 

**KARS ORGANİZE SANAYİ BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ**

“Kars Organize Sanayi Bölgesi Atıksu Arıtma Tesisi (AAT) Etüt ve Proje Mühendislik Hizmetleri Alım Projesi”

**HİZMET ALIMI İŞİ**

**KARS ORGANİZE SANAYİ BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ,** SERHAT KALKINMA AJANSI Doğrudan Faaliyet Destek Programında **“Kars Organize Sanayi Bölgesi Atıksu Arıtma Tesisi (AAT) Etüt ve Proje Mühendislik Hizmetleri Alım Projesi”** kapsamında sağlanan mali destek ile Cumhuriyet Mahallesi Şehit Yusuf Bey Caddesi No:20 Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü Merkez KARS’ta **TRA2/16/DFD/0011** için Hizmet Alımı İşi ihalesini sonuçlandırmayı planlamaktadır.

**Hizmet Alımı İşi**

-Kars Organize Sanayi Bölgesi Atıksu Arıtma Tesisi (AAT) Etüt ve Proje Mühendislik Hizmetleri Alım İşi

Kars Organize Sanayi Bölgesi Atıksu Arıtma Tesisi (AAT) Etüt ve Proje Mühendislik Hizmetleri Alım İşi kapsamında, Kars OSB Atıksu Arıtma Tesisinin yatırıma esas fizibilite+proses+projeleri hazırlanacaktır.

İhaleye katılım koşulları, isteklilerde aranacak teknik ve mali bilgileri de içeren İhale Dosyası **Cumhuriyet Mahallesi Şehit Yusuf Bey Caddesi No:20 Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü Merkez/KARS** adresinden veya [www.serka.gov.tr](http://www.serka.gov.tr), [www.karsosb.org.tr](http://www.karsosb.org.tr) internet adreslerinden temin edilebilir.

**Teklif teslimi için son tarih ve saati: 08.08.2016, saat 10:00 yer: Cumhuriyet Mahallesi Şehit Yusuf Bey Caddesi No:20 Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü Merkez/KARS**

**İrtibat Kişisi: Filiz ÇALIŞ** kars\_osb@hotmail.com **Elif Esin ERGÜN Tlf:** 0474 212 28 68 **Faks:** 0474 223 09 35

Gerekli ek bilgi ya da açıklamalar; **www.serka.gov.tr** internet adresinde yayınlanacaktır.

Teklifler, **08.08.2016** tarihinde, **saat 10:00**’da ve **Cumhuriyet Mahallesi Şehit Yusuf Bey Caddesi No:20 Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü Merkez KARS** adresinde yapılacak oturumda açılacaktır.

###### Bölüm A: İsteklilere Talimatlar

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

**İSTEKLİLERE TALİMATLAR**

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

**Madde 1- Sözleşme Makamına ilişkin bilgiler**

Sözleşme Makamının;

a) Adı/Ünvanı : ***Kars Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü***

b) Adresi : ***Cumhuriyet Mah.Şehit Yusuf Bey Cad.No:20 Merkez/KARS***

c) Telefon numarası : ***0474 212 28 68***

d) Faks numarası : ***0474 223 09 35***

e) Elektronik posta adresi : ***kars\_osb@hotmail.com***

f) İlgili personelinin adı-soyadı/unvanı: ***Filiz ÇALIŞ – Bölge Müdürü***

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

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

İhale konusu işin;

1. Projenin Adı : ***Kars Organize Sanayi Bölgesi Atıksu Arıtma Tesisi (AAT) Etüt ve Proje Mühendislik Hizmetleri Alım Projesi***
2. Sözleşme kodu : **TRA2/16/DFD/0011**
3. Fiziki Miktarı ve türü :

**YAPIM İŞİ:**

- Kars Organize Sanayi Bölgesi Atıksu Arıtma Tesisi (AAT) Etüt ve Proje Mühendislik Hizmetleri Alım İşi

Kars Organize Sanayi Bölgesi Atıksu Arıtma Tesisi (AAT) Etüt ve Proje Mühendislik Hizmetleri Alım İşi kapsamında, Kars OSB Atıksu Arıtma Tesisinin yatırıma esas fizibilite+proses+projeleri hazırlanacaktır.

1. İşin/Teslimin Gerçekleştirileceği yer: **Kars Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü-Cumhuriyet Mah.Şehit Yusuf Bey Cad. No:20 Merkez/KARS**
2. Alıma ait (varsa) diğer bilgiler : YOKTUR.

**Madde 3- İhaleye ilişkin bilgiler**

İhaleye ilişkin bilgiler;

1. İhale usulü : ***Açık İhale Usulü***

b) İhalenin yapılacağı adres: ***Kars Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü-* Cumhuriyet Mah.Şehit Yusuf Bey Cad. No:20 Merkez/KARS**

c) İhale tarihi : ***08/08/2016***

d) İhale saati : ***10.00***

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

İhale dosyası Sözleşme Makamının yukarıda belirtilen adresinde bedelsiz olarak görülebilir. İhaleye teklif verecek olanların Sözleşme Makamı tarafından onaylı ihale dosyasını *bedelsiz imza karşılığı teslim alabilir. Ancak*  il dışından ihaleye teklif verecek olanların ihale dökümanlarını sözleşme makamının Web sitesinden almış olması da teklif sahiplerine ihale dökümanları’nın tebliği yapılmış sayılır.

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

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

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

Teklifler aşağıda belirtilen adrese elden veya posta yoluyla teslim edilebilir:

a) Tekliflerin sunulacağı yer: ***Kars Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü-* Cumhuriyet Mah.Şehit Yusuf Bey Cad. No:20 Merkez/KARS**

b) Son teklif verme tarihi (İhale tarihi) : ***08/08/2016***

c) 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.

**Madde 6- İhale dosyasının kapsamı**

İhale dosyası aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

1. Teklif Dosyası (Sözleşme Taslağı, Özel Koşullar, Genel Koşullar, Teklif Sunma Formları, Teklif Değerlendirme Formları ve ilgili satın almaya mahsus diğer belgeler)

Ayrıca Genel Koşulların veya bu talimatların ilgili hükümleri gereğince, Sözleşme Makamının çıkaracağı zeyilnameler ile isteklilerin yazılı talebi üzerine Sözleşme Makamı tarafından yapılan yazılı açıklamalar, ihale dosyasının bağlayıcı bir parçasını teşkil eder.

İsteklinin yukarıda belirtilen dokümanların tümünün içeriğini dikkatli bir şekilde incelemesi gerekir. Teklifin verilmesine ilişkin şartları yerine getirememesi halinde ortaya çıkacak sorumluluk teklif verene ait olacaktır. İhale dosyasında öngörülen ve tarif edilen usule uygun olmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

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

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

a) Tebligat için adres beyanı ve ayrıca irtibat için telefon ve varsa faks numarası ile elektronik posta adresi,

b) Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odası veya Meslek Odası Belgesi;

1. Gerçek kişi olması halinde, ilk ilan veya ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış ilgisine göre Ticaret ve/veya Sanayi Odasına veya ilgili Meslek Odasına kayıtlı olduğunu gösterir belge,
2. Tüzel kişi olması halinde, mevzuatı gereği tüzel kişiliğin siciline kayıtlı bulunduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odasından, ilk ilan veya ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğin sicile kayıtlı olduğuna dair belge,

c) Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri;

1. Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi,
2. Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya bu hususları tevsik eden belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri,

d)Bu talimatların ilgili maddesinde sayılan durumlarda olunmadığına ilişkin yazılı taahhütname,

e) Şekli ve içeriği bu belgede belirlenen teklif mektubu,

f) Hizmet alımı işi ihalesi içinbu belgede tanımlanan geçici teminat alınacaktır.

g) Vekâleten ihaleye katılma halinde, istekli adına katılan kişinin ihaleye katılmaya ilişkin noter tasdikli vekâletnamesi ile noter tasdikli imza beyannamesi,

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

i) İhale dosyasının satın alındığına dair belge.

j) Ortağı olduğu veya hissedarı bulunduğu tüzel kişiliklere ilişkin beyanname,

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

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

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

m) İhaleye Teklif veren firma/kişiye ait ihalenin yapıldığı aya ilişkin SGK ve vergi borcu yoktur evrakları sunulacaktır.

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

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

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

**Madde 8-İhalenin yabancı isteklilere açıklığı**

Sözleşme Makamı tarafından gerçekleştirilecek ihaleler yerli ve yabancı isteklilere açıktır.

**Madde 9. İhaleye katılamayacak olanlar**

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

1. Kamu ihalelerine katılmaktan geçici veya sürekli olarak yasaklanmış olanlar, Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan ve organize suçlardan dolayı hükümlü bulunanlar, dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından veya başka bir yasadışı faaliyetten dolayı kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
2. İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler.
3. Sözleşme Makamının ihale yetkilisi kişileri ile bu yetkiye sahip kurullarda görevli kişiler.
4. Sözleşme Makamının ihale konusu işle ilgili her türlü ihale işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olanlar.
5. (c) ve (d) bentlerinde belirtilen şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ile evlatlıkları ve evlat edinenleri.
6. (c), (d) ve (e) bentlerinde belirtilenlerin ortakları ile şirketleri (bu kişilerin yönetim kurullarında görevli bulunmadıkları veya sermayesinin % 10'undan fazlasına sahip olmadıkları anonim şirketler hariç).
7. Yararlanıcının bünyesinde bulunan veya onunla ilgili olarak her ne amaçla kurulmuş olursa olsun vakıf, dernek, birlik, sandık gibi kuruluşlar ile bu kuruluşların ortak oldukları şirketler.
8. Bakanlar Kurulu Kararları ile belirlenen ve Türkiye’de yapılacak ihalelere katılması yasaklanan yabancı ülkelerin isteklileri.

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

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

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

**Madde 10- İhale dışı bırakılma nedenleri**

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

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

**Madde 11- Yasak fiil veya davranışlar**

İhale süresince aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:

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

**Madde 12- Teklif hazırlama giderleri**

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

**Madde 13- İhale dosyasında açıklama yapılması**

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

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

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

**Madde 14- İhale dosyasında değişiklik yapılması**

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

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

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

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

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

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

**Madde 16- Ortak girişim**

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

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

**Madde 17-Alt yükleniciler**

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

**Madde18-Teklif ve sözleşme türü**

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

**Madde 19- Teklifin dili**

Teklifler ve ekleri Türkçe olarak hazırlanacak ve sunulacaktır.

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

Teklif ve ödemelerde geçerli para birimi TL’dir.

**Madde 21-Kısmi teklif verilmesi**

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

**Madde 22- Alternatif teklifler**

İhale konusu işe ilişkin olarak alternatif teklif sunulamaz.

**Madde 23-Tekliflerin sunulma şekli**

Teklif Mektubu ve istenildiği hallerde geçici teminat da dahil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak bu Şartname ile istenilen bütün belgeler bir zarfa veya pakete konulur. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan Sözleşme Makamının açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanarak, mühürlenecek veya kaşelenecektir.

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

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

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

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

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

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

zorunludur.

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

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

**Madde 25- Tekliflerin geçerlilik süresi**

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

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

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

Başarılı istekli sözleşmeye hak kazandığının kendisine bildirilmesinden itibaren takip eden 60 gün için teklifinin geçerliliğini sağlamalıdır. Bildirim tarihine bakılmaksızın 60 günlük ilk süreye 60 gün daha eklenir.

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

Sözleşme Makamı tarafından geçici teminat istendiği duyurulan ihale kapsamında istekliler 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;

a) Tedavüldeki Türk Parası.

b) 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.

**Madde 27- 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 verilip sözleşmeyi imzalaması halinde iade edilir.

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

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

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

**Madde 29- Tekliflerin sunulması**

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

1. Taahhütlü posta / kargo servisi) ile **Kars Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü- Cumhuriyet Mah.Şehit Yusuf Bey Cad. No:20 Merkez/KARS**
2. **Ya da** Sözleşme Makamına doğrudan elden **Kars Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü- Cumhuriyet Mah.Şehit Yusuf Bey Cad. No:20 Merkez/KARS** teslim (kurye servisleri de dahil) edilmeli ve teslim karşılığında imzalı ve tarihli bir belge alınmalıdır.

**Başka yollarla ulaştırılan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.** Teklifler, çift zarf sistemi kullanılarak teslim edilmelidir; bir dış paket veya zarfın içerisinde, birinin üzerinde A Zarfı- Teknik Teklif, diğerinin üzerinde B Zarfı- Mali teklif yazan iki ayrı mühürlü zarf olmalıdır.

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

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

**Madde 30- Tekliflerin mülkiyeti**

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

**Madde 31-Tekliflerin açılması**

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

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

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

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

**Madde 32-Tekliflerin değerlendirilmesi**

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

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

Ancak,

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

verilen süre içinde tamamlanacaktır.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

İptal, aşağıdaki durumlarda gerçekleşebilir:

1. Teklif sürecinin başarısız olması, 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. **(Değişik:21.01.2011 tarihli ve 15 sayılı Müsteşarlık Olur’u m.14)** Teknik açıdan yeterli olan tüm tekliflerin sözleşme için ayrılan azami bütçeyi aşması; (Sözleşme Makamının tekliflerin mali kaynakları aşması halinde aşan tutarı kendi ödemek istemesi durumu hariç);
4. Süreçte bazı usulsüzlükler meydana gelmesi, özelikle bunların adil rekabeti engellemesi;
5. İstisnai haller ya da mücbir sebeplerin, sözleşmenin normal şekilde ifasını imkansız kılması.

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

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

**Madde 35- Etik Kurallar**

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

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

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

**Madde 36- İtirazlar**

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

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

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

*Okudum, kabul ediyorum. .../.../2016*

*İmza*

*Teklif Veren*

###### Bölüm B: Taslak Sözleşme (Özel Koşullar) ve Ekleri

**SÖZLEŞME VE ÖZEL KOŞULLAR**

## 

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

**HİZMET ALIMI İŞİ SÖZLEŞMESİ**

Bir tarafta

**Kars Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü,**

**Cumhuriyet Mah. Şehit Yusuf Bey Cad.No:20 Merkez/KARS**

("Sözleşme Makamı"), ve

Diğer tarafta

< Tedarikçinin/Hizmet Sunucusunun Adı >

< Hukuki statüsü / unvanı > [[1]](#footnote-1)

< Resmi tescil numarası >[[2]](#footnote-2)

<Açık resmi-tebligat adresi>

<Vergi dairesi ve numarası>,

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

**ÖZEL KOŞULLAR**

1. **Konu**

Bu Sözleşmenin Konusu **Kars İli, Merkez İlçesi, Paşaçayırı Mahallesi, Organize Sanayi Bölgesi** ‘nde uygulanacak “Kars Organize Sanayi Bölgesi Atıksu Arıtma Tesisi (AAT) Etüt ve Proje Mühendislik Hizmetleri Alım Projesi” **HİZMET ALIMI İŞİ dir.**

1. **Sözleşmenin Yapısı**

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

Ek-1: Genel Koşullar

Ek-2: Teknik Şartname(İş Tanımı)

Ek-3: Teknik Teklif

Ek-4: Mali Teklif (Bütçe Dökümü)

Ek-5: Standart Formlar ve Diğer Gerekli Belgeler

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

1. **Sözleşme bedeli ve Ödemeler**

Sözleşme Bedeli : ….…………TL’dir.

Sözleşme kapsamında ön ödeme yapılmayacaktır.

Yapım işi sözleşmelerinde: Ödemeler, hakediş esasına göre yapılacaktır. Sözleşme makamı, Yüklenicinin ödeme için gerekli evrakları ve ödeme talebini intikal ettirmesinden itibaren inceleme yapacak ve ödemenin yapılması için uygunluğun tespit edilmesi üzerine transfer gerçekleştirilecektir.

**Başlama tarihi**

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

1. **Uygulama Süresi**

Uygulama süresi, Sözleşmenin imzalandığı tarihten itibaren 60 (ALTMIŞ) takvim günüdür.

1. **Raporlama**

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

1. **İletişim-Tebligat Adresleri** 
   1. Sözleşme Makamı ve Tedarikçi arasındaki bu sözleşme ile ilgili tüm yazışmalarda sözleşmenin başlığı ve kimlik numarası belirtilecektir. Yazışmalar, bu sözleşmedeki adreslere posta, faks yoluyla gönderilecek veya elden teslim edilecektir.
   2. Tarafların yukarıda yazılı olarak bildirdiği adrese yapılacak tebligat kendisine yapılmış sayılır. Tarafların adres değişikliğine ilişkin yazılı bildirimde bulunmaması halinde yeni adresine tebligat yapılamamasından sorumluluk kabul edilmez.
2. **Sözleşmenin tabi olduğu hukuk ve dili** 
   1. Sözleşmede düzenlenmeyen her husus Türkiye Cumhuriyeti kanunları kapsamında değerlendirilecektir.
   2. Sözleşmenin dili; taraflar arasındaki bütün yazılı iletişim Türkçe yapılır.
3. **Anlaşmazlıkların giderilmesi**

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yüklenicinin** | | **Sözleşme Makamının** | |
| Adı: |  | Adı: |  |
| Unvanı: |  | Unvanı: | |
| İmzası: |  | İmzası: |  |
| Tarih: |  | Tarih: |  |

###### Söz. Ek-1: Genel Koşullar

**SözEK:01**

**Kalkınma Ajansları Tarafından Finanse Edilen Projelerde**

**Mal ve Hizmet Alımı ile Yapım İşi Sözleşmelerine İlişkin**

**GENEL KOŞULLAR**

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

**BAŞLANGIÇ HÜKÜMLERİ**

1. **Tanımlar ve Genel Kurallar**

(1) Sözleşmede yer alan aşağıdaki sözcük ve terimler yanlarında gösterilen anlamı taşıyacaklardır.

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

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

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

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

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

**Ay/Gün:** takvim ayı/günü.

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

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

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

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

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

**İş tanımı ():** 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.

(2) Sözleşmedeki sürelerde son günün tatil gününe rastlaması halinde, süre takip eden işgününe kadar uzar.

(3) Metnin içeriğinin ve bağlamının imkân verdiği durumlarda tekil sözcüklerin çoğul anlamı, çoğul sözcüklerin de tekil anlamı kapsadığı addedilecektir.

(4) Kişileri veya tarafları belirten sözcüklerin firmaları, şirketleri ve tüzel kişiliğe sahip bütün kuruluşları içerdiği addedilecektir.

1. **Bildirimler ve yazılı haberleşmeler**

(1) Yazılı bir haberleşme belgesinin alınması için belirlenmiş bir son tarihin bulunduğu durumlarda, gönderici söz konusu yazılı haberleşme belgesinin alındığının karşı tarafça teyit edilmesini istemelidir. Bununla birlikte, gönderici her durumda yazılı iletişim belgesinin zamanında alınmasını sağlamak için gerekli bütün tedbirleri önceden almalıdır.

(2) Sözleşme gereğince herhangi bir kişi tarafından iletilecek bütün bildirimler, kabuller/rızalar, onaylar, belgeler veya kararlar aksi belirtilmedikçe yazılı olacak ve bunların iletilmesi makul sebepler olmadıkça geciktirilmeyecek veya iletilmelerinden kaçınılmayacak, bütün sözlü talimatlar yazılı olarak teyit edilecektir.

1. **Sözleşmeye davet**

(1) İhale üzerinde kalan istekli yazılı olarak sözleşme imzalamaya davet edilecektir. Yazının postaya verilmesini takip eden yedinci (7.) gün kararın istekliye tebliğ tarihi sayılacaktır. Bu bildirim isteklinin imzası alınmak suretiyle Sözleşme Makamı adresinde de tebliğ edilebilir.

(2) İsteklinin, bu davetin tebliğ tarihini izleyen beş (5) gün içinde kesin teminatı vererek (kesin teminat istenen işlerde) sözleşmeyi imzalaması şarttır.

1. **İhalenin sözleşmeye bağlanması**

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

1. **Sözleşme yapılmasında isteklinin görev ve sorumluluğu**

(1) İhale üzerinde kalan istekli, ihale tarihi itibarıyla İsteklilere Talimatların 9 uncu maddesinin (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeleri ve kesin teminatı süresi içinde vererek sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Sözleşme imzalandıktan hemen sonra geçici teminat iade edilecektir.

(2) Yabancı istekliler, ihale tarihi itibarıyla İsteklilere Talimatların 9 uncu maddesinin (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgelerden, kendi ülkelerindeki mevzuat uyarınca dengi olan belgeleri sunacaklardır. Bu belgelerin, isteklinin tabi olduğu mevzuat çerçevesinde denginin bulunmaması ya da düzenlenmesinin mümkün olmaması halinde bu duruma ilişkin yazılı beyanlarını vereceklerdir.

(3) Bu zorunluluklara uyulmadığı takdirde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilir ve ihale kararı iptal edilir.

(4) Ayrıca üzerine ihale yapıldığı halde mücbir sebep halleri dışında usulüne göre sözleşme yapmayan istekli, Sözleşme Makamının ve Kalkınma Ajanslarının gerçekleştireceği diğer ihalelere katılmaktan üç yıl süreyle yasaklanır.

(5) Yüklenici, işleri gereken özen ve ihtimamı göstererek planlayacak, projelendirecek (sözleşmede öngörüldüğü şekilde), yürütecek, tamamlayacak ve işlerde olabilecek kusurları sözleşme hükümlerine uygun olarak giderecektir. Yüklenici, bu sorumluluklarının yerine getirilmesi için, ister kalıcı, ister geçici nitelikte olsun, gereken bütün denetim, muayene ve testleri yaptıracak ve işçilik, malzeme, tesis, ekipman vb. temin edecektir.

(6) Yüklenici, işin görülmesi sırasında ilgili mevzuatın izin vermediği insan ve çevre sağlığına zarar verici nitelikte malzeme kullanamaz veya yöntem uygulayamaz. İlgili mevzuatın izin verdiği malzeme ve yöntemler ise, öngörülmüş tedbirler alınarak ve usulüne uygun şekilde kullanılabilir. Bu yükümlülüklerin ihlal edilmesi halinde yüklenici, Sözleşme Makamının ve üçüncü şahısların tüm zararlarını karşılamak zorundadır.

1. **Sözleşme yapılmasında Sözleşme Makamının görev ve sorumluluğu**

(1) Sözleşme Makamının sözleşme yapılması konusunda yükümlülüğünü yerine getirmemesi halinde istekli, 3. Maddede yer alan sürenin bitmesini izleyen günden itibaren en geç beş (5) gün içinde, on (10) gün süreli bir noter ihbarnamesi ile durumu Sözleşme Makamına ve ilgili Kalkınma Ajansına bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebilir.

(2) Bu takdirde geçici teminatı geri verilir.

1. **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**

(1) 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.

(2) Sözleşme Makamı, sözleşmenin başarıyla yürütülmesi bakımından Yüklenicinin makul olarak talep edebileceği bilgileri ona temin etmek için Yüklenici ile mümkün olduğu ölçüde işbirliği yapacaktır.

(3) Sözleşme Makamı, sözleşmenin şaibeden uzak, etkin ve saydam işleyebilmesi için gerekli her türlü belgenin temin edilmesini istemeye yetkilidir ve aynı zamanda gerekli girişimlerde bulunmakla yükümlüdür.

**YÜKLENİCİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

1. **Genel yükümlülükler**

(1) Yüklenici, yürürlükteki mevzuata ve karşılıklı akdedilen sözleşmeye uygun olarak işi yürütecektir. Yüklenici, faaliyetleri veya mevcut düzenlemelere aykırı davranışları ve faaliyetleri nedeniyle doğabilecek taleplerin ve müeyyidelerin tek sorumlusu olmayı peşinen kabul eder.

(2) Yüklenici sözleşmenin yürütülmesiyle ilgili olabilecek her türlü bilgi ve/veya dokümanı derhal Sözleşme Makamına temin edecektir. Bu dokümanlar sözleşmenin sonunda Yükleniciye iade edilecektir. Sözleşme Makamı’nın talep etmesi halinde söz konusu belgenin bir örneği ücretsiz olarak temin edilecektir. Sözleşme konusu işin yürütülmesi süresince kat edilen aşamalar ve detaylar Sözleşme Makamına en kısa zamanda bildirilecektir.

(3) Yüklenici, yürürlükte bulunan bütün yasa ve yönetmeliklerin gereklerini yerine getirecek ve kendi personelinin, sorumlu olduğu kişilerin ve yerel çalışanlarının da bu yasa ve yönetmeliklere uymasını sağlayacaktır. Yüklenici, kendisinin, çalışanlarının ve sorumlu olduğu kişilerin söz konusu yasa ve yönetmelikleri ihlal etmesi nedeniyle ortaya çıkacak her türlü talep, soruşturma, kovuşturma ve dava karşısında Sözleşme Makamı’nın zarar görmeyeceğine peşinen kefil olacaktır.

(4) Yüklenici sözleşmeye konu işi azami özen, dikkat ve ihtimamı göstererek ve en iyi mesleki uygulamalara ve teamüllere riayet ederek gerçekleştirecektir.

(5) Yapım işlerinde geçerli olmak üzere, sözleşmeye konu işin yürütülmesi süresince, Yüklenici, deneyimli bir Yüklenici tarafından önceden öngörülemeyecek fiziksel durumlar veya yapay engellerle karşılaşırsa ve ek maliyetlerin gerekeceği ve/veya sözleşmenin uygulanma döneminin uzayacağı sonucu ortaya çıkarsa, Yüklenici süre uzatımı ve ek ödeme için taleplerle ilgili iş bu Genel Koşullardaki maddelere uygun olarak Sözleşme Makamını bilgilendirilecektir. Engelin şiddetine göre taraflar gerekli tedbirleri gecikmeksizin almak, değişikliği yapmak veya sözleşmenin feshine gitmek hususunda karara varırlar.

(6) Verilen teklifin Sözleşmeye konu iş için gereken tüm standart araştırmaların yapılarak verildiği kabul edilir.

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

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

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

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

a) Yüklenicinin işlerin yürütülmesini önerdiği sıra;

b) Çizimlerin teslim alınması ve kabul edilmesi için son teslim tarihi;

c) Yüklenicinin işlerin yürütülmesi için önerdiği yöntemlerin genel bir tanımı;

d) Sözleşme Makamının ihtiyaç duyabileceği daha geniş bilgi ve ayrıntılar

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

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

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

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

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

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

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

1. **İş ahlakı / davranış kuralları**

(1) Yüklenici, gerek mesleğine ilişkin iş ahlakı ve/veya davranış kurallarına gerekse doğru muhakeme ve takdir yetkisine uygun olarak, Sözleşme Makamı’na karşı her zaman bağlılıkla, tarafsızlıkla ve sadık bir uzman olarak hareket edecek, Sözleşme Makamını zor duruma düşürecek tutum ve davranışlardan kaçınacaktır. Aksi durumda Sözleşme Makamı, Yüklenicinin sözleşme altında tahakkuk etmiş hakları saklı kalmak kaydıyla, sözleşmeyi feshedebilir.

(2) Yükleniciye sözleşme altında yapılacak ödemeler, Yüklenicinin sözleşme kapsamındaki işleri yerine getirmesi karşılığı düzenlenecek hak edişler sonucu veya mal teslimi sonucu yapılacak ödemelerden ibaret olup başka herhangi bir ödeme yapılamaz.

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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.

(6) Yüklenici, sözleşme ile ilgili olarak alınan belge ve bilgilerin tamamına hususi ve gizli muamelesi yapacaktır. Yazılı izin olmaksızın sözleşmenin ayrıntıları yayımlanamaz, açıklanamaz.

1. **Çıkar çatışması**

(1) Yüklenici sözleşmeyi tarafsız ve objektif bir şekilde ifa etmesini tehlikeye düşürecek durumları önlemek veya sona erdirmek için gerekli bütün tedbirleri alacaktır. Bu nedenle Sözleşme Makamına herhangi bir külfet getirilemez. Sözleşmenin yürütülmesi sırasında meydana gelebilecek çıkar çatışmaları gecikmeksizin Sözleşme Makamı’na yazılı olarak bildirilmelidir.

(2) Sözleşme Makamı bu hususta alınan tedbirlerin yeterli olup olmadığını tahkik etme ve gerektiğinde personel değişimini talep etmek de dahil olmak üzere ek önlemler almaya yetkilidir. Sözleşme Makamı, bu sebeple uğrayacağı zararlar için tazminat hakkı saklı kalmak koşuluyla, herhangi bir resmi bildirimde bulunmadan sözleşmeyi derhal feshedebilir.

(3) Yüklenici, sözleşmenin bu şekilde sona ermesinden veya feshedilmesinden sonra projeyle ilgili rolünü Sözleşme konusu işin teminiyle sınırlandıracaktır. Sözleşme Makamı’nın yazılı izin verdiği durumlar haricinde, Yüklenici ve Yüklenicinin ortak veya bağlı bulunduğu diğer Yükleniciler veya tedarik firmaları projenin herhangi bir kısmı için teklif vermek de dahil olmak üzere projeye ait işleri, tedarik faaliyetlerini ve diğer hizmetleri yürütmekten men edileceklerdir.

(4) Devlet memurları ve kamu sektöründe çalışan diğer kişiler, idari statüleri ve durumları her ne olursa olsun, Sözleşme Makamı tarafından önceden yazılı onay verilmedikçe Kalkınma Ajansı tarafından finanse edilen sözleşmelerde uzman olarak görevlendirilemeyeceklerdir. Söz konusu kişilerin bu kapsamda görevlendirilmeleri halinde proje bütçesinden herhangi bir ödeme yapılamaz.

(5) Yüklenici ve sözleşmenin yürütülmesinde veya diğer herhangi bir faaliyette Yüklenicinin yetkisi veya kontrolü altında çalışan başka kişiler, projenin finansmanının sağlandığı aynı mali destek programı kapsamında sağlanmış olan Kalkınma Ajansı mali desteklerinden yararlanamazlar.

1. **İdari ve mali cezalar**

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

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

(2) Mücbir sebepler dışında sözleşme yükümlülüklerini ciddi ölçüde yerine getirmedikleri tespit edilen Yükleniciler toplam Sözleşme bedelinin %10’u oranında mali cezaya çarptırılacaklardır. İlk ihlalden itibaren beş yıl içinde, bu tür ihlallerin diğer Kalkınma Ajansları mali destek programları kapsamında, tekrarlanması halinde bu oran %20’ye yükseltilebilecektir.

(3) Yüklenici sözleşmeye uygun olarak malı süresinde teslim etmediği / işi bitirmediği takdirde Sözleşme Makamı tarafından 10 gün süreli gecikme ihtarı verilecek olup gecikilen her takvim günü için sözleşme bedelinin %1 (yüzde biri) oranında gecikme cezası uygulanır ve bu gecikme ihtarına rağmen aynı durumun devam etmesi halinde ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminatı gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilir.

1. **Tazmin etme yükümlülüğü**

(1) 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:

a) Sözleşme Makamı söz konusu iddia, talep, dava, kayıp ve zararları öğrenmesinden itibaren en geç 30 gün içinde bunları Yükleniciye bildirecektir;

b) 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;

c) 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.

(2) 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.

(3) Yüklenici aşağıdaki sebeplerden ötürü bulunulan iddia, talep, dava, kayıp ve zararlar için hiçbir şekilde sorumluluk taşımayacaktır:

a) 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

b) Yüklenicinin talimatlarının Sözleşme Makamı’nın vekilleri, çalışanları veya bağımsız Yüklenicileri tarafından yanlış ve uygunsuz şekilde uygulanması.

(4) 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.

1. **Sağlık, sigorta ve iş güvenliği düzenlemeleri**

(1) Sözleşme Makamı, Yüklenicinin ve/veya onun hizmetleri yürüten personelinin normal ikamet yerlerinden ayrılmadan önce, uygun bir sağlık kuruluşunda, sağlık muayenesinden geçirilmelerini ve mümkün olan en kısa süre içinde bu muayeneye ait sağlık raporunu Sözleşme Makamı’na vermelerini talep edebilir.

(2) Yüklenici, sözleşme süresince geçerli olmak üzere kendisi ve sözleşme altında çalıştırdığı veya iş yaptırdığı diğer kişiler için iş hukukunun ve sosyal güvenlik mevzuatının gerektirdiği yükümlülükleri yerine getirecektir.

(3) Yüklenici, Sözleşme Makamının talep etmesi halinde, sözleşmenin imzalanmasından itibaren 20 gün içinde, mevzuatın öngördüğü azami tutara kadar olmak üzere tam bir tazminat sigortası poliçesi yaptıracak ve bu poliçeyi sözleşme süresince geçerli tutacaktır.

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

a) Yüklenicinin, çalıştırdığı personeli etkileyen hastalık ve iş kazaları bakımından sorumluluğu;

b) Sözleşmenin ifasında kullanılan Sözleşme Makamı ekipmanlarının kaybolması veya hasar görmesi;

c) Sözleşmenin ifasından kaynaklanan sebeplerle üçüncü şahısların/tarafların veya Sözleşme Makamı’nın ve çalışanlarının kazaya maruz kalması halinde üstlenilecek hukuki sorumluluk ve

d) Sözleşmenin ifasıyla ilgili olarak kaza sonucu meydana gelecek ölümler veya kaza neticesinde oluşabilecek bedensel yaralanmalar dolayısıyla ortaya çıkacak kalıcı sakatlık veya iş göremezlik.

(4) Yüklenici, Sözleşme Makamı veya Proje Yöneticisi tarafından gerekli görülen zamanlarda sosyal güvenlik poliçelerine ve primlerin düzenli olarak ödendiğine dair kanıtları gecikmeksizin ibraz edecektir.

(5) Yüklenici, çalışanları ve uzmanları için bu kişilerin maruz kalabilecekleri tehlikelere karşı gerekli emniyet ve iş güvenliği tedbirlerini alacaktır.

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

1. **Fikri ve sınaî mülkiyet hakları**

(1) Sözleşmenin yürütülmesi sırasında Yüklenici tarafından edinilen, derlenen veya hazırlanan haritalar, şemalar, çizimler, şartnameler, spesifikasyonlar, planlar, istatistikler, hesaplar, veri tabanları, yazılımlar, destekleyici/doğrulayıcı kayıtlar veya materyaller gibi her türlü veri ve rapor aksi belirtilmedikçe Sözleşme Makamı’nın mutlak mülkiyetinde kalacaktır. Yüklenici, sözleşmenin bitimi üzerine, bütün bu dokümanları ve verileri Sözleşme Makamı’na teslim edecektir. Yüklenici, Sözleşme Makamı’nın önceden yazılı onayı olmadan, bu doküman ve verilerin kopyalarını saklayamaz ve bunları sözleşme dışı amaçlar için kullanamaz.

(2) Telif hakları ve diğer fikri veya sınai mülkiyet hakları da dahil olmak üzere, Sözleşmenin yürütülmesi sırasında yazılı materyallerle ilgili olarak elde edilen her türlü sonuç ve hak Sözleşme Makamı’nın mutlak mülkiyetinde olacaktır. Sözleşme Makamı, fikri ve sınaî mülkiyet haklarının önceden beri mevcut bulunduğu durumlar hariç olmak kaydıyla bu yazılı materyalleri herhangi bir sınırlamaya tabi olmaksızın uygun gördüğü şekilde kullanabilecek, yayımlayabilecek, devir veya temlik edebilecektir.

1. **Personel ve ekipman**

(1) Yüklenici, şartname gereği özgeçmişleri sunulan kilit uzmanlar dışında, sözleşmenin uygulanması kapsamında çalıştırmayı düşündüğü bütün personeli Sözleşme Makamı’na bildirmek zorundadır. Personelin sahip olması gereken asgari eğitim düzeyi, nitelik ve deneyimler -ve uygun olan durumlarda- gerekli uzmanlık düzeyi belirtilecektir. Sözleşme Makamı, Yüklenicinin personel seçimine itiraz etme hakkına sahiptir.

(2) Sözleşme Makamı’nın onayı üzerine projede çalışacak bütün personel görevlerine belirlenen süre içinde başlayacak, bunun mümkün olamaması halinde ise Sözleşme Makamı veya Proje Yöneticisi tarafından Yükleniciye bildirilen tarihte veya bunların bildirdiği süre içinde işbaşı yapacaklardır.

(3) Özel Koşullarda aksi belirtilen durumlar hariç olmak üzere, sözleşmede çalışan personel işyerlerine yakın bir yerde ikamet edecektir. Hizmetlerin bir kısmının ülke dışında yürütülecek olması halinde, Yüklenici hizmetlerin o kısmında görevlendirilen personelin isim ve niteliklerini Proje Yöneticisi’ne bildirecektir.

(4) Yüklenici:

a) Personele işbaşı yaptırılması için önerilen zaman çizelgesini sözleşmenin her iki tarafça imzalanmasını takip eden 7 gün içinde Proje Yöneticisi’ne iletecektir;

b) Her bir personelin geliş ve gidiş tarihlerini Proje Yöneticisi’ne bildirecektir;

c) Kilit uzman statüsünde olmayan personelin atanması için gerekli yazılı onayın verilmesine ilişkin talebini Proje Yöneticisi’ne sunacaktır.

(5) 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.

1. **Personelin değiştirilmesi**

(1) Yüklenici, Sözleşme Makamı’nın önceden yazılı onayı olmaksızın, mutabık kalınmış personelde değişiklik yapmayacaktır. Yüklenici aşağıdaki durumlarda kendi inisiyatifiyle personel değişikliği teklif etmelidir:

a) Personelin ölümü, hastalanması veya kaza geçirmesi.

b) Yüklenicinin kontrolü dışındaki nedenlerle (örneğin istifa, v.b.) personel değişikliğinin gerekli olması.

(2) Bu sebeplere ek olarak, eğer Sözleşme Makamı herhangi bir personelin veya uzmanın verimsiz olduğu veya sözleşme altındaki görevlerini yerine getiremediği kanaatindeyse, gerekçelerini de belirttiği yazılı bir talepte bulunarak sözleşmenin yürütülmesi sırasında personel değişikliği isteyebilir.

(3) Personel değişikliğinin icap ettiği durumlarda yeni personel en azından yerini aldığı personelle aynı nitelik ve deneyime sahip olmalıdır. Yeni personele ödenecek ücret önceki personelin aldığı ücretten daha fazla olamaz. Yüklenicinin eskisiyle eşdeğer niteliklere ve/veya tecrübeye sahip bir eleman bulamadığı durumlarda, Sözleşme Makamı, eğer sözleşmenin düzgün şekilde ifası tehlikeye düşüyorsa sözleşmeyi feshetmeye karar verebilir. Eğer böyle bir tehlikenin olmadığı düşüncesindeyse önerilen yeni personeli kabul edebilir. Ancak bu takdirde, önerilen yeni elemanın ücreti, sahip olduğu niteliklere uygun düzeyi yansıtacak şekilde tekrar müzakere edilecektir.

(4) Personelin değiştirilmesinden kaynaklanan ek maliyetler Yüklenici tarafından üstlenilecektir. Uzmanın hemen değiştirilemediği veya yeni uzmanın göreve başlamasına kadar belirli bir zamanın geçtiği durumlarda, Sözleşme Makamı, Yükleniciden yeni uzmanın gelişine kadar projeye geçici bir uzman atamasını veya uzmanın geçici yokluğunu telafi edecek başka tedbirler almasını talep edebilir. Her iki halde de, Sözleşme Makamı, uzmanın veya yerini alacak kişinin mevcut bulunmadığı dönem için hiçbir ödeme yapmayacaktır.

**SÖZLEŞMENİN İFA EDİLMESİ**

1. **Sözleşmenin ifasında gecikmeler**

(1) Sözleşmenin süresi içerisinde tamamlanması esastır. Eğer Yüklenici Sözleşme konusu işi sözleşmede belirtilen süre içinde yerine getirmezse, Sözleşme Makamı, resmi bir bildirimde bulunmaksızın ve sözleşme altında sahip olduğu diğer haklara halel gelmeksizin, sözleşmede belirtilen ifa süresi sonu ile fiili ifa süresi sonu arasında geçecek her gün veya gün bölümü için maktu zarar-ziyan bedeli almaya hak kazanacaktır.

(2) Maktu zarar-ziyan bedeline ilişkin günlük oran sözleşme bedelinin ifa süresine ait gün sayısına bölünmesi suretiyle hesaplanır.

(3) Eğer bu maktu zarar-ziyan bedeli tutarı sözleşme bedelinin %15’ini aşarsa, Sözleşme Makamı, Yükleniciye bildirimde bulunduktan sonra sözleşmeyi feshedebilir ve işleri Yüklenicinin namı hesabına tamamlayabilir.

1. **Sözleşmede değişiklikler**

(1) Toplam sözleşme tutarında yapılacak değişiklikler de dâhil olmak üzere, sözleşmedeki önemli maddi değişiklikler mutlaka bir zeyilname ile yapılmalıdır. Eğer Yükleniciden sözleşmede bir değişiklik talebi gelirse, Yüklenici bu talebini değişikliğin yürürlüğe girmesinin tasarlandığı tarihten en az 30 gün önce Sözleşme Makamı’na sunmalıdır. Yüklenicinin somut kanıtlarla desteklediği ve Sözleşme Makamı’nın da kabul ettiği değişiklik talepleri bu hükme tabi değildir.

(2) Değişiklik için bir idari talimat verilmeden önce, Proje Yöneticisi söz konusu değişikliğin mahiyetini ve biçimini Yükleniciye bildirecektir. Yüklenici bu bildirimi almasından sonra mümkün olan en kısa süre içinde Proje Yöneticisi’ne aşağıdaki hususları içeren yazılı bir teklif sunacaktır:

1. İfa edilecek hizmete veya alınacak tedbirlere ilişkin bir açıklama ve bir uygulama programı ve
2. Sözleşme ifa programında veya Yüklenicinin sözleşme altındaki yükümlülüklerinde gerekli değişiklikler

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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.

(6) Sözleşme Makamı’nın sözleşmede belirtilen banka hesabına yaptığı ödemeler onun bu konudaki sorumluluğunu ortadan kaldırmış olarak addedilecektir.

(7) 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.

1. **Çalışma saatleri**

(1) Yüklenicinin veya Yüklenici personelinin çalışma günleri ve saatleri işin gerektirdiği şartlara ve yasa, yönetmelik ve teamüllerine göre belirlenecektir.

(2) Yüklenici çalışma saatlerini kendi inisiyatifiyle değiştiremez. Çalışma saatlerinin, Sözleşme Makamının çalışma saatleriyle uyumlu olması ve olası değişikliklerde Sözleşme Makamının onayının alınması zorunludur.

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

(1) Yüklenici, işle ilgili olarak tam, doğru ve sistematik kayıtlar ve hesaplar tutacak olup bu kayıt ve hesaplar Yüklenicinin faturasında (faturalarında) belirtilen çalışma günü sayısını ve fiilen sarf edilen arızi giderlerin tamamen işin yerine getirilmesi için kullanılmış olduğunu yeterince kanıtlayacak şekil ve ayrıntıda olmalıdır.

(2) Yüklenici personelinin çalıştığı günlerin kaydedildiği çalışma zamanı çizelgeleri Yüklenici tarafından muhafaza edilmelidir. Çalışma zamanı çizelgeleri ayda bir kez Proje Yöneticisi veya Sözleşme Makamı’nın yetkilendirdiği bir kişi veya bizzat Sözleşme Makamı tarafından onaylanmalıdır. Yüklenici tarafından fatura edilen tutarlar bu çalışma zamanı çizelgeleri ile uyumlu olmalıdır. Uzun süreli iş yapan uzmanlarda, çalışma zamanı çizelgeleri çalışılan gün sayısını göstermelidir. Kısa süreli iş yapan uzmanlarda ise, çalışma zamanı çizelgeleri çalışılan saat sayısını göstermelidir. Münhasıran ve işin icabı olarak Sözleşme amaçları çerçevesinde yapılan seyahatler sırasında geçen süre bu çalışma zamanı çizelgelerine kaydedilen -duruma göre- gün veya saate dahil edilebilir.

(3) Bu kayıtlar sözleşme altında yapılan son ödemeden sonra 5 yıl süreyle saklanmalıdır. Bu dokümanlar, çalışma zamanı çizelgeleri, uçak ve diğer ulaşım aracı biletleri, uzmanlara ödenen ücretlere ait ödeme fişleri ve arızi giderlere ilişkin fatura veya makbuzlar da dahil olmak üzere, gelir ve harcamalarla ilgili bütün belgeleri ve kanıtlayıcı dokümanların kontrolü için gerekli her türlü kaydı içerecektir. Bu kayıtların saklanmaması sözleşmenin ihlali anlamına gelecek ve sözleşmenin feshedilmesi sonucunu doğuracaktır.

(4) Yüklenici, Proje Yöneticisi’ne veya Sözleşme Makamı’nın yetkilendirdiği herhangi bir kişiye veya Sözleşme Makamı’nın kendisine ve Kalkınma Ajansı’na gerek işin temini sırasında ve gerekse sonrasında işle ilgili kayıt ve hesapları inceleme veya denetleme ve bunların kopyalarını alma imkânını tanıyacaktır.

1. **Adli ve idari mercilerce yapılacak incelemeler**

(1) Yüklenici, adli ve idari mercilerin kolaylıkla inceleme yapabilmeleri için dokümanları çabuk erişilebilir ve dosyalanmış şekilde tutacaktır.

(2) Yüklenici, adli ve idari merciler tarafından gerçekleştirilecek incelemelerde, görevlilere gerekli kolaylığı sağlayacak, talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında temin edecektir.

1. **Ara ve nihai raporlar**

(1) Yüklenici sözleşme süresince, sözleşme kapsamında talep edilecek, ara raporları ve nihai raporu hazırlamak mecburiyetindedir. Bu raporlar bir teknik bölümden ve harcamaların gösterildiği bir mali bölümden oluşacaktır. Bu raporların formatı sözleşmenin yürütülmesi sırasında Proje Yöneticisi tarafından Yükleniciye bildirilen şekilde olacaktır.

(2) Sözleşme süresinin sona ermesinden hemen önce, Yüklenici bir nihai rapor taslağı hazırlayacak ve bu raporda -eğer varsa- sözleşmenin yürütülmesi sırasında ortaya çıkmış olan başlıca problemlerin kritiği de yer alacaktır.

(3) Bu nihai rapor, sözleşme ifa süresinin sona ermesinden itibaren en geç 30 gün içinde Proje Yöneticisi’ne iletilecektir. Sözleşme Makamını bağlamayacaktır.

(4) Sözleşmenin safhalar halinde ifa edildiği durumlarda, her bir safhanın ifa edilmesi üzerine Yüklenici bir kesin hakediş raporu düzenleyecektir.

1. **Raporların ve dokümanların onaylanması**

(1) Yüklenici tarafından hazırlanıp iletilen raporların ve dokümanların Sözleşme Makamı tarafından onaylanması bunların sözleşme şartlarına uygun olduğunun tasdik edildiği anlamına gelecektir.

(2) Sözleşme Makamı, dokümanları ve raporları almasından itibaren 30 gün içinde, bunlarla ilgili kararını Yükleniciye bildirecek ve şayet bu rapor veya dokümanları reddetmişse ya da bunlarda değişiklik talep etmişse gerekçelerini belirtecektir. Eğer Sözleşme Makamı öngörülen süre içinde dokümanlar ve raporlar hakkında herhangi bir görüş belirtmezse, Yüklenici yazılı olarak bunların kabulünü talep edebilir. Eğer bu yazılı talebin alınmasından itibaren 30 gün içinde Sözleşme Makamı görüşlerini Yükleniciye açıkça bildirmezse dokümanlar veya raporlar onaylanmış addedilecektir.

(3) Bir rapor veya dokümanın Yüklenici tarafından değişiklikler yapılmak kaydıyla Sözleşme Makamı tarafından onaylandığı durumlarda, Sözleşme Makamı talep ettiği değişiklikler için, 15 günden fazla olmamak koşuluyla, bir süre belirtecektir.

(4) Sözleşmenin safhalar halinde ifa edildiği durumlarda, bu safhaların eş zamanlı olarak yürütüldüğü haller hariç olmak üzere, her bir safhanın ifa edilmesi Sözleşme Makamı’nın bir önceki safhayı onaylamasına tabi bulunacaktır.

**ÖDEMELER VE BORÇ TUTARLARININ TAHSİLİ**

1. **Ön Ödeme ve Ödemeler**

(1) Sözleşmenin Özel Koşullarında açıkça belirtilmek kaydıyla sözleşme bedelinin %20’sini geçmeyecek oranda ön ödeme yapılabilir. Bu durumda Yüklenici ön ödeme tutarı kadar avans teminat mektubu sunacaktır.

(2) Yapım işi ve hizmet alımı sözleşmelerinde ödemeler hakediş esasına göre yapılacaktır. Sözleşme Makamı, Yüklenicinin ödeme için gerekli evrakları ve ödeme talebini intikal ettirmesinden itibaren inceleme yapacak ve ödemenin yapılması için uygunluğun tespit edilmesi üzerine transfer gerçekleştirilecektir.

(3) Mal alımı sözleşmelerinde ödemeler, sözleşme konusu malın teslimini takiben yapılacaktır. Ön ödeme öngörülmesi durumunda, sipariş mektubunu takiben ön ödeme yapılır ve bakiye mal tesliminde faturaya istinaden ödenir.

1. **Giderlerin incelenmesi ve doğrulanması**

(1) İhtiyaç görmesi halinde Kalkınma Ajansı sağladığı mali destekler kapsamında yararlanıcı tarafından gerçekleştirilen harcamalar çerçevesinde, masrafı ilgili harcamayı yapandan karşılanmak üzere, uluslararası kabul görmüş bir yasal denetim organının üyesi olan bir dış denetçi tarafından faturaların ve mali raporların incelenmesini ve doğrulanmasını isteyebilir.

(2) Yüklenici, denetçiye inceleme yapabilmesi için bütün giriş ve erişim haklarını tanıyacaktır.

(3) Yapılan incelemede, usule aykırılığın tespiti halinde Kalkınma Ajansı gereken hukuki yollara başvurur.

1. **Ödemeler ve geç ödemeye tahakkuk ettirilecek faiz**

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

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

(2) Sözleşme Makamı’nın yapacağı ödemeler Yüklenicinin bildireceği banka hesabına yatırılacaktır.

(3) Hizmet alımı sözleşmelerinde, ödeme taleplerinde faturalarla birlikte ilgili çalışma zamanı çizelgelerinin kopyası veya ekstresi de sunulmalı ve böylelikle uzmanların harcadıkları zaman için faturalandırılan tutar açıklanmış olmalıdır.

(4) Son bakiyenin ödenmesi, Yüklenicinin işin bütün safhalarının veya kısımlarının yürütülmesine ilişkin tüm yükümlülüklerini yerine getirmiş olmasına ve Sözleşme Makamı’nın işin son safhasını veya kısmını onaylamış olmasına bağlıdır. Son ödeme ancak kesin/son hakediş raporunun ve kesin hesabın Yüklenici tarafından sunulması ve bunların Sözleşme Makamı tarafından yeterli addedilerek onaylanması üzerine yapılacaktır.

(5) Sözleşme, kesin kabul onay belgesi imzalanana kadar tamamlanmış sayılmaz.

(6) 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:

a) Yüklenicinin sözleşmeyi ifa etmekte temerrüde düşmesi;

b) 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) Ödemelerdeki sorumluluk, tamamen Sözleşme Makamı ile yüklenici arasındadır. Ödemelerde meydana gelebilecek aksaklıklar hiçbir şekilde Kalkınma Ajansı’na izafe edilemez.

1. **Kesin teminat ve sigorta,**

(1) Sözleşme Makamı yapacağı sözleşmelerde kesin teminat sunulmasını talep edebilir. Bu durumda Yüklenici, sözleşme bedelinin % 6’sından az olmamak üzere kesin teminat mektubu sunacaktır.

(2) Kesin teminat mektubu, mali kuruluşun antetli kağıdına yazılmış ve yetkili imzaları haiz şekilde düzenlenir.

(3) Özel Koşullar başka türlü şart koşmadığı sürece, nihai raporun onaylanmasını takiben 45 gün içerisinde teminat serbest bırakılacaktır.

(4) Kesin teminatın geçerliliğinin sona ermesi ve Yüklenicinin bunu yeniden geçerli kılamaması halinde, Sözleşme Makamı, ya şimdiye kadar yapılmış ödemelerin toplamına kadarına olan bir tutarı Sözleşme altında Yükleniciye ileride yapılacak ödemelerden keser ya da bu kesintiyi yapmanın mümkün olmadığı kanaatindeyse Sözleşmeyi feshedebilir.

(5) Eğer sözleşme herhangi bir sebeple feshedilirse, Yüklenicinin Sözleşme Makamı’na olan borçları kesin teminattan tahsil edilir. Bu durumda, teminatı düzenleyen kuruluş her ne sebeple olursa olsun ödemeyi geciktirmeyecek veya ödemeyi yapmaya itiraz etmeyecektir.

(6) Özel koşullarda aksi belirtilmedikçe, Yapım işlerinde zorunlu olmak üzere, Yüklenici, olası kayıp ve zararların önlenmesini teminen, işin yenilenmesine yetecek meblağda, iş ve iş yerini sigorta ettirecektir. Sigorta hem Yüklenici hem de Sözleşme Makamı adına yaptırılacak ve bu sigorta sözleşme ile yükümlü olunan herhangi bir kayıp veya zarar için geçerli olacaktır.

(7) Yüklenicinin sigorta yükümlülüklerine bakılmaksızın Yüklenici, çalışanları tarafından işlerin yürütülmesinden kaynaklanan kişisel yaralanmalar veya mala gelen zararlar için üçüncü şahıslar tarafından yapılan taleplere karşı sorumludur ve Sözleşme Makamının bu tür taleplere karşı sorumlu tutulamayacağını peşinen kabul eder.

1. **Borç tutarlarının Yükleniciden tahsil edilmesi**

(1) Yüklenici nihai olarak onaylanmış bedelden daha fazla ödenmiş olan ve dolayısıyla Sözleşme Makamına borçlu bulunduğu bütün tutarları Sözleşme Makamı’nın talebi üzerine 15 gün içinde geri ödeyecektir. Yüklenicinin belirtilen süre içinde geri ödemeyi yapmaması halinde, Sözleşme Makamı, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasının uyguladığı reeskont faizi oranına 3 puan eklenerek tespit edilecek faiz ilavesiyle tahsil yoluna gidecektir.

(2) Sözleşme Makamına geri ödenecek tutarlar Yükleniciye herhangi bir şekilde borçlu olunan tutarlardan mahsup edilebilir. Bu durum Yüklenicinin ve Sözleşme Makamı’nın geri ödemelerin taksitler halinde yapılması konusunda anlaşmaya varma haklarını etkilemeyecektir. Gerekli olan hallerde, Kalkınma Ajansı mali destek sağlayan kuruluş sıfatıyla halefiyet prensibine dayalı olarak Sözleşme Makamının yerini alabilir.

(3) Sözleşme Makamına borçlu olunan tutarların geri ödenmesinden kaynaklanan banka masrafları tamamen Yüklenici tarafından üstlenilecektir.

1. **Yapım İşlerinde Kabul ve Bakım**

(1) Proje Yöneticisi tarafından geçici veya kesin kabul doğrultusunda, gerçekleştirilen sözleşme konusu işlerin doğrulanması çalışmaları, Yüklenicinin hazır bulunduğu bir ortamda yapılacaktır.

(2) Sözleşme Makamı, bazı yapıları, yapı kısımlarını veya inşaat bölümlerini tamamlandıkça kullanmaya başlayabilir. Yapılar, yapı kısımları veya inşaat bölümlerinin Sözleşme Makamı tarafından devralınmasından önce mutlaka bunların kısmi kabul işlemleri gerçekleştirilmelidir. Ancak, acil durumlarda, Proje Yöneticisi tarafından yapılacak işlere ilişkin envanterin hazırlanmış olması ve bu hususta, Yüklenici ve Proje Yöneticisi arasında önceden mutabakata varılmış olması koşuluyla kabulden önce devir gerçekleşebilir. Sözleşme Makamı bir yapı, bunların bir kısmı veya inşaatın bir bölümünü devraldıktan sonra, Yüklenici hatalı yapım veya işçilikten dolayı ortaya çıkan herhangi bir hasar dışında ortaya çıkacak herhangi bir hasarı düzeltmek zorunda olmayacaktır.

(2)Tamamlanmaları üzerine başarılı bir şekilde denetim/incelemeleri geçmesi ve kullanıma uygun halde bulundurulması halinde, yapım işleri, Sözleşme Makamı tarafından teslim alınacak ve bir geçici kabul belgesi tanzim edilecek veya tanzim edilmiş sayılacaktır. Geçici kabul belgesi tanzim ederek verecek ve diğer hususların yanı sıra, işlerin sözleşmede belirtilenlere uygun bir şekilde hangi tarihte tamamlandığı ve geçici kabul için hazır hale geldiğine ilişkin görüşler yer alır.

(3) Bakım süresi özel koşullarda veya şartnamede belirtilmemiş ise, 365 gündür. Yüklenici, bakım döneminde ortaya çıkabilecek veya görülebilecek ve tasarım, işçilik ve malzemeden kaynaklanan kusur veya hasarı en kısa sürede düzeltmekle sorumludur.

(4) Bakım süresinin sona ermesi üzerine veya bu şekilde birden fazla süre söz konusu olan durumlarda, son sürenin sona ermesi ve bütün kusur veya hasarların giderilmiş olması üzerine, Proje Yöneticisi, 30 gün içinde bir kopyasını Sözleşme Makamına vereceği bir Kesin kabul tutanağı hazırlayacaktır.

(5) Kesin kabul belgesi Proje Yöneticisi tarafından imzalanıncaya veya imzalanmış olduğu kabul edilinceye kadar, Yüklenicinin işleri tamamen gerçekleştirmiş olduğu kabul edilmeyecektir.

(6) Kesin kabul belgesinin tanzimine bağlı kalmaksızın, Yüklenici ve Sözleşme Makamı, kesin kabul belgesinin tanziminden önce ortaya çıkan yapılmamış, yerine getirilmemiş herhangi bir borçluluğu yerine getirme bakımından, yükümlü kalmaya devam edeceklerdir. Bu tür herhangi bir yükümlülüğün mahiyet ve kapsamı, sözleşme şartlarına atıf yapmak suretiyle belirlenecektir.

1. **Mal alımı sözleşmelerinde teslim, kabul ve garanti işlemleri**

(1) Yüklenici sözleşme koşullarına göre malları teslim eder. Mallara ilişkin riskler, geçici kabullerine kadar yükleniciye aittir.

(2) Yüklenici, sözleşmede belirtildiği şekilde malların ulaşacakları yere nakli sırasında hasar görmelerini engellemek için uygun şekilde paketlenmesini sağlar. Paketleme, herhangi bir sınırlama olmadan, nakil ve açıkta depolama sırasında karşılaşabilecekleri fiziki ve iklim şartlarından etkilenmeyi minimum seviyeye indirecek şekilde olmalıdır. Paketleme, paketlerin içinin ve dışının işaretlenmesi ve belgelendirilmesi, Özel Koşullarda belirlenen koşullarla ve Proje Yöneticisi tarafından istenebilecek değişikliklerle uyum içinde olmalıdır.

(3) Yüklenici, Proje Yöneticisinden teslim emri almadan kabul yerine hiçbir mal nakledilmez ve teslim edilmez. Yüklenici, sözleşmede geçen tüm malların kabul yerine tesliminden sorumludur. Eğer Proje Yöneticisi, 30 gün içerisinde geçici kabul onayı vermezse ya da Yüklenicinin başvurusunu reddetmezse, bu sürenin son gününde geçici kabulü onayladığı varsayılır.

(4) Mallar, masraflarını Yüklenicinin karşılayacağı, öngörülen doğrulama ve test işlemleri tamamlanana kadar kabul edilmiş sayılmaz. Muayene ve testler, sevkiyattan önce yerinde ve /veya malların son teslim noktasında yürütülebilir.

(5) Proje Yöneticisi, malların sevkiyat süreci boyunca ve mallar devralınmadan önce aşağıdakileri emretme ve karar verme hakkına sahiptir:

* 1. Sözleşmeye uygun olmadığını düşündüğü malların verilecek süre içinde kabul yerinden alınması;
  2. Bu malların düzgün ve uygun mallarla değiştirilmeleri,
  3. Önceki testlere ve ara ödemelere bakılmaksızın Yüklenicinin sorumlu olduğu malzeme işçilik ya da tasarım açısından montajın Proje Yöneticisi tarafından uygun bulunmadığı durumlarda bu montajın sökülmesi ve yeniden monte edilmesi,
  4. Yapılan iş, sağlanan mallar ya da Yüklenici tarafından kullanılan malzemelerin sözleşmeye uygun olup olmadıkları, ya da malların tamamının ya da bir bölümünün sözleşme şartını yerine getirip getirmedikleri.

(6) Yüklenici, belirtilen hataları en kısa sürede ve maliyetini kendi karşılayarak giderecektir. Eğer Yüklenici bu talimata uymazsa, Sözleşme Makamının talimat gereklerini başkalarına yaptırma hakkı vardır ve bununla ilgili ve bundan kaynaklanan tüm masraflar Sözleşme Makamı tarafından Yükleniciye yapılacak ödemelerden düşülür.

(7) Şartnamesinde belirtilen nitelik ve kalitede olmayan mallar reddedilir. Reddedilen mallara özel bir işaret konur. Bu işaret söz konusu malları tahrif edecek ya da ticari değerlerini etkileyecek şekilde olmamalıdır. Reddedilen mallar varsa Proje Yöneticisinin belirlediği süre içerisinde kabul yerinden yüklenici tarafından masrafı ve riskleri onun üzerinde olmak şartıyla alınır. Reddedilen malların kullanıldığı hiçbir iş kabul edilmez.

(8) Mallar, sözleşmeye uygun sevk edildiklerinde, gerekli testleri geçtiklerinde ya da geçmiş olarak kabul edildiklerinde ve Geçici Kabul onay belgesi aldıklarında ya da almış sayıldıklarında Sözleşme Makamına devredilir.

(9) Yüklenici, mallar Geçici Kabul için hazır olduklarında Proje Yöneticisine Geçici Kabul onay belgesi için başvurur. Proje Yöneticisi de başvurudan itibaren 30 gün içerisinde aşağıdaki işlemlerden birini uygular:

a) Yükleniciye üzerinde eğer varsa çekincelerin belirtildiği, teslimatın sözleşmeye göre tamamlandığı tarihin yer aldığı ve malların geçici olarak kabul edildiğinin belirtildiği, bir kopyası Sözleşme Makamında kalan bir Geçici Kabul Onay Belgesi hazırlar; ya da

b) Gerekçelerini ve geçici kabul için Yüklenicinin yapmak zorunda olduğu işlemleri belirterek başvuruyu reddeder.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. **Fiyatlarda değişiklik**
   * + 1. Özel Koşullarda aksi öngörülmedikçe fiyat/ücret oranları veya tutarları değiştirilemeyecektir.

**SÖZLEŞMENİN İHLALİ VE FESİH**

1. **Sözleşmenin ihlali**

(1) Tarafların herhangi biri sözleşme altındaki yükümlülüklerinden herhangi birini yerine getirmediğinde sözleşmeyi ihlal etmiş addedilir.

(2) Sözleşmenin ihlal edilmesi durumunda, ihlalden zarar gören taraf aşağıdaki hukuki çarelere başvurma hakkına sahip olacaktır:

1. Zarar-ziyan bedelinin karşılıklı mutabakatla tahsili ve/veya
2. Sözleşmenin feshedilerek yasal yollardan tahsili.

(3) Zarar-ziyan bedeli iki şekilde olabilir:

1. Genel zarar-ziyan bedeli veya
2. Maktu zarar-ziyan bedeli.

(4) Sözleşme Makamı zarar-ziyan bedeline hak kazandığı her durumda bu zarar-ziyan bedellerini Yükleniciye ödeyeceği tutarlardan veya ilgili teminattan kesebilir.

(5) Sözleşme Makamının, sözleşme tamamlandıktan sonra tespit edilen zarar veya hasarlar için tazminat alma hakkı saklıdır.

1. **Sözleşmenin askıya alınması**

(1) Sözleşme konusu işin ihale edilmesine ilişkin prosedürlere veya sözleşmenin ifa edilmesine maddi hatalar veya usulsüzlükler veya sahtekarlıklar dolayısıyla halel gelmesi durumunda Sözleşme Makamı sözleşmenin yürütülmesini askıya alacaktır.

(2) 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.

1. **Sözleşmenin sözleşme makamı tarafından feshi**

(1) Sözleşme, sözleşmenin her iki tarafça imzalanmasından itibaren bir yıl içinde herhangi bir faaliyet ve karşılığında ödeme yapılmamışsa, kendiliğinden fesholunmuş addedilecektir.

(2) Fesih, Sözleşme Makamının veya Yüklenicinin sözleşme altında sahip oldukları diğer hak ve yetkilere halel getirmeyecektir.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. **Sözleşmenin Yüklenici tarafından feshi**

(1) Yüklenici, Sözleşme Makamının aşağıdaki durumlara sebebiyet vermesi halinde, Sözleşme Makamına 15 gün önceden bildirimde bulunarak sözleşmeyi feshedebilir:

1. Sözleşme Makamının Yükleniciye borcunu haklı bir neden olmaksızın ödememesi;
2. Hatırlatmalara rağmen Sözleşme Makamının yükümlülüklerini ısrarla yerine getirmemesi; veya
3. Sözleşmede belirtilmeyen nedenlerle veya Yüklenicinin kusurundan kaynaklanmayan sebeplerle Sözleşme Makamının işin tamamının veya bir kısmının yürütülmesini 90 günden daha uzun bir süreyle askıya alması.

(2) Sözleşmenin Yüklenici tarafından feshi Sözleşme Makamı’nın veya Yüklenicinin sözleşme altında sahip oldukları diğer haklara halel getirmeyecektir.

(3) Sözleşmenin Yüklenici tarafından feshedilmesi durumunda Sözleşme Makamı bu fesih dolayısıyla Yüklenicinin uğrayacağı zarar ve hasarların bedelini ödeyecektir. Bu ilave ödemenin toplam tutarı Özel Koşulların sözleşme bedeli belirtilen maddesinde yer alan miktarı aşamayacaktır.

1. **Vefat**

(1) 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.

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

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

1. **Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartları**

(1) Süre uzatımı verilebilecek haller aşağıda sayılmıştır.

1. Mücbir sebepler;

a) Doğal afetler.

b) Kanuni grev.

c) Genel salgın hastalık.

d) Kısmi veya genel seferberlik ilanı.

e) Gerektiğinde Kalkınma Ajansı veya ilgili kurunm/kuruluşlar tarafından belirlenecek benzeri diğer haller.

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

a) Yükleniciden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş bulunması,

b) Taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması,

c) Yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş olması,

d) Mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen yirmi (20) gün içinde yüklenicinin Sözleşme Makamına ve ilgili Ajansa yazılı olarak bildirimde bulunması

e) Yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi,

zorunludur.

1. Sözleşme Makamından kaynaklanan sebepler

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

(2) 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.

(3) Mücbir sebep durumundan etkilenen taraf sözleşme altındaki yükümlülüklerini asgari gecikmeyle yerine getirebilecek şekilde bu durumu ortadan kaldırmak için tüm makul tedbirleri alacaktır.

(4) 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.

(5) 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 sözkonusu alternatif yol ve yöntemleri uygulamaya koymayacaktır.

(6) 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**

(1) Sözleşme Makamı ve Yüklenici, sözleşmeyle ilgili olarak kendi aralarında çıkabilecek her türlü ihtilafı dostane yollarla çözmek için ellerinden gelen tüm çabayı harcayacaklardır.

(2) Herhangi bir ihtilafın ortaya çıkması durumunda, sözleşme tarafları gerek ihtilafla ilgili tutum ve konumlarını gerekse mümkün gördükleri çözümler hakkındaki düşüncelerini birbirlerine yazılı olarak bildireceklerdir. Eğer sözleşme taraflarından herhangi biri yararlı olacağı kanaatindeyse, taraflar bir toplantı yaparak ihtilafı halletmeye çalışacaklardır. Tarafların herbiri, 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.

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

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

**HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER**

1. **Hüküm bulunmayan haller**

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

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

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

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

**TEKNİK ŞARTNAME STANDART FORMU (Söz. EK:2c)**

(Hizmet alımı işi ihaleleri için)

**KARS ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ ATIKSU ARITMA TESİSİ (AAT) ETÜT VE PROJE MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ ALIM PROJESİ**

**YAPIM İŞLERİ İÇİN TEKNİK ŞARTNAME**

**Proje Adı:** *Kars Organize Sanayi Bölgesi Atıksu Arıtma Tesisi (AAT) Etüt ve Proje Mühendislik Hizmetleri Alım Projesi*

**Sözleşme Makamı (Yararlanıcı):** *Kars Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü*

**GENEL ŞARTNAME**

**KARS ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ (OSB)**

### ATIKSU ARITMA TESİSİ (AAT)

**ETÜT&PROJE MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ**

**TEKNİK ŞARTNAMESİ**

# **1.BÖLÜM**

**ETÜT - FİZİBİLİTE RAPORU HAZIRLANMASI**

**1.1. Atıksu Debisi ve Kirlilik Parametrelerinin Tespiti**

**1.1.1. Atıksu Debisinin Tespiti**

OSB’nin atıksu debisinin tespiti için ana kolektörde, ana kolektörün bulunmadığı durumlarda İdarece belirlenecek noktalarda, en az üç gün boyunca birer veya ikişer saat ara ile 24 saatlik debi ölçümleri yapılacaktır.

##### 1.1.2. Atıksudaki Kirlilik Parametrelerinin Belirlenmesi

OSB’nin atıksu kirlilik parametrelerin belirlenmesi için ana kolektörde, ana kolektörün bulunmadığı durumlarda idarece belirlenecek noktalarda en az üç günlük ve 24 saatlik kompozit numuneler alınıp, analizleri yaptırılacaktır. Atıksu numunesi alınması ve korunmasına ilişkin kurallar EK:2’de verilmiştir. Özellikle numunenin alındığı yer ve tarih belirtilecektir.

Alınmış olan her bir kompozit numune için 1 set olarak ifade edilecek olan; KOİ, BOİ, AKM, Yağ-Gres, Azot Bileşikleri, Fosfor Bileşikleri, Ağır Metal vb parametrelerin analizlerinin yapılması gerekmektedir.

OSB’nin faaliyet konusuna göre özel arıtım gerektiren kirleticilerin (fenol vb gibi) bulunduğu durumlarda yukarıda verilen parametrelere ek olarak hangi parametrelerin ölçülmesi gerektiği de idarece ayrıca belirlenecektir.

##### 1.2. Jar Test Çalışmaları

Kimyasal arıtım sürecinde kullanılacak koagulant madde ve kimyasal maddelerin belirlenmesi ve kimyasal arıtım sürecinde oluşacak kimyasal çamur miktarının tespit edilmesi amacıyla, kirlilik parametreleri belirlenen numuneler üzerinde jar test çalışmaları gerçekleştirilecektir. Söz konusu jar test çalışmaları mutlaka akredite olmuş kurum ve kuruluş laboratuarlarında yapılacaktır.

Yapılan analizde;

* Jar test öncesi ve sonrası pH ölçümü,
* Optimum koagulan madde belirlenmesi amacıyla değişik koagulan maddelerle ve değişik dozlarda jar test,
* Seçilen koagulan maddeye göre optimum arıtım pH’sının belirlenmesi amacıyla değişik pH’larda jar test,
* Yardımcı koagulan madde kullanımının gerektiği durumlarda, optimum yardımcı koagulan maddelerle ve değişik dozlarda jar test

çalışmaları gerçekleştirilecektir. Ayrıca jar test sonrası çıkış pH değerlerine göre atıksu pH’sını nötr değerlere (7-8) çekmek için gerekli kimyasal madde kullanımının da belirlenmesi gerekmektedir.

**1.3. Etüt-Fizibilite Raporu**

###### Etüt-Fizibilite Raporu; yapılmış olan debi ölçümü ve atıksu analizleri ile jar test sonuçlarını içerecektir. Atıksu numunelerinin nasıl, nereden ve hangi tarihte alındığı, hava koşulları ve mevsimsel durum gibi ayrıntılara da yer verilecektir. Saha çalışmaları, atıksu analizleri ve jar testler sonucunda edinilmiş olan bu veriler literatür değerler ile karşılaştırılarak yorumlanacaktır. Ayrıca Etüt-Fizibilite Raporunda; seçilebilecek prosese ait alternatifler ortaya konularak avantaj ve dezavantajlar karşılaştırılacaktır.

#### 2.BÖLÜM

PROSES RAPORU ve HİDROLİK RAPOR HAZIRLANMAS

##### 2.1. Proses Raporu

Proses Raporu hazırlanmadan önce Proje Müellifi İdare ile görüşerek proses seçimine karar verecektir. Atıksu arıtma tesisi proje debileri (maksimum, ortalama, minimum) ve kirlilik yüklerine ait hesaplar, kabul değerleri ve yorumları ile birlikte verilecek, sonuçlar tabloda gösterilecektir.

Proses Raporunda; seçilen proses ile Etüt-Fizibilite Raporu ile belirlenen kirlilik yüklerinin meri mevzuata (Su Kirliliği Kontrol Yönetmeliği’nde belirlenen alıcı ortam deşarj standartlarına / Su Ürünleri Yönetmeliğine) uygun olarak arıtılacağı teknik olarak ortaya konulacaktır. Burada seçilen prosese ait proses garantisinin Proje Müellifince verilmiş olduğu ayrıca yazılı olarak da vurgulanacaktır.

Ana ünitenin her biri için yapılan hesaplar; tüm detayları ile açık olarak (alan, hacim, bekletme süresi, debi, vb) belirtilecek ve hesabı yapılan ana üniteye ait giriş-çıkış kirlilik parametreleri giderim verimi değerleri (sayısal ve yüzde olarak) sonuçları tablo (EK:3) halinde özetlenecektir. Tasarımda kullanılan teknik kriterlerin; seçim aralığı ve hangi kaynaktan alındığı açıkça belirtilecektir. Ayrıca kullanılan teknik abaklar da Proses Raporuna eklenecektir.

Ana ünite hesaplarının yapılmasından sonra hidrolik hesap ve proses borulamasında kullanılmak üzere, seçilen prosese ait su ve katı madde balansı hesapları yapılacak tablo ve şematik olarak Proses Raporunda gösterilecektir.

Proses Raporunda; kimyasal arıtmada kullanılan tüm kimyasalların dozlama şekli, miktarı vb detay bilgilerine ait tablo (EK:4) ile çamur arıtımına ait hesaplar ve çamurun nihai bertarafının ne şeklide yapılacağına ait bilgiler de yer alacaktır.

Proses gereği konulması gereken ekipmanların adetleri ve özellikleri (debi, basınç, uzunluk, genişlik, vb.) raporda belirtilecektir.

Proses raporunda arıtma tesisinden kaynaklanan kokunun giderilmesi ve arıtılmış su renginin standartlara uygun hale getirilmesi için gerekli hesaplar ve alınacak tedbirler ve bunlarla ilgili projeler hazırlanacaktır.

**2.2.1. Atıksu Arıtma Tesisi Avan Yerleşim Planı (Ölçek:1/500)**

Arazi eş yükselti eğrileri, yollar, bina ve ünitelerin konumları ile atıksuyun arıtma tesisine girdiği nokta ve deşarj noktası gösterilecektir.

**2.2.2. Atıksu Arıtma Tesisi Proses Akım Şeması**

Proses akım şeması atıksu arıtma tesisinin nihai kapasitesine göre oluşturulacak ve projelerin baskısı da beyaz kağıda yapılacak olup kademeler de farklı çizgiler veya renklerle gösterilecektir. Akım şeması düzenlenirken verilen uluslararası semboller kullanılacak ve kullanılan semboller lejantta belirtilecektir.

Proses akım şemasında; ana borular, dozlama ünitelerine (kimyasal ve çamur) ait dozlama hattı boruları ve bu borulara ait hat numaraları ile tüm (blower, pompa vb) ekipmanların asıl ve yedekleri gösterilecektir.

**2.3. Hidrolik Rapor ve Atıksu Arıtma Tesisi Hidrolik Akım Şeması**

Her bir ana ünite için yapılan hidrolik hesaplar tüm detayları ile açık olarak Hidrolik Raporda gösterilecektir. Ayrıca akışkanın cinsine (atıksu hatları, çamur hatları, hava hatları, temiz su hatları, vb) göre borularda hız kontrolü yapılacaktır. Hesaplanan yük kayıpları dikkate alınarak terfi hatlarına ait pompa seçimi ile seçilen pompaların özellikleri belirtilecektir.

Hidrolik Akım Şemasında; atıksu arıtma tesisinin ana üniteleri, her bir ana ünitenin kanal, boru ve savaklarına ait su, arazi ve düzenleme kotları (tesisin kademeli yapılması durumunda her kademenin değerleri I.Kademe değerlerinin üzerinde ayrı renk veya notasyonla) verilecektir.

Ayrıca atıksu arıtma tesisine atıksuyun alınacağı OSB’nin atıksu şebekesine ait son baca ve bu bacanın zemin ve akar kotları, deşarjın yapıldığı yere ait su ve arazi kotları da Hidrolik Akım Şemasında gösterilecektir.

#### 3.BÖLÜM

##### MİMARİ Projeler

**3.1. Genel**

Atıksu arıtma tesisine ait mimari projeler Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Mimari Proje Düzenleme Esaslarına göre hazırlanacaktır. Yardımcı binalar tasarlanırken de Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ilgili yönetmelikleri (Çatı Yönetmeliği, Isı Uygulama Yönetmeliği vb) dikkate alınacaktır.

Plan, kesit ve görünüşlerdeki ölçü ve kotlar (Havalandırma boşlukları, bacalar, harpuşta, saçak kalkan duvar, kiriş-kolon birleşimleri vb dâhil); metraj, keşif ve uygulamada herhangi bir hesaplamayı gerektirmeyecek açıklıkta olacaktır.

Bina görünüşleri ön, arka ve yan görünüşleri ihtiva edecek şekilde, kesitler ise enine ve boyuna olmak üzere en az iki kesit olacak şekilde hazırlanacak, detaylı bir şekilde ölçü ve kotlar verilecek, özellik arz eden yerlerden ek kesitler alınacak, detay gerektiren yerler için sistem veya nokta detayları verilecektir.

Tüm hacimlerdeki mahaller numaralandırılacak ve malzeme isimleri poz numaraları ile açık olarak yazılacaktır. Yardımcı Binalara ait kapı ve pencerelerin mümkün olduğu kadar aynı ölçü ve standartta olmalarına dikkat edilecektir.

Atıksu arıtma tesisinde çalışanların ihtiyaçları için oluşturulacak mahallerin (dinlenme, duş, wc-lavabo vb) atıksu arıtma tesisi yerleşimi de dikkate alınarak Kimya, İşletme ve Çamur Susuzlaştırma Binaları içerisinde çözülmesine çalışılacaktır. Binalarda gerekli yerlere mimari standartlara uygun platform, merdiven ve korkuluklar konulacaktır. Lokal kumanda panoları ve kontrol odaları ile ıslak hacimler yan yana gelmeyecek şekilde planlanacaktır. Binaların malzeme ve ekipman giriş-çıkışı için kullanılacak olan kapıları; İdarenin isteği doğrultusunda alüminyum veya demir ve katlanır yapılacak, yükseklik ise binaya yerleştirilmiş olan taşıyıcı sistem (monoray vinç veya köprü vinç) dikkate alınarak belirlenecektir.

Karlı bölgelerde yağmur oluğu ve iniş boruları teşkil edilmeyecek, gerekli yerlerdeki bacalar plan ve kesitlerde gösterilecektir.

Aşağıda belirtilmekte olan detaylar mimari projeler ile birlikte verilecektir.

|  |  |
| --- | --- |
| **MİMARİ DETAYLAR** | **ÖLÇEK** |
| Çatı Planı ve Kesitleri | **1/50** |
| Çatı Sistemi ve Nokta Detayları | **1/20 – 1/5** |
| Islak Hacim Sistemi Detayları | **1/20** |
| Cephe Sistemi Detayları | **1/20** |
| Merdiven Sistemi ve Nokta Detayları | **1/20 – 1/5** |
| Kapı Sistemi ve Nokta Detayları | **1/20 – 1/1** |
| Pencere Sistemi ve Nokta Detayları | **1/20 – 1/1** |

##### 4.2. Ana Ünitelere Ait Mimari Projeler

Planlarda ünitelerin yerlerine ait arazi siyah ve kırmızı kotları belirtilecektir. Kesitlerde varsa yeraltısuyu, atıksu ve zemin kotları verilecek ayrıca alınacak kesitler detayları (platform, merdiven, ekipman, boru vb) gösterecek şekilde olacaktır. Ana ünite ve ana üniteye ait ekipmanları izlemek ve kontrol etmek üzere gerekli görülen yerlerde standartlara uygun platform, merdiven ve korkuluklar oluşturulacaktır.

Ana ünitelerde yer alacak giriş-çıkış borularının çapı ve kotları gösterilecek ayrıca ana ünitelerin altında kalan borular da beton kılıf içinde gösterilecektir.

Betonarme projede kesinleştirilecek tahmini perde ve radye kalınlıkları ile varsa zemin ıslahı ve dolgu kalınlıkları kesitlerde belirtilecektir.

Döner veya doğrusal köprü arabalarının çalıştığı beton yüzeylerin kaplama malzemeleri mozaik olacaktır.

##### 4.3. Yardımcı Binalara Ait Mimari Projeler

**4.3.1. Çamur Susuzlaştırma Binası Plan, Kesit ve Görünüşleri (Ölçek:1/50)**

Çamur Susuzlaştırma Binası Çamur Yoğunlaştırma Havuzuna, Çamur Yoğunlaştırma Havuzu da Ön Çöktürme Havuzlarına yakın olacaktır. Binada monoray vinç kullanılması gerektiğinden binanın kiriş altı ile zemin döşeme üst kotu arası yüksekliği en az 6m olacak şekilde planlanacaktır. Aydınlatma pencereleri bant pencere şeklinde olacak ve aspiratörler de bu pencerelere göre tasarlanacaktır. Bina içinde planlanacak ek hacimler(su deposu, polielektrolit deposu, pano odası vb) ekipmanların çalışmasını etkilemeyecek şekilde yerleştirilecektir. Yer ve ekipmanların temizliği için bina içi drenaj sistemi oluşturulacaktır. Seçilmiş olan çamur susuzlaştırma ekipmanının yüksekliği dikkate de alınarak duvarlar fayans kaplama yapılacaktır.

**4.3.2. Blower Binası Plan, Kesit ve Görünüşleri (Ölçek:1/50)**

Blower binası biyolojik havuzlara yakın olacaktır. Binada monoray vinç veya köprü vinç kullanılması gerektiğinden binanın kiriş altı ile zemin döşeme üst kotu arası yüksekliği en az 6,50m olacak şekilde planlanacaktır. Blowerlerin hava emişi için gerekli panjurlar emiş kısmındaki duvarlara yerleştirilecek ve bant aydınlatma pencerelerinde de uygun aspiratörler konulacaktır. Kabinli blower seçilecek; binada ve bina içindeki kontrol odasında ses izolasyonu yapılacaktır.

**4.3.3. Kimya Binası Plan, Kesit ve Görünüşleri (Ölçek:1/50)**

Kimya Binası kimyasal arıtmanın yapıldığı ünitelere yakın olacaktır. Monoray vinç gereken bölümlerde; binanın kiriş altı kotu ile kaldırılacak olan mekanik ekipmanlardan kritik noktada yer alanların döşeme üst kotu arası yüksekliği en az 4m olacak şekilde planlanacaktır. Aydınlatma pencereleri bant pencere şeklinde olacak ve aspiratörler de bu pencerelere göre tasarlanacaktır. Mutlaka acil duş sistemi oluşturulacak ve kullanılan kimyasal maddelerin özellikleri dikkate alınarak uygun yerlere acil duş teknesi konulacaktır. Kimyasal maddelerin dökülmesi, dozaj pompalarının tamiri, dozlama-depolama tanklarının delinmesi veya taşması nedenleri ile yapılacak yer temizliğinde kullanılmak üzere bina içi drenaj sistemi oluşturulacaktır. Ayrıca dozlama-depolama tanklarının delinmesi veya acil durumda tahliyesinin gerekliliği düşünüldüğünde; kimyasal maddenin özeliği de dikkate alınarak borulama ile ya da havuz inşa edilerek taşkın ve dip tahliye sistemi yapılacaktır. Zemin ve duvar kaplama malzemesi seçiminde kullanılacak kimyasal maddelerin özellikleri dikkate alınacaktır.

**4.3.4.** **Trafo ve Jeneratör Binası Plan, Kesit ve Görünüşleri (Ölçek:1/50)**

Trafo bölmeleri ile trafo binası ve jeneratör binası içindeki kablo kanalları TEDAŞ’ın tip trafo binalarındaki ölçülere uygun olacaktır. Trafo ve jeneratör binası yan yana olmalı ve enerjinin en çok kullanıldığı blower binasına yakın olmalıdır.

**4.3.5. İşletme Binası Plan, Kesit ve Görünüşleri (Ölçek:1/50)**

İşletme Binasında; kontrol odası, elektrik pano odası, toplantı odası, laboratuar, büro(mühendisler, muhasebeci vb), müdür, sekreter, yemekhane-mutfak, wc-lavabo, kazan dairesi, atölye mekanlarına yer verilecektir. Kontrol odası atıksu arıtma tesisini görecek biçimde yerleştirilecektir.

**4.3.6. Bekçi Kulübesi Plan, Kesit ve Görünüşleri (Ölçek:1/50)**

Bekçi Kulübesi, atıksu arıtma tesisinin girişinde ve pencereleri de giriş yolu ile atıksu arıtma tesisini görecek biçimde yerleştirilecektir. Bekçi Kulübesinde; kontrol odası ve wc-lavabo mekanları da yer alacaktır.

#### 5.BÖLÜM

##### Mekanik Projeler

**5.1. Genel**

Projeler yürürlükteki standartlara, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yayımlanmış şartnamelere, Makina Mühendisleri Odasının ilgili yayınlarına ve Uluslar arası standartlara uygun olarak hazırlanacaktır.

Atıksu arıtma tesisinde kullanılan ekipmanlar standart notasyonlarıylauygun olarak kodlanmalı ve bu kodlanma sistemi; üniteler ve binalara ait mekanik projelerin çizimlerinde, P&I diyagramında ve teknik bilgi cetvellerinde birbirleri ile uyumlu olacak şekilde kullanılmalıdır.

Mekanik ekipman ve tesisat projeleri mimari-proses projeleri ile uyumlu olması açısından ünitelere ait mekanik yerleşim plan ve kesitleri ile ısıtılacak mekanlar için hazırlanacak ısı yalıtım raporu mimari-proses projeleri ile birlikte verilecektir. Ünitelere ait mekanik yerleşim paftaları, mimari paftalar üzerine tüm ekipmanların ve boru sisteminin detaylandırılarak yerleştirilmesiyle oluşturulacak olup mekanik ile ilgisi olmayan mimari detaylar paftalarda yer almayacaktır. Mekanik ekipman ve tesisat projelendirilirken, projede anlaşılamayan bir kısım kalmayacak şekilde, kesitler alınarak detay çizimler yapılacaktır.

Mekanik imalat ve montaj sırasında gerekli olabilecek her türlü ölçü plan ve kesitlerde yer alacaktır. Yatay ölçülendirmede boru eksenleri arası, gerekli görülen yerlerde ise net boşluk ölçüsü verilecektir. Tüm paftalarda; boruların ünitelere giriş-çıkış noktaları ile gerekli görülen diğer yerlerde cins, çap ve taban kotları verilecektir.

Aksi istenmedikçe 100mm ve üstü çaplarda kelebek vana, 100mm’den küçük çaplarda ise küresel vana kullanılacaktır. Kelebek vanalar demontaj parçası ile birlikte çizilecektir.

Sulu hacim kuru hacim geçişlerinde duvar geçiş vesızdırmazlık parçaları kullanılacaktır. Gerekli görülen yerlere boru ağırlığını taşıyacak destekler, semerler, askılar kullanılacak olup boru, vana, çek valf vb malzemelerin ağırlıklarının da ilgili ekipmana transfer edilmemesine özen gösterilecektir.

Mekanik ekipmanların ve büyük çaplı boruların; montaj, bakım ve onarımı için tesis içinde gerekli olabilecek yerlerde elektrikli ya da el kumandalı monoray vinç veya köprü vinç kullanılacaktır. Vinçlerin kaldırma kapasiteleri kaldırılacak en ağır malzeme dikkate alınarak belirlenecektir. Elektrik kumandalı vinçlerin kaldırma ve yürüme hızları bilgi föyünde belirtilecektir. Monoray vinç profilinin kapı dışına çıkarılması durumunda profil en az 1m uzatılacaktır.

Manevra odalarında zemin kotu ile boru taban kotu arasında en az 20cm boşluk olacak, boru çapı büyüdükçe bu boşluk artırılacaktır. Vanalar için, vana flanşı ile en yakın duvar ya da dirsek, T parçası vb parçalar arasında en az 20cm boşluk kalmasına dikkat edilecek olup, boru çapı büyüdükçe bu boşluk artırılacaktır.

**5.2. Mekanik Hesap Raporu**

Mekanik Hesap Raporu; atıksu arıtma tesisinde kullanılacak mekanik ekipmanların basma güç ve mukavemet hesapları ile diğer karakteristiklerini içeren bir rapor olacaktır. Hesap raporunda hesabı yapılan mekanik ekipmanların ana karakteristikleri tablo halinde verilecektir. Projesi verilen ekipmanların dışındaki tüm ekipmanlara (pompa, vinç, blower vb) ait ekipman karakteristiklerini içeren bilgi föyleri verilecektir.

Proses Hesap Raporu ile uyumlu olmak kaydı ile seçilecek olan pompa ve blowerların; manometrik basma yükseklikleri ve motor güçleri hesaplanarak, motor devir sayıları belirtilecektir. Ayrıca pompa ve blowerların çalıştırılma prensibi yedekli olarak düşünülecektir.

Terfi merkezi hacmi; motorun şalt sayısı dikkate alınarak hesaplanacaktır. Bu hacim içerisine pompa ekseninin altındaki ölü hacim de dahil edilmiş olacaktır.

Terfili atıksu hatlarında akış hızı V≅0,5-2m/s (basma hattı V≅1-2m/s, emme hattı V≅1m/s), hava hatlarında ise akış hızı (V≅6-30m/s) boru çapına bağlı olarak değişmekle birlikte V≅10-15m/s arasında olacak şekilde seçilecektir. Terfili çamur hatlarında minimum boru çapının 150mm’den az alınmaması kaydı ile 150mm’den büyük çaplı borularda akış hızının V≅1-1,5m/s arasında seçilmesine özen gösterilecektir. Çamur hatlarında 100 mm den küçük boru seçilmeyecektir.

Sürgülü kapakların tipleri ve hareket şekilleri anlatılacak, kapak saç kalınlığı, destek profilleri, vidalı mil (çap ve otoblokaj), perno çapı hesapları verilecektir. El kumandalı kapaklarda lastik contalı, motor kumandalı kapaklarda metal-metale sızdırmazlık yüzeyleri tercih edilecektir. Kapak malzemesi seçilirken atıksuyun karakteristiği de dikkate alınacaktır. Kapaklar atıksuya uygun paslanmaz çelik olarak dizayn edilecektir. Kapak ağırlıklarının hesaplandığı ayrı bir bilgi paftası hazırlanacaktır

**5.3. Atıksu Arıtma Tesisi Ana Ünitelerine Ait Mekanik Projeler**

Ekipmanların ilgili ünitelere ne şekilde yerleştirileceği, tespit ve bağlantılarının ne şekilde yapılacağı; ilgili mimari yapı içerisinde ekipman boyutları da kullanarak ölçekli olarak gösterilmeli, gerekli yerlerde detaylar da verilmelidir.

İmalatları ünite yapılarına göre gerçekleştirilecek dairesel ve doğrusal köprülü sıyırıcılar, kimyasal depolama ve hazırlama tankları, savak ve dalgıç perde yapıları, parshall savağı, manuel kaba ve ince ızgaralar, kum ayırıcı siklon tanklar, difüzörler ve ilgili vana ve borulama yapıları, havuz tabanlarına yapılacak difüzör taban borulaması ve montaj detayları, bunlarla ilgili havuz üstü hava hatları ve dağıtım kollarına ait borulama ve vanalama planları uygun ölçeklerde, alından, üstten ve profil bakışlardan, gerekli kesitler ve detay noktaları alınarak, tespit malzemeleri, kaynak dikişleri, yüzey kalitesi ve izolasyon verileri de belirtilerek hazırlanacaktır.

Proje ve detaylar çelik konstrüksiyon imalatı yapacak üreticinin uygulamasına esas alınacak şekilde herhangi bir ek bilgi ve açıklamaya gerek kalmayacak netlikte eksiksiz olarak düzenlenecektir.

**5.4. Atıksu Arıtma Tesisi Yardımcı Binalara Ait Mekanik Projeler**

Boru ve ekipmanlar için bina içi ve dışı geçişler gerektiği durumlarda, bu geçiş noktalarının detay planları, kullanılacak malzemelerin özellikleri de belirtilerek hazırlanacaktır.

Pompa Odasının boyutları tespit edilirken pompanın boyutları ve sayıları, vana, sökme parçası, çek valf, dirsek, T parçası, kollektör gibi ekipmanların gerçek boyutları dikkate alınacak olup, pompa eksenleri imalatçı verilerine uygun olacak ve pompalar arası net boşluk en az 60cm olacaktır. Manevra Odalarının yerleşiminde boru veya ekipman ile duvar arasında servis yolu için yeterli mesafede boşluk bırakılacaktır.

Pompa ve vana odalarında sızıntı sularını tahliye için kanal ve drenaj hattı düşünülecek, gerekli durumlarda toplama çukuru ve seyyar tahliye pompası konulacaktır.

Bina içerisinde malzeme inişi için en büyük ekipmanın rahatça geçebilmesi dikkate alınarak malzeme iniş boşluğu bırakılacaktır. Pompa odasına iniş için kullanılacak merdiven ile en yakın pompa arasında en az 60cm geçiş boşluğu bırakılacaktır.

**5.5. Sıhhi Tesisat Projeleri (Ölçek:1/50 veya 1/20)**

Temiz su kullanılan bütün yapılar için ayrı ayrı sıhhi tesisat plan ve kolon şeması verilecektir. Çizimlerde binaya giriş noktasından itibaren temiz su boruları ve bina çıkışındaki ilk rögara kadar evsel atıksu boruları gösterilecektir. Her boru hattının üzerine malzeme ve çap bilgileri yazılacaktır.

Hidrofor hesabı yapılırken prosesin kullanma suyu ihtiyacı göz önüne alınacak ve gerekli durumlarda bir temiz su deposu düşünülecektir. Hidrofor hesapları hesap bilgi föyü ve bina içi yerleşim planı ekipmanların gerçek boyutları dikkate alınarak verilecektir.

**5.6. Isıtma ve Havalandırma Tesisatı (Ölçek:1/50 veya 1/20)**

Isıtılacak her yapı için ısı yalıtım raporu hazırlanacak ve mimari projelerle birlikte verilecektir.

Isıtılacak her mahal için mimari projeden alınacak duvar kesitlerine göre ısı kaybı hesabı yapılacaktır.

Isıtılacak ve/veya havalandırılacak her yapı için ayrı bir ısıtma-havalandırma tesisatı ünite paftası verilecek, bu paftada kat planları ve kolon şeması bulunacaktır.

Hesaplarla bulunacak kazan kapasitesine göre kazan tipi belirlenecektir. Kazan dairesi yerleşim planı ekipmanların gerçek boyutları dikkate alınarak çizilecektir.

Baca kesiti, radyatörler, yakıt tankı, genleşme deposu, sirkülasyon pompası, brülör vb ekipman hesapları verilecektir.

Havalandırılacak her mekân için havalandırma hesabı yapılacak, aspiratör kapasiteleri ve (varsa) hava kanal kesitleri hesapla bulunacaktır. Kazanlarda yakıt olarak doğalgaz kullanılması halinde doğalgaz iç hat projesi hazırlanacaktır.

#### 6.BÖLÜM

#### ALTYAPI PROJELERİ VE P&I DİYAGRAMI

**6.1. Atıksu Arıtma Tesisi Genel Yerleşim Planı (Ölçek:1/5000 veya 1/2000)**

OSB’ye ait atıksu şebeke planı paftası üzerinde atıksu arıtma tesisinin yeri, atıksuyun arıtma tesisine girdiği nokta ve deşarj noktası gösterilmelidir.

**6.2. Atıksu Arıtma Tesisi Yerleşim Planı (Ölçek:1/500 veya 1/1000)**

Plan üzerinde atıksu arıtma tesisi ana üniteleri ve yardımcı binaları, arazi kotları, arazi eş yükselti eğrileri, yolların genişlikleri ve kırmızı kotları ile başlangıç ve bitiş noktalarının koordinatları, ana üniteleri ve yardımcı binaların köşe koordinatları, yardımcı binaların su basman kotları, ana ünitelerin perde üst ve havuz taban kotları gösterilecektir. Ayrıca atıksu arıtma tesisi ana üniteleri ve yardımcı binalarına ait liste de mutlaka düzgün ve sıralı bir şekilde kodlanmış olarak belirtilecektir.

**6.3. Atıksu Arıtma Tesisi Altyapı Projeleri**

**6.3.1. Yol Projeleri**

Projeler Karayolları Genel Müdürlüğünün Karayolu Teknik Şartnamesi, Esnek Üstyapılar Projelendirme Rehberi ve Zemin Araştırma Raporu Şartnamelerine uygun olarak hazırlanacaktır.

**6.3.1.1. Zemin Araştırma Raporu**

Zemin toprak deneyi raporlarını, yarmadan çıkan toprağın dolguda kullanılıp kullanılmayacağını, yarma, dolgu ve şev oranlarını, yol üstyapısı, dolgu ve gerekiyorsa koruyucu tabakada kullanılacak malzeme cinsi ve kalınlıklarını, bunların temin edilecekleri ocakların krokisini, trafik etüdünü, esnek üstyapı projelendirme formunu içeren Zemin Araştırma Raporu hazırlanacaktır.

**6.3.1.2. Yol Açıklama Raporu**

Atıksu arıtma tesisinin yolları, OSB ile bağlantısı hakkında bilgiler verilir. Jeolojik-Jeoteknik Etüt Raporu ve Zemin Araştırma Raporunda belirtilen zemin mühendislik problemleri, şev stabilizesi, kazı stabilizesi, yeraltı suyu drenajı, bataklık veya dere ıslahı vb sorunlar ve çözümleri açıklanır. Hafriyattan çıkan malzemenin ne şekilde değerlendirileceği, trafik değerlerinin hesaplarında yapılan kabuller hakkında bilgi verilir. Genişliklerine göre yol boylarını gösteren tablolar verilir.

**6.3.1.3. Yol Aplikasyonu (Ölçek:1/1000 veya 1/500)**

Plan üzerinde kesintisiz olarak 1m ara ile tesviye eğrileri, atıksu arıtma tesisi ana ünitelerinin yer aldığı adalar, adalarda yer alan ana ünitelerin temel kotları, perde üst kotları, yardımcı binaların subasman kotları, varsa bodrum kat kotları gösterilecektir. Ayrıca yol numaraları ve genişlikleri, some ve kırık noktaların koordinatları, yolların başlangıç ve bitim km’leri ve koordinatları, yol kesişimlerine ait km’ler, en kesit alınan noktaların km’leri, kırmızı ve siyah kotları, yatay kurb elemanları da belirtilecektir.

Trafik, işletme fonksiyonları ve sirkülasyon da dikkate alınmak kaydı ile zorunluluk arz etmediği sürece yol genişlikleri 6m’den fazla alınmayacaktır. Bina çevreleri hariç yol kenarlarına kaldırım yapılmayacak, yolun bordürün dışındaki kısımları borulama, kanal vb hizmetler için kullanılacaktır.

**6.3.1.4. Yol Boy Profilleri (Ölçek:1/1000-1/100 veya 1/500-1/50)**

Boy profillerinde; yolun her iki tarafında yer alan ve yolun hizmet verdiği atıksu arıtma tesisi ana üniteleri veya yardımcı binaların temel seviyesi, su basman kotu, ana ünitelerin perde üst kotu dahil çizgi halinde kesitleri, ünitelerin başlangıç ve bitim hizalarındaki siyah ve kırmızı kotlar ile yol km’leri, some ve kırık noktaların km’leri ve kotları, kesişen yolların numaraları, km’leri ve kotları, enkesit alınan noktaların km’leri ve kotları, enkesit ara mesafeleri, yol eğimleri, yatay ve düşey kurb elemanları belirtilecektir.

**6.3.1.5. Yol Tip Enkesitleri (Ölçek:1/100-1/100)**

Yol, kaldırım, varsa refüj genişliklerini, bordür ve kaldırım malzemelerinin cins, kalınlık ve poz numaralarını, Zemin Araştırma Raporuna göre varsa iyileştirme tabakası-dolgu-alt temel-temel-kaplama malzemelerinin cins, kalınlık ve poz numaralarını, yarma ve dolgu şev eğimlerini gösterecek şekilde tüm yol tiplerine göre ayrı ayrı tip enkesit çizilecektir.

**6.3.1.6. Yol Enkesitleri (Ölçek:1/100-1/100)**

Yarma ve dolgu hacimler tablosu teşkiline esas olmak üzere hazırlanacaktır. Tüm kırık noktaların alınan eksen sistemine göre ara mesafe ve kotları belirtilecektir. Yarma ve dolgu şev eğimleri ile karışık kesitlerde geçiş noktasının eksene mesafesi ve kotu belirtilecektir. Enkesitlerin hangi yola ait olduğu, km’si ve numarası yazılacaktır.

Enkesitlerde arazi profili, yol kırmızı hattı profili, yol üstyapı kalınlığı, varsa iyileştirme tabakası kalınlığı, sıyırma tabakası kalınlığı, yarma ve dolgu alanları, varsa sıyırma, zayıf zemin ve koruyucu tabaka alanları ayrı ayrı belirtilecektir.

Proje kontrolü için, enkesit noktaları ve some noktalarının aplikasyonunun yapılması, kazıkla veya betonla tesis edilmesi proje müellifinin sorumluluğundadır.

**6.3.1.7. Hacimler Tablosu**

Enkesitlerden hesaplanacak yarma ve dolgu hacimleri tablolar halinde gösterilecektir. Varsa sıyırma ve zayıf zemin kazıları, iyileştirme tabakası ile dışarıdan getirilecek olan dolgu malzemesi, dışarıya götürülecek olan kazı miktarları belirtilecektir.

**6.3.1.8. Yol Sanat Yapıları**

Topografik ve jeolojik yapının gerektirdiği durumlarda; gerekçeleri ve hesapları ile birlikte istinat duvarları, menfez, köprü vb sanat yapılarına ait aplikasyon planları, betonarme kalıp ve teçhizat plan ve kesitleri de yol projeleri ile birlikte verilecektir.

**6.3.2. İçme ve Kullanma Suyu Projeleri**

İçme ve kullanmasuyu projelerinin hazırlanmasında; İller Bankası Genel Müdürlüğüne ait Şehir ve Kasaba İçme Suyu Projelerinin Hazırlanmasına ait Yönetmelikle, İçmesuyu Projesi Özel Şartnamesi ve ilgili diğer şartnameler dikkate alınacaktır.

**6.3.2.1. İçme ve Kullanma Suyu Açıklama ve Hesap Raporu**

Açıklama Raporunda; Ünitelerin kullanmasuyu, Yardımcı Binaların içme ve kullanma suyu ile yangınsuyu ihtiyaçlarının belirlenmesine, su ihtiyacının nereden karşılanacağına ilişkin çalışma ve dokümanlar yer alacaktır.

Borularla ilgili hesaplarda Williams-Hazen formülleri kullanılacaktır. Kanal yapılması gerektiğinde Manning-Stricker formülü tercih edilecektir. Hesaplarda boru cinsine göre boru imalatcılarının tercih ettikleri değerler kullanılacaktır.

**6.3.2.2. İçme ve Kullanmasuyu Şebeke Hesap Planı (Ölçek:1/1000 veya 1/500)**

Plan üzerinde ölü noktalar, düğüm nokta numaraları, zemin kotları, esas ve tali borularda suyun akış yönü, yoğunluk katsayısı, seçilen boru çapı, boru uzunluğu, uç debileri, yük kaybı belirtilir.

**6.3.2.3. İçme ve Kullanmasuyu Şebeke İnşaat Planı (Ölçek:1/1000 veya 1/500)**

Planda yollar, ana üniteleri ve yardımcı binalara ait adalar, varsa şebeke kot hudutları, düğüm noktalarının numaraları ve zemin kotları, tesviye eğrileri, boru çapları, boru cins ve uzunlukları, vanalar, yangın muslukları gösterilecektir.

**6.3.2.4. İçme ve Kullanmasuyu Düğüm Nokta Detayları**

Düğüm noktalarının detayları ayrı bir paftada numara sırasına göre ayrıca tertiplenecektir.

**6.3.2.5. İçme ve Kullanmasuyu Şebeke Boy Profili (Ölçek:1/1000-1/100)**

Düğüm nokta numaraları, zemin kotları, boru akar kotları, boru çapları ve ara mesafeler gösterilecektir. Ayrıca don derinliği de dikkate alınmalıdır.

**6.3.3. Atıksu Projeleri**

**6.3.3.1. Atıksu Açıklama ve Hesap Raporu**

İçme ve kullanmasuyu miktarına uygun olacak şekilde atıksu debisinin hesaplanış tarzı yapılan kabullerle birlikte açıklanacaktır. Atıksu şebekesi ana hatları ile tarif edilecek, yeraltısuyu varsa atıksu şebeke kotunu etkileyip etkilemediği, terfi gerekip gerekmediği ve atıksu şebekesinin bağlanabileceği uygun fiziksel arıtma ünitesi belirtilecektir.

Atıksu şebekesinde kullanılacak malzemenin tercih nedenleri ile temin durumu hakkında bilgi verilecektir.

Proje hazırlanmasında İller Bankası Genel MüdürlüğününKanalizasyon İşlerinin Planlanması ve Projelerin Hazırlanmasına ait Yönetmelik ve Kanalizasyon Projesi Özel Şartnamesi dikkate alınacaktır. Atıksu şebeke hesaplarında KUTTER formülü kullanılacak, hız sınırları (minimum 0,5m/s-maksimum 3m/s), minimum su yüksekliği, doluluk oranları kriterlerine ve minimum-maksimum eğim şartlarına uyulacaktır.

Hesaplar kısmen dolu boru esasına göre yapılacak, boru çaplarına göre doluluk oranları ile minimum-maksimum eğim şartları aşağıdaki şekilde düzenlenecektir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Boru Çapı (mm) | Ø200 | Ø300 | Ø400 |
| Doluluk Oranı (%) | 40 | 50 | 60 |
| Minimum Eğim | 1/300 | 1/500 | 1/600 |
| Minimum İstisnai Eğim | \_ | \_ | 1/900 |
| Maksimum Eğim | 1/7 | 1/15 | 1/25 |
| Maksimum İstisnai Eğim | 1/5 | 1/7 | 1/15 |

Yolların kesiştiği noktalarda, boru çapı değişimlerinde, atıksu şebekesinin eğim veya yön değiştirdiği yerlerde ayrıca kanal-dere-sedde vb mecburi geçiş noktalarının her iki tarafında muayene bacası teşkil edilecektir. Bununla birlikte hız şartının sağlanamadığı atıksu şebeke başlangıçlarında da ilk bacalar yıkama bacası şeklinde düzenlenmelidir. Yol dışında arazide düzenlenen muayene bacalarının kapak kotları yağmursuyu girmemesi açısından zemin kotundan yukarıda teşkil edilecektir. Yardımcı Binaların atıksu çıkış parsel bacaları birbirlerine değil, muayene bacalarına bağlanacaktır.

## İçmesuyu hatları ve atıksu hatları arasında düşeyde minimum 30cm mesafe bırakılacaktır. Muayene bacalarında yapılacak düşü yüksekliği 75cm ile 2m arasında seçilecektir.

Muayene bacaları arasındaki maksimum mesafe mecra borusu çaplarına göre aşağıdaki şekilde düzenlenecektir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Boru Çapı (mm) | Ø200 | Ø300 | Ø400 |
| Ara Mesafe (m) | 50 | 60 | 70 |

Hesaplarda yapılan kabulleri ve şebeke hesaplarını gösteren hesap tablosu projelerle birlikte verilecektir.

**6.3.3.2. Atıksu İnşaat Planı (Ölçek:1/1000 veya 1/500)**

Planda 1m ara ile tesviye eğrileri, numaraları ve genişlikleri ile birlikte yollar, yardımcı binaların atıksu çıkış parsel bacaları ve kotları, muayene bacaları numaraları ve giriş/çıkış/zemin kotları, boruların çap-boy-cins-eğim-akar kotları gösterilecektir.

Zorunlu olmadıkça atıksu şebekesi yolun bordürünün dış tarafında planlanmalıdır.

**6.3.3.3. Atıksu Boy Profili (Ölçek:1/1000-1/100 veya 1/500-1/50)**

Baca zemin kotları; şebeke yoldan geçiyor ise yol kırmızı kotları, araziden geçiyorsa nivelmanla tespit edilecek arazi kotlarına uygun olacaktır.

Profilde kıyas çizgisi kotu, baca zemin ve akar kotları, baca ara mesafeleri, boru çapları, eğimleri, zemin kotu ile boru ara kotu farkları, hafriyat yükseklikleri, muayene bacasının olduğu yolun numarası ve km’si,düşü yüksekliği, deşarj noktası detayı, kritik geçiş noktaları detayı gösterilecektir.

**6.3.3.4. Atıksu Tip Detayı**

Muayene bacası, yıkama bacası, parsel bacası vb İller Bankası Genel Müdürlüğünün tip projeleri dosyaya eklenecektir.

**6.3.4. Yağmursuyu Şebekesi ve Yeraltısuyu Drenaj Sistemi Projeleri**

**6.3.4.1. Yağmursuyu ve Yeraltısuyu Drenaj Sistemi Açıklama ve Hesap Raporu**

OSB’nin mevcut yağmursuyu projesi de dikkate alınarak atıksu arıtma tesisi alanında düzenlenecek şebekeye yağmursuyu verebilecek havzalar belirlenir. Kuşaklama kanalına ihtiyaç duyulup duyulmayacağı, atıksu arıtma tesisi alanında kalabilecek kuru derelerin yağmursuyu sisteminde ne şekilde değerlendirileceği, yeraltısuyunun mevcudiyeti halinde yağmursuyu sistemin ne şekilde düzenleneceği, deşarjın nereye yapılacağı hakkında bilgi verilecektir.

Atıksu arıtma tesisi ana üniteleri ve gerekiyorsa yardımcı binalarına ait yeraltısuyu drenaj sistemi oluşturulacak ve bu sistemde toplanan suların deşarjının hangi noktalara yapılacağı açıklanacaktır.

Atıksu arıtma tesisi yağmursuyu şebekesi ile yeraltısuyu drenaj sistemi projesi ve hesaplarının hazırlanmasında; İller Bankası Genel Müdürlüğünün Kanalizasyon İşlerinin Planlanması ve Projelerin Hazırlanmasına ait Yönetmeliği ile Kanalizasyon Projesi Özel Şartnamesi esas alınacaktır.

Yağmursuyu şebekesinin hesabında KUTTER formülü uygulanacak ve iki yılda bir tekerrür eden on beş dakikalık yağmur şiddeti göz önüne alınacaktır. Yağmursuyu sistemi cazibeli olarak projelendirilecek, uygun aralıklarla yağmursuyu ızgaraları teşkil edilecektir. Boru hesaplarında rasyonel metot kullanılacak, mansap kotunun yüksek olması, yeraltısuyunun yüzeye yakın olması durumunda yağmursuyu şebekesi açık kanal şeklinde düzenlenecektir.

Yağmursuyu debisinin yol ızgarasını gerektirdiği yerlerde, yol kesişme noktalarında, yağmursuyu şebekesinin boru çapı, yön ve eğim değişimlerinde ayrıca kanal-yol vb kritik geçişlerin her iki tarafında muayene bacası düzenlenecektir.

Yağmursuyu şebekesinde düşü yüksekliği 75cm ile 4m arasında, minimum hız 0,5m/s, maksimum hız ise 5m/s kabul edilecektir. Yağmursuyu muayene bacası ara mesafeleri ile minimum ve maksimum baca eğimleri için 6.3.3.1. Atıksu Açıklama ve Hesap Raporu bölümünde belirtilmiş olan kriterlere uyulacaktır.

Yağmursuyu şebekesinde minimum boru çapı Ø200 mm seçilecek, hesaplar kısmen dolu boru esasına göre yapılacak, boru çaplarına göre doluluk oranları aşağıdaki şekilde düzenlenecektir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Boru Çapı (mm) | Ø200 | Ø300 | Ø400 | Ø500 | Ø600 |
| Doluluk Oranı (%) | 60 | 70 | 80 | 80 | 90 |

Kuşaklama kanalı gerekiyorsa hesap ve projeleriyle ayrıca gösterilecektir.

Atıksu arıtma tesisi yağmursuyu şebekesi ile yeraltısuyu drenaj sisteminin deşarjlarının öncelikle OSB’nin mevcut yağmursuyu şebekesine bağlanılması düşünülecek, teknik olarak bu mümkün olmadığı takdirde uygun deşarj yeri tespit edilecektir. Atıksu arıtma tesisinin ana ünitelerine söz konusu yağmursuyu şebekesi ile yeraltısuyu drenaj sisteminin deşarjlarının bağlanması kesinlikle düşünülmeyecektir.

**6.3.4.2. Yağmursuyu ve Yeraltısuyu Drenajı Saha Taksimat Planı (Ölçek:1/1000 veya 1/500)**

Planda; tesviye eğrileri, atıksu arıtma tesisi ana üniteleri ve yardımcı binaların üst görünüşlerinin yer aldığı imar adaları, yolların genişlikleri, numaraları ve kavşak-tepe-çukur noktalarına ait kırmızı kotları gösterilecektir. Ayıca baca numaraları, boru boyları, saha taksimat çizgileri, havza alanları, havza akış katsayıları, akış yönleri, hariçten gelecek ve yağmursuyu şebekesi içine alınacak suların havzası ve alanı da belirtilecektir.

**6.3.4.3. Yağmursuyu ve Yeraltısuyu Drenaj Şebekesi İnşaat Planı (Ölçek:1/1000 veya 1/500)**

Planda; 1m ara ile tesviye eğrileri, boruların çapı-boyu-cinsi-eğimleri, muayene bacası numaraları, bacaların zemin ve akar kotları, bacaların düşü yükseklikleri ile atıksu arıtma tesisi ana üniteleri ve yardımcı binaların üst görünüşlerinin yer aldığı imar adaları gösterilecektir. Ayrıca Kuşaklama gerekiyorsa plana işlenecektir.

Deşarjın OSB ana yağmursuyu şebekesine bağlanması söz konusu ise OSB ana yağmursuyu şebekesinin ilgili bölümü de planda gösterilecektir.

**6.3.4.4. Yağmursuyu ve Yeraltısuyu Drenaj Şebekesi Boy Profili (Ölçek:1/1000-1/100 veya 1/500-1/50)**

Profil üzerinde; kıyas çizgisi kotu, baca akar kotları, baca, baca ara mesafeleri, boru çapları, eğimleri,hafriyat yükseklikleri, bacaların bulunduğu yolun numarası ve km.si gösterilecektir.

**6.4. Atıksu Arıtma Tesisi Borulama Planı (Ölçek: 1/200 - 1/100)**

Atıksu Arıtma Tesisi Borulama Planında ana ünitelerin üst ve alt drenajları, atıksu, içme ve kullanma suyu ve yağmursuyu boruları yer alacaktır. Ayrıca atıksu arıtma tesisi ana üniteleri ve gerekiyorsa yardımcı binalarına ait yeraltısuyu drenaj sistemine ait rögarlar da planda gösterilecek, boruları çizilmeyecektir.

Proses boruları; yola paralel geçmesi gerektiği durumlarda yolun kenarından uygun bir mesafeden, yolu dik kesmesi durumunda da mümkünse boru kanalı içerisinden geçirilecektir.

Atıksu Arıtma Tesisi borulamasında kullanılacak genel bir by-pass sistemi belirlenecektir. Ayrıca ana ünitelerin üst ve alt drenajları; paralelindeki veya bir önceki ana üniteye ya da dengeleme havuzuna aktarılacaktır.

Arıtılmış suyun deşarj hattı projesi ve deşarj nokta detayı da verilecektir.

Borulardan geçen akışkanların cinsine göre farklı renk ve notasyonda gösterim (atıksu, temizsu, sıcak su, çamur, buhar, vb) uygulanacak ve boruların özellikleri (boy-çap-cins-numara-akar kot-köşe noktalarına ait koordinatlar) belirtilecektir. Ayrıca boruların; yardımcı binalar ile rögarlara giriş ve çıkış noktalarında da kot ve mesafeleri (aksa/köşeye) yazılacaktır.

Atıksu arıtma tesisinin borulamasına ait süperpoze plan hazırlanacaktır. Boruların; köşe noktaları ile kritik noktalarından kesitler ayrıca planda semboller ile belirtilecek olan çap değişim noktalarından ve birbirini kesen hatlardan da mutlaka nokta detayları alınarak ayrı bir paftada belirtilecektir.

Vanaların çapları ile birlikte cinslerine uygun semboller ile gösterilmesi (sürgülü vana, kelebek vana, selenoid vana, emniyet vanası, motorlu sürgülü, motorlu kelebek, geri tepme valf, vb) sağlanacaktır.

Beton kanal içerisindeki borular boru konsolları üzerinde taşınacaktır. Boruların birbirleri ile ve tesisat kanalları ile kesişme noktaları işaretlenecek ve bu noktalar için detay verilecektir.

**6.5. P&I Diyagramı**

Daha önce verilmiş olan Proses Akım Şeması paftası geliştirilerek P&I Diyagramına dönüştürülecek ve tüm kademelemeyi gösterecek şekilde üniteler çizilecektir.

P&I Diyagramı düzenlenirken standart semboller kullanılacak ve kullanılan semboller lejantta belirtilecektir. Tüm boru hatları (geri devir, by-pass, servis suyu vb de dahil olmak üzere) gösterilecek ve hat numaraları, akış yönü, çap, debi (m3/saat), hız (m/s) ve boru cinsi gibi özellikleri de boruların üzerinde yer alacaktır.

Ekipmanlar (sıyırıcı, vana, kapak, pompa, blower, çamur susuzlaştırıcılar (belt filtre/filtre pres/dekantör), silo, depo, tank, hidrofor vb) mutlaka düzgün ve sıralı bir şekilde kodlanacak, karakteristik özellikleri detaylı bir şekilde tabloda paftanın alt kısmında verilecektir.

Bu tabloda; Mekanik ve ölçüm Ekipmanlarının I ve I+II kademe Miktarı, debi ve basma yüksekliği, yaklaşık kw olarak gücü varsa karakteristik özelliği belirtilecektir.

Ana ünitelerdeki ölçüm elemanları şematik olarak gösterilecek ve aldığı sinyaller belirtilecek, kumanda ettikleri ekipmanlar ile bağlantıları çizilecektir. Ayrıca ölçüm cihazının ne tip algılama yaptığı harf sembolleri kullanılarak gösterilecektir.

#### 7.BÖLÜM

**Betonarme ve Statik Projeler**

**7.1. Arıtma Tesisi Yardımcı Binalarının Statik-Betonarme Hesap ve Proje Düzenleme Esasları**

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı betonarme proje düzenleme esasları doğrultusunda hazırlanacak projelerde ilgili tüm yönetmelik ve standartlara uyulacaktır. Her yapıya ait statik-betonarme hesap raporları ile projeleri ayrı ayrı düzenlenecektir.

**7.1.1. Hesap Raporu**

Bakanlığımızca vize edilen Jeolojik ve Jeoteknik Etüt Raporu veya Zemin Etüt Raporunun, statik ve betonarme hesaba esas kısımları özetlenerek, varsa her yapıya ait YASS belirtilecektir. Hesap Raporunda yapıya ait A4 boyutunda kalıp planı örnekleri, enine ve boyuna kesitler, enine ve boyuna doğrultudaki çerçevelerin düğüm noktası ve elemanlarının hesapta geçen numaraları, adları, boyutları (en-boy-yükseklik) ve kirişlere bitişik döşemelerin özelliklerini gösteren kroki çizimleri yer alacaktır.

Hesapta kullanılan bilgisayar yazılımının adı, müellifi ve versiyonu açık olarak belirtilecektir. Bilgisayar programı başında yapılan bütün kabuller yük ve giriş bilgileri iç kuvvetler ve yer değiştirmeleri de içeren çıkış bilgileri kolayca anlaşılır ve takip edilebilir olacaktır.

Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik (ABYYHY) esaslarına göre tasarımı yapılan bina için bütün düzensizlik türleri ayrıntılı olarak irdelenecek, düzensizlik varsa, hangi tür düzensizliklerin bulunduğu açık olarak belirtilecektir.

Seçilen süneklik düzeyi (yüksek veya normal) tanımı açık olarak yapılacak ve taşıyıcı sistem davranış katsayısının (R) seçim nedeni ortaya konulacaktır.

Binanın bulunduğu deprem bölgesi, bina yüksekliği ve taşıyıcı sistem düzensizlikleri göz önüne alınarak uygulanacak hesap yönteminin seçim nedeni açık olarak belirtilecektir. ABYYHY esaslarına göre yapılması zorunlu kılınan güvenlik kontrollerinin tümü yapılacak ve sonuçları gösterilecektir. Malzeme cinsleri ise tablo halinde verilecektir.

Çıkış bilgilerinde kolon-kiriş-döşeme gibi elemanların taşıma gücü momentleri açıkça gösterilecektir.

**7.1.2. Uygulama Projeleri**

Kat kalıp planları aynı paftada 1/50 ölçeğinde, her iki yönde en az bir kesit çıkarılmış ve kesitler üzerinde kotlar ve ölçüler yazılmış olacaktır. Sözkonusu kesitler, varsa ıslak hacimden de geçirilecektir. Temel dahil, enine ve boyuna doğrultudaki tip çerçeveler; elemanların boyutları ve kotları da belirtilerek ayrı bir paftada akslar 1/100, elemanlar 1/50 ölçeğinde gösterilecektir.

Kolon aplikasyon planlarında akslar 1/50, kolon kesitleri 1/20 ölçeğinde olacak, her kat için farklı plan çıkarılacak ve her farklı birleşim için kolon-kiriş birleşim detayı düzenlenecek ve deprem yönetmeliğinin öngördüğü etriye sıklaştırma bölgeleri ile kotlar itibariyle donatı boylarını da gösteren düşey kolon açılımları yapılacaktır.

Temel kalıp planı 1/50 ölçeğinde olacak, her iki yönde kesitler çıkarılacak, subasman kotuna kadar malzeme cinsleri (grobeton, beton, sıkıştırılmış dolgu, zemin döşemesi altı kum-çakıl, zemin döşemesi varsa zemin ıslahı) ve kalınlıkları belirtilecektir. Temel detayları 1/20 ölçeğinde olacaktır. Zemin kattaki duvar altı hatıllar ve betonarme perdelerin detayları da temel detay paftalarında gösterilecektir. Merdiven projesi 1/20 ölçeğinde hazırlanacaktır.

ABYYHY‘de tanımlanan özel deprem etriye ve çirozlarına ait kanca kıvrım detayları kolon, kiriş ve perde detay paftalarında gösterilecektir.

Tasarımda göz önüne alınan Etkin Yer İvme Katsayısı, Bina Önem Katsayısı, Yerel Zemin Sınıfı ve Taşıyıcı Sistem Davranış Katsayısı ile kullanılan malzemenin cinsleri, zemin emniyet gerilmesi ve deprem bölgesi tüm paftalarda belirtilecektir.

**7.2. Arıtma Tesisi Su Tutucu Yapıların Statik-Betonarme Hesap ve Proje Düzenleme Esasları**

Projelendirmede DSİ Genel Müdürlüğünün “Su Tutucu Betonarme Yapıların Yapımına ait Genel Teknik Şartnamesi” ile ilgili Yönetmelik ve Standartlara uyulacaktır.

Bütün su tutucu yapılarda dolu ve boş halleri için yük kombinasyonları oluşturulacak ve en elverişsiz tesirleri veren durum için projelendirme yapılacaktır.

Yapıların tüm yükleme şartlarında depreme karşı tahkik yapılarak, deprem hesaplarında;

* + Deprem esnasında oluşan ek zemin basıncı
  + Hidrodinamik basınç
  + Su yüzeyinde oluşacak dalgalanma hareketi

mutlaka göz önünde bulundurulacaktır.

Su tutucu yapılarda bulunması gereken inşaat ve hareket derzleri ilgili şartnamede belirtilen aralıklarla düzenlenecektir. Yaptığı titreşim nedeniyle binada çatlaklar oluşturabilecek pompa, kompresör ve benzeri titreşimli ekipmanların temellerinde gereken tahkikler yapılacak, mümkün olduğunca bu tür ekipmanların titreşimlerini sönümlendirecek ayrı bir temel oluşturulacaktır.

Minimum donatı alanı TS 500’den az olmayacak, DSİ şartnamesinde rötre ve sıcaklık tesirleri için verilen minimum oran sağlanacaktır.

TS 500’e göre çatlak kontrolü yapılarak hesaplarda açıkça gösterilecektir.

Statik hesapların başında yapının bilgisayarda hazırlanmış üç boyutlu modeli yer almalıdır. Bilgisayar programında yapılan hesapların başında yapılan yük kabulleri ayrıntılı olarak verilecek, taşıyıcı elemanların moment diyagramları en az iki takımda renkli olarak sunulacak ve maksimum moment yeri belirtilecektir.

Donatı hesabı takip edilebilecek şekilde açık olacaktır.

Kalıp planları 1/50 ölçeğinde olacak, her iki yönde en az bir kesit çıkarılacak ve kesitlerde kot ve ölçüler de yazılacaktır.

Eleman resimlerinde kesit ve görünüş çıkarılacak, donatıların her iki yönde çap/aralık ve boyları gösterilecektir. Kalıp planları ve eleman detaylarında derz yerleri ve aralıkları belirtilecektir.

**7.3. Plankote, Kazı Plan ve Kesitleri**

Arıtma tesisine ait tüm binaların üzerine işlenmiş olduğu plankote, hafriyat planı ve kazı enkesitleri hazırlanacaktır.

#### 8.BÖLÜM

**Elektrik VE OTOMASYON Projeleri**

**8.1. Proje Açıklama Raporu**

Proje yapımında dikkate alınan ana esaslar (İlgili tüm yönetmelik, şartname ve tip planlar) ve proses hakkında yeterli bilgi ile tesisin güç ihtiyacı, trafo ve jeneratöre ait güç hesapları, iç ve dış aydınlatma, kontrol kumanda sistemi, MCC panolarına ait pano yükleme çizelgeleri, kompanzasyon hesapları, kablo kesit ve gerilim düşümü hesaplarının yer alacağı detaylı bir açıklama raporu hazırlanacaktır.

**8.2.1. Güç İhtiyacının Tespiti, Trafo Seçimi ve Orta Gerilim Projesi**

Atıksu arıtma tesisinin enerji ölçümünün OG veya AG’den yapılacağına, Proje Müellifi İdare ile görüşerek karar verecektir.

Atıksu arıtma tesisinin enerji ihtiyacının OSB’nin kurulu gücü içinde karşılanamaması halinde; atıksu arıtma tesisinin bulunduğu mahaldeki yetkili elektrik kuruluşundan enerji izni alınması gerekmektedir. Atıksu arıtma tesisinin yeri ve güç ihtiyacını belirten bir yazı ile ilgili kuruluştan enerji izin belgesi alınarak, istenen şartlar dahilinde OG enerji temini projesi hazırlanacaktır. Tesisin besleneceği noktaya ilişkin ilgili kurumdan alınan “Enerji Müsaadesi” belgesi de projeye eklenecektir. OG beslemede Enerji Nakil Hattı gerekiyorsa ilgili projeleri (plan, profil, detay vb) de hazırlanacaktır.

OSB’nin geneline ait AG-OG elektrik projesinde hesaplanan OG teçhizat değerleri (kesici, ayırıcı, vb) tahkik edilecek, bir değişiklik yapılması gerekiyorsa bu projede verilecektir.

Projeye, yukarıda bahsedilen hususlara ilave olarak Elektrik Enerji Tesisleri Proje Yönetmeliğinde açıklanan hesaplamalar ve planlar ilave edilecektir

Her bir elektrikli ekipmanın birim gücü dikkate alınarak, günlük çalışma sürelerine göre, tesisin günlük enerji tüketimi belirlenecektir.

Enerji dağıtımı kapsamında kullanılan bir veya daha fazla sayıdaki “Güç Dağıtım Panosunun” her biri için tablolar halinde güç listeleri hazırlanacaktır.

Atıksu arıtma tesisinin kademeli olarak yapımı planlanıyor ise, her kademe için ayrı ayrı güç hesapları yapılacaktır.

Aktif güç ihtiyacının hesaplanmasında;

* Yedekli olarak tasarlanan birimlerde, yedek gücün aktif güç toplamına dahil edilmeyeceği,
* İç aydınlatma gücü hesaplarında, en az %75’lik kullanma faktörünün dikkate alınacağı,
* Saha aydınlatma gücünün tamamının hesaba katılacağı,
* Toplam aktif gücün %5’i kadar kayıp gücün toplam güce ekleneceği

hususlarının dikkate alınması gerekmektedir.

Atıksu arıtma tesisinin reaktif güç faktörü 0,95’e yükseltileceğinden, trafo gücü hesabı buna göre yapılacaktır.

Trafo gücünün %2,5 miktarı sabit grup seçilecek ve sürekli devrede kalması sağlanacaktır.

Trafolar OSB Yönetiminin mutabakatı ile “Bina Tipi” olarak da planlanacaktır. Bu trafo binaları için öncelikle ilgili kurumlar tarafından kullanılan onaylı mevcut tip planlar kullanılacak, tip planların yetersiz olduğu durumlarda, yeni binalar planlanacaktır. Tip Trafo Binası kullanıldığında, bu binaya ait “Tip Proje” yeni bina planlandığında ise bu bina için mimari ve betonarme projeleri hazırlanarak gerekli diğer hesaplarla birlikte proje dosyasına ilave edilecektir.

**8.2.2. Güç Dağıtımı**

Atıksu arıtma tesisinde genel olarak güç ihtiyacı trafolar aracılığı ile karşılanmaktadır. Bu bakımdan trafonun konumu; genel güç dağılımı ve OG hattının geliş yönü dikkate alınarak belirlenecektir.

Atıksu arıtma tesisi için iki veya daha fazla sayıda trafo gerekli görülürse, bunun için uygun trafo yerleri belirlenerek, OG bağlantıları yeraltı kablosu ile yapılacaktır. Enerjinin ünitelere iletilmesinde de yeraltı kabloları kullanılacaktır. Kablolar toprak veya beton kanala döşenecektir. Beton kanal içinde galvaniz kablo rafları kullanılabilir. Açıktan geçirilmesi zorunlu olan bölümlerde kablolar mutlaka uygun muhafaza içine alınacak ve üzeri uygun malzeme ile kapatılacaktır. Kablo kanalları için gerekli kesit ve nokta detayları hazırlanacaktır.

Güç kabloları için ısınma ve gerilim düşümü hesapları yapılacak, seçilen kablolar hesap tabloları halinde proje raporunda yer alacaktır.

**8.2.3. Alçak Gerilim Beslemesi Projeleri**

Trafodan itibaren atıksu arıtma tesisi ünitelerinin alçak gerilim beslemeleri yeraltı kablosu ile yapılacaktır. Kablo geçiş güzergahları diğer altyapı elemanlarına uyumlu olacak ve işletme esnasında bir engel teşkil etmeyecek şekilde tespit edilecektir. Tüm kablo güzergahlarına ilişkin kablo kanal detayları verilecektir. Ayrıca kritik kesişme noktalarına ilişkin detaylar da projeye eklenecektir.

Üniteleri besleyecek olan AG kablolarının gerilim düşümleri ve ısınma kontrolleri bir tablo halinde tahkik edilecektir. Bu tabloda, ilgili birimin kurulu gücü ve hesaplanan değerler birlikte yer alacaktır.

Vaziyet planında tüm üniteleri isimleri, kurulu güçleri, besleme kablo kesitleri ve metrajları bulunacaktır.

Alçak gerilim pano detayları ile AG şalt şemaları projede bulunacaktır.

**8.2.4. İç ve Dış Aydınlatma**

Kapalı alanların iç aydınlatması, iç tesisat yönetmeliği doğrultusunda hazırlanacaktır. Aydınlatma yapılacak binanın işlevi dikkate alınarak, sıva üstü veya sıva altı tesisat yapılacak, mekanın özelliklerine göre armatür kullanılacaktır.

Çevre aydınlatması ünitelerin işletme esnasında güvenli çalışılmasına olanak sağlayacak şekilde tasarlanacak ve ayrı bir paftada verilecektir. Aydınlatma, OSB Yönetiminin tercihine göre, beton veya galvaniz aydınlatma direkleri ile yapılacak, tüm kablo kesitleri ve metrajları ile aydınlatma armatürleri, ilgili pafta üzerinde gösterilecektir.

Kabloların gerilim düşümü ve ısınma kontrolleri ile çevre aydınlatmasına ilişkin aydınlatma hesapları projeye eklenecektir.

Ortak topraklama iletkeni ile bütün aydınlatma direkleri, ortak topraklama sistemine bağlanacaktır. Kullanılacak özel aydınlatma direk ve armatürleri için detay verilecektir.

Çevre aydınlatması idare binasına veya daha uygun bir kapalı alana konulan Genel Aydınlatma Panosundan kontrol edilecektir.

**8.2.5. Kompanzasyon**

Trafo gücü ve tesisin aktif gücü dikkate alınarak reaktif güç faktörünü en az 0,95’e yükseltmek üzere, kompanzasyon hesabı yapılacaktır.

Aksi belirtilmedikçe, kompanzasyon, trafo AG ana panosuna bağlanan ve reaktif güç rölesi ile 1.1.1… veya 1.2.2... veya 1.2.4... sistemine göre devreye alınıp çıkarılan, otomatik ve kademeli tipte hesaplanacaktır.

**8.2.6. Acil Yedek Enerji Kaynağı**

Projede; bir elektrik kesintisi esnasında, proses gereği, atıksu arıtma tesisinde kesintisiz olarak çalışması gereken üniteleri besleyebilecek güçte dizel jeneratör grubu seçilecektir. Acilen beslenecek tüm üniteler veya ilgili ünitelerdeki kısmi motorlar bir tablo halinde detaylandırılacak ve jeneratör seçimi bu tabloya istinaden yapılacaktır.

**8.2.7. Paratoner Tesisatı**

Elektrostatik alan değişim prensibi ile çalışan çift etkili erken akış uyarılı aktif yakalama ucunu içeren paratoner projesi, gerekli hesaplamaları ile birlikte verilecektir.

**8.2.8.Telefon Tesisatı**

Telefon tesisat projeleri vaziyet planına işlenecektir. Telefon kablolarının güç kabloları ile aynı beton kanalda bulunma zorunluluğu ortaya çıkmışsa ayrı kablo rafında veya kumanda ve enstrüman kablo rafında tesis edilecektir.

**8.2.9. Yangın İhbar Tesisatı**

İşletme Binasında analog adresli yangın ihbar santralı kurulacaktır. Atıksu arıtma tesisindeki üniteler bu santrale bağlanacaktır.

Gerekli ünitelere; yerine göre optik etkili duman veya ısı tesiri ile çalışan yangın ihbar detektörleri tesis edilerek yangın algılaması sağlanacaktır. Ayrıca manüel alarm verilebilmesi için gerekli yerlere kır&bas butonları konulacaktır. Gerekli yerlere yeterli sayıda yangın alarm kornası tesis edilecektir.

**8.2.10. Topraklama**

“Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliği” doğrultusunda işin projesi hazırlanacaktır.

OSB Yönetimince uygun görülmesi halinde; atıksu arıtma tesisinin sahasının tamamını kapsayacak şekilde ortak topraklama sistemi kurulması veya ünitelerin bir kısmında topraklama yapılması sağlanacaktır.

Koruma ve işletme topraklamaları ayrı planlanacaktır.

Ana topraklama iletkeni olarak 70mm2 bakır topraklama iletkeni kullanılacaktır. Gerekli yerlere bakır topraklama baraları kullanılacak Ana dağıtım panoları, MCC panoları ve aydınlatma panoları bu topraklama baraları üzerinden topraklama sistemine bağlanacaktır. PLC topraklaması tamamen ayrı olarak tesis edilecektir. Tesiste topraklama elemanı olarak 3m bakır çubuk kullanılacaktır.

**8.3.1. Kumanda ve Kontrol**

Güç kumanda panosunun olabildiğince birimlerin yanı başında yapılmasına dikkat edilecektir. Start-stop grubu ve koruma şalt elemanları, motorun beslendiği panoda bulunacak, daha özel konumlardaki ekipman için ekipmanın yakınına ayrıca kumanda grupları konulabilecektir. Arıza ve bakım hallerinde emniyetli çalışmayı sağlayacak kumanda sitemi kurulacaktır.

Atıksu arıtma tesisindeki ekipmanların çalışma bilgisi, İşletme Binasına konulan Ana Kontrol ve Enstrüman Panosuna taşınarak, bu panodan ünitelerin çalışma ve arıza bilgileri izlenecektir. Arıza ve ölçüm için belirlenen seviyelerin ikaz ve alarmı için Ana Kontrol ve Enstrüman Panosu ve tali panolarda gerekli sesli ışıklı ikaz sistemi planlanacaktır. Yine proses gereği, tesiste ölçüm yapılacak noktalara konulan özel ölçüm cihazlarından alınan bilgiler de Ana Kontrol ve Enstrüman Panosunda görülecek ve kayıtları tutulacaktır.

Yedekli çalışan ünitelerde, her bir ekipmanın değiştirilerek sırayla çalıştırılmasını sağlayacak kumanda sistemi uygulanacaktır. (Sıra seçme sistemi)

Ana Kontrol ve Enstrüman Panosu, İşletme Binasında özellikle tesisi gören bir konumda olmalıdır.

Planlanan bütün panolar için kumanda şemaları hazırlanacaktır.

**8.3.2. Güç Dağıtım ve Motor Kontrol Panoları(MCC)**

Atıksu arıtma tesisi, büyüklüğüne göre bir veya daha çok sayıdaki güç panosu ile beslenecektir. Panolar, tesis içinde güç dağılımına bağlı olarak konumlandırılacak, panoların kapalı mekanlara konulmasına dikkat edilecektir. Panolar, önden kapaklı, dikili tipte olacak, enerji giriş çıkışları alttan yapılacaktır. Panolarda yeterli ölçü ve korumayı sağlayacak her tür cihaz bulunacaktır. Panolar konuldukları zeminden belli bir yüksekliğe kaldırılmak üzere, beton veya profil ayaklar üzerine oturtulacak, kablo giriş çıkışlarının rahat yapılabilmesi için pano altında yeterli boşluk bırakılacaktır. Islak mekanlarda çalışan panoların içine nem giderici ısıtıcılar konulacaktır.

Her bir güç besleme panosuna 1 adet Voltmetre, 3 adet Ampermetre ile birlikte, 7,5kW ve daha büyük güçteki her elektrik motoru için 1 adet Ampermetre konulacaktır.

Genel olarak, 630kVA’ya kadar güçteki trafolarda, trafo gücünün %5‘i gücündeki, 630kVA’dan büyük trafolarda ise %4 gücündeki elektrik motorlarına direkt yol verilebilecek şekilde projelendirme yapılacaktır.

Ekipmanın özelliğine göre yol verme cihazı olarak, yumuşak yol verici (soft starter) veya frekans konvertörü de kullanılabilir.

Tesisteki MCC panolarına ait detayları içeren MCC panolarının iç bağlantı detaylarının gösterildiği projeler A4 olarak çizilecek ve idareye sunulacaktır.

Bu projelerin içeriğinde kumanda ve güç devrelerine ait tüm detaylar gösterilecek ve her bir motora ait klemens planları çizilecektir. Bu projeler panolara ait boyutlandırma ve etiket bilgilerini de içerecektir.

**8.3.3. Programlanabilir Mantıki Kontrol (PLC) Sistemi**

Atıksu arıtma tesisinin PLC sistemi projesine başlanmadan önce proje müellifi tarafından alternatifler hazırlanarak hangi sistem uygun görülürse onun üzerinde çalışma başlatılacaktır. Genel prensip olarak aşağıda belirtilen esaslar olmak üzere en gelişmiş kontrol sisteminin kurulması sağlanacaktır.

Atıksu arıtma tesisindeki elektrikli ekipman ve enstrümantasyonun yoğun olduğu yerlerde PLC’ler MCC panoları yanına tesis edilecektir. Çok yoğun elektrikli ekipman ve enstrümantasyonun olmadığı ünitelerde Remote IO (RIO) üniteleri kullanılacaktır.

Birimlerdeki PLC’lerin ve RIO’ların birbirlerine ve kontrol odasındaki Network Kontrol Ünitesi ve PC’lere bağlantısını gösteren SCADA MİMARİSİ şeması çizilecektir. Seçilen haberleşme protokolü ve PLC’ler arası haberleşme kablosu tipi projede belirtilecektir.

P&I diyagramı üzerinde PLC’ler ve kumanda ettikleri motor, debimetre, seviye kontrol cihazı, pH metre ve oksijenmetre bağlantıları vb ISA standartlarına uygun olarak gösterilecektir.

PLC’ler analog ve dijital I/O kartları ile analog ve dijital sinyalleri alacaklar, alınan bu sinyaller SCADA sistemine aktarılacak, SCADA ile sistemin gözetlenmesi, denetimi, veri toplama ve raporlama işlemleri gerçekleştirilecektir.

SCADA sistemi donanım ve yazılımdan oluşacak olup, donanım olarak 3 adet 23 inç LCD monitörlü bilgisayar (ikisi aktif olacak diğeri ise izleme amaçlı olarak müdür odasında kullanılacaktır) ile biri renkli diğeri siyah beyaz 2 adet yazıcıdan meydana gelecektir. İşletim sistemi, Windows 8.1 veya daha ileri işletme sistemi olacaktır. SCADA sistemi, PLC’ler tarafından aktarılan ilgili verilerin toplanıp değerlendirilerek gerekli raporları üretilmesi sağlanacaktır. Raporlama işlemi; anlık, saatlik, günlük, aylık ve yıllık halde alınabilecek veriler şekilde olabileceği gibi olay listeleri, alarm listeleri ve trendler şeklinde de olabilecektir.

Tesisin genel şeması LCD ekranda gösterecektir. Ölçüsü SCADA sisteminin tümünü yansıtabilecek en az 73 inç olacaktır. P&I diyagramı üzerindeki tüm ekipmanların ve motorların lokal panosu olacak bunlar lokal pano el konumundayken el ile otomatik konumundayken kontrol odasından otomatik olarak kumanda edilecek şekilde programlanacaktır.

Bu projenin tek hat şeması üzerinde; motorların, gerek otomatik gerek el ile kumandaları sırasında, acil bir durumda durdurulabilmeleri için lokal pano üzerinde acil durdurma butonu da tasarlanarak gösterilecektir.

On/Off durumları ve alarmları SCADA monitöründe ve LCD ekran üzerinde gösterilecektir.

#### 9. BÖLÜM

##### METRAJ-KEŞİF, İHALE DOSYASI VE ŞARTNAMELER

**9.1. Projeler Baz Alınarak Metraj-Keşif Hazırlanması**

Keşifler Birim Fiyatlı İşler ve Teklif Fiyatlı İşler olarak iki başlık altında toplanacaktır. Birim Fiyatlı İşlerin keşfi hazırlanırken; her ünitenin inşaat, mekanik ve elektrik keşifleri ayrı ayrı hazırlanacaktır. Keşiflerde belirlenen miktarların mutlaka metraj cetvelleri keşif ekinde sunulacaktır. Keşiflerin hazırlanmasında ilgili kurumların (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, İller Bankası Genel Müdürlüğü, Karayolları Genel Müdürlüğü, TEDAŞ vb) birim fiyatlar kullanılacaktır. Birim Fiyatlı İşlerin ana icmallerinin önünde Birim Fiyatlı İşler Genel Keşif İcmali hazırlanmalıdır.

Teklif Birim Fiyatlı İşlerin keşfi (yaklaşık maliyet cetveli) hazırlanırken Kamu İhale Kurumu tarafından çıkarılan yönetmelikler dikkate alınacaktır. Yönetmelikte keşif ekinde konması gereken bütün dokümanlar eklenecektir. Teklif Birim Fiyatlı İşlerin poz numaraları Özel Teklif Fiyat tariflerindeki poz numaraları ile uyumlu olacaktır.

Teklif Birim Fiyatlı İşlerin keşif formlarında “özel teklif fiyat poz numaraları”, “imalatın adı” ve “iş miktarları” bölümleri doldurulacak “özel teklif birim fiyat” ve “tutarı” bölümleri boş bırakılacaktır. Tarifi yapılmayan hiçbir imalat kalemi teklif cetveline konmayacaktır.

**9.2. Teknik Şartnameler**

**9.2.1. Altyapı ve Üstyapı İnşaat İşleri Genel Teknik Şartnamesinin Hazırlanması**

Arıtma tesisi projelerinin onaylanmasından sonra; proje yüklenicisi tarafından “Altyapı ve Üstyapı İnşaat İşleri Genel Teknik Şartnamesi” hazırlanacaktır.

Altyapı ve Üstyapıİnşaat İşleri Genel Şartnamesi hazırlanırken yapım aşamasında kullanılan tüm malzemelerin cins ve özellikleri, vasıfları, imalatın yapım şekli, yapılacak test ve denemelerin yöntem ve detayları üzerinde yoğunlaşacak açıklamalar, yürürlükteki ilgili yönetmelik, standart ve inşaat mühendisliği kurallarına uygun bir şekilde yapılacaktır.

Yapılacak bir genel açıklamadan sonra, Genel Şartlar ile Altyapı ve Üstyapıİnşaat İşleri Şartnamesi, projelendirilen tesisin karakteristiğini yansıtacak nitelikte olacak ve EK: 5’de muhtemel konu başlıkları verilen içerikte hazırlanacaktır.

**9.2.2. Altyapı ve Üstyapı İnşaat İşleri Özel Teknik Şartnamesinin Hazırlanması**

Altyapı ve Üstyapı İnşaat İşleri kapsamında özel fiyat olarak (İÖBF)’de yer alan ve tesiste kullanılacak malzeme ve teçhizatın özelliklerini, miktar, işçilik vb bilgilerin yeraldığı teknik cetvel ve tariflerden oluşacak ve EK: 7’de muhtemel konu başlıkları verilen içerikte olacaktır.

Her bir teknik cetvele bir sıra numarası verilecektir. Ayrıca verilen kodlama ve keşif cetvellerindeki (İÖBF) numarası da teknik cetvelde yer alacaktır.

**9.2.3. Mekanik ve Elektrik İşleri Genel Teknik Şartnamesinin Hazırlanması**

Arıtma tesisi projelerinin onaylanmasından sonra; proje yüklenicisi tarafından “Mekanik ve Elektrik İşleri Genel Teknik Şartnamesi” hazırlanacaktır.

Mekanik İşlerin Genel Şartnamesi hazırlanırken malzeme cins ve özellikleri, montaj ve birleştirme şekilleri, kullanılacak bağlantı elemanlarının vasıfları, yapılacak test ve denemelerin yöntem ve detayları üzerinde yoğunlaşacak açıklamalar, yürürlükteki ilgili yönetmelik, standart ve makina mühendisliği kurallarına uygun bir şekilde yapılacaktır.

Elektrik İşleri Genel Şartnamesi hazırlanırken tesiste kullanılacak elektrik ve otomasyon malzemelerinin cins ve özellikleri, montaj ve birleştirme şekilleri, gerekli enerjinin temini, tesise getirilmesi, trafo binası, ölçü ve dağıtım panoları reaktif güç kompanzasyonu, bina dahili aydınlatması, saha aydınlatması, genel topraklama, temel topraklama, yıldırımdan korunma, yangın ihbar ve benzer malzemelerin vasıfları, yapılacak test ve denemelerin yöntem ve detayları üzerinde yoğunlaşacak açıklamalar, yürürlükteki ilgili yönetmelik, standart ve elektrik mühendisliği kurallarına uygun bir şekilde yapılacaktır.

Yapılacak bir genel açıklamadan sonra, genel şartlar ve mekanik teçhizat şartnamesi projelendirilen tesisin karakteristiğini yansıtacak nitelikte olacak ve EK: 6’da muhtemel konu başlıkları verilen içerikte hazırlanacaktır.

**9.2.4. Mekanik ve Elektrik İşleri Özel Teknik Şartnamesinin Hazırlanması**

Mekanik ve Elektrik İşleri kapsamında özel fiyat olarak (MÖBF) ile (EÖBF)’de yer alan ve tesiste kullanılacak özel ekipman ve teçhizatın özellik, adedi bilgiler, malzeme cinsleri ve sınıfları, performans ve kapasite değerleri, aksesuar ve tali elemanları işçilik vb bilgilerin yer aldığı teknik cetvel ve tariflerden oluşacak ve EK: 7’de muhtemel konu başlıkları verilen içerikte olacaktır.

Her bir teknik cetvele bir sıra numarası verilecektir. Ayrıca P&I diyagramında ekipmanlara verilen kodlama ve keşif cetvellerindeki (MÖBF) ile (EÖBF) numarası da teknik cetvelde yer alacaktır

**9.3. İdari Şartname- Özel İdari Şartname**

Atıksu Arıtma Tesisi ihalesinin yapılma esaslarını belirleyen İdari Şartname EK: 8’de muhtemel konu başlıkları verilen içerikte hazırlanacaktır. İhale edilecek işin konusu, teklif vermeye ilişkin esaslar, istenecek belgeler, ihalenin yapılacağı ve tekliflerin sunulacağı yer ve saat, ihaleye katılmaya, tekliflerin hazırlanması ve sunulmasına, tekliflerin değerlendirilmesi ve sözleşme yapılmasına, sözleşmenin uygulanmasına ilişkin hususları ve gerekli formları (Başvuru Mektubu, Yapı Araçları Taahhütnamesi, Banka Referans Mektubu, Mali Durum Bildirimi, varsa İş Ortaklığı Taahhütnamesi, Geçici Teminat Mektubu, Kesin Teminat Mektubu, Tesis Performans Değerlendirme Esasları Formu, İşletme ve Bakım Giderleri Değerlendirme Formu, İşletme Giderleri Cetveli ve Alt Başlıkları vb) içerecektir.

Özel İdari Şartnamede ise, idare tarafından idari şartnamenin dışında özel olarak belirlenmesi gereken hususları kapsayacak şekilde hazırlanacaktır.

**9.4 Sözleşme Tasarısı**

İhalesi yapılan Atıksu Arıtma Tesisi işinin yapılması için idare ile yüklenici arasındaki yapım şartlarını belirleyen sözleşme tasarısı EK: 8’de muhtemel konu başlıkları verilen içerikte hazırlanacaktır. İşin adı, yapılma yeri, niteliği, türü ve bedeli, sözleşme bedeline dahil olan giderler, işe başlama ve bitirme tarihi, gecikme halinde alınacak cezalar, teminata ilişkin hükümler, ödeme yeri ve şartları, iş programı, fiyat farkı, geçici teslim, geçici kabul, kesin kabul esasları, yüklenicinin sorumluluğu, idarenin sorumluluğu ve yetkisi ve diğer benzeri şartları içerecektir.

#### 10. BÖLÜM

##### PROJE YAPIM ESASLARI ve PROJE TESLİM ŞEKLİ

**10.1. Proje Yapım Esasları**

Projeler; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Enerji ve Tabi Kaynaklar Bakanlığı, İller Bankası, Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü, Karayolları Genel Müdürlüğü, Afet İşleri Genel Müdürlüğü vb kuruluşların konuya ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve şartnameleri ile TMMOB’a bağlı meslek odalarının yayınları, Türk Standartları ve uluslararası standartlar dikkate alınarak hazırlanacaktır.

Proje yapım işi, nitelikleri idari şartnamede belirtilen teknik personel tarafından yapılacak ve imzalanacaktır.

Bakanlık veya idare herhangi bir proje veya ekipman için ilave hesap, çizim ve detay da isteyebileceği gibi yeterli görmediği veya tatminkâr bulmadığı bütün proje ve dokümanları reddetmeye yetkili olup, Proje müellifi bunları Bakanlığın veya idarenin istediği kapsam, içerik ve standartta hazırlamakla yükümlüdür.

Proje ile ilgili olarak OSB’de veya Bakanlıkta yapılacak görüşmelere projenin konusuna göre ihtisas sahibi ilgili mimar veya mühendis (inşaat, makina, elektrik, çevre, harita vb) katılmak zorundadır.

Atıksu arıtma tesisine ait hazırlanacak olan tüm rapor ve uygulama projeleri listesi ilişikte (EK: 9) yer almaktadır.

**10.2. Proje Teslim Şekli**

Bu şartnamede içeriği belirtilen ve sırası ile yüklenici tarafından hazırlanacak olan rapor, proje ve dökümanlar; OSB Bölge Müdürlüğünce incelenecek ve uygun görülmesi halinde OSB Yönetim Kurulu Başkanlığı ile OSB Bölge Müdürlüğünce imzalanacak, yetki durumuna göre Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından onaylanacak ve Bilim,Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Tarafından kredilendirmeye esas olmak üzere onaylanacak veya vize edilecektir. Bir bölümün onayı veya vizesi tamamlanmadan bir sonraki bölüme aksi belirtilmedikçe geçilmeyecektir.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca çıkarılmış olan Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde ilgili rapor ve projelerin Çevre ve Şehircilik Bakanlığına onaylatılması gerekmektedir.

Projelerin başlıkları Bakanlık norm kapağına uygun olacak, dosyalamada titizlik gösterilecektir. Proje başlığında proje firmasının vergi numarası, adresi, telefon numarası okunacak şekilde yazılı olacak, projeyi yapan mühendislerin adı-soyadı, unvanı, diploma veya oda sicil numarası bilgileri yer alacak, projeyi yapan mühendisler ve proje firmasının imzaya yetkili görevlisi paftayı birlikte imzalayacaklardır.

Hazırlanacak olan raporlar spiralli cilt halinde verilecek, sayfalar numaralandırılacak ve her sayfası proje müellifince imzalanacaktır. Raporunun başlığı pafta norm kapağı şeklinde düzenlenecek ve indeks yer alacaktır. Proje hazırlanırken yararlanılan kaynaklar, abaklar, çizelgeler, teknik dokümanlar, tip plan ve şartname örnekleri en az iki nüsha olarak proje raporuna eklenecektir.

Paftaların numaralandırılmasında EK: 10’da gösterildiği gibi projenin cinsi (proses-PRS, mimari-MİM vb) bina (İşletme Binası-İB, Kimya Binası-KB vb) veya ünitenin (Dengeleme Havuzu-DH, Hızlı Karıştırma Ünitesi-HK vb) adını belirten standart kısaltmalar kullanılacaktır.

Projeler, idareye; iki takımı Bakanlıkta kalacak şekilde beş takım halinde sunulacak, projelerin baskısı da beyaz kağıda yapılacaktır. Projelerin başlığı EK: 11’de belirtilmiş olan formata uygun olacaktır. Ayrıca her bir takım ayrı ve kalınlığına uygun plastik kutu klasör dosya içine konulacaktır. Tüm paftalar numaralandırılmış, proje listesi kutu klasör iç kapağına yapıştırılmış ve açıklama raporuna da eklenmiş olacaktır. Kutu klasörün sırt kısmına da EK: 12’de belirtilmiş olan formata uygun olarak başlıklar yapıştırılacaktır.

Atıksu Arıtma Tesisi projelerinin AutoCAD ortamında (en son versiyon) hazırlanması gerekmekte olup; inceleme esnasında bir takım CD halinde, onay veya vize işleminin tamamlanmasından sonra projelerin onaylanması veya vize edilmesi sırasında yapılan değişikliklerin de işlenmiş olduğu son şekli beş takım CD halinde idareye teslim edilecek ve idarece de iki takım CD Bakanlığa intikal ettirilecektir.

**1. Genel Tanım**

1. İşin kapsamı ve yeri

Bu Teknik Şartname, Kars Organize Sanayi Bölgesi Atıksu Arıtma Tesisi (AAT) Etüt ve Proje Mühendislik Hizmetleri Alım Projesi kapsamında ilgili işin yapım kurallarını ve tariflerini kapsamaktadır. İşin yeri, Kars İli, Merkez İlçesine bağlı Paşaçayır Mahallesi ve Kümbetli (Ladikars) Köyü sınırları içerisinde kalan ve Eski Erzurum Yolu 7.Km’sinde kurulmuş olan Kars Organize Sanayi Bölgesinden geçen dere kıyısında.

1. Ödeme şartları

Ödemeler, hakediş esasına göre yapılacaktır. Sözleşme makamı, Yüklenicinin ödeme için gerekli evrakları ve ödeme talebini intikal ettirmesinden itibaren inceleme yapacak ve ödemenin yapılması için uygunluğun tespit edilmesi üzerine transfer gerçekleştirilecektir.

***GEÇİCİ TEMİNAT***

- İhaleye katılacak olan firmalar 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.

***KESİN TEMİNAT***

**-** İhaleye katılacak olan firmalar sözleşme bedelinin **% 6’sından** az olmamak üzere **kesin teminat** mektubu sunacaktır.

1. Diğer

İdare işin yapımı esnasında teknik sebeplerle ve ortaya çıkabilecek mücbir sebepler nedeniyle uygun gördüğü takdirde İşin Yaklaşık Maliyeti üzerinden **%10 oranında** ek imalatlar yaptırabilir.

**2.Teknik Şartname**

**ÖZEL ŞARTNAME:**

**“İş bu Özel Şartname Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca hazırlanan Genel Şartnamenin tamamlayıcısı ve özel şartları belirlemek amacıyla tanzim edilmiştir ve belirtilmeyen hususlarda ve yapım esnasında çıkabilecek ek hususlarda OSB Yönetim Kurulu ve OSB Müdürlüğü’nün görüşü alınacaktır.”**

1. İhale konusu işe teklif verecek firmaların **Atıksu Arıtma Tesisi konusunda Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Akreditasyon Listesinde belirtilen Akredite Firmalar** arasında yer alması zorunludur ve ihaleye katılan firmalar, ihale dosyasında **Akreditasyon Belgelerini** sunacaktır.
2. İşin süresi olan 60 takvim günü, firmanın aktif çalışmaları için geçerli olup, Bakanlık ve İdare Onayları, Laboratuvar Deney Sonuç Bekleme Süreleri bu süreden sayılmayacaktır. Bu sürelerin başlangıç ve bitişlerinin tespitinde İdarelere resmi yazı ile yapılan başvurular dikkate alınacaktır.
3. İhaleye katılacak olan firmalardan, benzer atıksu arıtma deneyimine ait keşif bedelinin **%50’si oranında iş bitirme** belgesi istenecektir.

**3. Aksesuar ve Ekler**

**4. Alet ve Diğer Gerekli Araçlar**

1. İş planı ve programı
2. Kalite güvence sistemi
3. Tasarım değişiklikleri

**5. Bakım Gereksinimi**

1. Yüklenici, bakım döneminde inşaatın herhangi bir kısmında meydana gelebilecek kusur ve hasarı, ayrıca;
2. Yüklenicinin kalitesiz ham madde ve malzeme kullanmasından veya işçilik hatasından ya da tasarımdan kaynaklanan hataları ve/veya
3. Bakım süresi zarfında Yüklenicinin herhangi bir fiilinden veya ihmalinden kaynaklanan hasarları
4. Sözleşme Makamı tarafından veya Sözleşme Makamı adına yapılan denetim sırasında tespit edilen hasarları

gidermekle yükümlüdür.

1. Ortaya çıkabilecek hasarlar Yüklenici tarafından en kısa zamanda karşılanır. Yenilenen veya değiştirilen tüm kalemlerin bakım süresi, Denetleyicinin onayı ile yenileme veya değiştirmenin yapılması ile başlar. Sözleşmede kısmi kabulün ön görüldüğü hallerde bakım süresi yalnızca yenileme veya değiştirmeden etkilenen kısımlar için uzatılır.
2. Bakım süresince bu türden herhangi bir hata veya hasar ortaya çıkması halinde Sözleşme Makamı veya Denetleyici durumu Yükleniciye bildirir. Yüklenici tebligatta belirtilen süre içinde hatayı veya hasarı gidermediği takdirde Sözleşme Makamı:
3. Giderleri Yüklenici tarafından karşılanmak üzere tamiratı/tadilatı kendisi yapar veya yaptırır; bu durumda Sözleşme Makamı bu giderleri Yüklenicinin hak edişlerinden ve/veya teminatlarından keser veya Sözleşmeyi fesheder.
4. Hata veya hasar Sözleşme Makamının inşaatın tamamını veya bir kısmını büyük ölçüde kullanmasına engel oluyorsa Sözleşme Makamı, diğer çözüm yolları saklı tutularak, inşaatın bu parçaların sökülmesi ve bölgenin temizlenmesi için yapılan tüm masrafları tahsil etme hakkına sahiptir.
5. Yükleniciye hemen ulaşılamadığı veya ulaşıldığı halde Yüklenicinin gereken önlemleri alamadığı acil durumlarda Sözleşme Makamı veya Proje Yöneticisi gereken tadilatı Yüklenici tarafından karşılanmak üzere yaptırabilir. Sözleşme Makamı veya Proje Yöneticisi yapılan tadilatı derhal ve en kısa yoldan Yükleniciye bildirir.
6. Bakım süresinde meydana gelen bir yıpranmadan dolayı beklenmeyen herhangi bir tadilat veya bakım işi yapılması halinde bunun hatalı yapımdan kaynaklandığı kabul edilir, giderler **hakkedişlerden mahsup edilir.** Anormal kullanımdan kaynaklanabilecek hasarlar tamiratın gerekçesi olan bir hata veya hasar görülmediği takdirde bu hüküm kapsamına girmez.
7. Bakım konusundaki yükümlülükler Özel Koşullar ve Teknik Şartnamede belirtilir. Bakım süresi belirtilmediği takdirde 365 gün olarak alınır. Bu süre geçici kabulün gerçekleştiği tarihte başlar.
8. Geçici kabul gerçekleştikten sonra Yüklenici inşaatı etkileyebilecek ve kendisinden kaynaklanmayan nedenlerden dolayı ortaya çıkabilecek risklerden sorumlu tutulamaz. Ancak Yüklenici geçici kabulün gerçekleşme tarihinden itibaren Özel Şartlarda belirtildiği üzere yapımın sağlam olmasından sorumlu olacaktır. Yüklenicinin yükümlülüğü T.C. kanunlarına göre belirlenir.

**6. Çevre İle İlgili Gereksinimler**

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

**7. Yasalara Uyulması**

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

**8. Görünürlük/Tanınırlık Gerekleri**

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

**9. Anahtar Personel**

Yüklenici;

* Arıtma Tesisi Aşamaları için 1 adet Çevre Mühendisini bulunduracaktır.

###### Söz. Ek-3: Teknik Teklif

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

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

1. Teklif Sahibi Hakkında Genel Bilgi

2. Organizasyon Şeması

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

3. Yüklenici Olarak Deneyim

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

4. Tesis ve Araç-Ekipman Listesi

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

5. İş Planı ve Programı

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

6. Kalite Güvence Sistem(ler)i

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

7. Adli Sicil Kaydı

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

8. Ek Bilgi

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

***İsteklinin Kaşesi***

***Yetkili İmza***

###### Söz. Ek-4: Mali Teklif

(İhale kapsamında tekliflerin sunulması aşamasında Mali Teklifler ayrı bir zarf içerisinde kapalı olarak sunulacaktır)

**Mal Alımı İhaleleri İçin**

**MALİ TEKLİF FORMU Söz. EK:4b**

**Sözleşme başlığı :** Kars Organize Sanayi Bölgesi’nin Yerel Hizmetler Yelpazesini Genişletme Projesi

**Yayın referansı :** TRA2/16/DFD/0011

**İsteklinin adı :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **A** | **C** | **D** | **E** | **F** |
| **Sıra**  **No** | **Miktar** | **Teklif Edilen Özellikler (Marka/Model Dâhil)** | **<DDP> <Kabul Yeri> Teslimat İçin Birim Fiyatlar (TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
|  |  | **[**Eğitim**]** | **[**götürü bedel**]** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Toplam Teklif (rakam ve yazı ile)** | | | |  |

***İsteklinin Kaşesi***

***Yetkili İmza***

**Yapım İşi İhaleleri İçin**

**MALİ TEKLİF FORMU Söz. EK:4c**

**A. BİRİM FİYAT ESASLI İHALELER**

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

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

**B. GÖTÜRÜ BEDEL ESASLI İHALELER**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
| **İşin Tanımı** | **Tutar (TL)** | **KDV (TL)** |
| Teknik Şartname uyarınca projesinde tanımlanmış bina yapımı |  |  |
| Arızi giderler (ara toplamın %5-10 arası bir miktar) |  |  |
| Toplam Teklif Tutarı (rakam ve yazıyla) |  |  |

**C.KARMA İHALELER**

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

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

***İsteklinin Kaşesi***

***Yetkili İmza***

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

a) Rakam ve yazı ile belirtilen miktarlarda bir fark bulunduğu zaman, yazılı olarak belirtilen miktar geçerli olacaktır.

b) Birim oran ile birim fiyatın miktar ile çarpılması sonucunda bulunan toplam miktar arasında bir fark olduğunda belirtilen birim oran geçerli olacaktır.

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

**MALİ KİMLİK FORMU**

**(Söz. EK: 5a)**

****

**TÜZEL KİMLİK FORMU (Söz. EK: 5b)**

|  |
| --- |
| **GERÇEK KİŞİ** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RESMİ ADRESİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| POSTA KODU |  |  |  |  |  |  |  | POSTA KUTUSU |  |  |  |  |  |  |

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DOĞUM TARİHİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | G | G |  | A | Y |  | Y | Y | Y | Y |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DOĞUM YERİ- İL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DOĞUM YERİ- ÜLKE |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

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

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

TARİH VE İMZA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TÜZEL KİMLİK FORMU (Söz. EK: 5b)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **KAMU KURUM/KURULUŞLARI** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TÜRÜ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STK (Sivil Toplum Kuruluşu) | EVET |  |  | HAYIR |  |  |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RESMİ ADRESİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| POSTA KODU |  |  |  |  |  |  |  | POSTA KUTUSU |  |  |  |  |  |  |

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAYIT TARİHİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | G | G |  | A | Y |  | Y | Y | Y | Y |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAYIT NUMARASI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

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

|  |
| --- |
| Bu “Tüzel kişilik belgesi” doldurulmalı ve aşağıdakilerle birlikte verilmelidir:   * tüzel kişiliğin kuruluşuna dair karar, kararname veya kanunun bir kopyası * eğer bu mümkün olmazsa, tüzel kişiliğin kuruluşunu belirten başka bir resmi doküman |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TARİH |  | DAMGA |
|  |
| YETKİLİ TEMSİLCİNİN ADI VE GÖREVİ |
|  |
| İMZA |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TÜZEL KİMLİK FORMU (Söz. EK: 5b)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ÖZEL KURUM/KURULUŞLAR** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TÜRÜ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STK (Sivil Toplum Kuruluşu) | EVET |  |  | HAYIR |  |  |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GENEL MERKEZ RESMİ ADRESİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| POSTA KODU |  |  |  |  |  |  |  | POSTA KUTUSU |  |  |  |  |  |  |

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAYIT TARİHİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | G | G |  | A | Y |  | Y | Y | Y | Y |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAYIT NUMARASI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

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

|  |
| --- |
| BU “TÜZEL KİŞİLİK BELGESİ” DOLDURULMALI VE AŞAĞIDAKİLERLE BİRLİKTE VERİLMELİDİR:   * SÖZLEŞME TARAFININ İSİM, ADRES VE ULUSAL OTORİTELER TARAFINDAN VERİLEN KAYIT NUMARASINI GÖSTEREN RESMİ DOKÜMANIN BİR KOPYASI (ÖRNEĞİN; RESMİ GAZETE, ŞİRKETLERİN KAYDI VB.) * YUKARIDA DEĞİNİLEN RESMİ DOKÜMANDA BELİRTİLMEMİŞSE VE DE MÜMKÜNSE VERGİ KAYDININ BİR KOPYASI |

TARİH VE İMZA

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

**ÖZGEÇMİŞ**

(Azami 3 sayfa + 3 sayfa ek)

**Sözleşmede önerilen pozisyon:**

1. Soyadı:

2. Adı:

3. Doğum yeri ve tarihi:

4. Tabiyeti:

5. Medeni durumu:

Adres (telefon/faks/e-posta):

6. Eğitim:

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

7. Yabancı Dil

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

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

8. Mesleki kurumlara üyeliği:

9. Diğer yetenekler (mesela bilgisayar bilgisi, vb.):

10. Mevcut pozisyon:

11. Mesleki deneyim süresi:

12. Kilit özellikleri:

13. Bölgesel deneyimi:

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

14. Mesleki deneyim:

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

15. Diğerleri:

15a. Yayınlar ve seminerler:

15b. Referanslar:

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

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

Tarih ............................................

**TESİS, ARAÇ ve EKİPMAN Söz. Ek-5d**

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

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

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

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

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

Tarih ............................................

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

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

|  |
| --- |
| **1** Adı ...................................................................................... |
| **2** Yönetim kurulunun adresi ..................................................  ..................................................................................................  Teleks ..........................................................  Telefon .........................Faks ..................................E-posta ..... |
| **3** Sözleşme Makamının bulunduğu devletteki temsilcisi, eğer varsa (yabancı bir lider ortağı olan ortak girişim / konsorsiyumlar için)  Ofis adresi ...........................................................................  ..................................................................................................  Teleks ..........................................................  Telefon ..............................Faks ......................................... |
| **4** Ortakların isimleri  i) ..............................................................................................  ii) ..............................................................................................  iii) ..............................................................................................  vb. ............................................................................................ |
| **5** Lider ortağın adı  ..................................................................................................  .................................................................................................. |
| **6** Ortak girişim/konsorsiyumun oluşumu ile ilgili anlaşma  i) İmza tarihi: ................................................................  ii) Yeri: ...................................................................................  iii) Ek – ortak girişim / konsorsiyum sözleşmesi |
| **7** Ortakların her biri tarafından yapılacak işlerin türü de belirtilerek ortaklar arasında önerilen iş bölümü (% olarak)  ..................................................................................................  ..................................................................................................  ..................................................................................................  ..................................................................................................  .................................................................................................. |
|  |

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

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

Tarih ............................................

###### Bölüm D: Teklif Sunum Formu

**Bölüm D. Teklif Sunum Formu**

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

< İsteklinin Anteti>

Referans: TRA2/16/DFD/0011

Sözleşme adı: <Sözleşme Başlığı > Lot başlığı: <Lot başlığı, ihale lotlara bölünmüş ise>

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

1. **İSTEKLİNİN KİMLİĞİ**

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

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

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

1. **BEYANNAME(LER)**

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

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 <makine ekipmanları tedarik etmeyi/makine ekipmanları tedarik etmeyi ve montajı / yapım işini> Teknik Teklifimizi oluşturan aşağıdaki belgeler ve mühürlenmiş ayrı bir zarfla teslim edilen Mali Teklifimize dayanarak teklif ediyoruz.

* Mali ve Ekonomik Durum Belgeleri
* Uzmanlık Alanı ve Deneyim Belgeleri
* Planlar – Çizimler (sadece yapım işleri için)
* Organizasyon ve Metodoloji (sadece hizmet alımları için)
* Kilit uzmanlar (Kilit uzmanların listesi ve özgeçmişlerden oluşur) (hizmet alımları ve istenmiş ise diğer alımlar için)
* İsteklinin beyannamesi (teklifi konsorsiyum veriyorsa, her konsorsiyum üyesinden bir adet olmak üzere)
* Her Kilit uzmanın imzaladığı münhasırlık ve müsaitlik bildirimi (sadece hizmet alımları için)
* İhalenin kazanılması halinde ödemelerin yatırılacağı banka hesabının ayrıntılarını içeren doldurulmuş mali kimlik formu
* Doldurulmuş Tüzel Kişilik Formu

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

İstekli adına.

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

###### Beyanname Formatı

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

*<Tüzel kişiliğin antetli kağıdına yazılarak sunulacaktır>*

<Tarih>

**SÖZLEŞME MAKAMI :** Kars Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü

**ADRES :**

**Referansınız :** TRA2/16/DFD/0011 <Davet Tarihi>

Sayın Yetkili,

**TEKLİF SAHİBİNİN BEYANI**

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

* İşbu teklifi bu ihale için <liderliği tarafımızca üstlenilmiş olarak / bireysel olarak> sunduğumuzu ve aynı ihaleye verilen tekliflerde başka bir şekil ve formda katılımcı olmadığımızı;
* İsteklilere Talimatlarda sayılan, ihalelere katılımcı olmamızı engelleyen durumlardan birine dahil olmadığımızı;
* İsteklilere Talimatlarda açıklanan yasak fiil ve davranışlarda bulunmayacağımızı ve etik kurallara uyacağımızı ve özellikle teklif teslim dönemi içerisinde diğer adaylar ya da ihale kapsamındaki kimselerle mevcut ya da potansiyel hiçbir çıkar çatışması ya da bağlantı içinde olmadığımızı;

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 ya da Kalkınma Ajansları tarafından finanse edilen diğer ihalelerden hariç tutulmamızla sonuçlanacağını kabul ettiğimizi,

beyan ederiz.

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

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

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

Saygılarımla

<Tüzel kişiliğin yetkili temsilcisinin imzası>

<Tüzel kişiliğin yetkili temsilcisinin adı ve ünvanı >

###### 

1. Yüklenici olan taraf şahıs olduğu durumlarda. [↑](#footnote-ref-1)
2. Geçerli olan hallerde. Şahıslar için, kimlik numarası, pasaport ya da eşdeğer diğer belge numarasını belirtiniz. [↑](#footnote-ref-2)