



**T.C. SANAYİ ve TEKNOLOJİ BAKANLIĞI
KALKINMA AJANSLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**Türkiye’deki Mülteciler ve Ev Sahibi Topluluklar Arasında Sosyal Girişimcilik,
Güçlendirme ve Uyum Projesi (SEECO)**

**(Proje No: P171456)
(Hibe No: TF085041)**

Hizmet Alımı için Teklif Vermeye Davet

**İhale No:
MOIT/GDDA-NCS-27**

**İhale Adı:
“Saha Ziyaretleri Kapsamında Konaklama, Araç Kiralama, Ulaşım Hizmetleri ve Toplantı
Hizmetleri İçin Organizasyon İşi” ne İlişkin**

Adres: T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü
Uluslararası Projeler Uygulama Birimi
Güvenevler Mahallesi Gelibolu Sokak No:5 Kat:1
Kavaklıdere Çankaya/ANKARA

Telefon: +90 312 201 66 30
e-posta adresi: seecoihale@sanayi.gov.tr

Ocak 2026

İçindekiler

I. Bölüm Teklif Vermeye Davet	3-4
II. Bölüm Teklif Verecek Firmalar için Bilgiler	5-10
III. Bölüm Örnek Formlar	
Teklif Formu ve Fiyat Çizelgesi.....	11-17
Sözleşme Formu	18-23
IV. Bölüm İş Tanımı.....	24-32
V. Dünya Bankası Politikası Sahtecilik ve Yolsuzluk Uygulamaları.....	
Sahtecilik ve Yolsuzluk.....	33-34

I. Bölüm

Teklif Vermeye Davet(TVD)

İHALE NO : MOIT/GDDA-NCS-27
TVD TARİHİ : 13.01.2026
İHALE TARİHİ : 16.01.2026
İHALE SAATİ : 16:00
SAYFA SAYISI : 33

Sayın Yetkililer:

1. Türkiye'deki Mülteciler ve Ev Sahibi Topluluklar Arasında Sosyal Girişimcilik, Güçlendirme ve Uyum Projesi (SEECO)(Proje) kapsamında Avrupa Birliği tarafından sağlanan hibe desteğinin Satın Alma Planında belirlenen bir bölümü Dünya Bankası tedarik usulleri kullanılarak bu "Teklif Vermeye Davet" in düzenlendiği alıma ilişkin sözleşmenin ödemelerinde kullanılacaktır.

2. Bu kapsamda, T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü'nün (İdare) Proje kapsamında gereksinim duyulan ve satın alınacak aşağıdaki hizmetin temini için teklif vermeye davet etmektedir. İşbu ihale, Dünya Bankası "Yatırım Projeleri (IPF) Borçluları tarafından uygulanacak Satın alma Kuralları" Kasım 2020 Kılavuz Kitabında tanımlanan Seçim Usulleri EK XII Madde 5 çerçevesinde yer alan kurallar uyarınca, Fiyat Teklifine Çağrı (RFQ) Yöntemi ve bu davet mektubunda yazılan kurallar çerçevesinde yapılacaktır. Bu ihale 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3c Maddesi hükümlerine göre 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu (KİK) hükümlerinden istisnadır.

Organizasyonun Adı : "Saha Ziyaretleri Kapsamında Konaklama, Araç Kiralama, Ulaşım Hizmetleri ve Toplantı Hizmetleri İçin Organizasyon İşleri"

Organizasyon Yeri : Proje İlleri

Organizasyon Tarihi : Proje Süresince

3. Bu davette yer alan hizmet alımı için verilecek teklifler Uluslararası İmar ve Kalkınma Bankası (Dünya Bankası) satın alma kurallarına uygun olarak değerlendirilecektir.

4. İhaleyle ilgili bilgi edinmek ve ihale şartnamesini ücretsiz olarak almak için aşağıdaki adrese başvurulabilir.

T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü

Uluslararası Projeler Uygulama Birimi

Güvenevler Mahallesi Gelibolu Sokak No:5 Kat:1 Kavaklıdere Çankaya/ ANKARA

Telefon: [+90 312 201 6630](tel:+903122016630)

e-posta adresi : seecoihale@sanayi.gov.tr

5. Teklifler elden kapalı zarf içerisinde yada elektronik posta yolu ile **16/01/2026 Cuma** günü saat **16:00'** a kadar İdarenin Madde 4' te belirtilen adresine yada elektronik posta adresine teslim edilecektir. Son teslim tarihi ve saatinden sonra verilen teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Teklifler son teklif verme tarihinden sonra **30 (otuz) gün** süreyle geçerli olacaktır. Teklifler **19/01/2026 Pazartesi** günü saat **10:15'** te T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü Uluslararası Projeler Uygulama Birimi (Güvenevler Mahallesi Gelibolu Sokak No:5 Kat:1 Kavaklıdere Çankaya/ ANKARA) Toplantı Salonu'nda Teklif Sahiplerinin yetkili

temsilcilerinin huzurunda açılacaktır. Değerlendirme sonrası teklif sahiplerine değerlendirme sonucu e-posta ile bildirilecektir.

6. Teklif Vermeye Daveti alıp almadığınızı ve ihaleye teklif verip vermeyeceğinizi Madde 4'te belirtilen e-posta hesabıma bilgi vererek teyit ediniz. **Geri bildirimde bulunmayan Firmalar teklife davet listesinden çıkarılacak ve daha sonra yapılacak ihalelere davet edilmeyeceklerdir.**

Saygılarımızla

İdare

T.C. SANAYİ ve TEKNOLOJİ BAKANLIĞI
KALKINMA AJANSLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Güvenevler Mahallesi Gelibolu Sokak No:5 Kat:1 Kavaklıdere Çankaya/ ANKARA
Telefon: +90 312 201 66 30 / 0507 782 5685 / 0532 356 3124
e-posta adresi: seecoihale@sanayi.gov.tr

II. Bölüm

Teklif Verecek Firmalar İçin Bilgiler

1. Giriş

T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü (“İdare”) sıfatıyla gereksinimi olan ve aşağıda belirtilen hizmetlerin tedariki için Firmanızı teklif vermeye davet etmektedir.

Hizmetin Adı : Saha Ziyaretleri Kapsamında Konaklama, Araç Kiralama, Ulaşım Hizmetleri ve Toplantı Hizmetleri İçin Organizasyon İşİ

Hizmetin Yeri : Proje İlleri

Hizmetin Tarihi : Proje Süresince

Hizmet Alımına ilişkin detaylı bilgiler Ek’li İş Tanımında verilmiştir.

Hizmet alımı ve sözleşmeye ait taahhüdün yapılmasına ilişkin bütün vergi, resim ve harçlarla, sözleşme giderleri Teklif Sahibine aittir. İdare hizmet alımı süreci ve sonucuna bakılmaksızın bu tür masraflardan hiçbir şekilde sorumlu olmayacaktır.

2. Teklif Belgelerine Açıklık Getirilmesi ve Teklif Belgelerinin Değiştirilmesi

Teklif Belgelerinde herhangi bir hususun açıklanmasını isteyen muhtemel teklif sahibi bu isteğini İdareye faksla/e-posta ile bildirebilir. İdare Son Teklif Verme tarihinden **2 (iki) gün** öncesine kadar “seecoihale@sanayi.gov.tr” adresi aracılığıyla alacağı her türlü yazılı açıklama talebine yazılı olarak cevap verecektir. İdarenin yazılı cevabı teklif vermeye davet edilen bütün firmalara gönderilecektir.

Son Teklif Verme tarihinden önce, İdare gerek kendi inisiyatifiyle gerekse muhtemel bir teklif sahibinin açıklama talebine istinaden teklif belgelerini zeyilname yayımlamak suretiyle değiştirebilir. Değişiklik muhtemel teklif sahiplerine **yazılı olarak, elektronik posta veya faksla** bildirilir ve bu tür değişiklikler muhtemel teklif sahipleri açısından bağlayıcı olur. İdare, yapılan değişikliğin teklif hazırlanmasında göz önüne alınmasını teminen Son Teklif Verme tarihini kendi takdirine bağlı olarak uzatabilir.

3. Tekliflerin Hazırlanması

İdare ve Muhtemel Teklif Sahibi arasında ihaleyle ilgili yapılacak her türlü yazışma Türkçe olacaktır.

Teklifler **1 (bir) nüsha** halinde ve Türkçe olarak hazırlanacaktır. Teklifler daktilo ile, bilgisayar çıktısı olarak veya çıkmaz mürekkepli kalemle hazırlanacak ve özel veya tüzel kişiliği temsile yetkili kişilerce imzalanacaktır.

4. Teknik Teklif

Teknik teklifte aşağıda belirtilen, teklif verenin ve teklif edilen tesisin uygunluğunu gösteren belgeler olacaktır. Aşağıda (4.,5.,6. ve 7. maddelerde) yer alan belgelerin asıllarını önceden İdareye sunan ve onaylatan firmalar tekliflerine onaylatmış oldukları belgeleri koyabilirler.

1. Teklif Formu (Ek-1)
2. Fiyat izelgesi (Ek-2)
3. Tebligat Adresi (*Yetkili kişi adları, Tel-Faks Numarası, Vergi Numarası. Mail adresleri, vb.*)
4. Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odası veya Meslek Odası Belgesi;
 - a. Gerçek kişi olması halinde, **ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış** ilgisine göre Ticaret ve/veya Sanayi Odasına veya ilgili Meslek Odasına kayıtlı olduğunu gösterir belge,
 - b. Tüzel kişi olması halinde, mevzuatı gereği tüzel kişiliğin siciline kayıtlı bulunduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odasından, **ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış**, tüzel kişiliğin sicile kayıtlı olduğuna dair belge,
5. Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri;
 - a. Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi,
 - b. Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, yeleri 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,
6. Vekleten ihaleye katılım sağlanması halinde, teklifi imzalayan kişi veya kişilerin noter tasdikli vekletnameleri ve imza sirküleri,
7. Ortak girişim olması halinde her bir ortak için yukarıdaki belgelere ilaveten ortak girişim beyannamesi ve ortaklarca imzalı ortaklık sözleşmesi,
8. A Sınıfı Turizm Belgesi (*Teklif veren firma adına tescil edilmiş olacaktır*),
9. Türkiye Seyahat Acentaları Birliği (TÜRSAB) Belgesi,
10. Teklif edilen tesisin Turizm İşletme Belgesi/Deneme İşletme Belgesi,
11. Vergi ilişiği ve SGK prim borcu olmadığına dair taahhütname.
12. Son 5 Yıl içerisinde en az 5 organizasyon hizmet alım ihalesine ilişkin iş bitirme/referans belgeleri (fatura ve sözleşme)

5. Mali Teklif

Muhtemel teklif sahibi, İş tanımına konu **Teklif Formunu** ve teklif ettiği hizmetlere ilişkin **Fiyat Çizelgesini** dolduracaktır. Teklif Formu ve Fiyat Çizelgesi birlikte tanzim edilecek ve yetkili kişilerce imzalanacaktır.

Teklif fiyatı **KDV hariç** olarak ve **TL (Türk Lirası)** cinsinden verilecektir. Teklif fiyatı **fiyat çizelgesinde** yazı ve rakamla açık bir biçimde belirtilecektir.

Teklif Fiyatı sabit olacak ve sözleşme süresince herhangi bir ayarlamaya tabi olmayacaktır. Teklifler verildikten sonra zam veya indirim teklifleri kabul edilmeyecektir.

Teklifler son verilme tarihinden itibaren 30 (otuz) gün süreyle geçerli olacaktır. Daha kısa süreli teklifler reddedilecektir.

Piyasa rayiçlerinin çok altında veya çok üzerinde ve/veya benzeri “dengesiz ve tutarsız” mali teklifler İdarece geçersiz olarak değerlendirilebilecektir.

6. Alternatif Teklif

Bu hizmet alımı kapsamında alternatif teklif, tesis kabul **edilmeyecektir**. Teklif sahiplerinin, alternatif teklif vermesi durumunda orijinal teklifleri de reddedilecektir.

7. İhaleye Katılamayacak Olanlar

Dünya Bankası ihalelerine katılmaktan men edilmiş kişi ve kuruluşlar, Kamu İhale Kurumu tarafından yasaklanmış kişi ve kuruluşlar¹ doğrudan veya dolaylı olarak ihaleye katılamazlar. Bu yasağa rağmen ihaleye girenin üzerine ihale kalmış ise ihale iptal edilir. Geçici teminat alınmışsa geçici teminatı irat kaydedilir; sözleşme yapılmış ise sözleşme bozulur, kesin teminatı irat kaydedilir.

8. Geçici Teminat

Geçici Teminat alınmayacaktır.

9. Tekliflerin Sunulması ve Alınması Kapatılması ve İşaretlenmesi

Teklif Zarfının üzerine İdarenin davette belirtilen adı ve adresi ile birlikte **“İhale No: MOIT/GDDA-NCS-27 “Saha Ziyaretleri Kapsamında Konaklama, Araç Kiralama, Ulaşım Hizmetleri ve Toplantı Hizmetleri İçin Organizasyon İşİ”** İşİ yazılacaktır. Geç gelmesi durumunda iadesini teminen, zarfın üzerine teklif verenin adı ve adresi de yazılacaktır.

¹ Banka, kamu ihalelerinden yasaklanmanın, söz konusu yasaklamanın dolandırıcılık, yolsuzluk veya benzeri eylemlerden kaynaklanmış olması ve yasaklama işlemlerinin usulünce yürütüldüğünü ve kararın kesinleşmiş olduğunu teyit etmek kaydıyla Banka ihaleleri için de geçerli olacağını kabul edebilir.

Teklif Zarfının Üzerine Yazılacak Not:

İhale No: **MOIT/GDDA-NCS-27**
İhale Adı: **Saha Ziyaretleri Kapsamında Konaklama, Araç Kiralama, Ulaşım Hizmetleri ve Toplantı Hizmetleri İçin Organizasyon İşi**
İhale Tarihi: **16.01.2026**
İhale Teklif Teslim Saati: **16:00**
İhale Teklif Açılış Tarih/Saati: **19.01.2026/10:15'den önce açılmayacaktır**

Teklif Veren Firma:

Firma Yetkilisi İsim/Soyisim-Unvan:.....

Teklifler son verilme tarihinde veya daha önceki bir tarihte İdarenin Teklif Vermeye Davette belirtilen adresine elden, kapalı zarf içinde teslim edilecek veya posta/kurye servisi ile gönderilecektir. Postadaki/kuryedeki gecikmeler kabul edilmeyecektir. Teklifler, son verilme tarihinden sonra değiştirilemez ve geçerlilik tarihinden önce geri çekilemez. Aksi takdirde Teklif Sahibi 1 (bir) yıl süreyle bir başka ihaleye çağrılmaz.

**10.Değerlendirme ve
İhalenin Verilmesi**

Tekliflerin değerlendirilmesi sırasında İdare, kendi takdirine bağlı olarak Teklif Sahibinden teklifini açıklamasını isteyebilir. Açıklama talebi ve cevap yazılı olacaktır. Açıklama talebiyle fiyatlarda veya teklifin özünde herhangi bir değişiklik yapılması istenemez, teklif edilemez veya böyle bir değişikliğe izin verilmez. İş Tanımına uygun olan tekliflerin, fiyat teklifleri karşılaştırılır.

İhale, bu şartnamede belirtilen yeterlilik koşullarını ve İş Tanımını karşılayan ve fiyatı en düşük olarak değerlendirilen firmaya verilecektir. İdare teklif fiyatını etkilemeyen ve önemli bir aykırılık niteliği taşımayan önemsiz bir şekil noksanı, uygunsuzluk ve düzensizlik gibi kusurları dikkate almayabilir.

Birim fiyat ve birim fiyatın adetle çarpılması sonucunda elde edilen toplam fiyat arasında farklılık olduğunda birim fiyat esas alınacaktır. Birim fiyat dışında gün ve kişi sayısı gibi rakamlardaki maddi hatalar teklif değerlendirme aşamasında İdarece düzeltilecektir. Tekliflerde bu suretle yapılacak bir düzeltmenin Teklif Sahibi tarafından kabul edilmemesi durumunda Teklif ret olunur ve Teklif Sahibi 1 (bir) yıl süreyle bir başka ihaleye çağrılmaz.

**11. İdareyle Temasa
Geçilmesi**

Şartnamede belirtildiği şekilde açıklama isteme hakkı saklı kalmak kaydıyla, Teklif Sahipleri tekliflerin açılış tarihinden ihale verilene kadar teklifleriyle ilgili herhangi bir konuda İdareyle temasa geçemezler. İdarenin değerlendirme, karşılaştırma veya ihaleyi verme kararını etkilemeye teşebbüs Teklifin reddedilmesiyle sonuçlanabilir.

**12. İdarenin
Miktarlarda
Değişiklik Yapma
Hakkı**

İdare ihalenin verilmesi veya sözleşme hükümlerinin yerine getirilmesi sırasında ihale konusu hizmetleri, birim fiyat veya diğer kayıt ve şartlarda herhangi bir değişiklik olmadan sözleşme bedelinin **%15 (yüzde on beş) ini** geçmeyecek oranda artırma veya eksiltme hakkına sahip olacaktır.

İdare, İş Tanımında bulunmayan ve işin ifası sırasında ortaya çıkabilecek diğer hizmet ihtiyaçlarını ise yazılı olarak Firmaya bildirecek ve Firma, İdare tarafından verilecek yazılı talimat uyarınca harcamanın onayını takiben bildirilen hizmetleri karşılayacaktır. Bu suretle karşılanacak ek hizmet harcamalarının tutarı yukarıdaki paragraftaki değişiklikler dâhil Sözleşme fiyatının **%15 (yüzde on beş) ini** geçmeyecektir.

İşbu teklif vermeye davet dokümanında belirtilen harcama kalemlerinde gerçekleşme ve birim ücret/hizmet bedeli baz alınır. Gerçekleşmeyen harcama kalemleri için sözleşmede belirtilse dahi ödeme yapılmaz.

**13. İdarenin İhaleyi
Yapıp Yapmama
Hakkı**

İdare herhangi bir teklifi kabul veya reddetme, uygun bedeli tespit etme ve ihaleyi iptal etme hakkını saklı tutmaktadır. Bu durumda, İdare, Teklif Sahibine karşı herhangi bir mali yükümlülük taşımayacaktır.

**14. İhalenin
Bildirilmesi**

Teklif geçerlilik süresi bitmeden önce, İdare teklifi uygun bulunan Teklif Sahibine teklifinin uygun bulunduğunu **faksla** veya **elektronik posta** yoluyla bildirecektir. İhale üzerinde kalan Teklif Sahibinin sözleşmeyi imzalamasından ve kesin teminatını vermesinden sonra İdare <https://seeco.org.tr> (Resmi web) adresindeki ihaleler bölümünde kazanan firmayı açıklayacaktır.

**15. İhale ve Sözleşme
Masrafları**

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

İstekli, yürürlükteki her türlü vergi, resim ve harçlar ile sözleşme giderleri (*karar ve sözleşme pulu gibi*) ücretlerden sorumlu olacaktır. 6647 sayılı Kanunla onaylanması uygun bulunan IPA II Çerçeve Anlaşması kapsamında, Türkiye-Avrupa Birliği Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA II) Çerçeve Anlaşması Genel Tebliği'nde belirtilen usul ve esaslar dahilinde, işbu ihaleye konu alımların, vergi muafiyeti (KDV muafiyeti ve sözleşme damga vergisi muafiyeti) bulunmaktadır. İdare'nin yetkili T.C. kurumları tarafından verilecek KDV İstisna Sertifikası gereği, **“İdare 6647 Sayılı KDV Kanunu çerçevesinde KDV'den muaftır.”** Söz konusu KDV istisna belgesine göre bu Çerçeve Anlaşmanın konusu olan Sözleşmelerde uygulanacak KDV oranı %0 olup KDV ödemesi yapılmayacaktır. İdare hizmet alımı süreci ve sonucuna bakılmaksızın bu tür masraflardan hiçbir şekilde sorumlu olmayacaktır.

16. Sözleşmenin İmzalanması

İdare, Teklif Sahibine, ihalenin yapıldığını bildiren yazıyla birlikte Teklif Belgelerinde yer alan Sözleşme Formunu da gönderir. Teklif Sahibi, bildirimin alınmasından sonra en geç **3 (üç) iş günü** içinde Kesin Teminatını, imzaladığı Sözleşmeyi ve talep edilmiş ise konaklama tesisi ile anlaşma yapmış olduğunu gösteren belgeyi İdareye teslim edecektir.

Başarılı teklif sahibinin belirtilen sürede sözleşmeyi imzalamaması, kesin teminatını veya talep edilmiş ise konaklama tesisi ile anlaşma yapmış olduğunu gösteren belgeleri verememesi halinde İdare, diğer hakları saklı kalmak kaydıyla söz konusu Teklif Sahibini **1 (bir) yıl** süreyle benzeri ihalelere çağırılmaz. Bu durumda İdare ihaleyi bir sonraki değerlendirilmiş en düşük teklif sahibine verebilecek veya yeniden ihaleye çıkabilecektir.

17. Kesin Teminat

Başarılı teklif sahibi **sözleşme fiyatının %15 (yüzde on beş) fazlasının % 6 (yüzde altı)**'sı oranında, sözleşme para birimi cinsinden, Hazine Müsteşarlığınca belirlenen bankaların vereceği, iş bitiminden sonra **8 (sekiz) ay** süreyle geçerli ve Kamu İhale Kanunundaki örneğe uygun banka teminat mektubunu, banka teyit mektubu eşliğinde İdareye verecek

Kesin Teminat, Yüklenici Firmanın sözleşme şartlarını yerine getirmesinden ve "Vergi Borcu Yoktur" yazısı ile SGK'dan soğuk damgalı SSK İlişiksizlik Belgesi" alınmasından sonra en geç 30 (otuz) gün içinde Yüklenici Firmaya iade edilecektir.

18. Sahtecilik ve Yolsuzluk

İşbu ihale kapsamında Şubat 2025'de revize edilen "Dünya Bankası IPF Borçluları için Satın Alma Düzenlemeleri - Yatırım Projesi Finansmanında Satın Alma Tedarik, Yapım İşleri, Danışmanlık Dışı Hizmetler ve Danışmanlık Hizmetleri" (**Satınalma Düzenlemeleri**) ile 15 Ekim 2006'da yayınlanan, Ocak 2011'de ve 1 Temmuz 2016'da revize edilen Dünya Bankası'nın "IBRD İkraçları, IDA Kredileri ve Hibeleri ile Finanse Edilen Projelerde Yolsuzluk ve Sahteciliği Önleme ve Mücadele Kılavuzu" (**Kılavuz**) hükümleri uygulanacaktır.

Düzenlemelere: [ProcurementRegulations.pdf \(worldbank.org\)](https://www.worldbank.org/ProcurementRegulations.pdf) adresinden

Kılavuza ise : www.worldbank.org adresinden ulaşılabilir.

Ayrıca, teklif sahipleri Sözleşme Hükümlerinin 10 Maddesi ve 16'inci Maddesi hakkına bilgi sahibidir.

Ek-1

III. Bölüm
ÖRNEK FORMLAR
MALİ TEKLİF
Teklif Formu ve Fiyat Çizelgesi²

Tarih : 16.01.2026
Proje No : P171456
İhale Numarası : MOIT/GDDA-NCS-27
Proje Adı : Türkiye’deki Mülteciler ve Ev Sahibi Topluluklar Arasında Sosyal Girişimcilik, Güçlendirme ve Uyum Projesi (SEECO)
Organizasyon Adı: “Saha Ziyaretleri Kapsamında Konaklama, Araç Kiralama, Ulaşım Hizmetleri ve Toplantı Hizmetleri İçin Organizasyon İşİ”
Adres : T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü
Uluslararası Projeler Uygulama Birimi / Güvenevler Mahallesi Gelibolu
Sokak No:5 Kat:1 Kavaklıdere Çankaya/ ANKARA
Telefon : +90 312 201 66 30/0507 782 5685/0532 356 3124
e-posta adresi : seecoihale@sanayi.gov.tr

Tarafımıza verildiğini ve içeriğini bütünüyle kabul ettiğimizi işbu yazıyla teyit ettiğimiz İhale Belgelerini [ve Zeyilnameleri (Zeyilname No) varsa] incelemiş ve aşağıda imzası olan biz **“Sözleşme imzalama tarihinden itibaren proje kapanış tarihine (31.07.2026) kadar proje illerinde”** yapılacak olan **“Saha Ziyaretleri Kapsamında Konaklama, Araç Kiralama, Ulaşım Hizmetleri ve Toplantı Hizmetleri İçin Organizasyon”** hizmetleri işi için gerekli hizmetleri söz konusu ihale belgelerine uygun olarak toplam **KDV haric**- TL (.....TürkLirası) bedel veya ekte sunulan ve bu teklifin bir parçası olan Fiyat Çizelgesine göre tespit edilecek diğer bedeller karşılığında temin etmeyi teklif ediyoruz.

Teklifimiz kabul edildiği takdirde, Sözleşme’nin gerektiği gibi ifasını temin için, Sözleşme Fiyatı’nın **%15 (yüzde on beş) fazlasının % 6 (yüzde altı)**’sı oranında İdarenin talep ettiği örneğe uygun bir Kesin Teminat verilecektir.

Bu teklifimizin, tekliflerin son veriliş tarihinden itibaren **30 (otuz) gün** süreyle geçerli olduğunu ve anılan sürenin bitiminden önce herhangi bir zamanda kabul edilebileceğini ve gene bu süre boyunca bağlayıcı nitelikte olduğunu kabul ediyoruz.

Resmi sözleşme hazırlanıp yürürlüğe girinceye kadar, bu Teklif, ihalenin verildiğini bildiren yazılı kabulünüz ile birlikte bağlayıcı Sözleşme niteliğini taşıyacaktır.

Teklifimiz kabul edildiği takdirde, sözleşme kapsamında temin edeceğimiz mal ve hizmetlerin uygun menşe ülkelerden olacağını taahhüt ediyoruz.

Biz, işbu ihalenin herhangi bir kısmına dahil olan alt yüklenicilerimiz, tedarikçilerimiz,

² Firmanın antetli kağıdına yazılacaktır.

müşavirlerimiz, imalatçılarımız veya hizmet sağlayıcılarımızla birlikte Dünya Bankası Grubu tarafından geçici olarak askıya alınma veya yasaklanma cezasına çarptırılmış bir kişi veya kuruluşa tabi olmadığımızı veya bunlar tarafından kontrol edilmediğimizi veya Dünya Bankası Grubu tarafından Dünya Bankası ile diğer kalkınma bankaları arasında imzalanan Yasaklama Kararlarının Müşterek Uygulamasına Dair Anlaşma uyarınca yasaklanmadığımızı teyit ediyoruz. Aynı şekilde, Türkiye Cumhuriyeti kanunları ve yönetmelikleri kapsamında veya Birleşmiş Milletler Güvenlik Konseyi kararı gereğince ihalelere katılma yeterliliğinde olmadığımıza hükmedilmediğini teyit ederiz.

İşbu belgeyle nam veya hesabımıza hareket eden hiç kimsenin herhangi bir sahtekârlığa veya dolandırıcılığa karışmayacağını teminen gerekli adımları atmış olduğumuzu teyit ediyoruz.

Aldığınız herhangi bir teklifi veya en düşük teklifi seçmek zorunda olmadığınızı kabul ediyoruz.

Tarih:

İsim:

Unvan:

İmza:

_____ Nam ve hesabına usulüne uygun olarak yetkili kılınmıştır.

Temin Edilecek Hizmetler için Fiyat Çizelgesi³

FİYAT TEKLİF FORMU Proje Adı: Türkiye’deki Mülteciler ve Ev Sahibi Topluluklar Arasında Sosyal Girişimcilik, Güçlendirme ve Uyum Projesi (SEECO) Proje No: P171456 İhale Numarası: MOIT/GDDA-NCS-27						
Firma Adı						
Hizmetin Adı	Saha Ziyaretleri Kapsamında Konaklama, Araç Kiralama, Ulaşım Hizmetleri ve Toplantı Hizmetleri İçin Organizasyon İşi Alımı					
Hizmetin Tarihi	Sözleşme İmzalama Tarihi- 31.07.2026 Proje Kapanış Tarihi					
Hizmetin Yeri	Proje İlleri					
Sıra No	Satın Alınacak Mal Ve Hizmetler	Kişi	Adet	Gün/ Gece	Birim Fiyat (TL)	Toplam Fiyat (TL)
Saha Ziyaretleri Kapsamında Toplantı, Konaklama, Araç Kiralama ve Transfer İçin Satın Alınacak Hizmetler						
1	Yurt İçi Transfer-ANKARA- (Adana, Mersin, Gaziantep, Adıyaman, Kilis, Mardin, Hatay, Osmaniye, Kahramanmaraş, Diyarbakır, Şanlıurfa ve Görevlendirme İlleri için “Ankara içi belirli bir noktadan- Ankara Havalimanı veya Ankara Havalimanından – Ankara içi belirli bir noktaya”)	X	200	X		
2	Yurt İçi Transfer- (Adana, Mersin, Gaziantep, Adıyaman, Kilis, Mardin, Hatay, Osmaniye, Kahramanmaraş, Diyarbakır, Şanlıurfa ve Görevlendirme İlleri “Şehir içi belirli bir noktadan- Görevlendirme illeri Havalimanları veya Görevlendirme illeri Havalimanlarından – Şehir içi belirli bir noktaya”)	X	200	X		
3	ŞOFÖRSÜZ BİNEK Araç Kiralama- (Adana, Mersin, Gaziantep, Adıyaman, Kilis, Mardin, Hatay, Osmaniye, Kahramanmaraş, Diyarbakır, Şanlıurfa ve Görevlendirme İlleri)	X	20	X		
4	YAKIT (Sözleşme tavan tutarını belirlemek üzere bu kalem eklenmiştir. 45 litre*depo dolum sayısı üzerinden bir bedel yazılacaktır. Yakıt bedeline ait ödeme, gerçekleşme tutarına göre yapılacaktır. Yakıt fişlerinin icmalle birlikte faturalandırılması suretiyle ödeme yapılacaktır.)	45	40	X		

³ Firmanın antetli kağıdına yazılacaktır.

5	ŞOFÖRLÜ BİNEK Araç Tahsis- (Adana, Mersin, Gaziantep, Adıyaman, Kilis, Mardin, Hatay, Osmaniye, Kahramanmaraş, Diyarbakır, Şanlıurfa ve Görevlendirme İlleri için “şehir içi/şehir dışı”)	X	20	X		
6	ŞOFÖRLÜ VIP Araç Tahsis- (Adana, Mersin, Gaziantep, Adıyaman, Kilis, Mardin, Hatay, Osmaniye, Kahramanmaraş, Diyarbakır, Şanlıurfa ve Görevlendirme İlleri için “şehir içi/şehir dışı”)	X	20	X		
7	Proje İllerinde Yemek- (Adana, Mersin, Gaziantep, Adıyaman, Kilis, Mardin, Hatay, Osmaniye, Kahramanmaraş, Diyarbakır, Şanlıurfa ve Görevlendirme İlleri için “saha/misyon toplantıları öncesi ya da sonrası heyet olarak yenilecek 30 kişilik yemekler için 30 kişi*30 adet üzerinden bir bedel yazılacaktır. <u>Restorandan alacakları adisyon karşılığı gerçek harcanmış tutarı kadar yüklenici tarafından ilgili restorana yapılan banka havalesi dekontu karşılığı ödeme yapılacaktır.</u>)	30	30	X		
8	Bu iş kapsamında tanımlanan illerde saha/misyon toplantıları Toplantı Salonu Kiralama (En Fazla 50 Kişilik Salon)	50	10	X		
9	Proje İllerinde saha/misyon toplantıları Toplantı İkramı (kişi başı fiyat) (1 adet çay/kahve molası, kurabiye, sınırsız su) (en fazla 50 kişilik)	50	20	X		
10	Bu iş kapsamında tanımlanan illerde saha/misyon toplantıları sırasında Arapça-Türkçe/Türkçe-Arapça Simultane ve Ardıl Tercüme (Tam günlük tercüman kişi başı fiyat)	X	2	X		
11	Bu iş kapsamında tanımlanan illerde saha/misyon toplantıları sırasında İngilizce-Türkçe/Türkçe-İngilizce Simultane ve Ardıl Tercüme (Tam günlük tercüman kişi başı fiyat)	X	6	X		
12	Proje Kapsamında Görevlendirilen Diğer İller Konaklama (İstanbul vb.)	40	X	1		
13	ANKARA Konaklama	40	X	1		
14	ADANA Konaklama	60	X	1		
15	MERSİN Konaklama	20	X	1		
16	GAZİANTEP Konaklama	60	X	1		
17	ADİYAMAN Konaklama	5	X	1		
18	MARDİN Konaklama	20	X	1		
19	HATAY Konaklama	60	X	1		

20	KAHRAMANMARAŞ Konaklama	20	X	1		
21	DİYARBAKIR Konaklama	60	X	1		
22	ŞANLIURFA Konaklama	20	X	1		
Panel Çalışmaları						
23	Toplantı Salonu 150 kişilik (Proje kapanış tarihi 31.07.2026 dir. İdare söz konusu kapanış toplantısından en az 1 ay önce tarih bilgilendirmesi yapacaktır.)	X	2	X		
24	Coffee Break Hizmeti Tam Gün 150 kişilik (Proje kapanış tarihi 31.07.2026 dir. İdare söz konusu kapanış toplantısından en az 1 ay önce tarih bilgilendirmesi yapacaktır.)	X	4	X		
25	Öğle Yemeği (Açık Büfe) 150 kişilik (Proje kapanış tarihi 31.07.2026 dir. İdare söz konusu kapanış toplantısından en az 1 ay önce tarih bilgilendirmesi yapacaktır.)	X	X	X		
26	Sahne ve Podyum (LED Ekranlı)	X	1	X		
27	Dijital Kürsü ve Kürsü Mikrofonu (Set)	X	1	X		
28	Ses Sistemi (Set)	X	1	X		
29	Yaka Mikrofonu (Set)	X	5	X		
30	El Mikrofonu (Set)	X	10	X		
31	Reji ve Teknik Personel (Ses, Görüntü ve Tüm Diğer Teknik Donanımlar ve Sistemler İçin)	X	4	X		
32	Kayıt Masası	X	1	X		
33	PVC Yaka Kartı ve Baskılı İp	X	300	X		
Atölye Çalışmaları						
34	Dijital Kürsü ve Kürsü Mikrofonu (Set)	X	5	X		
35	Ses Sistemi (Set)	X	5	X		
36	El Mikrofonu (Set)	X	20	X		
37	Projeksiyon & Projeksiyon Perdesi	X	5	X		
38	Flipchart Tahtası ve Kağıt (Tahta 180*200 / 30 adet kağıt 70*200)	X	15	X		
39	Led Ekran Kurulumu	X	5	X		

40	Atölye Çalışmalarına Katılacaklar için Öğle Yemeği (Proje illerinde gerçekleşecek olan atölye çalışmaları için katılımcılara Fix Menü üzerinden yemek hizmeti sağlanmalıdır.)	1	250	X		
41	Atölye Çalışmalarına Katılacaklar için Coffee Break (Proje illerinde gerçekleşecek olan atölye çalışmaları için katılımcılara 2 servis olmak üzere tatlı-tuzlu/sıcak-soğuk ikram hizmeti sağlanmalıdır.)	500	1	X		
Biletleme Hizmeti						
42	İç Hatlar Ekonomik Sınıf (Sözleşme tavan tutarını belirlemek üzere bu kalem eklenmiştir. Bahse konu hizmet için ödemeler gerçekleşme tutarı üzerinden yapılacaktır. Ulaşımına ait belgelerin icmalle birlikte faturalandırılması suretiyle ödeme yapılacaktır.)	X	250	X		
43	İç Hatlar Business Sınıf (Sözleşme tavan tutarını belirlemek üzere bu kalem eklenmiştir. Bahse konu hizmet için ödemeler gerçekleşme tutarı üzerinden yapılacaktır. Ulaşımına ait belgelerin icmalle birlikte faturalandırılması suretiyle ödeme yapılacaktır.)	X	20	X		
44	Dış Hatlar Kısa ve Orta Mesafe Ekonomik Sınıf (Sözleşme tavan tutarını belirlemek üzere bu kalem eklenmiştir. Bahse konu hizmet için ödemeler gerçekleşme tutarı üzerinden yapılacaktır. Ulaşımına ait belgelerin icmalle birlikte faturalandırılması suretiyle ödeme yapılacaktır.)	X	10	X		
45	Dış Hatlar Kısa ve Orta Mesafe Business Sınıf (Sözleşme tavan tutarını belirlemek üzere bu kalem eklenmiştir. Bahse konu hizmet için ödemeler gerçekleşme tutarı üzerinden yapılacaktır. Ulaşımına ait belgelerin icmalle birlikte faturalandırılması suretiyle ödeme yapılacaktır.)	X	10	X		
46	Dış Hatlar Uzun Mesafe Ekonomik Sınıf (Sözleşme tavan tutarını belirlemek üzere bu kalem eklenmiştir. Bahse konu hizmet için ödemeler gerçekleşme tutarı üzerinden yapılacaktır. Ulaşımına ait belgelerin icmalle birlikte faturalandırılması suretiyle ödeme yapılacaktır.)	X	10	X		
47	Dış Hatlar Uzun Mesafe Business Sınıf (Sözleşme tavan tutarını belirlemek üzere bu kalem eklenmiştir. Bahse konu hizmet için ödemeler gerçekleşme tutarı üzerinden yapılacaktır. Ulaşımına ait belgelerin icmalle birlikte faturalandırılması suretiyle ödeme yapılacaktır.)	X	10	X		

48	Yurt İçi Otobüs (Sözleşme tavan tutarını belirlemek üzere bu kalem eklenmiştir. Bahse konu hizmet için ödemeler gerçekleşme tutarı üzerinden yapılacaktır. Ulaşım ait belgelerin icmalle birlikte faturalandırılması suretiyle ödeme yapılacaktır.)	X	5	X		
49	Yurt İçi Tren (Sözleşme tavan tutarını belirlemek üzere bu kalem eklenmiştir. Bahse konu hizmet için ödemeler gerçekleşme tutarı üzerinden yapılacaktır. Ulaşım ait belgelerin icmalle birlikte faturalandırılması suretiyle ödeme yapılacaktır.)	X	5	X		

İdari ve Teknik Şartname tarafımdan okunup aynen kabul edilmiş olup, teklif ettiğimiz fiyatın İdari ve Teknik Şartnamede belirtilen tüm işleri kapsayacağını ve söz konusu işleri ve hizmetleri tamamen eksiksiz olarak karşılayacağımızı şimdiden beyan ve taahhüt ederiz.

Teklif fiyatımıza KDV dâhil değildir. Teklif Fiyatı:
.....(Yazı ile) dir.

(Teklif Sahibinin isim-unvan kaşe ve imzası)

Not :

1. Teklif Fiyatı **KDV hariç** olarak, TL cinsinden verilecektir.
2. Teklif Fiyatı **yazı ve rakamla** açık biçimde yazılacaktır.
3. Birim, toplam ve genel toplam rakamları **ayrı ayrı** belirtilecektir.
4. Birim fiyat ve birim fiyatın adetle çarpılması sonucunda elde edilen toplam fiyat arasında fark olduğunda **birim fiyat** geçerli olacaktır. Birim fiyat dışında gün ve kişi sayısı gibi rakamlardaki maddi hatalar teklif değerlendirme aşamasında İdarece düzeltilecektir.
5. Değerlendirme toplam teklif fiyatı dikkate alınarak yapılacaktır. Alternatif otel/tesis teklif edilmeyecektir.
6. **Teklif Formu,** Fiyat Çizelgesine ek olarak tanzim edilecek ve imzalanacaktır.

SÖZLEŞME

Sözleşme Tarih :
Sözleşme Bedeli : **TL**
İdare : T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü
Uluslararası Projeler Uygulama Birimi / Güvenevler Mahallesi Gelibolu
Sokak No:5 Kat:1 Kavaklıdere Çankaya/ ANKARA
Telefon : [+90 312 201 66 30](tel:+903122016630)
E-posta : seecoihale@sanayi.gov.tr
Yüklenici Firma :
Hizmetin Adı : “Saha Ziyaretleri Kapsamında Konaklama, Araç Kiralama, Ulaşım
Hizmetleri– Atölye Çalışmaları İçin Toplantı Hizmetleri- Proje
Değerlendirme ve Kapanış Toplantısı için Organizasyon Hizmetleri Alımı”
Hizmetin Tarihi :
İşin Süresi : Sözleşme İmzalama Tarihi- 31.07.2026 Proje Kapanış Tarihi
İhale No : MOIT/GDDA-NCS-27
Harcama Talimatı Makam Oluru: 26.12.2025 Tarih ve HYS –23374132 sayılı
İhale ve Muayene Kabul Komisyonu Makam Oluru: 26.12.2025 Tarih ve HYS-23374132 sayılı

Hizmet İşleri Muayene ve Kabul Komisyonu	
Asil	Yedek
Halise Hande KARA	Ali ESER
Demet AKCAN	
Şevki Fırat AYDIN	

İş bu Sözleşme ile Yüklenicinin aşağıda belirtilen hizmetleri gerçekleştirmesini isteyen İdare ile söz konusu hizmetleri gerçekleştireceğini belirten Yüklenici aşağıda belirten hususlarda anlaşmaya varmışlardır:

1. Hizmetler

Yüklenici Sözleşmenin ayrılmaz bir parçasını oluşturan İş Tanımı ve Hizmetlerin Kapsamında tanımlanan hizmetleri yerine getirecektir. Hizmetler, sözleşmenin imzalanmasından itibaren verilmeye başlanacak ve 31.07.2026 tarihinde veya Taraflar arasında yazılı olarak kararlaştırılacak bir başka tarihte tamamlanacaktır.

Döviz cinsinden verilen teklifler sabit olacak ve sözleşme süresince herhangi bir ayarlamaya tabi olmayacaktır.

Hizmette aksama olması ya da aşağıda belirtilen şartlara uyulmaması halinde sözleşme ihtar çekilmeye gerek kalmaksızın İdare tarafından tek taraflı olarak fesih edilebilecektir. Bu durumda Firma herhangi bir hak talep edemez.

2. Muayene ve Kabul

Yüklenici Sözleşmede belirtilen hizmetleri süresi içinde ve İş tanımına uygun olarak yerine getirecektir. İdare Hizmetlerin süresi içinde ve İş Tanımına uygun olarak verildiğine ilişkin bir “**Hizmet İşleri Kabul Tutanağı**” düzenleyecektir.

3. Ödeme

Sözleşme bedeli, KDV hariç-TL(.....) dir.

İdare tarafından Yüklenici Firmaya İş Tanımına uygun olarak yapılan hizmetler için ekteki Yüklenici Fiyat Teklifinde yer alan birim fiyatlar üzerinden ödeme yapılacaktır. Gerçekleşen hizmet alımlarına ilişkin Firma tarafından düzenlenen faturalar İdare'ye aylık olarak teslim edilecektir. Faturalar, hizmet alımını takip eden ayın ilk haftası kesilecek ve İdare, fatura teslim tarihinden itibaren 20 iş günü içinde ödemeyi yapacaktır. İşbu sözleşmede belirtilen her bir harcama kaleminde gerçekleşme ve birim ücret/hizmet bedeli baz alınır. Gerçekleşmeyen harcama kalemi için ödeme yapılmaz.

İdare ihalenin verilmesi veya sözleşme hükümlerinin yerine getirilmesi sırasında ihale konusu hizmetleri, birim fiyat veya diğer kayıt ve şartlarda herhangi bir değişiklik olmadan sözleşme bedelinin **%15 (yüzde on beş)**ine kadar artırma veya eksiltme hakkına sahip olacaktır.

Ayrıca, İdare İş Tanımında bulunmayan ve hizmet sırasında ortaya çıkabilecek diğer hizmet ihtiyaçlarını yazılı olarak Firmaya bildirecek ve Firma İdare tarafından verilecek yazılı talimat uyarınca harcamanın onayını takiben bildirilen hizmetleri karşılayacaktır. Bu suretle karşılanacak ek hizmet harcamalarının tutarı yukarıdaki paragraftaki değişiklikler dâhil Sözleşme fiyatının **%15 (yüzde on beş) ini** geçmeyecektir.

4. Kesin teminat

Başarılı teklif **sahibi sözleşme bedelinin %15 (yüzde on beş) fazlasının % 6 (yüzde altı)** oranında, sözleşme para birimi cinsinden, Hazine Müsteşarlığına belirlenen bankaların vereceği, **iş bitiminden sonra en az 8 (sekiz) ay** süreyle geçerli ve Kamu İhale Kanunundaki örneğe uygun banka teminat mektubunu İdareye verecek veya kesin teminat miktarı kadar nakit parayı T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü'nün ilgili hesabına yatırarak dekontunu İdareye teslim edecektir.

Kesin Teminat, Yüklenici Firmanın sözleşme şartlarını yerine getirmesinden ve "Vergi Borcu Yoktur" yazısı ile SGK'dan soğuk damgalı SSK İlişiksizlik Belgesi" alınmasından sonra en geç 30 (otuz) gün içinde Yüklenici Firmaya iade edilecektir.

5. Sigorta

Yüklenici taahhüdü ile ilgili kanuni her türlü sigortayı yaptırmak zorundadır. İdare bu konuda üçüncü taraflardan gelebilecek hak taleplerinden hiçbir şekilde sorumlu olmayacaktır.

6. Dokümanların, raporların mülkiyeti, patent ve lisans hakları

Bu sözleşme kapsamında üretilen bütün dokümanların, görüntülü görüntüsüz bütün kayıtların tüm yasal hakları ve mülkiyeti İdareye ait olacaktır. Yüklenici bu dokümanları İdarenin önceden yazılı iznini almadan hiçbir maksatla kullanamaz. Bu dokümanlarla ilgili olarak, Yüklenici İdareye her türlü üçüncü taraf hak taleplerinden ve davalardan koruyacak ve tazmin edecektir.

7. **Sözleşme tadilleri** Taraflarca imzalanacak yazılı bir zeyilname ile yapılmadıkça Sözleşmede hiçbir değişiklik yapılamaz.
8. **Devir** Yüklenici Sözleşme kapsamında yerine getireceği yükümlülüklerini İdarenin yazılı muvafakati olmadıkça tamamen veya kısmen devir ve temlik edemez.
9. **Yüklenici Firmanın Gecikmesi** Yüklenici Firma Sözleşmede belirtilen süreleri içinde Hizmetlerin tamamını veya herhangi bir kısmını icra edemezse, İdare, gecikilen her gün için Sözleşme Fiyatının % 1 (**yüzde bir**) ine eşit bir meblağı gecikme cezası olarak kesecektir. Kesintiler % 6 (**yüzde altı**) ya ulaştığında, İdare Sözleşmeyi feshedebilir. Bu durumda Yüklenici Firma bir yıl süreyle Proje kapsamında bir başka ihaleye çağrılmaz.

İdare, Yüklenicinin Sözleşme Koşullarına uymaması durumunda uygulanacak diğer hükümlere ilaveten ve önceden yazılı bildirimde bulunmak zorunda kalmaksızın, Yüklenicinin yerine getirmediği herhangi bir hizmeti veya hizmetleri üçüncü bir şahıs tarafından temin etme ve bu suretle ortaya çıkacak masrafları Sözleşme Fiyatından veya Yüklenicinin Kesin Teminatından tahsil etme hakkını saklı tutacaktır.

Yüklenicinin, Sözleşme kapsamındaki yükümlülüklerinde gecikmesi veya temerrüdünün Mücbir bir Sebep kaynaklanmış olması halinde, (istenmiş ise) Kesin Teminatın irat kaydedilmesi, gecikme cezasına çarptırılma veya gecikme nedeniyle sözleşmenin feshedilmesi gibi ceza ve yaptırımlara tabi olmayacaktır.

İşbu hükmün amaçları bakımından, “Mücbir Sebep” Yüklenicinin öngöremeyeceği, mani olamayacağı ve Yüklenicinin ihmalden veya dikkatsizliğinden kaynaklanmayan, Yüklenicinin kontrolü dışındaki durum ve olaylar anlamına gelir. Bu nevi olaylara bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla İdareden kaynaklanan olaylar, savaş veya kalkışmalar, yangınlar, seller ve taşıma ambargoları dahildir.

Mücbir Sebep durumunun ortaya çıkması halinde, Yüklenici durumu ve sebebini derhal yazılı olarak İdareye bildirecektir. İdare tarafından yazılı olarak aksine bir talimat verilmedikçe, Yüklenici makul biçimde yapılabilir olması kaydıyla sözleşme kapsamındaki yükümlülüklerini, ifa etmeye devam edecek ve Mücbir Sebep ten etkilenmemiş kısımlar için makul suretteki tüm alternatif yolları arayacaktır.

Sözleşmenin ifasının Mücbir Sebep veya Sebepler nedeniyle önemli biçimde engellenmesi, durması veya gecikmesi halinde, Taraflar birlikte makul bir çözüm bulamaya çalışacak, bunun mümkün olmaması halinde de taraflardan herhangi biri diğer tarafa bildirimde bulunmak kaydıyla sözleşmeyi feshedebilecektir.

**10. Sözleşmenin
Feshi**

İdare, Yükleniciye yazılı bildirimde bulunarak;

- a) Sözleşmeyi gördüğü lüzum üzerine herhangi bir zamanda kısmen veya tamamen feshedebilir. Bu fesih bildiriminde feshin İdarenin gördüğü lüzum üzerine yapıldığının yanı sıra, Sözleşme çerçevesindeki işin ne ölçüde feshedildiği ve fesih işleminin yürürlüğe gireceği tarih belirtilecektir;
- b) İşbu sözleşmenin finansmanında kullanılan hibe askıya alınır veya kapanırsa,
- c) Dünya Bankası, Ek 4'de belirtilen Sahtecilik ve Yolsuzluklarla ilgili politikasına uyulmasını istemektedir. İşveren veya Dünya Bankası'nın değerlendirmesinde, seçim sürecinde ya da söz konusu sözleşmenin ifası sırasında yolsuzluk, sahtecilik, hileli, baskıcı ya da engelleyici uygulamalara (Dünya Bankası'nın geçerli yaptırım prosedürlerinde tanımlandığı şekli ile) başvurduysa;

**11. Anlaşmazlıkların
Çözümü**

İdare ve Yüklenici, aralarında Sözleşme hükümlerinin uygulanmasına ilişkin herhangi bir anlaşmazlık veya uyuşmazlık çıkması durumunda, bunu doğrudan ve gayri resmi görüşmeler yoluyla dostane bir biçimde çözümlemek için ellerinden gelen her türlü çabayı göstereceklerdir. Anlaşmazlık, gayri resmi görüşmelerin başlamasından itibaren 30 (otuz) gün içinde sulh yoluyla çözümlenemezse, taraflar, anlaşmazlığı yetkili Ankara Mahkemelerine havale edeceklerdir. İdare ve Yüklenici Firma bu Sözleşmeyi imzalayarak uyuşmazlıkların çözümünün Ankara Mahkemeleri tarafından bulunmasını ve Ankara Mahkemeleri tarafından verilecek her türlü karara uyacaklarını kabul ettiklerini beyan ederler.

12. Geçerli Dil

Sözleşme Türkçe olacaktır. Taraflar arasında teati edilen bütün yazışmalar ve Sözleşme ile ilgili diğer belgeler aynı dilde yazılacaktır.

**13. Uygulanacak
Yasa**

Sözleşme Türkiye Cumhuriyeti yasalarına göre yorumlanacaktır.

14. Bildirimler

İşbu Sözleşme ile ilgili olarak verilecek ya da yapılacak her türlü bildirim, istemler veya gerekli olurlar veya izinler yazılı olacaktır. Bu kabil herhangi bir bildirim istem veya olur, ilgili Tarafa elden teslim edildiği veya Tarafların adreslerine taahhütlü posta veya faks ile gönderildiği takdirde ilgili Tarafa usulü dairesinde tebliğ edilmiş sayılacaktır. Bildirimler aşağıdaki koşulların oluşması durumunda yürürlüğe girecektir: (i) Elden teslim yapıldığı veya taahhütlü posta ile yollandığında bildirim alındığı zaman; (ii) Faks ile gönderilmesi durumunda alındı onayından 24 saat sonra.

Taraflardan herhangi biri, karşı Tarafa bildirimde bulunmak suretiyle aşağıda belirtilen adresini değiştirebilir.

İdare: T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü Uluslararası Projeler Uygulama Birimi

Adres: Güvenevler Mahallesi Gelibolu Sokak No:5 Kat:1 Kavaklıdere Çankaya/ ANKARA

Telefon: +90 312 201 66 30

e-posta adresi : seecoihale@sanayi.gov.tr

Yüklenici Firma:

Adres:.....

Telefon:

Faks:

e-posta adresi :

15. Vergiler

İdarenin KDV muafiyeti bulunmaktadır. Yürürlükteki diğer tüm vergilerden yüklenici sorumlu olacaktır.

16. Dünya Bankası tarafından yapılacak inceleme ve Denetleme

Yüklenici yapacağı Hizmetlerle ilgili hesap ve kayıtların Dünya Bankası'na incelenmesine ve Dünya Bankası tarafından belirlenecek Denetçiler tarafından mali denetim yapılmasına izin verecektir. Bu yükümlülüğe uyulmaması, Dünya Bankası yaptırım prosedürlerine uygun olarak sözleşmenin feshi ve / veya Dünya Bankası'na yaptırım uygulanmasına (sınırlama olmaksızın bir yasaklama kararı da dahil) tabi yasaklanmış bir uygulama teşkil edebilir.

17. Uygunluk

Yüklenici veya Alt Yüklenicileri uygun ülkelerden birinin milliyetine tabi olacaktır. Bir Yüklenicinin veya Alt Yüklenicinin, herhangi bir ülkenin vatandaşı olması ya da o ülkenin kanunları uyarınca kurulmuş, tüzel kişilik kazanmış veya tescillenmiş olması ya da söz konusu ülkenin kanunları uyarınca faaliyet göstermesi durumunda, o ülkenin milliyetine tabi olduğu var sayılır.

18. Zorla Çalıştırma

Alt yüklenicileri de dahil olmak üzere, Yüklenici zorla çalıştırmaya maruz bir kişiyi istihdam etmeyecek veya bu gibi kişilerden hizmet almayacaktır. Zorla çalıştırma, gönüllü olarak gerçekleştirilmeyen, yani bir kişinin cebir veya ceza ile tehdit edilmesi yoluyla gerçekleştirilen her türlü iş veya hizmetten oluşur ve ödünç işçilik, borcun para yerine işgücü yoluyla ödenmesi veya benzeri işçi sözleşme düzenlemeleri gibi her türlü gönülsüz veya zorunlu işçiliği kapsar.

İnsan kaçakçılığı; kuvvet kullanarak veya kuvvet kullanma tehdidi ile veya diğer bir biçimde zorlama, kaçırma, hile, aldatma, nüfuzu kötüye kullanma, kişinin çaresizliğinden yararlanma veya başkası üzerinde denetim yetkisi olan kişilerin rızasını kazanmak için o kişiye veya başkalarına kazanç veya çıkar sağlama yoluyla kişilerin istismar amaçlı temini, bir yerden bir yere taşınması, devredilmesi, barındırılması veya teslim alınması olarak tanımlanır.

19. Çocuk İşçiliği

Alt yüklenicileri de dahil olmak üzere, Yüklenici, ulusal mevzuatta daha yüksek bir yaş (asgari yaş) belirlenmedikçe, 14 yaşından küçük bir çocuk çalıştırmayacak veya bu gibi çocuklardan hizmet almayacaktır.

Alt yüklenicileri de dahil olmak üzere, Yüklenici, asgari yaş ile 18 yaş arasındaki bir çocuğu tehlikeli olacak veya çocuğun eğitimini kesintiye uğratacak veya çocuğun sağlığı ya da fiziksel, zihinsel, ruhsal, ahlaki veya sosyal gelişimi için zararlı olacak bir şekilde çalıştırmayacak veya bu şekilde çocuklardan hizmet almayacaktır.

Çocuklar için tehlikeli olarak değerlendirilen işler, doğası veya gerçekleştirildiği koşullar itibarıyla çocukların sağlığını, güvenliğini ve ahlakını tehlikeye atabilecek işlerdir. Çocuklar için yasaklanan bu gibi iş faaliyetleri:

- a) çocukları fiziksel, psikolojik veya cinsel istismara maruz bırakabilecek;
- b) yer altında, su altında, yüksekte veya kapalı ortamda gerçekleştirilen;
- c) tehlikeli makine, ekipman veya aletler ile gerçekleştirilen veya ağır yüklerin yüklenmesini, boşaltılmasını veya taşınmasını içeren;
- d) çocukları sağlık için zararlı tehlikeli maddelere, etkenlere, proseslere, sıcaklıklara, gürültü veya titreşime maruz bırakan sağlıksız ortamlarda gerçekleştirilen; veya
- e) uzun saatler çalışma, gece saatlerinde çalışma veya işverenin tesislerinde kısıtlı ortamda çalışma gibi zorlu koşullarda gerçekleştirilen işleri kapsar.

20. Sağlık ve Güvenlik

Yüklenici, yürürlükteki tüm sağlık ve güvenlik yönetmeliklerine, yasalara, yönergelere ve Teknik Şartnamede belirtilen diğer gerekliliklere uymak zorundadır ve varsa Alt Yüklenicilerinin uymasını talep edecektir.

Taraflar, bu Sözleşmeyi, usulünce yetkili kılınmış temsilcileri eliyle, yukarıda belirtilen tarihte tek nüsha olarak imzalamışlardır.

İDARE ADINA

**YÜKLENİCİ
FİRMA ADINA**

Ekler:

1. Teklif Formu ve Fiyat Çizelgesi
2. Temin Edilecek Hizmetler için Fiyat Çizelgesi
3. İş Tanımı ve Hizmetlerin Kapsamı
4. Dünya Bankası Politikası – Sahtecilik ve Yolsuzluk Uygulamaları

İŞ TANIMI VE HİZMETLERİN KAPSAMI

İşin Kapsamı

T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü (İdare) ile Dünya Bankası (Banka) iş birliği ile yürütülen “Türkiye’deki Mülteciler ve Ev Sahibi Topluluklar Arasında Sosyal Girişimcilik, Güçlendirme ve Uyum Projesi (SEECO)” kapsamında 31.07.2026 tarihine kadar İdare personeli veya İdare’nin görevlendirdiği diğer kişilerin Adana, Mersin, Kilis, Osmaniye, Gaziantep, Adıyaman, Mardin, Hatay, Kahramanmaraş, Diyarbakır, Şanlıurfa (Proje İlleri) ve Görevlendirme illerine yapacağı seyahatler için “konaklama, araç kiralama ve transfer” hizmeti, Proje yararlanıcılarının kapasitelerinin geliştirilmesi amacıyla gerçekleştirilecek atölye çalışmaları için “transfer, toplantı malzemeleri (projeksiyon- ekran- mikrofon vb.), öğle yemeği, coffe break, konaklama” hizmetleri için “toplantı salonu, ulaşım, konaklama vb.” hizmeti işi/işlerini kapsar.

A. Saha Ziyaretleri Kapsamında Toplantı, Konaklama, Araç Kiralama ve Transfer İçin Satın Alınacak Hizmetler:

Firma, çalışma saatleri ve çalışma saatleri dışında acil durumlar için temas telefonu ve e-mail adresi sunacaktır.

1. Transfer

- ❖ İdare, gerçekleşmesi planlanan seyahatle ilgili katılımcı sayısı, katılımcı bilgileri, transfer ve araç kiralamaya ilişkin bilgileri Firma ’ya bildirecek ve Firma, İdare’nin talep etmiş olduğu hizmetlere ilişkin gerekli organizasyonu yaparak İdare’yi bilgilendirecektir.
- ❖ İdare’nin talep etmesi halinde Firma tarafından seyahat edecek personele/diğer kişilere yurtiçi transfer hizmeti sağlanacak ve personel/diğer kişiler transfer ile ilgili en uygun zamanda bilgilendirilecektir.
- ❖ Ankara ilindeki transferler seyahat edecek personelin/diğer kişilerin ikamet adresi ya da çalışma adresi ile havalimanı arasında yapılacaktır.
- ❖ Gaziantep, Adana, Adıyaman, Mardin, Hatay Kahramanmaraş, Diyarbakır, Şanlıurfa ve görevlendirme illerindeki transferler havalimanından şehir içi bir noktaya olabileceği gibi İdare, Firma’dan il içerisinde havalimanı harici iki nokta arası için de transfer talep edebilecektir.
- ❖ Transfer yapılacak araçlar 5 yaşından büyük olmayacak, İdare tarafından bildirilen seyahat ekibindeki kişi sayısına göre Yüklenici tarafından bir veya birden fazla araç ayarlanacaktır.
- ❖ Havalimanı transferleri, Firmaya bildirilen uçuş bilgileri dikkate alınarak zamanında yapılacaktır. Firmanın hatasından kaynaklanan gecikme sonucu uçuşa yetişilememesi halinde, personel/diğer kişiler için alınacak en yakın saatteki uçak biletleri Firma tarafından karşılanacaktır.
- ❖ Transferlerde Firma’nın hatasından kaynaklanan aksaklık yaşanması halinde personel/diğer kişiler gidilecek yere taksi ile makbuz karşılığı gidecektir. Makbuz karşılığı tutar Firma’dan tahsil edilecektir.

2. Araç Kiralama

- ❖ Firma tarafından kiralanacak araçlar, bakımlı, Karayolları Trafik Kanunu ile Karayolları Trafik Yönetmeliği hüküm ve şartlarına uygun olacaktır.
- ❖ İdarenin talep etmesi halinde Firma tarafından Adana, Mersin, Gaziantep, Adıyaman, Osmaniye, Kilis, Mardin, Hatay, Kahramanmaraş, Diyarbakır, Şanlıurfa, Görevlendirme illerinde ve şehirlerarası kullanılmak üzere şoförsüz araç kiralanacaktır.
- ❖ İdare'nin talep etmesi halinde Firma Adana, Gaziantep, Adıyaman, Mardin, Hatay, Kahramanmaraş, Diyarbakır, Şanlıurfa ve görevlendirme illerindeki havaalanlarından gerek şehir içi gerek proje illeri olmak üzere şehirlerarası şoförlü binek araç tahsis edecektir. Gerekliğinde şoförün konaklama ve yemek masrafları Firma tarafından karşılanacaktır.
- ❖ İdare'nin talep etmesi halinde Firma Adana, Gaziantep, Adıyaman, Mardin, Hatay, Kahramanmaraş, Diyarbakır, Şanlıurfa ve görevlendirme illerindeki havaalanlarından gerek şehir içi gerek proje illeri olmak üzere şehirlerarası şoförlü vip araç tahsis edecektir. Gerekliğinde şoförün konaklama ve yemek masrafları Firma tarafından karşılanacaktır.
- ❖ Araçlar Adana, Gaziantep, Adıyaman, Mardin, Hatay, Kahramanmaraş, Diyarbakır, Şanlıurfa ve görevlendirme illerindeki Havaalanlarından teslim alınacak ve bahsi geçen havaalanlarında teslim edilecektir. Örneğin, Adana'da teslim alınan araç Gaziantep ilinde bırakılabilmeye uygun olmalıdır. Firma gerekli koşulları İdare için sağlayacaktır.
- ❖ Araçların teknik özellikleri aşağıdaki gibi olacaktır.
 - Motor hacmi 1400 cc - 1600 cc arasında
 - Dizel yakıt veya benzinli
 - C sınıfı
 - Araç model yılı 2023 ve üstü olacaktır.
 - Araçlar 100.000 km üzerinde olmayacaktır.
 - Dört kapılı (sedan),
 - 80 kW gücü ve üzeri,
 - Otomatik vites,
 - Klima,
 - Sürücü, yolcu, hava yastıkları,
 - ABS + ESP Güvenlik Sistemi
 - Elektrikli ön ve arka camlar,
- ❖ Kiralanan araçların Zorunlu Mali Sorumluluk poliçesi ve KASKO poliçesi bulunması gerekmektedir.
- ❖ Araçlarda Karayolları Trafik Nizamname ve Mevzuatın öngördüğü tüm malzemeler (takoz, çekme halatı, zincir, ilk yardım seti, yangın söndürme cihazı vb.) ile mevzuatın bulundurulmasını zorunlu kıldığı bilgi ve belgeler (trafik ve tescil belgesi, trafik sigortası) bulundurulacaktır.
- ❖ Kasko poliçeleri koltuk sayısına göre ve birden fazla sürücünün kullanmasını ve olası tüm klostları (yangın, çalınma, çalınmaya teşebbüs, terör, çarpma veya çarpılma, 7/24 yol yardımı vb. şartları) kapsayacak şekilde olacaktır.
- ❖ Kasko poliçeleri kiralama (filo rent a car) özellikli olacaktır. Kasko poliçeleri, sürücülerin, yolcuların ve üçüncü şahısların yaralanma ve ölümü halinde ödenecek tazminat miktarlarını gösterecek ve teminat tutarları bu konudaki mevzuatta yer alan limitlerin altında olmayacaktır. Kasko poliçesi her türlü zarar ziyan ile aracın karşı

- tarafa verdiği zararların tamamını karşılayacak şekilde yaptırılacaktır. Kasko poliçesi kapsamına girsın veya girmesın araçların karışmış oldukları kazalardaki hasarlar ile sürücü, yolcu ve üçüncü şahısların yaralanması ya da ölümü halinde ödenecek maddi manevi tazminatlar ile tüm tedavi giderleri vb. yasal sorumluluklar Firma'ya aittir.
- ❖ Araçlar kiralık olarak kullanılacağı için kasko yapılma usulü kiralama esasına göre şoförsüz kullanıma uygun olacaktır.
 - ❖ Firma araçların muayene, mali sorumluluk sigortası, kasko, motorlu taşıtlar vergisi ve benzeri tüm yasal yükümlölüklerini zamanında yerine getirmek zorundadır. Gerekli her türlü yasal belgenin eksikliğinden doğacak sorumluluk Firma'ya aittir.
 - ❖ Araç kiralama işi ile ilgili Belediye, Karayolları, İl Trafik Komisyonu ve tüm kurumlarda yapılması gerekli bilcümle teşebbüs, müsaade, tescit amaçlı her türlü masraf ve her türlü işlemi takip ve sonuçlandırmak Firma'ya ait olup, bu işlemlerden doğacak her türlü masraf, vergi ve harçlar Firma tarafından karşılanacaktır.
 - ❖ Taşıtların iç aksesuarları (koltuk, döşeme ve kılıfları vs.) bakımlı ve temiz olacaktır.
 - ❖ Firma, aracın trafikten men, kaza, arıza, tamir-bakım vb. sebeplerle geçici bir süre için hizmet verememesi durumunda İdare'ye aynı teknik donanımına sahip başka bir araç temin edecektir.
 - ❖ Bakanlar Kurulu'nca çıkarılan 2006/10194 karar sayılı "Taşıtları Sürebilecek Kamu Görevlilerinin Belirlenmesine ilişkin Esas ve Usuller" çerçevesinde, idarede görev yapan kadro ve unvanına bakılmaksızın tüm personel (Başkan, Başkan Yardımcıları, Teftiş Kurulu Başkanı, Müfettişler, İç Denetim Başkanı, İç Denetçiler, Hukuk Müşavirleri, Avukatlar, Daire Başkanı, Müdür, Başkan ve Başkanlık Müşavirleri, Uzman, Uzm. Yrd., Teknisyen, Tekniker, Memur, Muhasebeci, Büro Personeli, Temizlik Personel, Güvenlik Personeli ve işçi ... vb.) araçları kullanabilecektir.
 - ❖ Araçların garantisi Firma teminatı altında olacaktır. Kiralama süresi içerisinde malzeme ya da işçilikten kaynaklı hatalı üretim nedeniyle meydana gelebilecek arızalar Firma sorumluluğu altındadır.
 - ❖ Kaza durumunda oluşan her türlü hasar ve tazminatın ödenmesi için aracı kullanan personelin (memur, büro personeli ve işçi ... vb.) düzenleyeceği çift taraflı karşılıklı tutanak veya tek taraflı tutanak veya beyan (mail veya mesaj vb) yeterli olacaktır. Bu durumda oluşacak kazalarda her türlü sorumluluk ve masrafın ödenmesi Firma'ya ait olacaktır.
 - ❖ İdare, araçların ısıtma (kalorifer) ve soğutma (klima) tertibatının gerektiği gibi çalışıp çalışmadığını; koltuklarının, yer döşemelerinin, tavan vs. tüm yüzeylerinin temizliğini ve sağlamlığını her zaman denetleyebilecek ve Firma'dan farklı bir araç tahsis edilmesini isteyebilecektir.
 - ❖ Kiralanan araçlar personelin/diğer kişilerin uçuş saatleri doğrultusunda proje illerindeki Havalimanında hazır bulunacaktır. Araçların teslim alma ve teslim verme yeri talep edilen ilgili Havalimanıdır.
 - ❖ Kiralanan araçların depoları teslim alınınca ve teslim edilmeden önce doldurulacak ve aradaki yakıt tutarı faturaya ek olarak yansıtılacaktır.

3. Yakıt

- ❖ Sözleşme tavan tutarını belirlemek üzere bu kalem eklenmiştir. 45 litre*depo dolum sayısı üzerinden bir bedel yazılacaktır. Yakıt bedeline ait ödeme, gerçekleşme tutarına göre, yakıt fişlerinin icmalle birlikte faturalandırılması suretiyle yapılacaktır.

4. Proje İllerinde Yemek

- ❖ Adana, Mersin, Gaziantep, Adıyaman, Kilis, Mardin, Hatay, Osmaniye, Kahramanmaraş, Diyarbakır, Şanlıurfa ve Görevlendirme İlleri için “saha/misyon toplantıları öncesi ya da sonrası heyet olarak yenilecek 30 kişilik yemekler için 30 kişi*30 adet üzerinden bir bedel yazılacaktır. Restorandan alacakları adisyon karşılığı gerçek harcanmış tutarı kadar yüklenici tarafından ilgili restorana yapılan banka havalesi dekontu karşılığı ödeme yapılacaktır.

5. Toplantı Organizasyonu

- ❖ Bu iş Kapsamında tanımlanan illerde konaklama yapılan otellerde saha/misyon toplantıları planlanabilecektir.
- ❖ Toplantı sırasında öğle öncesi ve sonrası toplam 2 adet çay/kahve molası, kurabiye, sınırsız su ikramı yapılacaktır. Toplantı katılımı en fazla 50 kişi olacaktır.
- ❖ Konferans salonunun alanı en az 450 metrekare büyüklüğünde olacaktır. Konferans salonu tavan yüksekliği en az 7 metre olacaktır. Konferans salonu kare veya kareye yakın biçimli olacak, salonların içinde sütun vb. gibi projeksiyon perdesini/sahneyi/ekranları vb. görmeye engel bir mimari yapı olmayacaktır.
- ❖ Konferans salonu, otel içindeki aktivitelerin yapıldığı alandan uzakta bulunmalı ve buralarda oluşan gürültü, kalabalık ve aktivitelerden etkilenmemelidir. Bu konuda İdarenin bir şikâyeti olması durumunda, aynı gün içinde sorun giderilmeli veya konferans salonu Yüklenici Firmaca değiştirilmelidir. Konferans salonunda ücretsiz ve sınırsız internet hizmeti sunulacak, gerekli bağlantı ve şifre bilgileri salonun uygun bölümlerinde konumlandırılacaktır.
- ❖ Konferans salonu konferans başlangıç tarihinden bir gün önce en geç 21:30’da konferansa hazır hale getirilmiş olmalıdır. Konferans salonu faal sıcak-soğuk klimaya sahip olacak ve konferans sırasındaki ısı değişimleri sürekli kontrol edilerek uygun koşullara göre gerekli müdahaleler zaman kaybedilmeksizin yapılacaktır. Ses, görüntü, elektrik vb. altyapısının çalışır ve tüm teknik düzenlemeleri kaldırarak şekilde olduğu Yüklenicinin sorumluluğunda olup, gerekli kontroller önceden yapılarak İdareye bilgi verilecektir.
- ❖ Konferans sırasında en az bir teknik otel personeli tam zamanlı ve kesintisiz olarak konferans salonunda oluşabilecek sorunları en kısa sürede çözmek ve katılımcıların ihtiyaçlarını karşılamak için kesintisiz olarak hazır bulunacaktır.
- ❖ Konferans günü sabah katılımcıların kayıt sürecinden başlayarak, fuaye alanı içinde katılımcılara günlük, taze kuru ve yaş pastalar, tatlılar, kahvaltılıklar, atıştırmalıklar ve meyve ile birlikte su-çay-kahve-meyve suyu servisi toplantı süresince açık olacaktır (termosla servis yapılmayacaktır). Çay-kahve-su-meyve suyu servisi porselen ve cam bardaklarla yapılacak olup, düzenli olarak boş bardak ve servis tabakları değiştirilecek ve yenilenecektir. Bu husus yüklenici firmaca kontrol edilecek ve yapılması sağlanacaktır. Konferans salonunda katılımcılar için sürekli olarak kapalı şişe su bulundurulacak ve azaldıkça tamamlanacaktır.
- ❖ Konferans süresince salonlardaki protokol sehpalарında, ağzı kapalı cam şişelerde su ve bardaklar ile şekerlemeler bulunacak, sular kontrol edilecek ve eksikler tamamlanacaktır. Protokol düzeni için isim etiketleri hazırlanarak İdarenin uygun göreceği şekilde protokol sandalyelerine yapıştırılacaktır.

Sahne Kurulumu:

- ❖ Konuşmacıların konuşma yapmasını teminen sahneye bir adet kürsü konumlandırılacaktır.
- ❖ Yüklenici tarafından sahneye ek olarak etkinlik alanında işitsel gereksinimleri karşılamak için ses sistemi kurulacaktır. Ses sisteminin kapasitesi katılımcıların tamamının sağlıklı bir şekilde etkinliği dinleyebilmesine yetecek seviyede olacaktır. Ses sistemi hem kürsü hem de telsiz mikrofonlar içerecek ve katılımcıların soru sormasına imkân tanıyacaktır.
- ❖ Açılış Toplantı organizasyonu için konferans salonunda Yüklenici tarafından profil üzeri Avrupa vinil sahne kurulumu yapılacaktır. Sahne podyumu asgari 70 m2 alana sahip olacak ve Sahne arka planı da asgari 100 m2 alanı kaplayacaktır. Sahne podyumu sahneyle uyumlu bir şekilde uygun profesyonel malzeme ile kaplanacaktır. Sahne genişlik ve yüksekliği etkinlik yapılan salon özelliklerine göre ayarlanacaktır. Etkinlik sahnesi içerisinde 1 adet LED ekran kullanımı olacak ve LED ekran boyutu asgari 12 m2 boyutunda olacaktır. Etkinlik sahne boyutları kullanılacak salon özelliklerine göre değişecek olup yüklenici teklifinde önerdiği salonları ve bu salonlara bağlı sahne boyutlarını belirtecektir. Sahneye aşağıdan ve kenarlardan aydınlatma yapılacaktır. Yüklenici sahnenin güvenli bir şekilde kurulumu ve konferans sonuna kadar sorunsuz bir şekilde durması için gerekli tüm güvenlik tedbirlerini alacaktır. Oluşabilecek tüm kazalar Yüklenici sorumluluğundadır.
- ❖ Etkinlik alanı girişine kayıt masası kurulacak ve katılımcıların kayıtları alınacaktır.

6. Tercüme Hizmetleri

- ❖ Bu iş kapsamında tanımlanan illerde saha/misyon toplantıları sırasında Arapça-Türkçe/Türkçe-Arapça, İngilizce-Türkçe, Türkçe-İngilizce tercüme hizmeti ihtiyaca göre simultane ya da ardıl olarak sağlanacaktır. Tercüman kişi başı günlük birim fiyattan ödeme yapılacaktır.
- ❖ Tercüman CV'leri hizmet öncesi firma tarafından idarenin talep etmesi durumunda idarenin onayına sunulmalıdır.
- ❖ Yüklenici firma, idare tarafından talep edilmesi durumunda tercümanların meslek erbabı olduklarını ve yeterli referans düzeylerini ispatlayacağı tüm dökümleri idare onayına sunulmalıdır.

7. Konaklama

- ❖ İdare, gerçekleşmesi planlanan seyahatle ilgili konaklama yapacak kişi sayısı ve konaklayacak kişi bilgilerini Firma'ya bildirecek, Firma rezervasyonu yaparak İdare'yi bilgilendirecektir.
- ❖ Konaklamalar, belirtilen proje illerinde merkezi konumda bulunan **en az beş yıldızlı veya idarenin takdir sağlayacağı diğer** otellerde tek kişilik odalarda oda-kahvaltı şeklinde olacaktır.
- ❖ İdare'nin Firma'ya bildirmiş olduğu konaklayacak kişi sayılarındaki olası artışlarda ve yapılacak iptallerde otel kuralları çerçevesinde işlem yapılacaktır. Rezervasyonlarda yapılacak değişiklikler veya iptallerden doğacak maddi fark Firma tarafından düzenlenecek faturaya ilave edilecektir.
- ❖ İdare'nin Firma'ya bildirmiş olduğu konaklama bilgilerine ilişkin Firma'nın hatasından dolayı İdare personeli veya İdare'nin görevlendirdiği diğer kişilerin mağduriyeti durumunda her türlü ek maliyet Firma tarafından karşılanacaktır.

- ❖ Rezervasyon yapılacak olan otel bilgilerinin önceden idareye bildirilmesi gerekmektedir. İdare onayına müteakip konaklama rezervasyon yapılabilecektir.

B. Panel Çalışmaları

(Proje çıktılarının değerlendirilmesi, sosyal girişimcilik ekosistemine yönelik 1 günlük panel programı planlanmaktadır. İlgili program kapsamında öğleden önce 3 oturum, öğleden sonra yuvarlak masa atölye çalışması planlanmaktadır. 150 kişilik planlanan çalışma çerçevesinde öğleden önce toplantı programı öğleden sonra 2 ayrı salon olmak üzere atölye çalışması planlanmaktadır.)

1. Konferans Salonu ve Yiyecek İçecek:

- ❖ Konferans salonunun alanı en az 450 metrekare büyüklüğünde olacaktır. Konferans salonu tavan yüksekliği en az 7 metre olacaktır. Konferans salonu kare veya kareye yakın biçimli olacak, salonların içinde sütun vb. gibi projeksiyon perdesini/sahneyi/ekranları vb. görmeye engel bir mimari yapı olmayacaktır.
- ❖ Konferans salonu, otel içindeki aktivitelerin yapıldığı alandan uzakta bulunmalı ve buralarda oluşan gürültü, kalabalık ve aktivitelerden etkilenmemelidir. Bu konuda İdarenin bir şikâyeti olması durumunda, aynı gün içinde sorun giderilmeli veya konferans salonu Yüklenici Firmaca değiştirilmelidir. Konferans salonunda ücretsiz ve sınırsız internet hizmeti sunulacak, gerekli bağlantı ve şifre bilgileri salonun uygun bölümlerinde konumlandırılacaktır.
- ❖ Konferans salonu konferans başlangıç tarihinden bir gün önce en geç 21:30'da konferansa hazır hale getirilmiş olmalıdır. Konferans salonu faal sıcak-soğuk klimaya sahip olacak ve konferans sırasındaki ısı değişimleri sürekli kontrol edilerek uygun koşullara göre gerekli müdahaleler zaman kaybedilmeksizin yapılacaktır. Ses, görüntü, elektrik vb. altyapısının çalışır ve tüm teknik düzenlemeleri kaldırarak şekilde olduğu Yüklenicinin sorumluluğunda olup, gerekli kontroller önceden yapılarak İdareye bilgi verilecektir.
- ❖ Konferans sırasında en az bir teknik otel personeli tam zamanlı ve kesintisiz olarak konferans salonunda oluşabilecek sorunları en kısa sürede çözmek ve katılımcıların ihtiyaçlarını karşılamak için kesintisiz olarak hazır bulunacaktır.
- ❖ Konferans günü sabah katılımcıların kayıt sürecinden başlayarak, fuaye alanı içinde katılımcılara günlük, taze kuru ve yaş pastalar, tatlılar, kahvaltılıklar, atıştırmalıklar ve meyve ile birlikte su-çay-kahve-meyve suyu servisi toplantı süresince açık olacaktır (termosla servis yapılmayacaktır). Çay-kahve-su-meyve suyu servisi porselen ve cam bardaklarla yapılacak olup, düzenli olarak boş bardak ve servis tabakları değiştirilecek ve yenilenecektir. Bu husus yüklenici firmaca kontrol edilecek ve yapılması sağlanacaktır. Konferans salonunda katılımcılar için sürekli olarak kapalı şişe su bulundurulacak ve azaldıkça tamamlanacaktır.
- ❖ Konferans süresince salonlardaki protokol sehpaalarında, ağzı kapalı cam şişelerde su ve bardaklar ile şekerlemeler bulunacak, sular kontrol edilecek ve eksikler tamamlanacaktır. Protokol düzeni için isim etiketleri hazırlanarak İdarenin uygun göreceği şekilde protokol sandalyelerine yapıştırılacaktır.

C. Atölye Çalışmaları

(Proje yararlanıcılarının kapasitesini geliştirmek amacıyla kurulan geçim kaynağı tesislerinde PIU ekibi tarafından verilecek 1'er günlük tasarım, sosyal medya kullanımı, sosyal girişimcilik, design

thinking ve çevre-sürdürülebilirlik atölye çalışmaları ve uygulama çalışması yapılması. Seçilen 5 merkezde 50' er kişilik)

1. Atölye Çalışmalarına Katılacaklar için Öğle Yemeği

- ❖ Proje illerinde gerçekleşecek olan atölye çalışmaları için katılımcılara Fix Menü üzerinden yemek hizmeti sağlanmalıdır.
- ❖ Menü içeriğini içecek dahil tutularak opsiyonlu ve zengin içerikte olması gerekmektedir.
- ❖ İlgili hizmet içeriğinin yetersiz olması ve gerekli hijyenin sağlamamış olduğu durumlarda idare bu durumu firmaya bildirecek olup firma tarafından ilgili düzeltmelerin yapılmaması durumunda ilgili içerik kapsamında ödeme yapılmayacaktır.

2. Atölye Çalışmalarına Katılacaklar için Coffee Break

- ❖ Proje illerinde gerçekleşecek olan atölye çalışmaları için katılımcılara 2 servis olmak üzere tatlı-tuzlu/ sıcak-soğuk ikram hizmeti sağlanmalıdır.
- ❖ Katılımcılara günlük, taze kuru ve yaş pastalar, tatlılar, kahvaltılıklar, atıştırmalıklar ve meyve ile birlikte su-çay-kahve-meyve suyu servisi atölye çalışmaları süresince açık olacaktır (termosla servis yapılmayacaktır). Çay-kahve-su-meyve suyu servisi porselen ve cam bardaklarla yapılacak olup, düzenli olarak boş bardak ve servis tabakları değiştirilecek ve yenilenecektir. Bu husus yüklenici firmaca kontrol edilecek ve yapılması sağlanacaktır. Etkinlik alanında katılımcılar için sürekli olarak kapalı şişe su bulundurulacak ve azaldıkça tamamlanacaktır.

D. Ulaşım

Sosyal Girişimcilik, Güçlendirme ve Uyum Projesi (SEECO) kapsamında proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi amacıyla proje illerine (Adana, Mersin, Hatay, Osmaniye, Kilis, Kahramanmaraş, Adıyaman, Diyarbakır, Şanlıurfa, Mardin, Gaziantep) ve ihtiyaç olması halinde görevlendirilecek diğer lokasyonlara (Yurtiçi/Yurtdışı) saha ziyaretleri gerçekleştirilecektir.

1. Bu şartname kapsamında , sözleşme konusu resmi seyahatlerde iç ve dış hatlarda belirlenen ulaşım hizmetleridir.
2. Bu başlık altında belirlenen hizmetler için biletleme servis ücreti tahakkuk ettirilecektir. Bu kalem için ibraz edilecek bilet karşılığı ödeme yapılacaktır.
3. Yüklenici tarafından sözleşmenin yürürlükte olduğu süre boyunca vergi artışları, yeni vergi ve resim konulması, fiyatların yükselmesi vb. sebeplere dayanarak servis ücret tutarının değiştirilmesini talep edilmesi halinde, fiyat artışının uygulanıp uygulanmayacağı kararı tamamı ile idare inisiyatifindedir.
4. Yüklenici, uçak biletini bildirilen adrese istinaden kurye, faks veya e-posta yolu ile uçuş tarihinden en geç bir gün öncesinden teslim edecektir. Ayrıca yurt içi ve yurt dışı uçuşlarda hava limanları V.I.P salonu kullanılacak ise bu uçuşları V.I.P girişleri Yüklenici tarafından gerçekleştirecektir.
5. Yüklenici, görev iptali vb. bir sebep ile seyahatin iptal edilmesi halinde, **en geç 1 (bir) gün** öncesinden İdarenin bilet iade talebini IATA kuralları çerçevesinde kabul edecektir. Ayrıca hem iç hem dış hat biletlerinin değişiminde veya seyahatin iptalinde biletleme servis ücreti talep edemez.
6. Yüklenici, İdare tarafından talep edilen uçak bileti rezervasyonu ve bilet işlemleri **7 (yedi) gün 24 (yirmidört) saat** hizmet verecek deneyimli personeli tarafından yapılması

sağlanacaktır. Yüklenici tarafından bu işler için görevlendirilecek personelin iletişim bilgileri İdareye bildirilecektir.

7. Yüklenici, İdarenin istemiş olduğu tarih ve parkurlarda yer bulma konusunda titizlik gösterecek ve mümkün olduğu takdirde aktarmasız ve en ekonomik tercih alternatifli rezervasyon programını e-posta ile İdareye bildirecek, ayrıca hava yolu şirketlerinin çıkartmış olduğu promosyon ücretler hakkında da bilgi sunacaktır.

8. Yüklenici biletleme hizmetini belirten seyahat için öncelikle aktarmasız en ekonomik ücret ile yapılması için ücret düzeylerini biletleme yapmadan önce İdareye bildirecektir.

9. Yurt dışına yapılacak seyahatlerde gidiş ve dönüş biletleri İdare tarafından aksi belirtilmediği takdirde aynı havayoluna ait olacaktır.

10. Yüklenici, kazanılan miles&smiles kapsamında ödül milleri kapsamında yapılacak iç ve dış hat bilet düzenlemelerinde biletleme servis ücreti alınmadan işlemler gerçekleştirilecektir.

11. Listesi İdare tarafından verilen miles&smiles hesaplarında biriken kamu millerinin ödül bilete dönüştürülmesi ve kazanılan hakları zayi olmadan kullanılması amacıyla Yüklenici tarafından İdareye zamanında gerekli uyarı ve hatırlatmalar yapılacaktır.

12. Yüklenici, seyahatlere ilişkin iç ve dış hatlar ile yapılan uçuşlar ile ilgili detaylı raporu takip eden ayın 10 una kadar İdareye bildirecektir.

Ulaşım Hakediş Ve Ödemeler:

Yüklenici şartname hükümlerine göre satın aldığı biletleri idareye bildirir. İdare gerekli kontrolleri yaparak biletlerin ödemeleri için onay verir. Yüklenici onaydan sonra hakedişi düzenleyip, ödemenin yapılması için İdareye yazılı dilekçe verir.

Diğer Hususlar:

- ❖ Toplantı organizasyonu için davet edilecek kurum ve kişi listeleri İdare tarafından oluşturulacak ve katılım listesindeki kurumlar Yüklenici tarafından aranıp etkinlik katılımları teyit edilecektir.
- ❖ Yüklenici konferans sırasındaki tüm işlemlerde, Yüklenici firmaya sözleşme aşamasında bildirilen İdarece yetkilendirilmiş kişi ve/veya kişilere karşı sorumlu olacaktır. Yüklenici Firma ve İdare arasındaki tüm görüşmeler bu kişi ve/veya kişiler arasında yapılacaktır. Otel yönetimi ile sadece Yüklenici Firma muhatap olacaktır.
- ❖ Konaklama, ulaşım, transfer, günlük program akışı, rezervasyon değişiklikleri teknik sorunlar, vb gibi organizasyona yönelik her türlü detay Yüklenici tarafından İdarenin görüş ve önerileri doğrultusunda organize edilecek ve ivedilikle çözümlenecektir.
- ❖ Yukarıdaki maddelerde belirtilen oda, salon, teknik donanım, hizmet vb. konularda herhangi bir sorun yaşanması konusunda İdarenin bildirimi üzerine ve/veya direkt olarak Yüklenici, çok acil olarak ve İdare'nin görüş ve onayı doğrultusunda aynı gün içinde çözüm üretecektir. Çözümün Otel içindeki imkânlarla sağlanamaması durumunda, dışarıdan temin yoluyla çözümlenecek ve oluşabilecek ilave masraf bedelsiz olarak Yüklenici tarafından karşılanacaktır.
- ❖ Bu şartnamede belirtilmeyen veya öngörülmemeyen bir kullanımın oluşması durumunda, İdarece yetkilendirilen kişi ve/veya kişilerce ve Firmanın birlikte yazılı mutabakata varması durumunda, gerekli işlem gerçekleştirilecek ve belirlenen bedel üzerinden Firmaya ödeme yapılacaktır.
- ❖ İdareye raporlanmamış ve/veya onaylatılmamış herhangi bir gider ve kullanıma Firmaya bir bedel talebinde bulunulmayacaktır.

- ❖ Toplantı boyunca alınacak tüm hizmetler, gerçekleşen sayılar üzerinden yapılacaktır. Alınmayan hiçbir mal ve hizmet için ödeme yapılmayacaktır. Tamamlanan her bir işle ilgili oluşan giderler detayları ile birlikte günlük olarak (tercihen takip eden günün sabahı saat 10:30'a kadar) İdareye raporlanacaktır. Yüklenici tarafından hazırlanacak bu raporun; organizasyon süresince katılımcıların otele giriş-çıkış, konaklama ve buna bağlı yeme –içme masraflarına, şehir içi ve şehirlerarası ulaşım tutanakları da dahil tüm hizmetlere ilişkin bilgileri içeren detaylı ve harcamalarla tutarlı bir rapor olması gerekmektedir.
- ❖ Yüklenici Firma tarafından, katılımcıların otele giriş-çıkışlarında Otel girişinde yeterli sayıda ve ayrıca konferanslar ve yemekler süresince olmak üzere bir Yüklenici Firma görevlisi sürekli hazır olacak ve İdare ile uyum içinde çalışacaktır. Otele giriş ve çıkışların olduğu günlerde, konferans ve yemek sürecince görevlendirilen Yüklenici görevlisi yerinden ayrılmayacaktır.
- ❖ İdare toplantı tarihini değiştirmekte ve/veya iptal etmekte en az beş (5) iş günü öncesinden yazılı olarak Yükleniciye bildirmek kaydıyla serbest olup; Yüklenici, herhangi bir hak ve ödeme talebinde bulunamaz.

İşbu şartname 3(üç) ana başlık ve alt kısımlardan oluşmaktadır.

Dünya Bankası Politikası – Sahtecilik ve Yolsuzluk Uygulamaları
DÜNYA BANKASI IPF Borçluları için Satın Alma Düzenlemeleri Temmuz 2016
Revize Kasım 2017, Ağustos 2018 ve Kasım 2020
“Sahtecilik ve Yolsuzluk”

1. Amaç

1.1 Banka'nın Yatırım Projesi Finansmanı operasyonları kapsamında gerçekleştirilen ihalelerde, Banka'nın Yolsuzlukla Mücadele Kılavuzu ve bu ek hükümleri uygulanır.

2. Gereklilikler

2.1 Banka, benimsediği politika gereği; (Banka finansmanının lehtarları da dâhil olmak üzere) Borçluların; teklif sahiplerinin, danışmanların, yüklenicilerin ve tedarikçilerin, alt yüklenicilerinin, alt danışmanlarının, hizmet sağlayıcılarının veya tedarikçilerinin, bunların temsilcilerinin (açıklanmış veya açıklanmamış) ve bunların çalışanlarının; Banka tarafından finanse edilen sözleşmelerin ihale süreci ve ifası sırasında en yüksek etik standardını gözetmelerini; sahtecilik ve yolsuzluk içeren davranışlarda bulunmamalarını; istemektedir.

2.2 Bu politikayı gözetmek için Banka:

- a. İşbu hükmün amaçları doğrultusunda aşağıda verilen tanımlamaları yapmaktadır:
 - i. “Yolsuzluk uygulaması”, bir başka tarafın hareketlerini uygunsuz bir şekilde etkilemek için doğrudan ya da dolaylı olarak herhangi bir değerli şeyin önerilmesi, verilmesi, alınması ya da istenmesi anlamına gelmektedir;
 - ii. “Sahtecilik uygulaması”; mali veya başka türlü bir çıkar elde etmek veya bir yükümlülüğten kaçınmak amacıyla, yanlış beyan da dâhil olmak üzere, bir tarafı bilerek veya dikkatsizlikle yanıltan veya yanıltmaya teşebbüs eden herhangi bir hareket veya ihmal anlamına gelmektedir;
 - iii. “Hileli/muvazaalı uygulama”; iki veya daha fazla taraf arasında, bir başka tarafın eylemlerini uygunsuz bir şekilde etkilemek de dâhil olmak üzere uygunsuz bir amaca ulaşmak amacıyla tasarlanmış bir düzenleme anlamına gelmektedir;
 - iv. “Baskıcı/cebri uygulama”; bir tarafın eylemlerini uygunsuz bir şekilde etkilemek amacıyla, bir tarafa veya o tarafın mülklerine doğrudan veya dolaylı olarak halel getirmek veya zarar vermek veya halel getirmekle veya zarar vermekle tehdit etmek anlamına gelmektedir;
 - v. “Engelleyici uygulama”:
 - (a) Banka'nın yolsuzluk uygulaması, sahtecilik uygulaması, hileli uygulama veya baskıcı uygulama iddiaları ile ilgili soruşturmasını önemli ölçüde engellemek amacıyla soruşturmanın kanıtlarının kasten tahrip edilmesi, tahrif edilmesi, değiştirilmesi veya gizlenmesi veya soruşturmayı yürüten kişilere yanlış beyanda bulunulması ve/veya soruşturma ile ilgili konularda bilgisi bulunan herhangi bir kişinin sahip olduğu bilgileri açıklamaması veya soruşturmayı takip etmekten vazgeçmesi için tehdit edilmesi, taciz edilmesi veya korkutulması ya da
 - (b) Banka'nın aşağıdaki paragraf 2.2.e’de hüküm altına alınan teftiş ve denetim haklarını kullanmasını önemli derecede engellemeye yönelik eylemler anlamına gelmektedir.

- b. Banka'nın, sözleşme için önerilen şirketin veya bireyin veya bunların bir personelinin, temsilcilerinin, alt danışmanlarının, alt yüklenicilerinin, hizmet sağlayıcılarının, tedarikçilerinin ve/veya bunların çalışanlarının söz konusu sözleşmeye yönelik olarak rekabet ederken, doğrudan ya da dolaylı olarak, yolsuz, sahteci, hileli ya da baskıcı uygulamalara başvurduğunu tespit etmesi halinde teklifi reddedecektir;
- c. Herhangi bir zamanda Borçlunun ya da Kredi tutarlarından herhangi bir bölümünün alıcısının temsilcilerinin ihale, seçim ve/veya söz konusu sözleşmenin imzalanması sürecinde yolsuz, sahteci, hileli, baskıcı ya da engelleyici uygulamalara başvurduğunun ve Borçlunun bu uygulamalardan haberdar olduğunda Banka'yı zamanında bilgilendirmemek de dâhil olmak üzere, durumu düzeltmek için Banka'yı tatmin edecek uygun bir eylemi zamanında uygulamaya koymadığının Banka tarafından tespit edilmesi halinde, ilgili Hukuki Anlaşmada belirtilen yasal yollara ek olarak, yanlış satın alma ilanı da dâhil olmak üzere diğer uygun adımları atabilir;
- d. Banka'nın Yolsuzlukla Mücadele Kılavuzu uyarınca ve Banka'nın mevcut yaptırım prosedürleri ve politikalarına uygun olarak, bir firma veya birey için süresiz veya belirli bir süre için yaptırım uygulayabilir ve söz konusu yaptırım kapsamında ilgili şirket veya bireyin (i) Banka finansmanlı bir sözleşme imzalamasını veya Banka finansmanlı bir sözleşmeden finansal veya başka şekilde yararlanmasını⁴ (ii) Banka finansmanlı bir sözleşme imzalanan uygun bir şirketin⁵ alt yüklenicisi, danışmanı, imalatçısı veya tedarikçisi veya hizmet sağlayıcısı olarak atanmasını ve de (iii) Banka tarafından sağlanan bir kredinin tutarlarını kullanmasını veya Banka finansmanlı bir projenin hazırlık veya uygulama çalışmalarına başka şekilde katılmasını aleni bir şekilde yasaklayabilir;
- e. İsteklilerin / Başvuru Sahiplerinin, danışmanların, yüklenicilerin ve tedarikçilerin, bunların alt yüklenicilerinin, alt danışmanlarının, hizmet sağlayıcılarının, tedarikçilerinin, temsilcilerinin, personelinin Banka'ya satın alma süreci, seçim ve/veya sözleşmenin imzalanması ile ilgili olarak tüm hesapları, kayıtları ve ilgili⁶ diğer belgeleri teftiş etme izni vermelerini ve bunların Banka tarafından tayin edilen denetçiler tarafından denetlenmelerini öngören bir hükmün İhale dokümanlarına ve Banka kredisi ile finanse edilen sözleşmeye dâhil edilmesini isteyecektir.

⁴ Herhangi bir şüphenin önlenmesi bakımından, yaptırıma tabi tutulan bir tarafın sözleşme yasağı, bunlarla sınırlı olmaksızın, aşağıdakileri içerir, (i) o sözleşme ile ilgili olarak doğrudan veya görevlendirilmiş bir alt yüklenici, görevlendirilmiş danışman, görevlendirilmiş imalatçı veya tedarikçi veya görevlendirilmiş hizmet sağlayıcı olarak, ön yeterlilik başvurusunda bulunma, bir danışmanlık hizmeti için ilgi beyanında bulunma ve teklif verme ve (ii) mevcut bir sözleşmede önemli bir değişiklik getirecek bir zeyilname veya değişiklik yapma.

⁵ Görevlendirilmiş bir alt yüklenici, görevlendirilmiş danışman, görevlendirilmiş imalatçı veya tedarikçi veya görevlendirilmiş hizmet sağlayıcı (ihale dokümanına bağlı olarak farklı isimler kullanılır), (i) teklif sahibinin ilgili ihale için yeterlilik gerekliliklerini karşılamasına olanak tanıyacak spesifik ve kritik deneyim ve bilgi birikimi katması sebebiyle teklif sahibi tarafından ön yeterlilik başvurusuna veya teklifine dahil edilen veya (ii) Borçlu tarafından atanan bir taraftır.

⁶ Bu bağlamda teftiş faaliyetleri yapısı gereği sorgulayıcıdır (yani adli araştırmaya dayalıdır). Olası bir Sahtecilik ve Yolsuzluk iddiasının gerçekliğinin uygun mekanizmalar yoluyla değerlendirilmesi gibi soruşturmalar / denetimler ile ilgili spesifik konuların ele alınması amacıyla Banka tarafından veya Banka'nın atadığı kişilerce gerçekleştirilen inceleme faaliyetlerini içerir. Söz konusu faaliyetler, bunlarla sınırlı olmamak üzere aşağıdakileri içerir: bir firmanın veya bireyin finansal kayıtlarına ve bilgilerine erişme ve bunları inceleme, gerektiğinde bunların kopyalarını alma; soruşturma / denetim için gerekli görülen diğer belge, veri ve bilgilere erişme (ister basılı isterse elektronik nüshalarına) gerektiğinde bunların kopyalarını alma; personel ve diğer ilgili kişiler ile görüşme; fiziksel denetimler ve saha ziyaretleri gerçekleştirme; ve bilgilerin üçüncü taraflarca doğrulanmasını sağlama.