# logo

**T.C.**

**ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI,**

**TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**İşgücü Piyasasına Geçişin Desteklenmesi Projesi**

**(Hibe No: TF0B7815)**

**“Proje Çalıştayı Hizmet Alımı İşi”**

*için*

*Teklif Vermeye Davet*

**İhale No:**

**FRIT2.NCS-2.2.02-B**

**KASIM 2024**

###### İçindekiler

I. Bölüm Teklif Vermeye Davet 3

II. Bölüm Teklif Verecek Firmalar için Bilgiler 5

III. Bölüm Örnek Formlar 10

Teklif Formu **10**

Fiyat Çizelgesi **11**

Sözleşme Formu (Taslak Sözleşme) **12**

IV. Bölüm İş Tanımı (Teknik Şartname) 18

**EK 1:** Özel İş Ortaklığı Beyannamesi

**EK 2:** İş Bitirme Belgesi

**EK 3** Sahtecilik ve Yolsuzluk

**EK 4:** Kesin Teminat Mektubu

**EK 5:** Yüklenici Personeli için Davranış Kuralları (ÇS) Formu

1. **Bölüm**

**TEKLİF VERMEYE DAVET (TVD)**

**İHALE NO :** FRIT2.NCS-2.2.02-B

**TVD TARİHİ : 05/11/2024**

**İHALE TARİHİ : 15/11/2024**

**İHALE SAATİ :** **14:00**

**SAYFA SAYISI :** 35 sayfa (Kapak Sayfası Dahil)

**Sayın Yetkililer,**

1. Avrupa Komisyonu ile Dünya Bankası’nın Orta Asya ve Avrupa Bölgesine ilişkin Ortaklık Programı Kapsamında Program Odaklı Tek Donörlü Hibe Fonu için bir çerçeve anlaşma imzalamıştır. Bu çerçeve anlaşma kapsamında, Türkiye Cumhuriyeti ile Dünya Bankası (Banka) arasında İşgücü Piyasasına Geçişin Desteklenmesi Projesinin (Proje) finansmanı için bir hibe anlaşması imzalanmıştır. İşbu sözleşme kapsamındaki harcamalar bu hibe fonundan karşılanacaktır.

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü ilgilenen firmaları aşağıda belirtilen sözleşme paketi kapsamındaki “Proje Çalıştayı Hizmet Alım İşi” ihtiyacının Dünya Bankası ihale usul ve esasları doğrultusunda, teklife davet (RFQ) satın alma yöntemi ile satın alım işi için firmaları tekliflerini sunmaya davet etmektedir. Bu ihale 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun 3c Maddesi hükümlerine göre 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu (KİK) hükümlerinden istisnadır.

Teklif verecek istekliler niteliklerini artırma amacıyla ortak girişim ya da taşeronluk formunda diğer firmalarla işbirliği gerçekleştirebilirler. Ortak Girişim (OG) ile sözleşme imzalanması durumunda işlerin yerine getirilmesinden OG ortakları müştereken ve müteselsilen sorumlu olacak ve sözleşmeyi OG olarak imzalayacaklardır.

IPF Borçluları için Satın Alma Düzenlemeleri’nin (Temmuz 2016 baskısı ve Kasım 2020’de revize edilen) Ek XII Madde 5’de tariflenen RfQ yöntemine uygun olarak seçim yapılacaktır.

İhale, işlerin tamamı için olacak ve sözleşme birim fiyat tariflerine dayalı olarak İdarece hazırlanmış fiyatlandırılacak faaliyet çizelgesinde yer alan her bir iş kaleminin miktarı ile Yüklenici tarafından bu iş kalemleri için teklif edilen fiyatların çarpımı sonucu bulunan tutarların toplamı üzerinden, işin tamamı için Yüklenicinin Türk Lirası veya belirtilen para birimleri cinsinden teklif ettiği toplam bedel üzerinden gerçekleştirilecektir.

1. Tekliflerin hazırlanmasında yardımcı olmak üzere, İşler için gerekli İş Tanımı (Teknik Şartname), fiyatlandırılacak Fiyat Çizelgesi ve Teklif Formu ilgili bölümlerde yer almaktadır. İlgili bölümde yer alan örneğe göre hazırlanacak teklifler kapalı zarf içinde aşağıdaki adrese teslim edilmelidir.
2. Firmalar, **15/11/2024** tarihinde Ankara’da düzenlenecek **Proje Çalıştayı Hizmet Alım İşi’nin** ayrıntıları hakkında bilgi sahibi olmak için aşağıdaki adrese başvurulabilir.

Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü – Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

Emniyet Mah. Mevlana Bulvarı No: 42 Kat:12 – Yenimahalle Ankara

Telefon: 0 312 216 3760

1. Teklifler son teklif verme tarihinden sonra 30 (otuz) gün süreyle geçerli olacaktır.

Teklifler kapalı zarf içerisinde **15 Kasım 2024**  saat 14:00’a kadar İdarenin Madde 5’de belirtilen adresine teslim edilecektir. Son teslim tarih ve saatinden sonra verilen teklifler reddedilecektir. Teklifler, belirtilen adreste teklif sahiplerinin temsilcileri huzurunda, aynı gün saat 14.00’da açılacaktır. Teklif Vereceklere Talimatlar ve Sözleşme Şartları Ek’te yer almaktadır.

**Yetkili Kişi:** Ercan ARSLAN

**Adı:** Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

**Adresi:** Emniyet Mah. Mevlana Bulvarı No:42 Kat:12 Yenimahalle/ANKARA

**Telefon:** 0 (312) 216 37 60

 **Faks:** 0 (312) 216 34 16

**Elektronik Posta (e-mail):** ercan.arslan@iskur.gov.tr

# Bölüm

# TEKLİF VERECEK FİRMALAR İÇİN BİLGİLER

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Giriş  | İŞKUR, İdare sıfatıyla, gereksinimi olan ve aşağıda belirtilen hizmetin tedariki için Firmanızı teklif vermeye davet etmektedir. **11-12 Aralık 2024** tarihinde Ankara’nın Çankaya ve Yenimahalle ilçelerinden birinde yapılacak **Proje Çalıştayı Hizmet Alımının** ilişkin ayrıntıları **Bölüm 4**’de yer alan **İş Tanımında** verilmektedir. İhale ve sözleşmeye ait taahhüdün yapılmasına ilişkin bütün vergi, resim ve harçlarla, sözleşme giderleri Teklif Sahibine aittir. İdare ihale süreci ve sonucuna bakılmaksızın bu tür masraflardan hiçbir şekilde sorumlu olmayacaktır. Sözleşmenin kendisinden doğan damga vergisi “Türkiye-Avrupa Birliği Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA) Çerçeve Anlaşması Genel Tebliği” hükümleri gereğince istisnadır. Bunun dışındaki damga vergisi hükümleri yürürlükteki mevzuata göre uygulanacaktır. |
| 2. Teklif Belgelerine Açıklık Getirilmesi ve Teklif Belgelerinin Değiştirilmesi | Teklif Belgelerinde herhangi bir hususun açıklanmasını isteyen Teklif Sahibi bu isteğini İdarenin adresine e-posta ile bildirebilir. İdare Son Teklif Verme tarihinden **üç (3) gün** öncesine kadar alacağı her türlü yazılı açıklama talebine cevabı İŞKUR web sitesinde ihalenin yayınlandığı bölümde yayımlanacaktır. Teklif sahiplerinin yapılabilecek Son Teklif Verme tarihinden önce, İdare gerek kendi insiyatifiyle gerekse muhtemel bir teklif sahibinin açıklama talebine istinaden teklif belgelerini zeyilname yayımlamak suretiyle değiştirebilir. Değişiklik muhtemel teklif sahiplerine İŞKUR web sitesi ihalelerin yayımlandığı bölümden duyurulur ve bu tür değişiklikler muhtemel teklif sahipleri açısından bağlayıcı olur. **Zeyilnamelerden haberdar olabilmesi için İŞKUR’un web sitesini ilan yayın süresince takip etmesi önem arz etmektedir**. İdare, yapılan değişikliğin teklif hazırlanmasında göz önüne alınmasını teminen Son Teklif Verme tarihini kendi takdirine bağlı olarak uzatabilir. |
| 3.Tekliflerin Hazırlanması  | İdare ve Muhtemel Teklif Sahibi arasında ihaleyle ilgili yapılacak her türlü yazışma Türkçe olacaktır. Teklifler **bir (1) nüsha** halinde ve Türkçe olarak hazırlanacaktır. Teklifler bilgisayar çıktısı olarak hazırlanacak ve yetkili kişilerce imzalanacaktır. |
| 4. Teknik Teklif | Teknik teklifte aşağıda belirtilen, teklif verenin ve teklif edilen tesisin uygunluğunu gösteren belgeler olacaktır . Teklif sahibinin sunacağı referans ya da yeterlilik belgelerinin İdare tarafından istenmesi durumunda asılları ibraz edilecektir. İhale öncesi, belgelerin “**Aslı Gibidir**” şeklinde onaylanması **gerekmemektedir**. Aşağıdaki maddelerin eksiksiz olarak sunulması istenmektedir.1. Tebligat adresi (Yetkili kişi adları, iletişim bilgileri, vergi no, vb.),
2. Ticaret ve/veya Sanayi Odası Belgesi (2024 yılı içinde alınmış)
3. Noter tasdikli imza beyannamesi veya imza sirküleri;
4. Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi,
5. Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya bu hususları tevsik eden belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri,
6. Vekâleten ihaleye katılım sağlanıyorsa, teklifi imzalayan kişi veya kişilerin noter tasdikli vekâletnameleri ve imza sirküleri
7. Ortak girişim olması halinde her bir ortak için yukarıdaki belgelere ilaveten ortak girişim beyannamesi,
8. A Grubu Seyahat Acentası Belgesi *(Teklif veren firma adına tescil edilmiş en az 6 aylık olacaktır)*,
9. Türkiye Seyahat Acentaları Birliği (TÜRSAB) Belgesi,
10. Teklif edilen tesisin **Turizm İşletme Belgesi**/Deneme İşletme Belgesi,
11. Teklif edilen tesisin konfirmasyon yazısı, (Teknik şartnamede belirtilen kriterdeki otellerden alınmış olmalı)Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, ‘’Vergi Borcu Bulunmadığına dair’’ ‘’İhalelerde Kullanılmak Üzere’’ resmi yazı veya İstekli’nin beyanı. Vergi Borcu Bulunmadığına dair beyanda bulunan ve İhale üzerinde kalan İstekliden, Sözleşme aşamasında **Sözleşme Tarihi itibariyle** Vergi borcu bulunmadığını gösterir Resmi Belge istenecektir. Bu belgeyi sunamayan İstekli ile sözleşme imzalanmayacaktır. Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, ‘’SGK Prim Borcu Bulunmadığına dair’’ ‘’İhalelerde Kullanılmak Üzere’’ resmi yazı veya İstekli’nin beyanı. SGK Prim Borcu bulunmadığına dair beyanda bulunan ve İhale üzerinde kalan İstekliden, Sözleşme aşamasında **Sözleşme Tarihi itibariyle** SGK Prim borcu bulunmadığını gösterir Resmi Belge istenecektir. **Bu belgeyi sunamayan İstekli ile sözleşme imzalanmayacaktır.**
12. İsteklinin son 5 (beş) yıl içerisinde, işbu ihaleye konu hizmet alımlarına yönelik alanlarda tek sözleşme veya satış işlemi kapsamında, teklif tutarının KDV hariç %40’si kadarı tutarında Amerikan Doları veya Türk Lirası veya Euro olarak iş bitirdiğini ve/veya satış yaptığını belgelemesi gerekmektedir.
 |
| 5. Mali Teklif  | Muhtemel Teklif Sahibi, İş Tanımına uygulanabilen **Teklif Formunu** ve teklif ettiği hizmetlere ilişkin **Fiyat Çizelgesini** dolduracaktır. Teklif fiyatı **KDV hariç** olarak verilecektir. İstekli’nin sunacağı ve yetkili T.C. kurumları tarafından verilecek KDV istisna sertifikası gereği, FRIT projesi kapsamındaki iş bu Sözleşme’den yapılacak ödemeler **KDV’den muaftır**. Söz konusu KDV istisna belgesine göre bu çerçeve anlaşmanın konusu olan Sözleşmelerde uygulanacak KDV oranı %0 olup KDV ödemesi yapılmayacaktır. Teklif fiyatı fiyat çizelgesinde yazı ve rakamla açık bir biçimde belirtilecektir. Teklif fiyatı **KDV hariç** olarak, Amerikan Doları (USD) veya Avro (Euro) veya Türk Lirası (TL) para birimi cinsinden verilebilir. Teklif fiyatı **fiyat çizelgesinde** yazı ve rakamla açık bir biçimde belirtilecektir. Teklif Fiyatı sabit olacak ve sözleşme süresince herhangi bir ayarlamaya tabi olmayacaktır. Teklifler verildikten sonra zam veya indirim teklifleri kabul edilmeyecektir.Teklifler son verilme tarihinden itibaren **30 (otuz)** gün süreyle geçerli olacaktır. Daha kısa süreli teklifler reddedilecektir. |
| 6. Alternatif Teklif | Bu ihale kapsamında, alternatif teklif kabul edilmeyecektir. Teklif sahiplerinin, alternatif teklif vermesi durumunda orijinal teklifleri de reddedilecektir.  |
| 7. İhaleye Katılamayacak Olanlar  | Dünya Bankası ihalelerine katılmaktan men edilmiş kişi ve kuruluşlar, doğrudan veya dolaylı olarak ihaleye katılamazlar. Bu yasağa rağmen ihaleye girenin üzerine ihale yapılmış ise ihale iptal edilir. Geçici teminat alınmışsa geçici teminatı irat kaydedilir; sözleşme yapılmış ise sözleşme bozulur.  |
| 8. Geçici Teminat  | Geçici Teminat **alınmayacaktır**.  |
| 9. Tekliflerin Sunulması ve Alınması Kapatılması ve İşaretlenmesi  | Teklif Zarfının üzerine I. Bölüm Teklif Vermeye Davette belirtilen İdarenin adı ve adresi ile birlikte “İhale No: “FRIT2.NCS-2.2.02-B” ***“*Proje Çalıştayı Hizmet Alımı İşi”** yazılacaktır. Teklifin geç gelmesi durumunda iadesini teminen, zarfın üzerine teklif verenin adı ve adresi de yazılacaktır.Teklifler son verilme tarihinde veya daha önceki bir tarihte İdarenin Teklif Vermeye Davette belirtilen adresine elden teslim edilecek veya posta/kurye servisi ile gönderilecektir. Postadaki gecikmeler kabul edilmeyecektir. Teklifler, son verilme tarihinden sonra değiştirilemez ve geçerlilik tarihinden önce geri çekilemez. Aksi takdirde Teklif Sahibi bir yıl süreyle bir başka ihaleye çağrılmaz.  |
| 10. Değerlendirme ve İhalenin Verilmesi  | Tekliflerin değerlendirilmesi sırasında İdare, kendi takdirine bağlı olarak Teklif Sahibinden teklifini açıklamasını isteyebilir. Açıklama talebi ve cevap yazılı olacaktır. Açıklama talebiyle fiyatlarda veya teklifin özünde herhangi bir değişiklik yapılması istenemez, teklif edilemez veya böyle bir değişikliğe izin verilmez. Teknik Teklifte yer alan belgeleri ibraz eden ve İş Tanımına uygun olan tekliflerin, fiyat teklifleri karşılaştırılır.İhale bu şartnamede belirtilen yeterlilik koşullarını ve **İş Tanımını karşılayan ve fiyatı en düşük** olarak değerlendirilen firmaya verilecektir. İdare teklif fiyatını etkilemeyen ve önemli bir aykırılık niteliği taşımayan önemsiz bir şekil noksanı, uygunsuzluk ve düzensizlik gibi kusurları dikkate almayabilir. Rakamla ve yazıyla ifade edilen fiyatlar arasında farklılık olması durumunda, yazı ile ifade edilmiş tutar kabul edilecektir. Birim ve toplam fiyat arasındaki 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 bir yıl süreyle bir başka ihaleye çağrılmaz. |
| 11. İdareyle Temasa Geçilmesi  | Şartnamede belirtildiği şekilde açıklama isteme hakkı saklı kalmak kaydıyla, Teklif Sahipleri tekliflerin açılış tarihinden ihale verilene kadar teklifleriyle ilgili herhangi bir konuda İdareyle temasa geçemezler. İdarenin değerlendirme, karşılaştırma veya ihaleyi verme kararını etkilemeye teşebbüs Teklifin reddedilmesiyle sonuçlanabilir. |
| 12. İdarenin Miktarlarda Değişiklik Yapma Hakkı  | İdare ihalenin verilmesi veya sözleşme hükümlerinin yerine getirilmesi sırasında ihale konusu hizmetleri, birim fiyat veya diğer kayıt ve şartlarda herhangi bir değişiklik olmadan sözleşme bedelinin **yüzde on beş (%15)** ini geçmeyecekoranda artırma veya eksiltme hakkına sahip olacaktır. Ayrıca, İdare, gerek İş Tanımında bulunan gerekse İş Tanımında bulunmayan ve organizasyon sırasında ortaya çıkabilecek her türlü hizmet ihtiyacını 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 Sözleşme fiyatının **yüzde on beşini (%15)** geçmeyecektir.Yukarıdaki her iki hal için toplam harcamalarının tutarı Sözleşme fiyatının **yüzde onbeşini (%15)** 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. İdare, başarılı teklif sahibinin 16. Madde “Sözleşmenin İmzalanması”hükümlerini yerine getirmemesi halinde ihaleyi bir sonraki değerlendirilmiş en düşük teklif sahibine verebilecek veya yeniden ihaleye çıkabilecektir. Başarılı teklif sahibinin taahhüdünü yerine getirememesi halinde Teklif Sahibi bir yıl süreyle bir başka ihaleye çağrılmaz. |
| 14. İhalenin Bildirilmesi  | Teklif geçerlik süresi bitmeden önce, İdare teklifi uygun bulunan teklif sahibine teklifinin uygun bulunduğunu yazılı olarak bildirecektir. İhale üzerinde kalan Teklif Sahibinin sözleşmeyi imzalamasından ve kesin teminatını vermesinden sonra İdare [www.iskur.gov.tr](http://www.iskur.gov.tr) adresinin Duyurular bölümünde ihale sonucunu yayınlayacaktır.  |
| 15. İhale ve Sözleşme Masrafları | Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar İsteklilere aittir. İdare, ihalenin seyrine ve sonucuna bakılmaksızın, İsteklinin üstlendiği bu masraflardan dolayı hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz. İŞKUR’un bu hizmet alımı 6647 sayılı kanun kapsamında IPA II kapsamında Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından düzenlenen (17.07.2024 tarih ve KDV.IPA.CERT.2024/186 sayılı KDV İstisnası Sertifikasına göre) KDV’den muaftır.  |
| 16. Sözleşmenin İmzalanması  | İdare, Teklif Sahibine, ihalenin yapıldığını bildiren yazıyla birlikte Teklif Belgelerinde yer alan Sözleşme Formunu da gönderir. Teklif Sahibi, bildirimin alınmasından sonra en geç **3 (üç) iş günü** içinde **Kesin Teminatını, imzaladığı Sözleşmeyi ve konaklama tesisi ile anlaşma yapmış olduğunu gösteren belgeyi** İdareye teslim edecektir. Başarılı teklif sahibinin belirtilen sürede sözleşmeyi imzalamaması, kesin teminatını veya konaklama tesisi ile anlaşma yapmış olduğunu gösteren belgeleri verememesi halinde İdare, diğer hakları saklı kalmak kaydıyla söz konusu Teklif Sahibini **1 (bir) yıl** süreyle benzeri ihalelere çağırmaz. Bu durumda İdare ihaleyi bir sonraki değerlendirilmiş en düşük teklif sahibine verebilecek veya yeniden ihaleye çıkabilecektir.  |
| 17. Kesin Teminat | Başarılı teklif sahibi, Alıcı tarafından ihalenin kendisinde kaldığının bildirilmesinden sonra 3 (Üç) gün içerisinde, EK 5’de yer alan örneğe uygun, Sözleşme Fiyatının % 6 (yüzde altı)sı oranında bir banka teminat mektubunu veya kesin teminat miktarı kadar nakit parayı Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü, Strateji Dairesi Başkanlığı’nın ilgili hesabına yatırarak (Türkiye Halk Bankası Ankara Kurumsal Şubesi nezdindeki TR07 0001 2009 4520 0079 0000 50 numaralı hesap) dekontunu İdareye teslim edecektir. Banka teminat mektubunun süresi iş bitiminden sonra en az 1 (Bir) ay süreyle geçerli olacaktır. İş artışı olma durumunda iş artışı oranında firmadan ek kesin teminat mektubu alınır. Kesin Teminat Satıcının sözleşme şartlarını yerine getirmesinden sonra en geç otuz (30) gün içinde Satıcıya iade edilecektir. Tedarikçinin sözleşme hükümlerini yerine getirememesi halinde Alıcı ortaya çıkacak zararları kesin teminattan tahsil edebilir.  |
|  |  |
| 18. Sahtecilik ve Yolsuzluk | İşbu ihale kapsamında, Dünya Bankası’nın Temmuz 2016 tarihli ve Kasım 2020–revizyonlu “Yatırım Projesi Finansmanı Kapsamında Borçlular için Dünya Bankası Satın Alma Düzenlemeleri’’ dokümanında EK-IV kapsamında belirtilen veya atıfta bulunulan Sahtecilik ve Yolsuzluk başlıklı Madde hükümleri uygulanacaktır. Söz konusu Kılavuz İngilizce olarak [www.worldbank.org/procurement](http://www.worldbank.org/procurement) adresinde görülebilir*.* Türkçe tercümesi: <http://pubdocs.worldbank.org/en/627111487104376799/Procurement-Regulations-for-IPF-Borrowers-Turkish.pdf> adresinde görülebilir. |

## III. Bölüm

## ÖRNEK FORMLAR

**MALİ TEKLİF**

## TEKLİF FORMU

Tarih : **…………..**

Hibe No : TF0A5478

İhale No: “FRIT2.NCS-2.2.02-B”

İŞKUR Genel Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

Emniyet Mahallesi, Mevlana Blv. No:42 Kat:12,

06560 Yenimahalle/Ankara

Tel: (312) 2163760

Tarafımıza verildiğini ve içeriğini bütünüyle kabul ettiğimizi bu yazıyla teyit ettiğimiz, İhale Belgelerini [ve Zeyilnameleri (Zeyilname No) varsa ] incelemiş olan ve aşağıda imzası olan biz, **11-12 Aralık 2024** tarihinde Ankara’nın belirtilen ilçelerinde yapılacak **Proje Çalıştayı Hizmet Alımı”**  söz konusu İhale Belgelerine uygun olarak **KDV** hariç toplam ……………………………………… (teklif bedeli yazı ve rakamla yazılacaktır) bedel veya ekte sunulan ve bu teklifin bir parçası olan Fiyat Çizelgesine göre tespit edilecek diğer bedeller karşılığında temin etmeyi teklif ediyoruz.

Teklifimiz kabul edildiği takdirde, İmzalanmış Sözleşmenin İdareye verilmesinden sonra Sözleşmede belirtilen süresi içinde ihale kapsamındaki tüm hizmetlerin ifasını tamamlamayı taahhüt ediyoruz.

Bu teklifimizin, tekliflerin son veriliş tarihinden itibaren **otuz (30) 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.

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

**Tarih**

**İsim:**

**Unvan:**

**İmza:**

 Firmanın antetli kağıdına yazılacaktır.

**TEMİN EDİLECEK HİZMETLER İÇİN**

**Fiyat Çizelgesi[[1]](#footnote-1)**

Hibe No: TF0A5478

İhale No: “FRIT2.NCS-2.2.02-B”

İdare :Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

|  |
| --- |
| **FİYAT ÇİZELGESİ** |
| **Firma Adı** | :  |
| **Organizasyon Adı** | : Proje Çalıştayına İlişkin Hizmet Alımı |
| **Organizasyon Tarihi** | : **11-12 Aralık 2024** |
| **Organizasyon Yeri** | : Ankara (Çankaya, Yenimahalle İlçeleri) |
| **Teklif Edilen Etkinlik Tesisi** | :  |
| **Teklif Edilen Konaklama Tesisi** | : |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Teknik Şartname Madde No** | **Sıra No** | **SATIN ALINACAK HİZMETLER** | **ADET** | **KİŞİ** | **GÜN** | **BİRİM FİYAT (TL/ /Euro/ USD)** | **TOPLAM FİYAT** |
| **6.1** | **1** | Yarım Pansiyon Konaklama (Standart Oda) (10-12 Aralık 2024) | X | 160 | 3 |  |  |
| **7.2** | **2** | Toplantı Salonu ve ekipmanı (250 Kişi Kapasiteli) | 1 | X | 2 |  |  |
| **7.2** | **3** | Toplantı Salonu ve ekipmanı (80 Kişilik) | 1 | X | 2 |  |  |
| **8.1&8.2** | **4** | Coffee-Break  | X | 250 | 2 |  |  |
| **8.3** | **5** | Öğle yemeği | X | 250 | 2 |  |  |
| **12.1-2-3-4-5** | **6** | Basılı Malzemeler (Afiş, Yaka Kartı, Masa Bayrağı, Branda, Kırlangıç, Roll up vb.) | 1 | X | X |  |  |
| **11.1** | **7** | İki Bankolu Kayıt Masası Standı | 1 | X | 3 |  |  |
| **12.6** | **8** | Toplantı Kiti (Cepli dosya, Toplantı Programı, suluk, defter vb.) | 350 | 1 | X |  |  |
| **9.1** | **9** | Şehirlerarası Ulaşım (Uçak/Otobüs/Tren) (Belge karşılığı ödeme yapılacaktır. Bu kalemde teklifler bu tutar üzerinden verilecektir.) | 1 | 160 | X | - | 1.280.960,00 TL |
| **9.3** | **10** | Transfer (İŞKUR Genel Müdürlüğü-Otel- İŞKUR Genel Müdürlüğü arası)  | 2 | 90 | X |  |  |
| **9.3** | **11** | Transfer (Ankara Havalimanı/Otogar-Otel-Ankara Havalimanı/Otogar) | X | 160 | 2 |  |  |

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 ederim.

Teklif fiyatımıza, KDV dahil değildir. Teklif Fiyatı: ………………………………………**TL/ /Euro/ USD** **(Yazı ile…………………………..)** dir.

Teklif Sahibinin isim-unvan, kaşe ve imzası

**Not :**

1. Teklif fiyatı **KDV hariç** olarak verilecektir. İŞKUR’un bu hizmet alımı 6647 sayılı kanun kapsamında IPAII kapsamında Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından düzenlenen (17.07.2024 tarih ve KDV.IPA.CERT.2024/186 nolu belge) çerçevesinde KDV’den muaftır.
2. Teklif fiyatı fiyat çizelgesinde yazı ve rakamla açık bir biçimde belirtilecektir.
3. Birim, toplam ve genel toplam rakamları **ayrı ayrı** belirtilecektir.
4. Birim ve toplam fiyat arasında fark olduğunda **birim fiyat** geçerli olacaktır. Birim fiyat dışında gün ve kişi sayısı gibi rakamlardaki maddi hatalar teklif değerlendirme aşamasında İdare tarafından düzeltilecektir.
5. **Teklif Formu ve Fiyat Çizelgesi birlikte tanzim edilecek ve imzalanarak sunulacaktır.**

## TASLAK SÖZLEŞME

**İşbu Sözleşme 2024** yılı ............ ayının ......... günü, **İŞKUR** (“İdare”) ile ....................... ............................................................................................................ (Firmanın Adı ve Ünvanı) (Firmanın bulunduğu Şehir veya Ülke) (“Firma”) arasında akdedilmiştir.

Bu Sözleşme ile İdare, Firmadan bu sözleşmeye konu olan hizmetleri yerine getirmesini talep ettiğinden,

Taraflar aşağıdaki şekilde anlaşmışlardır.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Hizmetler  | Firma Sözleşmenin ayrılmaz bir parçasını oluşturan “İş Tanımı ve Hizmetlerin Kapsamı’nda tanımlanan hizmetleri yerine getirecektir. Hizmetler, Sözleşme imza tarihinden itibaren verilmeye başlanacak ve ………..**2024** tarihinde veya Taraflar arasında yazılı olarak kararlaştırılacak bir başka tarihte tamamlanacaktır.  |
| 2. Muayene ve Kabul  | Yüklenici Sözleşmede belirtilen hizmetleri süresi içinde ve İş tanımına uygun olarak temin edecektir. İdare Hizmetlerin süresi içinde ve İş Tanımına uygun olarak verildiğine ilişkin bir “**Hizmet İşleri Kabul Tutanağı”** düzenleyecektir.  |
| 3. Ödeme  | Sözleşme bedeli, *(rakam ile)* ......................... (..............................) (*yazı ile) (para birimi)* dir. **“Proje Çalıştayına İlişkin Hizmet Alımı”** işinin bedeli, Sözleşme konusu hizmetin eksiksiz olarak verilmesi akabinde tanzim edilecek Kabul Tutanağına istinaden ve faturanın kesim tarihinden itibaren **15 (onbeş) gün** içinde yapılacaktır.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 **yüzde onbeş (%15)’ine kadar** artırma veya eksiltme hakkına sahip olacaktır. Ayrıca, İdare, gerek İş Tanımında bulunan gerekse İş Tanımında bulunmayan ve organizasyon sırasında ortaya çıkabilecek her türlü hizmet ihtiyacını yazılı olarak Firmaya bildirecek ve Firma İdare tarafından verilecek yazılı talimat uyarınca harcamanın onayını takiben bildirilen hizmetleri karşılayacaktır. Bu suretle karşılanacak ek hizmet harcamalarının tutarı yukarıdaki paragraftaki değişiklikler dahil Sözleşme fiyatının **yüzde onbeşini (%15)** geçmeyecektir.Toplantı boyunca alınacak tüm hizmetlerin ödemesi, gerçekleşen sayılar üzerinden yapılacaktır. **Ödeme koşulları ve zamanı:** Tekliflerin ve/veya sözleşmenin yabancı paralar cinsinden yapılması halinde Yüklenici isterse faturanın kesildiği tarihteki TCMB döviz satış kurlarını kullanarak Türk Lirası cinsinden fatura kesebilir. |
| 4. Kesin Teminat  | Başarılı teklif sahibi **sözleşme bedelinin % 6 (yüzde altı) sı** oranında, sözleşme para birimi cinsinden, 2 ay süreyle geçerli ve Kamu İhale Kanunundaki örneğe uygun banka teminat mektubunu İdareye verecek veya kesin teminat miktarı kadar nakit parayı Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü, Strateji Dairesi Başkanlığı’nın ilgili hesabına yatırarak dekontunu İdareye teslim edecektir. Kesin Teminat, Yüklenici Firmanın sözleşme şartlarını yerine getirmesinden ve “Vergi Borcu Yoktur” yazısı ile SGK’dan soğuk damgalı SSK İlişiksizlik Belgesi” alınmasından sonra en geç 30 (otuz) gün içinde Yüklenici Firmaya iade edilecektir. |
| 5. Sigorta | Firma taahhüdü ile ilgili kanuni her türlü sigortayı yaptırmak zorundadır. İdare bu konuda üçüncü taraflardan gelebilecek hak taleplerinden hiç bir şekilde sorumlu olmayacaktır.  |
| 6. Dokümanları, Raporların Mülkiyeti, Patent ve Lisans Hakları | Bu sözleşme kapsamında üretilen bütün dokümanların, görüntülü görüntüsüz bütün kayıtların tüm yasal hakları ve mülkiyeti İdareye ait olacaktır. Firma bu dokümanları İdarenin önceden yazılı iznini almadan hiçbir maksatla kullanamaz. Bu dokümanlarla ilgili olarak, Firma İdareye her türlü üçüncü taraf hak taleplerinden ve davalardan, koruyacak ve tazmin edecektir.Avrupa Birliği Delegasyonu, AB programlarının geliştirilmesi, uygulanması ve izlenmesine yönelik olarak çıktıların dağıtımı, tercümesinin yapılması, depolanması ve arşivlenmesiyle sınırlı olmak kaydıyla materyalleri kullanabilecektir. |
| 7. Sözleşme Tadilleri  | Taraflarca imzalanacak yazılı bir zeyilname ile yapılmadıkça Sözleşmede hiç bir değişiklik veya tadilat yapılamaz.  |
| 8. Devir  | Firma Sözleşme kapsamında yerine getireceği yükümlülüklerini İdarenin yazılı muvafakatı olmadıkça tamamen veya kısmen devir ve temlik edemez. |
| 9. Yüklenici Firmanın Gecikmesi  | Firma Sözleşmede belirtilen süreleri içinde Hizmetlerin tamamını veya herhangi bir kısmını icra edemezse, İdare, Sözleşmeyi feshedebilir. Bu durumda İstekli ayrıca Proje kapsamında yapılacak ihalelere bir (1) yıl süreyle davet edilmeyecektir.İdare, Firma’nın Sözleşme Koşullarına uymaması durumunda uygulanacak diğer hükümlere ilaveten ve önceden yazılı bildirimde bulunmak zorunda kalmaksızın, Firma’nın yerine getirmediği herhangi bir hizmeti veya hizmetleri üçüncü bir şahıs taraftan temin etme ve bu suretle ortaya çıkacak masrafları Sözleşme Fiyatından ve/veya kesin teminat mektubundan tahsil etme hakkını saklı tutacaktır.  |
| 10. Sözleşmenin feshi  | İdare, Firma’ya yazılı bildirimde bulunarak;1. Sözleşmeyi gördüğü lüzum üzerine herhangi bir zamanda kısmen veya tamamen feshedebilir. Bu fesih bildiriminde feshin İdarenin gördüğü lüzum üzerine yapıldığının yanı sıra, Sözleşme çerçevesindeki işin ne ölçüde feshedildiği ve fesih işleminin yürürlüğe gireceği tarih belirtilecektir;
2. İdare, kendi değerlendirmesine göre, Firmanın, seçim sırasında veya Sözleşmenin ifası süresince bir hile veya rüşvete karıştığını tespit ederse, Sözleşmeyi feshedebilir; bu maddenin amaçları bakımından:

(i) “yozlaşmış uygulama (rüşvetçilik)”[[2]](#footnote-2) 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”[[3]](#footnote-3) 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)[[4]](#footnote-4) 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”[[5]](#footnote-5) 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  | Sözleşme hükümlerine ilişkin, bir anlaşmazlık oluştuğunda ya da taraflardan birinin Sözleşme hükümlerine uymaması ya da hükümler dışında hak talep etmesi halinde ve taraflar sorunu kendi aralarında sulh yoluyla çözemedikleri takdirde, uyuşmazlık Ankara Mahkemeleri ile çözümlenecektir. İdare ve Firma bu Sözleşmeyi imzalayarak uyuşmazlıkların çözümünün Ankara Mahkemeleri tarafından bulunmasını ve Ankara Mahkemeleri tarafından verilecek her türlü karara uyacaklarını kabul ettiklerini beyan ederler. |
| 12. Geçerli Dil | Sözleşme Türkçe olacaktır. Taraflar arasında teati edilen bütün yazışmalar ve Sözleşme ile ilgili diğer belgeler aynı dilde yazılacaktır. |
| 13. Uygulanacak Yasa | Sözleşme Türkiye Cumhuriyeti yasalarına göre yorumlanacaktır. |
| 14. Bildirimler  | Sözleşme uyarınca taraflardan birinin diğerine vereceği herhangi bir bildirim, yazılı olarak veya sonradan diğer tarafın aşağıda belirtilen adresine gönderilecek mektupla teyit edilmek üzere e-posta ile iletilecektir. Bildirim, hangi tarih daha sonra ise, alındığı tarihten veya üzerinde yazılı yürürlük tarihinden itibaren geçerli olacaktır. İdare: İŞKUR Genel Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Dairesi BaşkanlığıEmniyet Mahallesi, Mevlana Blv. No:42 Kat:12, 06560 Yenimahalle/AnkaraTel: (312) 2163760Firma:…………………………………… |
| 15. Vergiler  | İŞKUR’un bu hizmet alımı 6647 sayılı kanun kapsamında IPAII kapsamında Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından düzenlenen (09.01.2023 tarih ve KDV.IPA.CERT.2023/2 sayılı belge çerçevesinde KDV’den muaftır. Yürürlükteki diğer tüm vergilerden yüklenici Firma sorumlu olacaktır. |
| 15. Tanınırlık ve Görünürlük | Bu amaçla Yüklenici, Avrupa Birliği’nin iletișim ve görünürlük politikası gereği, AB iletișim ve görünürlük gerekliliklerini yerine getirmelidir. https://ec.europa.eu/international-partnerships/system/files/communication-and-visibility-manual\_en.pdf |
| 16. Dünya Bankası tarafından yapılacak İnceleme ve Denetleme | Yüklenici yapacağı Hizmetlerle ilgili hesap ve kayıtların Dünya Bankası’nca incelenmesine ve Dünya Bankası tarafından belirlenecek Denetçiler tarafından mali denetim yapılmasına izin verecektir. Dünya Bankası, Yolsuzlukla Mücadele Kılavuzu ve Dünya Bankası Grubu Yaptırımlar Çerçevesinde belirtilen mevcut yaptırım prosedürleri ve politikalarına uyulması hususu, işbu Sözleşmenin ekinde Ek 3 olarak verilmiştir. |
| **17. Zorunlu Koşullar****17.1** **Dünya Bankası tarafından yapılacak İnceleme ve Denetleme** | Hizmet sağlayıcı, Dünya Bankası tarafından talep edilmesi durumunda kendisinin ve altyüklenicilerinin ve alt danışmanlarının, hesaplarının ve kayıtlarının ve sözleşmenin yürütülmesiyle ilgili diğer belgelerinin Dünya Bankası tarafından incelenmesine ve Dünya Bankası tarafından görevlendirilen denetçiler tarafından denetlenmesine, izin verecek ve temsilcilerinin (ister açıklanmış ister açıklanmamış), alt yüklenicilerinin, alt hizmet sağlayıcılarının, tedarikçilerinin ve çalışanlarının da buna izin vermesini sağlayacaktır.Hizmet sağlayıcı ve altyüklenicileri ve alt danışmanları tarafından, 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, ilgili sözleşmenin feshine neden olacaktır. Dünya Bankasının geçerli yaptırım prosedürleri (sanction procedures) ile uyumlu olarak, Dünya Bankası bu firmayı veya bireyi (i) Banka tarafından finanse edilen sözleşmelerden, ve (ii) altyüklenici, danışman, üretici, tedarikçi veya hizmet sağlayıcı olarak önerilmesinden, süresiz olarak veya belirli bir süre boyunca yasaklayabilecektir. |
| **17.2** **Sahtecilik ve Yolsuzluk** | Banka, Yolsuzlukla Mücadele Kılavuzu ve Dünya Bankası Grubu Yaptırımlar Çerçevesinde belirtilen mevcut yaptırım prosedürleri ve politikalarına uyulması hususunu, işbu Sözleşmenin ekinde Ek 3’olarak verilmiştir. Hizmet sağlayıcı, ihale süreci veya Sözleşmenin imzalanması ile ilgili olarak ödenmiş veya ödenecek komisyonlar, bağışlar ve ücretleri beyan edecektir. Bu beyan, her bir Alıcının tam adını, tam adresini, her bir komisyon veya bağışın ödenme sebebini, miktarını ve para birimini içerecektir. |
| **17.3 Uygunluk** | Banka, finanse ettiği projeler için tüm ülkelerden uygun şirketlerin ve bireylerin Tedarik, Yapım İşleri, Danışmanlık Dışı Hizmetler ve Danışmanlık Hizmetleri için Teklif sunmalarına izin vermektedir. Tamamen veya kısmen Banka tarafından finanse edilecek bir satın alma ile bağlantılı olarak, Borçlu: (i) sözleşmeyi başarılı bir şekilde ifa etmek için gereken ehliyet ve kaynaklar, veya (ii) Bankanın ihale kuralları paragraf 3.14 – 3.17 (Çıkar Çatışması) kapsamında yer alan çıkar çatışması durumları ile ilişkili olmayan sebeplerle bir Teklif Sahibinin / Danışmanın ihaleye katılmasını veya onunla sözleşme yapılmasını reddedemez. Yukarıdaki Paragrafların hükümlerine istisna olarak; a. Bir ülkenin şirketleri veya bireyleri, ya da bir ülkede imal edilmiş mallar aşağıdaki durumlarda ihale dışı bırakılabilir: i. Yasalar ya da resmi düzenlemeler nedeniyle Borçlunun ülkesinin danışmanın ülkesi ile ticari ilişkileri yasaklaması ve Banka’nın söz konusu danışmanın reddedilmesinin ihtiyaç duyulan Tedarik, Yapım İşleri, Danışmanlık Dışı Hizmetler veya Danışmanlık Hizmetlerinin temininde etkili rekabeti engellemeyeceği görüşünde olması halinde. Satın alma işlemi birden fazla yargı bölgesi sınırları arasında gerçekleştiriliyorsa (satın alma birden fazla ülkeyi içeriyorsa), bu esasa dayalı olarak bir şirket veya bireyin ülkelerden birisi tarafından ihale dış bırakılması, Banka ve satın alma işleminde yer alan tüm ülkelerce kararlaştırılması halinde diğer ülkeler için de geçerli olur; veya ii. Birleşmiş Milletler Kararının VII. Bölümü kapsamında Birleşmiş Milletler Güvenlik Konseyi tarafından alınan bir karara uymak amacı ile Borçlunun ülkesinin herhangi bir ülkeden, kişiden veya kuruluştan Mal ithalatı yapılmasını veya bunlara ödeme yapılmasını yasaklaması halinde, Borçlunun ülkesinin bu türden bir karara uymak amacı ile belirli bir firmaya ya da belirli mallar için ödeme yapılmasını yasaklaması halinde, söz konusu firma ihale dışı bırakılabilir. b. Borçlunun ülkesinde bulunan kamu iktisadi teşebbüsleri (KİT) ya da kuruluşlar ancak: (i) hukuki ve mali açıdan özerk olduklarını, (ii) ticaret hukuku kapsamında faaliyet gösterdiklerini ve (iii) ihaleyi düzenleyen kurumun denetimi altında olmadıklarını Banka’ca kabul edilebilir bir şekilde gösterdikleri takdirde, Borçlunun ülkesindeki ihalelerde yarışabilirler ve sözleşme yapabilirler. c. Yukarıdaki Paragraf hükümlerine istisna olarak, KİT’ler, kamu üniversiteleri, araştırma merkezleri veya kurumları tarafından gerçekleştirilen Tedarikler, Yapım İşleri, Danışmanlık Dışı Hizmetler veya Danışmanlık Hizmetlerinin uygun özel sektör alternatiflerinin bulunmaması sebebiyle veya düzenleyici çerçevenin bir sonucu olarak benzersiz ve istisnai özellikte olmaları ya da katılımlarının proje uygulaması bakımından kritik önem taşıması halinde, Banka her bir durum için ayrı değerlendirme yaparak bu kuruluşlar ile sözleşme imzalanmasını kabul edebilir. d. Banka, her bir durum için ayrı ayrı değerlendirmek üzere, Borçlunun ülkesindeki Danışmanlık sözleşmeleri kapsamında Borçlunun ülkesinin kamu çalışanlarının veya memurlarının birey olarak ya da bir Danışmanlık şirketinin önerdiği uzman ekibinin üyeleri olarak çalıştırılmasını kabul edebilir. Ancak bunun için; i. Borçlunun ülkesinin kamu görevlilerinin ve memurlarının hizmetlerinin benzersiz ve istisnai nitelikte olması veya katılımlarının proje uygulaması bakımından kritik önem taşıması gerekir; ii. söz konusu çalıştırma işlemi, çıkar çatışması yaratmamalıdır; ve iii. söz konusu çalıştırma işlemi, Borçlunun kanunları, yönetmelikleri veya politikaları ile çatışmamalıdır. e. Bir şirketin veya bireyin, Dünya Bankası Grubu’nun Yaptırımlar Çerçevesinde belirtilen mevcut yaptırım politikaları ve prosedürleri uyarınca ve Banka’nın Yolsuzlukla Mücadele Kılavuzuna uygun olarak seçilemez ilan edilmesi veya yaptırıma tabi tutulmuş olması. Ayrıntılar için, bakınız Ek I, Sahtecilik ve Yolsuzluk. f. Borçlu tarafından talep edilmesi halinde, Banka kendisi tarafından finanse edilen sözleşmelerde teklife çağrı dokümanlarında, Borçlunun ülkesindeki ilgili mevzuat uyarınca ilgili adli veya idari merciler tarafınca ihalelerden men edilen veya yaptırıma tabi tutulmuş olan bir şirket veya bireyin, söz konusu yasağın Sahtecilik ve Yolsuzluk ile ilişkili olduğu ve bu kararın şirkete veya bireye yeterli savunma hakkının tanındığı bir adli ve idari sürecin ardından verildiği sonucuna varması kaydıyla, Banka tarafından finanse edilen sözleşme için seçilemeyeceğinin belirtilmesini isteyebilir. |
| 18. Devir  | Yüklenici Sözleşme kapsamında yerine getireceği yükümlülüklerini İdarenin yazılı muvafakati olmadıkça tamamen veya kısmen devir ve temlik edemez. |
| 19. Diğer Konular | 1. Alt yüklenicileri de dahil olmak üzere, Hizmet sağlayıcı zorla çalıştırmaya maruz bir kişiyi istihdam etmeyecek veya bu gibi kişilerden hizmet almayacaktır. Zorla çalıştırma, gönüllü olarak gerçekleştirilmeyen, yani bir kişinin cebir veya ceza ile tehdit edilmesi yoluyla gerçekleştirilen her türlü iş veya hizmetten oluşur ve ödünç işçilik, borcun para yerine işgücü yoluyla ödenmesi veya benzeri işçi sözleşme düzenlemeleri gibi her türlü gönülsüz veya zorunlu işçiliği kapsar.
2. İnsan kaçakçılığı; kuvvet kullanarak veya kuvvet kullanma tehdidi ile veya diğer bir biçimde zorlama, kaçırma, hile, aldatma, nüfuzu kötüye kullanma, kişinin çaresizliğinden yararlanma veya başkası üzerinde denetim yetkisi olan kişilerin rızasını kazanmak için o kişiye veya başkalarına kazanç veya çıkar sağlama yoluyla kişilerin istismar amaçlı temini, bir yerden bir yere taşınması, devredilmesi, barındırılması veya teslim alınması olarak tanımlanır.
3. Alt yüklenicileri de dahil olmak üzere, hizmet sağlayıcı, ulusal mevzuatta daha yüksek bir yaş (asgari yaş) belirlenmedikçe, 14 yaşından küçük bir çocuk çalıştırmayacak veya bu gibi çocuklardan hizmet almayacaktır.
4. Alt yüklenicileri de dahil olmak üzere, hizmet sağlayıcı, asgari yaş ile 18 yaş arasındaki bir çocuğu tehlikeli olacak veya çocuğun eğitimini kesintiye uğratacak veya çocuğun sağlığı ya da fiziksel, zihinsel, ruhsal, ahlaki veya sosyal gelişimi için zararlı olacak bir şekilde çalıştırmayacak veya bu şekilde çocuklardan hizmet almayacaktır.

Çocuklar için tehlikeli olarak değerlendirilen işler, doğası veya gerçekleştirildiği koşullar itibariyle çocukların sağlığını, güvenliğini ve ahlakını tehlikeye atabilecek işlerdir. Çocuklar için yasaklanan bu gibi iş faaliyetleri:* 1. çocukları fiziksel, psikolojik veya cinsel istismara maruz bırakabilecek;
	2. yer altında, su altında, yüksekte veya kapalı ortamda gerçekleştirilen;
	3. tehlikeli makine, ekipman veya aletler ile gerçekleştirilen veya ağır yüklerin yüklenmesini, boşaltılmasını veya taşınmasını içeren;
	4. çocukları sağlık için zararlı tehlikeli maddelere, etkenlere, proseslere, sıcaklıklara, gürültü veya titreşime maruz bırakan sağlıksız ortamlarda gerçekleştirilen; veya
	5. uzun saatler çalışma, gece saatlerinde çalışma veya işverenin tesislerinde kısıtlı ortamda çalışma gibi zorlu koşullarda gerçekleştirilen işleri kapsar.
1. Hizmet sağlayıcı yürürlükteki tüm sağlık ve güvenlik yönetmeliklerine, yasalara, yönergelere ve Teknik Şartnamede belirtilen diğer gerekliliklere uymak zorundadır ve varsa Alt Yüklenicilerinin uymasını talep edecektir.
 |

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

**İDARE ADINA YÜKLENİCİ FİRMA ADINA**

**IV. Bölüm – Teknik Şartname**

 ****

**T.C. Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü**

**Dış İlişkiler ve Projeler Dairesi Başkanlığı**

**Proje Çalıştayı Hizmet Alımı Teknik Şartnamesi**

**Kasım 2024**

1. PROJE TANIMI

İşgücü Piyasasına Geçişin Desteklenmesi Projesi (İSDEP 2) Avrupa Birliği Mülteciler için Mali Yardım Aracı tarafından finanse edilmektedir. Dünya Bankası teknik desteği ile Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğü koordinasyonunda Türk Kızılay ve Türkiye İş Kurumu tarafından yürütülmektedir.

1. İŞİN TANIMI ve KONUSU

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü (İdare) tarafından düzenlenecek olan "Proje Bilgilendirme Çalıştayı” organizasyon hizmeti alımı için ihtiyaç duyulan katılımcıların ulaşım, transfer, konaklama, dokümantasyon, personel, yemek hizmeti, görünürlük materyallerinin basımı, toplantı salonları vb. düzenlemelere ait işleri içerir.

1. AMAÇ

11/12/2024 - 12/12/2024 tarihleri arasında Ankara ili Çankaya veya Yenimahalle ilçelerinde İşgücü Piyasasına Geçişin Desteklenmesi Projesi (İSDEP 2) çerçevesinde bir eğitim çalıştayı düzenlenmesi amaçlanmaktadır.

1. TANIMLAR

**İdare:** Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü

**Yüklenici:** Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü’nün ihtiyaç duyduğu ve bu teknik şartnamede açıklanan tüm organizasyon hizmetleri için ihale şartlarını yerine getireceğini taahhüt eden ticari kuruluş

**Etkinlik:** İSDEP 2 Kapsamında gerçekleşen 2 günlük çalıştay organizasyonuna verilen isim

1. **İŞİN KAPSAMI**

**5.1-** Etkinlik, 11-12 Aralık 2024 tarihlerinde 250 kişinin katılımı ile gerçekleştirilecektir.

**5.2-** Etkinlik, Ankara ilinde Çankaya veya Yenimahalle ilçelerinde 5 yıldızlı turizm işletme belgesine sahip bir otelde gerçekleştirilecektir, konaklama ise, azami 3 farklı otelde olmak üzere 160 Tek kişilik Oda için 4 yıldız ve üzeri olan otel/otellerde gerçekleşecektir. Konaklama ile Etkinlik otelinin farklı olması halinde konaklama yapılan otel ile etkinlik oteli arasındaki mesafenin maksimum 10 KM olması gerekmektedir.

**5.3-** Etkinliğin, 2 tam gün sürmesi, saat 09:30’da başlaması ve en geç 17:00’da sona ermesi planlanmaktadır.  **Şehir Dışından gelecek olan katılımcılar için,** otele girişler 10 Aralık 2024 tarihi saat 14:00 itibariyle başlayacaktır. Otelden çıkışlar en geç 13 Aralık 2024 saat 12:00 itibariyle gerçekleştirilecektir. Yüklenici konaklama listesini günlük olarak İdare Yetkilisine teslim edecektir. İdarenin bilgisi dışında bu süreleri aşan konaklamalardan İdare sorumlu tutulmayacaktır.

**5.4-** Etkinliğe iştirak edecek katılımcılar Adana, Gaziantep, Şanlıurfa, İstanbul, Konya, Bursa, İzmir, Kocaeli ve Ankara illerinden katılım sağlayacaktır. İllerden gelecek olan katılımcıların, İllere göre Katılımcı Sayısı EK-1 “Konaklamalı Katılımcı Listesi”nde yer almaktadır.

1. **KONAKLAMA**

**6.1-** 160 etkinlik katılımcısının 3 (üç) gece konaklama gerçekleştirmesi planlanmaktadır. Konaklamalar **yarım pansiyon (Kahvaltı ve akşam yemeği)** esasına göre sağlanacaktır.

**6.2-** Katılımcılarının tümünün “tek (single)” odada kalmaları sağlanacaktır. Odalar, ısıtmalı-soğutmalı ve çalışır durumda klimalı olacaktır. Odalardaki imkânlarda bir aksama ve/veya rahatsız bir ortam olması (klimanın ve/veya elektrikli cihazların çalışmaması; banyo ve lavabodaki sorunlar, gürültü) durumunda, bu odadaki sorunun giderilmemesi durumunda, aynı gün içinde hemen değiştirilecek, otel içinde böyle bir imkân sağlanamaması durumunda en yakın benzer bir tesise ulaşım giderleri ve konaklama ücreti firma tarafından ilave bir bedel talep edilmeksizin karşılanmak üzere oda sağlanacaktır. Odalarda ücretsiz ve sınırsız internet hizmeti sunulacaktır.

**6.3-** Konaklama ücreti kapsamında bedelsiz olarak sağlanan tüm imkânlar ile ilgili detaylı bilgi teklifler ile birlikte İdareye verilecektir. Ayrıca, ücretli ve ücretsiz sağlanan hizmetlere ait bilgiler katılımcılara kayıt sırasında yazılı olarak verilecektir. Katılımcılar tarafından ücretli bir hizmetin alınmış olması durumunda İdare sorumlu olmayacaktır.

**6.4-** Otelde konaklayanların listesi ile bilet ve konaklama folyoları düzenli olarak tutulacak olup İdareye günlük olarak teslim edilip, imzalatılacaktır.

**6.5-** Etkinlik sonrası, otelden çıkış yapanların eşyalarını koyabilecekleri ücretsiz bir alan temin edilecektir.

**7. TOPLANTI SALONU**

**7.1.** 7. TOPLANTI SALONU başlığı altında özellikleri belirtilen toplantı salonları İdare’nin talimatları doğrultusunda, her türlü yerleşimi ve donanım kurulumu tamamlanmış ve provaları yapılmış bir şekilde ilgili maddelerde belirtilen tarih ve sürelerde kullanıma hazır hale getirilecektir.

**7.2-** Etkinliğin yapılacağı Otel 1 Adet en az 250 kişi kapasiteli, 1 adet en az 80 kişi kapasiteli toplam 2 adet toplantı salonuna sahip olacaktır. Etkinlik, “Yuvarlak Masa” düzeninde gerekli profesyonel standartlar gözetilerek düzenlenecektir. Etkinliğin ilk günü açılış oturumu ortak oturum olacaktır. 250 kişilik büyük salonda düzenlenecek açılış oturumunda 20 Kişilik protokol bölümü de hazır bulundurulacaktır.

**7.3-** Toplantı salonları için kullanılacak mekânların düzenlenmesi, oturma planları, mobilya ve teknik donanım yerleştirmeleri İdarenin onayı alınarak yapılacaktır.

**7.4-** Toplantı salonunda ücretsiz ve sınırsız internet hizmeti sunulacak, gerekli bağlantı ve şifre bilgileri salonun uygun bölümlerinde konumlandırılacaktır.

**7.5-** Toplantı salonları etkinlik tarihinden bir gün öncesinde en geç 18:00’de toplantıya hazır hale getirilmiş olmalıdır. Toplantı salonları faal sıcak-soğuk klimaya sahip olacak ve toplantı sırasındaki ısı değişimleri sürekli kontrol edilerek uygun koşullara göre gerekli müdahaleler zaman kaybedilmeksizin yapılacak olup salonlar ses, görüntü, elektrik vb. tüm teknik düzenlemeler kaldıracak şekilde hazır olacaktır. Önerilen otelde etkinlik süresince elektrik kesintisi yaşanmaması, Yüklenicinin sorumluluğundadır.

**7.6-** Etkinliğin ilk günü üst düzey konukların görüşmeleri için etkinlik salonunun yakınlarında yaklaşık 20 kişilik ayrı bir oda ayarlanacaktır.

**7.7**-İdarenin görevlendireceği personeller etkinlik tarihinden 1 gün öncesinde otelde çalışmaları denetleyecektir.

**8.YİYECEK VE İÇECEK HİZMETLERİ**

**8.1-** Etkinlik tarihlerinde sürekli 250 kişilik, kahve arası servisi yapılacaktır. 2 Günlük etkinlik boyunca, öğleden önce 1, öğleden sonra 1 adet olmak üzere toplamda 4 adet kahve molası yapılacaktır. Tüm ikramlar (sıcak içecekler, tatlı-tuzlu fırın ürünleri, taze meyve, atıştırmalıklar vb.) İdarenin onayına tabi olacaktır. Kahve aralarında sıra oluşmamasını sağlayacak şekilde farklı noktalardan servis yapılacaktır.

**8.2-** Etkinlik süresince salonlardaki masalarda ağzı kapalı şişelerde su ve bardaklar ile şekerlemeler bulunacaktır.

**8.3-** Etkinlikte 250 kişilik, öğle yemekleri için “ kırmızı etli set menü” hizmeti sağlanacaktır. Yeterli sayıda garson bulundurulması, örtülerin ve yemek masası düzeninin temiz olması Yüklenici tarafından özenle sağlanacaktır. Yüklenici, alacağı set menü içeriklerini İdareye sunarak onaylatacaktır.

**9. ULAŞIM ve TRANSFER**

**9.1-** Katılımcıların yurt içi (uçak, otobüs veya tren ile) ulaşımı ve Ankara ilindeki şehir içi transferleri Yüklenici tarafından sağlanacaktır. Yüklenici katılımcıların gidiş ve dönüş biletlerini satın almak, kişilere ulaştırmakla yükümlüdür. Şehirlerarası Ulaşım/Uçak biletleri ekonomi esnek sınıfı olacaktır. Ulaşım belgeleri ödemeye esas belgeler olacağından Yüklenici, ulaşım belgelerinin (gidiş-dönüş) aslını veya alındığı yerden (firma, acente, bilet satış ofisleri ve Türk Hava Yolları ofisleri veya diğer hava yolu/ulaşım şirketleri) aslının aynı olduğuna dair onaylanmış fotokopilerini, İdareye sunmak zorundadır.

**9.2-** Otel/lerde konaklayacak ve şehir dışından gelen 160 kişinin Ankara ilindeki Havaalanı/Otogar/Tren Garı–Otel ile Otel-Havaalanı/Otogar/Tren Garı transferi Yüklenici tarafından sağlanacaktır.

**9.3-** 11 ve 12 Aralık 2024 tarihlerinde, etkinlik başlangıç ve bitiş saatinde Otel- İŞKUR Genel Müdürlüğü arası 90 kişilik transfer sağlanacaktır. Transfer aracı minimum 7 kişi kapasiteli yarım minibüs/otobüs/minivan olacaktır. İdarenin belirleyeceği saat ve konumlardan hareket edecektir. Toplantı oteline gelebilecek üst düzey katılımcılar için ücretsiz otopark hizmeti temin edilecektir.

**9.4-** Konaklama Oteli ve Etkinlik Otelinin farklı olması durumunda, konaklayan katılımcılar için, Konaklama oteli ve Etkinlik Oteli arası transfer yüklenici tarafından sağlanacaktır.

**9.5-** Konaklayacak kişilerin iletişim bilgileri İdare tarafından derlenerek Yükleniciye iletilecek ve uçuş/transfer takibi Yüklenici tarafından gerçekleştirilecektir.

**9.6-** Transfer araçları en az 2018 model, klimalı ve bakımlı olacaktır. Konukların sayısına ve uçuş saatlerine göre 10 koltuk ve üzeri araçlarla da transferler gerçekleştirilebilecektir. Yüklenici transferin gerçekleştireceği alanlarda yeteri kadar aracı bulundurmak zorundadır. Geliş ve gidişlerde konukların azami bekleme süresi 30 dakikayı geçmeyecektir. Bu sürenin aşıldığı takdirde konuklar otogar/havaalanından Otele – Otelden otogar/havaalanına taksi kullanabilecek olup söz konusu miktar sözleşme tutarından mahsup edilecektir.

**9.7-** Katılımcıların illerine dönüşlerinde, otelden havalimanı/tren garı/otogar transferi için, hangi katılımcının, saat kaçta otelden alınacağını gösteren bir tablo hazırlanacaktır. Tablonun en alt kısmında katılımcıların 24 saat iletişime geçebilecekleri bir iletişim kişisinin mobil telefon numarası yer alacaktır.

**9.8-** Ulaşımda kullanılacak tüm araçların trafik sigortaları, kaskoları yaptırılmış olacak ve herhangi bir vergi borcu bulunmayacaktır. Bütün araçların rutin servis bakımları ve muayeneleri yaptırılmış olacaktır.

**9.9-** Yüklenici transfer için teklif edeceği fiyata şoför ücreti, otoban, akaryakıt, yemek ve araçların muhafazası için kullanılan otopark ücretleri ve yolcuların kaza sigortası bedellerini dâhil edecektir.

**9.10-** Organizasyonun yapılacağı otelde konaklayan katılımcılara ait otopark ücretleri Yüklenici tarafından karşılanacaktır.

**9.11-** Ankara’ya Uçak ile seyahat edecek olan katılımcıları, üzerinde toplantının adının yazılı olduğu el levhaları (A3 ebadında) ile havaalanından karşılanacaktır. Tasarım, Yüklenici tarafından hazırlanıp İdare’nin onayına sunulacaktır. Tren ve otobüs ile seyahat edecek olan katılımcılar ile transfer firması, alınacağı nokta için iletişime geçecektir.

**10. TEKNİK EKİPMAN**

**10.1-** Konuşmacıların konuşma yapmasını teminen her iki toplantı salonunda da birer kürsü konumlandırılacaktır. İhtiyaç duyulduğu halde kürsüde ayrıca dizüstü bilgisayar bulundurulması Yüklenicinin sorumluluğundadır.

**10.2-** Yüklenici tarafından sahneye ek olarak etkinlik alanında işitsel gereksinimleri karşılamak için ses sistemi kurulacaktır. Ses sistemi hem kürsü hem de telsiz mikrofonlar içerecek ve katılımcıların soru sormasına imkân tanıyacaktır.

**10.3-** Projeksiyonun kurulacağı konuma göre ekran görüntüsünün netliği ve parlaklığı açısından mercek ve lambanın uygunluğuna İdare onay verecektir. Gerekli dönüştürücü aparatlar ve kablolar Yüklenici tarafından sağlanacaktır. Yüklenici tarafından toplantının yapılacağı salonlarda 1’er adet projeksiyon cihazı (min 10.000 ansilümen) ve perde düzeneği kurulacaktır. Projeksiyon cihazında kullanılan LCD teknolojisi, 20.000 saat lamba ömrü, 1920x1080 Full HD ve Kontrast Oranı 30000:1 teknik özelliklerine sahip olmalıdır.

**11. PERSONEL**

**11.1-** Etkinlik sürecinden sorumlu olan bir kişinin iletişim bilgileri, İdare ile paylaşılacaktır. Etkinlik alanı girişine kayıt masası kurulacak ve katılımcıların kayıtları alınacaktır. Kayıt masasında yüklenici tarafından en az 4 (dört) personel görevlendirilecek ve bu kişilerin kullanacağı dizüstü bilgisayar ile yaka kartı düzenleme amaçlı ve A4-A5 çıktı almaya imkan verecek şekilde genel amaçlı renkli yazıcı temin edecektir. İlgili personel etkinliğin başlamasının ardından salonun genel ihtiyaçlarından sorumlu olarak görev yapacaktır. Kayıt masasında kaydını yaptıran herkese yaka kartı ve verilecektir. Etkinlik süresi boyunca kayıt masasında aktif olarak en az 2 kişi bulundurulacaktır. Kayıt masası, Etkinlik bitiminde katılımcıların transferlerinin bilgilendirilmesinde kullanılacaktır.

**11.2-** Yüklenici toplantı sırasında bir adet, ses ve görüntü sistemlerinin hazırlanmasında görev alacak bir adet teknik personeli tam zamanlı ve kesintisiz olarak toplantı salonunda oluşabilecek sorunları en kısa sürede çözmek ve katılımcıların ihtiyaçlarını karşılamak üzere hazır bulunduracaktır.

**12. GÖRÜNÜRLÜK MATERYALLERİ**

**12.1-** Etkinlik ile ilgili tüm görsel malzeme ve görünürlük materyalleri; “AB İletişim ve Görünürlük Rehberinde” ve “AB FRIT Kapsamında Yapılacak Dış Eylemler İçin İletişim ve Görünürlük Kılavuzu” belirtilen şartlara uygun olarak tasarlanacak ve üretilecektir. Yüklenici, hatalı, kalitesiz, bozuk, silik vb. şekillerdeki üretimlerden sorumlu olup, İdarenin talebi üzerine ilgili çalışmaları ve üretimleri yeniden yapmakla sorumludur. İdare, Proje’nin Görünürlük Kılavuzunu Yüklenici ile paylaşacaktır.

**12.2-** Karşılama ve alan genelinde kullanılmak üzere 4 adet ikili (Avrupa Birliği-Türk Bayrağı) masa bayrağı, 4 set dörtlü (İŞKUR-ÇSGB-Dünya Bankası-Türk Kızılay) masa bayrağı, 4 adet proje bilgilendirme ekranı ve 6 adet roll-up ve 12 adet (Avrupa Birliği-Türk Bayrağı-Dünya Bankası-İŞKUR ‘dan oluşacak 3 set) kırlangıç duvar bayrağı ve 2 adet çift katlı saten kumaş ( 1 adet İŞKUR logolu, 1 adet Türk Bayrağı) 100\*150 cm 220 cm krom metal ayaklı Makam Bayrakları Yüklenici tarafından üretilecektir. Söz konusu görselin tasarım içerikleri ve boyutlara dair teknik detaylar İdare tarafından sağlanacak olup Yüklenici tarafından etkinlik alanına yerleştirmesi yapılacaktır. Görünürlük materyalleri etkinlikten en az 2 (iki) gün önce Etkinliğin gerçekleşeceği Otele teslim edilecektir. Toplantı bitiminin ardından materyaller İdare’nin Ankara’daki adresine ulaştıracaktır.

**12.3-** Katılımcının isim-soy isim, unvan ve toplantı programının olduğu PVC üzerine 280 adet yaka kartı, Yüklenici tarafından İdarenin onayı alındıktan sonra bastırılacaktır. Ayrıca Etkinlik programının ve toplantıların yapılacağı salonlara ait bilgi notu ve transfer saatlerini gösteren bilgilendirme programı cepli dosya içerisinde masalarda hazır olacaktır. Bu maddede belirtilen tüm malzemelere ait alternatifli en az 3 adet örnek, Yüklenici tarafından toplantı tarihinden en az 7 gün önce İdareye sunulacaktır. Yüklenici acil durumlar için yedek yaka kartı bulunduracak veya temin edebilecektir.

**12.4-** Kayıt masasında bilgisayarlar arasında network bağlantısının kurulduğu, 2 adet dizüstü bilgisayar, renkli 1 adet fotokopi özelliği olan lazer yazıcı Etkinlik süresince hazır bulunacaktır.

**12.5-** Yüklenici tarafından Proje logosu, Etkinliğin adı ve tarihinin yazılı olduğu 2 adet 5m2 lik Afiş/Pankart hazırlanacak, İdare’den onay aldıktan sonra Otelin girişinde katılımcıların görebileceği uygun bir noktaya asılması sağlanacaktır.

**12.6**- Toplantıda katılımcılarına dağıtılmak üzere hazırlanacak 350 kişilik Toplantı Kiti, etkinliğin ilk gününde katılımcılara kayıtları sırasında teslim edilecektir. Toplantı kitinin örnekleri, Toplantı tarihinden 7 gün öncesinde idare ile paylaşılacaktır. Bu kitin içinde; paslanmaz çelik kapaklı, cam malzemeden üretilmiş, neopren koruyucu kılıflı ve 500 ml kapasiteli suluklar yer alacaktır. Suluklar, 300-450 gram ağırlığında olacaktır. Kitte ayrıca, roller refilli, lacivert renk yazan, kapaklı ve mat siyah gövdeye sahip lazer baskılı kalemler yer alacaktır. Sette yer alan diğer bir ürün, 350 gram mat kuşe kağıttan üretilmiş, mat veya parlak selefon kaplamalı, A4 boyutlarında, cepli karton dosyalardır. Ayrıca, 13,5x21 cm veya 13x21 cm ölçülerinde, termo deri kapaklı, metal tokalı, sayfa kenarları boyalı, 110-112 yaprak arası çizgili ve tarihsiz defterler de toplantı kitine dahil edilecektir. Katılımcılar için pratik bir taşıma çözümü sunan 60 tel rips kumaştan yapılmış, 35x40 cm ölçülerinde, körüksüz ve tek tarafı A4 dijital baskılı bez çantalar da kitin bir parçasıdır. Son olarak, her ay için ayrı bir sayfa içeren, 17x24 cm ebatlarında, 350 gram mat kuşe kağıda basılmış, alt standı 2 mm mukavvadan yapılmış, spiralli veya tel dikişli 2025 yılı masa takvimleri yer alacaktır. Takvimler, 14 yaprak (12 ay + 2 kapak) olacak şekilde hazırlanacak ve kurumsal kimliğe uygun logo ve grafik tasarımları içerecektir.

Toplantı kiti, katılımcıların ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde planlanmış ve tüm ürünler belirtilen teknik özelliklere göre tedarik edilecektir. Ürün görselleri ve tasarım detayları eklerde sunulacak, baskı işlemleri dahil tüm ürünlerin teslimatı etkinlik tarihinden 2 gün önce etkinliğin yapılacağı otele, fazla ürünler ise, etkinlik sonrası eksiksiz olarak İdareye teslim edilecektir.

**13. DİĞER HUSUSLAR**

**13.1-** Katılımcıların etkinlik alanına yönlendirilmesi yüklenici tarafından sağlanacaktır. Kayıt masasında katılımcılardan alınan imzalar Etkinlik sonunda İdareye teslim edilecektir.

**13.2-** Yüklenici toplantı süresindeki tüm işlemlerde, kendisine 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. Otel yönetimi ile sadece Yüklenici muhatap olacaktır.

**13.3-** Konaklama, ulaşım, transfer, günlük program akışı, rezervasyon değişiklikleri teknik sorunlar, vb gibi organizasyona yönelik her türlü detay Yüklenici tarafından İdarenin görüş ve önerileri doğrultusunda organize edilecek ve olası sorunlar ivedilikle çözümlenecektir.

**13.4-** Yukarıdaki maddelerde belirtilen oda, salon, teknik donanım, hizmet vb. konularda herhangi bir sorun yaşanması konusunda İdarenin bildirimi üzerine ve/veya direkt olarak Yüklenici, çok acil olarak ve İdare’nin görüş ve onayı doğrultusunda aynı gün içinde çözüm üretecektir. Çözümün Otel içindeki imkânlarla sağlanamaması durumunda, dışarıdan temin yoluyla çözümlenecek ve oluşabilecek ilave masraf bedelsiz olarak Yüklenici tarafından karşılanacaktır.

**13.5-** Şartnamede verilen sayılar kesin olmayıp, ödemeler gerçekleşen rakamlar üzerinden yapılacaktır. Otelde konaklayanlara ait bilgiler birinci günde dahil olmak üzere, günlük liste şeklinde İdareye sunulacak ve dolmayan rezervasyonlar için birinci gün hariç kesinlikle ücret talep edilmeyecektir. Bu nedenle alınan her hizmet için listeler düzenli olarak tutularak İdareye günlük olarak imza ile onaylatılacaktır.

**13.6-** Yukarıda açıklanan hizmetlerin ifası için Yüklenicinin bulundurması istenen personel sayıları ihale aşamasında tesisin durumu bilinmediği için asgari olarak her bir kalem iş için belirtilmiştir. Firma tesisin durumuna göre yukarıda belirtilen her bir hizmetin toplantı süresince sorunsuz gerçekleşmesi için yeterli sayıda personel bulundurmakla yükümlüdür.

**13.7 –** İş bu şartname 13 maddeden oluşmaktadır.

**EK 1: ÖZEL İŞ ORTAKLIĞI BEYANNAMESİ**

*TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı* tarafından ihaleye çıkarılmış bulunan  **““Proje Çalıştayına İlişkin Hizmet Alımı”** *işine* müşterek teklif vermek ve söz konusu iş uhdemize ihale olunduğu takdirde sözleşme aktedilerek işin ifası ve bitirilmesi amacı ile, özel bir ortaklık kurmuş bulunuyoruz. İhalenin üzerimizde kalması halinde ortaklık sözleşmesi, sözleşme imzalanmadan önce noterliğe tasdik ettirilerek idareye verilecektir. İş ortaklığımızın pilot ortağı, işin bitimine kadar *[pilot ortağın adı]*’ dır.

Pilot ortağın iş ortaklığımızı her konuda temsile tam yetkili olduğunu, vermiş olduğumuz müşterek teklif neticesinde iş üzerimizde kaldığı takdirde sözleşmenin bütün ortaklarca müştereken imza edileceğini ve akdedilecek sözleşme ile ilgili diğer bütün hususlarda pilot olarak göstermiş olduğumuz ortağımızın, ortaklığımız nam ve hesabına hareket etmeye tam yetkili olacağını, her birimizin akdolunacak sözleşmenin konusuna ve kapsamına girecek işlerin ve taahhütlerin ve sözleşmeden doğup da ortaklığımıza yönelecek yükümlülüklerin yerine getirilmesinden müştereken ve müteselsilen sorumlu olacağımızı ve iş sonuna kadar kurduğumuz özel ortaklıktan ayrılmayacağımızı; aksi takdirde sözleşmenin feshi, kesin teminatın gelir kaydı hususlarında *TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ* olacağını, sözleşme konusu işin tamamlanmasından önce pilot ortak dışındaki ortaklardan herhangi birinin ölümü, iflası, ağır hastalığı, tutukluluğu veya özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkum olması veya dağılması gibi durumlarda, pilot ortak ve iş ortaklığının geri kalan diğer ortaklarının teminat da dahil işin bütün yükümlülüklerini ve sorumluluklarını üzerine alacağını ve işi bitireceğini, beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Ortağın Adı ve Soyadı/Ticaret Unvanı | TC Kimlik Numarası (Gerçek Kişi)/Vergi Kimlik Numarası (Tüzel Kişi) | Ortaklık Oranı | Adresi |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PİLOT ORTAK | ÖZEL ORTAK | ÖZEL ORTAK | ÖZEL ORTAK |
| İmza | İmza | İmza | İmza |

**EK 2:**

 **İŞ BİTİRME BELGESİ**

|  |
| --- |
| **İŞ BİTİRME BELGESİ****(YÜKLENİCİ)** |
|  **Sayı :**  |  **Tarih:**  |
| **1**  | İdarenin adı |  |
| **2** | İşin adı ve varsa ihale kayıt numarası |  |
| **3** | İşin tanımı |  |
| **4** | Yüklenicinin adı ve soyadı veya ticaret unvanı |  |
| **5** | TC Kimlik Numarası |  |
| **6** | Vergi Kimlik Numarası |  |
| **7** | Yüklenici iş ortaklığı ise ortaklar ve ortaklık oranları/Yüklenici konsorsiyum ise ortaklar ve bu ortaklarca geçekleştirilen iş kısımları ile bu kısımların tutarı |  |
| **8** | Sözleşme tarihi |  |
| **9** | İlk Sözleşme bedeli  |  |
| Gerçekleştirilen iş tutarı  |   |
| Toplam sözleşme tutarı |  |
| **10** | Kabul tarihi |  |
| **11** | Sözleşme devredilmiş ise |
| Sözleşme devir tarihi |  |
| Sözleşme devir tarihindeki iş tutarı |  |
| Adına belge düzenlenen yüklenicinin gerçekleştirdiği iş tutarı ve oranı  |   |
| **12** | BELGE TUTARI |  |
| **AÇIKLAMA:**  |
|  Adı ve Soyadı\* Unvanı İmza ve Mühür\* İdare adına sözleşme yapmaya yetkili makam tarafından ad ve soyadı ile unvan belirtilerek imzalanacak ve mühürlenecektir. |

**EK 3:**

 **Sahtecilik ve Yolsuzluk**

1. **Amaç**
	1. Banka’nın Yatırım Projesi Finansmanı operasyonları kapsamında gerçekleştirilen ihalelerde, Banka’nın Yolsuzlukla Mücadele Kılavuzu ve iş bu Ek 4 hükümleri uygulanır.
2. **Gereklilikler**
3. Banka, yürürlükteki politikaları gereği, (Banka kredilerinin lehtarları da dahil olmak üzere) Borçluların, İsteklilerin, tedarikçilerin, yüklenicilerin ve bunların temsilcilerinin (açıklanmış veya açıklanmamış), alt yüklenicilerinin, alt danışmanlarının, hizmet sağlayıcılarının veya tedarikçilerinin ve bunların çalışanlarının, Banka tarafından finanse edilen sözleşmelerin ihale süreci ve ifası sırasında en yüksek etik standardını gözetmelerini ve Sahtecilik ve Yolsuzluktan kaçınmalarını istemektedir.
4. Bu politikayı gözetmek için Banka;
5. bu hükmün amaçları doğrultusunda aşağıda verilen tanımlamaları yapmaktadır:
6. “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;
7. “Sahtecilik uygulaması”; mali veya başka türlü bir çıkar elde etmek veya bir yükümlülükten kaçınmak amacıyla, yanlış yorumlama da dahil olmak üzere, bir tarafı bilerek veya dikkatsizlikle yanıltan veya yanıltmaya teşebbüs eden herhangi bir hareket veya ihmal anlamına gelmektedir;
8. “Hileli uygulama”; iki veya daha fazla taraf arasında, bir başka tarafın eylemlerini uygunsuz bir şekilde etkilemek de dahil olmak üzere uygunsuz bir amaca ulaşmak amacıyla tasarlanmış bir düzenleme anlamına gelmektedir;
9. “Baskıcı uygulama”; bir tarafın eylemlerini uygunsuz bir şekilde etkilemek amacıyla, bir tarafa veya o tarafın mülklerine doğrudan veya dolaylı olarak halel getirmek veya zarar vermek, veya halel getirmekle veya zarar vermekle tehdit etmek anlamına gelmektedir;
10. “Engelleyici uygulama”:
11. 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; veya
12. Banka’nın paragraf 2.2.e’de hüküm altına alınan teftiş ve denetim haklarını kullanmasını önemli derecede engellemeye yönelik eylemler anlamına gelmektedir.
13. Sözleşme için önerilen şirketin/kuruluşun 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 Banka’nın tespit etmesi halinde, bahse konu teklifi reddedecektir;
14. Herhangi bir zamanda Borçlunun ya da Kredi tutarlarından herhangi bir bölümünün alıcısının temsilcilerinin seçim sürecinde ya da söz konusu sözleşmenin imzalanması sırasında yolsuzluk, sahtecilik, hileli uygulama, baskıcı uygulama ya da engelleyici uygulamaya başvurduğunun ve Borçlunun bu uygulamalardan haberdar olduğunda Banka’yı zamanında bilgilendirmemek de dahil olmak üzere, durumu düzeltmek için Banka’yı tatmin edecek uygun bir eylemi zamanında uygulamaya koymadığının Banka tarafından tespit edilmesi halinde, ilgili Hukuki Anlaşmada belirtilen yasal yollara ek olarak, yanlış tedarik (misprocurement) da dahil olmak üzere diğer uygun adımları atabilir;
15. Banka’nın Yolsuzlukla Mücadele Kılavuzu uyarınca ve Banka’nın mevcut yaptırım prosedürleri ve politikalarına uygun olarak, bir firma/kuruluş veya birey için süresiz veya belirli bir süre için yaptırım uygulayabilir ve söz konusu yaptırım kapsamında ilgili şirket/kuruluş veya bireyin (i) Banka finansmanlı bir sözleşme imzalamasını veya Banka finansmanlı bir sözleşmeden finansal veya başka şekilde yararlanmasını;[[6]](#footnote-6) (ii) Banka finansmanlı bir sözleşme imzalanan uygun bir şirketin/kuruluşun alt yüklenicisi, danışmanı, imalatçısı veya tedarikçisi veya hizmet sağlayıcısı olarak atanmasını[[7]](#footnote-7); 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;

İsteklilerin/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[[8]](#footnote-8) izni vermelerini ve bunların Banka tarafından tayin edilen denetçiler tarafından denetlenmelerini öngören bir hükmün ihale dokümanlarına ve Banka kredisi ile finanse edilen sözleşmeye dahil edilmesini isteyecektir.

**EK 4 : KESİN TEMİNAT MEKTUBU**

\_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_

No: ................

İdarenizce yapılan ihale sonucunda **“Proje Çalıştayına İlişkin Hizmet Alımı”** işini taahhüt eden yüklenici [yüklenicinin adı]‘nın ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerini yerine getirmek üzere vermek zorunda olduğu kesin teminat tutarı [kesin teminatın tutarı] ......’yi [bankanın adı] garanti ettiğinden, yüklenici; taahhüdünü anılan Kanunlar ile ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine göre kısmen veya tamamen yerine getirmediği taktirde,

Protesto çekmeye, hüküm ve adı geçenin iznini almaya gerek kalmaksızın ve [yüklenicinin adı] ile idareniz arasında ortaya çıkacak herhangi bir uyuşmazlık ve bunun akıbet ve kanuni sonuçları dikkate alınmaksızın, yukarıda yazılı tutarı ilk yazılı talebiniz üzerine derhal ve gecikmeksizin idarenize nakden ve tamamen, talep tarihinden ödeme tarihine kadar geçen günlere ait kanuni faiziyle birlikte ödeyeceğimizi [bankanın adı] imza atmaya yetkili temsilcisi ve sorumlusu sıfatıyla ve [bankanın adı] ad ve hesabına taahhüt ve beyan ederiz. Bu teminat mektubu \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_tarihine kadar geçerli olup, bu tarihe kadar elimize geçecek şekilde tarafınızdan yazılı tazmin talebinde bulunulmadığı takdirde hükümsüz olacaktır.

[bankanın adı]

[banka şubesinin adı] Şubesi

[banka] Yetkililerinin

İsim, unvan ve imzası

NOT: Yabancı bankaların veya benzeri kredi kuruluşlarının kontrgarantilerine dayanılarak verilecek mektuplarda, kontrgarantiyi veren yabancı banka veya kredi kuruluşunun ismi ve teminatın kontrgarantili olduğu belirtilecektir.

**EK 5:** **Yüklenici Personeli için Davranış Kuralları (ÇS) Formu**

**YÜKLENİCİ PERSONELİ İÇİN DAVRANIŞ KURALLARI**

Bizler, Yüklenici olarak [*Yüklenici adını giriniz*], [*İşverenin adı*] ile [*İşin tanımı*] hizmeti verilmesi amacıyla Sözleşme imzalamış durumdayız. Bahse konu Hizmet İşleri [*İşlerin yürütüleceği yer ve diğer sahaları giriniz*] gerçekleştirilecektir. Sözleşmemiz uyarınca Hizmet İşlerine dair çevresel ve sosyal riskleri; cinsel sömürü ve istismar ile cinsel taciz olayları da dahil; kapsayan tedbirleri uygulamakla yükümlü olduğumuzu beyan ederiz.

Hizmet şlerine dair çevresel ve sosyal risklerin çözüm tedbirleri içerisinde işbu Davranış Kuralları da bulunmaktadır. Bu Kurallar bütünü tüm çalışanlarımızı, işçilerimizi ve Hizmet Sahası ve işlerin yürütüldüğü diğer yerlerdeki tüm çalışanları kapsamaktadır. Davranış Kuralları, ayrıca, her bir alt yüklenicinin personeli ve İşlerin ifasında bizlere yardımcı olan her çalışan için de bağlayıcıdır. Yukarıda değinilen çalışanların hepsi **“Yüklenici Personeli”** olarak anılacak, Davranış Kurallarına riayet hepsi için zorunlu olacaktır.

**Teklif Sahibine Not**:

**İşverenin belirlediği Davranış Kurallarının asgari içeriğinde esasa ilişkin değişiklik yapılamaz**. Ancak; Teklif Sahibi tarafından, uygun olan hallerde, Sözleşmeye özel hususlar ve riskler dikkate alınarak ilave gereklilikler belirlenebilir.

Teklif Sahibi hazırladığı Davranış Kurallarını paraflayarak, teklifinin bir parçası olarak sunmalıdır.

İşbu Davranış Kuralları bütünü tüm Yüklenici Personelinden beklenen gerekli davranışları tanımlamaktadır.

Çalışma ortamımızda tehlikeli, nahoş, taciz/istismar veya şiddet içeren davranışlara asla izin verilmeyecek olup; herkes misilleme korkusu olmaksızın düşünce ve endişelerini açıkça paylaşmakta özgürdür.

**GEREKLİ DAVRANIŞLAR**

Yüklenici Personelden beklenen davranışlar şu şekildedir:

1. Görevlerinin gereken yetkinlik ve özenle ifası;
2. İşbu Davranış Kurallarına ve geçerli tüm kanunlara, düzenlemelere ve diğer gerekliliklere; diğer Yüklenici Personeli ve diğer herkesin sağlığını, güvenliğini ve refahını muhafaza da dahil riayet etmek;
3. Aşağıdakiler marifetiyle güvenli bir çalışma ortamını idame ettirmek:
	1. Çalışma sahaları ile sahada her bir çalışanın kullandığı makine, ekipman ve süreçlerin emniyetli ve sağlık için risk oluşturmamalarının temini;
	2. Gerekli kişisel koruyucu ekipmanların kullanımı;
	3. Kimyasal, fiziki ve biyolojik madde ve etmenlerin kullanımında gerekli tedbirlerin alınması ve
	4. Uygun acil durum uygulama prosedürlerinin takibi.
4. Sağlıklı ve emniyetli olmadığı düşünülen iş istasyonlarını bildirmek, insan hayatının yakın ve ciddi tehlike riski altında olduğu düşünülen alanlardan uzak durmak;
5. Diğer insanlara saygılı olmak; kadınlar, engelliler, göçmen işçiler ve çocuklar gibi belirli gruplara karşı ayrımcılık yapmamak;
6. Diğer Yüklenici Personeline veya İdare Personeline karşı istenmeyen cinsel yaklaşım, cinsel iltimas talepleri ve cinsel içerikli diğer sözlü ve fiziksel davranışları içeren Cinsel Tacizden uzak durmak;
7. Karşı tarafın kırılganlığını, aradaki güç ve güven ilişkisini cinsel amaçlarla ve/veya cinsel sömürü yoluyla parasal, sosyal ve siyasal kazanç gibi farklı amaçlarla kötüye kullanmak ya da girişiminde bulunmak anlamına gelen Cinsel Sömürüden uzak durmak;
8. Cebri ve eşitsiz koşullarda cinsel içerikli fiziksel ihlal veya tehdidini içeren Cinsel İstismardan uzak durmak;
9. Reşit olmayanlarla, önceden mevcut evlilik harici durumlarda, herhangi bir cinsel faaliyette bulunmamak;
10. Sözleşmenin çevresel ve sosyal unsurlarına ilişkin; sağlık ve güvenlik, Cinsel Sömürü ve İstismar ile Cinsel taciz gibi konularda, verilecek ilgili eğitimlere katılmak;
11. İşbu Davranış Kurallarının ihlalini bildirmek ve
12. Davranış Kurallarının ihlalini bildiren şahıslara ya da bizlere veya İdare ya da Yüklenici Personeli için Şikayet Mekanizmasıyla Projenin Şikayet Mekanizmasını kullanan şahıslara misilleme benzeri davranışlardan kaçınmak.

**ENDİŞELERİN/ŞİKAYETLERİN DİLE GETİRİLMESİ**

İşbu Davranış Kurallarının ihlali olabilecek davranışları gözlemleyen veya endişelendiren davranışlara şahit olan şahıslar bu durumu acilen paylaşmalıdır. Olası durumları aşağıdaki yöntemlerden birini kullanarak gündeme getirmek mümkündür:

1. Yüklenicinin Sosyal uzmanı veya Yüklenici tarafından bu konuda görevlendirilmiş kişiyle iletişim adresi ( ) üzerinden yazılı, telefonla ( ) veya yüz yüze temasa geçmek [*Toplumsal cinsiyete dayalı şiddet konularında çalışma deneyimine sahip sosyal uzmanın veya Yüklenici tarafından bu konuda görevlendirilmiş kişinin adı*] veya
2. Yüklenicinin yardım hattını [ ] arayarak *(olması durumunda)* konuya ilişkin mesaj bırakmak.

İşlerin yapıldığı ülkenin mevzuatı iddiaların kayda geçirilmesini zorunlu kılmadığı müddetçe bildirimde bulunan kişinin kimliği gizli tutulacaktır. İsim verilmeyen şikâyetler ve iddialar da yukarıdaki biçimlerde paylaşılabilir olup, gereken ve uygun bir şekilde dikkate alınacaklardır. Muhtemel uygunsuz davranışlar ve ilgili bildirimler hususu tarafımızca ciddiye alınmakta olup, gerekli araştırma ve uygun tedbirler hayata geçirilecektir. İddia edilen olayı deneyimlemek zorunda kalan kişiye destek olmak amacıyla uygun hizmet sağlayıcılara sevk sağlanacaktır.

İşbu Davranış Kuralları kapsamında belirtilmiş olan hususlara ilişkin iyi niyetle herhangi bir şikayet/endişe bildiriminde bulunan kişilere karşı herhangi bir misillemede bulunulmayacaktır. Bu tür bir misilleme olması durumunda bu durum işbu Davranış Kurallarının ihlali olarak değerlendirilecektir.

**DAVRANIŞ KURALLARI İHALELERİNİN SONUÇLARI**

İşbu Davranış Kurallarının Yüklenici Personeli tarafından ihlali ciddi sonuçlar doğurabilecek olup, sözleşmenin feshi ve konunun yasal makamlara aktarımıyla sonuçlanabilecektir.

YÜKLENİCİ PERSONELİ İÇİN:

İşbu Davranış Kurallarının yazılı bir nüshası, anladığım/bildiğim bir lisanda, tarafıma ulaştırılmıştır. Davranış Kurallarıyla ilgili herhangi bir sorum olması halinde ilgili uzmanla temasa geçebileceğim tarafıma açıklanmıştır [*Yüklenicinin ilgili deneyime sahip irtibat kişisinin/uzmanının adı*].

Yüklenici Personelinin Adı: [adını giriniz]

İmza: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tarih: (gün, ay ve yıl): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Yüklenicinin yetkili temsilcisinin tasdik imzası:

İmza: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tarih: (gün, ay ve yıl): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DAVRANIŞ KURALLARI FORMU EK I**

**CİNSEL SÖMÜRÜ, CİNSEL İSTİSMAR ve CİNSEL TACİZ TEŞKİL EDEN DAVRANIŞLAR**

Aşağıdaki kapsamlı olmayan listenin yasaklı davranış türlerini örneklendirmesi amaçlanmaktadır:

1. **Cinsel sömürü ve cinsel istismar, örnek olarak** aşağıdaki durumları içermekle beraber bunlarla sınırlı değildir:
* