



**T.C. TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI**

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

**(PROJE No: P175011)**

**“TUCSAP 3.3 Alt Bileşeni Proje Tanıtımı ve Ortak Makine Parkları Lansman Toplantısı Hizmet Alımı ”**

*Teklif Vermeye Davet*

**İhale No: NCS.TRGM.CS3.3-  
01a**

**Tarım ve Orman Bakanlığı Tarım Reformu Genel Müdürlüğü  
Üniversiteler Mah. Dumlupınar Bulvarı, No: 161, 06800, Çankaya/ANKARA**

**Temmuz - 2025**

## İÇİNDEKİLER

---

|                   |                                        |        |
|-------------------|----------------------------------------|--------|
| <b>I.BÖLÜM</b>    | TEKLİF VERMEYE DAVET                   | 3- 4   |
| <b>II. BÖLÜM</b>  | TEKLİF VERECEK FİRMA İÇİN BİLGİLER     | 5- 9   |
| <b>III. BÖLÜM</b> | ÖRNEK FORMLAR                          | 10-21  |
|                   | <i>Teklif Formu ve Fiyat Çizelgesi</i> | 10-13  |
|                   | <i>Sözleşme Formu</i>                  | 14- 21 |
| <b>IV. BÖLÜM</b>  | TEKNİK ŞARTNAME ve Eki                 | 22- 37 |

## I. BÖLÜM

### TEKLİF VERMEYE DAVET

**İHALE NO** : NCS.TRGM.CS3.3-01a

**İLAN TARİHİ** : 09.07.2025

**İHALE TARİHİ** : 25.07.2025

**İHALE SAATİ** : 10:00

**Sayın Yetkililer,**

1. T.C. TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI Tarım Reformu 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 Çağrı düzenlendiği alıma ilişkin sözleşmenin ödemelerinde kullanılacaktır.
2. Bu kapsamda, İdare Firmanızı Projede gereksinim duyulan ve satın alınacak aşağıdaki hizmetin temini için teklif vermeye davet etmektedir.

**Organizasyonun Adı :** TUCSAP 3.3 Alt Bileşeni Proje Tanıtımı ve Ortak Makine Parkları Lansman Toplantısı Hizmet Alımı

**Organizasyon Yeri** : Balıkesir İl Sınırları

**Organizasyon Tarihi:** Toplantı sözleşme imzalandıktan sonraki 90 (Doksan) takvim günü içerisinde yapılacaktır.

3. Bu davette yer alan hizmet alımı için verilecek teklifler Uluslararası İmar ve Kalkınma Bankası (Dünya Bankası) satın alma kurallarına uygun olarak değerlendirilecektir.
4. İhaleyle ilgili bilgi edinmek ve ihale şartnamesini ücretsiz olarak almak için aşağıdaki adrese başvurulabilir.

**Tarım ve Orman Bakanlığı**

**Tarım Reformu Genel Müdürlüğü**

**Tarımsal Çevre ve Doğal Kaynakları Koruma Daire Başkanlığı**

**Üniversiteler Mah. Dumlupınar Bulvarı, No: 161, 11. Kat, 06800, Çankaya/ANKARA**

**E-posta :** yusuf.gurbuz@tarimorman.gov.tr

**Telefon :** 0 312 258 81 01, 0 312 258 81 38

5. Teklifler kapalı zarf içinde 25.07.2025 günü saat 10:00' a kadar İdarenin Madde 4' te belirtilen adresine teslim edilecektir. Son teslim tarihinden sonra verilen teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır. Teklifler son teklif verme tarihinden sonra 90 (doksan) gün süreyle geçerli olacaktır. Teklifler 25.07.2025 günü saat 10:15 te yukarıda belirtilen adreste Teklif Sahiplerinin yetkili temsilcilerinin huzurunda açılacaktır.
6. Bu ihale, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na tabi değildir

Saygılarımızla  
(İdare)

## II. BÖLÜM

### TEKLİF VERECEK FİRMA İÇİN BİLGİLER

#### 1. Giriş

T.C. TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI Tarım Reformu Genel Müdürlüğü (İdare) aşağıda belirtilen organizasyon hizmetinin tedariki için Firmanızı teklif vermeye davet etmektedir.

**Organizasyonun Adı** :TUCSAP 3.3 Alt Bileşeni Proje Tanıtımı ve Ortak Makine Parkları Lansman Toplantısı Hizmet Alımı

**Organizasyon Yeri** : Balıkesir İl Sınırları

**Organizasyon Tarihi** : Toplantı sözleşme imzalandıktan sonraki 90 (Doksan) takvim günü içerisinde yapılacaktır.

Organizasyon Hizmetinin ayrıntıları ekli 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 bir (1) gün öncesine kadar alacağı her türlü yazılı açıklama talebine yazılı olarak cevap verecektir. İdarenin yazılı cevabı teklif vermeye davet edilen bütün firmalara gönderilecektir.

Son teklif verme tarihinden önce, İdare gerek kendi iradesiyle gerekse teklif sahibinin açıklama talebine istinaden teklif belgelerini zeyilname yayımlamak suretiyle değiştirebilir. Değişiklik teklif sahiplerine yazılı olarak, elektronik posta veya faksla 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 yetkili kişilerce imzalanacaktır.

#### 4. Teknik Teklif

Teknik teklifte aşağıda belirtilen, teklif verenin uygunluğunu gösteren belgeler olacaktır. Aşağıda (1., 2., 3., 4. ve 5. maddelerde) yer alan belgelerin asıllarını önceden İdareye sunan ve onaylatan istekliler tekliflerine onaylatmış oldukları belgeleri koyabilirler.

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;
  - a. Gerçek kişi olması halinde, ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış ilgisine göre Ticaret ve/veya Sanayi Odasına veya ilgili Meslek Odasına kayıtlı olduğunu gösterir belge,
  - b. Tüzel kişi olması halinde, mevzuatı gereği tüzel kişiliğin siciline kayıtlı bulunduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odasından, ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğin sicile kayıtlı olduğuna dair belge,
3. Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri;

- a. Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi,
  - b. Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, 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,
4. Vekâleten ihaleye katılım sağlanıyor ise, teklifi imzalayan kişi veya kişilerin noter tasdikli vekâletnameleri ve imza sirküleri,
5. Vergi ilişkisi ve SGK prim borcu olmadığına dair belge veya beyan.
- 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 son verilme tarihinden itibaren 90 (doksan) 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 ve Kamu İhale Kurumu (<https://ekap.kik.gov.tr/EKAP/Yasaklilik/YasakliSorgu.aspx>) tarafından yasaklanmış kişi ve kuruluşlar doğrudan veya dolaylı olarak ihaleye katılamazlar. Bu yasağa rağmen ihaleye giren isteklinin teklifi değerlendirme dışı bırakılır.
- 8. Geçici Teminat**
- Bu iş için 100.000 TL veya eşdeğerinde Geçici Teminat alınacaktır.
- 9. Tekliflerin Sunulması**
- Teklif/ler İdarenin aşağıda belirtilen adresine son verilme tarihinde veya daha önceki teklif zarfının üzerine “İhale No: NCS.TRGM.CS3.3-01a – “TUCSAP 3.3 Alt Bileşeni Proje Tanıtımı ve Ortak Makine Parkları Lansman Toplantısı Hizmet Alımı” yazılacak şekilde kapalı zarf içinde teslim edilmelidir.
- Tekliflerin teslim edileceği adres:**
- Tarım ve Orman Bakanlığı, Tarım Reformu Genel Müdürlüğü  
Tarımsal Çevre ve Doğal Kaynakları Koruma Daire Başkanlığı  
Üniversiteler Mah. Dumlupınar Bulvarı,  
No: 161, 11. Kat, 06800, Çankaya/ANKARA
- Teklifler, son verilme tarihinden sonra değiştirilemez ve geçerlilik tarihinden önce geri çekilemez. Aksi takdirde Teklif Sahibi 1 (bir) yıl süreyle bir başka ihaleye çağrılmaz.
- 10. Değerlendirme ve İhalenin Verilmesi**
- 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.

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 red olunur ve Teklif Sahibi 1 (bir) yıl süreyle bir başka ihaleye çağrılmaz. Teklif fiyatları da dahil teklif bütünüyle müzakereye açık olup İdare teklif edilen fiyatlar üzerinden ihaleyi verebileceği gibi müzakereler neticesinde tarafların mutabık kaldığı şartlar üzerinden de ihaleyi verebilir.

#### **11. İdareyle Temasa Geçilmesi**

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

#### **12. İdarenin Miktarlarda Değişiklik Yapma Hakkı**

İdare ihalenin verilmesi veya sözleşme hükümlerinin yerine getirilmesi sırasında ihale konusu hizmetleri, birim fiyat veya diğer kayıt ve şartlarda herhangi bir değişiklik olmadan sözleşme bedelinin %10 (yüzde on) unu 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 %10 (yüzde on) unu geçmeyecektir.

#### **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/> adresindeki ihaleler bölümünde 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.

#### **16. Sözleşmenin İmzalanması**

İdare, Teklif Sahibine, ihalenin yapıldığını bildiren yazıyla birlikte Teklif Belgelerinde yer alan Sözleşme Formunu da gönderir. Teklif Sahibi, bildirim alınmasından sonra en geç 1 (bir) iş günü içinde (istenmişse) Kesin Teminatını, imzaladığı Sözleşmeyi ve konaklama tesisi ile anlaşma yapmış olduğunu gösteren belgeyi İdareye teslim edecektir.

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 çağırır. Bu durumda İdare ihaleyi bir sonraki değerlendirilmiş en düşük teklif sahibine verebilecek veya yeniden ihaleye çıkabilecektir.

#### **17. Kesin Teminat**

Sözleşme tutarının % 6 sı tutarında kesin teminat sunulacaktır.

#### 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” (Satın alma Düzenlemeleri) ile 15 Ekim 2006’da yayınlanan, Ocak 2011’de ve 1 Temmuz 2016’da revize edilen Dünya Bankası’nın “IBRD İkraçları, IDA Kredileri ve Hibeleri ile Finanse Edilen Projelerde Yolsuzluk ve Sahteciliği Önleme ve Mücadele Kılavuzu” hükümleri uygulanacaktır.

Satın alma Düzenlemelerine;

<https://thedocs.worldbank.org/en/doc/178331533065871195-0290022020/original/ProcurementRegulations.pdf> adresinden,

Yolsuzlukla Mücadele Kılavuzuna;

<https://www.worldbank.org/content/dam/documents/sanctions/other-documents/osd/User%20Friendly%20Version%20of%20the%20Anti-Corruption%20Guidelines.pdf> adresinden ulaşılabilir.

Ayrıca, teklif sahipleri Sözleşme Hükümlerinin 10 (b) Maddesi ve 16’ıncı Maddesi hakkına bilgi sahibidir.

**III. BÖLÜM**  
**ÖRNEK FORMLAR**  
**MALİ TEKLİF**  
**TEKLİF FORMU**

**Tarih:** .../.../2025

**İhale Numarası:** NCS.TRGM.CS3.3-01a

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

**TUCSAP 3.3 Alt Bileşeni Proje Tanıtımı ve Ortak Makine Parkları Lansman Toplantısı Hizmet Alımı**

**Adres:** Tarım ve Orman Bakanlığı Tarım Reformu Genel Müdürlüğü,  
Tarımsal Çevre ve Doğal Kaynakları Koruma Daire Başkanlığı

Üniversiteler Mah. Dumlupınar Bulvarı, No: 161, 11. Kat, 06800, Çankaya/ANKARA

**E-posta:** yusuf.gurbuz@tarimorman.gov.tr

**Telefon:** + 90 312 258 81 67

+ 90 312 258 81 64

Tarafımıza verildiğini ve içeriğini bütünüyle kabul ettiğimizi işbu yazıyla teyit ettiğimiz İhale Belgelerini [ve Zeyilnameleri (Zeyilname No) varsa] incelemiş ve aşağıda imzası olan biz

..... ile ..... tarihleri arasında .....(Tesisin Adı Belirtilecek)  
..... yapılacak olan

..... işi 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 verilmiş tarihinden itibaren 90 (Doksan) 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 dâhil 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 olmadığımızı 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.

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

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

**Tarih:**  
**İsim:**  
**Unvan:**  
**İmza:**

NCS.TRGM.CS3-3-01A

| BİRİM FİYAT TEKLİF FORMU                                             |                                                                                            |                                                                                                 |      |            |             |              |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|-------------|--------------|
| Proje Adı: Türkiye İklim Akıllı ve Rekabetçi Tarımsal Büyüme Projesi |                                                                                            |                                                                                                 |      |            |             |              |
| İhale Numarası: NCS.TRGM.CS3.3-01a                                   |                                                                                            |                                                                                                 |      |            |             |              |
| Organizasyon Adı                                                     |                                                                                            | TUCSAP 3.3 Alt Bileşeni Proje Tanıtımı ve Ortak Makine Parkları Lansman Toplantısı Hizmet Alımı |      |            |             |              |
| Organizasyon Tarihi                                                  |                                                                                            | Toplantı sözleşme imzalandıktan sonraki 90 (Doksan) takvim günü içerisinde yapılacaktır.        |      |            |             |              |
| Organizasyon Yeri                                                    |                                                                                            | Balıkesir İl Sınırları                                                                          |      |            |             |              |
| Sıra                                                                 | Satın Alınacak Mal Ve Hizmetler                                                            | Kişi                                                                                            | Adet | Gün / Gece | Birim Fiyat | Toplam Fiyat |
| 1                                                                    | KONAKLAMA - YARIM PANSİYON (KAHVALTI+AKŞAM YEMEĞİ)                                         | 70                                                                                              | X    | 1          |             |              |
| 2                                                                    | ÖĞLE YEMEĞİ                                                                                | 400                                                                                             | X    | X          |             |              |
| 3                                                                    | ULAŞIM BEDELİ GİDİŞ DÖNÜŞ (TÜM ARA TRANSFERLER DAHİL) (KONAKLAMALI KATILIMCILAR) (OTOBÜS)  | 28                                                                                              | X    | X          |             |              |
| 4                                                                    | ULAŞIM BEDELİ GİDİŞ DÖNÜŞ (TÜM ARA TRANSFERLER DAHİL) (BAKANLIK MERKEZ) (OTOBÜS)           | 42                                                                                              | X    | X          |             |              |
| 5                                                                    | ULAŞIM BEDELİ GİDİŞ DÖNÜŞ (TÜM ARA TRANSFERLER DAHİL) (KONAKLAMASIZ KATILIMCILAR) (OTOBÜS) | 62                                                                                              | X    | X          |             |              |
| 6                                                                    | BALIKESİR İLÇELERİ KATILIMCI TRANSFERİ GİDİŞ DÖNÜŞ (OTOBÜS / MİNİBÜS V.B.)                 | 135                                                                                             | X    | X          |             |              |
| 7                                                                    | KATILIMCI TRANSFERLERİ                                                                     | Gerçekleşen bedel üzerinden belge karşılığında ödeme yapılacaktır.                              |      |            |             | 50.000,00    |
| 8                                                                    | TOPLANTI SALONU, SALON DÜZENLEMESİ, EKİPMANLARI, SİNEVİZYON VE CANLI YAYINLAR              | X                                                                                               | 1    | X          |             |              |
| 9                                                                    | KAYIT MASASI VE EKİPMANLARI                                                                | X                                                                                               | 1    | X          |             |              |
| 10                                                                   | GÖRÜNÜRLÜK MATERYALLERİ                                                                    | X                                                                                               | 400  | X          |             |              |
| 11                                                                   | VİDEO VE FOTOĞRAF ÇEKİMLERİ                                                                | X                                                                                               | 1    | X          |             |              |
| GENEL TOPLAM (KDV Hariç Fiyat Veriniz)                               |                                                                                            |                                                                                                 |      |            |             |              |

**Fiyat Çizelgesi**

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 konaklama 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 : ...../.../202X

Sözleşme Bedeli : ..... (yazi ile .....)+KDV

İdare : : .....

Yüklenici Firma : .....

Organizasyon Adı : **TUCSAP 3.3 Alt Bileşeni Proje Tanıtımı ve Ortak Makine Parkları  
Lansman Toplantısı Hizmet Alımı**

Organizasyon Tarihi : .....

İşin Süresi : .....

İhale No : .....

Harcama Talimatı Makam Oluru : ...../...../2025 ve .....sayılı

İhale ve Muayene Kabul Komisyonu Makam Oluru: ...../...../2025 ve.....sayılı

| 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 belirtilen 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 feshedilebilecektir. Bu durumda Yüklenici herhangi bir hak talep edemez.

**2. 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.

**3. 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 takip eden 15(onbeş) iş günü içinde düzenlenecek Muayene Kabul

Tutanağından sonra düzenlenecek faturanın kesim tarihinden itibaren 30 (otuz) işgünü içinde yapılacaktır. İşbu sözleşmede belirtilen her bir harcama kaleminde gerçekleşme ve birim ücret/hizmet bedeli baz alınır. Gerçekleşmeyen harcama kalemi için ödeme yapılmaz. Ödemelerde her türlü olası sebeplerden dolayı kaynaklanacak gecikmelerden dolayı yüklenici her hangi bir hak ve fark talep etmeyecektir.

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 %10 (yüzde on) una kadar artırma/azaltma 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 dâhil Sözleşme fiyatının %10 (yüzde on) unu geçmeyecektir.

#### 4. Kesin Teminat

Sözleşme tutarının % 6 sı tutarında kesin teminat sunulacaktır.

## 5. Sigorta

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

## 6. Dokümanların, Raporların Mülkiyeti, Patent ve Lisans Hakları

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

## 7. Sözleşme Tadilleri

Taraflarca imzalanacak yazılı bir zeyilname ile yapılmadıkça Sözleşmede hiç bir değişiklik yapılamaz.

## 8. Devir

Yüklenici Sözleşme kapsamında yerine getireceği yükümlülüklerini İdarenin yazılı muvafakati olmadıkça tamamen veya kısmen devir ve temlik edemez.

## 9. Yüklenci Firmanın Gecikmesi

(Yüklenici Firma Sözleşmede belirtilen süreleri içinde Hizmetlerin tamamını veya herhangi bir kısmını icra edemezse, hizmetlerde gecikme ve aksamalar olursa İdare, gecikilen ve aksama yaşanan her gün için Sözleşme Fiyatının % 5 (yüzde beş) ine eşit bir meblağı gecikme cezası olarak kesecektir. Kesintiler % 25 (yüzde yirmibeş ) e ulaştığında, İdare Sözleşmeyi feshedebilir. Bu durumda Yüklenici Firma bir yıl süreyle Proje kapsamında bir başka ihaleye çağrılmaz.)

İdare, Yüklenicinin Sözleşme Koşullarına uymaması durumunda uygulanacak diğer hükümlere ilaveten ve önceden yazılı bildirimde bulunmak zorunda kalmaksızın, Yüklenicinin yerine getirmediği herhangi bir hizmeti veya hizmetleri üçüncü bir şahıs tarafından temin etme ve bu suretle ortaya çıkacak masrafları Sözleşme Fiyatından veya (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, mâni olamayacağı ve Yüklenicinin ihmaldinden 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 dâhildir.

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 1 (bir) günden ve toplamda 2 (iki) günden daha fazla bir süreyle önemli biçimde engellenmesi, durması veya gecikmesi halinde, Taraflar birlikte makul bir çözüm bulmaya çalışacak, bunun mümkün olmaması halinde de İdare Yükleniciye bildirimde bulunmak kaydıyla sözleşmeyi feshedebilecektir.

## **10. Sözleşmenin Feshi**

İdare, Yükleniciye yazılı bildirimde bulunarak;

a) Sözleşmeyi gördüğü lüzum üzerine herhangi bir zamanda kısmen veya tamamen feshedebilir. Bu fesih bildiriminde feshin İdarenin gördüğü lüzum üzerine yapıldığının yanı sıra, Sözleşme çerçevesindeki işin ne ölçüde feshedildiği ve fesih işleminin yürürlüğe gireceği tarih belirtilecektir;

b) İşbu sözleşmenin finansmanında kullanılan Dünya Bankası Kredisi askıya alınır veya kapanırsa,

c) 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;

d) İdare, kendi değerlendirmesine göre, Yüklenicinin, seçim sırasında veya Sözleşmenin ifası süresince bir "rüşvet" veya "yolsuzluğa" karıştığını tespit ederse, Sözleşmeyi feshedebilir; bu maddenin amaçları bakımından:

(i) "Yozlaşmış uygulama (rüşvetçilik)"<sup>3</sup> diğer tarafın hareket şeklini uygunsuz biçimde etkilemek üzere değer ifade eden herhangi bir şeyi doğrudan veya dolaylı olarak teklif etmek, vermek, almak, istemek anlamına gelir;

(ii) "Hileli uygulama"<sup>4</sup> finansal ya da başka türlü bir fayda sağlamak veya bir zorunluluktan kaçınmak için bir tarafın bilerek veya dikkatsizlik sonucu yanıltan ya da yanıltmaya teşebbüs eden gerçeğe aykırı beyanını da kapsayan her türlü eylem veya ihmal anlamına gelir;

(iii) "Muvazaalı uygulama (gizli anlaşma)"<sup>5</sup> diğer tarafın hareket şeklini uygunsuz biçimde etkilemeyi de kapsayacak şekilde, uygunsuz bir amaca ulaşmak için iki veya daha fazla taraf arasında bir anlaşma yapılması anlamına gelir;

(iv) "Cebri uygulama"<sup>6</sup> diğer tarafın hareket şeklini uygunsuz biçimde etkilemek üzere herhangi bir tarafın kendisine veya mallarına doğrudan veya dolaylı olarak zarar verilmesi veya zarar vermekle tehdit edilmesi anlamına gelir;

(v) "Engelleyici uygulama"

(aa) Yozlaşmış, hileli, cebri veya muvazaalı uygulama iddialarına ilişkin olarak bir Dünya Bankası soruşturmasına maddeten mani olmak amacıyla tahkikat için gerekli maddi kanıtların kasten imha edilmesi, tahrif edilmesi, değiştirilmesi ya da saklanması veya denetçilere yanlış beyanda bulunulması ve/veya tahkikatla ilgili konularda bilgisini ifşa etmesini ya da tahkikatın takibini yapmasını önlemek amacıyla herhangi bir tarafın tehdit edilmesi, taciz edilmesi veya gözünün korkutulması anlamına gelir veya

(bb) Tedarikçilerin, yüklenicilerin ve altyüklenicilerin, hesaplarının ve kayıtlarının ve sözleşmenin yürütülmesiyle ilgili diğer belgelerinin Dünya Bankası tarafından incelenmesine ve Dünya Bankası tarafından görevlendirilen denetçiler tarafından denetlenmesine yönelik Dünya Bankasının teftiş ve denetim haklarını yerine getirmesini maddeten engelleme kastı olan eylemler anlamına gelir.

### **11. Anlaşmazlıkların Çözümü**

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

<sup>3</sup> Bu bağlamda, haksız bir avantaj sağlamak için, satın alma işlemini ya da sözleşmenin yürütülmesini etkilemek amacıyla; teklif verenler, tedarikçiler, yükleniciler ve onların altyüklenicileri tarafından atılacak her türlü adım uygunsuzdur. “Diğer taraf” terimi satın alma işlemi ya da sözleşmenin yürütülmesiyle ilgili olarak eylemde bulunan bir kamu görevlisini ifade etmektedir. Bu bağlamda “kamu görevlisi” terimi Dünya Bankası personeli ve ihale kararlarını alan ya da inceleyen diğer kurumların çalışanlarını da kapsamaktadır.

<sup>4</sup> “Taraf” terimi kamu görevlisi anlamında kullanılmaktadır; “fayda” ve “zorunluluk” terimleri satın alma işlemi ya da sözleşmenin yürütülmesiyle ilgilidir ve “eylem veya ihmâl” satın alma işlemini ya da sözleşmenin yürütülmesini etkileme kastıyla ilgili olarak kullanılmıştır.

<sup>5</sup> “Taraf” terimi suni ve rekabetten uzak seviyelerde fiyat teklif etme teşebbüsünde bulunan, satın alma işlemindeki katılımcıları (kamu görevlileri dâhil) ifade etmektedir.

<sup>6</sup> “Taraf” terimi satın alma işlemi ya da sözleşmenin yürütülmesindeki bir katılımcıyı ifade etmektedir.,

### **12. Anlaşmazlıkların Çözümü**

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

### **13. Geçerli Dil**

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

### **14. Uygulanacak Yasa**

Sözleşme Türkiye Cumhuriyeti yasalarına göre yorumlanacaktır.

### **15. 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 |
|-------|-----------------|
|       |                 |

## 16. Vergiler

Yürürlükteki tüm vergilerden yüklenici sorumlu olacaktır.

## 17. Dünya Bankası tarafından yapılacak İnceleme ve Denetleme

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

## 18. Uygunluk

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

## 19. Personel, Ekipman ve İşgücü

Yüklenici, söz konusu işi gerçekleştirmek üzere kendi teklifinde tanımlanmış personeli ve ekipmanı veya İdare tarafından onaylanan diğer personel ile ekipmanı kullanacaktır. İdare, yalnızca ilgili nitelikleri veya özellikleri, Teklifte önerilen personel ve ekipmanın niteliklerine ve özelliklerine önemli ölçüde eşit veya bunlardan daha iyi olan personelin ve ekipmanın diğerlerinin yerine geçirilmesi yönündeki öneriyi onaylayacaktır.

İdarenin Yükleniciden, Yüklenicinin işgücüne dâhil olan bir personelini nedenlerini belirterek kadrosundan çıkarmasını istemesine sebep olabilecek durumlar:

- (a) Uygunsuz davranışlarda veya kurallara ilgisizlikte ısrarcı olmak;
- (b) Görevlerin eksik ve ihmalkâr ifası;
- (c) Sözleşmenin herhangi bir hükmüne uymamak;
- (d) Sürekli sağlığa ve çevreye olumsuz etki yaratacak davranışlarda bulunmak;
- (e) Cinsel Taciz, Cinsel Sömürü, Cinsel İstismar teşkil eden eylemlerde bulunmak veya daha önceden mevcut olan evlilikler dışında 18 yaşından küçük kişilerle cinsel faaliyette bulunmak;
- (f) Sahtecilik ve Yolsuzluğa karışığının makul kanıtlar temelinde belirlenmesi;
- (g) İdare Personeli arasından işe alınmış olmak;

Yukarıdaki hallerde, uygun olması durumunda, Yüklenici tarafından eşdeğer beceri ve deneyime sahip uygun bir ikame personel atanacak (ya da atanması sağlanacaktır).

**Personel ve İşgücü Kullanımı:** Sözleşmenin eksiksiz ve zamanında ifasını teminen organizasyon/çalışma alanında vasıflı, yarı vasıflı ve vasıfsız işgücünün temini ve istihdamı Yüklenicinin sorumluluğundadır. Yüklenici, makul ve uygun ölçüde, gerekli yeterliliklere ve

deneyime sahip Ülke içerisindeki kaynaklardan işgücü temin etmeye teşvik edilmektedir.

**Çalışma Kanunları:** Yüklenici, personelinin istihdamı, sağlığı, güvenliği, refahı, göçle gelme durumu veya dışarıya göç etmesi ile ilgili kanunlar dâhil olmak üzere Yüklenici Personelinin tabi olduğu çalışma mevzuatının tamamına uyacak ve personelinin tüm yasal haklarını kullanmasına olanak tanıyacaktır.

**Personel ve İşgücü için Tesisler/İmkânlar:** Yüklenici Personeli için tüm barınma ve sosyal tesislerin sunumu ve idamesinden Yüklenici sorumludur.

**Gıda Maddelerinin Temini:** Yüklenici Personeli için Sözleşme uyarınca veya Sözleşme ile bağlantılı olarak yeterli gıda maddelerinin makul fiyatlarla teminin düzenlenmesi Yüklenicinin sorumluluğudur.

**Su Temini:** Organizasyon/Çalışma alanında, yerel koşulları da dikkate alarak, Yüklenici Personelinin içme ve kullanım suyunun yeterli oranda temini Yüklenicinin sorumluluğudur.

**Zorla Çalıştırma:** Alt Yükleniciler de dâhil olmak üzere Yüklenici, kimseyi zorla çalıştırmayacak veya zorla çalıştırılan kimseyi işe almayacaktır. Zorla çalıştırma, gönüllü olarak gerçekleştirilmeyen, bir kişiye cebir veya cezalandırma tehdidiyle ve ödünç işçilik, borç karşılığı işçilik veya benzeri iş sözleşmesi düzenlemeleri ile yaptırılan her tür gönülsüz veya zorunlu çalışmayı içeren her tür çalışma veya hizmettir.

İnsan ticaretine maruz kalmış hiçbir kişi çalıştırılmayacak veya işe alınmayacaktır. İnsan ticareti, sömürü amacıyla tehdit veya cebir kullanılarak veya başka türlü zorlama, kaçırma, aldatma, gücün veya hassas durumun kötüye kullanımı veya bir kişinin rızasını almak üzere ödeme yapılması veya fayda sağlanması yollarıyla kişilerin tedariki, taşınması, transferi, barındırılması veya teslim alınması olarak tanımlanmaktadır.

**Çocuk İşçiliği:** Alt Yükleniciler de dâhil olmak üzere Yüklenici, 15 yaşın (asgari yaş) altındaki hiçbir çocuğu çalıştırmayacak veya işe almayacaktır.

Alt Yükleniciler de dâhil olmak üzere Yüklenici, asgari yaş ile 18 yaş arasında bulunan çocuğu tehlikeli olabilecek veya çocuğun eğitimini engelleyebilecek, sağlığına veya fiziksel, zihinsel, ruhsal, ahlaki veya sosyal gelişimine zarar verebilecek işlerde çalıştırmayacak veya işe almayacaktır.

Alt Yükleniciler de dâhil olmak üzere Yüklenici, asgari yaş ile 18 yaş arasında bulunan çocuğu yalnızca İdare'nin onayıyla Yüklenici tarafından uygun bir risk değerlendirmesinin yapılmasından sonra çalıştıracak veya işe alacaktır. Yüklenici İdare tarafından sağlık, çalışma koşulları ve çalışma saatlerinin takibi de dâhil olmak üzere düzenli olarak takip edilecektir.

Çocuklar için tehlikeli olduğu değerlendirilen işler, doğası veya gerçekleştirildiği koşullar dolayısıyla çocukların sağlığı, güvenliği veya ahlaki değerlerini tehlikeye atması mümkün olan işlerdir. Çocukların çalışması yasak olan bu işler arasında:

- (a) Fiziksel, psikolojik veya cinsel istismara maruz kalınan;
- (b) Yer altında, su altında, yüksekte veya kapalı alanlarda çalışılan;
- (c) Tehlikeli makinelerin, ekipmanın veya araçların kullanıldığı veya ağır yüklerin yüklenmesini, boşaltılmasını ve taşınmasını içeren;
- (d) Çocukları tehlikeli maddelere, etkenlere veya süreçlere veyahut sağlığa zararlı sıcaklık, gürültü ve titreşime maruz bırakan sağlıksız ortamlarda gerçekleştirilen veya
- (e) Uzun çalışma saatleri, gece çalışma veya işverenin çalışma alanının sınırları içerisinde tutularak çalışma gibi zor koşullar altında gerçekleştirilen işler bulunmaktadır.

**İşçilerin İstihdam Kayıtları:** Yüklenici organizasyon/çalışma alanında çalıştırılan işçiler ile ilgili eksiksiz ve doğru kayıtlar tutacaktır.

**Ayrımcılık Yapmama ve Fırsat Eşitliği:** Yüklenici, işin doğasında bulunan gereklilikler ile

bağlantısı olmayan bireysel kişilik özelliklerine dayanarak Yüklenici Personelinin istihdamı veya bu personele yönelik muamele ile ilgili kararlar almayacaktır. Yüklenici, Yüklenici Personelinin istihdamını fırsat eşitliği ve adil muamele ilkelerine dayandıracak ve iş ilişkisinin hiçbir yönü bakımından ayrımcılıkta bulunmayacaktır.

**Yüklenici Personeli Şikâyet Mekanizması:** Yüklenici, personelinin kullanımı için orantılı bir şikâyet mekanizmasına sahip olacaktır.

**Yüklenici Personelinin Farkındalığı:** Yüklenici, Sözleşmenin sağlık ve güvenlik dahil olmak üzere ilgili çevresel ve sosyal gereklilikleri ile cinsel sömürü ve istismar ve cinsel taciz yasağı hakkında gerekli farkındalık yaratma etkinlikleri sunacaktır.

**Kişisel Verilerin Korunması:** Yüklenici 6698 sayılı, 07.04.2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uyacaktır.

## 20. Çevre, Sağlık ve Güvenlik

Tedarikçi, yürürlükteki tüm çevre, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına; bunlarla sınırlı olmamakla birlikte yasalara, ilişkili yönetmeliklere, tebliğlere ve Teknik Şartnamede belirtilen diğer gerekliliklere uymak zorundadır ve varsa Alt Yüklenicilerinin uymasını sağlayacaktır.

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

# İDARE ADINA

**YÜKLENİCİ FİRMA ADINA**

**Ekler:**

1. Teknik Şartname
2. Dünya Bankası Politikası – Sahtecilik ve Yolsuzluk Uygulamaları

## IV. Bölüm TEKNİK ŞARTNAME

### “TUCSAP 3.3 Alt Bileşeni Proje Tanıtımı ve Ortak Makine Parkları Lansman Toplantısı Hizmet Alımı”

#### İŞ TANIMI VE HİZMETLERİN KAPSAMI

T.C. TARIM ve ORMAN BAKANLIĞI Tarım Reformu Genel Müdürlüğü (İdare) tarafından hazırlanan “TUCSAP 3.3 Alt Bileşeni Proje Tanıtımı ve Ortak Makine Parkları Lansman Toplantısı Hizmet Alımı” işi için organizasyon hizmetlerinin kapsamı aşağıdaki gibidir.

#### HİZMET YERİ:

Lansman Toplantısı, **Balıkesir ili sınırları** içinde bulunan en az 75 oda kapasiteli ve 400 kişilik toplantı salonuna sahip teknik şartnamede yer alan kriterleri karşılayacak bir kamu veya en az 4 yıldızlı özel tesisinde yapılacaktır. Konaklama yapılacak tesis ile Lansman Organizasyonun gerçekleştirileceği tesis aynı tesiste olacaktır.

#### KATILIMCI PROFİLİ:

Organizasyona; Bakanlık merkez birimlerinden teknik ve idari personel, İl ve İlçe Müdürlüklerinden yönetici ve teknik personel, Dünya Bankası temsilcileri, TUCSAP Proje uzmanları, diğer kurum temsilcileri, çiftçiler, çiftçi örgütleri ile idare tarafından görevlendirilen diğer personel katılacaktır.

#### HİZMETLER:

##### 1. KONAKLAMA - YARIM PANSİYON (KAHVALTI+AKŞAM YEMEĞİ)

Lansman toplantısında konaklamalı katılımcılar tek kişilik odalarda, yarım pansiyon (Kahvaltı + Akşam yemeği dahil) olarak konaklayacaktır.

Eğitim Organizasyonu için konaklamalı katılımcılar tesise en geç toplantı gününden önceki gün saat 14.00’ te giriş yapacak, toplantı günü en geç saat 12:00’de odalar boşaltılacaktır.

İdarenin talep etmesi durumunda, konaklamalı katılımcıların en fazla % 20 si kadar katılımcı 2. gece yarım pansiyon (Kahvaltı + Akşam yemeği dahil) konaklama devam edecektir.

Yarım pansiyon konaklama için akşam yemeği giriş günü (check in), kahvaltı çıkış günü (check out) çıkış günü verilecektir. Konaklamaya devam edecek katılımcılara konaklamanın devam ettiği gün akşam yemeği ve kahvaltı çıkış günü (check out) aynı şekilde verilecektir.

Sabah kahvaltısı ve akşam yemekleri yarım pansiyon kapsamında konaklamanın yapıldığı tesiste açık büfe şeklinde verilecektir.

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

Yemeklerde soğuklar; zeytinyağlı, 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 (muhallebi, keşkül, kazandibi, tavukgöğsü, sütlaç) veya şerbetli tatlılar (fıstıklı ya da cevizli şeker şerbetiyle tatlandırılmış; baklava türleri, şöbiyet, kadayıf,

künefe) tercih edilecektir.

Yiyecekler Gıda Tüzüğüne uygun ve 1. Sınıf olacaktır. Yemek menüsü organizasyonun başlamasından önce İdareye yazılı olarak bildirilecek, onay verilmesi durumunda uygulanacaktır.

Konaklama süresince, tesisin ortak hizmet yapılan tüm alanlarında çay / kahve /Türk kahvesi / meyve çayları / su / soda servisleri katılımcılara sınırsız ve ücretsiz olarak 00.00'a kadar ikram edilecektir. Çay/kahve (Türk kahvesi dahil) ikramı yemek ücreti içerisinde kabul edilecek olup, ilave ücret talep edilmeyecektir. Kahve için toz krema/taze süt (sıcak) bulundurulacaktır. Çay için uygun boyutta taze hazırlanmış limon dilimleri bulundurulacaktır. İkram hizmeti için yüklenici tarafında yeterli sayıda personel görevlendirilecektir.

Odalar, ısıtılmalı-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 karşılanmak üzere farklı tesiste konaklama sağlanacaktır.

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

Mini barda yarım pansiyona dâhil olarak her katılımcı için asgari 2 adet su (asgari 500 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 yapılan odalarda bulunan mini barlarda yarım pansiyona dâhil olanlar haricindeki mini bar kullanımları için İdare tarafından bir ödeme yapılmayacaktır.

Katılımcılar konaklama tesisinin odalar dâhil tüm birimlerinde, internet bağlantısından 24 saat boyunca ücretsiz olarak yararlanacaktır. Odalarda sürekli kablosuz internet bağlantısı, sorunsuz bir şekilde sağlanacaktır.

Katılımcılar tarafından Ala Carte Restorant kullanılması durumunda İdare tarafından ödeme yapılmayacaktır.

Konaklamalı katılımcılar dışında organizasyona katılım sağlayacak kamu görevlileri ve sektör temsilcilerinin, İdarenin onayı ile akşam yemekleri Yüklenici tarafından karşılanacaktır. Ayrıca bedel ödenmeyecektir.

Organizasyon süresince, konaklama tesisinde tüm katılımcılar (konaklamalı + konaklamasız) için en az 2 noktada olmak üzere sınırsız çay, granül kahve, 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.

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

**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. ÖĞLE YEMEĞİ

Lansman toplantısında konaklama yapılan tesiste tüm katılımcılara ve misafirlere öğle yemeği (400 kişilik) verilecektir.

Öğle yemeğinde, soğuklar; zeytinyağlı, 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 (muhallebi, keşkül, kazandibi, tavukgöğsü, sütlaç) veya şerbetli tatlılar (fıstıklı ya da cevizli şeker şerbetiyle tatlandırılmış; baklava türleri, şöbiyet, kadayıf, künefe) tercih edilecektir.

Öğle yemeğinde, ağzı kapaklı şişelerde su ile alkolsüz içecekler (soda, maden suyu, ayran, meyve suyu, asitli sarı ve siyah içecek, gazoz v.b.) sınırsız olarak hizmete dâhil olacaktır. Talep eden katılımcılara içeceklerin şekersiz/tatlandırıcı formaları sunulacaktır. Toz, konsantreden üretilmiş (meyve nektarı içeren) veya aroma verici ile sulandırılmış hiçbir içecek kullanılmayacaktır.

Yiyecekler Gıda Tüzüğüne uygun ve 1. Sınıf olacaktır. Yemek menüsü programın başlamasından önce (Açılış Toplantısında) İdareye bildirilecek, onay verilmesi durumunda uygulanacaktır.

**Öğle yemeği Yüklenici tarafından İdareye yazılı olarak sunulacak alternatifli menülere göre, İdare tarafından onaylanacak menü şeklinde olacaktır.**

**Menü İçeriği:** Başlangıç, Çorba, Ana yemek (Kırmızı et ile), Salata, Tatlı, Ekmek

Organizasyon süresince tüm katılımcılar için toplantının yapılacağı salonda sınırsız çay, filtre kahve, maden suyu/soda, kapalı su ile 2 sefer (sabah kayıt sırasında ve çay/kahve arası verildiğinde) olmak üzere taze meyve ve kuru pasta (tuzlu-tatlı-yaş pasta) servisi olacaktır. Her serviste, en az 4 çeşit kuruyemiş (çiğ/kavrulmuş), kuru pasta, ekler ve meyve servis edilecektir.

### **3. ULAŞIM BEDELİ GİDİŞ DÖNÜŞ (OTOBÜS) ) (TÜM ARA TRANSERLER DÂHİL)(KATILIMCI İLLER)**

**Tekirdağ (12), Edirne (4), Uşak(4), İstanbul(4), Kütahya(4)** illerinden toplam 28 (Yirmisekiz) katılımcının konaklama tesisine geliş-gidiş otobüs ile ulaşımını yüklenici tarafından karşılanacaktır.

İdare tarafından verilecek katılımcı listesine uygun olarak katılım sağlayacak, konaklamalı katılımcıların organizasyon yapılacak tesise geliş-gidiş otobüs ile yapılacak olup, tüm ara transfer ulaşım giderleri Yüklenici tarafından karşılanacaktır.

Katılımcıların konaklama tesisine giriş saatleri dikkate alınarak, organizasyondan bir gün öncesindeki gün tesise en erken 14.00' te giriş yapacak, organizasyon günü konaklama tesislerinden çıkış yapılmasına müteakip organizasyonun seyrine göre İdarenin belirleyeceği saatte tesisten ayrılacaktır.

Yüklenici tarafından planlama yapılarak, İdarenin onayına sunacak ve İdarenin onay verdiği programa uyulacaktır. Programdaki aksama ve gecikmelerden Yüklenici sorumlu olup, bu hususta doğan ve doğabilecek her türlü masraf yüklenici tarafından karşılanacaktır.

Katılımcıların bulundukları ilden organizasyon yerine ve/veya konaklama yapılacak tesisler arasında yapılacak tüm ara (otobüs, servis v.b.) transferler Yüklenici tarafından karşılanacaktır. Katılımcıların ikametgâhlarından otobüs terminaline geliş ve gidişleri katılımcılar tarafından karşılanacaktır. Ödeme Yüklenici tarafından ibraz edilen ve katılımcı adına düzenlenmiş otobüs bileti üzerinden gerçekleştirilecektir. Yüklenici birden fazla kişi için düzenlenmiş toplu bilet veya seyahat faturası olarak düzenlenmiş belge sunabilir.

- Otobüs bilet sayıları İdare'nin onayı ile artırılabilir veya azaltılabilir.
- Otobüs bilet tarihleri organizasyon tarihi dikkate alınarak Yüklenici tarafından her türlü tedbir ve önlem alınacaktır.
- Tüm biletler ve ara transferler gidiş-dönüş olarak Yüklenici tarafından sağlanacaktır.
- Bütün ulaşım giderleri en kısa güzergâh üzerinden olacaktır. Şartnamede belirtilenden farklı sefer talepleri (sağlık durumu, otobüs seferleri, trafik durumu vb.) İdarenin onayı doğrultusunda gerçekleştirilebilecektir.
- İdare tarafından ulaşım transfer hizmetlerini kullanacak kişilerin listesi Yükleniciye teslim edilecektir.
- Biletlerin ilgililere e-posta yoluyla ulaştırılması ve buna ilişkin tüm iletişimin (soruların cevaplanması, sorunların çözümü vb.) kurulması Yüklenici tarafından sağlanacaktır.

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

**Konaklamalı katılımcıların konaklayacakları tesislere otobüs ile (ara transferler dahil) gidiş ve dönüşleri ile ilgili Yüklenici hazırladığı listeyi İdareye sunacak ve onaya müteakip biletme gerçekleştirilecektir. Bu hususta karmaşaya ve karışıklığa sebebiyet verilmemesi için İdareden onay alınmadan katılımcıların otobüs ile (ara transferler dahil) transferleri yapılmayacaktır. Otobüs ile (ara transferler dahil) ilgili planlama Yüklenici tarafından hızlı bir şekilde hazırlanacak ve organizasyondan 3 gün önce İdareye yazılı olarak teslim edilecektir. Onay verilmeyen veya planlamaya dahil edilmeyen otobüs ile (ara transferler dahil) yapılan transferler için Yükleniciye ödeme yapılmayacaktır.**

**Ödeme İdareden tarafından onaylanan plana uygun olarak otobüs biletlerinin ekine konulmak kaydıyla Yüklenici tarafından İdare ile geliş ve gidişlerde hazırlanacak listeye göre ve gerçekleşen fiili miktar üzerinden ödenecektir.**

Yüklenici, tüm ulaşım ve transfer hizmetini yerine getirirken her türlü yasal sorumlulukları (3. Şahıs mesuliyetleri dâhil olmak üzere) yüklenicek, Belediye veya ilgili makamların isteyebileceği tüm yasal izne ve evraklara sahip olacaktır. Ayrıca araçların lastikleri ilgili mevzuat çerçevesinde mevsim şartlarına uygun olacaktır. Bu konuda Yüklenici her türlü tedbirini alacak ve İdareye herhangi bir sorun intikal ve rücu ettirmeyecektir. Doğan ve doğabilecek her türlü maddi ve manevi tazminatı Yüklenici peşinen kabul etmiştir. Yüklenici, şoför ücreti, köprü geçiş ücreti, benzin, yemek ve araçların muhafazası için kullanılan otopark ücretleri için hiçbir suretle ilave ücret talep etmeyecektir.

#### **4. ULAŞIM BEDELİ GİDİŞ DÖNÜŞ (OTOBÜS) ) (TÜM ARA TRANSERLER DÂHİL)(BAKANLIK PERSONELİ)**

Bakanlık Merkez personelinin konaklama tesisine geliş-gidiş otobüs ile ulaşımını yüklenici tarafından karşılanacaktır. Bakanlık Merkez Lodumlu Kampüsü'nden alınacak ve organizasyon bitimde Bakanlık Merkez Lodumlu Kampüsüne bırakılacaktır.

Gidişte hareket saatinin ve dönüşte varış saatinin mesai saatleri dışında olması durumunda kampüse geliş ve katılımcıların ikametgâhlarına dönüşü için ara transferler yüklenici tarafından sağlanacaktır.

Katılımcı transferleri 2022 ve üzeri model 2+1 koltuk dizilimleri bulunan, klimalı ve karayolları yolcu taşıma yönetmeliğe uygun nitelikte otobüslerle sağlanacaktır.

Transfer sırasında hem gidiş hem de dönüşte her katılımcı için su, çay, kahve ve ikramlık servisi yapılacaktır. Yüklenici tarafından bagaj ve servis hizmetlerinin yapılması için personel görevlendirilecektir.

Yüklenici, şoför ücreti, köprü geçiş ücreti, benzin, yemek ve araçların muhafazası için kullanılan otopark ücretleri için hiç suretle ilave ücret talep etmeyecektir.

Yüklenici, şoför ücreti, köprü geçiş ücreti, benzin, yemek ve araçların muhafazası için kullanılan otopark ücretleri için hiç suretle ilave ücret talep etmeyecektir.

**Konaklamalı katılımcıların konaklayacakları tesislere otobüs ile (ara transferler dahil) gidiş ve dönüşleri ile ilgili Yüklenici hazırladığı listeyi İdareye sunacak ve onaya müteakip biletme gerçekleştirilecektir. Bu hususta karmaşaya ve karışıklığa sebebiyet verilmemesi için İdareden onay alınmadan katılımcıların otobüs ile (ara transferler dahil) transferleri yapılmayacaktır. Otobüs ile (ara transferler dahil) ilgili planlama Yüklenici tarafından hızlı bir şekilde hazırlanacak ve Organizasyondan 3 gün önce İdareye yazılı olarak teslim edilecektir. Onay verilmeyen veya planlamaya dahil edilmeyen otobüs ile (ara transferler dahil) yapılan transferler için Yükleniciye ödeme yapılmayacaktır.**

**Ödeme İdareden tarafından onaylanan plana uygun olarak otobüs ile seyahat eden katılımcıların imzalı hazırlanacak cetvel ekine konulmak kaydıyla Yüklenici tarafından İdare ile geliş ve gidişlerde hazırlanacak listeye göre ve gerçekleşen fiili miktar üzerinden ödenecektir.**

Yüklenici, tüm ulaşım ve transfer hizmetini yerine getirirken her türlü yasal sorumlulukları (3. Şahıs mesuliyetleri dâhil olmak üzere) yüklenecek, Belediye veya ilgili makamların isteyebileceği tüm yasal izne ve evraklara sahip olacaktır. Ayrıca araçların lastikleri ilgili mevzuat çerçevesinde mevsim şartlarına uygun olacaktır. Bu konuda Yüklenici her türlü tedbirini alacak ve İdareye herhangi bir sorun intikal ve rücu ettirmeyecektir. Doğan ve doğabilecek her türlü maddi ve manevi tazminatı Yüklenici peşinen kabul etmiştir. Yüklenici, şoför ücreti, köprü geçiş ücreti, benzin, yemek ve araçların muhafazası için kullanılan otopark ücretleri için hiçbir suretle ilave ücret talep etmeyecektir.

##### **5. ULAŞIM BEDELİ GİDİŞ DÖNÜŞ (OTOBÜS) ) (TÜM ARA TRANSERLER DÂHİL)(KATILIMCI İLLER)**

**İzmir (15), Manisa (15), Bursa (12), Çanakkale(12), Kocaeli (4), Yalova (4)** illerinden toplam 62 (Altmışiki) katılımcının organizasyona geliş-gidiş otobüs ile ulaşımını yüklenici tarafından karşılanacaktır.

İdare tarafından verilecek katılımcı listesine uygun olarak, ilçelerden katılım sağlayacak katılımcıların organizasyon yapılacak tesise geliş-gidişi otobüs ile yapılacak olup, tüm ara transfer ulaşım giderleri Yüklenici tarafından karşılanacaktır.

Katılımcıların organizasyona, organizasyonun yapılacağı gün saat 9:00 da gelişleri sağlanacak ve aynı gün organizasyonun seyrine göre İdarenin belirleyeceği saatte tesisten ayrılımları sağlanacaktır.

Yüklenici tarafından planlama yapılarak, İdarenin onayına sunacak ve İdarenin onay verdiği programa uyulacaktır. Programdaki aksama ve gecikmelerden Yüklenici sorumlu olup, bu hususta doğan ve doğabilecek her türlü masraf yüklenici tarafından karşılanacaktır.

Katılımcıların bulundukları ilden organizasyon yeri arasında yapılacak tüm ara (otobüs, servis v.b.) transferler Yüklenici tarafından karşılanacaktır. Katılımcıların ikametgâhlarından otobüs terminaline geliş ve gidişleri katılımcılar tarafından karşılanacaktır. Ödeme Yüklenici tarafından ibraz edilen ve katılımcı adına düzenlenmiş otobüs bileti üzerinden gerçekleştirilecektir. Yüklenici birden fazla kişi için düzenlenmiş toplu bilet veya seyahat faturası olarak düzenlenmiş belge sunabilir.

- a. Otobüs bilet sayıları İdare'nin onayı ile artırılabilir veya azaltılabilir.
- b. Otobüs bilet tarihleri organizasyon tarihi dikkate alınarak Yüklenici tarafından her türlü tedbir ve önlem alınacaktır.
- c. Tüm biletler ve ara transferler gidiş-dönüş olarak Yüklenici tarafından sağlanacaktır.
- d. Bütün ulaşım giderleri en kısa güzergâh üzerinden olacaktır. Şartnamede belirtilenden farklı sefer talepleri (sağlık durumu, otobüs seferleri, trafik durumu vb.) İdarenin onayı doğrultusunda gerçekleştirilebilecektir.
- e. İdare tarafından ulaşım transfer hizmetlerini kullanacak kişilerin listesi Yükleniciye teslim edilecektir.
- f. Biletlerin ilgililere e-posta yoluyla ulaştırılması ve buna ilişkin tüm iletişimin (soruların cevaplanması, sorunların çözümü vb.) kurulması Yüklenici tarafından sağlanacaktır.
- g. İdareye tüm hususlarla ilgili biletleme, bilgilendirme, program ve detay e-postaları Yüklenici tarafından gönderilecektir.

**Konaklamasız katılımcıların tesislere otobüs ile (ara transferler dahil) gidiş ve dönüşleri ile ilgili Yüklenici hazırladığı listeyi İdareye sunacak ve onaya müteakip biletme gerçekleştirilecektir. Bu hususta karışıklığa sebebiyet verilmemesi için İdareden onay alınmadan katılımcıların otobüs ile (ara transferler dahil) transferleri yapılmayacaktır. Otobüs ile (ara transferler dahil) ilgili planlama Yüklenici tarafından hızlı bir şekilde hazırlanacak ve organizasyondan 3 gün önce İdareye yazılı olarak teslim edilecektir. Onay verilmeyen veya planlamaya dahil edilmeyen otobüs ile (ara transferler dahil) yapılan transferler için Yükleniciye ödeme yapılmayacaktır.**

**Ödeme İdareden tarafından onaylanan plana uygun olarak otobüs biletlerinin ekine konulmak kaydıyla Yüklenici tarafından İdare ile geliş ve gidişlerde hazırlanacak listeye göre ve gerçekleşen fiili miktar üzerinden ödenecektir.**

Yüklenici, tüm ulaşım ve transfer hizmetini yerine getirirken her türlü yasal sorumlulukları (3. Şahıs mesuliyetleri dâhil olmak üzere) yüklenecek, Belediye veya ilgili makamların isteyebileceği tüm yasal izne ve evraklara sahip olacaktır. Ayrıca araçların lastikleri ilgili mevzuat çerçevesinde mevsim şartlarına uygun olacaktır. Bu konuda Yüklenici her türlü tedbirini alacak ve İdareye herhangi bir sorun intikal ve rücu ettirmeyecektir. Doğan ve doğabilecek her türlü maddi ve manevi tazminatı Yüklenici peşinen kabul etmiştir. Yüklenici, şoför ücreti, köprü geçiş ücreti, benzin, yemek ve araçların muhafazası için kullanılan otopark ücretleri için hiçbir suretle ilave ücret talep etmeyecektir.

## **6. BALIKESİR İLÇELERİ KATILIMCI TRANSFERİ GİDİŞ DÖNÜŞ (OTOBÜS/MİNİBÜS V.B.)**

**Gönen (10), Bandırma (10), Manyas (10), Susurluk (15), Kepsut (10), Bigadiç (10), Sındırgı (10), Dursunbey (10), Edremit (5), İvrindi (5), Havran (5), Burhaniye (5), Ayvalık (5), Savaştepe (5), Gömeç (5), Balya (10), Erdek (5)** ilçelerinden yaklaşık 135 (Yüzotuzbeş) katılımcının organizasyona geliş-gidiş otobüs/minibüs veya alternatif ulaşım imkânları yüklenici tarafından karşılanacaktır. İlçe katılımcı sayılarında

İdare tarafından verilecek katılımcı listesine uygun olarak, ilçelerden katılım sağlayacak katılımcıların organizasyon yapılacak tesise geliş-gidiş otobüs/minibüs veya alternatif ulaşım imkânları ile yapılacak olup, tüm ara transfer ulaşım giderleri Yüklenici tarafından karşılanacaktır.

Katılımcıların organizasyona, organizasyonun yapılacağı gün saat 9:00 da gelişleri sağlanacak ve aynı gün organizasyonun seyrine göre İdarenin belirleyeceği saatte tesisten ayrılacaktır.

Yüklenici tarafından planlama yapılarak, İdarenin onayına sunacak ve İdarenin onay verdiği programa uyulacaktır. Programdaki aksama ve gecikmelerden Yüklenici sorumlu olup, bu hususta doğan ve doğabilecek her türlü masraf yüklenici tarafından karşılanacaktır.

Katılımcıların bulundukları ilçeden organizasyon yeri arasında yapılacak tüm ara (otobüs, servis v.b.) transferler Yüklenici tarafından karşılanacaktır. Katılımcılar her ilçede belirlenen konumlardan alınarak toplantı yerine topluca getirilecek, toplantı bitiminde aynı şekilde ilçelere geri götürülecektir.

**Karışıklığa sebebiyet verilmemesi için transferler ile ilgili planlama Yüklenici tarafından Organizasyondan en az 3 gün önce İdareye yazılı olarak teslim edilecektir. Onay verilmeyen veya planlamaya dahil edilmeyen transferler için Yükleniciye ödeme yapılmayacaktır.**

**Ödeme ilçelerden toplantıya katılan imzalı katılımcı listesi üzerinden yapılacaktır.**

Yüklenici, tüm ulaşım ve transfer hizmetini yerine getirirken her türlü yasal sorumlulukları (3. Şahıs mesuliyetleri dâhil olmak üzere) yüklenecek, Belediye veya ilgili makamların isteyebileceği tüm yasal izne ve evraklara sahip olacaktır. Ayrıca araçların lastikleri ilgili mevzuat çerçevesinde mevsim şartlarına uygun olacaktır. Bu konuda Yüklenici her türlü tedbirini alacak ve İdareye herhangi bir sorun intikal ve rücu ettirmeyecektir. Doğan ve doğabilecek her türlü maddi ve manevi tazminatı Yüklenici peşinen kabul etmiştir. Yüklenici, şoför ücreti, köprü geçiş ücreti, benzin, yemek ve araçların muhafazası için kullanılan otopark ücretleri için hiçbir suretle ilave ücret talep etmeyecektir.

## **7. DİĞER KATILIMCI TRANSFERLERİ**

Konaklamalı ya da konaklamasız olarak Balıkesir ili dışından organizasyona kendi imkânları ile gelen ve döneni katılımcıların ulaşım giderleri rayiç bedeller üzerinden yüklenici tarafından katılımcılara ödenecektir.

**Ödeme İdare tarafından onaylanan plana uygun olarak Yüklenici tarafından hazırlanacak imzalı listeye göre ve gerçekleşen fiili miktar üzerinden yapılacaktır.**

## **8. TOPLANTI SALONU, SALONUN DÜZENLENMESİ, EKİPMANLARI, SİNEVİZYON VE CANLI YAYINLAR**

Toplantı salonu en az 400 kişi kapasiteli olacaktır. Oturma tiyatrosu düzeninde olacaktır. Önde protokol bölümü olacaktır. Protokol sırası 30 kişilik düzenlenecektir.

Organizasyon için toplantı salonu 08.00-16.00 saatleri arasında aydınlık, havalandırması iyi, nahış kokuların olmadığı ve temiz bir şekilde hazır bulundurulacaktır.

Organizasyonun yapılacağı salonda ihtiyaç duyulacak ekipmanlar için tesis imkânlarından faydalanılacaktır. Tesiste yeterli olmayan ekip ve ekipmanlar Yüklenici tarafından sağlanacaktır.

Salonda bulunması gereken asgari ekipman listesi;

1. 1 Takım Profesyonel Ses Sistemi
2. 2 Adet El Tipi Telsiz Mikrofon (kontrolü üzerinde açma kapama düğmeli, alıcı ünitesi hareketli ve açıldığında üzerine kırmızı ikaz ışığı (LED) yanan tipte)
3. 1 Adet Kulaklık Tipi Telsiz Mikrofon (kontrolü üzerinde açma kapama düğmeli, alıcı Ünitesi hareketli ve açıldığında üzerine kırmızı ikaz ışığı (LED) yanan tipte)
4. 1 Adet Projeksiyon Cihazı,  
(en az 15.000 ANSL, dijital yedek ampulü ile birlikte)
5. 1 Adet Dizüstü Bilgisayar (Windows 10, en az 2 GHz CPU, 4GB RAM)
6. 1 Adet Lazer Pointer (lazer yansıtıcı içeren özellikli)
7. 1 Adet Otomatik Slayt Atlatici (Uzaktan Kumanda)
8. 1 Adet 8 x 3 m LDC Ekran (salonunun ebatlarına göre yaklaşık ölçülerdir),
9. Ekipmanlar için gerekli her türlü bağlantı aparatları, enerji ve bilgisayar kabloları, soketler, jac, mandal ve v.b. diğer ekler.

#### **8 x 3 mt LED Ekran Özellikleri;**

Ekran Tipi: Yüksek çözünürlüklü iç mekan LED ekran sistemi. Piksel Aralığı (Pixel Pitch): P1.5 - P2 (yakın mesafeden izleme için en yüksek çözünürlük ve netlik). Çözünürlük: Full HD (1920x1080) veya 4K destekli (3840x2160), ekran boyutuna göre optimize edilecektir. Parlaklık: 1000-1500 nits, iç mekan kullanımı için uygun ve göz yormayan parlaklık seviyesi. Kontrast Oranı: En az 5000:1, canlı renk ve derin siyahlar için. Yenileme Hızı: Minimum 3840 Hz, pürüzsüz görüntü ve gözle fark edilemeyen yenileme oranı. Görüş Açısı: Hedef izleyici kitlesini kapsayacak şekilde yatayda ve dikeyde 160° ve üzeri. Modül Yapısı: Modüler tasarım ile kolay kurulum, sökme ve bakım imkanı. Konstrüksiyon sistemi, hafif ve dayanıklı alüminyum çerçeveden yapılacaktır. Ekran panelleri ince, yer kaplamayan ve montaj sonrası profesyonel bir görünüm sağlayan bir yapıda olmalıdır. Arka bağlantılar gizli olacak şekilde düzenlenmelidir.

Kurulum işlemleri, profesyonel ekip tarafından yapılacaktır. Standın zemin ile dengesi sağlanacak ve titreşime karşı dayanıklı hale getirilecektir. Elektrik bağlantıları ve kablo düzenlemeleri profesyonelce gizlenmelidir. Kurulum, etkinlik başlamadan en az 24 saat önce tamamlanmalıdır. İçerik Yayımları ve Kontrol Sistemleri; İçerik Yayımları: HDMI, DVI, SDI, USB ve diğer standart medya girişleri desteklenecektir. Video İşlemcisi: Yüksek kaliteli görüntü aktarımı için LED ekran video işlemcisi sağlanacaktır. Yazılım ve Kontrol: Uzaktan erişim ile yönetilebilir içerik oynatma sistemi sağlanmalıdır. Ekran Yönetimi: Gerçek zamanlı içerik düzenleme ve geçiş özelliği bulunmalıdır. 7/24 teknik destek sağlanmalıdır.

Herhangi bir arıza durumunda, yedek modül ve teknik müdahale yapılmalıdır. LED ekran ve aksesuarları, etkinlik boyunca sigortalanmalıdır. Kablolar ve diğer ekipmanlar, güvenlik yönetmeliklerine uygun şekilde düzenlenmelidir. İç mekan için tasarlanan LED ekran, ısı ve nem gibi iç mekan koşullarına dayanıklı olmalıdır. Sessiz çalışma özelliğiyle etkinlik alanındaki akustiği bozmamalıdır.

Organizasyonun yapılacağı salonda ihtiyaç duyulacak ekipmanlar için tesis imkânlarından faydalanılacaktır. Tesiste yeterli olmayan ekip ve ekipmanlar Yüklenici tarafından sağlanacaktır.

Yukarıda belirtilen ekipmanlardan biri ya da bir kaçının arızalanması, bozulması ya da hasar görmesi durumunda aksaklığa sebebiyet verilmemesi için Yüklenici tarafından ihtiyaç nispetinde yedekleri çalışır durumda hazır bulundurulacaktır.

Salondaki düzenlemeye uygun olarak yerleştirilmiş masalarda ve sehpalarda 3 ayaklı bayraklık (1 adet Türk Bayrağı, 1 adet TUCSAP Proje bayrağı ve 1 adet Dünya Bankası bayrağı) 2 adet konulacaktır.

İdare tarafından kullanılmak üzere, 24 saat kullanımına açık bir fotokopi, tarayıcı ve lazer jet yazıcı özellikleri olan cihaz ve kablosuz internet bağlantılı 1 adet dizüstü bilgisayar (en az 2 GHz CPU, 4GB RAM) hazır bulundurulacaktır. Yeterli miktarda tüketim malzemesi, toner vb. Yüklenici tarafından sağlanacaktır. Bahsi geçen tüm bilgisayarlarda en güncel MS Office programı kurulu olacaktır. Bu bilgisayarların kurulumu işletilmesinden Yüklenici sorumludur. Bilgisayar ve teçhizatlarındaki her türlü eksikliği tamamlamak Yüklenicinin sorumluluğundadır. Ayrıca yazılım lisansları ile ilgili tüm sorumluluk Yüklenicinin üzerinde olacaktır.

Salonunun yerleşim düzeni ve tüm sistemler Organizasyon öncesi günü saat 20.00'a kadar Yüklenici tarafından yapılmış ve kontrol edilmiş olarak İdareye teslim edilecektir.

Salonda ısıtma-iklimlendirme sistemi Organizasyon süresince çalışır durumda bulundurulacaktır.

Salonda cihazların temini, kurulumu, kontrolü Yüklenici tarafından yapılacak ve herhangi bir olumsuz durum yaşanmaması için teknik personel hazır bulundurulacaktır.

Toplantı sırasında sunuşları yapmak için bir sunucu firma tarafından sağlanacaktır. Sunucu, profesyonel ve Bakan seviyesi toplantılar konusunda deneyimli olacaktır.

Toplantı sırasında hizmet vermek üzere yüklenici tarafından 2 (iki) deneyimli hostes bulundurulacaktır.

Salonunun uygun bir yerinde, Organizasyon süresince kalmak üzere sunucu ve teknik personel için masa ve sandalyeler hazır bulundurulacaktır.

Sunucu konuşmaları, program gündemi, sinevizyon gösterileri, canlı bağlantılarda konuşulacak konular gibi hazırlıklar ve provalar yüklenici tarafından İdare ile birlikte çalışılacak ve toplantı öncesi tüm hazırlıklar konusunda İdareden uygunluk oluru alınacaktır.

Kablosuz internet erişimi ( En az 300 kişinin aynı anda bağlanabileceği minimum 50 Mbit) konaklama tesisinden bağımsız kablosuz internet altyapısına sahip olmalıdır,

Toplantı Salonunda, 1 adet 1,50 x 2,25 m. ebadında Türk Bayrağı ve 1 adet 1,50 x 2,25 m. Ebadında Atatürk ve Cumhurbaşkanı posterleri İdare tarafından belirlenecek yerlere asılacak. Toplantı salonunun içerisine bayrak direkleri ile birlikte telalı Türk Bayrağı ve Kurum flaması bulundurulacaktır.

İdarenin uygun bulacağı şekilde Yüklenici tarafından temin edilecek bayrak, flama, resim ve afişler kullanılarak salonda görsel düzenleme yapılacaktır.

Tesisin çeşitli yerlerine, misafirleri toplantı salonuna sağlıklı olarak yönlendirebilmek amacıyla, tesisin durumu da göz önüne alınarak yeterli sayıda (en az 5 adet) yön gösterme levhası Yüklenici tarafından hazırlanarak yerleştirilecektir.

Salonun ve tesisin şartnameye uygunluğu ile ilgili İdare (komisyon üyeleri ve koordinasyonu sağlayan birim temsilcileri), yetkilendirilmiş Yüklenici temsilcileri ile birlikte gidip kontrol edebileceklerdir. Bu kontrolle ilgili doğacak tüm masrafları ve ulaşım giderlerini Yüklenici karşılayacaktır.

Toplantı sırasında gösterilmek üzere iki adet 4 dakikalık sinevizyon gösterisi hazırlanacaktır. Videolar idare ile işbirliği içerisinde hazırlanarak idarenin onayına sunulacaktır. İlk gösteri TUCSAP 3.3 bileşeni hakkında bilgi vermeyi amaçlayan genel tanıtım ve ikinci gösteri makine parkında yer alan makinelerin uygulamalarını gösterecektir.

Toplantı sırasında Demonstrasyon köylerine (iki köy) canlı bağlantı sağlanacaktır. Toplam 4+4 = 8 dakika bağlantı ile katılımları sağlanacaktır. Canlı yayında yaşanabilecek teknik sorunlara karşı bağlantı yapılacak köylerde aynı süre ile çekilmiş video kayıtları da hazırlanacaktır. Tüm canlı yayın ekip ve ekipmanı Yüklenici tarafından karşılanacaktır.

İstiklal Marşının olduğu bir CD veya flash bellek hazır bulundurulacaktır.

Aşağıda tanımlanan tüm görünürlük materyalleri Dünya Bankası TUCSAP projesi Görünürlük Rehberindeki usul ve esaslara uygun hazırlanacak ve Dünya Bankası iletişim danışmanı onayı alınacaktır.

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

İdarenin uygun bulacağı şekilde yüklenici tarafından temin edilecek bayrak, flama, resim ve afişler kullanılarak görsel düzenleme yapılacaktır.

### **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, Tarım Reformu 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;**

4 adet, en az 80 cm eninde ve 200 cm boyunda olacaktır.

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

### **Kırlangıç Bayrak;**

2 adet Türk Bayrağı ve 2 adet Bakanlık, 2 adet Tarım Reformu Genel Müdürlüğü, 2 adet Dünya Bankası ve 2 adet Proje logolu 50x150 cm boyutlarında kırlangıç bayrak 1. Sınıf saten kumaştan hazırlanacaktır.

Üst tarafında, duvara asmak için plastik boru ve ipi bulunacaktır.

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

### **Yelken Bayrak ;**

2 adet Türk Bayrağı ve 2 adet Bakanlık, 2 adet Tarım Reformu Genel Müdürlüğü, 2 adet Dünya Bankası ve 2 adet Proje logolu 50x150 cm boyutlarında yelken bayrak 1. Sınıf saten kumaştan hazırlanacaktır. (Alt Dubalar dâhil)

### **Protokol İmza Dosyaları, Plaketler ve Çiçek;**

Makamın toplantıya katılımında sunulmak için çiçek buketi hazırlanacaktır. Protokol imzaları sırasında sahnede gerekli düzen alınacaktır. İmzalar için 16+1 adet imza dosyası hazırlanacaktır. İmza dosyası örnekleri İdarenin onayına sunulacak ve İdarenin onay verdiği imza dosyası kullanılacaktır.

11+1 adet çiftçi için plaket hazırlanacaktır. Dosya ve plaketler DB görünürlük kurallarına uygun ve idarenin onayını almış olacaktır. İdare tarafından belirtilen özellikte ve şekilde 11+1 adet Plaket hazırlanacaktır.

En az 10x20 cm ölçüsünde özel kesimli, kristalden mamul, tabanlı kaideli, lazer yazılı, şeffaf olacak şekilde (orijinal renklerde ve mürekkebi dağılmayacak) logolu olacaktır.

### **Dünya Bankası temsilcisine verilmek üzere bir plaket hazırlanacaktır.**

En az 10x20 cm ölçüsünde özel kesimli, kristalden mamul, tabanlı kaideli, lazer yazılı, şeffaf olacak şekilde (orijinal renklerde ve mürekkebi dağılmayacak) logolu olacaktır.

Materyallerin salonda ve toplantı sahasında kullanımında ihtiyaç duyulacak her türlü ekip, ekipman ve malzeme yüklenici tarafından karşılanacaktır.

Tüm görünürlük materyalleri yüklenici tarafından Lansman Toplantısı bitiminde İdare yetkililerine temiz bir şekilde teslim edilecektir.

Kayıt masasında giriş yapan katılımcıların imza föyüne imzaları alınıp görünürlük malzemeleri

verilecektir.

Tüm görünürlük malzemeleri idarenin onayından sonra hazırlanacaktır.

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

Materyallerin kullanımında ihtiyaç duyulacak her türlü ekip, ekipman ve malzeme Yüklenici tarafından karşılanacaktır.

Yukarıda bahsi geçen ürünlerin tümü Yüklenici tarafından Organizasyon bitiminde İdare yetkililerine temiz bir şekilde teslim edilecektir.

**İki demonstrasyon köyüne canlı yayın için bağlanıldığında kullanılmak üzere görünürlük malzemeleri İdarenin uygun göreceği adet ve tipte Yüklenici tarafından hazırlanacak, montaj ve demontajı Yüklenici tarafından yapılacaktır.**

Tüm görünürlük materyalleri (Türk Bayrağı, Bakanlık flamaları, proje tanıtım broşürü, roll-up, kırlangıç bayrak, yelken bayrak, poster vb.) Organizasyonda hizmet alınan tüm konaklama tesisinde, kullanılan salonda ve İdarenin planlama yapacağı diğer mahallerde kullanılacak olup, düzenlemelerin yapılması, montaj ve demontajlarının yapılması, asılması indirilmesi taşınması ve bunlar için gerekli olan tüm malzeme, iş gücü ve transferleri Yüklenici tarafından karşılanacaktır. Yüklenici tarafından yeterli ve gerekli sayıda materyal hazır bulundurulacaktır.

Tüm görünürlük materyallerinin üzerinde Bakanlık, Genel Müdürlük ve TUCSAP proje logoları bulunacaktır. Yukarıda bahsi geçen görünürlük materyallerinin tümü organizasyon bitiminde Yüklenici tarafından İdareye temiz bir şekilde teslim edilecektir.

Yüklenici tarafından görünürlük ile ilgili çalışma ve planlama tüm detayları kapsayacak şekilde Organizasyondan en az 3 gün önce İdareye yazılı olarak teslim edilecek ve İdareden yazılı onay alacaktır. İdare tarafından yazılı onay alınmadan Yüklenici tarafından yapılan tüm masraflar geçersiz sayılacak ve bunun için Yükleniciye ödeme yapılmayacaktır.

## **9. KAYIT MASASI VE EKİPMANLARI**

Lansman Toplantısının yapılacağı tesis girişinde misafirlere kayıt-karşılama ve bilgilendirme işlemleri yapılması için iki bankolu kayıt masası kurulacaktır. Kayıt masası görevlileri yüklenici tarafından sağlanacaktır. Bastırılan roll-uplar uygun yerlere yerleştirilecektir. Kayıt masalarında, 3'er adet T bayraklık (1 adet Türk Bayrağı -1 adet Dünya Bankası bayrağı, 1 adet Türk Bayrağı-1 adet TUCSAP Proje bayrağı, 1 adet Türk Bayrağı-1 adet TRGM bayrağı) bulunacaktır.

Kayıt hizmeti toplantıdan 1 saat önce başlayacaktır. Ayrıca organizasyon süresince Yüklenicinin en az iki yetkilisi kayıt masasında hazır bulunacaktır.

## **10. GÖRÜNÜRLÜK MATERYALLERİ**

Aşağıda tanımlanan tüm görünürlük materyalleri Dünya Bankası TUCSAP projesi Görünürlük Rehberindeki usul ve esaslara uygun hazırlanacak ve Dünya Bankası iletişim danışmanı onayı alınacaktır.

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

İdarenin uygun bulacağı şekilde yüklenici tarafından temin edilecek bayrak, flama, resim ve afişler kullanılarak görsel düzenleme yapılacaktır.

### **Lansman Görünürlük materyalleri;**

Tüm katılımcılara 400 adet toplantı adı ve logoların yer aldığı;

- 1. 400 Adet Keten Şapka:** İdarenin onaylayacağı uygun renkte ve tasarımda olacaktır. Kumaş gramajı 245 gr/m<sup>2</sup> ve terlemeyi önleyici kumaş olacaktır. Yıkamaya ve sürtünmeye karşı renk haslığı 3-4 olacaktır, karşı renk haslığı 3-4 olacaktır.

- 2. 400 Adet 1 Lt Çelik Termos:** 45 Saat Sıcak 48 Saat Soğuk ve 192 Saat Buzlu İçecekleri

muhafaza edebilmelidir. Yandan tutma kulpu olmalıdır. 18/8 paslanmaz çelik ve çok amaçlı kapağa sahip olmalıdır.

**3. 400 Adet Solar Şarjlı Taşınabilir Power Bank:** En az 20000 mAh lityum bataryaya sahip olmalıdır. Güneş enerjili şarj edilebilmelidir. 2 USB çıkışı, 1 Type-C çıkışı, Led feneri ve LCD göstergesi olmalıdır.

**4. 400 Adet Baskılı Bez Çanta:** İdarenin onaylayacağı uygun renkte ve tasarımı olacaktır. Bez çanta boyutları en az 35x40 cm ( $\pm 0,5$  cm) olmalıdır. Kulp uzunluğu 2,5x70 cm . Kumaş en az 200 gr ağırlığında olmalıdır ve %100 pamuk ham bez kumaş ve dikişli olmalıdır.

Tüm görünürlük malzemeleri idarenin onayından sonra hazırlanacaktır.

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

Materyallerin kullanımında ihtiyaç duyulacak her türlü ekip, ekipman ve malzeme Yüklenici tarafından karşılanacaktır.

Kayıt masasında imza föyüne imzaları alınan katılımcılara görünürlük malzemeleri verilecektir.

Yukarıda bahsi geçen ürünlerden dağıtılmayanların tümü Yüklenici tarafından Organizasyon bitiminde İdare yetkililerine teslim edilecektir.

## 11. VIDEO VE FOTOĞRAF ÇEKİMLERİ

Açılış ve kapanışta ayrı ayrı olmak üzere her gün için en az 30 adet ve minimum 20 mega piksel özellikte fotoğraf çekimi yapılacaktır.

Açılış ve kapanışta ayrı ayrı olmak üzere en az 5'er adet "Aile Fotoğrafı" çekimi yapılacaktır.

Fotoğraf makinesi; profesyonel çekim yapabilen, dâhili veya harici flaşlı, en az 20 mega piksel ve üzeri fotoğraf çekebilen, 1920x1080 piksel ve üzeri çözünürlükte video çekebilen özelliklere sahip olacaktır. (Cep telefonu vb. cihazlarla çekilen fotoğraflar İdare tarafından kabul edilmeyecektir.) Fotoğraflar katılımcıları ve konuşmacıları karşidan alacak şekilde, katılımcıları konuşma, birlikte çalışma ve soru sorma esnasında görüntüleyecek şekilde olacaktır.

Açılıştan ve kapanışta kapanışa kadar tüm programın video kaydı yapılacaktır.

Organizasyon süresinde yapılan tüm toplantı, sunum, konuşma, work shop çalışmaları ve konuk ziyaretleri video ile kayıt edilecektir.

Toplantı yapılan salonda program boyunca kamera çekimi yapılacaktır. Bu iş ile ilgili personel görevlendirilecektir. Toplantı bittikten sonra, çekilen kamera ve fotoğraflar görüntüleri İdareye hard disk ile teslim edilecektir.

Tüm video çekimleri digital olacak ve çekimler profesyonel nitelikteki kamera ile yapılacaktır. Video çekimleri en az 1920x1080 piksel çözünürlükte olacak, ses kayıtları mikrofona ile yapılacaktır.

Yüklenici fotoğraflar ve kamera çekimleri için profesyonel personeller görevlendirilecektir.

Gerçekleştirilecek olan organizasyonuna ait fotoğraflar ve kamera çekimleri dijital olarak çekilecek ve programın son günü, programın bitiminde flash disk (USB) ortamında dijital kayıt olarak İdareye teslim edilecektir. Söz konusu fotoğraf ve kayıtların tüm hakları İdareye ait olup Yüklenici hiçbir yerde hiçbir maksatla kullanamaz.

## 12. DİĞER KONULAR

Yöresel ürünlerin ikram edildiği ve satıldığı stantlar kurulacaktır. TOB İl Müdürlüğü tarafından seçilecek üç firma ve ürünleri için stant kuracaktır.

Standın şekli ve ölçüleri standı gelecek firma tarafından belirlenecek ve kendisi tarafından kurulacaktır.

## C. GENEL HUSUSLAR

1. Yüklenici bu şartnamede belirtilen hizmetlerin gerçekleştirilmesinde İdare ile yakın işbirliği ve koordinasyon içerisinde çalışarak tüm planlama, ürün ve hizmetlerde İdarenin onayını alacaktır.
2. Yüklenici, hizmete ait tüm işlemlerde, sözleşme aşamasında bildirilen İdarece yetkilendirilmiş kişi ve/veya kişilere karşı sorumlu olacaktır. Yüklenici ve İdare arasındaki tüm görüşmeler bu kişi ve/veya kişiler arasında yapılacaktır. Tesis yönetimi ile Yüklenici muhatap olacaktır. Organizasyon süresince Yüklenici tarafından görevlendirilecek olan bir temsilci Organizasyonda bulunacaktır.
3. Organizasyon süresince Yüklenici konaklama yerinin girişinde veya uygun bir yerde stant kurup, konaklama yerine giriş yapacak olan katılımcıları karşılayacaktır. Ayrıca Organizasyon süresince Yüklenicinin kayıt masası açık olacak ve en az iki yetkilisi masada hazır bulunacaktır.
4. Şartnamede ve birim fiyat teklif cetvelinde yer alan miktarlar/adetler yaklaşık olup verilmiş kalemleri ait kişi sayıları ve/veya konaklama sayıları ve/veya seyahat edecek katılımcı sayıları kesin olmayıp, teklif cetvelindeki tüm mal ve/veya hizmet için ödemeler fiili gerçekleşen sayılar ve adetler üzerinden yapılacaktır. Bu hususta Yüklenici kar mahrumiyeti, masraf v.b. hiçbir talepte bulunamayacaktır.
5. Tesiste konaklayanlar birinci gün de dâhil olmak üzere günlük liste halinde gösterilecek ve dolmayan rezervasyonlar için ücret talep edilmeyecektir. Belgeler faaliyetin gerçekleşmesine müteakip ve günlük olarak düzenlenecektir.
6. Yüklenici tarafından tüm seyahatlere ilişkin fatura veya biletlerin bir sureti ilçelerden gelen katılımcıların imzalı listesi İdareye teslim edilecektir. Fatura tutarı, gerçekleşen katılımcı ve buna bağlı olarak alınan hizmetler üzerinden hesaplanacaktır.
7. Organizasyon kapsamında, konaklama, seyahat, hizmet, sunum vb. tüm hususlarda herhangi bir sorun yaşanması durumunda İdarenin bildirimi üzerine ve/veya direkt olarak Yüklenici, çok acil olarak ve İdare'nin görüş ve onayı doğrultusunda aynı gün içinde çözüm üretecektir. Çözümün tesis içindeki imkânlarla sağlanamaması durumunda, dışarıdan temin yoluyla çözümlenecek ve oluşabilecek ilave masraf bedelsiz olarak Yüklenici tarafından karşılanacaktır.
8. Tesiste konaklayan katılımcılar tam pansiyon konaklamanın bütün imkânlarından (yüzme havuzu, spor ve sağlık üniteleri, sauna, hamam, internet, vb.) ücretsiz yararlanacak olup, bunun dışında tesiste katılımcıların yapacağı bireysel harcamalar (ütü, telefon vb.) katılımcılar tarafından ödenecektir. Ücretsiz hizmetler dışında katılımcılar tarafından yapılan ekstra harcamalardan İdare, hiçbir surette ve şekilde sorumlu tutulamaz. Yüklenici etkinlik öncesinde etkinlikten sorumlu İdare personeli ile koordinasyon içerisinde ücretli/ücretsiz hizmetler hakkında katılımcıları bilgilendirmek üzere gerekli tedbirleri almak durumundadır. Bu hususta tüm sorumluluk Yükleniciye aittir.
9. İdare bu şartnamede belirtilen malzeme ve hizmetlerden tamamını ve/veya bazılarını uygun göreceği oran ve sayıda artırmaya, eksiltmeye veya hiç almamaya yetkilidir.
10. Organizasyon sırasında, şartnamede öngörülemeyen her türlü malzeme ve hizmet ihtiyacı İdarenin onayı uyarınca sözleşme bedelinin yüzde on beşini (%15) geçmeyecek oranda arttırılabilecek; Yüklenici bunu uygulamakla yükümlü olacaktır. Bu durum, Organizasyon sırasında her iki tarafın (İdare/muayene kabul komisyonu ve Yüklenici) imzası ile tutanak altına alınacaktır.

11. Tekliflerin değerlendirilmesi aşamasında belgeleri tam olan Yüklenici konaklama için teklif ettikleri tesisleri İdarenin talebi olması halinde masraflar Yükleniciye ait olmak üzere gezdirmekle yükümlüdür.
12. Yüklenici tarafından, Proje İletişim ve Görünürlük Stratejisi ve Uygulama Rehberinde belirtilen usullerde, görünürlük malzemeleri hazırlanacaktır. Görünürlük materyallerinde, tüm ürünlerde malzeme olarak Saten ya da Kumaş malzeme kullanılacak ve yüksek kalitede dijital baskı tekniği uygulanarak hazırlanacaktır.
13. Baskılarda ve materyallerde kullanılacak tüm resim ve görsellerin telif hakkı masrafları Yükleniciye ait olacaktır.
14. Organizasyon süresince, teknik şartname belirtilen ebat ve sayıda, Türk Bayrağı, Atatürk poster, Cumhurbaşkanlığı poster, Bakanlık ve TUCSAP, Dünya Bankası logolu materyal ve bayraklar ihtiyacı karşılamayacak olursa dahi İdare tarafından istenilen adette ve ebatta materyal Yüklenici tarafından hazırlanacaktır.
15. Yüklenici görünürlük materyallerini hazırlarken azami özen gösterecektir. Hazırlık aşamasında, tasarımlar ve içerik İdare ile paylaşılacak, onay alındıktan sonra basım işlemine başlanacaktır. Görünürlük materyalleri Organizasyon alanına Yüklenici tarafından yerleştirilecek, Organizasyon tamamlandıktan sonra toplanarak, İdareye teslim edilecektir.
16. Hazırlanan tüm malzemeler Organizasyondan 2 gün önce İdareye teslim edilecektir.
17. Organizasyon tarihinde olabilecek değişiklik en geç 3 (Üç) gün önceden Yükleniciye bildirilecektir.
18. Doğa olayları veya diğer mücbir sebeplerden dolayı Organizasyonun tehiri veya iptali durumunda Yüklenici herhangi bir hak iddia etmeyecektir. Basılı materyaller ücreti ödenerek teslim alınacaktır.
19. Organizasyon tarihi en az 1 ay önceden Yükleniciye bildirilecektir.
20. Organizasyon tarihinde, katılımcı sayısında, katılımcı profilinde veya İdare tarafından uygun bulunacak hususlarda en geç 3 (üç) gün önceden Yükleniciye bilgi vermek suretiyle İdare tarafından gerekli değişiklikler yapılabilecektir.
21. Temizlik ve hijyene azami dikkat gösterilecek, katılımcıların ellerini dezenfekte edebilmeleri için İdarenin belirleyeceği yerlerde dezenfektan bulundurulacaktır.
22. Organizasyon süresince doğabilecek zarar, tazminat, vergiler ve cezaların tamamından Yüklenici sorumludur.
23. İdare tarafından kullanılmak üzere, 24 saat kullanımına açık bir fotokopi, tarayıcı ve lazer jet yazıcı özellikleri olan cihaz ve kablolu internet bağlantılı 1 adet dizüstü bilgisayar (en az 2 GHz CPU, 4GB RAM) hazır bulundurulacaktır. Organizasyonda ihtiyaç duyulabilecek A4 kağıt, tel zımba, delgeç, delikli poşet dosya, telli dosya vb. kırtasiye malzemeleri yeteri miktarda hazır bulundurulacaktır. İhtiyaç halinde her hangi bir sınırlamaya tabi olmaksızın fotokopi, faks hizmetlerin İdare tarafından talep edilebilecek ve karşılığında her hangi bir ücret talep edilmeyecektir.
24. Bilgisayarlarda en güncel MS Office programı kurulu olacaktır. Bu bilgisayarların kurulup işletilmesinden Yüklenici sorumludur. Bilgisayar ve teçhizatlarındaki her türlü eksiği tamamlamak

Yüklenicinin sorumluluğundadır. Tüm bilgisayarlar ile ilgili her türlü ihtiyaca cevap verebilecek yazılım ve donanım bulunacaktır. Yazılım lisansları ile ilgili tüm sorumluluk Yüklenicinin üzerinde olacaktır.

25. Salondaki ses ve görüntü sistemi toplantılardan önce ve sonra ve toplantı aralarında Yüklenici tarafından kontrol edilecek ve çalışır vaziyette olması Yüklenici tarafından sağlanacaktır.

26. Yüklenici, teknik ses, bilgisayar ve ekipmanları, salon görevlisi, karşılama stant görevlisi olacak şekilde yeterli personel bulunduracaktır. Bu kişiler kayıtların yapılması, fotokopilerin çekilmesi, kimliklerin verilmesi, basılı materyalin dağıtılması vb. organizasyonla ilgili İdarenin verdiği tüm işleri yapacaklardır. Yüklenici, görev alacak kişilerin isim listesi/görevi/görev yeri toplantıdan 1 gün önce İdareye teslim edilecektir.

27. Organizasyonda ortaya konan bütün dokümanların, görüntülü görüntüsüz kayıtların tüm yasal hakları İdareye ait olup hiçbir maksatla izinsiz kullanımı mümkün değildir. Yüklenici, kendi adına da olsa hiçbir suretle çekim ve kayıt yapmayacaktır. Yüklenici, kendine ait bilgisayarlarda kalan doküman ve veriyi hiçbir amaç ve suretle kullanamaz.

**28.** Konaklama tesis/tesislerinde ve tüm birimlerinde, odalar dâhil, internet bağlantısından katılımcılar 24 saat boyunca ücretsiz olarak yararlanacaktır. Odalarda sürekli kablosuz internet bağlantısı, sorunsuz bir şekilde sağlanacaktır.

**29.** Organizasyonun yapılacağı uygunluğu ile ilgili İdare (komisyon üyeleri ve koordinasyonu sağlayan birim temsilcileri), yetkili Yüklenici temsilcileri ile birlikte gidip kontrol edebileceklerdir. Bu kontrolle ilgili doğacak tüm masrafları ilgili Yüklenici karşılayacaktır.

**30. Sigortalı personel çalıştırılması zorunludur. Sigortalı personel çalıştırmaktan ve gerekli tedbirleri almaktan Yüklenici sorumludur.**

**31.** Ulusal yasal mevzuat gereği 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yönetmelikleri gereği alınması gereken her türlü tedbirin uygulanmasından ve tüm seyahat sigortaları Yüklenicinin sorumluluğundadır. Sözleşmesinin ifasından kaynaklanan ve meydana gelen her türlü kaza, yaralanma ve can ve mal kaybına karşı Yüklenici müteselsilen sorumludur.

**32. Karayolları Güvenliği Yönetmeliği kapsamındaki ilgili hükümlere uygun araçlarla ve şoförlerle hizmet sunulacaktır.**

**33. Organizasyon malzeme ve materyallerini 3. tarafça verilecek tüm zarar ziyardan Yüklenici sorumludur. Yüklenici bu hususta her türlü tedbir ve önlemi almakla yükümlüdür.**

**34.** Yüklenici tarafından, organizasyon süresinde 2 adet en az 2023 ve üzeri model C segment araç hiç bir sınırlama kısıtlama olmaksızın 7/24 tesiste İdarenin kullanımı için hazır bulundurulacaktır. Şoförler ve akaryakıt giderleri dahil olmak üzere şartnamede yazılan diğer hususları ve unsurları kapsayacak şekilde her türlü masrafı ve sorumluluğu Yükleninceye ait olacaktır.

**35.** Teknik şartnamede belirtilen ve fiyatlara dâhil olan ürün, hizmet ve sunumlar Yüklenicini sorumluluğunda olup, ürün, hizmet ve sunumlarda İdarenin tespit ettiği her hangi bir eksiklik yada kusur olması durumunda İdare tarafından resen yapılacak kesintilere Yüklenici hiçbir durum ve şart altında itiraz edemeyecektir.

**36.** Teknik Şartname ve diğer hususlarda belirtilen tüm iş kalemleri için gerekli olan her türlü masraf, nakliye, transfer, montaj, demontaj, yatay ve düşey taşımalar, vergi, resim, harç, sigorta ve Yüklenici kârı ve masrafları teklif birim fiyatlara dâhildir. Hiçbir suretle ve her hangi bir ad ve nam altında ilave ücret ve/veya fark ve/veya fiyat farkı talep edilmeyecektir.

**37.** Teknik şartnamede belirtilen ve fiyatlara dâhil olan ürün, hizmet ve sunumlar Yüklenicinin sorumluluğunda olup, ürün, hizmet ve sunumlarda İdarenin tespit ettiği her hangi bir eksiklik, hata ya da kusur olması durumunda İdare tarafından resen yapılacak fiyat kesintileri ve nefasetlere Yüklenici hiçbir durum ve şart altında itiraz edemeyecektir.

NCS.TRGM.CS3-3-01A

**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.

**2. 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:

- a. Bu hükmün uygulanması bakımından aşağıdaki terimleri aşağıda verildiği gibi tanımlamıştır:
  - i. “Yolsuzluk uygulaması”, bir başka tarafın hareketlerini uygunsuz bir şekilde etkilemek için doğrudan ya da dolaylı olarak herhangi bir değerli şeyin önerilmesi, verilmesi, alınması ya da istenmesi anlamına gelmektedir;
  - ii. “Sahtecilik uygulaması”; mali veya başka türlü bir çıkar elde etmek veya bir yükümlülüğten kaçınmak amacıyla, yanlış yorumlama da dâhil olmak üzere, bir tarafı bilerek veya dikkatsizlikle yanıltan veya yanıltmaya teşebbüs eden herhangi bir hareket veya ihmâl anlamına gelmektedir;
  - iii. “Hileli uygulama”; iki veya daha fazla taraf arasında, bir başka tarafın eylemlerini uygunsuz bir şekilde etkilemek de dâhil olmak üzere uygunsuz bir amaca ulaşmak amacıyla tasarlanmış bir düzenleme anlamına gelmektedir;
  - iv. “Baskıcı uygulama”; bir tarafın eylemlerini uygunsuz bir şekilde etkilemek amacıyla, bir tarafa veya o tarafın mülklerine doğrudan veya dolaylı olarak hâlel getirmek veya zarar vermek veya hâlel getirmekle veya zarar vermekle tehdit etmek anlamına gelmektedir;
  - v. “Engelleyici uygulama”:
    - (a) Banka’nın yolsuzluk uygulaması, sahtecilik uygulaması, hileli uygulama veya baskıcı uygulama iddiaları ile ilgili soruşturmasını önemli ölçüde engellemek amacıyla soruşturmanın kanıtlarının kasten tahrip edilmesi, tahrif edilmesi, değiştirilmesi veya gizlenmesi veya soruşturmayı yürüten kişilere yanlış beyanda bulunulması ve/veya soruşturma ile ilgili konularda bilgisi bulunan herhangi bir kişinin sahip olduğu bilgileri açıklamaması veya soruşturmayı takip etmekten vazgeçmesi için tehdit edilmesi, taciz edilmesi veya

korkutulması;

- (b) Banka'nın aşağıdaki paragraf 2.2.e'de hüküm altına alınan teftiş ve denetim haklarını kullanmasını önemli derecede engellemeye yönelik eylemler anlamına gelmektedir.
- b. Banka, sözleşme için önerilen şirketin veya bireyin veya bunların bir personelinin, temsilcilerinin, alt danışmanlarının, alt yüklenicilerinin, hizmet sağlayıcılarının, tedarikçilerinin ve/veya bunların çalışanlarının söz konusu sözleşmeye yönelik olarak rekabet ederken, doğrudan ya da dolaylı olarak, yolsuz, sahteci, hileli ya da baskıcı uygulamalara başvurduğunu tespit etmesi halinde teklifi reddedecektir;
- c. Herhangi bir zamanda Borçlunun ya da Kredi tutarlarından herhangi bir bölümünün alıcısının temsilcilerinin 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 dâhil olmak üzere, durumu düzeltmek için Banka'yı tatmin edecek uygun bir eylemi zamanında uygulamaya koymadığının Banka tarafından tespit edilmesi halinde, ilgili Hukuki Anlaşmada belirtilen yasal yollara ek olarak, yanlış tedarik ilanı da dahil olmak üzere diğer uygun adımları atabilir;
- d. Banka'nın Yolsuzlukla Mücadele Kılavuzu uyarınca ve Banka'nın mevcut yaptırım prosedürleri ve politikalarına uygun olarak, bir firma veya birey için süresiz veya belirli bir süre için yaptırım uygulayabilir ve söz konusu yaptırım kapsamında ilgili şirket veya bireyin
- (i) Banka finansmanlı bir sözleşme imzalamasını veya Banka finansmanlı bir sözleşmeden finansal veya başka şekilde yararlanmasını<sup>1</sup>; (ii) Banka finansmanlı bir sözleşme imzalanan uygun bir şirketin alt yüklenicisi, danışmanı, imalatçısı veya tedarikçisi veya hizmet sağlayıcısı olarak atanmasını<sup>2</sup>; 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;
- e. 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<sup>3</sup> izni vermelerini ve bunların Banka tarafından tayin edilen denetçiler tarafından denetlenmelerini öngören bir hükmün teklife çağrı dokümanlarına ve Banka kredisi ile finanse edilen sözleşmeye dâhil edilmesini isteyecektir.

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Görevlendirilmiş bir alt yüklenici, görevlendirilmiş danışman, görevlendirilmiş imalatçı veya tedarikçi veya görevlendirilmiş hizmet sağlayıcı (ihale dokümanına bağlı olarak farklı

isimler kullanılır), (i) teklif sahibinin ilgili ihale için yeterlilik gerekliliklerini karşılamasına olanak tanıyacak spesifik ve kritik deneyim ve bilgi birikimi katması sebebiyle teklif sahibi tarafından ön yeterlilik başvurusuna veya teklifine dahil edilen veya (ii) Borçlu tarafından atanan bir taraftır.

<sup>3</sup> 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.