****

**T.C.TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI**

**TÜRKİYE İKLİM AKILLI VE REKABETÇİ TARIMSAL BÜYÜME PROJESİ**

**(PROJE No: P175011)**

**“Toprak Mikrobiyolojisi ve Hassas Tarım Teknolojileri Bilgilendirme Toplantısı *”***

*Hizmet Alımı için*

*Teklif Vermeye Davet*

**İhale No :**

**NCS.TAGEM/SWRR.CS3.4-01 H**

**Tarım ve Orman Bakanlığı**

**Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü**

**Eskişehir Yolu Lodumlu / ANKARA**

**2025**

**İçindekiler**

**I. Bölüm Teklif Vermeye Davet 3**

**II. Bölüm Teklif Verecek Firma için Bilgiler 4 - 8**

**III. Bölüm Örnek Formlar**

Teklif Formu ve Fiyat Çizelgesi **9 - 11**

Sözleşme Formu **12 - 16**

**IV. Bölüm Teknik Sartname 17 - 18**

**I. Bölüm**

**Teklif Vermeye Davet**

**İHALE NO :** NCS.TAGEM/SWRR.CS3.4-01 H

**TVD TARİHİ**  **:** 28.05.2025

**İHALE TARİHİ :** 13.06.2025

**İHALE SAATİ :** 14.00

**Sayın Yetkililer:**

**1.** T.C. TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü (İdare), Türkiye İklim Akıllı ve Rekabetçi Tarımsal Büyüme Projesi kapsamındaki harcamaları finanse etmek üzere Dünya Bankası ile yürütülen projenin Satın Alma Planında belirlenen bir bölümünü bu Teklif Vermeye Davetin düzenlendiği alıma ilişkin sözleşmenin ödemelerinde kullandırılacaktır.

**2.** Bu kapsamda, İdare Firmanızı Proje kapsamında gereksinim duyulan ve satın alınacak aşağıdaki hizmetin temini için teklif vermeye davet etmektedir.

**Organizasyonun Adı :** Toprak Mikrobiyolojisi ve Hassas Tarım Teknolojileri Bilgilendirme Toplantısı

**Organizasyon Yeri:**Ankara İli Çankaya İlçesi

**Organizasyon Tarihi :** 23-27 Haziran 2025

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

**4.** İdari Sorularınız için;

Tarım ve Orman Bakanlığı Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü Eskişehir Yolu 10. Km Lodumlu / ANKARA

E-posta: alpermurat.unal@tarimorman.gov.tr

Telefon: + 90 312 3076000 / 6127

İhaleyle ilgili bilgi edinmek için aşağıdaki kişilerle iletişime geçebilirsiniz.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İlgili Kişiler | Mail | Tel |
| Canan ERAKMAN | canan.sahinerakman@tarimorman.gov.tr | 0 312 307 6176 |
| Dr. Havva TAŞKIN | havva.taskin@tarimorman.gov.tr | 0 312 307 6232 |

**5.** Teklifler kapalı zarf içinde 13.06.2025 günü saat **14:00**’e kadar İdarenin Madde 4’ te belirtilen adresine teslim edilecektir. Son teslim tarihinden sonra verilen teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır. Teklifler son teklif verme tarihinden sonra 60 (altmış) gün süreyle geçerli olacaktır.

***Bu ihale, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’na ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu’na tabi değildir.***

Saygılarımızla

(İdare)

**II. Bölüm**

**Teklif Verecek Firma İçin Bilgiler**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Giriş**  | T.C. TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü (“İdare”) aşağıda belirtilen organizasyon hizmetinin tedariki için Firmanızı teklif vermeye davet etmektedir. **Organizasyonun Adı :** Toprak Mikrobiyolojisi ve Hassas Tarım Teknolojileri Bilgilendirme Toplantısı **Organizasyon Yeri :** Ankara İliÇankaya İlçesi **Organizasyon Tarihi :** 23-27 Haziran 2025Organizasyon Hizmetinin ayrıntıları Ek’li Teknik Şartnamede verilmiştir. |
| **2. Teklif Belgelerine Açıklık Getirilmesi ve Teklif Belgelerinin Değiştirilmesi** | Teklif Belgelerinde herhangi bir hususun açıklanmasını isteyen teklif sahibi bu isteğini İdareye e-posta ile bildirebilir. İdare Son Teklif Verme tarihinden **üç (3) gün** öncesine kadar alacağı her türlü yazılı açıklama talebine yazılı olarak cevap verecektir. Son Teklif Verme tarihinden önce, İdare gerek kendi inisiyatifiyle gerekse teklif sahibinin açıklama talebine istinaden teklif belgelerini zeyilname yayımlamak suretiyle değiştirebilir. Değişiklik teklif sahibine **yazılı olarak, elektronik posta** bildirilir ve bu tür değişiklikler teklif sahibi açısından bağlayıcı olur. İdare, yapılan değişikliğin teklif hazırlanmasında göz önüne alınmasını teminen Son Teklif Verme tarihini kendi takdirine bağlı olarak uzatabilir. |
| **3.Tekliflerin Hazırlanması** | İdare ve Teklif Sahibi arasında ihaleyle ilgili yapılacak her türlü yazışma Türkçe olacaktır. Teklifler **1 (bir) nüsha** halinde ve Türkçe olarak hazırlanacaktır. Teklifler daktilo ile, bilgisayar çıktısı olarak veya çıkmaz mürekkepli kalemle hazırlanacak ve yetkili kişilerce imzalanacaktır. |
| **4. Teknik Teklif** | Teknik teklifte aşağıda belirtilen, teklif verenin uygunluğunu gösteren belgeler olacaktır.1. Tebligat Adresi *(Yetkili kişi adları, Tel-Faks Numarası, Vergi Numarası. Mail adresleri, vb.)*
2. Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odası veya Meslek Odası Belgesi;
	* + - 1. Gerçek kişi olması halinde, ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış ilgisine göre Ticaret ve/veya Sanayi Odasına veya ilgili Meslek Odasına kayıtlı olduğunu gösterir belge,
				2. Tüzel kişi olması halinde, mevzuatı gereği tüzel kişiliğin siciline kayıtlı bulunduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odasından, **ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış**, tüzel kişiliğin sicile kayıtlı olduğuna dair belge,
3. Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri;
4. Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi,
5. 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,
6. Vekâleten ihaleye katılınılıyor ise, teklifi imzalayan kişi veya kişilerin noter tasdikli vekâletnameleri ve imza sirküleri,
7. Teklif edilen tesisin broşürleri (toplantı tarihlerindeki oda rezervasyonu ve toplantı salonlarına ait bilgiler (alanı, tavan yüksekliği, vb.) (özellikle toplantının yapılacağı salon(lar), odalar ve diğer lojistik imkânlar açıkça görüntülenmelidir),
8. Vergi ilişiği ve SGK prim borcu olmadığına dair taahhütname.
 |
| **5. Mali Teklif**  | Teklif sahibi **Teklif Formunu** ve teklif ettiği hizmetlere ilişkin **Fiyat Çizelgesini** dolduracaktır.Teklif fiyatı **KDV hariç** olarak ve **Türk Lirası (TL)** cinsinden verilecektir. Teklif fiyatı **fiyat çizelgesinde** yazı ve rakamla açık bir biçimde belirtilecektir. Teklif Fiyatı sabit olacak ve sözleşme süresince herhangi bir ayarlamaya tabi olmayacaktır. Teklifler verildikten sonra zam veya indirim teklifleri kabul edilmeyecektir.Teklifler son verilme tarihinden itibaren 60 (altmış) gün süreyle geçerli olacaktır. Daha kısa süreli teklifler reddedilecektir.Piyasa rayiçlerinin çok altında konaklama fiyatı, çok yüksek ekipman birim fiyatı ve/veya benzeri “dengesiz ve tutarsız” mali teklifler İdarece geçersiz olarak değerlendirilebilecektir. |
| **6. Alternatif Teklif** | Uygulanmayacaktır. |
| **7. İhaleye Katılamayacak Olanlar**  | Dünya Bankası ihalelerine katılmaktan men edilmiş kişi ve kuruluşlar, Kamu İhale Kurumu tarafından yasaklanmış kişi ve kuruluşlar[[1]](#footnote-1) doğrudan veya dolaylı olarak ihaleye katılamazlar. Bu yasağa rağmen ihaleye girenin üzerine ihale kalmış ise ihale iptal edilir. Sözleşme yapılmış ise sözleşme bozulur, (istenmiş ise) kesin teminatı irat kaydedilir.  |
| **8. Geçici Teminat** | Geçici Teminat alınmayacaktır. |
| **9. Tekliflerin Sunulması**  | Teklif/ler İdarenin aşağıda belirtilen adresine son verilme tarihinde veya daha önceki teklif zarfının üzerine **“İhale No: ………..…** *(Sözleşme Numarası yazılmalıdır)* **– “…………..***(Yapılacak organizasyonun adı)***”** Organizasyonu İşi yazılacak şekilde kapalı zarf içinde teslim edilmelidir.Tekliflerin teslim edileceği adres: Tarım ve Orman Bakanlığı Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü Eskişehir Yolu 10. Km 1.Kat Satın Alma Birimi Lodumlu / ANKARATeklifler, son verilme tarihinden sonra değiştirilemez ve geçerlilik tarihinden önce geri çekilemez. Aksi takdirde Teklif Sahibi 1 (bir) yıl süreyle bir başka ihaleye çağrılmaz.  |
| **10.Değerlendirme ve İhalenin Verilmesi** | Teklifin değerlendirilmesi sırasında İdare, kendi takdirine bağlı olarak Teklif Sahibinden teklifini açıklamasını isteyebilir. Açıklama talebi ve cevap yazılı olacaktır. Açıklama talebiyle fiyatlarda veya teklifin özünde herhangi bir değişiklik yapılması istenemez, teklif edilemez veya böyle bir değişikliğe izin verilmez. İdare teklif fiyatını etkilemeyen ve önemli bir aykırılık niteliği taşımayan önemsiz bir şekil noksanı, uygunsuzluk ve düzensizlik gibi kusurları dikkate almayabilir. Birim fiyat ve birim fiyatın adetle çarpılması sonucunda elde edilen toplam fiyat arasında farklılık olduğunda birim fiyat esas alınacaktır. Birim fiyat dışında gün ve kişi sayısı gibi rakamlardaki maddi hatalar teklif değerlendirme aşamasında İdarece düzeltilecektir. Tekliflerde bu suretle yapılacak bir düzeltmenin Teklif Sahibi tarafından kabul edilmemesi durumunda Teklif ret olunur ve Teklif Sahibi 1 (bir) yıl süreyle bir başka ihaleye çağrılmaz. |
| **11. İdareyle Temasa Geçilmesi** | Uygulanmayacaktır. |
| **12. İdarenin Miktarlarda Değişiklik Yapma Hakkı** | İdare ihalenin verilmesi veya sözleşme hükümlerinin yerine getirilmesi sırasında ihale konusu hizmetleri, birim fiyat veya diğer kayıt ve şartlarda herhangi bir değişiklik olmadan sözleşme bedelinin **%15’ini (yüzde on beşini)** geçmeyecek oranda artırma veya eksiltme hakkına sahip olacaktır. İdare, Teknik Şartnamede bulunmayan ve organizasyon sırasında ortaya çıkabilecek diğer hizmet ihtiyaçlarını ise yazılı olarak Firmaya bildirecek ve Firma, İdare tarafından verilecek yazılı talimat uyarınca harcamanın onayını takiben bildirilen hizmetleri karşılayacaktır. Bu suretle karşılanacak ek hizmet harcamalarının tutarı yukarıdaki paragraftaki değişiklikler dâhil Sözleşme fiyatının **%15’ini (yüzde on beşini)** geçmeyecektir.İhale sonuçlandıktan sonra organizasyonun yapılacağı tarihte idare tarafından bir değişiklik yapılması durumunda firmaya yazılı olarak bildirilecek ve oluşabilecek **fiyat farkı** firmaya verilecektir. |
| **13. İdarenin İhaleyi Yapıp Yapmama Hakkı** | İdare herhangi bir teklifi kabul veya reddetme, uygun bedeli tespit etme ve ihaleyi iptal etme hakkını saklı tutmaktadır. Bu durumda, İdare, Teklif Sahibine karşı herhangi bir mali yükümlülük taşımayacaktır.  |
| **14. İhalenin Bildirilmesi** | İdare ihale sonuç bildirimini ihalenin verilmesinden sonra en geç 10 işgünü içinde veya mümkün olan daha kısa bir sürede <https://tucsap.tarimorman.gov.tr/> ve [https://www.tarimorman.gov.tr/TAGEM](https://www.tarimorman.gov.tr/TAGEM/) adreslerinde kazanan firmayı açıklayacaktır. |
| **15. İhale ve Sözleşme Masrafları** | Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar istekliye aittir. İdare, ihalenin seyrine ve sonucuna bakılmaksızın, isteklinin üstlendiği bu masraflardan dolayı hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz. Sözleşmenin imzalanması ile beraber Teklif Sahibi ihale kararı için sözleşme bedelinin %0,0569’u (Binde beş nokta altmış dokuz) ve sözleşme imzası için sözleşme bedelinin %0,0948’i (Binde dokuz nokta kırk sekiz) oranında damga vergisi ödeyecektir. |
| **16. Sözleşmenin İmzalanması** | İdare, Teklif Sahibine, ihalenin yapıldığını bildiren yazıyla birlikte Teklif Belgelerinde yer alan Sözleşme Formunu da gönderir.Başarılı teklif sahibinin belirtilen sürede sözleşmeyi imzalamaması (istenmişse) kesin teminatını veya konaklama tesisi ile anlaşma yapmış olduğunu gösteren belgeleri verememesi halinde İdare, diğer hakları saklı kalmak kaydıyla söz konusu Teklif Sahibini **1 (bir) yıl** süreyle benzeri ihalelere çağırmaz. |
| **17. Kesin Teminat**  | İstenmeyecektir. |
| **18. Sahtecilik ve Yolsuzluk** | İşbu ihale kapsamında Kasım 2020 versiyon tarihli “Dünya Bankası IPF Borçluları için Satın Alma Düzenlemeleri - Yatırım Projesi Finansmanında Satın Alma Tedarik, Yapım İşleri, Danışmanlık Dışı Hizmetler ve Danışmanlık Hizmetleri” (**Satınalma Düzenlemeleri**) ile 15 Ekim 2006’da yayınlanan, Ocak 2011’de ve 1 Temmuz 2016’da revize edilen Dünya Bankası’nın “IBRD İkrazları, IDA Kredileri ve Hibeleri ile Finanse Edilen Projelerde Yolsuzluk ve Sahteciliği Önleme ve Mücadele Kılavuzu”’(**K**ı**lavuz**) hükümleri uygulanacaktır. Düzenlemelere: [Satınalma Düzenlemeleri](http://pubdocs.worldbank.org/en/178331533065871195/Procurement-Regulations.pdf) adresinden Kılavuza ise: [Yolsuzlukla Mücadele Kılavuzu](https://policies.worldbank.org/sites/ppf3/PPFDocuments/40394039anti-corruption%20guidelines%20%28as%20revised%20as%20of%20july%201%2C%202016%29.pdf) adresinden ulaşılabilir. Ayrıca, teklif sahipleri Sözleşme Hükümlerinin 10 (b) Maddesi ve 16’inci Maddesi hakkında bilgi sahibidir.  |
|  |  |  |  |

**III. Bölüm**

**MALİ TEKLİF**

**Teklif Formu ve Fiyat Çizelgesi[[2]](#footnote-2)**

**Tarih**  **: …/…/2025**

**İhale Numarası : NCS.TAGEM/SWRR.CS3.4-01 H**

**Proje Adı :**Türkiye İklim Akıllı ve Rekabetçi Tarımsal Büyüme Projesi

**Organizasyon Adı :** Toprak Mikrobiyolojisi ve Hassas Tarım Teknolojileri Bilgilendirme Toplantısı

**Adres :**Tarım ve Orman Bakanlığı Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü Eskişehir Yolu 10. Km Lodumlu / ANKARA

E-posta: alpermurat.unal@tarimorman.gov.tr

Telefon: + 90 312 3076000 /6127

Tarafımıza verildiğini ve içeriğini bütünüyle kabul ettiğimizi işbu yazıyla teyit ettiğimiz İhale Belgelerini *[ve Zeyilnameleri (Zeyilname No) varsa]* incelemiş ve aşağıda imzası olan biz .................................... tarihinde ......................... ilinde yapılacak olan **............................Organizasyonu Hizmet Alımı** için gerekli hizmetleri söz konusu ihale belgelerine uygun olarak toplam **KDV hariç** ............................................................. *(KDV hariç teklif bedeli rakam ve yazıyla yazılacaktır)* bedel veya ekte sunulan ve bu teklifin bir parçası olan Fiyat Çizelgesine göre tespit edilecek diğer bedeller karşılığında temin etmeyi teklif ediyoruz.

Bu teklifimizin, tekliflerin son veriliş tarihinden itibaren **60 (altmış) gün** süreyle geçerli olduğunu ve anılan sürenin bitiminden önce herhangi bir zamanda kabul edilebileceğini ve gene bu süre boyunca bağlayıcı nitelikte olduğunu kabul ediyoruz.

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

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

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

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

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

**Tarih:**

**İsim:**

**Unvan:**

**İmza:**

**Temin Edilecek Hizmetler için Fiyat Çizelgesi[[3]](#footnote-3)**

|  |
| --- |
| **FİYAT TEKLİF FORMU****Proje Adı:** Türkiye İklim Akıllı ve Rekabetçi Tarımsal Büyüme Projesi**İhale Numarası :** NCS.TAGEM/SWRR.CS3.4-01 H |
| **Firma Adı** |  |
| **Organizasyon Adı** | Toprak Mikrobiyolojisi ve Hassas Tarım Teknolojileri Bilgilendirme Toplantısı  |
| **Organizasyon Tarihi** | 23-27 Haziran 2025 |
| **Organizasyon Yeri** | ANKARA |
| **Sıra** **No** | **Satın Alınacak Mal Ve Hizmetler** | **Kişi** | **Adet** | **Gün/****Gece** | **Birim Fiyat****(TL)** | **Toplam Fiyat****(TL)** |
| **1** | **Konaklama TAM pansiyon****(Sabah+Öğle+Akşam Yemeği)** | 37 | X | 5 |  |  |
| **2** | **konaklamasız katılımcı** **(2 Coffee Break ve Öğle Yemeği)** | 20 | X | 5 |  |  |
| **3** | **ULAŞIM BEDELİ gidiş dönüş şehirler arası ve şehir içi****(Tüm ara transferler DÂHİL) (konaklamalı katılımcılar)** | 37 | X | X |  |  |
| **4** | **TOPLANTI SALONU 1** | 26 | X | 5 |  |  |
| **5** | **TOPLANTI SALONU 2** | 37 | X | 5 |  |  |
| **6** | **AÇILIŞ TOPLANTISI** | 70 | X | 1 |  |  |
| **7** | **KIRTASİYE****(Defter + Kalem + Yaka Kartı-İpi+Flash Bellek)** | 70 | 1 | X |  |  |
| **8** | **akademik Katılımcılar için konaklama, yol, eğitim dokümanları ve diğer giderler** | 6 | X | 5 | Gerçekleşen bedel üzerinden belge karşılığında ödeme yapılacaktır | **300.000 TL** |
| **9** | **KATILIM SERTİFİKASI** | 57 | 1 | X |  |  |
| **10** | **GÖRÜNÜRLÜK MATERYALLERİ** | X | 1 | X |  |  |
| **GENEL TOPLAM (KDV Hariç Fiyat Veriniz)** |  |

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

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

***(Teklif Sahibinin isim-unvan kaşe ve imzası)***

**Not :**

1. Teklif Fiyatı **KDV hariç** olarak, TL cinsinden verilecektir. KDV İdare tarafından ayrıca ödenecektir.
2. Teklif Fiyatı **yazı ve rakamla** açık biçimde yazılacaktır.
3. Birim, toplam ve genel toplam rakamları **ayrı ayrı** belirtilecektir.
4. Birim fiyat ve birim fiyatın adetle çarpılması sonucunda elde edilen toplam fiyat arasında fark olduğunda **birim fiyat** geçerli olacaktır. Birim fiyat dışında gün ve kişi sayısı gibi rakamlardaki maddi hatalar teklif değerlendirme aşamasında İdarece düzeltilecektir.
5. Değerlendirme toplam teklif fiyatı dikkate alınarak yapılacaktır. Piyasa rayiçlerinin çok altında organizasyon fiyatı, çok yüksek ekipman birim fiyatı ve/veya benzeri “dengesiz ve tutarsız” teklifler İdarece geçersiz olarak değerlendirilebilecektir.
6. Alternatif otel/tesis teklif edilmeyecektir.
7. **Teklif Formu,** Fiyat Çizelgesine ek olarak tanzim edilecek ve imzalanacaktır.

**SÖZLEŞME**

Sözleşme Tarihi **:...../...../2025**

Sözleşme Bedeli **: ............. (yazi ile....................................)**

İdare **: : Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü**

Yüklenici Firma **:** ………………………………………..

Organizasyon Adı **:** Toprak Mikrobiyolojisi ve Hassas Tarım Teknolojileri Bilgilendirme Toplantısı

Organizasyon Tarihi **:** 23-27 Haziran 2025

İşin Süresi **:**5 iş günü

İhale No **:**NCS.TAGEM/SWRR.CS3.4-01 H

|  |
| --- |
| **Hizmet İşleri Muayene Ve Kabul Komisyonu** |
| **Asil** | **Yedek** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Hizmetler**
 | Yüklenici Sözleşmenin ayrılmaz bir parçasını oluşturan Teknik Şartnamede tanımlanan hizmetleri yerine getirecektir. Yüklenici, Sözleşme süresince teklif etmiş olduğu birim ücreti/hizmet bedelini değiştiremez.Hizmette aksama olması ya da aşağıda belirtilen şartlara uyulmaması halinde sözleşme ihtar çekilmeye gerek kalmaksızın İdare tarafından tek taraflı olarak fesih edilebilecektir. Bu durumda Yüklenici herhangi bir hak talep edemez. |
| 1. **Muayene ve Kabul**
 | Yüklenici Sözleşmede belirtilen hizmetleri süresi içinde ve Teknik Şartnameye uygun olarak temin edecektir. İdare Hizmetlerin süresi içinde ve Teknik Şartnameye uygun olarak verildiğine ilişkin bir “**Hizmet İşleri Kabul Tutanağı”** düzenleyecektir.  |
| 1. **Ödeme**
 | Sözleşme bedeli, *(rakam ile)* (.........................) (*yazı ile)*dir. İdare tarafından Yüklenici Firmaya İş Tanımına uygun olarak yapılan hizmetler için ekteki Yüklenici Fiyat Teklifinde yer alan birim fiyatlar üzerinden ödeme yapılacaktır. Ödeme işin tamamlanmasını takiben düzenlenecek Kabul Tutanağından sonra düzenlenecek faturanın kesim tarihinden itibaren 15 (onbeş) işgünü içinde yapılacaktır. İşbu sözleşmede belirtilen her bir harcama kaleminde gerçekleşme ve birim ücret/hizmet bedeli baz alınır. Gerçekleşmeyen harcama kalemi için ödeme yapılmaz.İdare ihalenin verilmesi veya sözleşme hükümlerinin yerine getirilmesi sırasında ihale konusu hizmetleri, birim fiyat veya diğer kayıt ve şartlarda herhangi bir değişiklik olmadan sözleşme bedelinin **%15’ine (yüzde on beşine)** kadar artırma veya eksiltme hakkına sahip olacaktır. Ayrıca, İdare İş Tanımında bulunmayan ve organizasyon sırasında ortaya çıkabilecek diğer hizmet ihtiyaçlarını yazılı olarak Firmaya bildirecek ve Firma İdare tarafından verilecek yazılı talimat uyarınca harcamanın onayını takiben bildirilen hizmetleri karşılayacaktır. Bu suretle karşılanacak ek hizmet harcamalarının tutarı yukarıdaki paragraftaki değişiklikler dahil Sözleşme fiyatının **%15’ini (yüzde on beşini)**  geçmeyecektir. |
| 1. **Kesin teminat**
 | İstenmeyecektir. |
| 1. **Sigorta**
 | Yüklenici taahhüdü ile ilgili kanuni her türlü sigortayı yaptırmak zorundadır. İdare bu konuda üçüncü taraflardan gelebilecek hak taleplerinden hiç bir şekilde sorumlu olmayacaktır. |
| 1. **Dokümanların, raporların mülkiyeti, patent ve lisans hakları**
 | Bu sözleşme kapsamında üretilen bütün dokümanların, görüntülü görüntüsüz bütün kayıtların tüm yasal hakları ve mülkiyeti İdareye ait olacaktır. Yüklenici bu dokümanları İdarenin önceden yazılı iznini almadan hiçbir maksatla kullanamaz. Bu dokümanlarla ilgili olarak, Yüklenici İdareye her türlü üçüncü taraf hak taleplerinden ve davalardan koruyacak ve tazmin edecektir. |
| 1. **Sözleşme tadilleri**
 | Taraflarca imzalanacak yazılı bir zeyilname ile yapılmadıkça Sözleşmede hiç bir değişiklik yapılamaz.  |
| 1. **Devir**
 | Yüklenici Sözleşme kapsamında yerine getireceği yükümlülüklerini İdarenin yazılı muvafakati olmadıkça tamamen veya kısmen devir ve temlik edemez. |
| 1. **Yüklenici Firmanın Gecikmesi**
 | İdare, Yüklenicinin Sözleşme Koşullarına uymaması durumunda uygulanacak diğer hükümlere ilaveten ve önceden yazılı bildirimde bulunmak zorunda kalmaksızın, Yüklenicinin yerine getirmediği herhangi bir hizmeti veya hizmetleri üçüncü bir şahıs tarafından temin etme ve bu suretle ortaya çıkacak masrafları Sözleşme Fiyatından veya (istenmişse) Yüklenicinin Kesin Teminatından tahsil etme hakkını saklı tutacaktır.Yüklenicinin, Sözleşme kapsamındaki yükümlülüklerinde gecikmesi veya temerrüdünün Mücbir bir Sebepten kaynaklanmış olması halinde, (istenmiş ise) Kesin Teminatın irat kaydedilmesi, gecikme cezasına çarptırılma veya gecikme nedeniyle sözleşmenin feshedilmesi gibi ceza ve yaptırımlara tabi olmayacaktır. İşbu hükmün amaçları bakımından, “Mücbir Sebep” Yüklenicinin öngöremeyeceği, mani olamayacağı ve Yüklenicinin ihmalinden veya dikkatsizliğinden kaynaklanmayan, Yüklenicinin kontrolü dışındaki durum ve olaylar anlamına gelir. Bu nevi olaylara bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla İdareden kaynaklanan olaylar, savaş veya kalkışmalar, yangınlar, seller ve taşıma ambargoları dahildir. Mücbir Sebep durumunun ortaya çıkması halinde, Yüklenici durumu ve sebebini derhal yazılı olarak İdareye bildirecektir. İdare tarafından yazılı olarak aksine bir talimat verilmedikçe, Yüklenici makul biçimde yapılabilir olması kaydıyla sözleşme kapsamındaki yükümlülüklerini, ifa etmeye devam edecek ve Mücbir Sebepten etkilenmemiş kısımlar için makul suretteki tüm alternatif yolları arayacaktır.Sözleşmenin ifasının Mücbir Sebep veya Sebepler nedeniyle sözleşme süresince bir defada 60 (altmış) günden ve toplamda 120 (yüzyirmi) günden daha fazla bir süreyle önemli biçimde engellenmesi, durması veya gecikmesi halinde, Taraflar birlikte makul bir çözüm bulamaya çalışacak, bunun mümkün olmaması halinde de taraflardan herhangi biri diğer tarafa bildirimde bulunmak kaydıyla sözleşmeyi feshedebilecektir.  |
| 1. **Sözleşmenin Feshi**
 | İdare, Yükleniciye yazılı bildirimde bulunarak;1. Sözleşmeyi gördüğü lüzum üzerine herhangi bir zamanda kısmen veya tamamen feshedebilir. Bu fesih bildiriminde feshin İdarenin gördüğü lüzum üzerine yapıldığının yanı sıra, Sözleşme çerçevesindeki işin ne ölçüde feshedildiği ve fesih işleminin yürürlüğe gireceği tarih belirtilecektir;
2. İşbu sözleşmenin finansmanında kullanılan Dünya Bankası finansmanı askıya alınır veya kapanırsa,
3. Dünya Bankası, Ek 3'de belirtilen Sahtecilik ve Yolsuzluklarla ilgili politikasına uyulmasını istemektedir. İşveren veya Dünya Bankası'nın değerlendirmesinde, seçim sürecinde ya da söz konusu sözleşmenin ifası sırasında yolsuzluk, sahtecilik, hileli, baskıcı ya da engelleyici uygulamalara (Dünya Bankası'nın geçerli yaptırım prosedürlerinde tanımlandığı şekli ile) başvurduysa;
 |
| 1. **Anlaşmazlıkların Çözümü**
 | İdare ve Yüklenici, aralarında Sözleşme hükümlerinin uygulanmasına ilişkin herhangi bir anlaşmazlık veya uyuşmazlık çıkması durumunda, bunu doğrudan ve gayrı resmi görüşmeler yoluyla dostane bir biçimde çözümlemek için ellerinden gelen her türlü çabayı göstereceklerdir. Anlaşmazlık, gayrı resmi görüşmelerin başlamasından itibaren 30 (otuz) gün içinde sulh yoluyla çözümlenemezse, taraflar, anlaşmazlığı yetkili Ankara Mahkemelerine havale edeceklerdir. İdare ve Yüklenici Firma bu Sözleşmeyi imzalayarak uyuşmazlıkların çözümünün Ankara Mahkemeleri tarafından bulunmasını ve Ankara Mahkemeleri tarafından verilecek her türlü karara uyacaklarını kabul ettiklerini beyan ederler. |
| 1. **Geçerli Dil**
 | Sözleşme Türkçe olacaktır. Taraflar arasında teati edilen bütün yazışmalar ve Sözleşme ile ilgili diğer belgeler aynı dilde yazılacaktır. |
| 1. **Uygulanacak Yasa**
 | Sözleşme Türkiye Cumhuriyeti yasalarına göre yorumlanacaktır. |
| 1. **Bildirimler**
 | İşbu Sözleşme ile ilgili olarak verilecek ya da yapılacak her türlü bildirim, istemler veya gerekli olurlar veya izinler yazılı olacaktır. Bu kabil herhangi bir bildirim istem veya olur, ilgili Tarafa elden teslim edildiği veya Tarafların adreslerine taahhütlü posta veya faks ile gönderildiği takdirde ilgili Tarafa usulü dairesinde tebliğ edilmiş sayılacaktır. Bildirimler aşağıdaki koşulların oluşması durumunda yürürlüğe girecektir: (i) Elden teslim yapıldığı veya taahhütlü posta ile yollandığında bildirim alındığı zaman; (ii) Faks ile gönderilmesi durumunda alındı onayından 24 saat sonra.Taraflardan herhangi biri, karşı Tarafa bildirimde bulunmak suretiyle aşağıda belirtilen adresini değiştirebilir.İdare:...................................................... Yüklenici Firma:……………………………………………………… |
| 1. **Vergiler**
 | Yürürlükteki tüm vergilerden yüklenici sorumlu olacaktır. |
| 1. **Dünya Bankası tarafından yapılacak İnceleme ve Denetleme**
2. **Uygunluk**
3. **Zorla Çalıştırma**
4. **Çocuk İşçiliği**
5. **Sağlık ve Güvenlik**
 | Yüklenici yapacağı Hizmetlerle ilgili hesap ve kayıtların Dünya Bankası’nca incelenmesine ve Dünya Bankası tarafından belirlenecek Denetçiler tarafından mali denetim yapılmasına izin verecektir. Bu yükümlülüğe uyulmaması, Dünya Bankası yaptırım prosedürlerine uygun olarak sözleşmenin feshi ve / veya Dünya Bankası’nca yaptırım uygulanmasına (sınırlama olmaksızın bir yasaklama kararı da dahil) tabi yasaklanmış bir uygulama teşkil edebilir.Yüklenici veya Alt Yüklenicileri uygun ülkelerden birinin milliyetine tabi olacaktır. Bir Yüklenicinin veya Alt Yüklenicinin, herhangi bir ülkenin vatandaşı olması ya da o ülkenin kanunları uyarınca kurulmuş, tüzel kişilik kazanmış veya tescillenmiş olması ya da söz konusu ülkenin kanunları uyarınca faaliyet göstermesi durumunda, o ülkenin milliyetine tabi olduğu var sayılır. Alt yüklenicileri de dahil olmak üzere, Tedarikçi zorla çalıştırmaya maruz bir kişiyi istihdam etmeyecek veya bu gibi kişilerden hizmet almayacaktır. Zorla çalıştırma, gönüllü olarak gerçekleştirilmeyen, yani bir kişinin cebir veya ceza ile tehdit edilmesi yoluyla gerçekleştirilen her türlü iş veya hizmetten oluşur ve ödünç işçilik, borcun para yerine işgücü yoluyla ödenmesi veya benzeri işçi sözleşme düzenlemeleri gibi her türlü gönülsüz veya zorunlu işçiliği kapsar. İnsan kaçakçılığı; kuvvet kullanarak veya kuvvet kullanma tehdidi ile veya diğer bir biçimde zorlama, kaçırma, hile, aldatma, nüfuzu kötüye kullanma, kişinin çaresizliğinden yararlanma veya başkası üzerinde denetim yetkisi olan kişilerin rızasını kazanmak için o kişiye veya başkalarına kazanç veya çıkar sağlama yoluyla kişilerin istismar amaçlı temini, bir yerden bir yere taşınması, devredilmesi, barındırılması veya teslim alınması olarak tanımlanır.Alt yüklenicileri de dahil olmak üzere, Yüklenici, ulusal mevzuatta daha yüksek bir yaş (asgari yaş) belirlenmedikçe, 14 yaşından küçük bir çocuk çalıştırmayacak veya bu gibi çocuklardan hizmet almayacaktır. Alt yüklenicileri de dahil olmak üzere, Yüklenici,asgari yaş ile 18 yaş arasındaki bir çocuğu tehlikeli olacak veya çocuğun eğitimini kesintiye uğratacak veya çocuğun sağlığı ya da fiziksel, zihinsel, ruhsal, ahlaki veya sosyal gelişimi için zararlı olacak bir şekilde çalıştırmayacak veya bu şekilde çocuklardan hizmet almayacaktır.Çocuklar için tehlikeli olarak değerlendirilen işler, doğası veya gerçekleştirildiği koşullar itibariyle çocukların sağlığını, güvenliğini ve ahlakını tehlikeye atabilecek işlerdir. Çocuklar için yasaklanan bu gibi iş faaliyetleri:1. çocukları fiziksel, psikolojik veya cinsel istismara maruz bırakabilecek;
2. yer altında, su altında, yüksekte veya kapalı ortamda gerçekleştirilen;
3. tehlikeli makine, ekipman veya aletler ile gerçekleştirilen veya ağır yüklerin yüklenmesini, boşaltılmasını veya taşınmasını içeren;
4. çocukları sağlık için zararlı tehlikeli maddelere, etkenlere, proseslere, sıcaklıklara, gürültü veya titreşime maruz bırakan sağlıksız ortamlarda gerçekleştirilen; veya
5. uzun saatler çalışma, gece saatlerinde çalışma veya işverenin tesislerinde kısıtlı ortamda çalışma gibi zorlu koşullarda gerçekleştirilen işleri kapsar.

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

**Taraflar, bu Sözleşmeyi, usulünce yetkili kılınmış temsilcileri eliyle, yukarıda belirtilen tarihte imzalamışlardır.**

**İDARE ADINA YÜKLENİCİ FİRMA ADINA**

**Ekler:**

1. Teknik Şartname
2. Teklif Formu ve Fiyat Çizelgesi
3. Dünya Bankası Politikası – Sahtecilik ve Yolsuzluk Uygulamaları

**Ek 1**

**TÜRKİYE İKLİM AKILLI VE REKABETÇİ TARIMSAL BÜYÜME PROJESİ**

**Kapsamında Yapılacak Olan**

Toprak Mikrobiyolojisi ve Hassas Tarım Teknolojileri Bilgilendirme Toplantısı

**TEKNİK ŞARTNAMESİ**

T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü koordinasyonunda yapılacak olan Türkiye İklim Akıllı ve Rekabetçi Tarımsal Büyüme Projesinin **“**Toprak Mikrobiyolojisi ve Hassas Tarım Teknolojileri Bilgilendirme Toplantısı **”** hizmetinin kapsamı aşağıdaki gibidir;

**HİZMET YERİ ve TARİHİ**

1. Toprak Mikrobiyolojisi ve Hassas Tarım Teknolojileri Bilgilendirme Toplantısı 23-27 Haziran 2025 tarihleri arasında en az 4 yıldızlı bir otelde Ankara ili Çankaya ilçesinde gerçekleşecek olup organizasyona 43 kişi (6 akademisyen, 37 kişi Tagem Personeli) konaklamalı, 20 kişi konaklamasız toplam 63 kişi katılacaktır.

**KATILIMCI PROFİLİ:**

1. Söz konusu toplantıya; TAGEM personelleri, TAGEM enstitüleri araştırmacıları ve eğitmenler katılım sağlayacaktır.

**TUCSAP PROJESİ**

**“TOPRAK BİYOLOJİSİ BÖLÜMÜ” KATILIMCI LİSTESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Katılım Sağlayacağı İl** | **Kurum** |
| Ankara (8 kişi) | Toprak Gübre ve Su Kaynakları Merkez Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü |
|
|
|
|
|
|
| Ankara (3 kişi) | TAGEM |
|
|
| İzmir (5 kişi) | İzmir Uluslararası Tarımsal Araştırma ve Eğitim Merkezi Müdürlüğü |
|
|
|
|
| Samsun (4 kişi) | Karadeniz Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü |
|
|
|
| Eskişehir (3 kişi) | Geçit Kuşağı Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü |
|
| Antalya (3) | Batı Akdeniz Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü |
|
|

**TUCSAP PROJESİ**

**“HASSAS TARIM BÖLÜMÜ” KATILIMCI LİSTESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Katılım Sağlayacağı İl** | **Kurum** |
| Ankara (2 kişi) | Toprak Gübre ve Su Kaynakları Merkez Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü |
|
| Ankara (2 kişi) | Tarla Bitkileri Merkez Araştırma Enstitü Müdürlüğü |
|
| Ankara (7 kişi) | TAGEM |
|
|
|
|
|
| Konya (5 kişi) | Konya Toprak Su ve Çölleşme ile Mücadele Araştırma Merkezi Müdürlüğü |
|
|
|
| Tekirdağ (7 kişi) | Tekirdağ Bağcılık Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü |
|
|
|
|
| Adana (5 kişi) | Adana Doğu Akdeniz Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü |
|
|
|
| Şanlıurfa (2) | Batı Akdeniz Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü |
|
| Erzurum (1) | Doğu Anadolu Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü |
| Isparta (1) | Isparta-Meyvecilik Araştırma Enstitüsü |
| İzmir (1) | EGE Tarımsal Araştırma Enstitü Müdürlüğü |
| Konya (1) | Bahri Dağdaş Tarımsal Araştırma Enstitü Müdürlüğü  |
| Giresun (2) | Giresun Fındık Araştırma Enstitü Müdürlüğü |
|
| Mersin (1) | Alata-Bahçe Kültürleri Araştırma Enstitü Müdürlüğü |
| Yalova (1) | Atatürk Bahçe Kültürleri Merkez Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü |

**1.KONAKLAMA**

**Tam Pansiyon :**

Toprak Mikrobiyolojisi ve Hassas Tarım Teknolojileri Bilgilendirme Toplantısı, konaklamalı katılımcılar tek kişilik odalarda toplam 43 kişi (43 Oda) tam pansiyon olmak üzere konaklayacaktır.

Ancak konaklamalı katılımcılar ile ilgili talepleri ve İdare tarafından yapılacak planlamalara göre odalarda tek kişi yada 2 kişi kalınması hususunda değişiklikler olması durumunda, ilave tesis ihtiyacı ve ilave konaklama tesisinde konaklamaları sağlanması Yüklenicinin yükümlülüğü altındadır.

Toprak Mikrobiyolojisi ve Hassas Tarım Teknolojileri Bilgilendirme Toplantısı için konaklamalı katılımcılar tesise en erken 22.06.2025 (Pazar) günü 12.00 giriş yapacak, en geç 28.06.2025 (Cumartesi) günü saat 12:00’de tesisten ayrılacaklardır.

Erken Giriş / Geç Çıkış Opsiyonu

Katılımcıların ulaşımına bağlı olarak erken otel girişleri veya geç çıkışlar gerekiyorsa, bu talepler önceden alınacak ve yüklenici tarafından karşılanacaktır (ek ücret talep edilmeksizin).

Sabah kahvaltısı, öğle ve akşam yemekleri tam pansiyon kapsamında konaklamanın yapıldığı tesis ve/veya tesislerde açık büfe şeklinde verilecektir. Katılımcılar tarafından Ala Carte Restorant kullanılması durumunda İdare tarafından ödeme yapılmayacaktır.

Tüm organizasyon boyunca, tüm tesislerde her öğün yemekte katılımcılara ağzı kapaklı şişelerde su ile sınırsız alkolsüz içecekler (soda, maden suyu, ayran, meyve suyu, asitli sarı ve siyah içecek, gazoz v.b.) limitsiz hizmete dâhil olacaktır. Talep eden katılımcılara içeceklerin şekersiz/tatlandırıcı formları sunulacaktır. Toz, konsantreden üretilmiş (meyve nektarı içeren) veya aroma verici ile sulandırılmış hiçbir içecek kullanılmayacaktır.

Yemeklerde soğuklar zeytinyağlı; çorbalar kremasız; etler ızgara, fırın ya da haşlama usulü ile pişirilmiş olacaktır. Taze mevsim salatalarının yer aldığı bir salata bar ayrıca en az dört çeşit mevsim meyvelerinden oluşan taze meyve servisi bulunacaktır. Tatlı olarak sütlü tatlılar (en az 3,1 yağ oranında sütten mamul; muhallebi, keşkül, kazandibi, tavukgöğsü, sütlaç) veya şerbetli tatlılar (fıstıklı ya da cevizli şeker şerbetiyle tatlandırılmış; baklava türleri, şöbiyet, kadayıf, künefe) tercih edilecektir.

Yiyecekler Gıda Kodeksine uygun ve 1. Sınıf olacaktır. Yemek menüsü programın başlamasından en az 3 gün önce İdareye bildirilecek, onay verilmesi durumunda uygulanacaktır. Her öğün en az 1600-1900 Kcal besin değerinde olacaktır.

Organizasyon süresince, tüm katılımcılar için toplantının yapılacağı alanda en az 2 noktada ve günde 2 sefer olmak üzere sınırsız çay, filtre kahve, Türk kahvesi, maden suyu/soda, kapalı su ile taze meyve ve kuru pasta (tuzlu-tatlı kurabiye) servisi olacaktır. İkramlarda, tatlı kuru pasta (5 çeşit), tuzlu kuru pasta (5 çeşit) pastalar ikram edilecektir.

Organizasyon boyunca günde 2 kez yapılacak arada eğitimin yapılacağı toplantı salonunda ikramlar tazelenecektir

Organizasyonun ilk günü (23.06.2025, Pazartesi) sabah bir saat açılış oturumu olarak planlanmalıdır. Açılış oturumunda Genel Müdürlük Makamı ve Dünya Bankası yetkilileri için 10 kişilik kontenjan sağlanmalıdır.

Organizasyonun açılış günü 23.06.2025 (Pazartesi) kuruyemiş 5 çeşit kuruyemiş (fındık, yer fıstığı, badem, kaju, ceviz eşit miktarda) ve 5 çeşit mevsim meyvesi ikram edilecektir.

Organizasyon süresince toplantı ve fuaye alanlarında çay, kahve çeşitleri, meyve suyu, su, soda ve maden suyu servisleri katılımcılara sınırsız, ücretsiz ve kesintisiz olarak Yüklenici tarafından sunulacaktır.

Kahve için taze süt bulundurulacaktır ve kaynatılarak sıcak sunulacaktır. Çay için uygun boyutta taze hazırlanmış limon dilimleri bulundurulacaktır.

Odalar, ısıtmalı-soğutmalı ve çalışır durumda klimalı olacaktır. Odalardaki imkânlarda bir aksama ve/veya rahatsız bir ortam olması (klimanın ve/veya elektrikli cihazların çalışmaması, banyo ve lavabodaki sorunlar, gürültü vb.) durumunda, odadaki sorunun giderilememesi halinde aynı gün içinde hemen değiştirilecek, tesis içinde böyle bir imkân sağlanamaması durumunda Yüklenici tarafından ilave bir bedel talep edilmeksizin aynı koşullarda konaklama ve transfer imkanı sağlanacaktır.

Konaklama yapılan odalarda bulunan mini barlarda tam pansiyona dâhil olanlar haricindeki mini bar kullanımları için İdare tarafından bir ödeme yapılmayacaktır.

Mini barda tam pansiyona dâhil olarak her katılımcı için günlük asgari 2 adet su (asgari 500’er ml), 1 adet soda/maden suyu (cam şişede asgari 250 cc), odalarda su ısıtıcısı, çay, granül kahve, kahve kreması, bitki çayları, şeker, karton bardak ve ahşap karıştırıcı bulunacaktır.

Konaklama tesislerinin tüm birimlerinde, odalar dâhil, internet bağlantısından katılımcılar 24 saat boyunca ücretsiz olarak yararlanacaktır. Odalarda sürekli kablosuz internet bağlantısı, sorunsuz bir şekilde sağlanacaktır.

**Konaklamalı katılımcıların konaklayacakları tesislerle ilgili olan otel girişleri ve kalacakları odalar ve oda tipleri ile ilgili Yüklenici hazırladığı listeyi İdareye sunacak ve onaya müteakip konaklama tesislerine girişler yapılacaktır. Bu hususta karmaşaya ve karışıklığa sebebiyet verilmemesi için İdareden onay alınmadan katılımcıların konaklama tesislerine girişi yapılmayacaktır. Konaklama ile ilgili planlama Yüklenici tarafından hızlı bir şekilde hazırlanacak ve bilgilendirme toplantısından 3 gün önce İdareye yazılı olarak teslim edilecektir. Onay verilmeyen veya planlamaya dahil edilmeyen tesisler tarafından yapılan konaklama girişleri için Yükleniciye bedel ödenmeyecektir.**

**Ödeme İdare tarafından onaylanan plana uygun olarak konaklama tesisinden alınan check in ve check out listeleri ekine konulmak kaydıyla Yüklenici tarafından İdare ile günlük imzalanacak katılımcı listesine göre ve gerçekleşen fiili miktar üzerinden ödenecektir.**

**2.konaklamasız katılımcı**

(2 Coffee Break ve Öğle Yemeği)

Konaklamayacak kişiler, organizasyon boyunca günde 2 kere coffee break hizmetine ve öğle yemeğine katılacaklar.

**3 . ULAŞIM**

 **Gidiş Dönüş Şehirler Arası Ve Şehir İçi**

**(Tüm Ara Transferler Dâhil) (Konaklamalı Katılımcılar)**

Şehirlerarası Ulaşım

Katılımcıların ikamet ettikleri illerden Ankara’ya gidiş ve dönüş olmak üzere ulaşım hizmeti sağlanacaktır.

Tercih edilen ulaşım türü (uçak, otobüs, hızlı tren) katılımcıların lokasyonu ve yolculuk süresi dikkate alınarak İdarenin onayı ile belirlenecektir.

Uçak biletleri ekonomi sınıfı, otobüs ve tren biletleri konforlu ve direkt sefer olmalıdır.

Ulaşım güzergâhı mümkün olan en kısa ve doğrudan rota olacak şekilde düzenlenecektir.

Biletleme işlemleri sırasında katılımcılara bilet bilgileri SMS ve e-posta yoluyla iletilecek, olası değişiklikler için gerekli iletişim desteği sağlanacaktır.

Şehir İçi Transferler

Ankara ilinde ulaşım kapsamında; Havalimanı/otogar/gar ile otel arasında gidiş-dönüş transferleri,

Otel ile toplantı salonu (eğer farklı lokasyondaysa) arasındaki günlük ulaşım transferleri,

Açılış/kapanış programı veya saha ziyareti gibi özel programlara yönelik ek transferler sağlanacaktır.

Transfer araçları:

Klimalı, bakımlı, turizm taşımacılığına uygun,

Uygun koltuk düzenine sahip, ruhsatlı ve sigortalı olacaktır.

Şoförler uygun kıyafetli, iletişim kabiliyeti yüksek ve zaman planlamasına dikkat eden kişiler olacaktır.

Koordinasyon ve Takip

Katılımcıların ulaşım detayları (gidiş-dönüş saatleri, bilet bilgileri, transfer ihtiyaçları) yüklenici tarafından bir ulaşım planı halinde hazırlanacak, İdareye sunulacak ve onay sonrası uygulanacaktır

Tüm ulaşım hizmetleri, idarenin onayladığı listelere ve fiili katılıma göre faturalanacaktır.

Yüklenici, seyahat sırasında oluşabilecek gecikme, rötar, yön kaybı gibi durumlarda anlık müdahale sağlayacak bir ulaşım sorumlusu görevlendirecek ve idareyle sürekli iletişimde olacaktır.

**\*\*Konaklamasız katılımcılar için toplantı süresince otelde park yeri imkanı sağlanmalıdır. Bunu için ekstra ücret talep edilmeyecektir.**

1. **TOPLANTI SALONU - 1**

Toplantı salonunun kolay bulunması için otelin sistemi ile uyumlu (varsa led ekrandan anons/gösterim veya renkli A4 ebadında çıktı ile ayaklı levhaya yapışık) “Yönlendirme Levhaları” toplantı öncesinde yerlerine konacaktır.

**Katılımcı sayısı: 26 kişi**

**Düzen: Sınıf düzeni**

Düzen: Sınıf düzeni

Her katılımcıya bireysel oturma alanı ve masa sağlanacaktır.

**Teknik Ekipmanlar**

Toplantı boyunca ihtiyaç duyulacak aşağıdaki teknik donanım salon içerisinde eksiksiz ve çalışır durumda olacaktır:

Projeksiyon cihazı (yüksek çözünürlük, yüksek lumen)

Projeksiyon perdesi veya geniş ekran TV (görüş açısı geniş olacak şekilde

Sunum bilgisayarı (güncel Office yazılımları kurulu, USB uyumlu)

Sunum kontrol cihazı (lazer pointer ve slayt geçiş kumandası)

Ses sistemi (yeterli sayıda hoparlör, yankı yapmayan mikrofonlar)

1 kürsü mikrofonu, 1 adet telsiz mikrofon, 1 adet el mikrofonu

Konuşmacı kürsüsü ve gerekirse platform

 **Not Alma ve Kırtasiye**

Her katılımcının masasında:

1 adet not defteri

1 adet kalem hazır bulunacaktır. Bu malzemeler yüklenici tarafından toplantıdan önce yerleştirilecektir.

**Salon Özellikleri ve Konfor**

Salon, aydınlık, yüksek tavanlı (en az 3 m), kolonsuz, temiz hava sirkülasyonuna sahip, sessiz ve dış gürültüden izole bir yapıda olacaktır.

Klima/ısıtma-soğutma sistemleri çalışır durumda bulunacak ve ortam sıcaklığı 18–26°C arasında sabitlenecektir.

Tüm katılımcıların net şekilde sunumları görebileceği bir yerleşim yapılacaktır.

Toplantı 09:30-17:30 arasında yapılacaktır. İhtiyaç halinde toplantı saati uzatılabilecektir.

**Elektrik ve İnternet Altyapısı**

Salonda kesintisiz elektrik enerjisi sağlanacaktır.

Katılımcıların cihazlarını şarj edebileceği priz erişimi sunulacaktır.

Kablosuz internet bağlantısı güçlü ve sürekli olacaktır.

**Kontrol, Teslim ve Onay**

Salonun düzeni ve tüm teknik sistemler, toplantıdan en az 1 gün önce kurularak test edilecektir. Hergün toplantı başlamadan ekipman kontrolleri yapılacaktır.

İdare tarafından yapılacak kontrolde onay alınmadan salon kullanıma açılmayacaktır.

Olası teknik aksaklık durumlarında yüklenici tarafından yedek sistemlerle aynı gün içinde çözüm sağlanacaktır.

1. **TOPLANTI SALONU-2**

Toplantı salonunun kolay bulunması için otelin sistemi ile uyumlu (varsa led ekrandan anons/gösterim veya renkli A4 ebadında çıktı ile ayaklı levhaya yapışık) “Yönlendirme Levhaları” toplantı öncesinde yerlerine konacaktır.

**Kapasite ve Düzen**

**Katılımcı sayısı: 37 kişi**

Düzen: Sınıf düzeni

Her katılımcıya bireysel oturma alanı ve masa sağlanacaktır.

**Teknik Ekipmanlar**

Toplantı boyunca ihtiyaç duyulacak aşağıdaki teknik donanım salon içerisinde eksiksiz ve çalışır durumda olacaktır:

Projeksiyon cihazı (yüksek çözünürlük, yüksek lumen)

Projeksiyon perdesi veya geniş ekran TV (görüş açısı geniş olacak şekilde

Sunum bilgisayarı (güncel Office yazılımları kurulu, USB uyumlu)

Sunum kontrol cihazı (lazer pointer ve slayt geçiş kumandası)

Ses sistemi (yeterli sayıda hoparlör, yankı yapmayan mikrofonlar)

1 kürsü mikrofonu, 1 adet telsiz mikrofon, 1 adet el mikrofonu

Konuşmacı kürsüsü ve gerekirse platform

 **Not Alma ve Kırtasiye**

Her katılımcının masasında:

1 adet not defteri

1 adet kalem hazır bulunacaktır. Bu malzemeler yüklenici tarafından toplantıdan önce yerleştirilecektir.

**Salon Özellikleri ve Konfor**

Salon, aydınlık, yüksek tavanlı (en az 3 m), kolonsuz, temiz hava sirkülasyonuna sahip, sessiz ve dış gürültüden izole bir yapıda olacaktır.

Klima/ısıtma-soğutma sistemleri çalışır durumda bulunacak ve ortam sıcaklığı 18–26°C arasında sabitlenecektir.

Tüm katılımcıların net şekilde sunumları görebileceği bir yerleşim yapılacaktır.

**Elektrik ve İnternet Altyapısı**

Salonda kesintisiz elektrik enerjisi sağlanacaktır.

Katılımcıların cihazlarını şarj edebileceği priz erişimi sunulacaktır.

Kablosuz internet bağlantısı güçlü ve sürekli olacaktır.

**Kontrol, Teslim ve Onay**

Salonun düzeni ve tüm teknik sistemler, toplantıdan en az 1 gün önce kurularak test edilecektir. Hergün toplantı başlamadan ekipman kontrolleri yapılacaktır.

İdare tarafından yapılacak kontrolde onay alınmadan salon kullanıma açılmayacaktır.

Olası teknik aksaklık durumlarında yüklenici tarafından yedek sistemlerle aynı gün içinde çözüm sağlanacaktır

1. **AÇILIŞ TOPLANTISI**

Toprak Mikrobiyolojisi ve Hassas Tarım Teknolojileri Bilgilendirme Toplantısının ilk günü olan 23 Haziran 2025 Pazartesi sabahı, açılış oturumu düzenlenecektir. Açılış toplantısı, 57 proje katılımcısına ilaveten TAGEM Genel Müdürü ve üst düzey yöneticilerinden oluşan 10 kişilik protokol heyetinin katılımıyla toplam 68 kişilik kapasitede gerçekleştirilecektir.

Bu kapsamda yüklenici aşağıdaki teknik, fiziki ve konfor şartlarını sağlayacaktır:

**Salon Düzeni**

Katılımcı kapasitesi: Minimum 70 kişi

Düzen: Tiyatro düzeni veya ön sıra protokol masası + arka sıralarda koltuk oturumu

Protokol için özel oturma alanı ve yer işaretlemeleri yapılacaktır. Katılımcıların tüm sunumu rahatça görebileceği bir yerleşim planı uygulanacaktır

**Teknik Ekipmanlar**

Yüksek çözünürlüklü projeksiyon cihazı ve geniş ekran perdesi

Sunum bilgisayarı, lazer pointer, slayt geçiş kumandası

Konuşmacı kürsüsü (aydınlatmalı, masa tipi veya ayakta), tercihen yükseltilmiş platform

Sunucu için ses sistemi:

1 adet yaka mikrofonu (sunucu için)

1 adet telsiz mikrofon (protokol konuşmaları için)

1 adet masa/kürsü mikrofonu

Salonun tamamını kapsayan ses sistemi (tiz/bass dengeli, yankısız)

Yedek kablo ve ses sistemleri, teknik aksaklığa karşı hazır bulundurulacaktır

**Sunuculuk Hizmeti**

Açılış oturumunda görev alacak bir sunucu/kolaylaştırıcı, katılımcıları karşılayacak ve program akışını yönetecektir.

Sunucu, toplantı içeriğine hâkim olacak şekilde brifing almış ve profesyonel sunum becerilerine sahip biri olmalıdır.

Katılımcılara toplantının amacı, gündemi, konuşmacı sıralaması ve teknik detaylar hakkında bilgi verecektir.

**Görsel ve Konfor Düzeni**

Sahne arkasında veya yanında proje logosunu ve Dünya Bankası görünürlüğünü taşıyan branda veya roll-up yerleştirilecektir.

Tüm katılımcılara rahatlıkla ulaşabilecek ikram alanı, fuaye veya salon girişine kurulacaktır

Açılış günü için 6 çeşit kuru pasta (3 çeşit tuzlu, 3 çeşit tatlı) 5 çeşit kuruyemiş (eşit oranlı karışım) ve 5 çeşit mevsim meyvesi,

Tüm katılımcılar için su, maden suyu, meyve suyu ve çay/kahve çeşitleri sürekli erişilebilir olacaktır.

Çay ve kahve yanında taze limon dilimi ve sıcak süt bulundurulacaktır.

**Kontrol ve Teslim**

Açılış toplantısı salonu ve ekipmanları toplantıdan en az 1 gün önce hazır hale getirilmiş olacak, İdare tarafından kontrol edilerek onay verilecektir.

Açılış günü yüklenici, teknik destek personeli ve sunucuyu toplantı başlangıcından en az 1 saat önce hazır bulunduracaktır.

1. **KIRTASİYE**
**(**Defter + Kalem + Yaka Kartı-İpi)

Toprak Mikrobiyolojisi ve Hassas Tarım Teknolojileri Bilgilendirme Toplantısı kapsamında tüm katılımcılar için dağıtılmak üzere kırtasiye seti hazırlanacaktır. Yüklenici tarafından temin edilecek olan bu set aşağıdaki malzemeleri içerecek ve belirtilen teknik özelliklere uygun olacaktır.

**Defter**

Boyut: A5 (14,8 x 21 cm)

Sayfa Sayısı: En az 60 yaprak (120 sayfa)

İç Sayfa: Çizgili, 1. hamur beyaz kâğıt, minimum 70 gr/m²

Kapak: Spiralli veya tel dikişli, parlak selefon kaplamalı karton kapak

Kapakta proje logosu, TAGEM ve “TUCSAP” proje adı, Dünya Bankası logoları yer alacaktır (İdare tarafından onaylanan tasarımla)

Her katılımcıya 1 adet verilecektir.

**Kalem**

Tip: Tükenmez kalem, mavi veya siyah mürekkepli

Özellik: Kapaklı veya basmalı, uzun ömürlü mürekkep

Üzerinde proje adı veya kurumsal logo basılacak.

Her katılımcıya 1 adet verilecektir.

**Flash Bellek**

Eğitim sunularının içinde olduğu en az 64 GB kapasiteli usb flash bellek 26 Adet TOPLANTI 1 nolu salondaki katılımcılara verilecektir. Geriye kalan 44 adet usb bellek TOPLANTI 2 nolu salondaki katılımcılara verilecektir. İdare ile toplantıdan en az 3 gün önce flashlara yüklenecek veriler istişare edilerek planlanacaktır.

**Yaka Kartı ve İpi**

İdareden kişi listesi alınarak düzenlenecek

Kartlık: Şeffaf, sert plastik kılıf (A6 dikey boyutunda)

İç kart: Kalın gramajlı kuşe kâğıda, katılımcı ismi ve kurum bilgisi basılı

İp: En az 45 cm uzunluğunda, kumaş veya saten, klipsli

İpte proje adı veya logo baskısı olabilir (tercihen)

**Paketleme ve Dağıtım**

Tüm malzemeler tek tek set halinde hazırlanarak otel girişinde katılımcılara dağıtılmak üzere organizasyon başlangıcından önce İdareye teslim edilecektir.

Yüklenici her bir seti kontrol ederek, eksiksiz, temiz ve hasarsız şekilde hazırlayacaktır.

Malzeme tesliminden önce 1 örnek set İdare onayına sunulacaktır.

**Miktar**

Toplam katılımcı sayısına göre minimum 70 set hazırlanacaktır.

Yedek olarak en az %10 ilave set bulundurulacaktır (toplam minimum 77 set).

1. **akademik Katılımcılar için konaklama, yol, eğitim dokümanları ve diğer giderler**

Bilgilendirme toplantısına, katılım sağlayacak, Toprak Mikrobiyolojisi ve Hassas Tarım Teknolojileri konularında uzmanlığa sahip akademik personelin, konaklama giderleri, yemek ve iaşe bedelleri, seyahat ve transfer masrafları, eğitim ve bilgilendirme dokümanlarının düzenlenmesi ve sunum materyali haline getirilmesinde uzman temin edilmesi, bilgilendirme ve eğitim için ihtiyaç duyulacak görsellerin temin edilmesi, 1 adet Lazer yazıcının hazır bulundurulması, ihtiyaç duyulan her türlü kırtasiye ve baskı malzemesinin temini Yüklenici tarafından karşılanacaktır. Akademik katılımcılar, idare tarafından yükleniciye bildirilecektir.

1. **KATILIM SERTİFİKASI**

**Tasarım:**

Kurumsal görünümlü, sade ve okunaklı

Proje logosu, Tarım ve Orman Bakanlığı – TAGEM logosu ve Dünya Bankası logosu yer alacaktır.

Ortada katılımcının adı soyadı, toplantının adı ve tarih bilgisi, altında “katılım belgesi” ifadesi yazılacaktır.(idareden onay alınacak)

Alt bölümde yetkili imza alanı ve unvan bilgileri (İdare tarafından sağlanacaktır)

**Baskı Özellikleri**

Sayfa Boyutu: A4 (210 x 297 mm)

Kâğıt Türü: En az 160 gr/m² kuşe veya özel sertifikalık kâğıt

Baskı: Renkli baskı, yüksek çözünürlükte

sertifikalar isme özel, tek tek yazılmış olacak, hazır liste üzerinden otomatik/dijital olarak hazırlanacaktır.

**Teslim ve Dağıtım**

Sertifikalar organizasyonun son günü, kapalı zarflar içinde her katılımcıya bireysel olarak dağıtılacaktır.

İdare isterse aynı zamanda dijital PDF formatında da sunulacaktır.

Dağıtım sırasında karışıklık yaşanmaması için alfabetik olarak sıralanacak şekilde hazırlanacaktır.

Sertifikalarla ilgili örnek bir tasarım toplantı öncesinde İdarenin onayına sunulacaktır.

**Miktar ve Yedek**

Toplam katılımcı sayısı esas alınarak minimum 57 sertifika hazırlanacaktır.

Her ihtimale karşı %10 oranında yedek boş sertifika bastırılacaktır.

1. **GÖRÜNÜRLÜK MATERYALLERİ**

**Görsel Kayıt**

* Tüm etkinlik boyunca yüksek çözünürlüklü video ve fotoğraf çekimi yapılacak
* Çekilen materyaller etkinlik sonrası dijital ortamda İdareye teslim edilecektir

Detaylar idare tarafından belirlenecek (çekim süreleri vb.)

 **Örümcek Pano;**

300x400 cm boyutlarında, oval yapıda 2 adet Alüminyum profil ve sert plastikten parçalardan

meydana gelen 6 panelli, tekerlekli taşıma çantalı örümcek pano.

Dijital baskılı, Tarım ve Orman Bakanlığı logosu, Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel

Müdürlüğü, TUCSAP projesi ve Dünya Bankasına ait bilgiler ve açıklamalar yazılı olacaktır.

Yüklenici tarafından tasarımlar İdareye sunulacak ve İdarenin onayı alınacaktır. İdarenin onayı

alınmadan yüklenici tarafından yapılan baskı işlemleri kabul edilmeyecektir. İdarenin belirlediği

alana yüklenici görevlileri tarafından montajı ve demontajı yapılacaktır.

**Roll-up;**

3 adet, en az 80 cm eninde ve 200 cm boyunda olacaktır. Roll-uplarda kullanılmak üzere

çözünürlüğü yüksek İdare tarafından onaylanan görseller temin edilerek kullanılacaktır.

Roll-uplar vinil kumaş üzerine dijital baskı tekniği kullanılarak yüksek kalitede, alüminyum veya

paslanmaz metal kasalı ve toplama makara mekanizmalı olarak hazırlanacaktır.

Roll-uplar kumaş çantalarıyla birlikte teslim edilecektir.

Dijital baskılı, Tarım ve Orman Bakanlığı logosu, Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel

Müdürlüğü, TUCSAP projesi ve Dünya Bankasına ait bilgiler ve açıklamalar yazılı olacaktır.

Yüklenici tarafından tasarımlar İdareye sunulacak ve İdarenin onayı alınacaktır. İdarenin onayı

alınmadan Yüklenici tarafından yapılan baskı işlemleri kabul edilmeyecektir.

**Kırlangıç Bayrak**

3 adet “Türk Bayrağı” ve 3’er adet ‘Bakanlık, Dünya Bankası, (TUCSAP) 75x200 cm boyutlarında

1. Sınıf saten kumaştan hazırlanacaktır. Üst tarafında, duvara asmak için plastik boru ve ipi

bulunacaktır. Toplam 6 Adet.

 Yüklenici tarafından tasarımlar İdareye sunulacak ve İdarenin onayı alınacaktır. İdarenin onayı alınmadan Yüklenici tarafından yapılan baskı işlemleri kabul edilmeyecektir.



**Tarım ve Orman Bakanlığına ait logolar ve Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü logoları sözleşme yapan firmaya idarece bildirilecektir.**

**Özel Teknik Şartname**

* + - 1. Organizasyon tarihinde önceden firmaya bilgi vermek suretiyle İdare tarafından gerekli değişiklikler yapılabilecektir.

 a. Uçak bilet sayıları İdare’nin onayı ile artırılabilecek veya azaltılabilecektir.

1. Uçak bilet tarihleri organizasyon tarihi dikkate alınarak Yüklenici tarafından her türlü tedbir ve önlem alınacaktır.
2. Tüm biletler ve ara transferler gidiş-dönüş olarak Yüklenici tarafından sağlanacaktır.
3. Bütün ulaşım giderleri en kısa güzergâh üzerinden olacaktır. Şartnamede belirtilenden farklı uçuş talepleri (sağlık durumu, uçuş mesafesi, zorunlu uçuş programı vb.) İdarenin onayı doğrultusunda gerçekleştirilebilecektir.
4. İdare tarafından ulaşım transfer hizmetlerini kullanacak kişilerin listesi Yükleniciye teslim edilecektir.
5. Biletlerin ilgililere e-posta ve SMS yoluyla ulaştırılması ve buna ilişkin tüm iletişimin (soruların cevaplanması, sorunların çözümü vb.) kurulması Yüklenici tarafından sağlanacaktır.

İdareye tüm hususlarla ilgili biletleme, bilgilendirme, program ve detay e-postaları Yüklenici tarafından gönderilecektir.

**DİĞER HUSUSLAR:**

1. Firma tarafından teklif beraberinde sunulan konfirmasyon dokümanında, teklif edilen toplantı salonuna ilişkin bilgiler (adı, alanı ve tavan yüksekliği) yer alacaktır. Ayrıca bu hususlar tesis uygunluğunu gösteren dokümanlarla (broşür, katalog vb.) teyit edilmelidir.

2. Şartnamede verilen sayılar kesin olmayıp, ödemeler gerçekleşen rakamlar üzerinden yapılacaktır. Bu nedenle alınan her hizmet için bilet, adisyonlar düzenli olarak tutularak değişiklikler İdareye bildirilecektir.

3. Organizasyonda ortaya konan bütün dokümanların, görüntülü görüntüsüz kayıtların tüm yasal hakları İdareye ait olup hiçbir maksatla izinsiz kullanımı mümkün değildir. Firma, kendine ait bilgisayarlarda kalan doküman ve veriyi hiçbir amaç için kullanamaz.

4.Yüklenici Firma hizmete ait tüm işlemlerde, sözleşme aşamasında bildirilen İdarece yetkilendirilmiş kişi ve/veya kişilere karşı sorumlu olacaktır. Yüklenici Firma ve İdare arasındaki tüm görüşmeler bu kişi ve/veya kişiler arasında yapılacaktır. Otel yönetimi ile

5. Yüklenici Firma muhatap olacaktır. Tekliflerin değerlendirilmesi aşamasında belgeleri tam olan firmalar organizasyon için teklif ettikleri otelleri idarenin talebi olması halinde masraflar firmaya ait olmak üzere gezdirmekle yükümlüdür.

6.Yukarıdaki maddelerde belirtilen hizmet vb. konularda herhangi bir sorun yaşanması durumunda İdarenin bildirimi üzerine ve/veya direkt olarak Firma, çok acil olarak ve İdare’nin görüş ve onayı doğrultusunda aynı gün içinde çözüm üretecektir. Çözümün otel içindeki imkânlarla sağlanamaması durumunda, dışarıdan temin yoluyla çözümlenecek ve oluşabilecek ilave masraf bedelsiz olarak firmaca karşılanacaktır.

7.Organizasyon sırasında, şartnamede öngörülemeyen her türlü malzeme ve hizmet ihtiyacını muayene kabul komisyonunun ve yüklenici firmanın onayı uyarınca sözleşme bedelinin yüzde on beşini (%15) geçmeyecek oranda arttırılabilecek; yüklenici firma bunu uygulamakla yükümlü olacaktır. Bu durum, organizasyon sırasında her iki tarafın (idare/muayene kabul komisyonu ve yüklenici firma) imzası ile tutanak altına alınacaktır.

**Ek 3**

**Dünya Bankası Politikası – Sahtecilik ve Yolsuzluk Uygulamaları**

**DÜNYA BANKASI IPF Borçluları için Satın Alma Düzenlemeleri Kasım 2020:**

“**Sahtecilik ve Yolsuzluk**

1. **Amaç**

1.1 Banka’nın Yatırım Projesi Finansmanı (IPF) operasyonları kapsamında gerçekleştirilen satın alma işlemleri için Banka’nın Yolsuzlukla Mücadele Kılavuzu ile bu Ek’in hükümleri uygulanır.

1. **Gereklilikler**

2.1 Banka, Borçluların (Banka finansmanının faydalanıcıları dahil olmak üzere); teklif sahiplerinin (başvuru / teklif sahipleri), danışmanların, yüklenicilerin ve tedarikçilerin; varsa alt yüklenicilerin, alt danışmanların, hizmet sağlayıcıların veya tedarikçilerin; varsa temsilcilerin (ister açıklanmış ister açıklanmamış); ve bunların çalışanlarının, Banka tarafından finanse edilen sözleşmelere yönelik ihale süreci, seçim ve sözleşme imzalama aşamalarında en yüksek etik standartlarına uymalarını ve Sahtecilik ve Yolsuzluktan kaçınmalarını gerektirir.

2.2 Bu amaçla, Banka:

1. Bu hükmün uygulanması bakımından aşağıdaki terimleri aşağıda verildiği gibi tanımlamıştır:
2. “Yolsuzluk uygulaması”, bir başka tarafın hareketlerini uygunsuz bir şekilde etkilemek için doğrudan ya da dolaylı olarak herhangi bir değerli şeyin önerilmesi, verilmesi, alınması ya da istenmesi anlamına gelmektedir;
3. “Sahtecilik uygulaması”; mali veya başka türlü bir çıkar elde etmek veya bir yükümlülükten kaçınmak amacıyla, yanlış yorumlama da dahil olmak üzere, bir tarafı bilerek veya dikkatsizlikle yanıltan veya yanıltmaya teşebbüs eden herhangi bir hareket veya ihmal anlamına gelmektedir;
4. “Hileli uygulama”; iki veya daha fazla taraf arasında, bir başka tarafın eylemlerini uygunsuz bir şekilde etkilemek de dahil olmak üzere uygunsuz bir amaca ulaşmak amacıyla tasarlanmış bir düzenleme anlamına gelmektedir;
5. “Baskıcı uygulama”; bir tarafın eylemlerini uygunsuz bir şekilde etkilemek amacıyla, bir tarafa veya o tarafın mülklerine doğrudan veya dolaylı olarak halel getirmek veya zarar vermek, veya halel getirmekle veya zarar vermekle tehdit etmek anlamına gelmektedir;
6. “Engelleyici uygulama”:
7. Banka’nın yolsuzluk uygulaması, sahtecilik uygulaması, hileli uygulama veya baskıcı uygulama iddiaları ile ilgili soruşturmasını önemli ölçüde engellemek amacıyla soruşturmanın kanıtlarının kasten tahrip edilmesi, tahrif edilmesi, değiştirilmesi veya gizlenmesi veya soruşturmayı yürüten kişilere yanlış beyanda bulunulması; ve/veya soruşturma ile ilgili konularda bilgisi bulunan herhangi bir kişinin sahip olduğu bilgileri açıklamaması veya soruşturmayı takip etmekten vazgeçmesi için tehdit edilmesi, taciz edilmesi veya korkutulması;
8. Banka’nın aşağıdaki paragraf 2.2.e’de hüküm altına alınan teftiş ve denetim haklarını kullanmasını önemli derecede engellemeye yönelik eylemler anlamına gelmektedir.
9. Banka, sözleşme için önerilen şirketin veya bireyin, veya bunların bir personelinin, temsilcilerinin, alt danışmanlarının, alt yüklenicilerinin, hizmet sağlayıcılarının, tedarikçilerinin ve/veya bunların çalışanlarının söz konusu sözleşmeye yönelik olarak rekabet ederken, doğrudan ya da dolaylı olarak, yolsuz, sahteci, hileli ya da baskıcı uygulamalara başvurduğunu tespit etmesi halinde teklifi reddedecektir;
10. Herhangi bir zamanda Borçlunun ya da Kredi tutarlarından herhangi bir bölümünün alıcısının temsilcilerinin seçim sürecinde ya da söz konusu sözleşmenin imzalanması sırasında yolsuz, sahteci, hileli, baskıcı ya da engelleyici uygulamalara başvurduğunun ve Borçlunun bu uygulamalardan haberdar olduğunda Banka’yı zamanında bilgilendirmemek de dahil olmak üzere, durumu düzeltmek için Banka’yı tatmin edecek uygun bir eylemi zamanında uygulamaya koymadığının Banka tarafından tespit edilmesi halinde, ilgili Hukuki Anlaşmada belirtilen yasal yollara ek olarak, yanlış tedarik ilanı da dahil olmak üzere diğer uygun adımları atabilir;
11. Banka’nın Yolsuzlukla Mücadele Kılavuzu uyarınca ve Banka’nın mevcut yaptırım prosedürleri ve politikalarına uygun olarak, bir firma veya birey için süresiz veya belirli bir süre için yaptırım uygulayabilir ve söz konusu yaptırım kapsamında ilgili şirket veya bireyin (i) Banka finansmanlı bir sözleşme imzalamasını veya Banka finansmanlı bir sözleşmeden finansal veya başka şekilde yararlanmasını[[4]](#footnote-4); (ii) Banka finansmanlı bir sözleşme imzalanan uygun bir şirketin alt yüklenicisi, danışmanı, imalatçısı veya tedarikçisi veya hizmet sağlayıcısı olarak atanmasını[[5]](#footnote-5); ve (iii) Banka tarafından sağlanan bir kredinin tutarlarını kullanmasını veya Banka finansmanlı bir projenin hazırlık veya uygulama çalışmalarına başka şekilde katılmasını aleni bir şekilde yasaklayabilir;
12. Teklif Sahiplerinin / Başvuru Sahiplerinin, danışmanların, yüklenicilerin ve tedarikçilerin, bunların alt yüklenicilerinin, alt danışmanlarının, temsilcilerinin, personelinin, danışmanlarının, hizmet sağlayıcılarının veya tedarikçilerinin, temsilcilerinin, personelinin, alt danışmanlarının, alt yüklenicilerinin, hizmet sağlayıcılarının veya tedarikçilerinin Banka’ya satın alma süreci, seçim, ve/veya sözleşmenin imzalanması ile ilgili olarak tüm hesapları, kayıtları ve ilgili diğer belgeleri teftiş etme[[6]](#footnote-6) izni vermelerini ve bunların Banka tarafından tayin edilen denetçiler tarafından denetlenmelerini öngören bir hükmün teklife çağrı dokümanlarına ve Banka kredisi ile finanse edilen sözleşmeye dahil edilmesini isteyecektir.

1. Banka, kamu ihalelerinden yasaklanmanın, söz konusu yasaklamanın dolandırıcılık, yolsuzluk veya benzeri eylemlerden kaynaklanmış olması ve yasaklama işlemlerinin usulünce yürütüldüğünü ve kararın kesinleşmiş olduğunu teyit etmek kaydıyla Banka ihaleleri için de geçerli olacağını kabul edebilir. [↑](#footnote-ref-1)
2. Firmanın antetli kağıdına yazılacaktır. [↑](#footnote-ref-2)
3. Firmanın antetli kağıdına yazılacaktır. [↑](#footnote-ref-3)
4. Herhangi bir şüphenin önlenmesi bakımından, yaptırıma tabi tutulan bir tarafın sözleşme yasağı, bunlarla sınırlı olmaksızın, aşağıdakileri içerir, (i) o sözleşme ile ilgili olarak doğrudan veya görevlendirilmiş bir alt yüklenici, görevlendirilmiş danışman, görevlendirilmiş imalatçı veya tedarikçi veya görevlendirilmiş hizmet sağlayıcı olarak, ön yeterlilik başvurusunda bulunma, bir danışmanlık hizmeti için ilgi beyanında bulunma ve teklif verme, ve (ii) mevcut bir sözleşmede önemli bir değişiklik getirecek bir zeyilname veya değişiklik yapma [↑](#footnote-ref-4)
5. Görevlendirilmiş bir alt yüklenici, görevlendirilmiş danışman, görevlendirilmiş imalatçı veya tedarikçi veya görevlendirilmiş hizmet sağlayıcı (ihale dokümanına bağlı olarak farlı isimler kullanılır), (i) teklif sahibinin ilgili ihale için yeterlilik gerekliliklerini karşılamasına olanak tanıyacak spesifik ve kritik deneyim ve bilgi birikimi katması sebebiyle teklif sahibi tarafından ön yeterlilik başvurusuna veya teklifine dahil edilen veya (ii) Borçlu tarafından atanan bir taraftır. [↑](#footnote-ref-5)
6. Bu bağlamda teftiş faaliyetleri yapısı gereği sorgulayıcıdır (yani adli araştırmaya dayalıdır). Olası be Sahtecilik ve Yolsuzluk iddiasının gerçekliğinin uygun mekanizmalar yoluyla değerlendirilmesi gibi soruşturmalar / denetimler ile ilgili spesifik konuların ele alınması amacıyla Banka tarafından veya Banka’nın atadığı kişilerce gerçekleştirilen inceleme faaliyetlerini içerir. Söz konusu faaliyetler, bunlarla sınırlı olmamak üzere aşağıdakileri içerir: bir firmanın veya bireyin finansal kayıtlarına ve bilgilerine erişme ve bunları inceleme, gerektiğinde bunların kopyalarını alma; soruşturma / denetim için gerekli görülen diğer belge, veri ve bilgilere erişme (ister basılı isterse elektronik nüshalarına) gerektiğinde bunların kopyalarını alma; personel ve diğer ilgili kişiler ile görüşme; fiziksel denetimler ve saha ziyaretleri gerçekleştirme; ve bilgilerin üçüncü taraflarca doğrulanmasını sağlama. [↑](#footnote-ref-6)