**HİZMET ALIMI İÇİN İHALE İLANI**

**Gaziantep Ticaret Borsası (GTB); GTB** ve **Alman Uluslararası İş Birliği Kurumu (GİZ)** iş birliğiyle yürütülen, “Mesleki Eğitimler ve Tarımsal Gıda Sanayinin Yeşil Dönüşümü ile İstihdamın Desteklenmesi” projesi bir hizmet alımı ihalesi sonuçlandırmayı planlamaktadır:

**İhale Konusu: Yeşil Dönüşüm Danışmanlığı**

İhaleye katılım koşulları, isteklilerde aranacak teknik ve mali bilgileri de içeren İhale Dosyası ekte yer almaktadır.

**Teklif teslimi için son tarih ve saati:** **15.11.2023/10:00**

Teknik teklifler **15.11.2023** tarihinde, saat **10:00**’da Gaziantep Ticaret Borsası, Mücahitler Mah. 52025 Sk. No: 8/A 27090 Şehitkamil/GAZİANTEP adresinde yapılacak oturumda açılacaktır. Başarılı bulunan Teknik tekliflere ait Mali teklifler ise yine aynı adreste **17.11.2023** tarihinde, saat **10:00**’da yapılacak oturumda açılacaktır.

**BÖLÜM A: İSTEKLİLERE TALİMATLAR**

1. **Sözleşme Makamına ilişkin bilgiler**

Sözleşme Makamının:

1. Adı/Unvanı: **Gaziantep Ticaret Borsası**
2. Adresi: **Mücahitler Mah. 52025 Sk. No: 8/A 27090 Şehitkamil / GAZİANTEP**
3. Telefon numarası: **0342-2380839**
4. Faks numarası: **0342-2381675**
5. Elektronik posta adresi: **proje@gtb.org.tr**
6. İlgili personelin adı-soyadı/unvanı: **Şener Kara / Proje Personeli**
7. **İhale konusu işe ilişkin bilgiler**

İhale konusu işin;

1. Adı: **Yeşil Dönüşüm Danışmanlığı**
2. Türü: **Hizmet Alımı**
3. Gerçekleştirileceği Yer: **Gaziantep ili**
4. Teslim Edileceği Yer: **Sözleşme Makamı**
5. **İhaleye ilişkin bilgiler**

İhaleye ilişkin bilgiler;

1. İhale usulü: **Açık İhale**
2. İhalenin yapılacağı adres: **Gaziantep Ticaret Borsası,** **Mücahitler Mah. 52025 Sk. No: 8/A 27090 Şehitkamil / GAZİANTEP**
3. İhale tarihi: **15.11.2023**
4. İhale saati: **10:00**
5. **İhale dosyasının görülmesi ve temini**

İhale dosyası Sözleşme Makamının [www.gtb.org.tr](http://www.gtb.org.tr) internet adresinden görülebilir ve temin edilebilir.

İstekli teklif dosyasını sunmakla, ihale dosyasını oluşturan belgelerde yer alan koşul ve kuralları kabul etmiş sayılır.

1. **Tekliflerin sunulacağı yer, son teklif verme tarih ve saati**

Teklifler aşağıda belirtilen adrese elden veya posta yoluyla teslim edilebilir:

1. Tekliflerin sunulacağı yer: **Gaziantep Ticaret Borsası, Mücahitler Mah. 52025 Sk. No: 8/A 27090 Şehitkamil / GAZİANTEP**
2. Son teklif verme tarihi (İhale tarihi): **15.11.2023**
3. Son teklif verme saati (İhale saati): **10:00**

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 ulusalsaat ayarı esas alınır.

1. **İhale dosyasının kapsamı**

İhale dosyası aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

1. İhale İlanı
2. İsteklilere Talimatlar
3. Taslak Sözleşme – Özel Koşullar
4. Genel Koşullar
5. Teknik Şartname
6. Teklif Sunma Formları

Ayrıca; 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.

1. **İhaleye katılabilmek için gereken belgeler**

İsteklilerin ihaleye katılabilmeleri için aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunmaları gerekir (**Tüm formlar elektronik ortamda doldurulmalıdır**):

A ZARFI: TEKNİK TEKLİF

1. Ek-3: Teklif Sunum Formu yetkili tarafından imza ve kaşeli hali (sayfa 26),
2. Bölüm A: İsteklilere Talimatlar kısmının tamamının yetkili tarafından imza ve kaşeli hali (sayfa 1-10),
3. Bölüm B: Taslak Sözleşme-Özel Koşullar kısmının tamamının yetkili tarafından imza ve kaşeli hali (sayfa 11-13),
4. Ek-1: Genel Koşullar kısmının tamamının yetkili tarafından imza ve kaşeli hali (sayfa 14-22),
5. Ek-2: Teknik Şartname kısmının tamamının yetkili tarafından imza ve kaşeli hali (sayfa 23-25),
6. Tüzel Kimlik Formu yetkili tarafından imza ve kaşeli hali (Gerçek Kişiler için Ek-4A, Özel Kurum ve Kuruluşlar için Ek-4B, Ortak Girişimler için Ek-4C) (sayfa 27-29),
	1. Gerçek Kişiler ayrıca kimlik fotokopisi sunmak zorundadır.
	2. Tüzel Kişiler ayrıca Ticaret Sicil Gazetesi fotokopisi sunmak zorundadır.
7. Ek-5: Mali Kimlik Formu yetkili ve banka tarafından imza ve kaşeli hali (sayfa 30),
8. Ek-6: Beyanname Formu yetkili tarafından imza ve kaşeli hali (sayfa 31),
9. Vergi Levhası fotokopisi
10. Adli Sicil Kaydı
11. Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu **Ticaret ve/veya Sanayi Odası** veya **Meslek Odası Belgesi;**
	1. Gerçek kişi olması halinde; **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, **ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış,** tüzel kişiliğin sicile kayıtlı olduğuna dair belge,
12. Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren **imza beyannamesi** veya **imza sirküleri**;
	1. Gerçek kişi olması halinde; noter tasdikli imza beyannamesi,
	2. Tüzel kişi olması halinde; noter tasdikli imza sirküleri,
13. **Geçici Teminat:** **(teklif edilen KDV hariç bedelin en az %3'ü)**
14. Vekâleten ihaleye katılma halinde, istekli adına katılan kişinin ihaleye katılmaya ilişkin **noter tasdikli vekâletnamesi ile noter tasdikli imza beyannamesi**,
15. İsteklinin iş ortaklığı olması halinde **iş ortaklığı beyannamesi** ile konsorsiyumların da teklif verebilecekleri öngörülmüş ise, isteklinin konsorsiyum olması halinde **konsorsiyum beyannamesi**,
16. İsteklinin iş ortaklığı olması halinde (9’uncu) ve (10’uncu) bentlerinde yer alan belgelerin her bir ortak tarafından ayrı ayrı verilmesi zorunludur. İhaleye katılabileceklerinin öngörülmesi halinde Konsorsiyumlarda (9’uncu) ve (10’uncu) bentlerinde yer alan belgelerin her bir ortak tarafından ayrı ayrı verilmesi gerekir.
17. Ek-7: Teknik Teklif Formu yetkili tarafından imza ve kaşeli hali (sayfa 32) (Aşağıda belirtilen eklerin hepsinin yetkili tarafından imza ve kaşeli olması gerekmektedir.)
	1. Metodoloji
	2. Faaliyet Takvimi
	3. Verilecek Hizmetlerin detayları (Eğitimlerin alt başlıkları, danışmanlıkların alt başlıkları)
	4. Çalışacak uzmanların iş dağılımları
	5. Çalışacak uzmanların özgeçmişleri
	6. İsteklinin vermekte olduğu hizmetler ile ilgili bilgi, belge, broşür, vs.
	7. İsteklinin daha önce benzer konularda vermiş olduğu hizmetlerin listesi
	8. İsteklinin daha önce benzer konularda hizmet verdiği firmalarda bilgi alınabilecek en az 3 ilgili kişinin ad, soyad, unvan ve telefon bilgileri.
	9. İsteklinin beyan etmek istediği ek belgeler

B ZARFI: MALİ TEKLİF

1. Ek-8: Mali Teklif Formu yetkili tarafından imza ve kaşeli hali (sayfa 33)

İstekliler, yukarıda sayılan **belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış** örneklerini vermek zorundadır.

