

**İLANLI USUL İÇİN STANDART GAZETE İLANI
FORMU**



Organ Nakli Veri Yönetimi Yazılım Sistemi İçin İhale İlanı

Türkiye Organ Nakli Vakfı, İstanbul Kalkınma Ajansı GÜdümlü Proje Desteği Programı kapsamında sağlanan mali destek için bir hizmet alımı ihalesi sonuçlandırmayı planlamaktadır.

Organ nakli veri yönetimi yazılım sisteminin kurulması

İhaleye katılım koşulları, isteklilerde aranacak teknik ve mali bilgileri de içeren İhale Dosyası 52.Sokak No:5/9 Bahçelievler Çankaya Ankara adresinden ve İstanbul Sağlık Bilimleri Üniversitesi Haydarpaşa Külliyesi Eski Destek Kıtaları Komutanlığı Binası 1. Kat - Selimiye Mah. Tıbbiye Cad. Üsküdar, İstanbul adresinden veya www.tonv.org.tr ve www.istka.org.tr internet adreslerinden temin edilebilir.

Teklif teslimi için son tarih ve saati: 21.02.2018 – 11:00

Gerekli ek bilgi ya da açıklamalar; www.tonv.org.tr ve www.istka.org.tr yayınlanacaktır.

Teklifler, 21/02/2018 tarihinde, saat 11:30'da ve İstanbul Sağlık Bilimleri Üniversitesi Haydarpaşa Külliyesi Eski Destek Kıtaları Komutanlığı Binası 1. Kat - Selimiye Mah. Tıbbiye Cad. Üsküdar, İstanbul adresinde yapılacak oturumda açılacaktır.

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 : Türkiye Organ Nakli Vakfı
- b) Adresi: İstanbul Sağlık Bilimleri Üniversitesi Haydarpaşa Külliyesi Eski Destek Kıtaları Komutanlığı Binası 1. Kat - Selimiye Mah. Tıbbiye Cad. Üsküdar, İstanbul
- c) Telefon numarası: +90 (312) 361 55 55
- d) Faks numarası: +90 (312) 215 75 98
- e) Elektronik posta adresi: info@tonv.org.tr
- f) İlgili personelinin Adı Soyadı: Gamze Demirel Cep Tel : 0 538 954 87 26

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;

- a) Projenin Adı: Uluslararası Organ Nakli Ağı Merkezi
- b) Sözleşme kodu: TR10/17/GPD-ORGNKL/0001
Fiziki Miktarı ve türü: Organ nakli veri yönetimi yazılım sisteminin kurulması
- c) İşin/Teslimin Gerçekleştirileceği yer: İstanbul Sağlık Bilimleri Üniversitesi Haydarpaşa Külliyesi Eski Destek Kıtaları Komutanlığı Binası 1. Kat - Selimiye Mah. Tıbbiye Cad. Üsküdar, İstanbul
- d) Alıma ait (varsa) diğer bilgiler: -

Madde 3- İhaleye ilişkin bilgiler

İhaleye ilişkin bilgiler;

- a) İhale usulü: Açık ihale usulü

- b) İhalenin yapılacağı adres: İstanbul Sağlık Bilimleri Üniversitesi Haydarpaşa Külliyesi Eski Destek Kıtaları Komutanlığı Binası 1. Kat - Selimiye Mah. Tıbbiye Cad. Üsküdar, İstanbul
- c) İhale tarihi: 21/02/2018
- d) İhale saati: 11:30

Madde 4- İhale dosyasının görülmesi ve temini

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

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

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

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

Teklifler aşağıda belirtilen adrese elden veya posta yoluyla teslim edilebilir:

- a) Tekliflerin sunulacağı yer: İstanbul Sağlık Bilimleri Üniversitesi Haydarpaşa Külliyesi Eski Destek Kıtaları Komutanlığı Binası 1. Kat - Selimiye Mah. Tıbbiye Cad. Üsküdar, İstanbul
- b) Son teklif verme tarihi: 21/02/2018
- c) Son teklif verme saati : 11:00

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)'nin ulusal saat ayarı esas alınır.

Madde 6- İhale dosyasının kapsamı

İhale dosyası aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

- a) Teklif Dosyası (Sözleşme Taslağı, Özel Koşullar, Genel Koşullar, Teknik Şartname, 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) Vekâleten ihaleye katılma halinde, istekli adına katılan kişinin ihaleye katılmaya ilişkin noter tasdikli vekâletnamesi ile noter tasdikli imza beyannamesi,
- g) İsteklinin iş ortaklığı olması halinde iş ortaklığı beyannamesi ile konsorsiyumların da teklif verebilecekleri öngörülmesi ise, isteklinin konsorsiyum olması halinde konsorsiyum beyannamesi,
- h) İhale dosyasının satın alındığına dair belge,
- i) 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.
- j) 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
- k) Sözleşme Makamı tarafından belirlenecek mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgeler (İş bitirme belgeleri, hakediş belgeleri, vb.)

İstekliler, yukarıda sayılan belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini vermek zorundadır. Ancak Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi 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 sadece yerli isteklilere açıktır.

Madde 9. İhaleye katılmayacak 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;

- a) 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,
- b) İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler.
- c) Sözleşme Makamının ihale yetkilisi kişileri ile bu yetkiye sahip kurullarda görevli kişiler.
- d) Sözleşme Makamının ihale konusu işle ilgili her türlü ihale işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olanlar.
- e) (c) ve (d) bentlerinde belirtilen şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ile evlatlıkları ve evlat edinilenleri.
- f) (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).
- g) 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.
- h) 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;

- a) 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.
- b) İlgili mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu olan.
- c) İlgili mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş vergi borcu olan.
- d) İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giyen.
- e) İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, yaptığı işler sırasında iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunduğu Sözleşme Makamı tarafından ispat edilen.
- f) İhale tarihi itibarıyla, mevzuatı gereği kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten men edilmiş olan.
- g) Bu maddede belirtilen bilgi ve belgeleri vermeyen veya yanıltıcı bilgi ve/veya sahte belge verdiği tespit edilen.
- h) 9 uncu maddede ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılan.
- i) 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:

- a) Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla ihaleye ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.
- b) İsteklileri tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, isteklilere anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya ihale kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak.
- c) Sahte belge veya sahte teminat düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.
- d) Bir istekli tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif vermek.
- e) 9 uncu maddede ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılmak.

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

Madde 12- Teklif hazırlama giderleri

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

Madde 13- İhale dosyasında açıklama yapılması

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

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

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

Madde 14- İhale dosyasında değişiklik yapılması

İlan yapıldıktan sonra ihale dosyasında değişiklik yapılmaması esastır. Ancak, tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin Sözleşme Makamı tarafından tespit edilmesi veya isteklilerce yazılı olarak bildirilmesi ve bu bildirim 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 imkânı 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 bulunduğu 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 veremez.

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 dâhil 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 bir asıl nüsha ve üzerinde “KOPYADIR” yazan 1 adet kopya bulunmalıdır.

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

- a) İhale dosyasının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,
- b) Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,
- c) Üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,
- d) 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.

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:

- Taahhütlü posta / kargo servisi) ile İstanbul Sağlık Bilimleri Üniversitesi Haydarpaşa Külliyesi Eski Destek Kıtaları Komutanlığı Binası 1. Kat - Selimiye Mah. Tıbbiye Cad. Üsküdar, İstanbul yada 52. Sokak 5/9 Beşevler-Çankaya-Ankara adresine,
- Ya da Sözleşme Makamına doğrudan elden İstanbul Sağlık Bilimleri Üniversitesi Haydarpaşa Külliyesi Eski Destek Kıtaları Komutanlığı Binası 1. Kat - Selimiye Mah. Tıbbiye Cad. Üsküdar, İstanbul yada yada 52. Sokak 5/9 Beşevler-Çankaya-Ankara adresine 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;

- a) Değerlendirme Komitesince bu Şartnamede belirtilen ihale saatine kadar kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek, hazır bulunanlara duyurulur ve hemen ihaleye başlanır.
- b) 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.
- c) 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.

- d) c. bendine göre düzenlenecek tutanaklar Değerlendirme Komitesince imzalanır. Bu tutanakların Değerlendirme Komitesi başkanı tarafından onaylanmış bir sureti isteyenlere imza karşılığı verilir.

- e) 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 tamamlanmayacaktır.

Ancak,

- a) Geçici teminat ve teklif mektuplarının Kanunen taşınması zorunlu hususlar hariç olmak üzere, sunulan belgelerde teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmayan bilgi eksikliklerinin bulunması halinde bu tür bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgeler,
- b) İsteklilerce sunulan ve başka kurum, kuruluş ve kişilerce düzenlenen belgelerde, belgenin taşınması 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 tamamlanmasına 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 kullanılabilir azami bütçeyi aşan teklifler elenecektir¹.

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

Madde 33- İsteklilerden tekliflerine açıklık getirilmesinin istenilmesi

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

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

¹ 21.01.2011 tarihli ve 15 sayılı Müsteşarlık Olur'u m.13 ile değiştirilmeden önceki düzenleme: "Tüm ihalelerde, mali teklifleri, sözleşme için kullanılabilir azami bütçeyi aşan teklifler elenecektir".

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:

- a) Teklif sürecinin başarısız olması, örn. Nitelik açısından ve mali açıdan değerli bir teklif gelmemesi ya da hiçbir teklif gelmemesi;
- b) Projenin ekonomik ya da teknik verilerinin temelden değişmesi;
- c) **(Değişik:21.01.2011 tarihli ve 15 sayılı Müsteşarlık Olur'u m.14)** Teknik açıdan yeterli olan tüm tekliflerin sözleşme için ayrılan azami bütçeyi aşması (Sözleşme Makamının tekliflerin mali kaynakları aşması halinde aşan tutarı kendi ödemek istemesi durumu hariç)²;
- d) Süreçte bazı usulsüzlükler meydana gelmesi, özellikle bunların adil rekabeti engellemesi;
- e) İstisnai haller ya da mücbir sebeplerin, sözleşmenin normal şekilde ifasını imkânsız kılması.

İhalenin iptal edilmesi halinde bu durum bütün isteklilere derhal bildirilir. İhale sürecinin iptal edilmesi durumunda, Sözleşme Makamı, tüm teklif sahiplerine durumu bildirecektir. Şayet ihale süreci, herhangi bir teklifin dış zarfı açılmadan iptal edilirse, açılmamış haldeki mühürlü zarflar, teklif sahiplerine iade edilecektir.

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

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

Madde 35- Etik Kurallar

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

- a) 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

² 21.01.2011 tarihli ve 15 sayılı Müsteşarlık Olur'u m.14 ile değiştirilmeden önceki düzenleme: "Teknik açıdan yeterli olan tüm tekliflerin sözleşme için ayrılan azami bütçeyi aşması;"

çalışması, teklifin reddedilmesiyle sonuçlanacak ve hatta idari ceza almasına sebep olacaktır.

- b) İstekli, herhangi bir potansiyel çıkar çatışmasından etkilenmemeli ve diğer teklif sahipleriyle ya da proje kapsamındaki diğer kimselerle hiçbir şekilde bağlantı kurmamalıdır.
- c) 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. .../.../200...

Teklif Veren/İmza/Kaşe

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.

Organ Nakli Veri Yönetim Sistemi Yazılım Sistemi Sözleşmesi

Bir tarafta

Türkiye Organ Nakli Vakfı,
İstanbul Sağlık Bilimleri Üniversitesi Haydarpaşa Külliyesi Eski
Destek Kıtaları Komutanlığı Binası 1. Kat - Selimiye Mah. Tıbbiye
Cad. Üsküdar, İstanbul ("Sözleşme Makamı"), ve

Diğer tarafta

Tedarikçinin/Hizmet Sunucusunun/Yapım Müteahhidinin Tam Resmi Adı

Hukuki statüsü

/ ünvanı ³ <

Resmi tescil
numarası >⁴

<Açık resmi-tebligat adresi>

<Vergi dairesi ve numarası>,

("Yüklenici") olmak üzere, taraflar aşağıdaki hususlarda anlaşmışlardır:

ÖZEL KOŞULLAR

Madde (1) Konu

Bu Sözleşmenin Konusu İstanbul ilinde uygulanacak Uluslararası Organ Nakli Ağı Merkezi için Organ Nakli Veri Yönetim Sistemi Yazılım Hizmeti Alımıdır.

Madde (2) Sözleşmenin Yapısı

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

Ek-1: Genel Koşullar

Ek-2: Teknik Şartname (İş Tanımı)

³ Yüklenici olan taraf şahıs olduğu durumlarda.

⁴ Geçerli olan hallerde. Şahıslar için, kimlik numarası, pasaport ya da eşdeğer diğer belge numarasını belirtiniz.

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

Ek-4: Mali Teklif (Bütçe Dökümü)

Ek-5: Standart Formlar ve Diğer Gerekli Belgeler

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

Madde (3) Sözleşme bedeli ve Ödemeler

Sözleşme Bedeli :..... TL'dir.

Sözleşme kapsamında ön ödeme yapılmayacaktır.

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.

Madde (4) Başlama tarihi

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

Madde (5) Uygulama Süresi

Sözleşmenin II ve III no.lu ekleri dâhilinde ifade edilen görevlerin uygulama süresi, sözleşmenin başlama tarihinden itibaren proje sürecince devam eder.

Madde (6) Raporlama

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

Madde (7) İletişim-Tebligat Adresleri

7.1 Sözcüşme Makamı ve Tedarikçi arasındaki bu sözcüşme ile ilgili tüm yazışmalarda sözcüşmenin başlığı ve kimlik numarası belirtilecektir. Yazışmalar, bu sözcüşmedeki adreslere posta, faks yoluyla gönderilecek veya elden teslim edilecektir.

7.2 Tarafların yukarıda yazılı olarak bildirdiği adrese yapılacak tebligat kendisine yapılmış sayılır. Tarafların adres değişikliğine ilişkin yazılı bildirimde bulunmaması halinde yeni adresine tebligat yapılamamasından sorumluluk kabul edilmez.

Madde (8) Sözcüşmenin tabi olduğu hukuk ve dili

8.1 Sözcüşmede düzenlenmeyen her husus Türkiye Cumhuriyeti kanunları kapsamında değerlendirilecektir.

8.2 Sözcüşmenin dili; taraflar arasındaki bütün yazılı iletişim Türkçe yapılır.

Madde (9) Anlaşmazlıkların giderilmesi

Bu sözcüşmeyle ilgili ya da bu sözcüşmeden dolayı ortaya çıkan ve diğer herhangi bir şekilde çözümlenemeyen herhangi bir anlaşmazlık İstanbul mahkemelerince çözüür.

İş bu sözcüşme, bir tanesi Sözcüşme Makamı diğerisi ise Yüklenicide kalacak şekilde, iki asıl nüsha olarak hazırlanmıştır.

Yüklenicinin

Adı:

Unvanı:

İmzası:

Tarih:

Sözcüşme Makamının

Adı:

Unvanı:

İmzası:

Tarih:

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

GENEL KOŞULLAR

BAŞLANGIÇ HÜKÜMLERİ

Madde 1) Tanımlar ve Genel Kurallar

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

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

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

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

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

Sözleşme bedeli: Özel Koşulların 3. Maddesinde belirtilen tutar.

Ay/Gün: takvim ayı/günü.

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

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

Proje: Sözleşmeye konu işin yerine getirilmesiyle ilgili bulunan proje.

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

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

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

(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.

Madde 2) Bildirimler ve yazılı haberleşmeler

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

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

Madde 3) Sözleşmeye davet

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

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

Madde 4) İhalenin sözleşmeye bağlanması

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

Madde 5) Sözleşme yapılmasında isteklinin görev ve sorumluluğu

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

(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.

Madde 6) Sözleşme yapılmasında Sözleşme Makamının görev ve sorumluluğu

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

(2) Bu takdirde geçici teminatı geri verilir.

Madde 7) Sözleşmenin Devri, Alt Sözleşme

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

SÖZLEŞME MAKAMININ YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Madde 8) Bilgi/doküman temini

(1) Sözleşme Makamı sözleşmenin yürütülmesiyle ilgili olabilecek her türlü bilgi ve/veya dokümanı derhal Yükleniciye temin edecektir. Bu dokümanlar sözleşmenin sonunda Sözleşme 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

Madde 9) Genel yükümlülükler

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

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

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

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

(5) Yapım işlerinde geçerli olmak üzere, sözleşmeye konu işin yürütülmesi süresince, Yüklenici, deneyimli bir Yüklenici tarafından önceden öngörülemeyecek fiziksel durumlar veya yapay engellerle karşılaşır 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 Teknik Şartname hükümleriyle uyumlu olarak gerekli teknik dokümanları hazırlamak zorundadır. Bu dokümanlar Özel Koşullara uygun olarak onay için Proje Yöneticisine sunulur ve Sözleşme Makamının istemi doğrultusunda kusurların, ihmallerin, eksikliklerin, belirsizliklerin ve diğer tasarım hatalarının düzeltilmesi Yüklenici tarafından maliyeti kendisine ait

olmak üzere yapılır. Yüklenici, Sözleşme Makamının personelini eğitir Özel Koşullara uygun olarak ayrıntılı kullanım ve bakım elkitaplarını teslim eder ve bunları güncel halde tutar.

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

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

- 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 ilerlemesi programa uymazsa, Sözleşme Makamı Yükleniciye programı gözden geçirme talimatı verebilir ve gözden geçirilmiş programı onay için kendisine sunmasını isteyebilir.

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

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

(19) Yapım işlerinde geçerli olmak üzere kazı veya yıkım sırasında bulunan eski eserler, antikalar gibi tarihi ve kültürel değere sahip nesnelere, akademik öneme sahip diğer nesnelere ya da değerli madenlerden yapılmış nesnelere, meri mevzuat

hükümlerine uygun olarak ilgili mercilere teslim edilmek üzere Sözleşme Makamına teslim edilecektir.

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

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

Madde 10) İş ahlakı / davranış kuralları

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

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

(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.

Madde 11) Çıkar çatışması

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

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

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

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

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

Madde 12) İdari ve mali cezalar

(1) Sözleşmede hükme bağlanan cezaların uygulanması saklı kalmak kaydıyla, eğer Yüklenici yanlış veya sahte beyanda bulunmaktan suçlu görülmüşse ya da daha önceki bir tedarik prosedüründe akdi yükümlülüklerini ciddi ölçüde yerine getirmediği tespit edilmişse, bu ihlalin belirlendiği tarihten itibaren azami üç yıl süreyle Kalkınma Ajansı tarafından finanse edilen sözleşmelere ve mali destek

programlarına katılmasına izin verilmeyecektir. Bu husus Yükleniciyle yapılacak hasımlı hukuki takibat prosedüründen sonra teyit edilecektir.

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

(2) Mücbir sebepler dışında sözleşme yükümlülüklerini ciddi ölçüde yerine getirmediği 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 ihtarına verilecek olup gecikilen her takvim günü için sözleşme bedelinin %1 (yüzde biri) oranında gecikme cezası uygulanır ve bu gecikme ihtarına rağmen aynı durumun devam etmesi halinde ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminatı gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilir.

Madde 13) Tazmin etme yükümlülüğü

(1) Yüklenici, tüm masraf ve giderleri kendisine ait olmak üzere, Sözleşme Makamı'nı ve onun vekilleri ile çalışanlarını, patentler, ticari markalar ve telif hakkı gibi diğer fikri mülkiyet unsurları bakımından yasal hükümlerin veya üçüncü şahısların/tafafların 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/tafaflara 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 arızı 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 yasa da belirtilen süre boyunca devam edecektir.

Madde 14) Sağlık, sigorta ve iş güvenliği düzenlemeleri

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

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

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

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

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 çalışanın veya uzmanının hayatına veya sağlığına kasteden yakın bir tehlikenin varlığından Yüklenici veya Sözleşme Makamı tarafından haberdar olunması halinde, Yüklenici bu kişileri güvenliğe kavuşturmak için gerekli işlem ve eylemleri derhal yapacaktır. Şayet Yüklenici söz konusu işlem ve eylemleri yaparsa bu durum Proje Yöneticisine derhal bildirilmelidir. Bu takdirde, Madde 35 uyarınca sözleşmenin askıya alınması söz konusu olabilecektir.

Madde 15) Fikri ve sınai mülkiyet hakları

(1) Sözleşmenin yürütülmesi sırasında Yüklenici tarafından edinilen, derlenen veya hazırlanan haritalar, şemalar, çizimler, şartnameler, spesifikasyonlar, planlar, istatistikler, hesaplar, veri tabanları, yazılımlar, destekleyici/doğrulamayı 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 sınai mülkiyet haklarının önceden beri mevcut bulunduğu durumlar hariç olmak kaydıyla bu yazılı materyalleri herhangi bir sınırlamaya tabi olmaksızın uygun gördüğü şekilde kullanabilecek, yayımlayabilecek, devir veya temlik edebilecektir.

Madde 16) Personel ve ekipman

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

(2) Sözleşme Makamı'nın onayı üzerine projede çalışacak bütün personel görevlerine belirlenen süre içinde başlayacak, bunun mümkün olamaması

halinde ise Sözleşme Makamı veya Proje Yöneticisi tarafından Yükleniciye bildirilen tarihte veya bunların bildirdiği süre içinde işbaşı yapacaklardır.

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

(4) Yüklenici:

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

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.

Madde 17) Personelin değiştirilmesi

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

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 atmasını veya uzmanın geçici yokluğunu telafi edecek başka tedbirler almasını talep edebilir. Her iki halde de, Sözleşme Makamı, uzmanın veya yerini alacak kişinin mevcut bulunmadığı dönem için hiçbir ödeme yapmayacaktır.

SÖZLEŞMENİN İFA EDİLMESİ

Madde 18) Sözleşmenin ifasında gecikmeler

(1) Sözleşmenin süresi içerisinde tamamlanması esastır. Eğer Yüklenici Sözleşme konusu işi sözleşmede belirtilen süre içinde yerine getirmezse, Sözleşme Makamı, resmi bir bildirimde bulunmaksızın ve sözleşme altında sahip olduğu diğer haklara hâlel 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.

Madde 19) Sözleşmede değişiklikler

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

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

- a) İfa edilecek hizmete veya alınacak tedbirlere ilişkin bir açıklama ve bir uygulama programı ve
- b) 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.

Madde 20) Çalışma saatleri

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

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

Madde 21) İzinler

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

Madde 22) Kayıtlar

(1) Yüklenici, işle ilgili olarak tam, doğru ve sistematik kayıtlar ve hesaplar tutacak olup bu kayıt ve hesaplar Yüklenicinin faturasında (faturalarında) belirtilen çalışma günü sayısını ve fiilen sarf edilen arazi 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 arızı giderlere ilişkin fatura veya makbuzlar da dahil olmak üzere, gelir ve harcamalarla ilgili bütün belgeleri ve kanıtlayıcı dokümanların kontrolü için gerekli her türlü kaydı içerecektir. Bu kayıtların saklanmaması sözleşmenin ihlali anlamına gelecek ve sözleşmenin feshedilmesi sonucunu doğuracaktır.

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

Madde 23) Adli ve idari mercilerce yapılacak incelemeler

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

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

Madde 24) Ara ve nihai raporlar

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

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

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

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

Madde 25) Raporların ve dokümanların onaylanması

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

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

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

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

ÖDEMELER VE BORÇ TUTARLARININ TAHSİLİ

Madde 26) Ön Ödeme ve Ödemeler

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

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

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

Madde 27) Giderlerin incelenmesi ve doğrulanması

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

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

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

Madde 28) Ödemeler ve geç ödemeye tahakkuk ettirilecek faiz

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

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

(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.

Madde 29) Kesin teminat ve sigorta,

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

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

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

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

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

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

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

Madde 30) Borç tutarlarının Yükleniciden tahsil edilmesi

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

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

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

Madde 31) Yapım İşlerinde Kabul ve Bakım

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

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

(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 malzemedan 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.

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

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

(2) Yüklenici, sözleşmede belirtildiği şekilde malların ulaşacakları yere nakli sırasında hasar görmelerini engellemek için uygun şekilde paketlenmesini sağlar. Paketleme, herhangi bir sınırlama olmadan, nakil ve açıkta depolama sırasında karşılaşılabilecekleri 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:

- a. Sözleşmeye uygun olmadığını düşündüğü malların verilecek süre içinde kabul yerinden alınması;
- b. Bu malların düzgün ve uygun mallarla değiştirilmeleri,
- c. 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,
- d. 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 getirmediikleri.

(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:

- a) Kusurlu malzeme, hatalı işçilik ya da Yüklenicinin tasarımından kaynaklanan sonuçlar,
- b) Garanti süresinde Yüklenicinin herhangi bir ihmal ya da eylemiyle ortaya çıkan durumlar,
- c) Sözleşme Makamı tarafından ya da onun adına yapılan bir muayene sırasında ortaya çıkan durumlar.

(15) Yüklenici pratik olan en kısa sürede kusurlu ya da hasarlı malı maliyetini karşılayarak düzeltir. Değiştirilen ya da tamir edilen tüm mallar için garanti süresi Proje Yöneticisinin sonuçtan tatmin olduğu tarihten itibaren başlar. Eğer

sözleşme kısmi kabule izin veriyorsa, garanti süresi sadece yenileme ya da tamirden etkilenen parçalar için uzatılır.

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

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

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

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

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

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

Madde 33) Fiyatlarda değişiklik

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

SÖZLEŞMENİN İHLALİ VE FESİH

Madde 34) Sözleşmenin ihlali

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

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

- a) Zarar-zıyan bedelinin karşılıklı mutabakatla tahsili ve/veya
- b) Sözleşmenin feshedilerek yasal yollardan tahsili.

(3) Zarar-zıyan bedeli iki şekilde olabilir:

- a) Genel zarar-ziyan bedeli veya
- b) Maktu zarar-ziyan bedeli.

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

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

Madde 35) Sözleşmenin askıya alınması

(1) Sözleşme konusu işin ihale edilmesine ilişkin prosedürlere veya sözleşmenin ifa edilmesine maddi hatalar veya usulsüzlükler veya sahtekarlıklar dolayısıyla hanel 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.

Madde 36) Sözleşmenin sözleşme makamı tarafından feshi

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

(2) Fesih, Sözleşme Makamının veya Yüklenicinin sözleşme altında sahip oldukları diğer hak ve yetkilere hanel 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:

- a) Yüklenicinin Sözleşme konusu işi önemli ölçüde sözleşmeye uygun şekilde yerine getirmemesi;
- b) 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 bildirim gereklerine Yüklenicinin makul bir süre içinde uymaması;
- c) Yüklenicinin Proje Yöneticisi tarafından verilen idari emirleri yerine getirmeyi reddetmesi veya ihmal etmesi;
- d) Yüklenicinin sözleşmeyi devretmesi veya sözleşme altındaki işleri taşeronla vermesi;

- e) 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;
- f) Yüklenicinin mesleki fiil ve davranışlarıyla ilgili olarak kesinleşmiş hüküm ifade eden bir mahkeme kararıyla suçlu bulunarak hüküm giymiş olması;
- g) Yüklenicinin Sözleşme Makamı tarafından gerekçeli olarak kanıtlanan ağır bir mesleki kusur veya suistimalden suçlu bulunmuş olması;
- h) Yüklenicinin sahtekarlık, yolsuzluk, suç örgütüne iştirak veya başka bir yasadışı faaliyet münasebetiyle kesinleşmiş hüküm ifade eden bir mahkeme kararıyla suçlu bulunarak hüküm giymiş olması;
- i) 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;
- j) 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;
- k) Sözleşmenin ifa edilmesini önleyen başka bir yasal engelin zuhur etmiş olması;
- l) 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/tafılla 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 bildirim 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 itibarıyla Yükleniciye borçlu olunan bütün tutarları ve hizmet bedellerini onaylayacaktır.

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

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

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

Madde 37) Sözleşmenin Yüklenici tarafından feshi

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

- a) Sözleşme Makamının Yükleniciye borcunu haklı bir neden olmaksızın ödememesi;
- b) Hatırlatmalara rağmen Sözleşme Makamının yükümlülüklerini ısrarla yerine getirmemesi; veya
- c) 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 hâlel 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.

Madde 38) Vefat

(1) Eğer Y¼klenici tek bir gerçek kişiye bu kişinin vefatı halinde s¼zleřme kendiliğinden fesholunmuş addedilecektir. Ancak bu kişiinin varisleri veya hak sahipleri Y¼klenicinin vefatından itibaren 15 g¼n içinde s¼zleřmeyi s¼rd¼rme isteklerini bir bildirimle beyan etmişlerse, S¼zleřme Makamı bunların yaptıkları teklifi inceleyecektir. S¼zleřme Makamı'nın kararı bu teklifin alınmasından itibaren 15 g¼n içinde ilgili varislere veya hak sahiplerine bildirilecektir.

(2) Y¼klenici bir grup gerçek kişiden oluşuyorsa ve bunlardan biri veya daha fazlası vefat etmişe, S¼zleřme konusu işin s¼rd¼r¼lmesi hakkında taraflar arasında karşılıklı mutabakatla bir rapor d¼zenlenecek ve S¼zleřme Makamı ¼len kişilerin vefat tarihinden itibaren 15 g¼n içinde duruma g¼re grubun sağ ¼yeleri veya ¼lenlerin varisleri ya da hak sahipleri tarafından bulunulmuş taahh¼tlere uygun olarak s¼zleřmenin s¼rd¼r¼lmesi veya s¼zleřmenin feshi y¼n¼nde karar verecektir. S¼zleřme Makamı'nın kararı bu husustaki teklifin alınmasından itibaren 30 g¼n içinde grubun sağ ¼yelerine veya ilgili varislere ya da hak sahiplerine bildirilecektir.

(3) Bu kişiler Y¼kleniciyle aynı ¼l¼de s¼zleřmenin d¼zg¼n ifa edilmesinden m¼řtereken ve m¼nferiden sorumlu olacaklardır. S¼zleřmenin devam ettirilmesi s¼zleřmede h¼kme bağlanmış teminatın d¼zenlenmesi ve sağlanmasıyla ilgili kurallara tabi olacaktır.

Madde 39) S¼re uzatımı verilebilecek haller ve şartları

(1) S¼re uzatımı verilebilecek haller aşağıda sayılmıştır.

A.M¼cbir sebepler;

- a) Doğal afetler.
- b) Kanuni grev.
- c) Genel salgın hastalık.
- d) Kısmi veya genel seferberlik ilanı.
- e) Gerektiğinde Kalkınma Ajansı veya ilgili kurum/kuruluşlar tarafından belirlenecek benzeri diğer haller.

Yukarıda belirtilen hallerin m¼cbir sebep olarak kabul edilebilmesi ve s¼re uzatımı verilebilmesi için m¼cbir sebep oluşturacak durumun;

- a) Y¼kleniciden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş bulunması,
 - b) Taahh¼d¼n yerine getirilmesine engel nitelikte olması,
 - c) Y¼klenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya g¼c¼n¼n yetmemiş olması,
 - d) M¼cbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen yirmi (20) g¼n içinde y¼klenicinin S¼zleřme Makamına ve ilgili Ajansa yazılı olarak bildirimde bulunması
 - e) Yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi,
- zorunludur.

B. S¼zleřme Makamından kaynaklanan sebepler

Ayrıca S¼zleřme Makamının s¼zleřmenin ifasına ilişkin y¼k¼ml¼l¼klerini y¼klenicinin kusuru olmaksızın, ¼ng¼r¼len s¼reler 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-zıyan 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 sürdürecektir 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

Madde 40) İhtilafların halli

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

(2) Herhangi bir ihtilafın ortaya çıkması durumunda, sözleşme tarafları gerek ihtilafı ilgili tutum ve konularını 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 çözümüyle 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

Madde 41) Hüküm bulunmayan haller

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

İŞ TANIMI (TEKNİK ŞARTNAME)

Sözleşme Adı: Organ Nakli Veri Yönetim Sistemi Yazılımı Hizmet Alımı

Referans no: TR10/17/GPD-ORGNKL/0001

1. PROJE KONUSU

İdarece yürütülecek hizmetler 7/24 esasına göre yürütülecektir. Söz konusu sistemler, insan hayatı gibi en önemli konuda sistemsel karar verici veya karar vericiler için doğrudan bilgi üreten sistemler olup, sağlık alanında uluslararası ölçekte stratejik öneme haizdirler. ITN Merkezi Yazılım Sistemi projesi kapsamında; hedef ülkelerin organ ve doku ile ilgili veri kayıtlarının tutulabilmesi, kolay erişimin sağlanabilmesi ve organ bağıışı ve organ nakli sayıları ile ilgili veri karmaşasının sona erdirilebilmesi adına organ nakli veri yönetimi yazılımı sistemi hayata geçirilecektir.

2. İŞİN KAPSAMI

Projede, hedef ülkelerin büyük bölümünün organ nakline ilişkin veri toplama faaliyetlerine henüz başlanmadığı tespit edilmiştir. Proje kapsamında, söz konusu ülkelerdeki organ nakline ihtiyaç duyan hastalara yönelik hizmetlerin planlanması ve hayata geçmesi için en temel altyapı olan veri toplama sistemlerini kurabilmelerine katkı sunmak amacıyla bir yazılım sistemi geliştirilecektir.

1. ITN Merkezi Yazılım Sistemi tarafından Türkiye’de yürütülecek;
 - a. Donör Kayıt Sistemi
 - b. Organ ve Doku Sistemleri
 - c. Diyaliz Sistemleri
 - d. Organ ve Doku Bağış Sistemi
 - e. Toplumsal Bilgilendirme ve İletişim Portalı
2. ITN Merkezi Yazılım Sistemi tarafından koordine edilen ülkelerdeki Organ Nakli, Diyaliz ve Organ Bağış Merkezlerinin;
 - a. Kayıt,
 - b. İzlem,
 - c. Denetimi
3. ITN Merkezi Yazılım Sistemi tarafından Yetkilendirilmiş Personellerin;
 - a. Kayıt,
 - b. İzlem,
 - c. Denetimi
4. Hasta Kayıt ve İzlem,
5. Donör Kayıt ve İzlem,
6. Organ Kayıt ve İzlem,
7. Doku Kayıt ve İzlem,
8. Organ ve Doku Bağış İzlem,
9. Diyaliz İzlem,
10. İstatistik ve Analiz Raporlamalarının,

tümleşik bir sistem olarak ele alınacağı, çağın gereği olan teknolojik altyapı ile her yerden erişilebilir bir yapının oluşturulması ve geliştirilmesi, var olan yapıların yeni yapıya entegrasyonu bu şartnamenin konusunu teşkil eder.

3. PROJE AŞAMALARI VE ZAMAN PLANI

Proje kapsamının hayata geçirilebilmesi için yapılacak faaliyetler aşamalı olarak devam edilecektir. Her aşama İdare ve Yüklenicinin karşılıklı onayı ile tamamlanacak olup tüm süreçleri İdare desteği ile birlikte gerçekleştirilecektir. Yapılacak faaliyetleri ve gerçekleştirme zaman planı aşağıdaki gibidir. Özellikle Analiz ve Tasarım çalışmaları tamamı

ile bitirilip İdarenin onayı olmadan ITN Sistem bileşenleri geliştirilmesi çalışmalarına başlanmayacaktır.

Ana Faaliyetler	1.AY	2.AY	3.AY	4.AY	5.AY	6.AY	7.AY	8.AY	9.AY	10.AY
Analiz ve Tasarım Çalışmaları	X	X	X	X	X					
Analiz Çalışmaları	X	X	X							
Tasarım Çalışmaları		X	X	X	X					
Standartların Belirlenmesi		X	X							
Kullanım Senaryolarının Belirlenmesi			X	X	X					
Online Destek ve İş Takip Uygulaması	X									
ITN Sisteminin Kurulması	X				X	X	X	X	X	
Altyapı Bileşenlerinin Geliştirilmesi	X									
Donör Kayıt Sistemi					X	X	X			
Organ ve Doku Nakil Sistemi					X	X	X	X		
Organ ve Doku Bağış Sistemi						X	X	X		
Diyaliz Sistemi							X	X	X	
Merkezler ve Personel Yönetim ve Takip Sistemi								X	X	X
Toplumsal Bilgilendirme ve İletişim Portalı								X	X	X
Sistem Kurulumları, Test ve Devreye Alma	X	X					X	X	X	X
Kurulumlar	X						X	X	X	X
Testler	X	X					X	X	X	X
Devreye Alma										X
Eğitim									X	X
Sistem Yönetimi Eğitimleri									X	
Ülkeler ve Merkezler Kullanıcıları Eğitimleri										X
Sistem Kullanıcıları Eğitimi										X

4.GENEL ŞARTLAR

1. İstekli, şartname koşullarını bir bütün olarak sağlamak zorundadır.
2. Yüklenici, teknik şartname kapsamında çalıştıracağı tüm personelin ulaşım, konaklama vb. tüm giderlerini karşılayacaktır.
3. Kurum içi ve kurum dışı tüm entegrasyonlar ile ilgili gerekli yazışmalar ve protokoller Kurum tarafından gerçekleştirilecektir.
4. Bu iş kapsamında geliştirilecek yazılımlar web tabanlı olarak geliştirilmeli, istemci sayısı üzerinde bir kısıtlama getirilmemelidir.
5. Geliştirilecek sistem, en az 38 ülke tarafından kullanılmasına uygun mimaride ve altyapıda tasarlanacak olup, bu ülkeler için ön kurulumlar yapılmış olacak ve kullanıma hazır halde teslim edilecektir.
6. ITN Merkezi Yazılım Sistemi Altyapı Bileşenleri (Madde:8.1) oluşturulması ile Organ nakli ve bağışı alanındaki çalışmaların yönetilebileceği bir platform oluşturulmuş olacaktır. "Altyapı Bileşenlerinin Geliştirilmesi" proje sözleşmesi imzalanmasını takiben 15 iş günü içerisinde Kurumun göstereceği ortama kurularak, kullanıma sunulacaktır.

7. İdare ile yüklenici arasında Proje işleyişine ilişkin bilgi akışının sağlanacağı, proje yönetiminin ve iş takibinin yapılabileceği, analiz ve tasarım çalışmaları dokümanlarının online oluşturulup paylaşılacağı "Online Destek ve İş Takip Uygulaması" (Madde:10) yüklenici tarafından Sözleşme imzalanmasını takiben 15 iş günü içerisinde kurumun kullanımına sunulacaktır.
8. Analiz ve Tasarım Çalışmaları Online Destek ve İş Takip Uygulaması üzerinden yürütülecektir.
9. Tüm Kullanıcı girişleri için Single Sign On (Tek Kullanıcı Girişi) sağlanacaktır. Kullanıcılar için Kullanıcı Kodu tekil olacaktır. Her sisteme giriş için ayrı bir kod ve/veya parola istenmeyecektir.
10. Oturum açık olduğu sürece kullanıcı yetkisi olan Alt Sistemler arasında geçiş yapılabilecektir.
11. Geliştirilen yazılımlarda da eğer kullanılmış ise üçüncü parti komponentlerin geliştirici lisansları ile teklif verilecektir.
12. Geliştirilecek Sistem ve Uygulama Modülleri İngilizce ve Türkçe olarak 2 farklı dilde hazırlanacaktır.
13. Kurum tarafından hazırlanan farklı dillere uygun konfigürasyon dosyaları, yüklenici tarafından sisteme yüklenerek farklı dillerde uygulamanın çalışması sağlanabilmelidir.
14. Değerlendirmeler en düşük fiyat üzerinden yapılmayacak olup firma yeterliği göz önünde bulundurulacaktır. Değerlendirme Komitesi hizmet alımı yapacağı firmanın fiyat teklifine bakmandan seçme hakkına sahiptir
15. İstekli, proje kapsamı çerçevesinde geliştirmeyi planladığı sistem ile ilgili; Çözüm Önerisi, Sistem Mimarisi, Proje Yönetim Planı, Yazılım Geliştirme Anaçatısı, Gereçleri, Birikimleri ve Yeterlilikleri vb. içeren Dokümanları ihale evrakları ile teslim edecektir.
16. Yazılımlar, günümüzde yaygın olarak kullanılan internet tarayıcılarının (Google chrome, internet Explorer, Mozilla firefox) son sürümleri üzerinde sorunsuz çalışacaktır.
17. Kullanıcı arayüzü / arayüzleri tamamen işletim sisteminden bağımsız olmalı, işletim sistemi özellikleri (bölgesel ayarlar, yazı biçimi, çözünürlük vb.) yazılım ile uyumlu çalışabilmelidir.
18. Kurum personelinin sisteme giriş yapabilmesi için Microsoft Active Directory (Ortak Kullanıcı Dizini) entegrasyonu yapılmalıdır.
19. Yüklenici, Kurumdan elde ettiği bilgilerin / verilerin gizliliğinden sorumlu olacaktır. Kurum içerisinde çalışacak tüm Yüklenici personeli gerektiğinde Kurum gizlilik ve benzer sözleşmelerini imzalayacaktır, bunun doğru bir şekilde uygulanmasından Yüklenici sorumlu olacaktır.
20. Proje Kapsamında geliştirilecek sistemlerin hazırlanması ve sonuçlandırılması sırasında bu şartnamede belirtilen sürelerle sadık kalınacaktır. Mücbir Sebepler yâda İdareden kaynaklı sebepler dışında ek süre veya süre uzatımı kesinlikle verilmeyecektir.
21. Yazılım Türkçe karakterler ile sorunsuz çalışabilmeli, tüm sorgulama, sıralama ve karşılaştırmalar Türkçe alfabeğe göre yapılabilmelidir.
22. Yazılımın yardım, uyarı ve mesaj ekranları Türkçe olmalıdır.

23. Bu iş kapsamında sorgulama sonucunda elde edilecek tablolar ve haritalar birbirine entegre olmalı ve verilerden herhangi birinin değişmesi halinde otomatik (dinamik) olarak güncellenmelidir.
24. İhtiyaç duyulan tüm veriler kurum tarafından Yüklenici'ye, sözleşme imzalanması ile birlikte Kurum tarafından teslim edilecektir.
25. Oluşturulacak Veritabanı Kavramsal Tasarımı için ER (Entity-RelationShip) diagramı hazırlanmalı idareye sunulmalıdır.
26. Uygulama Windows 2003/2008/2008 R2 ve Linux işletim sistemlerine kurulabilmelidir
27. Yüklenici tarafından teslim edilen (Analiz, Tasarım, Senaryo, Standartlaştırma) detayları aşağıda belirtilen dokümanlar için; Yüklenici istekli ile yapacağı toplantıları da dikkate alarak dokümanları bildirilen standartlarda tamamlar ve istekliye teslim eder. İstekli tarafından bu dokümanlar en çok 7 takvim günü içerisinde kabul eder veya düzeltilmesi için eksik-hataları ile birlikte yazılı halde yükleniciye bildirir. Varsa eksik ve hatalar düzeltilmiş halde son haliyle yüklenici son bildirimini yapar. İstekli tarafından bu haliyle kabul edilir veya REDDEDİLİR. Kabul halinde bir sonraki aşamaya geçilir.
28. İdare ve Yüklenici arasında yapılacak toplantılar ve Analiz ve Tasarım çalışmaları doğrultusunda; tüm sistemlerin istatistik ve rapor içerikleri detaylı bir şekilde yükleniciye verilecektir.
29. Yüklenici Analiz ve Tasarım çalışmaları sürecinde kendisine verilen format doğrultusunda istatistik ve raporlama yapacaktır.
30. İdare tarafından kaynaklanan gecikmeler proje süresine eklenir ve bu gecikmelerden dolayı yüklenicinin uğradığı zarar idare tarafından karşılanır.
31. Sistem servis tabanlı mimari (SOA) ile geliştirilmelidir.
32. Geliştirilecek tüm sistemler, moduller ve uygulamalar, sözleşme süresince firma bünyesinde bulunan donanım altyapısı üzerinde TEST amaçlı çalıştırılacaktır.
33. Yüklenici, sistemin kurulmasını takiben 2 yıl kurumun arıza, talep, danışmanlık, yazılım vb. konularda irtibat sağlayacağı tecrübeli teknik elemanlarının iletişim bilgilerini (ad, soyad, e-mail, fax ve telefon numaraları) Kuruma yazılı olarak verecektir. Bilgilerin güncel tutulmasından Yüklenici sorumlu olacaktır.

5. ANALİZ VE TASARIM ÇALIŞMALARI

5.1 Analiz Çalışmaları

ITN Merkezi Yazılım Sistemi geliştirilmesi ve gerekli iş süreçlerinin iyileştirilmesi için detaylı ve adım adım analiz aktivitesinin yapılması gerekmektedir. Analiz çalışmaları 14 alt çalışmadan oluşmaktadır:

1. Kullanıcı gereksinim analizlerinin gerçekleştirilmesi,
2. Organ Nakli türleri bazında iş süreçlerinin analizlerinin gerçekleştirilmesi,
3. Paydaş Ülkelerdeki Organ Nakli için kullanılan sistemlerin değerlendirilmesi,
4. CBS Tabanlı Bilgi Paylaşım Portalı Sistemi gereksinimlerinin belirlenmesi

5. Mobil Uygulama gereksinimlerinin belirlenmesi
6. Entegre olma potansiyeli olan sistemlerin analizlerinin yapılması,
7. İlgili mevzuat ve kurumsal yapının incelenmesi,
8. Ülkemizde ve yurt dışı yapılmış olan uygulamaların incelenmesi
9. Literatür taraması yapılması
10. Mevcut yazılım analizlerinin gerçekleştirilmesi,
11. Mevcut Donanım Altyapı Analizinin gerçekleştirilmesi,
12. Global karar vericilerin analizinin gerçekleştirilmesi,
13. Dış kullanıcı analizlerinin gerçekleştirilmesi,
14. Analiz Dokümanının oluşturulmasıdır (Tüm yapılan analiz çalışmaları IEEE standartlarına uygun olarak SRS (yazılım gereksinim tanımlamaları) dokümanı oluşturulacaktır)

Kullanıcı gereksinim analizlerinin gerçekleştirilmesi: Proje kapsamında geliştirilecek ITN Merkezi Yazılım Sistemi için sistem gereksinim analizleri yapılacaktır. Kullanıcı arayüz gereksinimleri belirlenecek ve fonksiyonel olmayan gereksinim analizleri gerçekleştirilecektir. Sistem gereksinim analizinde desteklenecek işletim sistemleri ve yazılımlar tespit edilecektir. Kullanıcı arayüz gereksinimleri analizinde, kullanıcı ile yazılım arasındaki iletişimi sağlayan arayüzlerin kullanıcı dostu şekilde tasarlanabilmesi için gereksinimlerin tespit edilmesi ön plana çıkarılacaktır. Fonksiyonel olmayan gereksinimler ise sistemin daha çok kısıtları ile fiziksel ortam, arayüzler, kullanıcı odaklı olma, güvenlik, güvenilirlik, kalite güvence gibi soyut niteliklerini belirleyen gereksinimlerdir. Yazılımlara işlevsellik katmamasına rağmen bu tip gereksinimler özellikle yazılım kalitesi açısından kritik rol oynarlar. Bu gereksinimler yazılımda karşılanmadığı sürece yazılımın kullanılabilirliği yetersiz kalacaktır. Bu nedenle bu konuda da analiz sürecinde titiz bir çalışma gerçekleştirilecektir.

Organ Nakli türleri bazında iş süreçleri analizlerinin gerçekleştirilmesi: Proje kapsamında geliştirilecek sistemler BPM yani süreç bazlı yaklaşımlarla tasarlanacağından sisteme konu iş süreçlerinin geliştirme öncesinde detaylı şekilde irdelenmesi, gerekirse yeniden gözden geçirilmesi, bilişim altyapısının getireceği imkanlar göz önünde bulundurularak yeniden tasarlanması ve/veya iyileştirilmesi gerekmektedir. Bu safhada Organ Nakli iş süreçlerinin, konu ile ilgili yönetmelik, kanun vb. mevzuatlar da göz önünde bulundurularak analizlerinin gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir. Bunun yanı sıra, projede geliştirilecek sistemler sayesinde kavuşulacak bir takım kontrol ve denetleme imkanları göz önünde bulundurularak halihazırda olmayan yeni iş süreçleri de bu safhada analiz çalışmasına konu olacaktır.

Mevcut uygulama analizlerinin gerçekleştirilmesi: Çeşitli ihtiyaçları karşılayacak farklı uygulamalar, farklı zamanlarda ve bundan ötürü farklı teknolojik mimarilerde edinilerek kullanılmaktadır. Bu durum, geliştirilecek her yeni sistemin kendinden önceki mevcut sistemlerle konuşabilir, entegre olabilir ve bilgi transferini istenilen düzeyde ve verimde gerçekleştirebilir şekilde tasarlanmasını gerektirmektedir. Hatta, artık e-Devlet yaklaşımı ile sistemler sadece kurumun bünyesinde kalmamakta; etkileşimde olunan diğer kurumların sistemleri ile bilgi alışverişinde bulunmaktadır. Buradan hareketle, Organ Nakli çalışmaları esnasında kurumun ve paydaş ülkelerin kullandığı, bilgi temin ettiği veya bilgi sağladığı gerek kurum içi gerekse de kurum dışı bilgi sistemlerinin neler olduğu ve proje kapsamında gerek duyulan hizmetler ile etkileşimlerinin analizi gerçekleştirilecektir.

5.2 Tasarım Çalışmaları

Yapılan analiz çalışmaları sonucuna göre kurulacak sistem için tasarım çalışmaları 16 alt çalışma başlığı altında gerçekleştirilecektir.

1. **Sistem mimarisi tasarımının gerçekleştirilmesi,**
2. **Organ Nakli türleri bazında iş süreçlerinin analizlerinin gerçekleştirilmesi,**
3. **CBS Tabanlı Bilgi Paylaşım Portalı Sistemi tasarımının yapılması**
4. **Mobil Uygulama tasarımının yapılması**
5. **Taslak Yazılım arayüz tasarımının gerçekleştirilmesi,**
6. **Veritabanı tasarımının gerçekleştirilmesi,**
7. **Sistem Entegrasyonları Tasarımının gerçekleştirilmesi,**
8. **Altyapı yazılımları mimari tasarımlarının gerçekleştirilmesi**
9. **e-Devlet ve e-İmza Uygulaması Tasarımı,**
10. **Test Planı Tasarımının gerçekleştirilmesi,**
11. **Donanım Altyapısı Tasarımının gerçekleştirilmesi,**
12. **Tasarım Dokümanının Oluşturulması (Tüm yapılan analiz çalışmaları IEEE standartlarına uygun olarak SDS (yazılım tasarım tanımlamaları) dokümanı oluşturulacaktır).**

Sistem mimarisi tasarımının gerçekleştirilmesi: Analiz sürecinde belirlenen gereksinimlere yanıt verebilecek şekilde geliştirilecek yazılım sisteminin temel mimari yapısının oluşturulması hedeflenmektedir. Bu amaçla, kavramsal tasarım gerçekleştirilerek, sistem güvenliği, yedekleme ve kurtarma prosedürleri, sistem bileşenleri ve tüm bunların birbirleri ile etkileşimleri belirlenecektir.

Organ Nakli Türleri bazında iş süreçleri tasarımının gerçekleştirilmesi: Analiz sürecinde belirlenen organ nakli çalışmalarına ilişkin iş süreçlerinin tasarımı gerçekleştirilecektir. Ayrıca, diğer kurum ve kuruluşlar ve Paydaş ülkeler ile elektronik ortamda entegre edilecek iş süreçlerinin tasarımlarının da belirlenmesi hedeflenmektedir.

Yazılım arayüz tasarımının gerçekleştirilmesi: Kullanıcılarla sistemin etkileştiği nokta olan arayüz tasarımı, tasarım sürecinin en kritik faaliyetlerinden birisidir. Projemizde geliştirilecek sistemlerin son kullanıcılar tarafından etkin kullanımını teşvik etmek, proje sonrasında sürdürülebilirliği sağlamak amacıyla arayüz tasarımlarında analiz çalışmalarının sonuçlarını kullanıcı dostu konsept ile hayata geçirmeyi hedeflemekteyiz.

Veritabanı tasarımının gerçekleştirilmesi: Projemizde birbirinden farklı özellikte ve çok sayıda veri tipi ve veri bulunmaktadır. Veri tiplerinde önde gelen kategori Coğrafi Verilerdir. Yapılan araştırmalara göre, coğrafya verisi toplamının toplam maliyete oranı %60-80 düzeyindedir. Geliştirilmesi planlanan sistemin başarısı bu kadar pahalı elde edilen bu verileri optimum şekilde bilgiye dönüştürebilecek ve karar vericilere etkin bir altlık sunmak; kısaca etkin bir Veritabanı tasarımı gerçekleştirmekle mümkün olacaktır. Veritabanı tasarımı gerçekleştirirken analiz çalışmasının sonuçlarına göre tasarım gerçekleştirilecektir.

Donanım Altyapısı Tasarımının gerçekleştirilmesi: Uygulama tasarımının geliştirilmesi sonrası uygun donanımın altyapısı tasarlanarak nihai donanım kararına varılacaktır.

Test Planı Tasarımının gerçekleştirilmesi: Sistemlerin her biri için sistem gereklilikleri ve özellikleri göz önünde bulundurularak ve uyulması gereken güvenlik ve teknolojik standartlar ışığında test senaryoları oluşturularak test planı tasarımı gerçekleştirilecektir.

5.3 Standartların Belirlenmesi

Tasrlanan sistemin ülkeler ve sistemler arası kullanılacağı göz önüne alındığında yapılan çalışmaların standartlarının belirlenmesi gerekmektedir. bu doğrultuda aşağıdaki temel çalışmalar gerçekleştirilecektir.

1. **Ülkeler arası bilgi paylaşım için Minimum Veri Gereksinimlerinin Belirlenmesi**
2. **Veri Seti İhtiyaçlarının Belirlenmesi ve Standartlaştırılması**

3. **Form ve Rapor Standartları**
4. **Veri Paylaşım Standartlarının belirlenmesi**
5. **Sistem Kullanım Standartlarının belirlenmesi**
6. **Organ nakli çalışmalarının Süreçlerinin belirlenmesi ve Standartlaştırılması**
7. **Veri Erişim Hakları standartlarının belirlenmesi**
8. **Bilgi Üretim ve güncelleme standartlarının belirlenmesi**

5.4 Yazılım Sisteminin Senaryolarının Belirlenmesi

Yapılan analiz ve tasarım çalışmaları ile birlikte Organ Nakli Veri Yönetim Yazılımı için ana senaryolar ve alt senaryolar belirlenip detayları oluşturulacaktır. Bu kapsamda aşağıdaki ana faaliyetler gerçekleştirilecektir.

1. **İlgili senaryoların tamamı online iş takip ve döküman yönetim yazılımlarından biri ile hazırlanmalı ve kurum ile anlık paylaşılmalıdır.**
2. **Her bir ana senaryo için başlangıçtan sonuca kadar tüm süreç, üretilen dokümanlar ve ilgili aktörlerin de belirtildiği use-case diagramları hazırlanacaktır.**
3. **Her bir ana senaryo için alt senaryolar belirlenecektir.**
4. Her bir alt senaryo için aşağıdaki bilgileri içeren use-case dokümanları oluşturulacaktır.
 - a. Hedefler
 - b. Varsayımlar
 - c. Kullanıcı Hikayeleri (stories)
 - d. Kullanıcı Etkileşim ve Tasarımı (taslak, dummy uygulama ekranları)
 - e. Etkilediği ve etkilendiği senaryolar
 - f. Başarı kriterleri

6. Organ Nakli Veri Yönetim Sistemi Yazılımı

6.1 Yazılım Sistemi Altyapı Bileşenlerinin Geliştirilmesi

1. **ITN Merkezi Yazılım Sistemi altyapısının oluşturulması ile organ nakli çalışmalarının yönetilebileceği platform oluşturulmuş olacaktır. Aşağıda geliştirilecek temel altyapı bileşenleri belirtilmiştir.**
2. **Altyapı yazılımları proje sözleşmesi imzalanmasını takiben 15 iş günü içerisinde Kurumun göstereceği ortama kurularak, kullanıma sunulacaktır.**
3. **Uygulama gerek performans, gerek sistem kaynak kullanımı gerekse de güvenlik kriterlerinden dolayı Altyapı Bileşenleri Linux işletim sistemleri üzerinde çalışacaktır.**

6.1.1 Kullanıcı Yönetimi ve Yetkilendirme

1. **Sisteme giriş yapan kullanıcıların, kullanıcı grupları ve kullanıcı gruplarının gerçekleştirebilecekleri işlemleri kısıtlayan kullanıcı yetkileri olmalıdır.**

2. Kullanım sırasında gereken noktalarda yetki kontrollerini yaparak kullanıcının sistem tarafından sunulan işlemlere kendisine tanımlı yetkilerle sınırlı olarak erişebilmeleri sağlanmalıdır.
3. Uygulama dış kullanıcılar için kullanıcı hesapları tanımlanabilmesine ve bu kullanıcıların sistem yöneticisi tarafından rol ve yetkilerinin ihtiyaca göre değiştirilebilmesine imkân sağlamalıdır.
4. Kullanıcıların sisteme erişimleri, İdare ile birlikte belirlenecek kullanıcı rol ve tanımlarına göre (Sistem yöneticisi, kullanıcı, vb.) yapılmalıdır.
5. Sisteme tanımlanan İdare kullanıcıları Microsoft Active Directory kullanıcı adı ve şifreleri ile diğer kullanıcılar ise sistemde tanımlı kullanıcı adı ve parolaları ile giriş yapabilmeli, tek parola ile yetkili olunan tüm fonksiyonlara erişim sağlanabilmelidir.
6. Rol ve gruplar bazında menüler uyarlanabilmelidir. Hangi rol ve grubun hangi menü ve alt menüleri görebileceği İdare tarafından belirlenecektir.
7. Sistemde bir kullanıcı birden fazla role sahip olabilmelidir. Kullanıcı sahip olduğu rollerin birleşimi şeklinde yetkiye sahip olmalıdır.
8. Belli bir erişim hakkı ile eşleştirilen kullanıcı, daha düşük güvenlik seviyelerindeki haklara da sahip olmalıdır.
9. Sisteme girilen veriler kullanıcı bazında yetkilendirilebilmelidir. Bir kullanıcının girdiği veri gerektiği durumlarda diğer kullanıcılar tarafından görüntülenememelidir.

6.1.2 Kullanıcı Girişi ve Güvenlik

1. Uygulamada AES 256 bit encryption desteği olmalıdır.
2. Kurulum sırasında uygulamanın oluşturacağı encryption key yanında özel olarak da encryption key belirlenebilmelidir.
3. Kullanıcılar e-imza, LDAP, farklı organizasyon tiplerine göre sisteme giriş yapabilmelidir.
4. Uygulamada yeni kullanıcı oluşturabilmelidir.
5. Kullanıcı parolaları yeni kullanıcı oluşturulduğunda sistem tarafından rastgele belirlenecektir.
6. Kullanıcı dilediğinde parolasını kurallara uygun olarak değiştirebilecektir.
7. kullanıcılar şifrelerini yenileyebilmelidirler.
8. Kullanıcıların şifrelerini unutmaları halinde gereken güvenlik kontrol bilgileri alınarak sistemde kayıtlı e-posta adresine geçici süreli şifre değiştirme e-posta gönderilecektir.
9. Kullanıcıların sisteme giriş denetimleri (tarih, ip, giriş tipi, kullanıcı bilgileri ve başarılı, başarısız) kaydedilebilmeli ve sorgulanarak görüntülenebilmelidir.

6.1.3 Loglama ve Arşivleme

1. Sistem üzerinde gerçekleşen belirli hareketler sistem loglarında tutulmalıdır. Kaydı tutulacak hareketler, sisteme başarılı veya başarısız giriş yapan kullanıcılar, sisteme eklenen, sistemde düzenlenen ve silinen verilerdir.

2. **Sisteme kayıt olunan loglarda işlemi yapan kişi bilgisi ve işlemin yapıldığı tarih bilgisi olmalıdır.**
3. **Sistem loglarını görececek kişiler sistem yöneticisi tarafından yetkilendirilebilmelidir. Bu loglar gerekli hallerde kanuni delil sayılacaktır.**
4. **Sisteme girilen, güncellenen ve silinen veriler tarihleri ve işlemi yapan kişi bilgisi ile silinmemek üzere kaydedilebilmelidir.**
5. **Bu arşivin tümünü görececek kişiler sistem yöneticisi tarafından yetkilendirilebilmelidir.**
6. **Sistemde belirlenen nesnelere (yazılım nesnelere) için; nesne üzerinde yapılan değişiklikler tarih, güncelleyen ve versiyon bazlı izlenebilmelidir. İki versiyon arasındaki farklar görüntülenebilmelidir.**
7. **Veri tabanı yönetimi idarede olmasından kaynaklı İdarece öngörülen sürelerde log kayıtları arşivleneceğinden sorumluluk yüklenici ile birlikte İdare'de olacaktır.**
8. **Sistemlerin tekil veri tabanı dışında tutulacak loglar için ayrı bir veri tabanı yaratılacaktır.**
9. **Sistem devreye alındıktan sonra veya güncelleştirmeler sonrasında ortaya çıkabilecek ve kullanıcıya yansımaya bile hata olarak kabul edilecek işlemlerin log kayıtları tutularak yüklenici tarafından telafisine gidilecektir.**

6.1.4 Sistem Yönetimi

1. **Uygulamada sisteme giriş yapan kullanıcılar ile ilgili kayıtlar görüntülenebilmelidir.**
2. **Kullanıcıların uygulamadaki kayıtlarla ilgili yaptıkları işlemler listelenebilmelidir. Bu kayıtların diğer versiyonlarla olan farkları görüntülenebilmelidir.**
3. **Sistemde sunucu performansı ile ilgili istatistikler görüntülenebilmelidir.**
4. **Sunucu servislerinin durumları ile ilgili bilgiler görüntülenebilmelidir.**
5. **Kurum tarafından belirlenecek kişilere, yüklenici tarafından kullanıcı yönetimi ve yetkilendirme, loglama ve arşivleme, sorgulama, raporlama ve veri seti ekleme/çıkarma gibi sistem yönetimini ilgilendiren tüm konularda gerekli eğitimleri verecektir.**

6.1.5 Sorgulama ve Raporlama

1. **Sistemde bulunan veriler ile ilgili yönetici özetleri, istatistikler ve raporlar oluşturulabilmeli, grafiksel gösterim yapılabilir.**
2. **Kullanıcılar sisteme girdikleri verileri sorgulayabilmelidir. Kullanıcıların sahibi oldukları veriler dışındaki verileri sorgulamaları engellenmelidir.**

6.1.6 Temel Harita Özellikleri

1. **Yaklaş - uzaklaş, kaydırma, bilgi alma, varsayılan harita alanı, vb. genel harita işlevleri sağlanmalıdır.**
2. **Katmanların görünürlüğünü açılıp kapanabilmelidir.**

3. Katmanların semboloji bilgileri gösterilebilmelidir.
4. Katmanların saydamlık özelliği ayarlanabilmelidir.
5. Katmanların öznitelik bilgisi alınabilmelidir. Öznitelik bilgisinde sadece istenilen bilgilerin gösterilebilmesi sağlanabilmelidir. Bilgisi alınan tüm katmalar liste şeklinde sunulabilmelidir.
6. Altlık olarak kullanılan haritalar değiştirilebilecektir. ArcGIS online, Open Street Map, Google Satellite Map, Google Hybrid Map vb. harita servislerinin yol, uydu ve topografik haritaları altlık olarak gösterebilmelidir.
7. Open Geospatial Consortium (OGC) tarafından tanımlanan web servisleri standartları (WFS, WFS-T, WPS, WMS, WCS, vb) harita sunucusu tarafından desteklenmelidir.
8. Harita üzerinden çizim yaparak alan, mesafe ölçümü yapılabilmesi ve istenilen noktanın koordinat bilgisi gösterilebilmelidir. Ölçüm sonucu birimi değiştirilebilmelidir. Alan için; metrekare, kilometrekare, hektar, vb., mesafe için; metre, kilometre, vb., konum için; farklı koordinat referans sistemlerinde (WGS84-Coğrafi- ED50-UTM, vb.) gösterim yapılabilmesi.
9. Uygulamada haritanın ölçeği gösterilebilmelidir.
10. Mevcut haritanın görünümünü daha üst seviyeden gösteren ön izleme haritası olmalıdır.
11. Üretilen haritalar için çıktı parametreleri oluşturma için arayüz olmalı ve cbs programlarında ki genel çıktı oluşturma seçenekleri (lejant, ölçek, kuzey oku, harita, başlık, koordinat bilgileri, açıklama) sunulabilmelidir.
12. Uygulamada haritayı yazdırma işlemi yapılabilmesi. Yazdırırken yatay, dikey yada farklı kağıt büyüklükleri (A0, A1, A2, A3, A4, vb.) seçilebilmelidir.
13. Oluşturulan çıktılar için export seçeneği olmalı ve farklı dosya türlerinde (PDF, JPG, vb.) kayıt imkanı sunmalıdır.
14. Uygulamanın yer bulucu özelliği olmalıdır. Bu özellik ile Google, Yandex veya ESRI'nin yer bulucuları kullanılabilir.
15. Uygulama mevcut konumunuzu gösterebilmelidir.

6.1.7 Parametre (Tanımlama) Yöneticisi

Zaman içerisinde gerek yıllık değişen bilgiler gerekse de uygulama farklılıkları kapsamında değişikliklerden dolayı, sistem içerisinde kullanılması planlanan parametre bazlı veri giriş bölümlerinin (combobox, sabit çarpan değerleri vb.) girdilerinin sistem yöneticisi tarafından güncelleme, silme ve ekleme işlemlerini yapabilmesi gerekmektedir. Bu bağlamda;

1. Sistem içerisinde tanımlamalar olmalıdır.
2. Her bir tanımlama ayrı menu olarak gelmelidir.
3. Her bir tanımlama için; ekleme, silme ve güncelleme yapılabilmesi.
4. Tanımlamalar modülüne yetki bazlı erişim olmalıdır.

6.1.8 Döküman Yöneticisi

1. Analiz ve tasarım kapsamında belirlenen modüllere kullanıcılar doküman ekleyebilmeli ve silebilmelidir.
2. Sitem tarafından, yüklenecek doküman boyutları kısıtlanabilmelidir.

3. Sistem tarafından, yüklenecek doküman tipleri kısıtlanabilmelidir.
4. Belli formatlardaki (pdf, png, jpg, tiff) dokümanlar uygulama içerisinde görüntülenebilmelidir.
5. Kullanıcı yetkileri bazında yetkilendirilebilmelidir.
6. Yüklenen dokümanlara e-imza ile imzalama yapılabilmesi ve imza bilgileri görüntülenebilmelidir.

6.1.9 Gösterge, İnfografikler

1. Sistem içerisinde toplanan bilgiler ile ilgili farklı grafik türlerinde chart oluşturulabilmelidir.
2. Kullanıcı veya kullanıcı grubu özelinde ayrı gösterge ekranı oluşturulabilmelidir.
3. Sistemin çalıştığı sunucu ile ilgili aşağıdaki istatistiki bilgiler görüntülenebilmelidir;
 - a. Hafıza kullanımı,
 - b. İstek sayısı
 - c. Ön belleğe alınmış nesne sayısı
4. Sistem içerisinde veritabanı, diskler ve email sunucusunun çalışma durumu ile ilgili bilgi alabilmelidir.

6.2 MERKEZLER VE PERSONEL YÖNETİMİ

Organ, Doku, Diyaliz ve Organ Bağış Merkezleri sistem içerisinde tutulacaktır.

Merkez ekle, güncelle ve sil işlemleri yapılabilecektir.

Merkezler ile ilgili belirlenen öznitelik bilgileri üzerinden sorgulamalar yapılabilecektir

Merkezler ile ilgili belirlenen öznitelik bilgileri için istatistik ekranları oluşturulacaktır.

Merkezlerin yaptığı Proje kapsamı ile ilgili faaliyetler takip edilip, raporlanabilecek ve istatistiki bilgi olarak görüntülenebilecektir.

Merkezlerin Proje kapsamı ile ilişkili yapılan denetimler girilebilmeli ve görüntülenebilmelidir.

Her merkez kendi ile ilgili bilgileri görüntüleyebilecek ve güncelleyebilecektir.

Personel ekle, güncelle ve sil işlemleri yapılabilecektir.

Grup rol bazlı personellere atama yapılabilmesi

Personel ile ilgili belirlenen öznitelik bilgileri üzerinden sorgulamalar yapılabilecektir

Personel ile ilgili belirlenen öznitelik bilgileri için istatistik ekranları oluşturulacaktır.

Personel yaptığı Proje kapsamı ile ilgili faaliyetler takip edilip, raporlanabilecek ve istatistiki bilgi olarak görüntülenebilecektir.

Personel ile Proje kapsamı ile ilişkili yapılan denetimler girilebilmeli ve görüntülenebilmelidir.

Her Personel kendi ile ilgili bilgileri görüntüleyebilecek ve güncelleyebilecektir.

6.3 ÜLKELER ARASI VE SİSTEMLER ARASI SERVİS ENTEGRASYONLARI

- 1. Geliştirilecek sistemin ilerleyen dönemlerde harici sistemler ve diğer uygulamaların sistemleri ile servis tabanlı entegre olma ihtiyacı olacaktır. Bu sebeple geliştirilecek sistemin altyapısı servis entegrasyonuna uygun olmalı ve gerekli altyapı bileşenleri oluşturulmalıdır. Bu bağlamda MERSİS, KPS, ÖBS, ADNS, ÇKYS sistemleri potansiyel entegre olma olasılığı var olan sistemlerdir.**
- 2. Servis entegrasyonu yapılması planlanan tüm sistemler Analiz Çalışmaları sürecinde tamamlanmış olup, Tasarım ve Senaryo oluşturma aşamalarında bu servislerin nasıl kullanılacağı belirtilecektir.**
- 3. Analiz ve Tasarım Çalışmaları onaylanana kadar protokol çalışmaları tamamlanmış sistemler ile entegrasyonlar Yüklenici tarafından gerçekleştirilecektir.**

6.4 DONÖR KAYIT SİSTEMİ

Beyin ölümü gerçekleşmiş en az bir organ ve dokusunun kullanımına aile onayı verilen Kadavra Donörler ile Kalp Atımsız (Ex) ve Canlı Donörlerin kaydının yapılmasını içerir. Donör Kayıt Sisteminin ana bileşenleri aşağıda belirtilmiştir. Donör Kayıt Sistemi için gerekli veri girişi alanları, raporlama ve istatistikler, proje kapsamında yapılacak Analiz ve Tasarım çalışmaları sonucunda belirlenen yapı ve içeriklere uygun hazırlanacaktır.

- 1. Kadavra Donör**
 - a. Beyin Ölümlü Kadavra Donör**
 - b. Kalp Atımsız Kadavra Donör**
- 2. Canlı Donör**
 - a. Enükle Donör (Kornea)**
 - b. Canlı Donör**
- 3. Sorgulama**
- 4. İstatistik ve Raporlama**

6.5 ORGAN VE DOKU NAKLİ SİSTEMİ

Organ ve Doku Nakli Bekleme Listesi kayıtlarının yapıldığı, güncellendiği ve bekleme listesi hareketlerinin takip edildiği sistem olarak tasarlanacak olup, aşağıdaki ana bileşenleri içerecektir.

- 1. Hasta Kayıt**
 - a. Kimlik Bilgileri**
 - b. Demografik Bilgiler (Adres/iletişim)**
 - c. Test Bilgileri**
 - d. Tanı Bilgileri**
- 2. Organ ve Doku Bekleme Listesi**
 - a. Solid Organ Bekleme Listesi İşlemleri**

- i. Böbrek
 - 1. Temel Test Bilgileri
 - 2. Klinik Bulgular
 - 3. Doku Tipi Bilgileri
 - 4. Diyaliz Bilgileri
- ii. Karaciğer
 - 1. Temel Test Bilgileri
 - 2. Klinik Bulgular
 - 3. Karaciğer Hastalıkları Bilgileri
 - 4. Kanser Hastalıkları Bilgileri
 - 5. Diyaliz Bilgileri
 - 6. MELD/PELD Bilgileri
- iii. Kalp
 - 1. Temel Test Bilgileri
 - 2. Klinik Bulgular
- iv. Akciğer
 - 1. Temel Test Bilgileri
 - 2. Klinik Bulgular
- v. Pankreas
 - 1. Temel Test Bilgileri
 - 2. Klinik Bulgular
- vi. Kalp-Akciğer
 - 1. Temel Test Bilgileri
 - 2. Klinik Bulgular
- vii. İnce Barsak
 - 1. Temel Test Bilgileri
 - 2. Klinik Bulgular
- b. Doku Bekleme Listesi
 - i. Kornea Bekleme Listesi
 - 1. Temel Test Bilgileri
 - 2. Klinik Bulgular

3. Srgulama

4. İstatistik ve Raporlama

Hasta nakil olduktan sonra bekleme listesinden ayrılabilmesi, aynı anda birden fazla organ nakli bekleme listesine kayıt edilebilmesi ve hatalı kayıtlar v.b. silinebilmelidir.

Organ ve Doku Nakil ve İzlem için gerekli veri girişi alanları, raporlama ve istatistikler, proje kapsamında yapılacak Analiz ve Tasarım çalışmaları sonucunda belirlenen yapı ve içeriklere uygun hazırlanacaktır.

6.6 ORGAN VE DOKU BAĞIŞ SİSTEMİ

- 1. Organ Doku Bağış Kayıt İşlemleri**
- 2. Bağış Güncelleme ve İptal İşlemleri**

- 3. Sorgulama**
- 4. İstatistik ve Raporlama**

Organ ve Doku Bağış Sistemi için gerekli veri girişi alanları, raporlama ve istatistikler, proje kapsamında yapılacak Analiz ve Tasarım çalışmaları sonucunda belirlenen yapı ve içeriklere uygun hazırlanacaktır.

6.7 DİYALİZ SİSTEMLERİ

1. Hasta Kayıt
 - a. Kimlik Bilgileri
 - b. Demografik Bilgiler (Adres/iletişim)
 - c. Test Bilgileri
 - d. Tanı Bilgileri
 - e. Diyaliz Yöntemi

2. Sorgulama

3. İstatistik ve Raporlama

Diyaliz Sistemi için gerekli veri girişi alanları, raporlama ve istatistikler Analiz ve Tasarım çalışmaları sonucunda belirlenen yapılara uygun hazırlanacaktır.

7. TOPLUMSAL BİLGİLENDİRME VE İLETİŞİM PORTALI

Geliştirilecek portal kamuya açık yayınların, bilgilendirmelerin ve iletişimin olduğu bölge olarak tasarlanacaktır. Bu portal üzerinden ITN Sistemi kullanıcıları da diğer bütün sistemlere erişebilecek şekilde tasarlanacaktır. Kurumumuz tarafından yürütülen hizmetlerin, uygulamaların tanıtıldığı, bilgilendirme portalı olarak görev yapmanın yanı sıra Sistem Kapsamında geliştirilen tüm uygulama, modul, servis ve hizmetlere tek noktadan erişim sağlamaya imkan verecektir.

1. **Kamuya açık, misafir kullanıcı ile giriş yapabilecektir.**
2. **Portala giriş yapmak isteyen kullanıcı kendini sisteme kayıt edip, onay üzerine sisteme giriş te yapabilecektir.**
3. **Portal Türkçe ve İngilizce olmak üzere iki dilde hazırlanacaktır.**
4. **ITN Merkezi Yazılım Sistemi kapsamında üretilen bilgilerin, raporların ve istatistiklerin otomatik paylaşımına uygun olacaktır.**
5. **Sistem içerisinde üretilen tüm bilgiler için İstatistikler dinamik bir şekilde hazırlanıp, gösterimi farklı formatlarda ve grafiksel olarak oluşturulabilmelidir.**
6. **İstatistiki veriler, üretildiği an itibariyle veri tabanında saklanacak, istenirse daha sonra aynı verilere erişilebilmesi sağlanacaktır.**
7. **Kullanıcılar yetkileri dahilinde üretilen istatistik ve raporları pdf, png, jpg formatlarında kendi bilgisayarlarına indirebilmeliler**
8. **Portal içerisinde Kurumsal yapıyı gösteren bir bölüm olmalıdır, bu bölüm içerisinde bilgilendirme sayfaları olacaktır. Kurumsal yapı ve ilgili bilgi ve belgeler kurumumuz tarafından temin edilecektir.**
9. **Portal içerisinden haberler yayınlanabilmelidir,**
10. **Sistem yöneticisi, portala yeni haber ekleyebilmeli ve çıkarabilmelidir,**
11. **Sistem yöneticisi, hangi haberin ne kadar yayında kalacağını belirleyebilmelidir, bu süre dolduğunda otomatik haber yayından kalkmalıdır.**
12. **Sistem Yöneticisi, portal üzerinden duyuru yayınlatabilmelidir, Sisteme giren kullanıcılara bu duyurular otomatik gösterilmelidir.**

13. Sistem yöneticisi, hangi duyurunun ne kadar yayında kalacağını belirleyebilmelidir, bu süre dolduğunda otomatik duyuru yayından kalkmalıdır.
14. Sistem Yöneticisi, Videoları, belgeleri, resimleri ve linkleri yayınlanabilmelidir. Bu linklere ulaşım sağlanabilmelidir.
15. Sistem içinde Kütüphane bölümü olacak, üretilen veriler aylık, üç aylık, altı aylık ve yıllık olarak PDF formatında otomatik hazırlanıp, kütüphaneye eklenecektir.

8.ONLINE DESTEK VE İŞ TAKİP UYGULAMASI

1. İdare ile yüklenici arasında Proje işleyişine ilişkin bilgi akışının sağlanacağı temel özellikleri bu şartnamede belirtilmiş şekilde çalışan online destek portalı yüklenici tarafından kurumun kullanımına sunulacaktır.
2. Sözleşme süresince bu portalın güvenlik, yedekleme, barındırma vb hizmetleri yüklenici sorumluluğunda olacaktır.
3. "ITN Merkezi Yazılım Sistemi Altyapı Bileşenleri" kurulması ile birlikte sistemde Tüm (İstek, Gereksinimler, Yorumlar, Arıza, Hata) bildirimler Destek Portalı üzerinden yapılacaktır.
4. Destek Portalı'na yapılan tüm bildirimler tekil (unique) bir numara almalı ve bildirim durumu (kapalı/açık vb.) tekil numara üzerinden takip edilebilmelidir.
5. Bildirimlere istek, arıza, hata vb. ayırdıcı tipler atanabilmeli, bu tiplere göre filtrelenebilmelidir.
6. Geliştirilecek uygulamalar Destek Portalı ile entegre çalışabilmeli ve uygulama arayüzleri üzerinden kullanıcılar Destek Portalına bildirim gönderilebilmelidir.
7. Proje dokümantasyonunun oluşturulabileceği online kelime işleme editörü bulunmalıdır. Proje kapsamında oluşturulacak tüm dokümanlar (analiz, tasarım, eğitim vb.) portal üzerinden online olarak oluşturulabilmelidir.
8. Destek Portalı kullanıcıları aynı doküman üzerinde online olarak çalışabilmeli, oluşturulan dokümanlar paylaşılabilir yada dışarıya açılabilir.
9. Oluşturulan dokümanlar versiyonlanabilmeli ve versiyonlar arası farklar görüntülenebilmelidir.

9.SİSTEM KURULUMLARI, TESTLER VE DEVREYE ALMA

9.1 Kurulumlar

1. Sözleşmenin imzalanmasını takip eden 15 gün içerisinde ITN Merkezi Yazılım Sistemi Altyapı Bileşenleri, Yüklenici bünyesinde bulunan donanımlar üzerine kurulacaktır.
2. ITN Merkezi Yazılım Sistemi ve Toplumsal Bilgilendirme ve İletişim Portalı sözleşme bitene kadar TEST amaçlı Yüklenici bünyesinde bulunan donanımlar üzerine kurulacaktır.
3. Kurum, proje sonuçlanana kadar Geliştirilen Sistemlerin nereye kurulacağına karar verecek ve İstekli tüm sistemi İdarenin gösterdiği yere kurulumunu yapıp canlıya alacaktır.

9.2 Testler

1. **Geliştirilen sistem üzerinde, İşlerlik, Performans (yük testi), birim, fonksiyon, mimari ölçekleme ve çalışabilirlik testleri uygulanacak ve raporlanacaktır.**
2. **Test faaliyetleri kapsamında farklı rollerde kullanıcılar tanımlanıp sistem çok kullanıcıli bir ortamda kullanım testine tabi tutulacaktır.**
3. **Uygulamanın Alpha ve Beta sürümleri test edilecektir.**
4. **Gerçek sürüm, Alpha ve Beta sürümleri testleri sonrasında oluşturulacaktır.**
5. **Normal fonksiyon testleri dışında yazılım ekibi tarafından stres ve yük testleri de yapılacaktır.**
6. **Test aşamasında Alpha, Beta ve gerçek sürüm aşamalarında gelecek hata bildirimleri baz alınarak uygulamada bakım yapılacaktır.**
7. **Sistemin web ara yüzlerinde işlemlerinin beklenen sonuçları gerçekleştirip gerçekleştirmediği test edilecektir. İdarece rastgele seçilen ekranlarda bu testler yapılacaktır.**
8. **Sistemin erişim hızları ve çok sayıda kullanıcının aynı anda giriş yapması hallerindeki performansı test edilecektir. İdare tarafından belirlenen ekranlar ve belirlenen sayıda kullanıcının aynı anda girişi ile test gerçekleştirilecektir.**

9.3 Devreye Alma

Sistem aşamalı olarak devreye alınacaktır;

1. **Öncelikle Altyapı Bileşenleri testleri tamamlanınca ilk devreye alınacaktır. Kullanıcılar bu özellikleri kullanmaya başlayacaktır**
2. **ITN Merkezi Yazılım Sistemi testleri tamamlanması ve İdarenin Onayı ile devreye alınacaktır**
3. **Toplumsal Bilgilendirme ve İletişim Portalı testleri tamamlanması ve İdarenin Onayı ile devreye alınacaktır**
4. **Eğitimlerin tamamlanmasını takiben ve İdarenin Onayı ile Kamusal kullanıma açılacaktır.**

10.PERFORMANS

1. **Ara yüzler için beklenen performans kriteri sayfaların yüklenme süreleridir. Bu sürenin 5 sn. den fazla olmamasına önem verilecektir. Çok özellikli sayfalar için idare onayı ile bu süreler aşılabilir.**
2. **Raporların sistemden alınması sırasında çekilecek verilere bağlı olarak (Sorguların gelişkinliği dikkate alınarak) kullanıcıyı rahatsız etmeyecek süreler dikkate edilecektir. İdare adına Yüklenici tarafından SQL Cümleciklerinin tuning edilmesi anlamındaki öneriler dikkate alınacaktır.**

11.GÜVENLİK

İdarenin ihtiyaç duyması halinde ve bedeli İdarece karşılanmak üzere, İdare tarafından belirlenecek firma veya laboratuvar yaptırılacaktır. Firma yazılımlarının bu testlere uygun

olarak güvenli yazılım raporu alması şarttır. Sonrasında yapılacak güncellemelerde firma sistemlerin güvenliği için belirlenmiş tüm teknik kurallara aynen riayet etmek zorundadır.

12. PROJE EKIBI VE NİTELİKLERİ

Firma, Proje faaliyetlerini yerine getirebilmek için anahtar personel niteliğinde, son 1 yıldır firma bünyesinde çalışan, en az iki kişiyi ilgili belgeleri ile birlikte teklifinde sunacaktır. Teklif edilecek personel minimum özellikleri aşağıdaki gibi olmalıdır.

12.1. Proje Yöneticisi

- Üniversitelerin 4 (dört) yıllık fakültelerinden mezun olmak (Bilgi Sistemleri veya Teknolojileri üzerine master yapmış olmak tercih sebebidir),
- Mezuniyet sonrası bilişim teknolojileri üzerine en az 10 (on) yıllık iş deneyiminin bulunması,
- PMP (Project Management Professional) Eğitimi almış olması ve başarı ile tamamlamış olmak,
- CMMI gibi proje yönetim metodolojilerine hakim, bu yöntemlerin gereği ilgili metodolojik, doküman içerik ve format bilgilerine sahip olmak,
- Yazılım geliştirme süreçleri içeren projelerde yönetici olarak en az 5 (beş) yıl süreli iş deneyimine sahip olmak,
- Yazılım geliştirme projelerinin analiz, tasarım, geliştirme ve bakım süreçlerinde görev almış olmak,

12.2. Yazılım Geliştirme Uzmanı

- Üniversitelerin Dört Yıllık Bilgisayar Mühendisliği Bölümlerinden mezun olmak,
- Yazılım geliştirme uzmanı olarak 8 (sekiz) yıl iş deneyimine sahip olmak,
- CMMI gibi proje yönetim metodolojilerine hakim, bu yöntemlerin gereği ilgili metodolojik, doküman içerik ve format bilgilerine sahip olmak,
- Java, Java Script, C/C++, .NET ve açık kaynak kod yazılım geliştirme deneyimine sahip olmak,
- Kurumsal ölçekli, web ve web servis yapısı üzerine geliştirilmiş en az 3 projede yer almış olmak,

13.GİZLİLİK

Yüklenici ile İdare arasında Gizlilik anlaşması imzalanacak ve bu sözleşme Yükleniciyi tam-kapsamlı olarak bağlayacaktır. Personel veya 3. Kişiler ile paylaşması gereken bilgiler de bu kapsamda değerlendirilecektir.

14.EĞİTİM

1. Eğitimler 3 farklı kullanıcı grubu için, kullanıcı tiplerine özel içerikler ile planlanacaktır
 - a. Sistem Yöneticileri Eğitimleri: Sistemin yönetiminden sorumlu, sistemde gerekli tanıma, yetkilendirme, kontrolleri yapacak kullanıcı.
 - b. Sistem Kullanıcıları Eğitimi: Sistemi kullanıcı olarak genel fonksiyonları ile kullanması planlanan kullanıcılar
 - c. Ülkeler ve Merkezler Kullanıcıları Eğitimleri: Ülke ve Merkezler diğer kullanıcılara göre farklı yetkileri ve kullanım alanları olacaktır.
2. Eğitimler projenin son ayı ve aktif kullanıma alınmasını takip 6 ay içerisinde tamamlanacaktır.
3. Eğitim Planlaması Analiz ve Tasarım Çalışmaları sonucunda hazırlanmış olacaktır. Bu Eğitim planına göre katılımcıların organizasyonunu İdare sağlayacaktır.
4. Bu eğitimlerin içeriği Yüklenici tarafından İdareye onayına sunulurak belirlenecektir.
5. Eğitim dökümanları dijital olarak Yüklenici tarafından hazırlanıp İdareye teslim edilecektir. Bu hizmet için ayrı bir bedel verilmeyecek süreler riayet edilecektir.
6. Eğitimler İstanbulda yapılacak olup ve idarece sağlanacak imkânlar dâhilinde yapılacaktır.
7. Eğitim alacak kişi sınırlaması olmamakla beraber toplamda en fazla 20 gün eğitim verilecektir.
8. Yüklenici eğitim sonucunda değerlendirme raporunu idareye sunacaktır.

15.GARANTİ VE BAKIM ŞARTLARI

15.1 Garanti Şartları

1. Garanti süresi 2 (iki) yıldır. Bu süre, projenin kesin kabulünden sonra başlar.
2. İstekli önerdiği ürünlerin yazılım güncellemelerini garanti süresi boyunca ücretsiz olarak yapacaktır.
3. Hata Düzeltme, İyileştirme: Yüklenici, garanti süresi boyunca, analiz, tasarım ve kodlama hatalarından kaynaklanan performans ve işleyiş sorunlarını ücretsiz olarak gidereceğini taahhüt edecektir.

15.2 Bakım ve Destek Şartları

1. İdareden kaynaklı sistemin devreye alınmasının gecikmesi durumlarında yüklenici sorumluluğu maksimum 6 ay olacaktır.
2. Sistemin devreye alınması ile yüklenicinin Bakım ve Destek Hizmetleri yükümlülüğü başlayacaktır. Bu yükümlülük sistemin devreye alınmasını takip eden 6 Ay sonuna kadar devam edecektir.
3. Yerinde Destek: Teknik Destek elemanı, problemi yerinde tespit eder. İdare'ye ait bir donanım, yazılım, altyapı sorunu sebebiyle kaynaklanan talepleri, Kurum ITN Uzmanına yönlendirir. Diğer durumlarda, problemin çözümünü Teknik Destek elemanı ile yapmalıdır.

4. Bu iş kapsamında belirlenen Altyapı Bileşenleri devreye alınmasından sonra Bakım ve Destek Hizmetleri yükümlülüğü başlayacak olup, Bu yükümlülük sözleşme süresinin sonuna kadar devam edecektir.
5. Bakım, Sisteme ilişkin idare tarafından talep edilen, temel düzenlemelerin yapılarak sisteme entegre edildiği hizmet şeklidir. Şartnamede belirtildiği gibi büyük – kapsamlı değişiklik gerektiren yada yeni bir sistem gerektiren talepler hariç.
6. Bakım ve Destek Anlaşması: Proje sonunda İdare istediği takdirde bedeli karşılığı destek ve bakım anlaşması yapabilecektir. Bu bakım ve destek, garanti kapsamında firmanın yerine getireceği tüm kalemleri kapsayabilecektir.
7. Düzeltme, İdare tarafından sistemde kaydedilmiş verilerin idarece belirlenen gerekçeler ile topluca düzeltilmesi işlemlerini sağlayan hizmet çeşididir. İdarenin bu talepleri yazılı olmak zorundadır.
8. Geliştirme, Sistemlerin ortaya çıkabilecek yeni yazılım veya sistem geliştirilme ihtiyacı bu şartname kapsamı dışındadır.

16.ZAMAN VE ÖDEME PLANI

Ödeme 3 aşamalı yapılacak olup, teslimat kalemleri, süresi ve ödeme oranları aşağıdaki tabloda belirtildiği gibi yapılacaktır.

Aşamalar	İş Kalemi / Teslimatlar	Teslim Zamanı	Ödeme %si
	Sözleşmenin İmzalanması	T0	-
I. Aşama	<ul style="list-style-type: none">Organ nakli veri yönetimi yazılımı Altyapı Bileşenleri TeslimiOnline Destek ve İş Takip Uygulaması Kurulumu	T0 + 0.5 Ay	%30
II. Aşama	<ul style="list-style-type: none">Analiz ve Tasarım Çalışmaları Dökümanlarının Teslimi	T0 + 5 Ay	%30
III. Aşama	<ul style="list-style-type: none">Donör Kayıt SistemiOrgan ve Doku Nakil Sistemi TeslimiOrgan ve Doku Bağış Sisteminin TeslimiMerkezler ve Personel Yönetimi Sistemi TeslimiDiyaliz Sistemleri TeslimiToplumsal Bilgilendirme ve İletişim Portalının Teslimi	T0 + 10 Ay	%40
TOPLAM		10 Ay	%100

17.TESLİMATLAR

Hazırlanacak tüm dokümanlar baskı almaya uygun dijital (pdf ve word) ortamında kuruma teslim edilecek olup iş sonunda, aşağıdaki doküman ve dosyalar teslim edilecektir. Teslim edilecek tüm dokümanlar Türkçe hazırlanacak olup, Uygulama kullanım klavuzu hem Türkçe hemde İngilizce hazırlanacaktır.

- Analiz Dokümanı (SRS)

- Tasarım Dokümanı (SDS)
- ITN Merkezi Yazılım Sistemi Standartları Dokümanı
- ITN Merkezi Yazılım Sistemi Kullanım Senaryoları Dokümanı
- Geliştirilecek Sistemler ve Uygulama Modülleri
 - ITN Merkezi Yazılım Sistemi Altyapı Bileşenleri
 - Online Destek ve İş Takip Uygulaması
 - Donör Kayıt Sistemi
 - Organ ve Doku Nakil Sistemi
 - Organ ve Doku Bağış Sistemi
 - Merkezler ve Personel Yönetim
 - Diyaliz Sistemi
 - Toplumsal Bilgilendirme ve İletişim Portalı
- Geliştirilecek Sistemler ve Uygulama Modülleri ile ilgili Yardım Dokümanları
- Uygulama Kullanım Klavuzu

18. İŞ BİTİRME VE FİRMA YETERLİLİK

İsteklinin yurt içinde veya yurt dışında kamu veya özel sektörde bedel içeren tek bir sözleşme kapsamında taahhüt edilen ihale konusu iş veya benzer işlere ilişkin olarak;

- İlk ilan tarihinden geriye doğru son 3 (üç) yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan hizmet alımlarıyla ilgili iş deneyimini gösteren belgeleri veya
- Devredilen işlerde devir öncesindeki veya sonrasındaki dönemde ilk sözleşme bedelinin en az % 80'inin gerçekleştirilmesi şartıyla, ilk ilan veya davet tarihinden geriye doğru son 3 (üç) yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan hizmet işlerine ilişkin deneyimini gösteren belgeleri,

sunması zorunludur. İstekli tarafından teklif edilen bedelin % 40'dan az olmamak üzere, ihale konusu iş veya benzer işlere ait tek sözleşmeye ilişkin iş deneyimini gösteren belgelerin sunulması gerekir.

İş ortaklığında pilot ortağın, istenen iş deneyim tutarının en az % 70

birinin, istenen iş deneyim tutarının en az % 10

deneyim tutarı toplamının ise istenen iş deneyim tutarının % 30

Ancak, ihaleye katılan iş ortaklığının ortakları tarafından ortaklık oranları ve yapısı aynı olmak kaydıyla daha önce kurulmuş olan iş ortaklığının gerçekleştirdiği bir işten elde edilen iş deneyimini gösteren belgelerin sunulması halinde, pilot ortak ve diğer ortakların her birinin birinci cümledeki oranlara göre asgari iş deneyim tutarını sağlaması koşulu aranmaz. Konsorsiyumda ise her bir ortağın kendi kısmı için istenen iş deneyim tutarını sağlaması zorunludur.

Tüzel kişi tarafından iş deneyimini göstermek üzere sunulan belgenin, tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması halinde, ticaret ve sanayi odası/ticaret odası bünyesinde bulunan ticaret sicil memurlukları veya yeminli mali müşavir ya da serbest muhasebeci mali müşavir tarafından ilk ilan veya davet tarihinden sonra düzenlenen ve düzenlendiği tarihten geriye doğru son bir yıldır kesintisiz olarak bu şartın korunduğunu gösteren belgenin sunulması zorunludur.

Benzer iş olarak kabul edilecek işler aşağıda belirtilmiştir:

Tüm Kamu veya özel sektörde, kurumsal ölçekli ve birden fazla alt iş birimine ait iş süreçlerinin birbiri ile sistem üzerinden online entegre olduğu ve vatandaşında üye olarak girip sürece dahil olabildiği ve e-imza entegrasyonu olan bilgi paylaşım ve yönetim portalı geliştirme işleri benzer iş olarak kabul edilecektir.

TEKNİK TEKLİF (Hizmet Alımı ihaleleri için)

<Serbest formatta aşağıdaki bilgileri içeren ve İş Tanımı (şartname) ile uyumlu olarak teklifinizi hazırlayınız>.

- Hizmet için öngörülen yaklaşımın ana hatları (Organizasyon ve Metodoloji)
- Hazırlık safhası da dahil faaliyet planı
- Faaliyetlerin zamanlaması
- Teklif sahibinin vermekte olduğu hizmetler ile ilgili bilgi, belge, broşür, vs.
- alışacak uzmanların zgemişleri (CV)

Fiyat teklifi ayrı zarfa konmalı ve kapalı olarak Teknik Teklif ile birlikte teslim edilmelidir.

İsteklinin Kaşesi

Yetkili İmza

Hizmet Alımı İhaleleri İçin

MALİ TEKLİF FORMU

Sözleşme başlığı : **Osmanlıca Yazma Eser (Nesih, Rika, Talik, Nestalik) Optik Karakter Tanıma Yazılım Hizmetleri Alımı** Temini

Yayın referansı :

İsteklinin adı :

Teklif Edilen Hizmet	Hizmetin Bedeli (TL)	Hizmetin Gerçekleştirileceği tarih aralığı

İsteklinin Kaşesi

Yetkili İmza

(Toplam teklif fiyatı ile ilgili bütçe dökümü ve çalışma günlerine ilişkin zaman çizelgesi de aşağıdaki formlara uygun olarak sunulmalıdır.)

Hizmet İhaleleri için Bütçe Dökümü ve Çalışma Günleri Çizelgesi

Her uzman kategorisi için birim ücretleri, arazi harcamalar için ön gördüğünüz miktar karşılığını giriniz

	Hesaplanan çalışma günü sayısı	Ücret (TL) /çalışma günü	Tutar (TL)
	A	B	AxB
ÜCRETLER (genel giderler dahil):			
<i>Uzun dönem uzmanlar</i>			
- Takım lideri			
- Kıdemli uzmanlar			
- Kıdemsiz uzmanlar			
<i>Kısa dönem uzmanlar</i>			
- Kıdemli uzmanlar			
- Kıdemsiz uzmanlar			
Toplam ücretler (genel giderler dahil):			
ARIZİ HARCAMA KARŞILIĞI			
TOPLAM SÖZLEŞME BEDELİ			

“Çalışma günleri ”

Sözleşmenin uygulama süresi boyunca her kategorideki uzman için hesaplanan çalışma günlerini giriniz.

Uzman Kategorisi	Ay												Toplam
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Uzun dönem uzmanlar													
- Takım lideri													
- Kıdemli uzmanlar													
- Kıdemsiz uzmanlar													
Kısa dönem uzmanlar													
- Kıdemli uzmanlar													
- Kıdemsiz uzmanlar													

İsteklinin Kaşesi

Yetkili İmza

MALİ KİMLİK FORMU

MALİ KİMLİK

HESAP SAHİBİ

ADI																														
ADRESİ																														
KASABA/ŞEHİR																POSTA KODU														
ÜLKE						KDV SİCİL NO																								
İRTİBAT KURULACAK KİŞİ																														
TELEFON											FAKS																			
E - POSTA																														

BANKA

BANKA ADI																														
ŞUBE ADRESİ																														
KASABA/ŞEHİR																POSTA KODU														
ÜLKE																														
HESAP NO																														
IBAN																														

NOTLAR :

BANKANIN KAŞESİ + BANKA TEMSİLCİSİNİN İMZASI:

(Her ikisi de gereklidir)

--

TARİH + HESAP SAHİBİNİN İMZASI:

(Gereklidir)

--

TÜZEL KİMLİK FORMU**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**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

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 Kurumları:	
Tarih: (ay/yıl) tarihinden (ay/yıl) tarihine kadar	
Derece:	

7. Yabancı Dil
(1'den 5'e kadar bir ölçüğe 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

Teklif Sunum Formu

< İsteklinin Anteti >

Referans: < her bir ihale davet mektubu için >

Sözleşme adı: Osmanlıca Optik Karakter Tanıma Yazılım Hizmetleri Alımı

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

1 İSTEKLİNİN KİMLİĞİ

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

2 İLETİŞİM KURULACAK KİŞİ (bu teklif için)

Adı Soyadı	
Firma Adı	
Adres	
Telefon	
Faks	
e-mail	

3 BEYANNAME(LER)

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

4 TAAHHÜTNAME

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

- Mali ve Ekonomik Durum Belgeleri
- Uzmanlık Alanı ve Deneyim Belgeleri
- Planlar – Çizimler (sadece yapım işleri için)
- Organizasyon ve Metodoloji (sadece hizmet alımları için)
- Kilit uzmanlar (Kilit uzmanların listesi ve özgeçmişlerden oluşur) (hizmet alımları ve istenmiş ise diğer alımlar için)
- İsteklinin beyannameyi (teklifi konsorsiyum veriyorsa, her konsorsiyum üyesinden bir adet olmak üzere)
- Her Kilit uzmanın imzaladığı münhasırlık ve müsaitlik bildirimini (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>

İslam Tarih, Kültür ve Sanat Araştırma Merkezi - IRCICA, Yıldız Sarayı, Seyir Köşkü Barbaros Bulvarı, Beşiktaş 34349 İstanbul

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

beyan ederiz.

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

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

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

Saygılarımla

<Tüzel kişiliğin yetkili temsilcisinin imzası>

<Tüzel kişiliğin yetkili temsilcisinin adı ve ünvanı >

Hizmet Alımı İhalelerinde Kilit Uzmanlar İçin Münhasırlık ve Müsaitlik Taahhüdü

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

YAYIN REFERANSI: _____

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

Başlangıç	Bitiş
< 1.sürecin başlangıcı >	< 1. sürecin bitişi >
< 2.sürecin başlangıcı >	< 2. sürecin bitişi >
< vb. >	

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

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

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

Adı Soyadı	
İmza	
Tarih	