

İLANLI USUL İÇİN STANDART GAZETE İLANI FORMU



HİZMET ALIM İÇİN İHALE İLANI

İstanbul Anadolu Yakası Organize Sanayi Bölgesi (İAYOSB), İstanbul Kalkınma Ajansı İkiz Dönüşüm Mali Destek Programı kapsamında sağlanan mali destek ile İstanbul Anadolu Yakası Organize Sanayi Bölgesi'nde yürütülen "İkiz Dönüşüm Yolunda OSB'ler: Yeşil Dönüşüm ve Dijitalleşme ile Rekabet Gücünün Artırılması" projesi çerçevesinde aşağıdaki Lot'lar ile hizmet alımı ihalesi sonuçlandırmayı planlamaktadır.

Lot 1: Enerji, Karbon ve Su Ayak İzi İzleme Yazılımı ve Entegrasyonu Hizmet Alımı

Lot 2: Sanayi ve Bina Enerji Etüdü Uygulamaları Hizmet Alımı

Lot 3: Kurumsal Karbon Ayak İzi ve Su Ayak İzi Hesaplamaları ile Azaltım Yol Haritaları Hizmet Alımı

Lot 4: TSRS 2 Sürdürülebilirlik Raporu, Sürdürülebilirlik Mevcut Durum Analizleri ve Yol Haritaları, İkiz Dönüşüm Aksiyon Planı Hizmet Alımları

Lot 5: TS EN ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi Danışmanlık Hizmet Alımı

Lot 6: Yeşil Yakalı Yetkinlik Programı Hizmet Alımı

İhaleye katılım koşulları, isteklilerde aranacak teknik ve mali bilgileri de içeren ihale dosyası, Aydınli İstanbul AYOSB Mah. 5. Sok No:2 34953 Tuzla/İstanbul adresinden veya www.iayosb.com & www.istka.org.tr & www.ka.gov.tr internet adreslerinden temin edilebilir.

Ancak, ihaleye teklif verecek olanların Sözleşme Makamı tarafından onaylı ihale dosyasını bedelsiz, imza karşılığı alması zorunludur. İstekliler her LOT için teklif ettikleri bedelin %3'ünden az olmamak şartıyla **geçici teminat** vereceklerdir.

Teklif teslimi için son tarih ve saati: **28.01.2026 - 09.30**

Gerekli ek bilgi ya da açıklamalar www.iayosb.com & www.istka.org.tr & www.ka.gov.tr adreslerinde yayınlanacaktır.

Teklifler, **28.01.2026 tarihinde, saat 10:00'da** ve Aydınli İstanbul AYOSB Mah. 5. Sok No:2 34953 Tuzla/İstanbul adresinde yapılacak oturumda açılacaktır.



TEKLİF DOSYASI

TR10/25/İDM/0022

“İkiz Dönüşüm Yolunda OSB’ler: Yeşil Dönüşüm ve Dijitalleşme ile Rekabet Gücünün Artırılması” Projesi

Hizmet Alım İhalesi

Bölüm A: İsteklilere Talimatlar

Kalkınma Ajansları Tarafından Mali Destek Sağlanan Projeler Kapsamındaki İhaleler İçin

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/Unvanı: İstanbul Anadolu Yakası Organize Sanayi Bölgesi (İAYOSB)

b) Adresi: Aydınli İstanbul AYOSB Mah. 5. Sok No:2 34953 Tuzla/İstanbul

c) Telefon numarası: 0216 593 00 00

d) Faks numarası: 0216 593 00 09

e) Elektronik posta adresi: info@iayosb.com

f) İlgili personelinin adı-soyadı/unvanı: Tahir YILDIZ / Gizem DOĞAN DALLIKAVAK / Proje Koordinatör Yardımcısı

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: İkiz Dönüşüm Yolunda OSB'ler: Yeşil Dönüşüm ve Dijitalleşme ile Rekabet Gücünün Artırılması

b) Sözleşme kodu: TR10/25/İDM/0022

c) Fiziki Miktarı ve türü: Hizmet Alımı İhalesi

Hizmet alım ihalesi gerçekleştirilecektir.

d) İşin/Teslimin Gerçekleştirileceği yer: Aydınli İstanbul AYOSB Mah. 5. Sok No:2 34953 Tuzla/İstanbul

Madde 3- İhaleye ilişkin bilgiler İhaleye ilişkin bilgiler

- a) İhale usulü: Açık İhale Usulü
- b) İhalenin yapılacağı adres: Aydınli İstanbul AYOSB Mah. 5. Sok No:2 34953 Tuzla/İstanbul
- c) İhale tarihi: 28.01.2026
- d) İhale saati: 10:00

Madde 4- İhale dosyasının görölmesi ve temini

İhale dosyası sözleşme makamının yukarıda belirtilen adresinde, www.iayosb.com, www.istka.org.tr ve www.ka.gov.tr web sitelerinde bedelsiz olarak göröllebilir ve buradan temin edilebilir. İhaleye teklif verecek isteklilerin Sözleşme Makamı tarafından onaylı ihale dosyasını, sözleşme makamının yukarıda belirtilen adresinden bedelsiz, imza karşılığı alması zorunludur. İstekli tarafından sunulacak olan teklif zarfına sözleşme makamı onaylı ihale dosyasının eklenmesi gerekmektedir. Eğer verilecek teklif ve eklerinde bu adreslerde sunulan ihale dosyası içeriğine aykırı düzenlemeler veya değışiklikler gibi hususlar tespit edilirse teklif, ihalenin hangi aşamasında olursa olsun, geçersiz sayılacaktır.

İstekli ihale dosyasını 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 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: Aydınli İstanbul AYOSB Mah. 5. Sok No:2 34953 Tuzla/İstanbul
- b) Son teklif verme tarihi: 28.01.2026
- c) Son teklif verme saati: 09:30

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

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

İhale için tespit olunan tarihin tatil gününe rastlaması halinde ihale, takip eden ilk iş gününde yukarıda belirtilen saatte aynı yerde yapılır ve bu saate kadar verilen teklifler kabul edilir. Çalışma saatlerinin sonradan değışmesi 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) İhaleye davet mektubu

b) 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 sunmaları gerekir:

a) Şekli ve içeriği bu belgede belirlenen mali ve teknik teklif zarfları,

1. Mali teklif zarfının içeriğinde sadece mali teklif formu ve istendiyse geçici teminat bulunmalıdır.

2. Teknik teklif zarfının içeriğinde sadece teknik teklif formu, teklif sunum formu ve eki olan beyanname bulunmalıdır.

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

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

d) Talep edilmesi halinde 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

e) İstenmesi halinde sözleşme makamı tarafından belirlenecek mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgeler (İş bitirme belgeleri, hak ediş belgeleri, vb).

İstekliler, talep halinde 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 aynısıdır" 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 aynısıdır” 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 7/A - Sözleşme imzalamak için gereken belgeler

a) 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.

b) Bu talimatların 9, 10 ve 11 inci maddelerinde sayılan durumlarda olunmadığına ilişkin yazılı taahhütname ve yararlanıcı tarafından talep edilirse ilgili kanıtlayıcı belgeler,

c) 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 ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun onuncu maddesinin dördüncü fıkrasının G bendine istinaden faaliyet durumunu 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 ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun onuncu maddesinin dördüncü fıkrasının G bendine istinaden faaliyet durumuna dair belge,

d) Adli sicil kaydını gösterir belge,

e) İflas/konkordato belgesi.

İsteklinin iş ortaklığı olması halinde yukarıda yer alan belgelerin her bir ortak tarafından ayrı ayrı verilmesi zorunludur. İhaleye katılabileceklerinin öngörülmesi halinde Konsorsiyumlarda yukarıda yer alan belgelerin her bir ortak tarafından ayrı ayrı verilmesi gerekir.

Yukarıda sayılan belgelerin hangilerinin eksik evrak niteliğinde olacağı madde 10'daki hükümlere ve ihalenin niteliğine göre yararlanıcı tarafından belirlenir. Eksik evrakın, tespit edildiği tarihi müteakip 5 gün içerisinde tamamlanması sağlanır. İstekliler, talep halinde 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 katılamayacak olanlar

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

- 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 edinenleri.
- 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.

- i) Daha önce kendisine Sözleşme Makamı tarafından iş verildiği halde, usulüne göre sözleşme yapmak istemeyenler ile sözleşme yapıldıktan sonra taahhüdünden vazgeçen ve mücbir sebepler dışında taahhütlerini sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirmeyenler.

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) İflas 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 değerlendirilmeye alınmayacaktır.

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

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

Madde 14- İhale dosyasında değişiklik yapılması

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

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

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

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

Sözleşme Makamının gerekli gördüğü veya ihale dosyasında yer alan belgelerde ihalenin yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların 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 verebilir. İş ortaklığı oluşturmak suretiyle ihaleye teklif verecek istekliler, iş ortaklığı yaptıklarına dair pilot ortağın da belirtildiği ekte örneği bulunan iş ortaklığı beyannamesini de teklifleriyle beraber sunacaklardır. İhalenin iş ortaklığı üzerinde kalması halinde iş ortaklığından, sözleşme imzalanmadan önce noter tasdikli ortaklık sözleşmesini vermesi istenecektir.

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

Madde 17-Alt yükleniciler

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

Madde18-Teklif ve sözleşme türü

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

Madde 19- Teklifin dili

Teklifler ve ekleri Türkçe olarak hazırlanacak ve sunulacaktır.

Madde 20-Teklif ve ödemelerde geçerli para birimi

Teklif ve ödemelerde geçerli para birimi TL'dir.

Madde 21-Kısmi teklif verilmesi

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

Madde 22- Alternatif teklifler

İhale konusu işe ilişkin olarak alternatif teklif sunulamaz.

Madde 23-Tekliflerin sunulma şekli

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

Sözleşmenin uygulanması sırasında ilgili mevzuat gereğince ödeyeceği her türlü vergi, damga vergisi, resim, harç ve benzeri giderler ile ulaşım, nakliye ve her türlü sigorta giderleri teklif fiyatına dahil olmalıdır.

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

Madde 25- Tekliflerin geçerlilik süresi

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

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

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

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

Madde 26- Geçici teminat ve teminat olarak kabul edilecek değerler

Sözleşme Makamı tarafından geçici teminat istendiği duyurulan ihale kapsamında istekliler teklif ettikleri bedelin %3'ünden az olmamak üzere kendi belirleyecekleri tutarda geçici teminat vereceklerdir. Teklif edilen bedelin %3'ünden az oranda geçici teminat veren isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılacaktır.

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

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

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

Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda sayılmıştır;

a) Tedavüldeki Türk Parası.

Teminatlar aşağıda bilgileri verilen hesaba “TR10/25/İDM/0022-Lot (?) İhalesi Nakit Teminatıdır.” açıklamasıyla yatırılır.

Banka Bilgileri : Yapı Kredi Bankası- Tuzla OSB

Alıcı Bilgileri : İstanbul Anadolu Yakası Organize Sanayi Bölgesi

IBAN No : TR88 0006 7010 0000 0069 0547 54

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 bildirdiği IBAN’a yatırılması ve dekontlarının 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 Aydınli İstanbul AYOSB Mah. 5. Sok. No:2 34953 Tuzla/İstanbul

- Ya da Sözleşme Makamına doğrudan elden Aydınli İstanbul AYOSB Mah. 5. Sok. No:2 34953 Tuzla/İstanbul 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, teklifin hangi işe ait olduğu 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 tutanağı 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 tamamlatılmayacaktır.

Ancak,

a) Geçici teminat ve teklif mektuplarının Kanunen taşıması zorunlu hususlar hariç olmak üzere, sunulan belgelerde teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmayan bilgi eksikliklerinin bulunması halinde bu tür bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgeler,

b) İsteklilerce sunulan ve başka kurum, kuruluş ve kişilerce düzenlenen belgelerde, belgenin taşıması zorunlu asli unsurlar dışında, belgenin içeriğine ilişkin tereddüt yaratacak nitelikte olan ve belgeyi düzenleyen kurum, kuruluş veya kişilerden kaynaklanan bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgeler,

c) 7 nci maddede yararlanıcı tarafından eksik evrak olarak tanımlanacak belgeler verilen süre içinde tamamlanacaktır.

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

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

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

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

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

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

Sözleşme Makamının tekliflerin mali kaynakları aşması halinde aşan tutarı kendi ödemek istemesi durumu hariç olmak üzere, tüm ihalelerde, sözleşme için kullanılabilecek azami bütçeyi aşan teklifler elenecektir.

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

Madde 33- İsteklilerden tekliflerine açıklık getirilmesinin istenilmesi

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

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

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

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

İptal, aşağıdaki durumlarda gerçekleşebilir:

- 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) 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);
- 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 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

İhale sürecindeki bir yanlışlık veya usulsüzlükten zarar görmüş olduklarına inanan istekliler, öncelikle mali destek yararlanıcısına başvururlar. Yararlanıcı, şikâyet başvurusunu inceleyerek 15 gün içinde başvuru sahibine yazılı cevap vermelidir. Yararlanıcı bu durumda en kısa sürede ajansı bilgilendirmekle yükümlüdür.

Bu yöntemle bir sonuç alınamaz ise istekli ajansa başvurur. Ajans bu durumda itirazı değerlendirir, 15 gün içerisinde itirazı sonuçlandırır, yararlanıcı ve istekliyi ortaya çıkan sonuç hakkında bilgilendirir.

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

Okudum, kabul ediyorum....../.../202...

İmza

Teklif Veren

Bölüm B: Taslak Sözleşme (Özel Koşullar) ve Ekleri

HİZMET ALIMİ SÖZLEŞMESİ

Bir tarafta

İstanbul Anadolu Yakası Organize Sanayi Bölgesi (İAYOSB), Aydınli İstanbul AYOSB Mah. 5. Sok. No:2 34953 Tuzla/İstanbul ("Sözleşme Makamı"), ve

Diğer tarafta

< Tedarikçinin/Hizmet Sunucusunun Tam Resmi Adı >

< Hukuki statüsü / unvanı > ¹

< Resmi tescil numarası >²

< Açık resmi-tebligat adresi >

< Vergi dairesi ve numarası >

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

ÖZEL KOŞULLAR

Madde (1) Konu

Bu Sözleşmenin Konusu İstanbul'da uygulanacak İkiz Dönüşüm Yolunda OSB'ler: Yeşil Dönüşüm ve Dijitalleşme ile Rekabet Gücünün Artırılması Projesi kapsamında hizmet alımı işidir.

Madde (2) Sözleşmenin Yapısı

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

Ek-1: Genel Koşullar

Ek-2: Teknik Şartname (İş Tanımı)

Ek-3: Teknik Teklif

Ek-4: Mali Teklif (Bütçe Dökümü)

Ek-5: Standart Formlar ve Diğer Gerekli Belgeler

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

¹ Yüklenici olan taraf şahıs olduğu durumlarda

² Geçerli olan hallerde. Şahıslar için, kimlik numarası, pasaport ya da eşdeğer diğer belge numarasını belirtiniz.

Madde (3) Sözleşme Bedeli Ve Ödemeler

Sözleşme Bedeli :..... TL'dir.

Sözleşme kapsamında ön ödeme yapılmayacaktır.

Hizmet alımı sözleşmelerinde ödemeler hak ediş 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 sözleşmenin her iki tarafça imzalandığı tarih şeklindedir.

Madde (5) Uygulama Süresi

Sözleşmenin II ve III no.lu ekleri dahilinde ifade edilen görevlerin uygulama süresi, sözleşmenin başlama tarihinden itibaren ilgili teknik şartnamede belirtilen süre kadardır.

Madde (6) Raporlama

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

Madde (7) İletişim-Tebliğat Adresleri

7.1 Sözleşme Makamı ve Tedarikçi arasındaki bu sözleşme ile ilgili tüm yazışmalarda sözleşmenin başlığı ve kimlik numarası belirtilecektir. Yazışmalar, bu sözleşmedeki adreslere posta, faks yoluyla gönderilecek veya elden teslim edilecektir.

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) Sözleşmenin Tabi Olduğu Hukuk Ve Dili

8.1 Sözleşmede düzenlenmeyen her husus Türkiye Cumhuriyeti kanunları kapsamında değerlendirilecektir.

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

Madde (9) Anlaşmazlıkların giderilmesi

İşbu protokolün uygulanmasından kaynaklı uyuşmazlıkların çözümü öncelikli olarak Arbuluculuk yoluyla gerçekleştirilecek olup işbu alternatif çözüm yolundan sonuç elde edilememesi halinde İstanbul Anadolu Adliyesi Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

İş bu sözleşme, Sözleşme Makamı'nda kalacak şekilde, bir asıl nüsha olarak hazırlanmıştır. Sözleşmenin onaylı bir sureti Yüklenici'de kalacaktır. Sözleşmeden kaynaklanan her türlü harç, vergi ve damga vergisi yükümlülüğü Yüklenici'ye aittir.

Yüklenicinin

Adı:

Unvanı:

İmzası:

Tarih:

Sözleşme Makamının

Adı:

Unvanı:

İmzası:

Tarih:

Söz. Ek-1: Genel Koşullar

Kalkınma Ajansları Tarafından Finanse Edilen Projelerde

Mal ve Hizmet Alımı ile Yapım İşi Sözleşmelerine İlişkin

GENEL KOŞULLAR

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

BAŞLANGIÇ HÜKÜMLERİ

Madde 1) Tanımlar ve Genel Kurallar

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

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

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

Sözleşme: Mali destek sözleşmesi kapsamındaki işlerin yerine getirilmesi için taraflar arasında 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 yapacaktır 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, taşeron 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 öngörülemez 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 dâhil olmak üzere çizimler, belgeler, örnekler ve/veya modeller ile sözleşmenin uygulanması için Sözleşme Makamının makul olarak ihtiyaç duyabileceği çizimleri onay için Sözleşme Makamına sunacaktır. Onay kararının 30 gün içinde bildirilmemesi halinde onaylanmış kabul edilecektir.

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

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

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

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

Madde 10) İş ahlakı / davranış kuralları

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

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

(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 dâhil 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 dâhil 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/ tarafların haklarının ihlal edilmesi de dâhil olmak üzere Yüklenicinin Sözleşme konusu işleri yürütürken bulunduğu herhangi bir fiil veya ihmalden kaynaklanan bütün iddia, talep, dava, kayıp ve zararlara karşı tazmin edecek, koruyacak, savunacak ve masun tutacaktır. Şöyle ki:

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

b) Yüklenicinin Sözleşme Makamı'na karşı azami sorumluluğu sözleşme bedeline eşit bir tutarla sınırlı olacak ve bu tavan değer Yüklenici tarafından veya Yüklenicinin kasıtlı yanlış fiilleri dolayısıyla üçüncü şahıslara/taraflara verilen zarar, kayıp ve hasarlar için geçerli olmayacaktır;

c) Yüklenicinin sorumluluğu sözleşme altındaki yükümlülüklerini yerine getirmemesinden doğrudan kaynaklanan iddia, talep, dava, kayıp ve zararlarla sınırlı olacak ve bunun 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 yasada belirtilen süre boyunca devam edecektir.

Madde 14) Sağlık, sigorta ve iş güvenliği düzenlemeleri

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

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

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

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/tafıfların 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 sınaî mülkiyet hakları

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

bu doküman ve verilerin kopyalarını saklayamaz ve bunları sözleşme dışı amaçlar için kullanamaz.

(2) Telif hakları ve diğer fikri veya sınai mülkiyet hakları da dahil olmak üzere, Sözleşmenin yürütülmesi sırasında yazılı materyallerle ilgili olarak elde edilen her türlü sonuç ve hak Sözleşme Makamı'nın mutlak mülkiyetinde olacaktır. Sözleşme Makamı, fikri ve 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 iletecektir;

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

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

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

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, vb.) personel değişikliğinin gerekli olması.

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

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

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

SÖZLEŞMENİN İFA EDİLMESİ

Madde 18) Sözleşmenin ifasında gecikmeler

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

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

(3) Eğer bu maktu zarar-zıyan 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 bildirimi 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 arazi 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 hak ediş raporu düzenleyecektir.

Madde 25) Raporların ve dokümanların onaylanması

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

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

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

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

ÖDEMELER VE BORÇ TUTARLARININ TAHSİLİ

Madde 26) Ön Ödeme ve Ödemeler

(1) Sözleşmenin Özel Koşullarında açıkça belirtilmek kaydıyla toplam ödemenin yüzde ellisini geçmeyecek şekilde ön ödeme yapılabilir. Bu durumda yüklenici ön ödeme tutarının yüzde onundan az olmayacak kadar avans teminat mektubu sunacaktır.

(2) Yapım işi ve hizmet alımı sözleşmelerinde ödemeler hak ediş 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, malın sipariş edildiğini gösteren belgenin ibrazını 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, masrafı ilgili harcamayı yapandan karşılanmak üzere, uluslararası kabul görmüş bir yasal denetim organının üyesi olan

bir dış denetçi tarafından faturaların ve mali raporların incelenmesini ve doğrulanmasını isteyebilir.

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

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

Madde 28) Ödemeler ve geç ödemeye tahakkuk ettirilecek faiz

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

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

(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 hak ediş 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 malzemeden kaynaklanan kusur veya hasarı en kısa sürede düzeltmekle sorumludur.

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

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

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

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 getirmediği.

(6) Yüklenici, belirtilen hataları en kısa sürede ve maliyetini kendi karşılayarak giderecektir. Eğer Yüklenici bu talimata uymazsa, Sözleşme Makamının talimat gereklerini başkalarına yaptıрма 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; 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.

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 varsayılan 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-ziyan bedelinin karşılıklı mutabakatla tahsili ve/veya

b) Sözleşmenin feshedilerek yasal yollardan tahsili.

(3) Zarar-ziyan 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 hâlel 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 hâlel 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 bildirimin 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 söz konusu teminat veya sigortayı sağlayan kişinin bunlarda yer alan taahhüt hükümlerine riayet etmemesi.

(4) Yukarıda belirtilen durumlardan herhangi birinin ortaya çıkmasını takiben Sözleşme Makamı Yüklenicinin namı hesabına olmak üzere ya işi kendisi tamamlayacak ya da üçüncü bir şahısla/tafla 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 halel getirmeyecektir.

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

Madde 38) Vefat

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

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

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

Madde 39) Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartları

(1) Süre uzatımı verilebilecek haller aşağıda sayılmıştır.

A. Mücbir 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 mücbir sebep olarak kabul edilebilmesi ve süre uzatımı verilebilmesi için mücbir sebep oluşturacak durumun;

- i. Yükleniciden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş bulunması,
- ii. Taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması,
- iii. Yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş olması,
- iv. Mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen yirmi (20) gün içinde yüklenicinin Sözleşme Makamına ve ilgili Ajansa yazılı olarak bildirimde bulunması
- v. Yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi, zorunludur.

B. Sözleşme Makamından kaynaklanan sebepler

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

(2) Eğer sözleşme altındaki yükümlülüklerin yerine getirilmesi sözleşmenin her iki tarafça imzalandığı tarihten sonra meydana gelen bir mücbir sebep durumundan ötürü engellenirse, tarafların hiçbirisi sözleşme altındaki yükümlülüklerini ihlal etmiş sayılmayacaktır.

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

(4) Sözleşmedeki özel hükümler saklı kalmak kaydıyla, Yüklenici, sözleşme altındaki yükümlülüklerini yerine getirememesinin veya yerine getirmede gecikmesinin bir mücbir sebep durumundan kaynaklanması halinde ve kaynaklandığı ölçüde maktu zarar-ziyan bedeli ödemekten veya kusur-temerrüt nedeniyle fesihten sorumlu olmayacaktır. Sözleşme Makamı da, sözleşmedeki özel hükümler saklı kalmak kaydıyla, benzer şekilde sözleşme altındaki yükümlülüklerini yerine getirememesinin veya yerine getirmede gecikmesinin bir mücbir sebep durumundan kaynaklanması halinde ve kaynaklandığı ölçüde sözleşmenin kusur-temerrüt nedeniyle Yüklenici tarafından feshinden veya sözleşme tahtındaki mükellefiyetlerini ifa edememesinden ötürü gecikmiş ödemeler için faiz ödemekten sorumlu olmayacaktır.

(5) Eğer taraflardan herhangi biri mücbir sebep durumunun meydana gelmesi nedeniyle yükümlülüklerini yerine getirmesinin etkilenebileceği kanaatindeyse, diğer tarafı bu durumdan derhal haberdar ederek mücbir sebebin mahiyetini, muhtemel süresini ve yaratacağı muhtemel etkileri bildirecektir. Proje Yöneticisi yazılı olarak aksi yönde talimat vermedikçe, Yüklenici makul ölçülerde mümkün olduğu ölçüde sözleşme altındaki yükümlülüklerini yerine getirmeyi 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 söz konusu 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 ihtilafla ilgili tutum ve konumlarını gerekse mümkün gördükleri çözümler hakkındaki düşüncelerini birbirlerine yazılı olarak bildireceklerdir. Eğer sözleşme taraflarından herhangi biri yararlı olacağı kanaatindeyse, taraflar bir toplantı yaparak ihtilafı halletmeye çalışacaklardır. Tarafların her biri, dostane çözüm isteğine bu yöndeki talebi almasından itibaren 10 gün içinde cevap verecektir. Dostane çözüme ulaşma süresi, bu husustaki isteğin yapıldığı tarihten itibaren 60 gün olacaktır.

(3) Dostane çözüme ulaşma çabasının başarısız olması veya taraflardan herhangi birinin bu yöndeki isteğe zamanında cevap vermemesi halinde, tarafların her biri diğer tarafa bildirimde bulunarak, ihtilafın Kalkınma Ajansının uzlaştırmasıyla çözümlenmesini

kararlaştırabilirler. Uzlaştırma sürecinin başlamasından itibaren 60 gün içinde ihtilaf halledilemezse, sözleşme taraflarının her biri ihtilaf çözümlleme prosedürüyle ilgili bir sonraki aşamaya geçme hakkına sahip olacaktır.

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

HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

Madde 41) Hüküm bulunmayan haller

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

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

İŞ TANIMI (TEKNİK ŞARTNAME) STANDART FORMU

LOT 1: ENERJİ, KARBON VE SU AYAK İZİ İZLEME YAZILIMI VE ENTEGRASYONU HİZMET ALIMI

Sözleşme Adı: İkiz Dönüşüm Yolunda OSB'ler: Yeşil Dönüşüm ve Dijitalleşme ile Rekabet Gücünün Artırılması

Referans No: TR10/25/İDM/0022

1. ARKA PLAN

1.1. Proje hakkında genel bilgi

İstanbul Anadolu Yakası Organize Sanayi Bölgesi (İAYOSB), İstanbul Kalkınma Ajansı'nın (İSTKA) 2025 yılı "İkiz Dönüşüm Mali Destek Programı" kapsamında İkiz Dönüşüm Yolunda OSB'ler: Yeşil Dönüşüm ve Dijitalleşme ile Rekabet Gücünün Artırılması projesini hayata geçirecektir.

Projenin genel amacı, ulusal ve uluslararası stratejilere hizmet etmeyi hedeflemenin yanı sıra, İAYOSB bünyesinde hayata geçirilecek uygulamalarla bölge firmalarının yeşil ve dijital dönüşüme uyum kapasitelerini artırmayı, enerji, karbon ve su verimliliği temelli sürdürülebilir üretim anlayışını yaygınlaştırmayı ve bu süreci dijital izleme altyapılarıyla kalıcı hale getirmeyi amaçlamaktadır. Geliştirdiği aksiyonlarla bölgesel sanayiye yön verecek proje, sürdürülebilir ve rekabetçi üretim modeli için güçlü bir uygulama zemini oluşturmayı hedeflemektedir.

1.2. Sözleşme Makamı hakkında genel bilgi

İAYOSB, 1986 yılında 790 bin metrekare alan üzerinde kurulmuş 153 sanayi parselinde ağırlıklı olarak metal ve makine sanayi olmak üzere, plastik, elektrik – elektronik, otomotiv, savunma ve havacılık gibi çeşitli sektörlerde üretim yapan firması ve 9 binden fazla istihdamı ile ülke ekonomisine katma değer sağlamaktadır.

İAYOSB, çağdaş, yenilikçi üretim anlayışıyla, firmalarına değer sağlayarak, gelişimine devam etmekte, finans, devlet destekleri, üretim, ihracat ve istihdam konularında firmaların neredeyse tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, bürokratik süreçlerini rahatlıkla yürütebileceği temsilcilik ofislerini sanayicilerin hizmetine sunmaktadır.

Organize Sanayi Bölgelerinin temel görevleri olan elektrik, su, güvenlik, fiber internet ve sosyal alanlar gibi tüm altyapı hizmetlerini katılımcılarına eksiksiz sağlamanın yanı sıra bölge içerisinde yer alan çeşitli bankaların şubeleri, spor tesisleri, ortak sağlık güvenlik birimi, 112 acil istasyonu, cami, sosyal tesisler ve yeşil alanları ile dinamik ve modern yapıda bir organize sanayi bölgesidir.

İAYOSB Bölge Müdürlüğü içerisinde İŞKUR, KOSGEB ve İstanbul Sanayi Odasının hizmet birimleri aktif olarak çalışmalarını yürütmektedir. Ayrıca Türk Eximbank, Dış Ekonomik İlişkiler Kurulu İrtibat Ofisi, Üniversite Sanayi İş Birliği Merkezleri Platformu Hizmet Noktası, Bilgi ve Teknoloji Aktarım Ofisi ve Noter sanayicilerimize hizmet sağlamaktadır. Mevcut hizmet noktalarına sadece İstanbul Anadolu Yakası OSB içerisindeki firmalar değil, İstanbul Anadolu Yakasındaki tüm firmalar başvuruda bulunmaktadır ve hizmet almaktadır. İstanbul Kalkınma Ajansı desteği ile kurulan Dış Ticaret İstihbarat Merkezi (DTİM), sanayi kuruluşlarının küresel pazardaki rekabet ortamında daha etkin şekilde yer almalarına katkı sağlamak amacıyla dış ticaret istihbarat kanallarını kullanarak, danışmanlık talep eden firmalara, hedef pazar tespiti, hedef müşteri tespiti, sürdürülebilir hedef tedarikçi tespiti hizmetlerini sunmaktadır.

2. SÖZLEŞME HEDEFLERİ

2.1 Hizmet sağlayıcıdan beklenen sonuçlar

İAYOSB “İkiz Dönüşüm Yolunda OSB’ler: Yeşil Dönüşüm ve Dijitalleşme ile Rekabet Gücünün Artırılması” Projesi kapsamında alınacak iş bu hizmet; üretim tesislerinin enerji, karbon ve su tüketim verilerinin bütüncül bir yaklaşımla izlenmesini ve analiz edilmesini sağlayacak dijital bir yazılım altyapısının geliştirilmesi ile bu altyapının proje iştirakçisi 10 üretim tesisine ve İAYOSB Bölge Müdürlüğüne entegrasyonunu kapsamaktadır.

Hizmet kapsamında aşağıdaki çıktılar elde edilmesi beklenmektedir:

- Enerji, karbon ve su tüketimine ilişkin hesaplamalar, analizler ve görsel raporlamalar üretebilen; sürdürülebilirlik performansının düzenli olarak izlenmesine ve iyileştirme alanlarının belirlenmesine imkân tanıyan; ulusal ve uluslararası mevzuatlarda meydana gelebilecek değişikliklere ve yeni sürdürülebilirlik gerekliliklerine uyum sağlayabilecek esnek bir yapıda tasarlanmış; kullanıcı sayısı ihtiyaçlara göre artırılabilir özellikte; İAYOSB ve bu proje kapsamındaki iştirakçi 10 tesise sınırsız kullanım lisansı sunan bir yazılımın geliştirilmesi,
- Her biri proje iştirakçisi olan 10 üretim tesisinde enerji yoğun tüketim noktalarının belirlenmesi ve belirlenen enerji tüketim noktalarından asgari 3 azami 5 noktaya enerji analizörü kurulması,
- Analizörler ile toplanan verilerin dijital olarak yazılıma aktarılması, anlık olarak enerji tüketimlerinin izlenmesi, tüketim verilerinin analiz edilmesi,
- Gerekli verilerin dijital olarak ya da kullanıcı tarafından manuel olarak girilmesiyle karbon ve su ayak izi hesaplamalarının yapılması,
- Karbon ayak izi hesaplamalarında ISO 14064 Sera Gazı Yönetim Sistemi ve Sera Gazı Protokolü’nde (GHG Protokol) tanımlanan Kapsam 1, Kapsam 2 ve Kapsam 3 emisyonlarının hesaplanmasını destekleyecek altyapının bulunması,
- İşletmelerin enerji izleme, veri dijitalleştirme ve çevresel göstergeleri yönetme konularında farkındalık ve pratik kazanması hedeflenmektedir.

3. İŞİN KAPSAMI

3.1. Genel Kapsam:

Bu iş, enerji, su ve karbon ayak izi izleme altyapısının kurulması, veri toplama sisteminin oluşturulması, yazılımının tasarımı, kurulumu ve işletilmesini kapsamaktadır. İAYOSB'nin taleplerine göre geliştirilecek olan Yeşil Sayaç yazılımı ile İdarenin ve 10 iştirakçi tesisin enerji ve su tüketim verilerini anlık izleme, enerji tüketimine bağlı karbon emisyonu ile kullanıcının manuel olarak yüklediği veriler ile tesisin karbon ve su ayak izini hesaplamaları ve raporlaması işidir.

3.2. Detaylı faaliyetler listesi

- Enerji, karbon ve su tüketimine ilişkin hesaplamalar, analizler ve görsel raporlamalar üretebilen bir yazılımın geliştirilmesi,
- Her bir üretim tesisinde enerji tüketim noktalarının tespiti,
- Uygun enerji analizörlerinin seçimi, kurulumu ve kalibrasyonu,
- Analizörlerin veri aktarım altyapısının (IoT, veri protokolleri vb.) kurulması,
- Yazılımın kullanıcı ara yüzünün oluşturulması, kullanıcı eğitimlerinin verilmesi,
- Karbon ve su ayak izi hesaplama modüllerinin ulusal ve uluslararası standartlara (GHG Protocol, ISO 14064-2019, ISO 14046 vb.) uygun olarak yapılandırılması,
- Pilot testler ve sistemin doğrulanması,
- Yazılımın OSB bina yönetim sistemleri (BMS), ERP, SCADA ve diğer üçüncü taraf yazılım sistemiyle entegrasyonu,
- İAYOSB yönetici panelinin kurgulanarak, tüm alt kullanıcıların verilerinin bütüncül, merkezi ve yetkilendirilmiş biçimde izlenebilmesi,
- Raporlama ve kullanıcı destek dokümantasyonunun hazırlanması.

3.3. Sonuçlar

- 10 üretim tesisinde toplam asgari 30 enerji analizörünün kurulum ve devreye alınması,
- Enerji, karbon ve su tüketimine ilişkin hesaplamalar, analizler ve görsel raporlamalar üretebilen yazılım altyapısının oluşturulması ve uygulanması,
- İşletmelerin enerji tüketimlerinin dijital olarak izlenmesi,
- Her tesis için karbon ve su ayak izinin hesaplanabilmesi,
- OSB bünyesinde dijital çevresel performans izleme altyapısının oluşturulması,
- Proje sonunda sürdürülebilir bir yazılım sisteminin aktif olarak çalışır durumda teslim edilmesi.

4. LOJİSTİK VE ZAMANLAMA

4.1. Hizmetin sağlanacağı yer:

İstanbul

4.2. Başlama tarihi ve uygulama süresi

Uygulama başlama tarihi sözleşmenin her iki tarafça imzalandığı tarihtir.

Uygulama süresi, uygulama başlangıç tarihinden itibaren 4 (dört) ay olacaktır.

5. GEREKLİLİKLER

5.1. Personel

Hizmet sağlayıcı, aşağıdaki kilit uzmanları görevlendirmelidir:

Proje Yöneticisi;

Mühendislik, çevre bilimleri veya ilgili alanlarda lisans mezunu; proje yönetimi alanında en az 5 yıl deneyime sahip ve proje planlama, koordinasyon ve raporlama süreçlerinden sorumlu uzman.

Proje Ekibi;

Ekip içinde aşağıdaki uzmanlıklardan en az birer kişi bulunmalıdır:

- Enerji Sistemleri Uzmanı
- Yazılım Geliştirme Uzmanı
- Karbon ve Su Ayak İzi Hesaplama Uzmanı

Proje ekibinin, projenin amaç ve çıktıları doğrultusunda gerekli teknik bilgi, yetkinlik ve koordinasyon kapasitesine sahip olması esastır.

5.2. Hizmet sağlayıcı tarafından temin edilecek ekipman ve olanaklar.

Hizmet sağlayıcı aşağıdaki ekipman ve olanakları sağlamalıdır:

- Yazılımın projede belirlenen hedeflere ulaşması için enerji analizörleri ve gerekli bağlantı aparatlarını sağlamalıdır.
- Yazılım geliştirme altyapısı (Cloud sunucu, lisanslı yazılımlar, test ortamı),
- Eğitim materyalleri (kullanım kılavuzları, dijital dokümanlar).

6. YÖNETİM / KONTROL VE NİHAİ ONAY

6.1. Denetleyici

Ayla DEV, İAYOSB Bölge Müdürü, Proje Koordinatörü

6.2. Performans göstergelerinin tanımı

- Hizmet sağlayıcısının zaman planına uygun olarak işlemleri yürütmesi
- Sözleşme Makamına düzenli olarak bilgi verilmesi ve rapor sunulması

- Teknik şartnamede belirlenen şartlara uygun olarak faaliyetin yerine getirilmesi ve çıktıların beklenen kalite ve içerikte ve öngörülen tarihlerde sunulması,
- Sözleşme Makamı tarafından talep edilen düzenlemelerin makul süreler içinde gerçekleştirilmesidir.

6.3. Özel gereksinimler ve şartlar

İhaleye Katılacak Firmalarda Aranacak Koşullar

Firma Tecrübesi	• Hizmet sağlayıcı firmanın; yazılım geliştirme ve entegrasyon alanlarında en az 5 yıllık tecrübeye sahip olması, enerji izleme ile karbon ve su ayak izi hesaplamalarına yönelik yazılım uygulamaları konusunda deneyim sahibi bulunması ve sanayi sektöründe bu kapsamdaki çalışmalara ilişkin en az 10 adet referans sunabilmesi beklenmektedir. • Firmanın bünyesinde yazılım geliştirme ve bakımından sorumlu deneyimli en az bir yazılım uzmanının bulunması gerekmektedir. • Firmanın kendi bünyesinde yazılım geliştirme, enerji sistemleri ve ölçme doğrulama konularında en az 1 yıl sigortalı birer uzman bulundurması gerekmektedir. • Firmanın ISO 9001, ISO 50001, ISO 14001, ISO 45001 kalite belgelerine sahip olması beklenmektedir. • Firmanın daha önceden oluşturduğu hesaplama yazılımlarına ilişkin referanslar istenecektir.
Personel Yetkinliği	• Mühendislik, çevre bilimleri veya ilgili alanlarda lisans mezunu; proje yönetimi alanında en az 5 yıl deneyime sahip ve proje planlama, koordinasyon ve raporlama süreçlerinden sorumlu bir proje yöneticisinin görevlendirilmesi beklenmektedir. • Proje ekibi içinde, Enerji Sistemleri Uzmanı, Yazılım Geliştirme Uzmanı ve Karbon ve Su Ayak İzi Hesaplama Uzmanı olarak görev alan, projenin amaç ve çıktıları doğrultusunda gerekli teknik bilgi, yetkinlik ve koordinasyon kapasitesine sahip en az birer kişi bulunmalıdır. • Proje ekibinde yer alacak kişilerin detaylı özgeçmişleri sunulacak ve İAYOSB tarafından onaylanacaktır.
Metodoloji ve Değerlendirme Araçları	• Uygulanacak metodolojinin ve raporlamaların bir yazılım üzerinden yapılması beklenmektedir. Mevcutta böyle bir alt yapısı olan yükleniciler tercih sebebidir. • Yazılım, karbon ayak izi hesaplamalarında Sera Gazı Protokolüne (GHG Protocol) ve ISO 14064 standardına uygun olarak Kapsam 1, Kapsam 2 ve Kapsam 3 emisyonlarının hesaplanmasını destekleyecek altyapıya sahip olmalıdır.

	• Yazılım belirtilen 2 standarta göre doğrulanabilir raporlar oluşturabilmeli ve sera gazlarına ilişkin hesaplamaları excel formatında kullanıcıya çıktı etmelidir. • Yazılım içerisinde tanımlanacak emisyon kaynaklarına eklemeler yapılabilir nitelikte ve sera gazı hesaplarında emisyon faktörlerinin oluşturulacak programda kullanıcı tarafından güncellenebilir olması gereklidir. • Yazılım, veri görselleştirme, grafik oluşturma ve raporlama modüllerini ihtiva edecek olup, gerek tesis bazında gerekse toplam seviyede rapor üretme kabiliyetine sahip olmalıdır. • Yazılım, enerji türlerini aynı platformda ölçebilecek kabiliyette olmalıdır. Ölçümler IoT sensörleri üzerinden yapılmalı ve sensörler endüstriyel standartlara (Modbus, BACnet, OPCUA vb.) uyumlu olmalıdır. • Veri aktarımı, düşük bant genişliği ve yüksek güvenilirlik için MQTT protokolü ile sağlanmalıdır. Sensör verileri minimum 1 saniyelik çözünürlükte toplanabilmeli ve sistemde kayıpsız işlenmelidir. • Geliştirilecek yazılım, tesislerdeki anlık veri izleme noktalarının artırılmasına ve ilave tesislerin sisteme dâhil edilmesine imkân verecek esneklikte tasarlanmalı ve ölçeklenebilir bir altyapı üzerinde inşa edilmelidir. • Yazılım arayüzü Türkçe olmalıdır. • İAYOSB tarafından belirlenen periyotlarda ve/veya İAYOSB'nin ihtiyaç duyması hâlinde periyot dışında ileteceği talepler doğrultusunda, yazılım kapsamında üretilen, işlenen ve depolanan tüm verilerin OSB bünyesindeki sunuculara yedeklenmesi gerekmektedir. • Tüm veriler, PostgreSQL tabanlı ilişkisel veri tabanında saklanmalıdır. Büyük veri analizi için sistemin Hadoop ekosistemi ile uyumlu olması ve verilerin minimum depolama alanı kullanacak şekilde optimize edilmesi gereklidir. • Yazılım, AWS bulut altyapısı üzerinde çalışmalı, yüksek erişilebilirlik (HA) ve otomatik yedekleme özelliklerini desteklemelidir. Veri bütünlüğü için tüm iletişimler TLS/SSL şifrelemesi ile korunmalıdır. • Yazılım, kullanıcı dostu ve özelleştirilebilir bir web tabanlı dashboard sunmalıdır. Dashboard üzerinden gerçek zamanlı izleme, alarm yönetimi ve raporlamalar yapılabilir. • Raporlama, otomatik olarak günlük/haftalık/aylık rapor üretimi, Excel, PDF ve CSV formatında dışa aktarım, yönetim kademesine uygun görselleştirilmiş raporlar (grafikler, tablolar, KPI göstergeleri) ve mobil cihazlardan erişim desteğine sahip
--	---

	olmalıdır. • Yazılım, bina yönetim sistemleri (BMS), ERP, SCADA ve diğer üçüncü taraf yazılımlarla entegrasyona açık olmalıdır. • Veri alışverişi için REST API desteği sağlanmalıdır. • Enerji izleme sistemi, ulusal ve uluslararası enerji raporlama standartlarına (ISO 50001, EN 16247) uyumlu olmalıdır. • Yazılım, minimum 100.000 veri noktasını aynı anda yönetebilecek kapasitede olmalıdır. İlerleyen süreçlerde yeni enerji türleri veya tesislerin eklenmesine imkan sağlayacak şekilde ölçeklenebilir mimaride olmalıdır. Veriler minimum 5 yıl boyunca geriye dönük erişilebilir olmalıdır. • Yazılımın ISO 50001 EnYS dokümanlarına ve sürecine destek sağlayacak bir modül içermesi beklenmektedir. • Yazılım analizörler vasıtasıyla dijital olarak gelen ve manuel girişi yapılan gerekli verilerle doğrudan ve dolaylı karbon emisyonunu hesaplamalı ve grafiğe dökebilmelidir. Su tüketim noktalarında mevcutta bulunan sayaçlar ve gerekli görülmesi halinde eklenecek en fazla 3 adet su debimetresi ile izlenmeli, tesisin su ayak izi ve atık su profili oluşturulmalıdır. • Kullanıcı girişleri çok faktörlü kimlik doğrulama (MFA) ile korunmalıdır. • Kullanılacak enerji analizörü sistemde üç fazlı enerji ölçümü, güç ve kalite parametrelerinin izlenmesi amacıyla kullanılacaktır. • Enerji analizörleri, 3 faz – 4 telli sistemlerde ölçüm yapabilen ve gerilim, akım, aktif güç, reaktif güç, görünür güç, güç faktörü, frekans ile faz açılarını gerçek zamanlı olarak ölçebilen özellikte olmalıdır. • Enerji analizörleri, RS-485 üzerinden Modbus RTU haberleşme protokolünü destekleyerek 1200–115200 baud aralığında ayarlanabilir hızda iletişim sağlayabilen, birden fazla cihazın seri hatta adreslenerek bağlanmasına imkân tanıyan ve toplam ile faz bazlı aktif/reaktif/görünür enerji değerlerini kaydedebilen özellikte olmalıdır. • Ölçüm doğruluğu, gerilim ve akım için $\pm 0,5\%$ veya daha iyi olacak şekilde sağlanmalı ve aktif enerji ölçüm sınıfı Class 1 / Class B seviyesinde olmalıdır. • Cihaz, arkadan aydınlatmalı LCD ekrana sahip olup menü ve değer görünümünün butonlarla yönlendirilebildiği, faz diyagramı, ölçümler ve uyarıların ekranda görüntülenebildiği bir arayüze sahip olmalıdır. • Cihaz üzerinde harmonik ölçüm (THD-U / THD-I) desteği bulunmalı ve güç kalitesine ilişkin temel parametreler
--	--

	görüntülenebilmelidir. Cihaz, 96x96 mm panel tip, -10°C ile +50°C arasında çalışabilen ve ön panel için en az IP50 koruma sınıfına sahip olmalıdır. Cihaz 80–300 VAC geniş besleme aralığında çalışabilmelidir.
Diğer Hususlar	• Saha ziyaretleri İAYOSB içerisinde faaliyet gösteren 10 iştirakçi firmada gerçekleştirilecek olup bu ziyaretler için ek bir bütçe talep edilemeyecektir. • Hizmet sağlayıcısı, İAYOSB ve bu proje kapsamındaki iştirakçi 10 tesise sınırsız kullanıcı lisansı sunacaktır. • Proje süresi boyunca ve proje tamamlandıktan sonra, Cloud sunucu altyapısının kullanımı için İAYOSB ve iştirakçi firmalardan herhangi bir ek ücret talep edilmeyecektir. • Proje dönemi sonrasında İAYOSB bünyesinde faaliyet gösteren diğer firmaların söz konusu yazılımı kullanmak istemesi hâlinde, hizmet sağlayıcı firma yazılımın yıllık kullanım bedelini o senenin belirlenen güncel liste fiyatı üzerinden en az %20 indirimli olarak uygulamayı taahhüt eder. • Yeni firmaların yazılım sistemine dâhil edilmesi, mevcut kullanıcılar için yeni izleme noktalarının eklenmesi veya benzeri kapsam genişletme taleplerine ilişkin ücretlendirme ve hizmet koşulları, hizmet sağlayıcı firma ile akdedilecek sözleşmede ayrıntılı şekilde belirlenecektir. • Yüklenici, sözleşme süresince ve sözleşmenin sona ermesini takiben platformun kesintisiz çalışması ve güncelliği için gerekli olan her türlü bakım, onarım, teknik destek ve güncelleme (versiyon yükseltmeleri dahil) hizmetleri karşılığında İAYOSB'den hiçbir isim altında ücret, ek maliyet veya bedel talep etmeyecektir. • Analizörlerin, her bir iştirakçi firmada asgari 3 azami 5 enerji tüketim noktasına kurulması ve bu kapsamda İAYOSB'den herhangi bir ilave ücret talep edilmemesi esastır. • Yüklenici, İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatı ile çevre mevzuatına uyacağına ve gerekli tüm tedbirleri alacağını ve bildirimlere uyacağını taahhüt eder.

İŞ TANIMI (TEKNİK ŞARTNAME) STANDART FORMU

LOT 2: SANAYİ VE BİNA ENERJİ ETÜDÜ UYGULAMALARI

HİZMET ALIMI

Sözleşme Adı: İkiz Dönüşüm Yolunda OSB'ler: Yeşil Dönüşüm ve Dijitalleşme ile Rekabet Gücünün Artırılması

Referans No: TR10/25/İDM/0022

1. ARKA PLAN

1.1. Proje hakkında genel bilgi

İstanbul Anadolu Yakası Organize Sanayi Bölgesi (İAYOSB), İstanbul Kalkınma Ajansı'nın (İSTKA) 2025 yılı "İkiz Dönüşüm Mali Destek Programı" kapsamında İkiz Dönüşüm Yolunda OSB'ler: Yeşil Dönüşüm ve Dijitalleşme ile Rekabet Gücünün Artırılması projesini hayata geçirecektir.

Projenin genel amacı, ulusal ve uluslararası stratejilere hizmet etmeyi hedeflemenin yanı sıra, İAYOSB bünyesinde hayata geçirilecek uygulamalarla bölge firmalarının yeşil ve dijital dönüşüme uyum kapasitelerini artırmayı, enerji, karbon ve su verimliliği temelli sürdürülebilir üretim anlayışını yaygınlaştırmayı ve bu süreci dijital izleme altyapılarıyla kalıcı hale getirmeyi amaçlamaktadır. Geliştirdiği aksiyonlarla bölgesel sanayiye yön verecek proje, sürdürülebilir ve rekabetçi üretim modeli için güçlü bir uygulama zemini oluşturmayı hedeflemektedir.

1.2. Sözleşme Makamı hakkında genel bilgi

İAYOSB, 1986 yılında 790 bin metrekare alan üzerinde kurulmuş 153 sanayi parselinde ağırlıklı olarak metal ve makine sanayi olmak üzere, plastik, elektrik – elektronik, otomotiv, savunma ve havacılık gibi çeşitli sektörlerde üretim yapan firması ve 9 binden fazla istihdamı ile ülke ekonomisine katma değer sağlamaktadır.

İAYOSB, çağdaş, yenilikçi üretim anlayışıyla, firmalarına değer sağlayarak, gelişimine devam etmekte, finans, devlet destekleri, üretim, ihracat ve istihdam konularında firmaların neredeyse tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, bürokratik süreçlerini rahatlıkla yürütebileceği temsilcilik ofislerini sanayicilerin hizmetine sunmaktadır.

Organize Sanayi Bölgelerinin temel yükümlülükleri olan elektrik, su, güvenlik, fiber internet ve sosyal alanlar gibi tüm altyapı hizmetlerini katılımcılarına eksiksiz sağlamanın yanı sıra bölge içerisinde yer alan çeşitli bankaların şubeleri, spor tesisleri, ortak sağlık

güvenlik birimi, 112 acil istasyonu, cami, sosyal tesisler ve yeşil alanları ile dinamik ve modern yapıda bir organize sanayi bölgesidir.

İAYOSB Bölge Müdürlüğü içerisinde İŞKUR, KOSGEB ve İstanbul Sanayi Odasının hizmet birimleri aktif olarak çalışmalarını yürütmektedir. Ayrıca Türk Eximbank, Dış Ekonomik İlişkiler Kurulu İrtibat Ofisi, Üniversite Sanayi İş Birliği Merkezleri Platformu Hizmet Noktası, Bilgi ve Teknoloji Aktarım Ofisi ve Noter sanayicilerimize hizmet sağlamaktadır. Mevcut hizmet noktalarına sadece İstanbul Anadolu Yakası OSB içerisindeki firmalar değil, İstanbul Anadolu Yakasındaki tüm firmalar başvuruda bulunmaktadır ve hizmet almaktadır. İstanbul Kalkınma Ajansı desteği ile kurulan Dış Ticaret İstihbarat Merkezi (DTİM), sanayi kuruluşlarının küresel pazardaki rekabet ortamında daha etkin şekilde yer almalarına katkı sağlamak amacıyla dış ticaret istihbarat kanallarını kullanarak, danışmanlık talep eden firmalara, hedef pazar tespiti, hedef müşteri tespiti, sürdürülebilir hedef tedarikçi tespiti hizmetlerini sunmaktadır.

2. SÖZLEŞME HEDEFLERİ

2.1 Hizmet sağlayıcıdan beklenen sonuçlar

İAYOSB “İkiz Dönüşüm Yolunda OSB’ler: Yeşil Dönüşüm ve Dijitalleşme ile Rekabet Gücünün Artırılması” Projesi kapsamında alınacak iş bu hizmet; proje süresi içinde toplam 10 (on) sanayi tesisi ve 1 (bir) idari binada enerji etütlerinin gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir. Hizmet sağlayıcıdan, her bir tesis için mevcut durumun değerlendirilmesi, enerji tüketim yapısının detaylı biçimde ölçümlenerek analiz edilmesi ve sonuçların T.C. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı formatına uygun şekilde raporlanması beklenmektedir. Hazırlanacak enerji etüt raporları, her tesis özelinde enerji tasarrufu potansiyellerini, önerilen uygulamalara ilişkin yatırım maliyetlerini, geri ödeme sürelerini ve elde edilecek karbon azaltım faydalarını ortaya koyacak şekilde düzenlenmelidir.

Hizmet kapsamında aşağıdaki çıktılar elde edilmesi beklenmektedir:

- 10 iştirakçi üretim tesisinde enerji etütlerinin gerçekleştirilmesi; her tesis için etüt raporlarının hazırlanması, enerji verimliliği potansiyelinin ortaya konulması ve önerilen yatırımlara ilişkin geri dönüş sürelerinin hesaplanması.
- İAYOSB Yönetim Binası için enerji etüdünün yapılması; ilgili raporların tamamlanması, enerji verimliliği fırsatlarının belirlenmesi ve gerekli yatırım önerilerine yönelik geri dönüş sürelerinin analiz edilmesidir.

3. İŞİN KAPSAMI

3.1. Genel Kapsam:

Bu iş, İstanbul Anadolu Yakası Organize Sanayi Bölgesi idari binası ile 10 (on) iştirakçi üretim tesisinde enerji etütlerinin gerçekleştirilmesini, elde edilen analiz sonuçlarının raporlanmasını kapsamaktadır. Çalışmalar, tesislerin mevcut enerji tüketim yapılarının incelenmesi, verimlilik artırıcı fırsatların ve verimliliği azaltan unsurlar ile enerji risklerinin belirlenmesi hedefiyle yürütülecektir.

3.2. Detaylı faaliyetler listesi

- Girdi Profili: Tesislere giren enerji türleri (akaryakıt, elektrik vb.) birim enerji büyüklükleri (girdilerin kWh cinsinden birim enerji miktarları) kullanım miktarı-zaman grafiklerinin hazırlanarak gerekli analizlerin yapılması,
- Atık Profili: Değerlendirilebilir enerji atıklarının türleri (Atık ısı, atık buhar, baca gazı, termal enerji vb.) oluşum nedenleri, miktar zaman grafiklerinin hazırlanarak gerekli analizlerin yapılması.
- Kayıp-Kaçak Profili: Tesisteki ve ekipmanlardaki ısı yalıtımı yetersizlikleri, ekipmanlardaki buhar/kondens/gaz/su/yakıt kaçakları/sızıntıları, kompresör kaynaklı basınçlı hava kayıplarının ve elektrik sistemlerindeki uyumsuzluklar nedeniyle kaybedilen ve önlenmesi mümkün olan enerji miktarlarının analiz edilmesi,
- Verimsizlik Profili: Enerji verimsiz ekipman veya proses uygulaması nedeniyle boşa harcanan ve önlenmesi mümkün olan enerji miktarlarının analiz edilmesi,
- İsrar Profili: Gereğinden fazla kullanılan, beklemede olan veya boşa çalışan ekipmanlar üzerinden israf edilen enerji miktarlarının analiz edilmesi.
- Enerji Yönetim Profili: İlgili mevzuat gereği İşletmelerdeki enerji yönetimi kapsamında neler yapılması gerektiği; hangi teşviklerden yararlanılabileceği ve bunların koşullarının İşletmelerce karşılanma yeterliliği ve alınacak yönetsel önlemlerin belirlenmesi,
- Ölçümler: Enerji etüdü çalışmalarında, Yönetmelikte belirtilen yeterlilikleri sağlayan ve kalibrasyonu, TS/EN ISO/IEC 17025 standardına uygun laboratuvarlarda yapılmış, etiketlenmiş ölçüm cihazlarının kullanılması, ölçümler ve kayıt işlemlerinin yapılması
- Raporlama ve Değerlendirme: Her tesis ve bina için gerçekleştirilen analizlerin sonuçlarını içeren enerji etüt raporlarının hazırlanması; enerji verimliliği potansiyelleri, tespit edilen sorun alanları ve mevcut durum değerlendirmesinin sunulması.
- Öneriler ve Yol Haritası: Verimlilik artırıcı uygulamalara yönelik teknik ve finansal önerilerin geliştirilmesi, yatırım geri dönüş sürelerinin hesaplanması ve işletmeler için uygulanabilir bir iyileştirme yol haritasının oluşturulması.

3.3. Sonuçlar

Hizmet kapsamında elde edilmesi beklenen sonuçlar aşağıda belirtilmiştir.

- İAYOSB içerisinde 11 lokasyonda (10 sanayi tesisi ve 1 idari bina) enerji etüt raporlarının tamamlanması,
- Her tesis için enerji verimliliği potansiyelinin ve yatırım geri dönüş sürelerinin belirlenmesidir.

4. LOJİSTİK VE ZAMANLAMA

4.1. Hizmetin sağlanacağı yer:

İstanbul

4.2. Başlama tarihi ve uygulama süresi

Uygulama başlama tarihi sözleşmenin her iki tarafça imzalandığı tarihtir.

Uygulama süresi, uygulama başlangıç tarihinden itibaren 4 (dört) ay olacaktır.

5. GEREKLİLİKLER

5.1. Personel

Hizmet sağlayıcı, aşağıdaki kilit uzmanları görevlendirmelidir:

Proje Yöneticisi;

İlgili mühendislik alanlarında lisans mezunu, enerji verimliliği projelerinde en az 5 yıl deneyimli, yetkili enerji yöneticisi sertifikasına sahip, proje planlama, koordinasyon ve raporlama süreçlerinden sorumlu uzman.

Proje Ekibi;

Ekip içinde aşağıdaki uzmanlıklara sahip en az birer kişi bulunmalıdır:

- Sanayi Etüt Proje Sertifikasına (SEP) sahip personel
- Bina Etüt Proje Sertifikasına (BEP) sahip personel
- Enerji Yöneticiliği Sertifikasına (EY) sahip personel
- ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi Sertifikasına sahip personel
- Ölçme Doğrulama Uzmanı

Proje ekibinin, projenin amaç ve çıktıları doğrultusunda gerekli teknik bilgi, yetkinlik ve koordinasyon kapasitesine sahip olması esastır.

5.2. Hizmet sağlayıcı tarafından temin edilecek ekipman ve olanaklar.

Bu sözleşme kapsamında mal alımı yapılmayacaktır. Hizmet sağlayıcı aşağıdaki ekipman ve olanakları sağlamalıdır:

- İhtiyaç duyulan tüm ölçüm cihazları,
- Eğitim materyalleri ve saha raporlama araçları.

6. YÖNETİM / KONTROL VE NİHAİ ONAY

6.1. Denetleyici

Ayla DEV, İAYOSB Bölge Müdürü, Proje Koordinatörü

6.2. Performans göstergelerinin tanımı

- Hizmet sağlayıcısının zaman planına uygun olarak işlemleri yürütmesi
- Sözleşme Makamına düzenli olarak bilgi verilmesi ve rapor sunulması

- Teknik şartnamede belirlenen şartlara uygun olarak faaliyetin yerine getirilmesi ve çıktıların beklenen kalite ve içerikte ve öngörülen tarihlerde sunulması,
- Sözleşme Makamı tarafından talep edilen düzenlemelerin makul süreler içinde gerçekleştirilmesi

6.3. Özel gereksinimler ve şartlar

İhaleye Katılacak Firmalarda Aranacak Koşullar

Firma Tecrübesi	• Hizmet sağlayıcı firmanın, Bina ve Sanayi sektöründe yetki belgesi sahibi ve T.C. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Enerji Verimliliği ve Çevre Dairesi web adresinde yayımlanan Enerji Verimliliği Danışmanlık Şirketleri arasında olması gerekmektedir. Bu Yetki Belgeleri işin teslim tarihine kadar geçerli olmalıdır. Bu belgeler teklifle birlikte verilmelidir. • Firma, ilgili iş için sanayi sektöründe en az 100 adet, bina sektöründe en az 25 adet enerji etüt referansı olmalıdır. Bu referanslar idarenin talep etmesi durumunda beyan edilmelidir. • Hizmet sağlayıcı firma bünyesinde en az 3 sanayi etüt proje sertifikasına (SEP) sahip personel, en az 2 bina etüt proje sertifikasına (BEP) sahip personel, en az 5 adet enerji yöneticiliği sertifikasına (EY) sahip personel bulundurması gerekmektedir. • Yüklenicinin, enerji etüdü kapsamında Kalkınma Ajansı veya TÜBİTAK vb. kurumlarca desteklenmiş en az 3 ulusal ya da uluslararası projeye ait referansa sahip olması tercih sebebidir. • Yüklenicinin en az 50 adet Verimlilik Artırıcı Proje (VAP) referansının olması gerekmektedir. Bu referanslar idarenin talep etmesi durumunda beyan edilmelidir. • Yüklenicinin enerji verimliliği kapsamında en az 10 sene sektörel deneyim şartını karşılaması beklenmektedir. • Yüklenici kendi bünyesinde en az 2 yıl sigortalı 2 adet ölçme doğrulama uzmanı bulundurulmalıdır. • Firmanın ISO 9001, ISO 50001, ISO 14001, ISO 45001 kalite belgelerine sahip olması beklenmektedir.
Personel Yetkinliği	• İlgili mühendislik alanlarında lisans mezunu, enerji verimliliği projelerinde en az 5 yıl deneyimli, yetkili enerji yöneticisi sertifikasına sahip, proje planlama, koordinasyon ve raporlama süreçlerinden sorumlu bir proje yöneticisinin görevlendirilmesi beklenmektedir. • Proje ekibi içerisinde; Sanayi Etüt Proje Sertifikası (SEP), Bina Etüt Proje Sertifikası (BEP), ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi Sertifikasına sahip personel ve Enerji Yöneticiliği Sertifikası (EY) sahibi personelin yanı sıra bir Ölçme

	Doğrulama Uzmanının bulunması gerekmektedir. Görevlendirilecek personelin, projenin amaç ve çıktıları doğrultusunda gerekli teknik bilgi, yetkinlik ve koordinasyon kapasitesine sahip olması esastır. • Proje ekibinde yer alacak kişilerin detaylı özgeçmişleri sunulacak ve İAYOSB tarafından onaylanacaktır.
Metodoloji ve Değerlendirme Araçları	• Enerji etüdü yapılan yıldan asgari bir önceki malî yıla ait enerji tüketim ve maliyet analizleri yapılmalıdır. • Raporlama, ISO 50002, ISO 50006, TS 825 standartları gözetilerek gerçekleştirilmelidir.
Diğer Hususlar	• Saha ziyaretleri İAYOSB içerisinde faaliyet gösteren 10 iştirakçi firmada gerçekleştirilecek olup bu ziyaretler için ek bir bütçe talep edilemeyecektir. • Etütlerde kullanılan tüm veriler gizlilik esasına göre korunmalıdır. • Hizmet sağlayıcı ölçüm cihazlarının kalibrasyon belgelerini sunmalıdır. • Etüt çalışmaları mesai günleri ve mesai saatleri içinde yapılacaktır. Çalışmalar süresince İşletmenin iş akışına ve hizmetlerine engel olunmamalıdır. Bunun için İşletmelerin bilgi sahibi olacağı İş Programına uyulmasına azami özen gösterilmelidir. Enerji kesilmesini gerektirecek, çalışmalar için işletme onayı alınmalı, gerekirse alınacak izinlerle gece ve hafta sonu çalışmaları yapılabilmelidir. • Yüklenici, İşletmelerde gerçekleştireceği çalışmalar sırasında kullanacağı yardımcı ekipmanı bulundurmak zorundadır. Yardımcı ekipmanın güvenliğinden ve işlerliğinden Yüklenici sorumludur. Yardımcı ekipmanın eksikliği veya ayıplı olması sebebiyle çalışmalar sırasında meydana gelen, gerçek ve yazılı belgelerle tevsik edilmiş zararlardan Yüklenici ayrıca sorumludur. • Yüklenici, İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatı ile çevre mevzuatına uyacağına ve gerekli tüm tedbirleri alacağını ve bildirimlere uyacağını taahhüt eder.

İŞ TANIMI (TEKNİK ŞARTNAME) STANDART FORMU

LOT 3: KURUMSAL KARBON AYAK İZİ VE SU AYAK İZİ HESAPLAMALARI İLE AZALTIM YOL HARİTALARI HİZMET ALIMI

Sözleşme Adı: İkiz Dönüşüm Yolunda OSB'ler: Yeşil Dönüşüm ve Dijitalleşme ile Rekabet Gücünün Artırılması

Referans No: TR10/25/İDM/0022

1. ARKA PLAN

1.1. Proje hakkında genel bilgi

İstanbul Anadolu Yakası Organize Sanayi Bölgesi (İAYOSB), İstanbul Kalkınma Ajansı'nın (İSTKA) 2025 yılı "İkiz Dönüşüm Mali Destek Programı" kapsamında İkiz Dönüşüm Yolunda OSB'ler: Yeşil Dönüşüm ve Dijitalleşme ile Rekabet Gücünün Artırılması projesini hayata geçirecektir.

Projenin genel amacı, ulusal ve uluslararası stratejilere hizmet etmeyi hedeflemenin yanı sıra, İAYOSB bünyesinde hayata geçirilecek uygulamalarla bölge firmalarının yeşil ve dijital dönüşüme uyum kapasitelerini artırmayı, enerji, karbon ve su verimliliği temelli sürdürülebilir üretim anlayışını yaygınlaştırmayı ve bu süreci dijital izleme altyapılarıyla kalıcı hale getirmeyi amaçlamaktadır. Geliştirdiği aksiyonlarla bölgesel sanayiye yön verecek proje, sürdürülebilir ve rekabetçi üretim modeli için güçlü bir uygulama zemini oluşturmayı hedeflemektedir.

1.2. Sözleşme Makamı hakkında genel bilgi

İAYOSB, 1986 yılında 790 bin metrekare alan üzerinde kurulmuş 153 sanayi parselinde ağırlıklı olarak metal ve makine sanayi olmak üzere, plastik, elektrik – elektronik, otomotiv, savunma ve havacılık gibi çeşitli sektörlerde üretim yapan firması ve 9 binden fazla istihdamı ile ülke ekonomisine katma değer sağlamaktadır.

İAYOSB, çağdaş, yenilikçi üretim anlayışıyla, firmalarına değer sağlayarak, gelişimine devam etmekte, finans, devlet destekleri, üretim, ihracat ve istihdam konularında firmaların neredeyse tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, bürokratik süreçlerini rahatlıkla yürütebileceği temsilcilik ofislerini sanayicilerin hizmetine sunmaktadır.

Organize Sanayi Bölgelerinin temel yükümlülükleri olan elektrik, su, güvenlik, fiber internet ve sosyal alanlar gibi tüm altyapı hizmetlerini katılımcılarına eksiksiz sağlamanın yanı sıra bölge içerisinde yer alan çeşitli bankaların şubeleri, spor tesisleri, ortak sağlık güvenlik birimi, 112 acil istasyonu, cami, sosyal tesisler ve yeşil alanları ile dinamik ve modern yapıda bir organize sanayi bölgesidir.

İAYOSB Bölge Müdürlüğü içerisinde İŞKUR, KOSGEB ve İstanbul Sanayi Odasının hizmet birimleri aktif olarak çalışmalarını yürütmektedir. Ayrıca Türk Eximbank, Dış Ekonomik İlişkiler Kurulu İrtibat Ofisi, Üniversite Sanayi İş Birliği Merkezleri Platformu Hizmet Noktası, Bilgi ve Teknoloji Aktarım Ofisi ve Noter sanayicilerimize hizmet sağlamaktadır. Mevcut hizmet noktalarına sadece İstanbul Anadolu Yakası OSB içerisindeki firmalar değil, İstanbul Anadolu Yakasındaki tüm firmalar başvuruda bulunmaktadır ve hizmet almaktadır. İstanbul Kalkınma Ajansı desteği ile kurulan Dış Ticaret İstihbarat Merkezi (DTİM), sanayi kuruluşlarının küresel pazardaki rekabet ortamında daha etkin şekilde yer almalarına katkı sağlamak amacıyla dış ticaret istihbarat kanallarını kullanarak, danışmanlık talep eden firmalara, hedef pazar tespiti, hedef müşteri tespiti, sürdürülebilir hedef tedarikçi tespiti hizmetlerini sunmaktadır.

2. SÖZLEŞME HEDEFLERİ

2.1 Hizmet sağlayıcıdan beklenen sonuçlar

Bu hizmet kapsamında toplam 10 (on) sanayi tesisi ve 1 (bir) idari bina için aşağıdaki çalışmaların gerçekleştirilmesi beklenmektedir:

2.1.1. Kurumsal Karbon Ayak İzi Hesaplaması ve Azaltım Yol Haritaları

10 tesis ve 1 idari bina için;

- ISO 14064-2019 veya GHG Protocol standardına uygun şekilde Kurumsal Karbon Ayak İzi (Kapsam 1, 2 ve Kapsam 3) hesaplama ve raporlama yapılması,
- Mevcut emisyon kaynaklarının analiz edilmesi,
- Emisyon azaltım fırsatlarına dair teknik değerlendirmenin sunulması,
- Uygulanabilir bir karbon azaltım yol haritasının oluşturulması.

2.1.2. Su Ayak İzi Hesaplaması ve Azaltım Yol Haritaları

10 tesis ve 1 idari bina için;

- ISO 14046 standardına uygun şekilde Su Ayak İzi hesaplamalarının yapılması,
- Tesis bazlı su tüketim noktalarının ve kayıp-kaçakların değerlendirilmesi,
- Su verimliliği artırıcı uygulamaların belirlenmesi,
- Su geri kazanımı ve arıtılmış su kullanımı potansiyellerinin değerlendirilmesi
- Uygulanabilir bir su yönetimi ve azaltım yol haritasının oluşturulması.

3. İŞİN KAPSAMI

3.1. Genel Kapsam:

Bu iş; İAYOSB idari binası ile birlikte toplam 11 lokasyonda, karbon ve su ayak izi hesaplamalarının yapılmasını, mevcut durum analizlerinin gerçekleştirilmesini, azaltım potansiyellerinin belirlenmesini ve yol haritalarının hazırlanmasını kapsamaktadır.

3.2. Detaylı faaliyetler listesi

3.2.1. Kurumsal Karbon Ayak İzi Hesaplaması

- Mevcut Durum Analizi ve Strateji Geliştirme: her bir firmanın mevcut operasyonlarının, enerji ve kaynak tüketiminin, emisyon kaynaklarının ve veri toplama yöntemlerinin detaylı şekilde değerlendirilmesi, mevcut uygulamalar ile ISO 14064 ve GHG Protocol gereklilikleri arasındaki farklılıkların belirlenmesi.
- Emisyon Kaynaklarının Belirlenmesi: Emisyon kaynaklarının detaylı şekilde analiz edilmesi, Enerji tüketimi, üretim süreçleri, lojistik, atık yönetimi ve hammadde kullanımı gibi alanlarda emisyon değerlendirmesi ve hesaplaması, Kapsam 1, Kapsam 2, Kapsam 3 emisyonları için güvenilir ve doğrulanabilir veri toplama sistemlerinin oluşturulması ve uygulanması.
- Karbon Ayak İzi Hesaplamaları: Emisyon faktörlerinin belirlenerek her bir kaynağın karbon salım miktarının hesaplanması, ISO 14064 veya GHG Protocol standartlarına uygun olarak kurumsal karbon ayak izi hesaplamalarının gerçekleştirilmesi, Verilerin doğruluğunun, eksiksizliğinin ve izlenebilirliğinin sağlanması.
- Raporlama ve Belgelendirme; ISO 14064 veya GHG Protocol gereksinimlerine uygun kapsamlı doğrulayıcı kuruluş tarafından onaylanabilecek şekilde bir kurumsal karbon ayak izi raporunun hazırlanması, Raporların iç paydaşlarla etkili bir şekilde paylaşılması.
- Emisyon Azaltma ve Yönetim Stratejileri: Enerji verimliliği, yenilenebilir enerji kullanımı, doğal kaynakların verimli kullanımı ve proses iyileştirmeleri gibi sera gazı emisyon azaltım fırsatlarının belirlenmesi, Şirketlerin karbon ayak izini azaltmaya yönelik uygulanabilir temel aksiyon planlarının oluşturulması.
- Proje Ekibine Eğitim Verilmesi: İdare tarafından proje sonrasında da söz konusu faaliyetinin verilebilmesi için görevlendirilen proje ekip üyelerine hizmet süresi boyunca teorik ve uygulamalı eğitimlerin verilmesi.

3.2.2. Su Ayak İzi Hesaplaması

- Mevcut Durumun Analiz Edilmesi: Her bir firmanın doğrudan ve dolaylı su kullanımında mevcut durumunun değerlendirilmesi, mevcut su kaynakları, tedarik yöntemleri, kullanım alanları, atık su yönetim süreçlerinin analiz edilmesi, su verimliliği, su geri kazanımı ve arıtılmış su kullanımı potansiyellerinin değerlendirilmesi konusundaki mevcut uygulamaların ve iyileştirme potansiyellerinin belirlenmesi.
- Hesaplama Sınırları, Kapsamı ve Su Kullanım Türlerinin Belirlenmesi: Su ayak izi çalışmasının hangi süreçleri veya ürünleri kapsayacağını belirlenmesi, coğrafi sınırlar, operasyonel sınırlar ve hesaplama döneminin tanımlanması, kullanılacak su türleri; mavi (yüzey ve yeraltı suları), yeşil (yağmur suyu) ve gri (kirletilmiş su) olarak sınıflandırılması.

- **Veri Toplama:** Belirlenen sınırlar çerçevesinde mavi, yeşil ve gri su kaynaklarına ilişkin yıllık tüketim verilerinin toplanması, su giriş-çıkış noktaları, sayaç verileri, üretim miktarları, proses bazlı su kullanımı ve arıtma verilerinin derlenmesi, verilerin doğruluk kontrolünün yapılması ve eksik verilerin makul varsayımlar ile tamamlanması.
- **Hesaplama:** Toplanan verilerin kullanılarak ISO 14046 standardına uygun biçimde yıllık kurumsal su ayak izi hesaplamasının yapılması, her bir firma ve İAYOSB için mavi, yeşil ve gri su miktarlarının ayrı ayrı hesaplanması, gri su hesaplamasında, kirlilik yükü ve arıtma ihtiyacının dikkate alınması.
- **Bölgesel Su Kaynak Değerlendirmesi:** Suyun temin edildiği bölgenin su sıkıntısı durumu ve iklim koşullarının analiz edilmesi, su ayak izinin yerel etkileri (örneğin su kıtlığı, havza üzerindeki baskı) değerlendirilmesi, bölgesel riskler doğrultusunda işletmelerin su yönetimi stratejileri için öneriler geliştirilmesi,
- **Su Kirliliği ve Arıtma İhtiyacının Belirlenmesi:** Gri su ayak izi kapsamında, proseslerde ortaya çıkan su kirliliği miktarının analiz edilmesi, kirliliğin çevresel standartlara uygun hale gelmesi için gerekli arıtma ihtiyacının belirlenmesi, arıtma ve kirlilik azaltımı için teknik ve operasyonel önerilerin geliştirilmesi.
- **Sonuçların Analiz Edilmesi ve Raporlanması:** Her firma için yıllık su ayak izi sonuçlarının (mavi, yeşil, gri) detaylı şekilde raporlanması, su kullanımının azaltılması, su verimliliğinin artırılması ve çevresel etkilerin azaltılması için önerilerin sunulması, sonuçların sürdürülebilir su yönetimi politikaları, performans göstergeleri (KPI) ve izleme planı ile desteklenmesi, proje sonunda tüm firmaları kapsayan özet bir konsolide raporun hazırlanması.
- **Proje Ekibine Eğitim Verilmesi:** İdare tarafından proje sonrasında da sürdürülebilirlik raporu hizmetinin verilebilmesi için görevlendirilen proje ekip üyelerine hizmet süresi boyunca teorik ve uygulamalı eğitim verilmesi.

3.3. Sonuçlar

Hizmet kapsamında elde edilmesi beklenen sonuçlar aşağıda belirtilmiştir.

- 10 tesis ve 1 idari binada Kurumsal Karbon Ayak İzi ve Su Ayak İzi raporlarının hazırlanması.
- Emisyon ve su tüketimi azaltım potansiyellerinin belirlenmesi.
- Uygulama örneklerinden de faydalanılarak tesise özel su geri kazanımı ve arıtılmış su kullanımı potansiyellerinin değerlendirilmesi.
- Her tesis için uygulanabilir azaltım yol haritalarının oluşturulması.

4. LOJİSTİK VE ZAMANLAMA

4.1. Hizmetin sağlanacağı yer:

İstanbul

4.2. Başlama tarihi ve uygulama süresi

Uygulama başlama tarihi sözleşmenin her iki tarafça imzalandığı tarihtir.

Uygulama süresi, uygulama başlangıç tarihinden itibaren 6 (altı) ay olacaktır.

5. GEREKLİLİKLER

5.1. Personel

Hizmet sağlayıcı, aşağıdaki kilit uzmanları görevlendirmelidir:

- Proje Yöneticisi
- Su Ayak İzi / Su Yönetimi Uzmanı
- Sera Gazı Hesaplama Uzmanı

Tüm uzmanların ilgili mühendislik veya çevre bilimleri alanlarında lisans mezunu ve proje konularında deneyimli olması gereklidir.

5.2. Hizmet sağlayıcı tarafından temin edilecek ekipman ve olanaklar.

Bu sözleşme kapsamında mal alımı yapılmayacaktır. Hizmet sağlayıcı aşağıdaki ekipman ve olanakları sağlamalıdır:

- Saha Ziyareti
- Enerji-Karbon-Su ve Atık Değerlendirmeleri
- Sera Gazı Envanter Raporu ve Hesaplama Dokümanı
- Su Ayak İzi Envanter Raporu ve Hesaplama Dokümanı

6. YÖNETİM / KONTROL VE NİHAİ ONAY

6.1. Denetleyici

Ayla DEV, İAYOSB Bölge Müdürü, Proje Koordinatörü

6.2. Performans göstergelerinin tanımı

- Hizmet sağlayıcısının zaman planına uygun olarak işlemleri yürütmesi
- Sözleşme Makamına düzenli olarak bilgi verilmesi ve rapor sunulması
- Teknik şartnamede belirlenen şartlara uygun olarak faaliyetin yerine getirilmesi ve çıktıların beklenen kalite ve içerikte ve öngörülen tarihlerde sunulması,
- Sözleşme Makamı tarafından talep edilen düzenlemelerin makul süreler içinde gerçekleştirilmesi

6.3. Özel gereksinimler ve şartlar

İhaleye Katılacak Firmalarda Aranacak Koşullar

Firma Tecrübesi	• Hizmet sağlayıcı firmanın karbon ve su ayak izi hesaplamalarında kayıtlı/ yetkin danışmanlık firması olmalıdır. • En az 10 karbon ayak izi ve 5 su ayak izi çalışması referansının bulunmalıdır. Bu referanslar idarenin talep etmesi durumunda beyan edilmelidir.
-----------------	--

	- Firma bünyesinde en az 3 Sera Gazı Hesaplama Uzmanı (GHG Protocol ve ISO 14064) bulundurması gerekmektedir. - Yüklenicinin, söz konusu faaliyetler kapsamında Kalkınma Ajansı veya TÜBİTAK vb. kurumlarca desteklenmiş en az 3 ulusal ya da uluslararası projeye ait referansa sahip olması tercih sebebidir. - ISO 9001, ISO 14001 yönetim sistemine sahip olması beklenmektedir.
Personel Yetkinliği	- İlgili mühendislik alanlarında lisans mezunu, söz konusu faaliyetlere ilişkin projelerde en az 3 yıl deneyimli, proje planlama, koordinasyon ve raporlama süreçlerinden sorumlu bir proje yöneticisinin görevlendirilmesi beklenmektedir. - Proje ekibinde görevlendirilecek personelin, projenin amaç ve çıktıları doğrultusunda gerekli teknik bilgi, yetkinlik ve koordinasyon kapasitesine sahip olması esastır. - Proje ekibinde yer alacak kişilerin detaylı özgeçmişleri sunulacak ve İAYOSB tarafından onaylanacaktır.
Metodoloji ve Değerlendirme Araçları	Hizmet sağlayıcı, karbon ve su ayak izi hesaplamalarında uluslararası kabul görmüş standartlar olan ISO 14064, ISO 14046 ve GHG Protocol metodolojilerini esas alarak çalışacaktır. Tüm hesaplamalar, bu standartların gerektirdiği kapsam, sınırlandırma, veri kalitesi ve raporlama ilkelerine uygun şekilde yürütülecektir.
Diğer Hususlar	- Saha ziyaretleri İAYOSB Bölge Müdürlüğü ve OSB içerisinde faaliyet gösteren 10 iştirakçi firmada gerçekleştirilecek olup bu ziyaretler için ek bir bütçe talep edilemeyecektir. - Hesaplamalarda kullanılan tüm veriler gizlilik esasına göre korunmalıdır. - Hizmet sağlayıcı firma, her bir tesis için doğrulamaya hazır nitelikte karbon ayak izi ve su ayak izi hesaplama raporlarını eksiksiz şekilde hazırlamayı ve sunmayı taahhüt eder. Proje süresinin tamamlanmasından sonra dahi, İştirakçi Firmalar veya İAYOSB tarafından doğrulama sürecine girilmesi hâlinde, hizmet sağlayıcı firma doğrulama süreçlerine gerekli teknik desteği sağlamak ve doğrulama kuruluşlarının ihtiyaç duyacağı tüm bilgi, belge ve açıklamaları zamanında iletmekle yükümlüdür. Bu kapsamda, doğrulama sürecinde ortaya çıkabilecek her türlü revizyon talebini yerine getirmek ve raporları doğrulama gerekliliklerine uygun şekilde bedel talep etmeksizin güncellemek hizmet sağlayıcı firmanın sorumluluğundadır. - Hizmet sağlayıcı firma tüm hesaplara ilişkin kullandığı verilerin kaynakçasını her bir rapor sonunda sunmalıdır.

	• Hizmet sağlayıcı kullanılacaksa ölçüm cihazlarının kalibrasyon belgelerini sunmalıdır. • Hizmet sağlayıcı firma, karbon ve su ayak izi hesaplamaları kapsamında talep edilmesi gereken veri setlerini belirlemek, firmalardan talep edilecek bilgi ve belgelerin içeriğini netleştirmek ve tüm veri toplama ve derleme süreçlerinde aktif rol almakla yükümlüdür. Hizmet sağlayıcı, her bir firma ile aylık olarak en az bir (1) adet yüz yüze/online toplantı gerçekleştirecek; gerçekleştirilen toplantılara ilişkin hazırlanan toplantı raporlarını İAYOSB proje ekibi ile ilgili firma yetkililerine zamanında iletecektir. • Hesaplama çalışmaları mesai günleri ve mesai saatleri içinde yapılacaktır. Çalışmalar süresince işletmenin iş akışına ve hizmetlerine engel olunmamalıdır. Bunun için işletmelerin bilgi sahibi olacağı iş programına uyulmasına azami özen gösterilmelidir. • Yüklenici, gerçekleştireceği çalışmalar sırasında kullanacağı yardımcı ekipmanı bulundurmak zorundadır. Yardımcı ekipmanın güvenliğinden ve işlerliğinden Yüklenici sorumludur. Yardımcı ekipmanın eksikliği veya ayıplı olması sebebiyle çalışmalar sırasında meydana gelen, gerçek ve yazılı belgelerle tevsik edilmiş zararlardan Yüklenici ayrıca sorumludur. • Yüklenici, İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatı ile çevre mevzuatına uyacağına ve gerekli tüm tedbirleri alacağını ve bildirimlere uyacağını taahhüt eder.
--	---

İŞ TANIMI (TEKNİK ŞARTNAME) STANDART FORMU

LOT 4: SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK MEVCUT DURUM ANALİZLERİ VE YOL HARİTALARI, İAYOSB TSRS 2 SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK RAPORU, İKİZ DÖNÜŞÜM AKSİYON PLANI HAZIRLAMA HİZMET ALIMI

Sözleşme Adı: İkiz Dönüşüm Yolunda OSB'ler: Yeşil Dönüşüm ve Dijitalleşme ile Rekabet Gücünün Artırılması

Referans No: TR10/25/İDM/0022

1. ARKA PLAN

1.1. Proje hakkında genel bilgi

İstanbul Anadolu Yakası Organize Sanayi Bölgesi (İAYOSB), İstanbul Kalkınma Ajansı'nın (İSTKA) 2025 yılı "İkiz Dönüşüm Mali Destek Programı" kapsamında İkiz Dönüşüm Yolunda OSB'ler: Yeşil Dönüşüm ve Dijitalleşme ile Rekabet Gücünün Artırılması projesini hayata geçirecektir.

Projenin genel amacı, ulusal ve uluslararası stratejilere hizmet etmeyi hedeflemenin yanı sıra, İAYOSB bünyesinde hayata geçirilecek uygulamalarla bölge firmalarının yeşil ve dijital dönüşüme uyum kapasitelerini artırmayı, enerji, karbon ve su verimliliği temelli sürdürülebilir üretim anlayışını yaygınlaştırmayı ve bu süreci dijital izleme altyapılarıyla kalıcı hale getirmeyi amaçlamaktadır. Geliştirdiği aksiyonlarla bölgesel sanayiye yön verecek proje, sürdürülebilir ve rekabetçi üretim modeli için güçlü bir uygulama zemini oluşturmayı hedeflemektedir.

1.2. Sözleşme Makamı hakkında genel bilgi

İAYOSB, 1986 yılında 790 bin metrekare alan üzerinde kurulmuş 153 sanayi parselinde ağırlıklı olarak metal ve makine sanayi olmak üzere, plastik, elektrik – elektronik, otomotiv, savunma ve havacılık gibi çeşitli sektörlerde üretim yapan firması ve 9 binden fazla istihdamı ile ülke ekonomisine katma değer sağlamaktadır.

İAYOSB, çağdaş, yenilikçi üretim anlayışıyla, firmalarına değer sağlayarak, gelişimine devam etmekte, finans, devlet destekleri, üretim, ihracat ve istihdam konularında firmaların neredeyse tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, bürokratik süreçlerini rahatlıkla yürütebileceği temsilcilik ofislerini sanayicilerin hizmetine sunmaktadır.

Organize Sanayi Bölgelerinin temel yükümlülükleri olan elektrik, su, güvenlik, fiber internet ve sosyal alanlar gibi tüm altyapı hizmetlerini katılımcılarına eksiksiz sağlamanın yanı sıra bölge içerisinde yer alan çeşitli bankaların şubeleri, spor tesisleri, ortak sağlık

güvenlik birimi, 112 acil istasyonu, cami, sosyal tesisler ve yeşil alanları ile dinamik ve modern yapıda bir organize sanayi bölgesidir.

İAYOSB Bölge Müdürlüğü içerisinde İŞKUR, KOSGEB ve İstanbul Sanayi Odasının hizmet birimleri aktif olarak çalışmalarını yürütmektedir. Ayrıca Türk Eximbank, Dış Ekonomik İlişkiler Kurulu İrtibat Ofisi, Üniversite Sanayi İş Birliği Merkezleri Platformu Hizmet Noktası, Bilgi ve Teknoloji Aktarım Ofisi ve Noter sanayicilerimize hizmet sağlamaktadır. Mevcut hizmet noktalarına sadece İstanbul Anadolu Yakası OSB içerisindeki firmalar değil, İstanbul Anadolu Yakasındaki tüm firmalar başvuruda bulunmaktadır ve hizmet almaktadır. İstanbul Kalkınma Ajansı desteği ile kurulan Dış Ticaret İstihbarat Merkezi (DTİM), sanayi kuruluşlarının küresel pazardaki rekabet ortamında daha etkin şekilde yer almalarına katkı sağlamak amacıyla dış ticaret istihbarat kanallarını kullanarak, danışmanlık talep eden firmalara, hedef pazar tespiti, hedef müşteri tespiti, sürdürülebilir hedef tedarikçi tespiti hizmetlerini sunmaktadır.

2. SÖZLEŞME HEDEFLERİ

2.1 Hizmet sağlayıcıdan beklenen sonuçlar

Bu hizmet kapsamında aşağıdaki çalışmaların gerçekleştirilmesi beklenmektedir:

2.1.1. Sürdürülebilirlik Mevcut Durum Analizleri ve Yol Haritaları

İştirakçi 10 tesis için;

- Sürdürülebilirlik mevcut durum analizlerinin yapılması,
- Kurumsal Sürdürülebilirlik Göstergeleri (KPI) seti oluşturulması,
- Sürdürülebilirlik yol haritalarının ve stratejilerinin oluşturulması.

2.1.2. İAYOSB TSRS 2 Sürdürülebilirlik Raporunun Hazırlanması

İAYOSB Bölge Müdürlüğü için;

- TSRS 2'ye uygun veri toplama sürecinin kurulması,
- Sürdürülebilirlik kapsamında mevcut durum analizinin oluşturulması,
- Sürdürülebilirlik göstergelerin tespiti, hesaplanması ve analiz edilmesi,
- TSRS 2 Sürdürülebilirlik Raporunun hazırlanması.

2.1.3. OSB Genelini Kapsayan İkiz Dönüşüm Aksiyon Planı Hazırlanması

- İştirakçi tesis bulgularının analiz edilmesi,
- İAYOSB Bölge Müdürlüğü'ne yönelik uygulamaların değerlendirilmesi,
- Stratejik Plan ve Yeşil OSB Entegrasyonunun sağlanması,
- Kısa – Orta – Uzun vadeli aksiyon setlerinin tanımlanması,
- Maliyet–fayda analizi, etki analizi ve uygulanabilirlik değerlendirmesi.
- İkiz Dönüşüm Aksiyon Planı Raporunun hazırlanması.

3. İŞİN KAPSAMI

3.1. Genel Kapsam:

Bu iş, İAYOSB'nin sürdürülebilirlik performansının uluslararası ve ulusal standartlara uygun şekilde değerlendirilmesini, pilot sanayi tesislerinde mevcut durum analizlerinin yapılmasını, raporlanmasını ve İAYOSB için ikiz dönüşüm sürecine yönelik uygulanabilir aksiyon planlarının hazırlanmasını kapsamaktadır.

Hizmet; saha incelemeleri, veri toplama çalışmaları, karşılaştırmalı analizler, politika incelemeleri, performans göstergeleri oluşturulması ve stratejik yol haritalarının hazırlanmasını içerir.

3.2. Detaylı faaliyetler listesi

3.2.1. Sürdürülebilirlik Mevcut Durum Analizleri ve Yol Haritaları

- Sürdürülebilirlik Değerlendirmesi ve Stratejik Çerçeve: 10 iştirakçi firmanın çevresel (enerji ve doğal kaynak kullanımı, emisyon, atık ve su yönetimi), sosyal (Çalışan hakları, iş sağlığı ve güvenliği, iş gücünde fırsat eşitliği, toplumsal cinsiyet hakları, sosyal sorumluluk) ve yönetim (Liderlik, etik, şeffaflık, risk yönetimi) alanlarındaki mevcut uygulamalarının gözden geçirilmesi, sürdürülebilirlik kapsamında temel kriterlerin ve stratejik önceliklerin belirlenmesine yönelik genel değerlendirme yapılması,
- Öncelikli Konuların Belirlenmesi (Materiality Analizi): ESG verileri ve paydaş beklentileri doğrultusunda şirket için kritik konuların tanımlanması, sektörel eğilimler, sürdürülebilirlik endeksleri (CDP, Ecovadis, Dow Jones (DJI) vb.), mevcut en iyi teknolojiler (SBTI) ve küresel standartlarla kıyaslama yapılarak odak alanlarının ortaya konulması,
- Sürdürülebilirlik Performansının Analizi: SWOT analizi ile firmaların güçlü ve zayıf yönlerin, fırsat ve risklerin belirlenmesi, sektör ve rakiplerine kıyasla sürdürülebilirlik performansının değerlendirilmesi, Kritik risk alanları ile firmaların potansiyel gelişim fırsatlarının ortaya konulması,
- Raporlama ve Paydaş İletişimi: Firmaların mevcut sürdürülebilirlik uygulamalarını ve performansını ortaya koyarak, sürdürülebilirlik stratejilerinin ve sürdürülebilirlik endeks taleplerini karşılama düzeyi analiz edilerek kapsamlı ve anlaşılır bir sürdürülebilirlik mevcut durum raporunun hazırlanması, Raporların iç paydaşlarla etkili bir şekilde paylaşılması,
- Yol Haritası ve Strateji Geliştirme: Sera gazı emisyonlarının azaltımı, enerji verimliliği, doğal kaynak kullanımı, sosyal etki ve yönetim alanlarında iyileştirme fırsatlarının tespiti sonrasında somut aksiyonlara dönüştürülmesi, Uzun vadeli sürdürülebilirlik hedeflerine ulaşılmasını destekleyecek strateji, yol haritası ve uygulama planlarının geliştirilmesi, Kısa, Orta ve Uzun Vadeli Eylem Planının 1 yıl, 3 yıl ve 5 yıl perspektiflerinde değerlendirilmesi somut adımların ortaya konulması,

- Proje Ekibinin Sürece Dahil Edilmesi: İdare tarafından proje sonrasında da sürdürülebilirlik raporu hizmetinin verilebilmesi için görevlendirilen proje ekip üyelerinin hizmet süresi boyunca gerçekleştirilen çalışmalara dahil olup yetkinliklerini geliştirmeleri sağlanacaktır.

3.2.2. İAYOSB TSRS 2 Sürdürülebilirlik Raporu

Hizmet sağlayıcı; Kamu Gözetimi Kurumu'nun yayımladığı TSRS 2 Sürdürülebilirlik Raporlama Standardı çerçevesinde aşağıdaki çalışmaları yapmakla sorumludur:

- Veri Toplama ve Analiz: İklim bağlantılı yönetim, strateji, risk yönetimi, metrikler ve hedefler kapsamında çevresel, sosyal ve yönetim verilerinin sistematik olarak toplanması ve analiz edilmesi, toplanan veriler üzerinden mevcut durumun değerlendirilmesi.
- Risk-Fırsat Analizi ve Finansal Değerlendirme: Analiz sonuçlarına dayanarak fiziksel ve geçiş risklerinin tanımlanması, yeşil satın alma, yenilenebilir enerji, enerji verimliliği ve düşük karbonlu ikame ürünlerin tercih edilmesi gibi fırsatların tespit edilmesi, potansiyel risklerin ve fırsatların finansal etkilerine dair kapsamlı değerlendirmelerin yapılması.
- Entegrasyon ve Süreç Yönetimi: İklim risk yönetimi politikalarının mevcut iş süreçlerine entegre edilmesi, belirlenen fırsatlara yönelik uygulanabilir stratejilerin geliştirilmesi, veri kontrolü ve doğrulama mekanizmalarının oluşturulması.
- Yol Haritası ve Strateji Geliştirme: TSRS 2 kapsamındaki tüm raporlama başlıklarının değerlendirilmesi, TSRS 2 raporlama standartlarına uygun kapsamlı raporun hazırlanması, iç denetim ve yönetim onay süreçlerinin yürütülmesi, tespit edilen eksikliklerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme adımlarının tanımlanması, sürdürülebilirlik göstergelerinin hesaplanması ve veri setlerinin oluşturulması, TSRS formatında tam kapsamlı Kurumsal Sürdürülebilirlik Raporunun hazırlanması.
- Proje Ekibine Uygulamalı Eğitim Verilmesi: İdare tarafından proje sonrasında da sürdürülebilirlik mevcut durum analizi/raporu hizmetinin verilebilmesi için görevlendirilen proje ekip üyelerine hizmet süresi boyunca uygulamalı eğitim verilmesi.

3.2.3. İkiz Dönüşüm Aksiyon Planı

Bu kapsamda hazırlanacak İkiz Dönüşüm Aksiyon Planı, proje süresince pilot tesislerde ve İAYOSB İdari Binasında elde edilen tüm bulgular, ölçümler, analizler ve değerlendirmeler kullanılarak oluşturulacaktır.

Hizmet sağlayıcı aşağıdaki unsurları sağlamakla yükümlüdür:

- Pilot Firmalara Yönelik Uygulamaların Değerlendirilmesi: Enerji etütleri sonuçlarının incelenmesi, kurumsal karbon ayak izi ve su ayak izi

hesaplamaları ve azaltım önerilerinin değerlendirilmesi, sürdürülebilirlik yol haritalarının gözden geçirilmesi, ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi altyapısının etkinliğinin değerlendirilmesi, “Yeşil Yaka Yetkinlik Programı” çıktılarının incelenmesi, genel katılımlı eğitimlerin etkinliğinin değerlendirilmesi, firmaların proje süresince kaydettiği ilerleme durumlarının, yıllık hedeflerinin analiz edilmesi.

- İAYOSB Bölge Müdürlüğü’ne Yönelik Uygulamaların Değerlendirilmesi: İAYOSB Sürdürülebilirlik Raporu sonuçlarının incelenmesi, enerji etütleri, kurumsal karbon ve su ayak izi hesaplamalarının değerlendirilmesi, proje ekibi eğitimlerinin değerlendirilmesi, sürdürülebilir bir danışmanlık modelinin kurgusunun ve uygulanabilirliğinin değerlendirilmesi, İAYOSB’ye özgü geliştirilen “Yeşil Sayaç” yazılımının işlevselliğinin değerlendirilmesi.
- Stratejik Plan ve Yeşil OSB Entegrasyonu: İAYOSB 2025-2027 Stratejik Planı ile Yeşil OSB kapsamında İAYOSB’nin belirlediği stratejilerin değerlendirilmesi, proje faaliyetlerinin İAYOSB’nin kurumsal hedefleriyle, vizyon ve misyonuna uyumunun değerlendirilmesi.
- Nihai Aksiyon Planı: OSB geneli için kısa, orta ve uzun vadeli dönüşüm hedeflerinin belirlenmesi, proje faaliyetlerinin genel değerlendirmesi, gelişimi ve ileriye dönük planlamaların yapılması, proje sonrası döneme ilişkin aksiyon önerilerini paylaşılması ve İAYOSB’nin gelecek dönemde atacağı adımların İAYOSB Proje Ekibi ile belirlenmesi, aksiyonların risk, maliyet, fayda ve uygulanabilirlik değerlendirmelerinin yapılması, İkiz Dönüşüm Zirvesinde kamuoyuna duyurulacak İkiz Dönüşüm Aksiyon Planı Raporunun hazırlanması, Aksiyon Planı, OSB yönetiminin orta-uzun vadeli politika geliştirmesinde kullanılabilir stratejik bir rehber niteliğinde olacaktır.

3.3. Sonuçlar

Hizmet kapsamında elde edilmesi beklenen sonuçlar aşağıda belirtilmiştir.

- 10 pilot tesis için kapsamlı sürdürülebilirlik mevcut durum analizlerinin tamamlanması,
- İAYOSB için TSRS 2 standardına uygun sürdürülebilirlik raporunun hazırlanması,
- OSB geneli için uygulanabilir İkiz Dönüşüm Aksiyon Planının oluşturulması,
- İkiz Dönüşüm Zirvesi’nde kamuoyuna duyurulacak İkiz Dönüşüm Aksiyon Planının sunum dosyasının oluşturulması.

4. LOJİSTİK VE ZAMANLAMA

4.1. Hizmetin sağlanacağı yer:

İstanbul

4.2. Başlama tarihi ve uygulama süresi

Uygulama başlama tarihi sözleşmenin her iki tarafça imzalandığı tarihtir. Uygulama süresi aşağıdaki gibidir;

- TSRS 2 İAYOSB Sürdürülebilirlik Raporu: Uygulama başlangıç tarihinden itibaren 5 (beş) ay olacaktır.
- Pilot Firmalarda Sürdürülebilirlik Mevcut Durum Analizleri ve Yol Haritalarının Oluşturulması Faaliyetleri: Uygulama başlangıç tarihinden itibaren 4 (dört) ay olacaktır.
- İkiz Dönüşüm Aksiyon Planı: Çalışma süresi, proje döneminin son 2 ayında başlayacak ve İkiz Dönüşüm Zirvesi'nin gerçekleşme tarihinden en az 10 gün önce tamamlanacaktır.

5. GEREKLİLİKLER

5.1. Personel

Hizmet sağlayıcı, aşağıdaki kilit uzmanları görevlendirmelidir:

- Proje Yöneticisi
- Sürdürülebilirlik Uzmanı
- ESG ve Raporlama Uzmanı

Projede görevlendirilecek tüm personelin en az 3 yıl sektör deneyimine sahip olması beklenmektedir.

5.2. Hizmet sağlayıcı tarafından temin edilecek ekipman ve olanaklar.

Bu sözleşme kapsamında mal alımı yapılmayacaktır. Hizmet sağlayıcı aşağıdaki ekipman ve olanakları sağlamalıdır:

- Raporlama araçları ve eğitim materyalleri

6. YÖNETİM / KONTROL VE NİHAİ ONAY

6.1. Denetleyici

Ayla DEV, İAYOSB Bölge Müdürü, Proje Koordinatörü

6.2. Performans göstergelerinin tanımı

- Hizmet sağlayıcısının zaman planına uygun olarak işlemleri yürütmesi
- Sözleşme Makamına düzenli olarak bilgi verilmesi ve rapor sunulması
- Teknik şartnamede belirlenen şartlara uygun olarak faaliyetin yerine getirilmesi ve çıktıların beklenen kalite ve içerikte ve öngörülen tarihlerde sunulması,
- Sözleşme Makamı tarafından talep edilen düzenlemelerin makul süreler içinde gerçekleştirilmesi

6.3. Özel gereksinimler ve şartlar

İhaleye Katılacak Firmalarda Aranacak Koşullar

Firma Tecrübesi	• Hizmet sağlayıcı firmanın sürdürülebilirlik raporlaması konusunda faaliyet göstermesi gerekmektedir. • En az 2 TSRS 2 standartlarına göre hazırlanmış sürdürülebilirlik raporu referansı bulunmalıdır. Bu referanslar idarenin talep etmesi durumunda beyan edilmelidir. • Firmanın bünyesinde çalışan asgari 3 Sürdürülebilirlik Uzmanı bulundurması gerekmektedir. • Yüklenicinin, söz konusu faaliyetler kapsamında Kalkınma Ajansı veya TÜBİTAK vb. kurumlarca desteklenmiş en az 3 ulusal ya da uluslararası projeye ait referansa sahip olması tercih sebebidir. • ISO 9001, ISO 14001, ISO 50001 yönetim sistemlerine sahip olması beklenmektedir.
Personel Yetkinliği	• İlgili mühendislik alanlarında lisans mezunu, sürdürülebilirlik konularında en az 2 personelinin en az 3 yıl deneyimli olması tercih edilmektedir. • Proje ekibinde görevlendirilecek personelin, projenin amaç ve çıktıları doğrultusunda gerekli teknik bilgi, yetkinlik ve koordinasyon kapasitesine sahip olması esastır. • Proje ekibinde yer alacak kişilerin detaylı özgeçmişleri sunulacak ve İAYOSB tarafından onaylanacaktır.
Metodoloji ve Değerlendirme Araçları	• Hizmet sağlayıcı, sürdürülebilirlik alanında mevcut durumun tespiti için ulusal ve uluslararası kabul görmüş standartlara (TSRS 2, GRI, ISO 14064, ISO 50001, ISO 14046 vb.) uygun veri toplama, analiz ve doğrulama yöntemlerini kullanacaktır. Firma; saha ziyaretleri, doküman incelemeleri, paydaş görüşmeleri ve ölçüm/izleme verilerinden elde edilen bilgileri bütüncül bir değerlendirme çerçevesi içinde analiz ederek mevcut performans seviyelerini, güçlü yönleri, temel riskleri ve iyileştirme alanlarını ortaya koyacaktır.
Diğer Hususlar	• Saha ziyaretleri İAYOSB Bölge Müdürlüğü ve OSB içerisinde faaliyet gösteren 10 iştirakçi firmada gerçekleştirilecek olup bu ziyaretler için ek bir bütçe talep edilemeyecektir. • Hesaplamalarda kullanılan tüm veriler gizlilik esasına göre korunmalıdır. • Hizmet sağlayıcı firma, İAYOSB TSRS 2 Sürdürülebilirlik Raporunu doğrulamaya hazır nitelikte ve eksiksiz şekilde hazırlamayı ve sunmayı taahhüt eder. Proje süresinin tamamlanmasından sonra dahi, İAYOSB tarafından doğrulama sürecine girilmesi hâlinde, hizmet sağlayıcı firma doğrulama

	süreçlerine gerekli teknik desteği sağlamak ve doğrulama kuruluşlarının ihtiyaç duyacağı tüm bilgi, belge ve açıklamaları zamanında iletmekle yükümlüdür. Bu kapsamda, doğrulama sürecinde ortaya çıkabilecek her türlü revizyon talebini yerine getirmek ve raporları doğrulama gerekliliklerine uygun şekilde bedel talep etmeksizin güncellemek hizmet sağlayıcı firmanın sorumluluğundadır. • Hesaplama çalışmaları mesai günleri ve mesai saatleri içinde yapılacaktır. Çalışmalar süresince işletmenin iş akışına ve hizmetlerine engel olunmamalıdır. Bunun için işletmelerin bilgi sahibi olacağı iş programına uyulmasına azami özen gösterilmelidir. • Yüklenici, gerçekleştireceği çalışmalar sırasında kullanacağı yardımcı ekipmanı bulundurmak zorundadır. Yardımcı ekipmanın güvenliğinden ve işlerliğinden Yüklenici sorumludur. Yardımcı ekipmanın eksikliği veya ayıplı olması sebebiyle çalışmalar sırasında meydana gelen, gerçek ve yazılı belgelerle tevsik edilmiş zararlardan Yüklenici ayrıca sorumludur. • Yüklenici, İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatı ile çevre mevzuatına uyacağına ve gerekli tüm tedbirleri alacağını ve bildirimlere uyacağını taahhüt eder.
--	--

İŞ TANIMI (TEKNİK ŞARTNAME) STANDART FORMU

LOT 5: TS EN ISO 50001 ENERJİ YÖNETİM SİSTEMİ DANIŞMANLIK HİZMET ALIMI

Sözleşme Adı: İkiz Dönüşüm Yolunda OSB'ler: Yeşil Dönüşüm ve Dijitalleşme ile Rekabet Gücünün Artırılması

Referans No: TR10/25/İDM/0022

1. ARKA PLAN

1.1. Proje hakkında genel bilgi

İstanbul Anadolu Yakası Organize Sanayi Bölgesi (İAYOSB), İstanbul Kalkınma Ajansı'nın (İSTKA) 2025 yılı "İkiz Dönüşüm Mali Destek Programı" kapsamında İkiz Dönüşüm Yolunda OSB'ler: Yeşil Dönüşüm ve Dijitalleşme ile Rekabet Gücünün Artırılması projesini hayata geçirecektir.

Projenin genel amacı, ulusal ve uluslararası stratejilere hizmet etmeyi hedeflemenin yanı sıra, İAYOSB bünyesinde hayata geçirilecek uygulamalarla bölge firmalarının yeşil ve dijital dönüşüme uyum kapasitelerini artırmayı, enerji, karbon ve su verimliliği temelli sürdürülebilir üretim anlayışını yaygınlaştırmayı ve bu süreci dijital izleme altyapılarıyla kalıcı hale getirmeyi amaçlamaktadır. Geliştirdiği aksiyonlarla bölgesel sanayiye yön verecek proje, sürdürülebilir ve rekabetçi üretim modeli için güçlü bir uygulama zemini oluşturmayı hedeflemektedir.

1.2. Sözleşme Makamı hakkında genel bilgi

İAYOSB, 1986 yılında 790 bin metrekare alan üzerinde kurulmuş 153 sanayi parselinde ağırlıklı olarak metal ve makine sanayi olmak üzere, plastik, elektrik – elektronik, otomotiv, savunma ve havacılık gibi çeşitli sektörlerde üretim yapan firması ve 9 binden fazla istihdamı ile ülke ekonomisine katma değer sağlamaktadır.

İAYOSB, çağdaş, yenilikçi üretim anlayışıyla, firmalarına değer sağlayarak gelişimine devam etmekte; finans, devlet destekleri, üretim, ihracat ve istihdam konularında firmaların neredeyse tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, bürokratik süreçlerini rahatlıkla yürütebileceği temsilcilik ofislerini sanayicilerin hizmetine sunmaktadır.

Organize Sanayi Bölgelerinin temel yükümlülükleri olan elektrik, su, güvenlik, fiber internet ve sosyal alanlar gibi tüm altyapı hizmetlerini katılımcılarına eksiksiz sağlamanın yanı sıra bölge içerisinde yer alan çeşitli banka şubeleri, spor tesisleri, ortak sağlık güvenlik birimi, 112 acil istasyonu, cami, sosyal tesisler ve yeşil alanları ile dinamik ve modern yapıda bir organize sanayi bölgesidir.

İAYOSB Bölge Müdürlüğü içerisinde İŞKUR, KOSGEB ve İstanbul Sanayi Odası'nın hizmet birimleri aktif olarak çalışmalarını yürütmektedir. Ayrıca Türk Eximbank, Dış Ekonomik İlişkiler Kurulu İrtibat Ofisi, Üniversite Sanayi İş Birliği Merkezleri Platformu Hizmet Noktası, Bilgi ve Teknoloji Aktarım Ofisi ve Noter sanayicilerimize hizmet sağlamaktadır. Mevcut hizmet noktalarına sadece İstanbul Anadolu Yakası OSB içerisindeki firmalar değil, İstanbul Anadolu Yakasındaki tüm firmalar başvuruda bulunmaktadır ve hizmet almaktadır. İstanbul Kalkınma Ajansı desteği ile kurulan Dış Ticaret İstihbarat Merkezi (DTİM), sanayi kuruluşlarının küresel pazardaki rekabet ortamında daha etkin şekilde yer almalarına katkı sağlamak amacıyla dış ticaret istihbarat kanallarını kullanarak, danışmanlık talep eden firmalara, hedef pazar tespiti, hedef müşteri tespiti, sürdürülebilir hedef tedarikçi tespiti hizmetlerini sunmaktadır.

2. SÖZLEŞME HEDEFLERİ

2.1 Hizmet sağlayıcıdan beklenen sonuçlar

İAYOSB “İkiz Dönüşüm Yolunda OSB’ler: Yeşil Dönüşüm ve Dijitalleşme ile Rekabet Gücünün Artırılması” Projesi kapsamında alınacak işbu hizmet; proje süresi içerisinde TS EN ISO 50001 standardı çerçevesinde, toplam 10 iştirakçi firmadan ilgili yönetim sistemi bulunmayan 6 (altı) firmada izlenebilir, takip edilebilir, sürdürülebilir ve sürekli iyileştirilebilir bir yapıda Enerji Yönetim Sistemi (EnYS) altyapısının kurulması, uygulanması ve belgelendirme sürecine esas teşkil edecek tüm gerekliliklerin yerine getirilerek firmaların belgelendirme başvurusuna hazır hâle getirilmesini, ilgili yönetim sistemine hâlihazırda sahip olan 4 (dört) iştirakçi firmada ve İAYOSB İdari Binasında ise mevcut sistemin gözden geçirilmesi ve ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin belirlenmesine yönelik hizmetleri kapsamaktadır.

Ayrıca, 6 iştirakçi tesise; Enerji Yönetim Sistemi Temel Eğitimi, Enerji Yönetim Sistemi Dokümantasyon Eğitimi ve Enerji Yönetim Sistemi İç Tetkik Eğitimi verilecek, mevcutta sistem altyapısına sahip 4 iştirakçi tesiste ise gözden geçirme sürecinde ihtiyaç görülmesi ya da firmanın talep etmesi halinde ilgili eğitimler bu tesislere de sağlanacaktır.

Danışmanlık süresi boyunca, ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi standardına ilişkin tüm maddeler; danışman firma yetkilileri, firmanın enerji ekibi ve yönetim temsilcisi ile iş birliği içerisinde hazırlanacaktır. Bu kapsamda, yönetim sisteminin tesis bazında eksiksiz olarak kurulması, gerekli dokümantasyonun oluşturulması ve sistemin başvuruya hazır hale getirilmesi sağlanacaktır.

Hizmet kapsamında aşağıdaki çıktılar elde edilmesi beklenmektedir:

- 6 (altı) iştirakçi üretim tesisinde Enerji Yönetim Sistemi (EnYS) altyapısının kurulması, uygulanması ve belgelendirme sürecine esas teşkil edecek tüm gerekliliklerin yerine getirilerek firmaların belgelendirme başvurusuna hazır hale getirilmesi,
- 6 (altı) iştirakçi üretim tesisinde ve mevcut sistem alt yapısına sahip olmakla birlikte eğitim ihtiyacı tespit edilen diğer iştirakçi tesislerde Enerji Yönetim Sistemi Temel Eğitimi (2 gün), Enerji Yönetim Sistemi Dokümantasyon Eğitimi (1

gün) ve Enerji Yönetim Sistemi İç Tetkik Eğitimi (2 gün) olmak üzere ilgili eğitimlerin verilmesi,

- 4 (dört) İştirakçi üretim tesisinde ve İAYOSB İdari Binasında ise mevcut Enerji Yönetim Sistemi (EnYS) altyapısının gözden geçirilmesi ve ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin tespit edilmesi ile birlikte Gözden Geçirme Raporlarının hazırlanması,

3. İŞİN KAPSAMI

3.1. Genel Kapsam:

Bu iş, Enerji Yönetim Sistemi bulunmayan toplam 6 (altı) iştirakçi üretim tesisinde Enerji Yönetim Sistemi (EnYS) altyapısının kurulması, uygulanması ve firmaların belgelendirme başvurusuna hazır hâle getirilmesini, ilgili yönetim sistemine hâlihazırda sahip olan 4 (dört) iştirakçi firmada ve İAYOSB idari binasında ise mevcut sistemin gözden geçirilmesi ve ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin belirlenmesine yönelik hizmetleri kapsamaktadır.

3.2. Detaylı faaliyetler listesi

TS EN ISO 50001 Standart Madde No:	Standardın Maddeleri	Açıklama
Madde:4	Kuruluşun bağlamı	
Madde:4.1	Kuruluşun ve bağlamının anlaşılması	Firma enerji ekibi ve danışman firma tarafından hazırlanacaktır.
Madde:4.2	İlgili tarafların ihtiyaçlarının ve beklentilerinin anlaşılması	Firma enerji ekibi ve danışman firma tarafından hazırlanacaktır.
Madde:4.3	Enerji yönetim sisteminin kapsamının belirlenmesi	Firma enerji ekibi ve danışman firma tarafından hazırlanacaktır.
Madde:4.4	Enerji yönetim sistemi	Firma enerji ekibi ve danışman firma tarafından hazırlanacaktır.
Madde:5	Liderlik	
Madde:5.1	Liderlik ve taahhüt	Firma enerji ekibi ve danışman firma tarafından hazırlanacaktır.
Madde:5.2	Enerji politikası	Firma enerji ekibi ve danışman firma tarafından hazırlanacaktır.
Madde:5.3	Kurumsal görev, sorumluluk ve yetkiler	Firma enerji ekibi, İnsan kaynakları ve danışman firma tarafından hazırlanacaktır.
Madde:6	Planlama	
Madde:6.1	Riskleri ve fırsatları belirleme faaliyetleri	Firma enerji ekibi ve

		danışman firma tarafından hazırlanacaktır.
Madde:6.2	Amaçlar, enerji hedefleri ve bunlara ulaşmanın planlanması	Firma enerji ekibi ve danışman firma tarafından hazırlanacaktır.
Madde:6.3	Enerji gözden geçirmesi	Firma enerji ekibi ve danışman firma tarafından hazırlanacaktır.
Madde:6.4	Enerji performansı göstergeleri	Firma enerji ekibi ve danışman firma tarafından hazırlanacaktır.
Madde:6.5	Enerji referans çizgisi	Firma enerji ekibi ve danışman firma tarafından hazırlanacaktır.
Madde:6.6	Enerji verilerinin toplanmasının planlanması	Firma enerji ekibi ve danışman firma tarafından hazırlanacaktır.
Madde:7	Destek	
Madde:7.1	Kaynaklar	Firma enerji ekibi ve danışman firma tarafından hazırlanacaktır.
Madde:7.2	Yetkinlik	Eğitim Danışman tarafından verilecektir.
Madde:7.3	Farkındalık	Eğitim Dokümanı Danışman tarafından hazırlanacak ve eğitimi Enerji Yöneticisi verecektir.
Madde:7.4	İletişim	Enerji ekibi ve danışman firma tarafından hazırlanacaktır.
Madde:7.5	Dokümanite edilmiş bilgi	Firma Yönetim Temsilcisi tarafından doküman ve referans numaraları verilecektir.
Madde:8	Operasyon	
Madde:8.1	Operasyonel planlama ve kontrol	Firma enerji ekibi ve danışman firma tarafından hazırlanacaktır.
Madde:8.2	Tasarım	Firma enerji ekibi ve danışman firma tarafından hazırlanacaktır.
Madde:8.3	Tedarik	Firma enerji ekibi ve danışman firma tarafından hazırlanacaktır.
Madde:9	Performans değerlendirmesi	Firma enerji ekibi ve danışman firma tarafından hazırlanacaktır.
Madde:9.1	Enerji performansı ve EnYS'nin	Firma enerji ekibi ve

	izlenmesi, ölçümü, analizi ve değerlendirilmesi	danışman firma tarafından hazırlanacaktır.
Madde:9.1.1	Genel	Firma enerji ekibi ve danışman firma tarafından hazırlanacaktır.
Madde:9.1.2	Yasal şartlara ve diğer şartlara uygunluğun değerlendirilmesi	Firma enerji ekibi ve danışman firma tarafından hazırlanacaktır.
Madde:10	İyileştirme	
Madde:10.1	Uygunsuzluk ve düzeltici faaliyet	Firma enerji ekibi tarafından yapılacaktır.
Madde:10.2	Sürekli iyileştirme	Firma enerji ekibi tarafından yapılacaktır.

3.3. Sonuçlar

Hizmet kapsamında elde edilmesi beklenen sonuçlar aşağıda belirtilmiştir.

- 6 (altı) iştirakçi firmada ayrı ayrı ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi doküman setinin, Madde 3.2’de belirtilen şekilde hazırlanması,
- 4 (dört) iştirakçi firmada ve İAYOSB İdari Binasında ise mevcut ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi’nin gözden geçirilmesi ile birlikte hazırlanan Gözden Geçirme Raporları,
- Enerji Yönetim Sistemi Temel Eğitimi, Dokümantasyon Eğitimi ve İç Tetkik Eğitimleri Katılım Sertifikaları,

4. LOJİSTİK VE ZAMANLAMA

4.1. Hizmetin sağlanacağı yer:

İstanbul

4.2. Başlama tarihi ve uygulama süresi

Uygulama başlama tarihi sözleşmenin her iki tarafça imzalandığı tarihtir.

Uygulama süresi, uygulama başlangıç tarihinden itibaren 6 (altı) ay olacaktır.

5. GEREKLİLİKLER

5.1. Personel

Hizmet sağlayıcı, aşağıda nitelikleri belirtilen kilit uzmanları görevlendirmelidir:

Proje Yöneticisi; ilgili mühendislik, enerji veya çevre alanlarında lisans mezunu, ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi Baş Denetçi sertifikasına sahip ve en az 5 yıl deneyimli, proje planlama, koordinasyon ve raporlama süreçlerinden sorumlu uzman.

Proje Ekibi; İlgili mühendislik alanlarından mezun ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi Eğitimini almış, İç Tetkikçi Sertifikasına sahip ve en az 2 yıl deneyimli personelden oluşmalıdır.

Hizmet sağlayıcının görevlendireceği tüm uzmanların, projenin amaç ve hedefleri doğrultusunda gerekli teknik bilgi birikimi, yetkinlik, koordinasyon becerisi ve uygulama kapasitesine sahip olması esastır.

5.2. Hizmet sağlayıcı tarafından temin edilecek ekipman ve olanaklar.

Bu sözleşme kapsamında mal alımı yapılmayacaktır. Hizmet sağlayıcı aşağıdaki ekipman ve olanakları sağlamalıdır:

- ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi doküman seti.
- Eğitim materyalleri ve saha raporlama araçları.

6. YÖNETİM / KONTROL VE NİHAİ ONAY

6.1. Denetleyici

Ayla DEV, İAYOSB Bölge Müdürü, Proje Koordinatörü

6.2. Performans göstergelerinin tanımı

- Hizmet sağlayıcısının zaman planına uygun olarak işlemleri yürütmesi
- Sözleşme Makamına düzenli olarak bilgi verilmesi ve rapor sunulması
- Teknik şartnamede belirlenen şartlara uygun olarak faaliyetin yerine getirilmesi ve çıktıların beklenen kalite ve içerikte ve öngörülen tarihlerde sunulması,
- Sözleşme Makamı tarafından talep edilen düzenlemelerin makul süreler içinde gerçekleştirilmesi

6.3. Özel gereksinimler ve şartlar

İhaleye Katılacak Firmalarda Aranacak Koşullar

Firma Tecrübesi	• Yüklenici en az 50 adet ISO 50001 EnYS danışmanlık hizmeti referansına sahip olmalıdır. • Yüklenici firma bünyesinde en az 1 adet ISO 50001 EnYS Baş Denetçi sertifikasına sahip personel bulundurmalıdır. • Yüklenici firma bünyesinde en az 3 adet İç Tetkikçi Sertifikasına sahip personel bulundurmalıdır. • Yüklenicinin enerji yönetim sistemi danışmanlık hizmeti kapsamında en az 10 sene sektörel deneyim şartını karşılaması beklenmektedir. • Firmanın ISO 9001, ISO 50001, ISO 14001, ISO 45001 kalite belgelerine sahip olması beklenmektedir.
Personel Yetkinliği	• ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi Baş Denetçi sertifikasına sahip ve en az 5 yıl deneyimli, proje planlama, koordinasyon ve raporlama süreçlerinden sorumlu bir proje yöneticisinin görevlendirilmesi beklenmektedir.

	• Proje ekibinde, ilgili mühendislik alanlarından mezun ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi Eğitimini almış, İç Tetkikçi Sertifikasına sahip ve en az 2 yıl deneyimli en az 2 personel görevlendirilmelidir. • Proje ekibinde yer alacak kişilerin detaylı özgeçmişleri sunulacak ve İAYOSB tarafından onaylanacaktır.
Metodoloji ve Değerlendirme Araçları	• Hizmet sağlayıcı, enerji yönetim sistemi kurulumu ve mevcut sistemlerin gözden geçirilmesi süreçlerinde ISO 50001 standardının tüm maddeleri esas alınarak, sistematik bir proje yönetim yaklaşımıyla hizmet sunulacaktır.
Diğer Hususlar	• Saha ziyaretleri İAYOSB içerisinde faaliyet gösteren 10 iştirakçi firmada gerçekleştirilecek olup bu ziyaretler için ek bir bütçe talep edilemeyecektir. • Çalışmalar esnasında kullanılan tüm veriler gizlilik esasına göre korunmalıdır. • Çalışmalar mesai günleri ve mesai saatleri içinde yapılacaktır. Çalışmalar süresince İşletmenin iş akışına ve hizmetlerine engel olunmamalıdır. Bunun için İşletmelerin bilgi sahibi olacağı İş Programına uyulmasına azami özen gösterilmelidir. Enerji kesilmesini gerektirecek, çalışmalar için işletme onayı alınmalı, gerekirse alınacak izinlerle gece ve hafta sonu çalışmaları yapılabilmelidir. • Yüklenici, İşletmelerde gerçekleştireceği çalışmalar sırasında kullanacağı yardımcı ekipmanı bulundurmak zorundadır. Yardımcı ekipmanın güvenliğinden ve işlerliğinden Yüklenici sorumludur. Yardımcı ekipmanın eksikliği veya ayıplı olması sebebiyle çalışmalar sırasında meydana gelen, gerçek ve yazılı belgelerle tevsik edilmiş zararlardan Yüklenici ayrıca sorumludur. • Uygulama süresi, uygulama başlangıç tarihinden itibaren 6 (altı) ay olacaktır. Bu kapsamda projeye ilişkin çalışma takvimi oluşturulacaktır. Takvime uyum esastır. • Yüklenici, İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatı ile çevre mevzuatına uyacağına ve gerekli tüm tedbirleri alacağını ve bildirimlere uyacağını taahhüt eder.

İŞ TANIMI (TEKNİK ŞARTNAME) STANDART FORMU

LOT 6: YEŞİL YAKALI YETKİNLİK PROGRAMI HİZMET ALIM

Sözleşme Adı: İkiz Dönüşüm Yolunda OSB'ler: Yeşil Dönüşüm ve Dijitalleşme ile Rekabet Gücünün Artırılması

Referans No: TR10/25/İDM/0022

1. ARKA PLAN

1.1. Proje hakkında genel bilgi

İstanbul Anadolu Yakası Organize Sanayi Bölgesi (İAYOSB), İstanbul Kalkınma Ajansı'nın (İSTKA) 2025 yılı "İkiz Dönüşüm Mali Destek Programı" kapsamında İkiz Dönüşüm Yolunda OSB'ler: Yeşil Dönüşüm ve Dijitalleşme ile Rekabet Gücünün Artırılması projesini hayata geçirecektir.

Projenin genel amacı, ulusal ve uluslararası stratejilere hizmet etmeyi hedeflemenin yanı sıra, İAYOSB bünyesinde hayata geçirilecek uygulamalarla bölge firmalarının yeşil ve dijital dönüşüme uyum kapasitelerini artırmayı, enerji, karbon ve su verimliliği temelli sürdürülebilir üretim anlayışını yaygınlaştırmayı ve bu süreci dijital izleme altyapılarıyla kalıcı hale getirmeyi amaçlamaktadır. Geliştirdiği aksiyonlarla bölgesel sanayiye yön verecek proje, sürdürülebilir ve rekabetçi üretim modeli için güçlü bir uygulama zemini oluşturmayı hedeflemektedir.

1.2. Sözleşme Makamı hakkında genel bilgi

İAYOSB, 1986 yılında 790 bin metrekare alan üzerinde kurulmuş 153 sanayi parselinde ağırlıklı olarak metal ve makine sanayi olmak üzere, plastik, elektrik – elektronik, otomotiv, savunma ve havacılık gibi çeşitli sektörlerde üretim yapan firması ve 9 binden fazla istihdamı ile ülke ekonomisine katma değer sağlamaktadır.

İAYOSB, çağdaş, yenilikçi üretim anlayışıyla, firmalarına değer sağlayarak, gelişimine devam etmekte, finans, devlet destekleri, üretim, ihracat ve istihdam konularında firmaların neredeyse tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, bürokratik süreçlerini rahatlıkla yürütebileceği temsilcilik ofislerini sanayicilerin hizmetine sunmaktadır.

Organize Sanayi Bölgelerinin temel görevleri olan elektrik, su, güvenlik, fiber internet ve sosyal alanlar gibi tüm altyapı hizmetlerini katılımcılarına eksiksiz sağlamanın yanı sıra bölge içerisinde yer alan çeşitli bankaların şubeleri, spor tesisleri, ortak sağlık güvenlik birimi, 112 acil istasyonu, cami, sosyal tesisler ve yeşil alanları ile dinamik ve modern yapıda bir organize sanayi bölgesidir.

İAYOSB Bölge Müdürlüğü içerisinde İŞKUR, KOSGEB ve İstanbul Sanayi Odasının hizmet birimleri aktif olarak çalışmalarını yürütmektedir. Ayrıca Türk Eximbank, Dış Ekonomik İlişkiler Kurulu İrtibat Ofisi, Üniversite Sanayi İş Birliği Merkezleri Platformu Hizmet Noktası, Bilgi ve Teknoloji Aktarım Ofisi ve Noter sanayicilerimize hizmet sağlamaktadır. Mevcut hizmet noktalarına sadece İstanbul Anadolu Yakası OSB içerisindeki firmalar değil, İstanbul Anadolu Yakasındaki tüm firmalar başvuruda bulunmaktadır ve hizmet almaktadır. İstanbul Kalkınma Ajansı desteği ile kurulan Dış Ticaret İstihbarat Merkezi (DTİM), sanayi kuruluşlarının küresel pazardaki rekabet ortamında daha etkin şekilde yer almalarına katkı sağlamak amacıyla dış ticaret istihbarat kanallarını kullanarak, danışmanlık talep eden firmalara, hedef pazar tespiti, hedef müşteri tespiti, sürdürülebilir hedef tedarikçi tespiti hizmetlerini sunmaktadır.

2. SÖZLEŞME HEDEFLERİ

2.1 Hizmet sağlayıcıdan beklenen sonuçlar

Katılımcıların kendi işletmelerinde yeşil ve dijital dönüşümü bütünleşik şekilde yönetebilecek bilgi, beceri ve yetkinlikler kazanmasını sağlamak amacıyla ikiz dönüşüm konularını içeren Yeşil Yakalı Yetkinlik Programı hizmetinin uygulanmasıdır.

Hizmet kapsamında aşağıdaki çıktılar elde edilmesi beklenmektedir:

- Yeşil Yakalı Yetkinlik Programının, altı ana başlık altında belirlenen eğitim takvimine uygun şekilde uygulanması,
- Yeşil Yakalı Yetkinlik Programının eğitim materyalleri,
- Eğitimlere ilişkin katılımcı devam takiplerinin yapılması ve devam şartının kontrol edilmesi,
- Katılımcıların program kapsamında hedeflenen bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazanmasını ölçmek üzere değerlendirme sınavının hazırlanması, uygulanması, sonuçlarının analiz edilmesi ve yetkinlik kazanım düzeylerini gösteren sınav sonuç raporunun idareye teslim edilmesi,
- Başarı kriterlerini sağlayan katılımcılar için başarı sertifikası, diğer katılımcılar için katılım sertifikası hazırlanması.

3. İŞİN KAPSAMI

3.1. Genel Kapsam:

Bu hizmet, İAYOSB'nin "İkiz Dönüşüm Yolunda OSB'ler: Yeşil Dönüşüm ve Dijitalleşme ile Rekabet Gücünün Artırılması" Projesi kapsamında; katılımcı işletmelerin yeşil dönüşüm, sürdürülebilirlik, enerji verimliliği, karbon ve su ayak izi yönetimi ile dijital dönüşüm konularında bilgi ve yetkinlik kazanmasını sağlamak amacıyla kapsamlı bir eğitim programının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesini kapsamaktadır.

Hizmet; eğitim içeriklerinin oluşturulması, uzman eğitmenler tarafından eğitimlerin verilmesi, katılımcıların yetkinlik kazanım düzeylerinin ölçülmesi, sınav ve sertifikasyon

süreçlerinin yürütülmesi ve tüm faaliyetlerin proje takvimine uygun şekilde uygulanmasını kapsar.

Hedef kitle, İAYOSB’de faaliyet gösteren işletmelerin yeşil dönüşüm, enerji verimliliği, sürdürülebilirlik, karbon ve su yönetimi ile dijital dönüşüm alanlarında görev yapan veya bu alanlarda yetkinlik kazanması hedeflenen toplamda 40 ila 50 kişilik katılımcı grubundan oluşmaktadır.

3.2. Detaylı faaliyetler listesi

- Eğitim Programının Hazırlanması ve Planlanması: Eğitim içeriklerinin hazırlanması ve onaylanması, eğitim takviminin idare ile koordinasyon halinde planlanması, katılımcı sayısının belirlenmesi ve kayıt sürecinin yürütülmesi
- Eğitimlerin Uygulanması: Eğitimler, alanında uzman eğitmenler tarafından İAYOSB Konferans Salonunda yüz yüze olarak verilerek katılımcıların bilgi ve yetkinlik kazanmalarının sağlanması,
- Programın kapsamı aşağıdaki ana başlıklar ve alt konuları içermektedir:
 - a) Enerji Verimliliği
 - Türkiye’de ve Dünya’da Enerji Genel Görünümü
 - Evlerde Enerji Verimliliği
 - Enerji Verimliliği ile ilgili Mevzuatlar / Yasal Zorunluluklar
 - Enerji Etüdü Süreci
 - Sanayide Enerji Verimliliği Potansiyelleri / Örnek Projeler
 - Binalarda Enerji Verimliliği Potansiyelleri / Örnek Projeler
 - Enerji Verimliliği Destek ve Teşvikleri
 - ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi Temel Eğitimi
 - Yenilenebilir Enerji Sistemleri (Güneş, HES, Rüzgar, Jeotermal)
 - b) Yeşil Dönüşüm
 - Yeşil Dönüşüm ve Temelleri
 - Yeşil Mutabakat Süreci ve Kapsamı
 - Sanayide Yeşil Dönüşüm Süreci
 - Döngüsel Ekonomi Kavramı ve Prensipleri
 - Yeşil Taksonomi
 - Sınırdaki Karbon Düzenleme Mekanizması (SKDM)
 - Emisyon Ticaret Sistemi ve Gönüllü Karbon Piyasaları
 - c) Sürdürülebilirlik
 - Sürdürülebilirlik ve Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri
 - İklim Değişikliği Politika ve Mevzuatları
 - Sürdürülebilirlik Raporlaması ve Çeşitleri
 - Ürün Çevresel Etkileri
 - Hammadde ve Kaynak Kullanımı, Hammadde Çıkarma ve Çevresel Etkileri
 - Sürdürülebilir Hammadde Tanımı

d) Karbon Ayak İzi Yönetimi

- İklim Değişikliği ve Sera Gazlarının Etkileri
- Karbon Ayak İzi: Tanımı, Hesaplama Çeşitleri ve Yöntemleri
- Karbon Ayak İzi Azaltıcı Yöntemler
- ISO Standartları ve Raporlama Çerçevesi
- Ulusal ve Uluslararası Karbon Azaltma Stratejileri (Karbon Kaçağı, Sınırdaki Karbon Vergisi vb.)

e) Su Ayak İzi Yönetimi

- Dünya ve AB’de Su Yönetimi Yaklaşımları
- Entegre Su Kaynakları Yönetimi ve Kavramları
- Türkiye’de Su Yönetimi ve Mevcut Durum
- Su Ayak İzi ve Azaltma Yöntemleri
- Atık Su ve Önleme Yöntemleri
- Atık Su Arıtma Tesisleri (ETP) ve İşletme Prensipleri

f) Dijital Dönüşüm

- Dijital Dönüşüm Nedir?
- Enerji, Karbon ve Su İzlemenin Yöntemleri ve Faydaları
- Dijital Dönüşüm Destek ve Teşvikleri
- Katılımcı İzleme ve Değerlendirme: Katılım takibi ve devam zorunluluğu uygulaması, eğitim sonunda yetkinlik değerlendirme sınavlarının yapılması, başarı ve katılım sertifikalarının düzenlenmesi
- Raporlama ve Dokümantasyon: Eğitim oturum raporları, sınav sonuç raporlarının hazırlanması, katılımcı memnuniyet ve değerlendirme anketlerinin uygulanması ve raporlanması

3.3. Sonuçlar

Hizmet kapsamında elde edilmesi beklenen sonuçlar aşağıda belirtilmiştir.

- Katılımcı Yetkinlik ve Bilgi Kazanımı,
- Eğitim Materyalleri ve Dokümantasyonun sağlanması,
- Eğitimlerin Etkin Şekilde Uygulanması,
- Sertifikasyon Sürecinin Tamamlanması.

4. LOJİSTİK VE ZAMANLAMA

4.1. Hizmetin sağlanacağı yer:

İstanbul

4.2. Başlama tarihi ve uygulama süresi

Uygulama başlama tarihi sözleşmenin her iki tarafça imzalandığı tarihtir.

Uygulama süresi, uygulama başlangıç tarihinden itibaren 7 (yedi) ay olacaktır.

5. GEREKLİLİKLER

5.1. Personel

Hizmet sağlayıcı, eğitim programının etkin, kesintisiz ve proje hedefleriyle uyumlu bir şekilde yürütülmesini sağlamak adına aşağıdaki kilit uzmanları görevlendirmelidir:

- Proje Yöneticisi (ilgili mühendislik/çevre/işletme alanında lisans mezunu)
- Eğitimci: İlgili eğitim başlıklarında yeterli bilgi ve deneyime sahip, alanında uzman kişiler olmalıdır.
- Koordinatör: Eğitimlerin organizasyon süreçlerini yönetebilecek, katılımcı kayıtları, devam takibi ve raporlama süreçlerini yürütebilecek nitelikte olmalıdır. Eğitim materyallerinin hazırlanması, dağıtımı ve eğitim sonrası raporlama süreçlerinde görev almalıdır.

Tüm personelin en az 3 yıl sektör deneyimine sahip olması beklenmektedir.

5.2. Hizmet sağlayıcı tarafından temin edilecek ekipman ve olanaklar.

Bu sözleşme kapsamında mal alımı yapılmayacaktır. Hizmet sağlayıcı aşağıdaki ekipman ve olanakları sağlamalıdır:

- Raporlama araçları ve eğitim materyalleri
- Sınav uygulaması için gerekli araç ve materyaller (çevrim içi sınav sistemi veya yazılı sınav malzemeleri)

6. YÖNETİM / KONTROL VE NİHAİ ONAY

6.1. Denetleyici

Ayla DEV, İAYOSB Bölge Müdürü, Proje Koordinatörü

6.2. Performans göstergelerinin tanımı

- Hizmet sağlayıcısının zaman planına uygun olarak işlemleri yürütmesi
- Sözleşme Makamına düzenli olarak bilgi verilmesi ve rapor sunulması
- Teknik şartnamede belirlenen şartlara uygun olarak faaliyetin yerine getirilmesi ve çıktıların beklenen kalite ve içerikte ve öngörülen tarihlerde sunulması,
- Sözleşme Makamı tarafından talep edilen düzenlemelerin makul süreler içinde gerçekleştirilmesi

6.3. Özel gereksinimler ve şartlar

İhaleye Katılacak Firmalarda Aranacak Koşullar

Firma Tecrübesi	• Yüklenicinin iş bu proje konusu kapsamında Organize Sanayi Bölgeleri ile gerçekleştirdiği en az 5 eğitim referansı bulunmalıdır. • Yüklenicinin, Yeşil Yakalı Yetkinlik Programı çerçevesinde ulusal ya da uluslararası proje deneyiminin bulunması
-----------------	---

	beklenmektedir. Fakat teklif verecek yüklenici adayları arasında bu deneyime sahip bir firma olmaması durumunda, benzer eğitim/yetkinlik programı deneyiminin bulunması yeterli kabul edilecektir.
Personel Yetkinliği	- Eğitmen: İlgili alanlarda yüksek düzeyde bilgi ve deneyime sahip olmalı; verilecek eğitim konularıyla uyumlu uzmanlık alanında en az 3 yıl uygulama veya eğitim tecrübesi bulunmalıdır. Enerji verimliliği, sürdürülebilirlik, karbon ve su yönetimi ile dijital dönüşüm gibi teknik konularda belgelendirilmiş bilgi veya pratik deneyim sahibi olmalı; sunum teknikleri, aktarım becerileri ile ölçme-değerlendirme yöntemlerine hâkim olmalıdır. İlgili konularda ulusal veya uluslararası geçerliliği olan sertifikalara sahip olmak ve benzer kapsamda eğitim veya yetkinlik programları yürütmüş olmak tercih sebebidir. - Koordinatör: Eğitim organizasyonu, katılımcı takibi ve raporlama süreçlerini yürütebilecek yeterlilikte olmalıdır. - Proje ekibinde görevlendirilecek personelin, projenin amaç ve çıktıları doğrultusunda gerekli teknik bilgi, yetkinlik ve koordinasyon kapasitesine sahip olması esastır. - Proje ekibinde yer alacak kişilerin detaylı özgeçmişleri sunulacak ve İAYOSB tarafından onaylanacaktır.
Metodoloji ve Değerlendirme Araçları	- Eğitim Metodolojisi: Yüz yüze eğitimler, interaktif sunumlar, vaka çalışmaları ve uygulamalı örnekler üzerinden gerçekleştirilecektir. Eğitimler, katılımcıların öğrenme hedeflerine uygun olarak planlanacaktır. - Değerlendirme Süreci: Katılımcı devam takibi yapılacak ve zorunlu devam şartı sağlanacaktır. Başarı ve katılım sertifikaları, sınav ve devam şartını sağlayan katılımcılara verilecektir. Eğitim sonunda elde edilen sonuçlar ve yetkinlik kazanımı, raporlanabilir ve izlenebilir şekilde idareye sunulacaktır.
Diğer Hususlar	- Eğitimlerin yürütülmesi için gerekli ekipman (bilgisayar, projektör, akıllı tahta vb.) İAYOSB tarafından sağlanacaktır. - Eğitimler İAYOSB Konferans Salonunda yüz yüze olarak gerçekleştirilecektir. - Program kapsamında ortaya çıkacak konaklama, yol, yemek ve eğitmen ücretleri yükleniciye aittir; idareden ek ödeme talep edilmeyecektir. - Program, toplam altı ana başlık altında yürütülecek olup, her ay bir ana başlık tamamlanacaktır. Her bir ana başlık, ay içerisinde iki oturum halinde işlenecek; her oturum en az 3 saat sürecektir. Eğitim oturumlarının tarihleri, idare ile

	koordinasyon içerisinde belirlenecek ve takvime bağlanacaktır. İdare, istediği takdirde yükleniciye bilgi vermek şartı ile bu programı değiştirme hakkına sahiptir. • Yüklenici, gerçekleştireceği çalışmalar sırasında kullanacağı yardımcı ekipmanı bulundurmak zorundadır. Yardımcı ekipmanın güvenliğinden ve işlerliğinden Yüklenici sorumludur. Yardımcı ekipmanın eksikliği veya ayıplı olması sebebiyle çalışmalar sırasında meydana gelen, gerçek ve yazılı belgelerle tevsik edilmiş zararlardan Yüklenici ayrıca sorumludur. • Yüklenici, İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatı ile çevre mevzuatına uyacağına ve gerekli tüm tedbirleri alacağını ve bildirimlere uyacağını taahhüt eder.
--	---

Söz. Ek-3: Teknik Teklif

TEKNİK TEKLİF (Hizmet Alımı ihaleleri için)

(Söz. EK: 3a)

<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 dâhil faaliyet planı
- Faaliyetlerin zamanlaması
- Teklif sahibinin vermekte olduğu hizmetler ile ilgili bilgi, belge, broşür, vs.
- Çalışacak uzmanların özgeçmişleri (CV)

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

İsteklinin Kaşesi

Yetkili İmza

Söz. Ek-4: Mali Teklif

(İhale kapsamında tekliflerin sunulması aşamasında mali teklifler ayrı bir zarf içerisinde kapalı olarak sunulacaktır)

Hizmet Alımı İhaleleri İçin
MALİ TEKLİF FORMU (Söz. EK:4a)

Sözleşme başlığı : Temini

Yayın referansı :

İsteklinin adı :

Teklif Edilen Hizmet	Hizmetin Bedeli (KDV Hariç TL)	Hizmetin Bedeli (KDV Dâhil 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, arızı harcamalar için ön gördüğünüz miktar karşılığını giriniz

	Hesaplanan çalışma günü sayısı	Ücret (TL) /çalışma günü	Tutar (TL)
	A	B	AxB
ÜCRETLER (genel giderler dâhil):			
<i>Uzun dönem uzmanlar</i>			
- Takım lideri			
- Kıdemli uzmanlar			
- Kıdemsiz uzmanlar			
<i>Kısa dönem uzmanlar</i>			
- Kıdemli uzmanlar			
- Kıdemsiz uzmanlar			
Toplam ücretler (genel giderler dâhil):			
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

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

MALİ KİMLİK FORMU

(Söz. EK: 5a)

MALİ KİMLİK

HESAP SAHİBİ	
ADI	
ADRESİ	
KASABA/ŞEHİR	
POSTA KODU	
ÜLKE	
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**(Söz. EK: 5b)****GERÇEK KİŞİ**

SOYADI																			
İLK İSİM																			
2. İSİM																			
3. İSİM																			

RESMİ ADRESİ																			

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

ŞEHİR																			
ÜLKE																			

T.C. KİMLİK NUMARASI														
VERGİ NUMARASI														

VERGİ DAİRESİ																			
---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

DOĞUM TARİHİ																			
	G	G		A	Y		Y	Y	Y	Y									

DOĞUM YERİ- İL																			
DOĞUM YERİ- ÜLKE																			

TELEFON																			
FAKS																			

E-POSTA																			
---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

TARİH VE İMZA

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

KAMU KURUM/KURULUŞLARI	
TÜRÜ	

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

İSİM(LER)	

KISALTMA	
----------	--

RESMİ ADRESİ	

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

ŞEHİR	
-------	--

ÜLKE	
------	--

VERGİ NUMARASI	
----------------	--

KAYIT YERİ	
------------	--

KAYIT TARİHİ							
	G	G	A	Y	Y	Y	Y

KAYIT NUMARASI	
----------------	--

TELEFON	
---------	--

FAKS	
------	--

E-POSTA	
---------	--

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

TARİH	DAMGA
YETKİLİ TEMSİLCİNİN ADI VE GÖREVİ	
İMZA	

TÜZEL KİMLİK FORMU															(Söz. EK: 5b)																			
ÖZEL KURUM/KURULUŞLAR																																		
TÜRÜ																																		
STK (Sivil Toplum Kuruluşu)										EVET					HAYIR																			
İSİM(LER)																																		
KISALTMA																																		
GENEL MERKEZ RESMİ ADRESİ																																		
POSTA KODU										POSTA KUTUSU																								
ŞEHİR																																		
ÜLKE																																		
VERGİ NUMARASI																																		
KAYIT YERİ																																		
KAYIT TARİHİ										G		G		A		Y		Y		Y		Y												
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																																		

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

ORTAK GİRİŞİMLER HAKKINDA BİLGİ

Söz. Ek-5e

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

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

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

Tarih

Bölüm C: Diğer Bilgiler

İdari Uygunluk Değerlendirme Tablosu

İkiz Dönüşüm Yolunda OSB'ler: Yeşil Dönüşüm ve Dijitalleşme ile Rekabet Gücünün Artırılması Projesi

Teklif No. _____

Adı: _____

İdari Uygunluk Tablosu

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

*Usulüne uygun zarf aşağıdaki özellikleri haizdir:

- Zarf üzerindeki teklif sıra numarası yazılı
- Zarfın hangi istekliye ait olduğu anlaşılabilir
- Dış zarfın durumu sağlam
- Talep edilmiş ise, geçici teminatın sağlanıp sağlanmadığı

Yukarıdaki kontrolde herhangi bir konuda “HAYIR” şeklinde tespit yapılırsa teklif hakkında “RET” kararı verilmelidir.

Tarafsızlık ve gizlilik beyanı değerlendirme komitesinin tüm üyeleri ve gözlemciler tarafından imzalanmıştır.

Başkanın adı soyadı	
Başkanın imzası	
Tarih	

(Not: Sözleşme makamı şartnamesi kapsamında, tekliflerin idari uygunluğunu denetlemek için ilave soru sütunları ekleyebilir.)

Teknik Değerlendirme Tabloları

1. Hizmet Alımı İhaleleri İçin

Önerilen teknik kriterler ve ağırlıkları aşağıda verilmiştir. Bu kriter ve ağırlıklar alınacak olan hizmetin koşullarına göre değiştirilebilir.

	En çok	Teklif 1	Teklif 2	Teklif 3	
Organizasyon ve metodoloji					
Temel/Gerekçelendirme	15				
Çözüm Yaklaşımı	15				
Faaliyet Planı	10				
Organizasyon ve metodoloji için toplam puan	40				
Kilit uzman(lar)					
Bilgi ve beceri	15				
Genel profesyonel deneyim	15				
İhale konusuna özel profesyonel deneyim	30				
Kilit uzman(lar) toplam puanı	60				
Genel Toplam Puan	100				

Değerlendirici:

Ad-Soyad

İmza

(Değerlendirme komitesinin başkan ve üyeleri yukarıdaki tabloyu ayrı ayrı dolduracaktır.)

1. Mal Alımı ve Yapım İşi İhaleleri İçin

TEKNİK DEĞERLENDİRME TABLOSU

İlgili projeye uygun hale getirilecektir. Değerlendirme komitesi tarafından doldurulmalıdır, sözleşme makamı işin gereklerine uygun olarak farklı/ilave kriterler belirleyebilir.

Sözleşme başlığı : ...

Yayın Referansı : ...

Teklif zarfı No	İsteklinin Adı	Teklif teknik şartnameye Uygun mu? (E/H)	İsteklinin ekonomik ve mali kapasitesi yeterli mi? (E/H/Geçerli Değil)	İsteklinin iş tecrübesi yeterli mi? (E/H/ Geçerli Değil)	Faaliyet planı/teslim süresi uygun mu? (E/H)	Teklif dosyasındaki diğer teknik gereklilikler? (E/H/ Geçerli değil)	Karar (Kabul / Ret)	Açıklamalar (varsa)
1								
2								
3								

Başkan

İmza

Üye

İmza

Üye

İmza

Bölüm D: Teklif Sunum Formu

Teklif Sunum Formu

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

< İsteklinin Anteti >

Referans: < her bir ihale davet mektubu için >

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

Teklif teslim formunun **bir adet imzalanmış aslı** (mali kimlik formu, tüzel kişilik formu ve sunulması gereken diğer beyannameler de dahil) **<rakam>** 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 / malları tedarik etmeyi / yapım işini üstlenmeyi>**, Teknik Teklifimizi oluşturan aşağıdaki belgeler ve mühürlenmiş ayrı bir zarfla teslim edilen Mali Teklifimize dayanarak teklif ediyoruz.

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

- ☐ Her Kilit uzmanının imzaladığı münhasırlık ve müsaitlik bildirimi (sadece hizmet alımları için)
- ☐ İhalenin kazanılması halinde ödemelerin yatırılacağı banka hesabının ayrıntılarını içeren doldurulmuş mali kimlik formu
- ☐ Doldurulmuş Tüzel Kişilik Formu

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

İstekli adına.

Adı Soyadı	
İmza	
Tarih	

Beyanname Formatı

(Teklif teslim formunun 3. Maddesinde belirtilen beyanname formatı)

<Tüzel kişiliğin antetli kağıdına yazılarak sunulacaktır>

<Tarih>

<Sözleşme makamı (Yararlanıcı)nın ismi ve adresi>

Referansınız: < Davet tarihi>

Sayın Yetkili,

TEKLİF SAHİBİNİN BEYANI

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

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

beyan ederiz.

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

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

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

Saygılarımla

<Tüzel kişiliğin yetkili temsilcisinin imzası>

<Tüzel kişiliğin yetkili temsilcisinin adı ve unvanı >