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.

1. **İhalenin yabancı isteklilere açıklığı**

Sözleşme Makamı tarafından gerçekleştirilecek ihaleler yerli ve yabancı isteklilere açıktır.

1. **İhaleye katılamayacak olanlar**

Aşağıda sayılanlar doğrudan veya dolaylı veya alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihaleye 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).
7. Sözleşme Makamının bünyesinde bulunan veya onunla ilgili olarak her ne amaçla kurulmuş olursa olsun vakıf, dernek, birlik, sandık gibi kuruluşlar ile bu kuruluşların ortak oldukları şirketler.
8. Bakanlar Kurulu Kararları ile belirlenen ve Türkiye’de yapılacak ihalelere katılması yasaklanan yabancı ülkelerin isteklileri.

Ayrıca ihale konusu ile ilgili Sözleşme Makamına 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.

1. **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. İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giyen.
3. İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, yaptığı işler sırasında iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunduğu Sözleşme Makamı tarafından ispat edilen.
4. İhale tarihi itibariyle, mevzuatı gereği kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten men edilmiş olan.
5. Bu maddede belirtilen bilgi ve belgeleri vermeyen veya yanıltıcı bilgi ve/veya sahte belge verdiği tespit edilen.
6. 9’uncu maddede ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılan.
7. 11’inci maddede belirtilen yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu tespit edilen.
8. **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.
4. Bir istekli tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif vermek.
5. 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 gerçekleştirilecek diğer ihalelere katılmaları engellenir.

1. **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.

1. **İhale dosyasında açıklama yapılması**

İstekliler, tekliflerin hazırlanması aşamasında, ihale dosyasında açıklanmasına ihtiyaç duydukları hususlarla ilgili olarak, son teklif verme gününden 7 (yedi) gün öncesine kadar yazılı (dilekçe veya 1’inci maddede belirtilen elektronik posta yoluyla) olarak açıklama talep edebilirler. Bu tarihten sonra yapılacak açıklama talepleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

Açıklama talebinin uygun görülmesi halinde, Sözleşme Makamı tarafından yapılacak açıklama en az beş (5) gün önce [www.gtb.org.tr](http://www.gtb.org.tr) web adresi üzerinden ilan edilecektir.

1. **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 tarihinden en az beş (5) gün önce [www.gtb.org.tr](http://www.gtb.org.tr) internet adresinden ilan edilir. Yapılan değişiklik nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde, Sözleşme Makamı ihale tarihini bir defaya mahsus olmak üzere en fazla yedi (7) gün süreyle zeyilname ile erteleyebilir. Erteleme süresince teklif alınmasına devam edilecektir.

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

1. **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.

1. **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.

1. **Alt yükleniciler**

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

1. **Teklif ve sözleşme türü**

İstekliler tekliflerini götürü bedel üzerinden vereceklerdir. **Teklif edilen fiyatlarda KDV ayrı olarak gösterilecektir.**

1. **Teklifin dili**

Teklifler ve ekleri **Türkçe** olarak hazırlanacak ve sunulacaktır.

1. **Teklif ve ödemelerde geçerli para birimi**

Teklif ve ödemelerde geçerli para birimi **Türk Lirası**’dır.

1. **Kısmi teklif verilmesi**

İşin tamamı için teklif sunulacak olup, kısmi teklifler kabul edilmeyecektir.

1. **Alternatif teklifler**

İhale konusu işe ilişkin olarak alternatif teklif (Teknik şartnameye uymayan) sunulamaz.

1. **Tekliflerin sunulması**

Teklifler, ilanda belirtilen son teslim tarihini geçmeyecek şekilde teslim alınmak üzere gönderilmelidir. Teklifler aşağıdaki şekillerde teslim edilebilir:

* Taahhütlü posta / kargo servisi)
* Doğrudan elden **(**teslim karşılığında imzalı ve tarihli bir belge alınmalıdır.)

**Başka yollarla ulaştırılan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.**

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.

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**. Z**arfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan Sözleşme Makamının açık adresi yazılır.** Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanacak ve mühürlenecek/ 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.

1. **Teklif mektubunun şekli ve içeriği**

Teklif dosyası **tek zarf** ve kapalı olarak teslim edilir. Bu zarfın içerisinde 2 adet **kapalı ve imzalı-kaşeli/mühürlü** zarf bulunur; Teknik Teklif ve Mali Teklif. Bu 2 adet kapalın zarfın birinde Teknik Teklif diğerinde Mali Teknik ibareleri yazılmalıdır. Her 2 zarf da kapandığı yerden imzalı ve mühürlü olmalıdır.

Mali teklif dışındaki, teknik teklifi oluşturan diğer tüm kısımlar Teknik Teklif zarfının içine konmalıdır, (örn. teklif teslim formu, organizasyon ve metodoloji belgesi, Kilit uzmanlar ve ücreti belgesi, isteklinin beyannamesi, tüzel ve mali kimlik formu).

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.

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.

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.

1. **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.

1. **Geçici teminat ve teminat olarak kabul edilecek değerler**

İstekliler teklif ettikleri bedelin %3’ünden az olmamak üzere kendi belirleyecekleri tutarda geçici teminat vereceklerdir. Teklif edilen bedelin %3’ünden az oranda geçici teminat veren isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılacaktır.

İsteklinin ortak girişim olması halinde, toplam geçici teminat miktarı ortaklık oranına veya işin uzmanlık gerektiren kısımlarına verilen tekliflere bakılmaksızın ortaklardan biri veya birkaçı tarafından karşılanabilir.

Geçici teminat olarak sunulan teminat mektuplarında geçerlilik tarihi belirtilmelidir. Bu tarih, teklif geçerlilik süresinin bitiminden itibaren otuz (30) günden az olmamak üzere isteklilerce belirlenir.

Kabul edilebilir bir geçici teminat ile birlikte verilmeyen teklifler, Sözleşme Makamı tarafından istenilen katılma şartlarının sağlanamadığı gerekçesiyle değerlendirme dışı bırakılacaktır.

Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda sayılmıştır;

1. Tedavüldeki Türk Parası.
	1. Teminat nakit olarak verilecek ise teminat tutarı alıcı Gaziantep Ticaret Borsası olacak şekilde Ziraat Bankası’nın Gaziantep Ticari Şubesindeki **TR22 0001 0022 6407 9748 24 5101** no’lu hesaba “Geçici Teminat - *Firma Adı*” açıklamasıyla yatırılacak olup, dekont teklif dosyası içerisine eklenecektir.
2. Bankalar ve özel finans kurumları tarafından verilen teminat mektupları.

İlgili mevzuatına göre Türkiye′de faaliyette bulunmasına izin verilen yabancı bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları ile Türkiye dışında faaliyette bulunan banka veya benzeri kredi kuruluşlarının kontrgarantisi üzerine Türkiye’de faaliyette bulunan bankaların veya özel finans kurumlarının düzenleyecekleri teminat mektupları da teminat olarak kabul edilir.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir.

1. **Geçici teminatın teslim yeri ve iadesi**

Teminat mektupları, teklif zarfının içinde tekliflerle birlikte Sözleşme Makamına sunulur. Teminat mektupları dışındaki teminatların Sözleşme Makamının ilgili birimine yatırılması ve makbuzlarının teklif zarfının içinde sunulması gerekir.

İhale üzerinde kalan istekliye ait teminat mektubu ihaleden sonra Sözleşme Makamınca muhafaza edilir. Diğer isteklilere ait teminatlar ise hemen iade edilir. İhale üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı ise, gerekli **kesin teminatın (%6)** verilip sözleşmeyi imzalaması halinde iade edilir.

1. **Tekliflerin mülkiyeti**

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

1. **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 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. 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.
4. c bendine göre düzenlenecek tutanaklar Değerlendirme Komitesince imzalanır.
5. Bu aşamada; hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez, teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Teklifler Değerlendirme Komitesince hemen değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.
6. **Tekliflerin değerlendirilmesi**

Tekliflerin değerlendirilmesinde, öncelikle belgeleri eksik olduğu veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmadığı 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.

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.

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 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. En düşük bedelli teklife 100 puan verilir ve diğer teklifler orantılı olarak puanlandırılır. Teknik değerlendirme ve mali değerlendirme puanları toplanarak teklif toplam puanı hesaplanır. Teknik puanın ağırlığı %80, mali puanın ağırlığı ise %20’dir. (Tekliflerin Örnek Değerlendirme Tablosu Ek-9’da yer almaktadır.)

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. İhale toplam puanı en yüksek olan istekliye verilecektir.

1. **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.

1. **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, örn. Nitelik açısından ve mali açıdan değerli bir teklif gelmemesi ya da hiçbir teklif gelmemesi;
2. Projenin ekonomik ya da teknik verilerinin temelden değişmesi;
3. 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);
4. Süreçte bazı usulsüzlükler meydana gelmesi, özelikle bunların adil rekabeti engellemesi;
5. İstisnai haller ya da mücbir sebeplerin, sözleşmenin normal şekilde ifasını imkânsız kılması.

İhalenin iptal edilmesi halinde bu durum bütün isteklilere derhal bildirilir. İhale sürecinin iptal edilmesidurumunda, 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.

1. **Etik Kurallar**

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.
4. **İtirazlar**

İhalenin sonuçlandırılması sürecinde oluşan bir hata ya da usulsüzlükten dolayı zarara uğradığına inanan teklif sahipleri, Sözleşme Makamına dilekçe yazabilirler. Sözleşme Makamının şikâyetin alınmasını takip eden 90 gün içerisinde bir cevap vermesi gerekmektedir.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı: |  |
| Unvanı: |  |
| İmza/Mühür/ Kaşe |  |
| Tarih: |  |

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

**SÖZLEŞME VE ÖZEL KOŞULLAR****: HİZMET ALIMI SÖZLEŞMESİ**

**Gaziantep Ticaret Borsası**

Adresi: **Mücahitler Mahallesi, 52025 Numaralı Sokak, No: 8/A, 27090, Şehitkamil/GAZİANTEP**

Vergi No: **8440012526**

Vergi Dairesi: **Şehitkamil VD**

("Sözleşme Makamı")

ve diğer tarafta,

Firma Unvanı**: ……..**

Adresi: **……**

Vergi No: **……**

Vergi Dairesi: ………

(“Yüklenici”) olmak üzere,

taraflar aşağıdaki hususlarda anlaşmışlardır:

1. **Konu**

Bu sözleşmenin konusu firmalara verilecek “Yeşil Dönüşüm Danışmanlığı” hizmetidir.

1. **Sözleşmenin Yapısı**

Yüklenici; bu Hizmet Alımı Sözleşmesinde ve aşağıdaki eklerde belirtilen koşulları gereğine uygun olarak yerine getirecektir:

1. Genel Koşullar
2. Teknik Şartname
3. Mali Teklif
4. Teklif dosyasında sunulan diğer formlar

Yukarıdaki belgeler arasında herhangi bir çelişki olması durumunda bunların hükümleri, başta bu Hizmet Alımı Sözleşmesi olmak üzere yukarıda belirtilen öncelik sırasına göre uygulanır.

Yukarıdaki belgeler bu sözleşmenin ayrılmaz birer parçasıdır.

1. **Sözleşme Bedeli ve Ödeme**

Sözleşme Bedeli: **…………. , …** **TL** + **KDV**’dir. (KDV oranı %....)

Yükleniciye herhangi bir avans ödeme gerçekleştirilmeyecektir. Ödeme iş bitiminde, Sözleşme Makamı tarafından işin tamamlandığı iş bitirme tutanağı ile tutanak altına alındıktan sonra gerçekleştirilecektir.

Gerçekleşebilecek gecikmelerden dolayı Yükleniciye ek ödeme, faiz vb. ödemeler gerçekleştirilmeyecektir.

1. **Sözleşme Başlangıç Tarihi**

Sözleşmenin başlama tarihi sözleşmeyi en son imzalayanın imzaladığı tarihten sonraki gündür.

1. **İşin Gerçekleştirileceği Tarih**

Danışmanlık hizmetinin alınacağı tarihler: …../…../2023 - …../…../2024 tarihlerinde, en fazla 13 hafta olacaktır.

1. **İletişim-Tebligat Adresleri**

Sözleşme Makamı ve Yüklenici arasındaki yazışmalar, bu sözleşmedeki adreslere posta, e-posta, faks yoluyla gönderilecek veya elden teslim edilecektir.

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.

1. **Sözleşmenin tabi olduğu hukuk ve dili**

Sözleşmede düzenlenmeyen her husus Türkiye Cumhuriyeti kanunları kapsamında değerlendirilecektir.

Sözleşmenin dili; taraflar arasındaki bütün yazılı iletişim Türkçe yapılır.

1. **Anlaşmazlıkların giderilmesi**

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

1. **Vergi ve Harçlar**

Sözleşmeden doğan ve hizmetin alınması sırasında oluşabilecek her türlü vergi, damga vergisi, harç vb. giderler Yükleniciye aittir. Sözleşmenin imzalanmasından sonra 15 gün içerisinde sözleşme tutarının kanunda belirtilen oranında oluşacak **damga vergisi** Yükleniciye ait olup, damga vergisi yüklenici tarafından ödendikten sonra ödeme dekontu ve vergi tahsil alındı belgesi Sözleşme Makamına sunulacaktır.

1. **Diğer Giderler**

Hizmetin alımı ve faaliyete geçirilmesi sürecinde her türlü iaşe, yemek, ulaşım, işçilik, vergi, harç, abonelik, nakliyat, izin masrafları vb. tüm masraflar Yükleniciye aittir. Sözleşme Makamı sözleşme bedeli dışında herhangi bir ödeme yapmayacaktır.

1. **Gecikme Halinde Uygulanacak Cezalar**

Yüklenicinin sözleşmeye uygun olarak işi süresinde bitirmediği takdirde, gecikilen her takvim günü için sözleşme bedelinin **%1 (yüzde Bir)** oranında gecikme cezası Sözleşme Makamının inisiyatifine göre uygulanabilir.

1. **Teminata İlişkin Hükümler**

Yüklenici, sözleşme bedelinin **yüzde altısı (%6)** olan ……………….. TL kesin teminat vermiştir.

Teminatın, teminat mektubu şeklinde verilmesi halinde; kesin teminat mektubu **süresizdir.**

Taahhüdün, sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesinden ve varsa işe ait eksik ve kusurların giderilmesinden sonra, alınmış olan kesin teminat Yükleniciye iade edilir.

Yüklenicinin işi sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi halinde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kesin teminatlar paraya çevrilerek gelir kaydedilir.

İşin bitiminden iki yıl içinde Sözleşme Makamının yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektupları hükümsüz kalır ve düzenleyen bankaya iade edilir. Teminat mektubu dışındaki teminatlar sürenin bitiminde gelir kaydedilir.

Her ne suretle olursa olsun, Sözleşme Makamınca alınan teminatlar haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

1. **Raporlama**

Yüklenici, işin başlamasından bitişine kadar **haftalık** olarak danışmanlık verdiği firmalara yönelik, **görüşme fotoğraflarını (firma başına en az 2 fotoğraf)** ve her firmada hangi aşamada olduğunu gösterir bir **bilgilendirme formu**nu e-postayla Sözleşme Makamına sunacaktır.

1. **Görünürlük**

Yüklenici, danışmanlık sırasında tüm sunumlarda, dokümanlarda, raporlamalarda, haber niteliği taşıyan paylaşımlarında vb. durumlarda Alman Uluslararası İş Birliği Kurumu (GİZ)’nun görünürlük kurallarına uymak zorundadır. Sözleşme imzalandıktan sonra bu görünürlük kurallarını içeren doküman Sözleşme Makamı tarafından yükleniciye teslim edilecektir.

1. **Gizlilik ve Kişisel Veriler**

Yüklenici, hizmetin verilmesi esnasında elde edilecek her türlü kişisel veriyi, fotoğrafı, videoyu vb. materyalleri Sözleşme Makamı dışında herhangi bir üçüncü tarafla paylaşmamayı ve basılı veya dijital platformlarda paylaşmamayı bu sözleşmeyi imzalamakla kabul eder. Yüklenici tarafından oluşabilecek kişisel veri ihlallerinde, tek sorumlu Yüklenici olacaktır.

1. **Taahhüdün Yerine Getirilmemesi**

Yüklenicinin taahhüdünü sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi veya işi en fazla 10 takvim günü süre gecikmeyle bitirmemesi hallerinde, Sözleşme Makamının herhangi bir ücret ödemeden sözleşmeyi feshetme hakkı bulunmaktadır.

İş bu sözleşme, aslı Sözleşme Makamında kalacak şekilde, bir asıl nüsha olarak hazırlanmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Yüklenicinin** | **Sözleşme Makamının** |
| Adı: |  | Adı: |  |
| Unvanı: |  | Unvanı: |  |
| İmza/Kaşe |  | İmza/Mühür |  |
| Tarih: |  | Tarih: |  |

**EK-1: GENEL KOŞULLAR**

**BAŞLANGIÇ HÜKÜMLERİ**

1. **Tanımlar ve Genel Kurallar**
2. 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:** İşlerin 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.

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

**İş tanımı (Teknik Şartname):** SözleşmeMakamı 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. Kişileri veya tarafları belirten sözcüklerin firmaları, şirketleri ve tüzel kişiliğe sahip bütün kuruluşları içerdiği addedilecektir.
3. **Sözleşmeye davet**
4. 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.
5. İsteklinin, bu davetin tebliğ tarihini izleyen beş (5) gün içinde kesin teminatı vererek (kesin teminat istenen işlerde) sözleşmeyi imzalaması şarttır.
6. **İhalenin sözleşmeye bağlanması**
7. 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.
8. **Sözleşme yapılmasında isteklinin görev ve sorumluluğu**
9. İhale üzerinde kalan istekli sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Sözleşme imzalandıktan hemen sonra geçici teminat iade edilecektir.
10. Yabancı istekliler, ihale tarihi itibarıyla İsteklilere Talimatlarda belirtilen 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.
11. Bu zorunluluklara uyulmadığı takdirde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilir ve ihale kararı iptal edilir.
12. Ayrıca üzerine ihale yapıldığı halde mücbir sebep halleri dışında usulüne göre sözleşme yapmayan istekli, Sözleşme Makamının gerçekleştireceği diğer ihalelere katılmaktan üç yıl süreyle yasaklanır.
13. Yüklenici, işleri gereken özen ve ihtimamı göstererek planlayacak, projelendirecek (sözleşmede öngörüldüğü şekilde), yürütecek ve tamamlayacaktır.
14. **Sözleşme yapılmasında Sözleşme Makamının görev ve sorumluluğu**
15. 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 bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebilir.
16. Bu takdirde geçici teminatı geri verilir.
17. **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.

**SÖZLEŞME MAKAMININ YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

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

**YÜKLENİCİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

1. **Genel yükümlülükler**
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Yüklenici sözleşmeye konu işi azami özen, dikkat ve ihtimamı göstererek ve en iyi mesleki uygulamalara ve teamüllere riayet ederek gerçekleştirecektir.
6. Verilen teklifin Sözleşmeye konu iş için gereken tüm standart araştırmaların yapılarak verildiği kabul edilir.
7. Yüklenici, Proje Yöneticisi’nin 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. Alman Uluslararası İş Birliği Kurumu (GİZ) ile Sözleşme Makamı arasındaki sözleşme hükümleri uyarınca Yüklenici, GİZ’in mali katkısının yeterli ölçüde tanıtım ve reklâmının yapılması için gerekli bütün adımları atacaktır. Bu adımların GİZ tarafından tanımlanan ve yayımlanan tanınırlık ve görünürlük kurallarına uyması gereklidir.
12. 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.
13. Sözleşme Makamı onayı olmadan programda hiçbir maddi değişiklik yapılmayacaktır**.** Bununla birlikte işlerin ilerlemesiprograma uymazsa, Sözleşme Makamı Yükleniciye programı gözden geçirme talimatı verebilir ve gözden geçirilmiş programı onay için kendisine sunmasını isteyebilir.
14. Yüklenici, sözleşmenin yürütülmekte olduğu şartlarla ilgili tevsik edici kanıtları talep edilmesi halinde Sözleşme Makamı’na temin edecektir.
15. **İş ahlakı / davranış kuralları**
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Yüklenici, sözleşme ile ilgili olarak alınan belge ve bilgilerin tamamına hususi ve gizli muamelesi yapacaktır. Yazılı izin olmaksızın sözleşmenin ayrıntıları yayımlanamaz, açıklanamaz.
22. **Çıkar çatışması**
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. **İdari ve mali cezalar**
27. Mücbir sebepler dışında sözleşme yükümlülüklerini ciddi ölçüde yerine getirmedikleri tespit edilen Yükleniciler toplam Sözleşme bedelinin %10’u oranında mali cezaya çarptırılacaklardır.
28. Yüklenici sözleşmeye uygun olarak 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.
29. **Tazmin etme yükümlülüğü**
30. Yüklenici, tüm masraf ve giderleri kendisine ait olmak üzere, Sözleşme Makamı’nı 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:
31. Sözleşme Makamı söz konusu iddia, talep, dava, kayıp ve zararları öğrenmesinden itibaren en geç 30 gün içinde bunları Yükleniciye bildirecektir;
32. 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;
33. 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.
34. 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.
35. Yüklenici aşağıdaki sebeplerden ötürü bulunulan iddia, talep, dava, kayıp ve zararlar için hiçbir şekilde sorumluluk taşımayacaktır:
36. 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
37. Yüklenicinin talimatlarının Sözleşme Makamı’nın vekilleri, çalışanları veya bağımsız Yüklenicileri tarafından yanlış ve uygunsuz şekilde uygulanması.
38. 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.
39. **Sağlık, sigorta ve iş güvenliği düzenlemeleri**
40. 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.
41. 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.
42. 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:
43. Yüklenicinin, çalıştırdığı personeli etkileyen hastalık ve iş kazaları bakımından sorumluluğu;
44. Sözleşmenin ifasında kullanılan Sözleşme Makamı ekipmanlarının kaybolması veya hasar görmesi;
45. Sözleşmenin ifasından kaynaklanan sebeplerle üçüncü şahısların/tarafların veya Sözleşme Makamı’nın ve çalışanlarının kazaya maruz kalması halinde üstlenilecek hukuki sorumluluk ve
46. Sözleşmenin ifasıyla ilgili olarak kaza sonucu meydana gelecek ölümler veya kaza neticesinde oluşabilecek bedensel yaralanmalar dolayısıyla ortaya çıkacak kalıcı sakatlık veya iş göremezlik.
47. Yüklenici, Sözleşme Makamı veya Proje Yöneticisi tarafından gerekli görülen zamanlarda sosyal güvenlik poliçelerine ve primlerin düzenli olarak ödendiğine dair kanıtları gecikmeksizin ibraz edecektir.
48. Yüklenici, çalışanları ve uzmanları için bu kişilerin maruz kalabilecekleri tehlikelere karşı gerekli emniyet ve iş güvenliği tedbirlerini alacaktır.
49. 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, sözleşmenin askıya alınması söz konusu olabilecektir.
50. **Fikri ve sınaî mülkiyet hakları**
51. 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.
52. 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.
53. **Personel ve ekipman**
54. 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.
55. 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.
56. 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.
57. 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.
58. **Personelin değiştirilmesi**
59. Yüklenici, Sözleşme Makamı’nın önceden yazılı onayı olmaksızın, mutabık kalınmış personelde değişiklik yapmayacaktır. Yüklenici aşağıdaki durumlarda kendi inisiyatifiyle personel değişikliği teklif etmelidir:
60. Personelin ölümü, hastalanması veya kaza geçirmesi.
61. Yüklenicinin kontrolü dışındaki nedenlerle (örneğin istifa, v.b.) personel değişikliğinin gerekli olması.
62. 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.
63. 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.
64. 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**

1. **Sözleşmenin ifasında gecikmeler**
2. 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.
3. Maktu zarar-ziyan bedeline ilişkin günlük oran sözleşme bedelinin ifa süresine ait gün sayısına bölünmesi suretiyle hesaplanır.
4. 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.
5. **Sözleşmede değişiklikler**
6. 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.
7. 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:
8. İfa edilecek hizmete veya alınacak tedbirlere ilişkin bir açıklama ve bir uygulama programı ve
9. Sözleşme ifa programında veya Yüklenicinin sözleşme altındaki yükümlülüklerinde gerekli değişiklikler
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Sözleşme Makamı’nın sözleşmede belirtilen banka hesabına yaptığı ödemeler onun bu konudaki sorumluluğunu ortadan kaldırmış olarak addedilecektir.
14. 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.
15. **Çalışma saatleri**
16. Yüklenicinin veya Yüklenici personelinin çalışma günleri ve saatleri işin gerektirdiği şartlara ve yasa, yönetmelik ve teamüllerine göre belirlenecektir.
17. Yüklenici çalışma saatlerini kendi inisiyatifiyle değiştiremez. Çalışma saatlerinin, Sözleşme Makamının çalışma saatleriyle uyumlu olması ve olası değişikliklerde Sözleşme Makamının onayının alınması zorunludur.
18. **İzinler**
19. Sözleşmenin uygulama süresi sırasında Yüklenici tarafından uzmanları ya da kilit personeli için alınacak yıllık izinler Proje Yöneticisi’nin onaylayacağı bir zamanda kullanılmak zorundadır.
20. **Adli ve idari mercilerce yapılacak incelemeler**
21. Yüklenici, adli ve idari mercilerin kolaylıkla inceleme yapabilmeleri için dokümanları çabuk erişilebilir ve dosyalanmış şekilde tutacaktır.
22. Yüklenici, adli ve idari merciler tarafından gerçekleştirilecek incelemelerde, görevlilere gerekli kolaylığı sağlayacak, talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında temin edecektir.
23. **Raporların ve dokümanların onaylanması**
24. Yüklenici tarafından hazırlanıp iletilen raporların ve dokümanların Sözleşme Makamı tarafından onaylanması bunların sözleşme şartlarına uygun olduğunun tasdik edildiği anlamına gelecektir.
25. 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.
26. 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.
27. Sözleşmenin safhalar halinde ifa edildiği durumlarda, bu safhaların eş zamanlı olarak yürütüldüğü haller hariç olmak üzere, herbir safhanın ifa edilmesi Sözleşme Makamı’nın bir önceki safhayı onaylamasına tabi bulunacaktır.

**ÖDEMELER VE BORÇ TUTARLARININ TAHSİLİ**

1. **Ödemeler**
2. Sözleşme Makamı’nın yapacağı ödemeler Yüklenicinin bildireceği banka hesabına yatırılacaktır.
3. Sözleşme, İş Bitirme Tutanağı imzalanana kadar tamamlanmış sayılmaz.
4. 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:
5. Yüklenicinin sözleşmeyi ifa etmekte temerrüde düşmesi;
6. Sözleşme uyarınca Yüklenicinin sorumlu olduğu ve Sözleşme Makamı’nın kanaatine göre projenin veya sözleşmenin başarıyla tamamlanmasını engelleyen veya engelleme tehlikesine yol açan diğer durumlar.
7. **Kesin teminat ve sigorta,**
8. Sözleşme Makamı yapacağı sözleşmelerde kesin teminat sunulmasını talep edebilir. Bu durumda Yüklenici, sözleşme bedelinin % 6’sından az olmamak üzere kesin teminat mektubu sunacaktır.
9. Kesin teminat mektubu, mali kuruluşun antetli kağıdına yazılmış ve yetkili imzaları haiz şekilde düzenlenir.
10. Özel Koşullar başka türlü şart koşmadığı sürece, nihai raporun onaylanmasını takiben 45 gün içerisinde teminat serbest bırakılacaktır.
11. 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.
12. 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.
13. **Borç tutarlarının Yükleniciden tahsil edilmesi**
14. 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.
15. 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.
16. Sözleşme Makamına borçlu olunan tutarların geri ödenmesinden kaynaklanan banka masrafları tamamen Yüklenici tarafından üstlenilecektir.
17. **Fiyatlarda değişiklik**
18. Özel Koşullarda aksi öngörülmedikçe fiyat/ücret oranları veya tutarları değiştirilemeyecektir.

**SÖZLEŞMENİN İHLALİ VE FESİH**

1. **Sözleşmenin ihlali**
2. Tarafların herhangi biri sözleşme altındaki yükümlülüklerinden herhangi birini yerine getirmediğinde sözleşmeyi ihlal etmiş addedilir.
3. Sözleşmenin ihlal edilmesi durumunda, ihlalden zarar gören taraf aşağıdaki hukuki çarelere başvurma hakkına sahip olacaktır:
4. Zarar-ziyan bedelinin karşılıklı mutabakatla tahsili ve/veya
5. Sözleşmenin feshedilerek yasal yollardan tahsili.
6. Zarar-ziyan bedeli iki şekilde olabilir:
7. Genel zarar-ziyan bedeli veya
8. Maktu zarar-ziyan bedeli.
9. Sözleşme Makamı zarar-ziyan bedeline hak kazandığı her durumda bu zarar-ziyan bedellerini Yükleniciye ödeyeceği tutarlardan veya ilgili teminattan kesebilir.
10. Sözleşme Makamının, sözleşme tamamlandıktan sonra tespit edilen zarar veya hasarlar için tazminat alma hakkı saklıdır.
11. **Sözleşmenin askıya alınması**
12. 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.
13. Söz konusu 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.
14. **Sözleşmenin sözleşme makamı tarafından feshi**
15. Sözleşme, sözleşmenin her iki tarafça imzalanmasından itibaren bir yıl içinde herhangi bir faaliyet ve karşılığında ödeme yapılmamışsa, kendiliğinden fesholunmuş addedilecektir.
16. Fesih, Sözleşme Makamının veya Yüklenicinin sözleşme altında sahip oldukları diğer hak ve yetkilere halel getirmeyecektir.
17. 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:
18. Yüklenicinin Sözleşme konusu işi önemli ölçüde sözleşmeye uygun şekilde yerine getirmemesi;
19. 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;
20. Yüklenicinin Proje Yöneticisi tarafından verilen idari emirleri yerine getirmeyi reddetmesi veya ihmal etmesi;
21. Yüklenicinin sözleşmeyi devretmesi veya sözleşme altındaki işleri taşerona vermesi;
22. 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;
23. Yüklenicinin mesleki fiil ve davranışlarıyla ilgili olarak kesinleşmiş hüküm ifade eden bir mahkeme kararıyla suçlu bulunarak hüküm giymiş olması;
24. Yüklenicinin Sözleşme Makamı tarafından gerekçeli olarak kanıtlanan ağır bir mesleki kusur veya suistimalden suçlu bulunmuş olması;
25. Yüklenicinin sahtekarlık, yolsuzluk, suç örgütüne iştirak veya başka bir yasadışı faaliyet münasebetiyle kesinleşmiş hüküm ifade eden bir mahkeme kararıyla suçlu bulunarak hüküm giymiş olması;
26. Alman Uluslararası İş Birliği Kurumu (GİZ) veya Avrupa Birliği 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;
27. 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;
28. Sözleşmenin ifa edilmesini önleyen başka bir yasal engelin zuhur etmiş olması;
29. Yüklenicinin gerekli teminatları veya sigortayı sağlayamaması ya da söz konusu teminat veya sigortayı sağlayan kişinin bunlarda yer alan taahhüt hükümlerine riayet etmemesi.
30. 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.
31. 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.
32. Proje Yöneticisi sözleşmenin feshinden sonra mümkün olan en kısa süre içinde fesih tarihi itibariyle Yükleniciye borçlu olunan bütün tutarları ve hizmet bedellerini onaylayacaktır.
33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. **Vefat**
37. 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.
38. 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.
39. 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.
40. **Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartları**
41. Süre uzatımı verilebilecek haller aşağıda sayılmıştır.
42. Doğal afetler.
43. Kanuni grev.
44. Genel salgın hastalık.
45. Kısmi veya genel seferberlik ilanı.

Yukarıda belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilebilmesi ve süre uzatımı verilebilmesi için mücbir sebep oluşturacak durumun;

1. Yükleniciden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş bulunması,
2. Taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması,
3. Yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş olması,
4. Mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen yedi (7) gün içinde yüklenicinin Sözleşme Makamına yazılı olarak bildirimde bulunması
5. Yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi,

 zorunludur.

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**

1. **İhtilafların halli**
2. Sözleşme Makamı ve Yüklenici, sözleşmeyle ilgili olarak kendi aralarında çıkabilecek her türlü ihtilafı dostane yollarla çözmek için ellerinden gelen tüm çabayı harcayacaklardır.
3. 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.
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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Yüklenicinin** | **Sözleşme Makamının** |
| Adı: |  | Adı: |  |
| Unvanı: |  | Unvanı: |  |
| İmza/Kaşe |  | İmza/Mühür |  |
| Tarih: |  | Tarih: |  |

**EK-2: TEKNİK ŞARTNAME**

1. **Teknik Hususlar:**

**Tanım:** Proje kapsamında, Gaziantep’te tarımsal gıda sanayinden 4 alt sektörde GTB üyesi 8 işletmeye Yeşil Dönüşüm Danışmanlığı verilecek ve 4 adet Sektörel Yeşil Dönüşüm Raporu hazırlanacaktır.

**Hizmetin Süresi:**

* En fazla 13 Hafta
* Her bir firma haftada en az 2 saat ziyaret edilecektir.

**Hizmetin Verileceği Yer:** Gaziantep ilinde her bir Firmanın kendi üretim binası veya ilgili ofisi ve GTB hizmet binası.

**Hizmet Verilecek Firma Sayısı:**

* Toplam 8 firma (Her sektörden 2 adet firma, sektörler aşağıda belirtilmiştir.)
* Firmalar GTB tarafından seçilecektir.
* Firmaların seçim kriterleri Hizmet Sağlayıcı tarafından GTB’ye iletilecektir. GTB seçim kriterlerinde değişikliğe gitme hakkına sahiptir.
* Firma ziyaretleri ile ilgili tüm randevu, irtibat vb. işlemler Hizmet Sağlayıcının sorumluluğundadır.

**Sektörler:**

1. [Tahılların öğütülmesi ve un imalatı](http://ticaret.satso.org.tr/nace/283/106102-tahillarin-ogutulmesi-ve-un-imalati-misir-unu-kepek-razmol-dahil-pirinc-unu-haric.aspx),
2. Makarna, şehriye, kuskus ve benzeri mamullerin imalatı,
3. Biber-Baharat, sos, sirke ve diğer çeşni maddelerinin imalatı,
4. Antepfıstığı üretimi (işlenmiş)

**Yüklenici Tarafından Verilecek Hizmetler:**

1. Firmaların Yeşil Dönüşüm olgunluk düzeyi ölçümü
2. Firmaların Yeşil Dönüşüm İhtiyaç Analiz raporu **(Firmalar için 1. Rapor)**
3. Firmaların doğrulamaya hazır Kurumsal Karbon ayak izi hesaplanması ve raporlanması **(Firmalar için 2. Rapor)**
4. İşletme Yeşil Dönüşüm Yol Haritası Raporunun Hazırlanması **(Firmalar için 3. Rapor)**
5. Sektörel Yeşil Dönüşüm Raporunun Hazırlanması (4 adet Rapor): Yukarıda belirtilen 4 adet sektöre yönelik danışmanlık verilen firmaların raporlarından elde edilecek verilerle, sektörlere yönelik Yeşil Dönüşüm Yol Haritası Raporları hazırlanacaktır. Bu raporlar, sonrasında GTB tarafından ilgili sektördeki paydaşlarla paylaşılacaktır.
6. Firmalara yerinde eğitimler verilmesi:
	1. Sınırda Karbon Düzenlemesi Mekanizması Bilgilendirme Eğitimi
	2. Avrupa Yeşil Mutabakat Eylem Planı Bilgilendirme Eğitimi
	3. Türkiye Yeşil Mutabakat Eylem Planı bilgilendirme ve eğitimi
	4. Kurumsal Karbon Ayak izi Standardı ve Hesaplama Eğitimi (ISO 14064 Kapsam 1-2-3)
	5. Atık ve Atıksu Yönetimi Eğitimi
	6. Enerji verimliliği ve finansman kaynaklarına erişim eğitimi
	7. ISO 50001 Enerji Yönetim Sisteminin kurulması hakkında bilgilendirme Eğitimi
	8. Yaşam Döngüsü Analizi Bilgilendirme Eğitimi
	9. Çevre Yönetim Sisteminin Kurulması ile ilgili bilgilendirme eğitimi
7. Firmalar için hazırlanan her rapor 2 nüsha olarak renkli baskı şeklinde ve dijital ortamda firmalara teslim tutanağı ile teslim edilecektir. Teslim tutanakları Yüklenici ve Firma tarafından imzalı olarak GTB’ye teslim edilecektir.
8. Firmalar için hazırlanan her rapor 1 nüsha olarak renkli baslı şeklinde ve dijital ortamda GTB’ye teslim edilecektir.
9. Hazırlanan sektörel raporlar 3 nüsha olarak renkli baslı şeklinde ve dijital ortamda GTB’ye teslim edilecektir.
10. Danışmanlık sırasında Yüklenici birincisi iş başlangıcında, sonuncusu iş bitiminde olmak üzere en az 5 defa GTB’ye ziyarette bulunacaktır.
11. GTB tarafından bu ihale kapsamında olmayan fakat bu ihale kapsamındaki danışmanlık konularını da içeren bir farkındalık filmi çekilecektir. Bu filmin içeriğinin hazırlanması sırasında GTB tarafından destek talep edilmesi durumunda, Yüklenici iyi niyet çerçevesinde destek olacaktır.

**Taslak Haftalık İş Planı**

**NOT: Öncelikli iş planıdır. İstekliler teklif vermekle beraber bu iş planını kabul etmiş sayılırlar. Fakat İsteklilerin önereceği başka bir iş planı GTB’nin onayına tabi olarak değerlendirebilir.**

* 1.HAFTA
	+ Firma Yeşil Dönüşüm Olgunluk Düzeyi Ölçümü
	+ Firma Yeşil Dönüşüm İhtiyaç Analiz Raporu
* 2.HAFTA
	+ Mentörlük iş planının hazırlanması ve eğitim dokümanlarının paylaşılması
	+ Sınırda Karbon Düzenlemesi Mekanizması Bilgilendirme ve eğitimi
* 3.HAFTA
	+ Avrupa Yeşil Mutabakat Eylem Planı bilgilendirme ve eğitimi
	+ Türkiye Yeşil Mutabakat Eylem Planı bilgilendirme ve eğitimi
* 4.HAFTA
	+ Kurumsal Karbon Ayak izi Standardı ve Hesaplama Eğitimi (ISO 14064 Kapsam 1-2-3)
	+ Firmada kurumsal karbon ayak izi hesaplama altyapısının kurulması
* 5.HAFTA
	+ Kurumsal karbon ayak izi veri girişi (1)
	+ Atık ve Atıksu Yönetimi Eğitimi
* 6.HAFTA
	+ Kurumsal karbon ayak izi veri girişi (2)
	+ Enerji verimliliği ve finansman kaynaklarına erişim eğitimi
* 7.HAFTA
	+ Kurumsal karbon ayak izi veri girişi (3)
	+ Yeşil Enerji Sertifikası alınması ile ilgili bilgilendirme
* 8.HAFTA
	+ Kurumsal karbon ayak izi veri girişi (4)
	+ Atık ve atıksu yönetimi ile ilgili firmanın bilgilendirilmesi
* 9.HAFTA
	+ Kurumsal karbon ayak izi veri girişi (5)
	+ ISO 50001 Enerji Yönetim Sisteminin kurulması hakkında bilgilendirme çalışmaları
* 10.HAFTA
	+ Kurumsal karbon ayak izi veri girişi (6)
	+ Yaşam Döngüsü Analizi Bilgilendirme ve eğitimi
* 11.HAFTA
	+ Kurumsal karbon ayak izi veri girişi (7)
	+ Çevre Yönetim Sisteminin Kurulması ile ilgili bilgilendirme çalışmaları
* 12.HAFTA
	+ Kurumsal karbon ayak izi veri girişi (8)
	+ Doğrulamaya hazır kurumsal karbon ayak izi raporunun hazırlanması
* 13.HAFTA
	+ İşletme yeşil dönüşüm yol haritası raporu hazırlanması.

**Raporlama:**

* Her ziyaret sırasında fotoğraf çekilecek ve katılımcı imzaları alınacaktır. Bunlar haftalık olarak GTB’ye e-posta yoluyla teslim edilecektir. İş bitiminde ise tüm evrakların aslı GTB’ye teslim edilecektir.
* GTB’ye haftalık olarak ilerleme raporu sunulacaktır.
* Danışmanlık hizmeti kapsamındaki eğitimlerin, eğitim dokümanları eğitimlerden önce GTB’ye iletilecektir.
* Danışmanlık sırasında elde edilen tüm ham veriler, işlenmiş veriler ve dokümanlar iş bitiminde basılı ve dijital ortamda GTB’ye teslim edilecektir.

**Uzman Tecrübesi:** Uzmanların benzer konularda en az 3 yıllık tecrübesi olması gerekmektedir.

1. **İdari Hususlar:**
2. **Hizmete Başlama Tarihi**: Hizmete başlama tarihi tahmini olarak 20 Kasım 2023’tür. Satın alma tamamlandıktan sonra sözleşme imzalanacak ve bir an önce hizmete başlanacaktır.
3. Hizmet sağlayıcı sözleşmeden doğacak **damga vergisini** ödemekle yükümlüdür. Damga vergisinin ödendi alındısı veya dekontu ivedilikle GTB’ye iletilecektir. İletilmediği takdirde hizmet sağlayıcıya herhangi bir ödeme gerçekleştirilmeyecektir.
4. Hizmet Sağlayıcı; teknik ekipman, şehirlerarası ve şehir içi ulaşım, konaklama, yemek, iaşe, damga vergisi vb. gibi ihtiyaçlar için GTB'den hiçbir talepte bulunmayacaktır. Teklif edilen bedele tüm giderler dahil kabul edilecektir.
5. Hizmet bitiminde Hizmet Sağlayıcı tarafından GTB'ye fatura kesilecek olup, ödeme GTB tarafından Hizmet Sağlayıcıya gerçekleştirilecektir.
6. Hizmet Sağlayıcıya herhangi bir **avans ödeme gerçekleştirilmeyecektir.**
7. Hizmet Sağlayıcı, hizmeti bizzat kendisinin sağlayacağı, hizmetten doğacak hak edişini bir başkasına devretmeyeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder.
8. Verilecek hizmetin tüm hakları GTB'ye aittir. Hizmet Sağlayıcı verilen hizmete ait sunum, doküman, kayıt vb. tüm materyalleri GTB'ye ve katılımcılara vermeyi taahhüt eder.
9. Hizmet Sağlayıcı ve görev alacak kişi(ler) çalışma süresince ve sonrasında çalışmanın içeriği ve katılımcılara ait bilgileri paylaşmayacağını kabul ve beyan eder.

**Teknik Teklif Dosyasında sunulması gereken belgeler:**

1. Metodoloji
2. Faaliyet Takvimi
3. Verilecek Hizmetlerin detayları (Eğitimlerin alt başlıkları, danışmanlıkların alt başlıkları)
4. Çalışacak uzmanların iş dağılımları
5. Çalışacak uzmanların özgeçmişleri
6. İsteklinin vermekte olduğu hizmetler ile ilgili bilgi, belge, broşür, vs.
7. İsteklinin daha önce benzer konularda vermiş olduğu hizmetlerin listesi
8. İsteklinin daha önce benzer konularda hizmet verdiği firmalarda bilgi alınabilecek en az 3 kişinin ad, soyad, unvan ve telefon bilgileri.

|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı: |  |
| Unvanı: |  |
| İmza/Mühür/ Kaşe |  |
| Tarih: |  |

**EK-3: TEKLİF SUNUM FORMU**

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-posta** |  |

1. **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.

* İsteklilere Talimatlar
* Taslak Sözleşme-Özel Koşullar
* Genel Koşullar
* Teknik Şartname
* Tüzel Kimlik Formu
* Kimlik fotokopisi veya Ticaret Sicil Gazetesi fotokopisi
* Mali Kimlik Formu
* Beyanname Formu
* Vergi Levhası
* Adli Sicil Kaydı
* Oda Kayıt Belgesi
* İmza Beyannamesi veya İmza Sirküleri
* Geçici Teminat Mektubu veya Geçici Teminat Ödendi Dekontu
* Vekaleten katılım varsa; vekilin vekaletnamesi ve imza beyannamesi
* İş ortaklığı veya konsorsiyum varsa; iş ortaklığı beyannamesi veya konsorsiyum beyannamesi
	+ Ortakların veya konsorsiyum üyelerinin oda kayıt belgesi ve imza sirküleri
* Teknik Teklif Formu
	+ Metodoloji
	+ Faaliyet Takvimi
	+ Verilecek Hizmetlerin detayları (Eğitimlerin alt başlıkları, danışmanlıkların alt başlıkları)
	+ Çalışacak uzmanların iş dağılımları
	+ Çalışacak uzmanların özgeçmişleri
	+ İsteklinin vermekte olduğu hizmetler ile ilgili bilgi, belge, broşür, vs.
	+ İsteklinin daha önce benzer konularda vermiş olduğu hizmetlerin listesi
	+ İsteklinin daha önce benzer konularda hizmet verdiği firmalarda bilgi alınabilecek en az 3 ilgili kişinin ad, soyad, unvan ve telefon bilgileri.
	+ İsteklinin beyan etmek istediği ek belgeler
* Mali Teklif Formu

İstekli adına.

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

**EK-4A: TÜZEL KİMLİK FORMU – GERÇEK KİŞİLER İÇİN**

|  |  |
| --- | --- |
| **SOYADI** |  |
| **İLK İSİM** |  |
| **RESMİ ADRESİ** |  |
| **ŞEHİR** |  |
| **POSTA KODU** |  |
| **ÜLKE** |  |
| **T.C. KİMLİK NUMARASI** |  |
| **VERGİ NUMARASI** |  |
| **VERGİ DAİRESİ** |  |
| **KİMLİK BELGESİ TÜRÜ** | **NÜFUS KAĞIDI** |  | **EHLİYET** |  | **PASAPORT** |  |  |
| **KİMLİK BELGESİ NO** |  |
| **DOĞUM TARİHİ** |  |
| **DOĞUM YERİ İL/ÜLKE** |  |
| **TELEFON** |  |
| **FAKS** |  |
| **E-POSTA** |  |
|  | **TARİH VE İMZA** |

**EK-4B: TÜZEL KİMLİK FORMU – ÖZEL KURUM/KURULUŞLAR**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÜRÜ****(LİMİTED, ANONİM VB.)** |  |
| **İSİM** |  |
| **KISALTMA** |  |
| **GENEL MERKEZ****RESMİ ADRESİ** |  |
| **ŞEHİR** |  |
| **POSTA KODU** |  |
| **ÜLKE** |  |
| **VERGİ NUMARASI** |  |
| **VERGİ DAİRESİ** |  |
| **TİCARET SİCİL****KAYIT YERİ** |  |
| **TİCARET SİCİL****KAYIT TARİHİ** |  |
| **MERSİS NUMARASI** |  |
| **TELEFON** |  |
| **FAKS** |  |
| **E-POSTA** |  |
|  | **TARİH VE İMZA** |

**EK-4C: TÜZEL KİMLİK FORMU - ORTAK GİRİŞİMLER**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Adı** |  |
| **2** | **Yönetim Kurulunun Adresi**  |  |
| **Telefon** |  |
| **Faks** |  |
| **E-Posta** |  |
| **3** | **Sözleşme Makamının Bulunduğu Devletteki Temsilcisi, Eğer Varsa (Yabancı Bir Lider Ortağı Olan Ortak Girişim / Konsorsiyumlar İçin)** |
| **Ofis Adresi** |  |
| **Telefon** |  |
| **Faks** |  |
| **4** | **Ortakların İsimleri** |
| **i)** |  |
| **ii)** |  |
| **iii)** |  |
| **vb.** |  |
| **5** | **Lider Ortağın Adı** |  |
| **6** | **Ortak Girişim/Konsorsiyumun Oluşumu İle İlgili Anlaşma** |
| **İmza Tarihi** |  |
| **Yeri** |  |
| **Ortak Girişim / Konsorsiyum Sözleşmesi** | *Bu belgenin ekinde sunulmalıdır.* |
| **7** | **Ortakların Her Biri Tarafından Yapılacak İşlerin Türü De Belirtilerek Ortaklar Arasında Önerilen İş Bölümü (% Olarak)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  | **TARİH VE İMZA***(İstekli adına imza atmaya yetkili kişi ya da kişiler)* |

**EK-5: MALİ KİMLİK FORMU**

|  |
| --- |
| **HESAP SAHİBİ** |
| **ADI** |  |
| **ADRESİ** |  |
| **ŞEHİR** |  |
| **POSTA KODU** |  |
| **ÜLKE** |  |
| **KDV SİCİL NO** |  |
| **İRTİBAT KURULACAK KİŞİ** |  |
| **TELEFON** |  |
| **E-POSTA** |  |
| **FAKS** |  |
| **KEP ADRESİ** |  |
| **BANKA** |
| **BANKA ADI** |  |
| **ŞUBE ADRESİ** |  |
| **ŞEHİR** |  |
| **POSTA KODU** |  |
| **ÜLKE** |  |
| **HESAP NO** |  |
| **IBAN** |  |
| **BANKANIN KAŞESİ + BANKA TEMSİLCİSİNİN İMZASI:****(Her ikisi de gereklidir.)** | **TARİH + HESAP SAHİBİNİN İMZASI** |

**EK-6: BEYANNAME FORMU**

**GAZİANTEP TİCARET BORSASI’NA**

**Mücahitler Mah. 52025 Sk. No: 8/A 27090 Şehitkamil / GAZİANTEP**

Sayın Yetkili,

Yukarıda belirtilen ihale davetinize atfen; biz,

* İşbu teklifi bu ihale için 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;
1. Başvuru formunda yalnızca kendi tüzel kişiliğimizin kaynak ve deneyimine dair bilgiyi sağladığımızı;
2. Teklif süreci ya da sözleşmenin uygulanmasının herhangi bir aşamasında, üstte belirtilen durumlarda herhangi bir değişiklik olması halinde, Sözleşme Makamını hemen bilgilendireceğimizi ve
3. Bu teklif sürecinde kasti olarak verilen herhangi bir yanlış ya da eksik bilginin, bu ihaleden hariç tutulmamızla sonuçlanacağını kabul ettiğimizi,
4. Terör örgütlerine veya Milli Güvenlik Kurulunca Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğuna karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti veya iltisakı yahut bunlarla irtibatı olduğu değerlendirilen hiçbir kişi veya kurum ile ilişkimiz olmadığını,

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 Kişilik Adı** |  |
| **Yetkili Adı Soyadı** |  |
| **Yetkili Unvanı** |  |
| **İmza** |  |
| **Tarih** |  |
| **Kaşe** |  |

**EK-7: TEKNİK TEKLİF FORMU**

Aşağıda yer belgeleri tarafınıza sunuyoruz;

1. Metodoloji
2. Faaliyet Takvimi
3. Verilecek Hizmetlerin detayları (Eğitimlerin alt başlıkları, danışmanlıkların alt başlıkları)
4. Çalışacak uzmanların iş dağılımları
5. Çalışacak uzmanların özgeçmişleri
6. İsteklinin vermekte olduğu hizmetler ile ilgili bilgi, belge, broşür, vs.
7. İsteklinin daha önce benzer konularda vermiş olduğu hizmetlerin listesi
8. İsteklinin daha önce benzer konularda hizmet verdiği firmalarda bilgi alınabilecek en az 3 ilgili kişinin ad, soyad, unvan ve telefon bilgileri.
9. İsteklinin beyan etmek istediği ek belgeler

|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı: |  |
| Unvanı: |  |
| İmza/Mühür/ Kaşe |  |
| Tarih: |  |

**EK-8: MALİ TEKLİF FORMU**

İşin Adı : **Yeşil Dönüşüm Danışmanlığı**

İsteklinin adı :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.N.** | **İş Kaleminin Adı ve Kısa Açıklaması** | **Birimi** | **Miktarı** | **Teklif Edilen Birim Fiyat (TL)** | **Tutarı (TL)** |
|  | **Yeşil Dönüşüm Danışmanlığı** | **Adet** | **1** |  |  |
|  **TOPLAM TUTAR (KDV Hariç)** |  |
| **KDV Oranı (%.......)** |  |
| **TOPLAM TUTAR (KDV Dahil)** |  |
| **TEKLİFİN GEÇERLİLİK SÜRESİ** | 60 TAKVİM GÜNÜ |

EK-9: DEĞERLENDİRME TABLOSU ÖRNEĞİ

Aşağıdaki tablo teknik tekliflerin Değerlendirme Komitesi üyeleri tarafından ayrı ayrı değerlendirilip puanlandıktan sonra, ortalama teknik puanların bulunması ve eşik değeri geçen tekliflerin mali puanlarının hesaplanması için açıklayıcı bir örnektir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | En yüksek | Teklif 1 | Teklif 2 | Teklif 3 |
| **Bölüm 1: Teknik Değerlendirme** |
| Değerlendirici A | 100 | 55 | 88 | 84 |
| Değerlendirici B | 100 | 60 | 84 | 82 |
| Değerlendirici C | 100 | 59 | 82 | 90 |
| Toplam | 300 | 174 | 254 | 256 |
| Ortalama puan (aritmetik ortalama) |  | 174/3=**58.00** | 254/3=**84.67** | 256/3=**85.33** |
| Teknik puan (teklif puanı/ en yüksek teklifin puanı) |  | Diskalifiye\* | (84.67/85.33)x100= **99.22** | **100.00** |
| **Bölüm 2: Mali Değerlendirme** |
| Toplam bedel  |  | Teknik değerlendirme sonucu diskalifiye edildi | 27000 YTL | 28500 YTL |
| Mali puan(en düşük fiyat / teklif fiyatı x 100) |  | **100** | 27000 /28500x 100 = **94.74** |
| **Bölüm 3: Genel Değerlendirme** |
| Teknik puan x 0.80 |  | Teknik değerlendirme sonucu diskalifiye edildi | 99,22 x 0.80 = **79.38** | 100.00 x 0.80 = **80.00** |
| Mali puan x 0.20 |  | 100.00 x 0.20= **20.00** | 94.74 x 0.20= **18.95** |
| Genel puan |  | 79.38 + 20.00= **99.38** | 80.00 + 18.95= **98.95** |
| Son sıralama |  | **1** | **2** |

*\* Sadece 80 puanın üzerindeki teklifler mali değerlendirmeye alınır.*

*Tarih*

(Değerlendirme Komitesi) imzaları: