  |
| --- | --- |
| *Eğitim Kurumları:* |  |
| *Tarih:*  *(ay/yıl) tarihinden (ay/yıl) tarihine kadar* |  |
| *Derece:* |  |

1. Yabancı Dil

(1’den 5’e kadar bir ölçeğe göre, 5 en iyi):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Dil* | *Okuma* | *Konuşma* | *Yazma* |
|  |  |  |  |

1. Mesleki kurumlara üyeliği:
2. Diğer yetenekler (mesela bilgisayar bilgisi, vb.):
3. Mevcut pozisyon:
4. Mesleki deneyim süresi:
5. Kilit özellikleri:
6. Bölgesel deneyimi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Ülke/Bölge/Şehir* | *Tarih: (ay/yıl) tarihinden (ay/yıl) tarihine kadar)* | *Projenin adı ve kısa tanımı* |
|  |  |  |
|  |  |  |

14. Mesleki deneyim:

|  |  |
| --- | --- |
| *Tarih: (ay/yıl) tarihinden (ay/yıl) tarihine kadar* |  |
| Yer |  |
| Şirket/kurum |  |
| Pozisyon |  |
| İş tanımı |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Diğerleri:  Yayınlar ve seminerler:  Referanslar: | İmza ....................................................  (*istekli adına imza atmaya yetkili kişi ya da kişiler*)  Tarih ............................................ |

##### TESİS, ARAÇ ve EKİPMAN Söz. Ek-5d

*(Yapım işi alımlarında ihale kapsamında talep edilmiş ise)*

**Sözleşmenin uygulanması için teklif edilen ve kullanıma hazır tesisler/ekipmanlar:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | AÇIKLAMA (tip/ marka/model) | Güç/ kapasite | Ünite sayısı | Yaş (yıl) | Kendi mülkiyeti (KM) veya kira (K)/ ve mülkiyet yüzdesi | Menşei (ülke) | Cari yaklaşık değeri (TL) |
| ***A)*** | **İNŞAATTESİSİ/ EKİPMANLAR** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | / |  |  |
|  |  |  |  |  | / |  |  |
|  |  |  |  |  | / |  |  |
|  |  |  |  |  | / |  |  |
| ***B)*** | **ARAÇLAR VEKAMYONLAR** |  |  |  | / |  |  |
|  |  |  |  |  | / |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | / |  |  |
|  |  |  |  |  | / |  |  |
| ***C)*** | **DİĞERTESİSLER** |  |  |  | / |  |  |
|  |  |  |  |  | / |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | / |  |  |
|  |  |  |  |  | / |  |  |

İmza ....................................................

(*istekli adına imza atmaya yetkili kişi ya da kişiler*) Tarih .................................

**9**

##### ORTAK GİRİŞİMLER HAKKINDA BİLGİ Söz. Ek-5e

*(İhaleye ortak girişim ya da konsorsiyum olarak teklif sunulacaksa istekli bu formu dolduracaktır*.)

**1** Adı ......................................................................................

**2** Yönetim kurulunun adresi ..................................................

..................................................................................................

Teleks ..........................................................

Telefon .........................Faks ..................................E-posta .....

1. Sözleşme Makamının bulunduğu devletteki temsilcisi, eğer varsa (yabancı bir lider ortağı olan ortak girişim / konsorsiyumlar için)

Ofis adresi ...........................................................................

..................................................................................................

Teleks ..........................................................

Telefon ..............................Faks .........................................

1. Ortakların isimleri

i) ..............................................................................................

ii) ..............................................................................................

iii) ..............................................................................................

vb. ............................................................................................

1. Lider ortağın adı

..................................................................................................

..................................................................................................

1. Ortak girişim/konsorsiyumun oluşumu ile ilgili anlaşma

i) İmza tarihi: ................................................................

ii) Yeri: ...................................................................................

iii) Ek – ortak girişim / konsorsiyum sözleşmesi

1. Ortakların her biri tarafından yapılacak işlerin türü de belirtilerek ortaklar arasında önerilen iş bölümü (% olarak)

..................................................................................................

..................................................................................................

..................................................................................................

..................................................................................................

..................................................................................................

*İmza ....................................................*

*(istekli adına imza atmaya yetkili kişi ya da kişiler*) Tarih ............................................

**100**

**İdari Uygunluk Değerlendirme Tablosu**

Alaplı İlçesi Uygulamalı Tarım ve Tarım Eğitim Alanı Oluşturulması Projesi

İhale Referans No TR81/16/KÖA/0016-LOT2

Sözleşme Başlığı: Alaplı İlçesi Uygulamalı Tarım ve Tarım Eğitim Alanı Oluşturulması Projesi Kapsamında 1 adet 75m² 2 Katlı Eşyalı Ev Yapım İşi

**İdari Uygunluk Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Teklif zarfı No. | Teklif sahibinin adı | Teklif süresi içinde teslim edilmiş. (E/H) | Teklif Usulüne uygun, kapalı olarak teslim edilmiş  (E/H) | Teklif formu doldurulmuş.  (E/H) | Teklif sahibinin beyanı imzalı  (E/H) | Teknik Teklif mevcut (E/H) | Mali Teklif ayrı bir zarfta ve kapalı olarak sunulmuş  (E/H) | Karar (Kabul/Ret) | Teklif alındı belgesi verildi (E/H) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Başkanın adı soyadı** |  |
| **Başkanın imzası** |  |
| **Tarih** |  |

İlgili projeye uygun hale getirilecektir. Değerlendirme Komitesi tarafından doldurulmalıdır, Sözleşme Makamı işin gereklerine uygun olarak farklı/ilave kriterler belirleyebilir.

**Yayın Referansı**

**TEKNİK DEĞERLENDİRME TABLOSU**

*:TR81/16/KÖA/0016-LOT2*

**Sözleşme başlığı**

: Alaplı İlçesi Uygulamalı Tarım ve Tarım Eğitim Alanı Oluşturulması Projesi Kapsamında 1 adet 75m² 2 Katlı Eşyalı Ev Yapım İşi

| Teklif zarfı No | İsteklinin Adı | Teklif Teknik Şartnameye Uygun mu?  (E/H) | İsteklinin ekonomik ve mali kapasitesi yeterli mi?  (E/H) | İsteklinin İş Tecrübesi  yeterli mi?  (E/H) | Faaliyet Planı / Teslim Süresi Uygun mu?  (E/H) | Tali hizmetler istenilen  şekilde mi?  (E/H/ Geçerli değil) | Teklif dosyasındaki diğer teknik gereklilikler?  (E/H/ Geçerli değil) | Karar  (Kabul / Ret) | Açıklamalar  (varsa) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Mal Alımı ve Yapım işi ihaleleri için**

**2.**

Başkan Üye Üye Üye Üye

İmza İmza İmza İmza İmza

**103**

# Bölüm D: Teklif Sunum Formu

Buform, teklifi veren firma tarafından kendine ait bilgiler girilerek doldurulacaktır. Firmaya ve teklife özgü bilgiler dışındaki genel hükümler değiştirilemez. Bu form eki beyannamenin genel metni değiştirilemez.

<İsteklinin Anteti>

**Referans:** <TR81/16/KÖA/0016-LOT2

**Sözleşme adı:** Alaplı İlçesi Uygulamalı Tarım ve Tarım Eğitim Alanı Oluşturulması Projesi

**Lot başlığı:** 1 adet 75m² 2 Katlı Eşyalı Ev Yapım İşi

Teklif teslim formunun **bir adet imzalanmış aslı** (mali kimlik formu, tüzel kişilik formu ve sunulması gereken diğer beyannameler de dahil) <1> kopyasıyla birlikte teslim edilmek üzere hazırlanmış olmalıdır.

.

**1 İSTEKLİNİN KİMLİĞİ**

**Tüzel kişiliğin ad(lar)ı ve adres(ler)i**

1. **İLETİŞİM KURULACAK KİŞİ (bu teklif için)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı Soyadı** |  |
| **Firma Adı** |  |
| **Adres** |  |
| **Telefon** |  |
| **Faks** |  |
| **e-mail** |  |

1. **BEYANNAME(LER)**

Teklifin tarafı olarak, bu formun 1. maddesinde tanımlanan tüzel kişilik, ekteki formatta kullanılan imzalı beyannameyi teslim etmelidir.

**105**

###### 4 TAAHHÜTNAME

Ben, yukarıda adı geçen isteklinin imza atmaya yetkili kişisi olarak, yukarıda belirtilen ihale süreci için hazırlanan ihale dosyalarını okuyup kabul ettiğimizi, hiçbir koşul ve kısıtlama öne sürmeden beyan ederim. İhale dosyasında belirlenen <hizmetleri sağlamayı>Teknik Teklifimizi oluşturan aşağıdaki belgeler ve mühürlenmiş ayrı bir zarfla teslim edilen Mali Teklifimize dayanarak teklif ediyoruz.

 Mali ve Ekonomik Durum Belgeleri

 Uzmanlık Alanı ve Deneyim Belgeleri

 Planlar – Çizimler (sadece yapım işleri için)

 Organizasyon ve Metodoloji (sadece hizmet alımları için)

 Kilit uzmanlar (Kilit uzmanların listesi ve özgeçmişlerden oluşur) (hizmet alımları ve istenmiş ise diğer alımlar için)

İsteklinin beyannamesi (teklifi konsorsiyum veriyorsa, her konsorsiyum üyesinden bir adet olmak üzere)

 Her Kilit uzmanın imzaladığı münhasırlık ve müsaitlik bildirimi (sadece hizmet alımları için)

 İhalenin kazanılması halinde ödemelerin yatırılacağı banka hesabının ayrıntılarını içeren doldurulmuş mali kimlik formu

 Doldurulmuş Tüzel Kişilik Formu

Bu teklif, **İsteklilere Talimatların** 25. maddesinde belirtilmiş olan geçerlilik süresince geçerlidir. İstekli adına.

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı Soyadı** |  |
| **İmza** |  |
| **Tarih** |  |

###### Beyanname Formatı

**(Teklif teslim formunun 3. Maddesinde belirtilen beyanname formatı)**

*<Tüzel kişiliğin antetli kağıdına yazılarak sunulacaktır>*

Teklife Davet: 29.03.2017

<Alaplı Ziraat Odası Hükümet Cad.No:27 Kat:2 Alaplı-ZONGULDAK> Tarih: ….04.2017

**Referansınız:** TR81/16/KÖA/0016-LOT2

Sayın Yetkili,

**TEKLİF SAHİBİNİN BEYANI**

Yukarıda belirtilen ihale davet mektubunuza atfen, biz, <Tüzel kişiliğin ad(lar)ı> olarak,

* İşbu teklifi bu ihale için <liderliği tarafımızca üstlenilmiş olarak / bireysel olarak> sunduğumuzu ve aynı ihaleye verilen tekliflerde başka bir şekil ve formda katılımcı olmadığımızı;
* İsteklilere Talimatlarda sayılan, ihalelere katılımcı olmamızı engelleyen durumlardan birine dahil olmadığımızı;
* İsteklilere Talimatlarda açıklanan yasak fiil ve davranışlarda bulunmayacağımızı ve etik kurallara uyacağımızı ve özellikle teklif teslim dönemi içerisinde diğer adaylar ya da ihale kapsamındaki kimselerle mevcut ya da potansiyel hiçbir çıkar çatışması ya da bağlantı içinde olmadığımızı;
* Başvuru formunda yalnızca kendi tüzel kişiliğimizin kaynak ve deneyimine dair bilgiyi sağladığımızı;
* Teklif süreci ya da sözleşmenin uygulanmasının herhangi bir aşamasında, üstte belirtilen durumlarda herhangi bir değişiklik olması halinde, Sözleşme Makamını hemen bilgilendireceğimizi ve
* Bu teklif sürecinde kasti olarak verilen herhangi bir yanlış ya da eksik bilginin, bu ihaleden ya da Kalkınma Ajansları tarafından finanse edilen diğer ihalelerden hariç tutulmamızla sonuçlanacağını kabul ettiğimizi,

beyan ederiz.

Teklifimizin kabulü halinde, gerekirse, İsteklilere Talimatlarda açıklanan ihale dışı bırakılma durumlarından herhangi birine dahil olmadığımızı, yasal belgelerle ispatlamayı taahhüt ediyoruz. Formların ve delil niteliğindeki belgelerin üzerlerindeki tarih, son teklif teslim tarihinin 180 gün öncesinden daha eskiye ait olmayacaktır.

İstendiği takdirde, bu ihale dosyasında belirtilen teklif için gerekli seçim kriterleri ile ilgili, mali ve ekonomik durumumuzun sürekliliği ve teknik - mesleki kapasitemiz hakkında kanıt sağlamayı taahhüt ediyoruz.

İhale kararının bildirilmesinden sonra, 15 takvim günü içinde bu kanıtı sağlayamamamız ya da eksik / yanlış bilgi vermiş olmamız durumunda ihale kararının hükümsüz sayılacağından haberdar olduğumuzu bildiririz.

Saygılarımla

<Tüzel kişiliğin yetkili temsilcisinin imzası>

<Tüzel kişiliğin yetkili temsilcisinin adı ve ünvanı>

###### Hizmet Alımı İhalelerinde Kilit Uzmanlar İçin Münhasırlık ve Müsaitlik Taahhüdü

**<***Bu beyanın metni değiştirilemez. Yalnızca ihale duyurusu referans numaranızı ekleyiniz. Süre başlangıç bitiş tablosu uzman tarafından doldurulup form imzalanacaktır***.>**

**Yayın Referansı:TR81/16/KÖA/0016-LOT2**

Aşağıda imzası olan ben, yukarıda belirtilen hizmet ihalesinde yer almak üzere <isteklinin adı> ile katılmayı kabul ettiğimi beyan ediyorum. Bu teklif seçildiği takdirde, özgeçmişimin sunulduğu konum için öngörülen aşağıda belirtilen süre ya da sürelerde çalışmak istediğimi ve çalışabileceğimi beyan ediyorum:

|  |  |
| --- | --- |
| **Başlangıç** | **Bitiş** |
| < 1.sürecin başlangıcı > | < 1. sürecin bitişi > |
| < 2.sürecin başlangıcı > | < 2. sürecin bitişi > |
| < vb. > |  |

Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından finanse edilen ve yukarıdaki sürelerde benim hizmetimi gerektirecek başka bir projede yer almadığımı teyit ederim.

Bu bildirimi yaparak, bu ihale sürecine teklif veren başka bir istekliye kendimi aday olarak göstermeyeceğimi kabul ediyorum. Eğer bunu yaparsam, ihale sürecinden dışlanacağımın ve tekliflerin reddedilebileceğinin farkındayım. Ayrıca, Kalkınma Ajansları tarafından finanse edilen diğer teklif ve sözleşme süreçlerinden ihale dışı bırakılmaya maruz kalabileceğimi de biliyorum.

Bunlara ek olarak, bu teklifin başarılı olması halinde, hastalık ya da benzeri önemli bir sebep haricinde, görevimin ve hizmetlerimin başlaması beklenen tarihte olmam gereken yerde mevcut olmamam durumunda, Kalkınma Ajansları tarafından mali destek sağlanan diğer teklif ve sözleşme süreçlerinden dışlanacağımın ve ayrıca ihale kararının geçersiz ve hükümsüz sayılacağının tam olarak bilincinde olduğumu onaylarım.

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı Soyadı** |  |
| **İmza** |  |
| **Tarih** |  |

###### SR EK 4: Değerlendirme Komitesi Tayini

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **(Proje Adı)**  Alaplı İlçesi Uygulamalı Tarım ve Tarım Eğitim Alanı Oluşturulması Projesi kapsamında 1 adet 75m² 2 Katlı Eşyalı Ev Yapım İşi |  | |
| **İHALE NO**: TR81/16/KÖA/0016-LOT2  **TEKLİFE DAVET TARİHİ: 29.03.2017**  **İHALE KAPSAMI:** < Yapım işi >  **UYGULANAN PROSEDÜR:** < Açık İhale Usulü> |  | **İHALENO**:  **TEKLİFEDAVETTARİHİ:**  **İHALEKAPSAMI:** <………..MalAlımı/HizmetAlımı/Yapımİşi’ningerçekleştirilmesi>  **UYGULANANPROSEDÜR:**<PazarlıkUsulü/AçıkİhaleUsulü> |
| Yukarıda bahsi geçen ihale kapsamında sunulacak teklifleri değerlendirmek üzere, aşağıda; ad, soy ad ve görevleri belirtilen kişilerden oluşan Değerlendirme Komitesi tayin edilmiştir**:**  Adı Soyadı Görevi / Mesleği  Başkan Üye Üye  Üye Üye Üye  Gözlemci olarak katılımları için <Ajans / diğer> uzman(lar)ı davet edilmiştir. |  | Yukarıdabahsigeçenihalekapsamındasunulacaktekliflerideğerlendirmeküzere,aşağıda; ad,soyadvegörevleribelirtilenkişilerdenoluşanDeğerlendirmeKomitesitayinedilmiştir**:**  AdıSoyadı Görevi/Mesleği  BaşkanÜye Üye  Üye Üye Üye  Gözlemciolarakkatılımlarıiçin<Ajans/diğer>uzman(lar)ıdavetedilmiştir. |
| Tarih: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Sözleşme Makamı Yetkilisi**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  İmza |  | Tarih:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **SözleşmeMakamı Yetkilisi**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  İmza |

< Not: Mal Alımı ve Hizmet Alımı ihalelerinde, birisi başkan ve hepsi eşit oy hakkına sahip olmak üzere en az üç kişiden, Yapım İşleri ihalelerinde ise en az beş kişiden oluşan bir Değerlendirme Komitesi tayin edilmelidir. Bu belge Sözleşme Makamı yetkilisi tarafından onaylandıktan sonra ihale işlem dosyasında muhafaza edilecektir.>

Seçilmeyen İstekliye Mektup

****

**ALAPLI ZİRAAT ODASI BAŞKANLIĞI**

**Hükümet Cad. No:27 Kat:2 ALAPLI Tel:0372 378 7542 Fax:0372 378 5299**

< Tarih >

< İsteklinin Adresi >

**Sözleşme başlığı :** Alaplı İlçesi Uygulamalı Tarım ve Tarım Eğitim Alanı Oluşturulması Projesi Kapsamında 1 adet 75m² 2 Katlı Eşyalı Ev Yapım İşi

**Yayın referansı : TR81/16/KÖA/0016-LOT2**

Sayın < İlgilinin İsmi >

Yukarıda belirtilen ihale sürecine katılımınız için teşekkür ederiz. Ancak, gönderdiğiniz teklif aşağıdaki sebeplerden dolayı seçilmemiştir.

[Geçerli olmayan satırları siliniz]

* Teklifiniz son teslim tarihinden önce elimize ulaşmamıştır.
* Teklifiniz idari uygunluk şartlarını karşılamamaktadır.
* Teknik teklifiniz şartnamede belirtilen özellikleri taşımamaktadır.
* Mali teklifiniz, sözleşme için mevcut azami bütçeyi aşmaktadır.
* Teklifiniz teknik olarak uygun bulunan teklifler içerisinde en ekonomik teklif değildir.
* Teklifiniz teknik olarak uygun bulunan teklifler içerisinde en ucuz teklif değildir.

• … … … … … … … … …

İhalenin … … … … … … .-TL tutarında teklif veren <seçilen isteklinin adı> üzerine kaldığı bilginize sunulur.

Bundan sonraki projelerimizdeki girişimlerimize aktif olarak ilgi göstermeye devam etmenizi temenni ederiz.

Saygılarımla,

Sözleşme Makamı Adına

< isim >

<isim>

**111**

**İhale Dosyası Teslim Belgesi**

<Alaplı Ziraat Odası >

Alaplı İlçesi Uygulamalı Tarım ve Tarım Eğitim Alanı Oluşturulması Projesi Kapsamında 1 adet 75m² 2 Katlı Eşyalı Ev Yapım İşi ihalesi kapsamında ihale dosyası < teslim alanın adı ve soyadı >’na <…./…../201…> tarihinde ve saat <…./…..> ‘ de ücretsiz olarak teslim edilmiştir.

Sözleşme Makamı adına,

Teslim edenin adı soyadı

İmzası

Yüklenici adına,

Teslim alanın adı soyadı

İmzası

**Teklif Alındı Belgesi**

< Alaplı Ziraat Odası >

Alaplı İlçesi Uygulamalı Tarım ve Tarım Eğitim Alanı Oluşturulması Projesi Kapsamında 1 adet 75m² 2 Katlı Eşyalı Ev Yapım İşi ihalesi kapsamında < teklif verenin unvanı > tarafından verilen teklif, <…./…./201…> tarihinde ve saat <….:….> ‘ de teslim alınmış ve < teklif numarası > no.lu teklif olarak teklif listesine kaydedilmiştir.

Sözleşme Makamı adına

Teslim alanın adı soyadı

İmzası

Yüklenici adına,

Teslim alanın adı soyadı

İmzası

Not: Sözleşme Makamı ihalesi kapsamında istekliler tarafından teslim edilen teklifleri kayıt altına alacak ve teklif sahiplerine tekliflerini teslim ettiklerine dair bu belgeyi imzalayarak vereceklerdir.

**13**

##### Tarafsızlık ve Gizlilik Beyanı1

İhale referansı: TR81/16/KÖA/0016-LOT2

Aşağıda imzası bulunan ben, işbu belge ile yukarıda bahsi geçen ihale prosedürünün değerlendirmesine katılmayı kabul ettiğimi beyan ederim. Bu beyanda bulunarak, bu ihale prosedürü ile ilgili olarak bugüne kadar, değerlendirme süreci ile ilgili harici eylemler için ihale değerlendirme ve sözleşme prosedürlerine yönelik, Kalkınma Ajansları tarafından sağlanan mali destekler kapsamındaki satın almalarda uygulanacak ilgili rehberler ve mevzuat hükümleri de dahil olmak üzere mevcut bilgileri edinmiş olduğumu doğrularım.

Sorumluluklarımı tarafsız ve adil bir şekilde yerine getireceğimi beyan ederim.

Değerlendirme sürecinin sonucundan kazanç sağlaması olası tüm taraflardan bağımsızım2,3. Bildiğim ve inandığım kadarıyla, herhangi bir tarafın gözünde bağımsızlığım konusunda soru işareti yaratabilecek olan ve geçmişte veya bugün var olan veya öngörülebilir gelecekte ortaya çıkması muhtemel olan hiçbir gerçek veya koşul mevcut değildir. Bu tür bir durumun değerlendirme süreci içerisinde ortaya çıkması, bu tür bir ilişkinin var olması veya kurulmuş olduğu yolunda ortaya çıkması halinde, bunu derhal beyan edeceğim ve değerlendirme sürecine katılımıma derhal son vereceğim.

Geçmiş 3 yıl içinde isteklinin, onların konsorsiyum üyeleri ya da alt yüklenicileri tarafından çalıştırılmadığımı beyan ederim. Ayrıca bildiğim kadarıyla, isteklileri değerlendirmedeki yeteneğim konusunda şüphe uyandıracak durumum olmadığını beyan ederim.

Değerlendirmenin bir sonucu olarak veya değerlendirme sırasında bana ifşa edilen veya tarafımdan keşfedilen veya hazırlanan herhangi bir bilgi veya belgeyi (“gizli bilgiler”) güvende ve gizli tutmayı ve bu tür bilgileri herhangi bir üçüncü tarafa ifşa etmemeyi kabul ediyorum. Aynı zamanda, temin edilen herhangi bir yazılı bilgi veya standart formun kopyalarını tutmamayı da kabul ediyorum.

Gizli bilgiler, işbu Beyanı imzalamayı ve bu Beyanın şartları ile bağlı olmayı kabul etmedikleri sürece hiçbir çalışana veya uzmana ifşa edilmeyecektir.

|  |  |
| --- | --- |
| İsim |  |
| İmza |  |
| Tarih |  |

1. Değerlendirme sürecine katılacak olan herkes tarafından doldurulacaktır (oy versin veya vermesin değerlendirme komitesinin üyeleri ve herhangi bir gözlemci dahil olmak üzere)
2. Geçmişte veya halihazırda doğrudan veya dolaylı olarak, mali, mesleki veya diğer türde bir ilişkinin var olup olmadığının dikkate alınması
3. İhaleye / İhale davetine doğrudan veya dolaylı olarak katılan birey, bir konsorsiyumun üyesi, ortaklardan herhangi biri veya bunlar tarafından teklif edilen taşeronlar.

##### Alınan Teklifler Listesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zarf No | Firma Adı | Teklif Alma Tarihi |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| … |  |  |

##### Sözleşmeye Davet Mektubu (D)

**ALAPLI ZİRAAT ODASI BAŞKANLIĞI**

**Hükümet Cad. No:27 Kat:2 ALAPLI Tel:0372 378 7542 Fax:0372 378 5299**



SAYI :

KONU : Sözleşmeye davet

İhale kararının onaylandığı tarih : \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_

Bu mektup \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ tarihinde tarafınıza *[elden verilmiştir / iadeli taahhütlü olarak posta yoluyla gönderilmiştir / faks ile iletilmiştir]*.

[isteklinin adresi]

Sayın *[isteklinin adı veya ticaret unvanı]*,

İLGİ : \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ tarihinde, ......... sıra numarası ile kayda alınan teklifiniz.

*[işin adı]* işine ait ihale uhdenizde kalmıştır. Tebliğ tarihinden itibaren en geç yedi (7) gün içinde ihale tarihi itibarıyla idari şartnamede sayılan ihaleye katılamayacak olanlar kapsamında olmadığınıza dair belgeler *[ ile ihale bedelinin % 6’sı oranında kesin teminatı vermek]* ve gerekli olan diğer işlemleri de tamamlamak suretiyle ihale konusu işe ilişkin sözleşmeyi en geç 7 gün1 içerisinde imzalamanız gerekmektedir.

Ek olarak belirtilen, ihale günü tarihiyle alınmış evrakları sözleşmeyi imzalarken firmamıza iletmeniz beklenmektedir.

Ekler:

* 1. SGK Borcu Yoktur Belgesi 2.Vergi Borcu Yoktur Belgesi

1. İhale Durum Belgesi

(4734 Sayılı kanunun 10. maddesinin 4. fıkrasının a, b ve g bendi uyarınca)

1. Sözleşmenin İmzalı Aslı

Saygılarımızla

Sözleşme Makamı Yetkilisi Adı SOYADI

Görevi İmza

1. İşin niteliği, teminat istenip istenmediği, isteklinin uyruğu vb hususlar göz önünde bulundurularak makul bir süre tanımlanacaktır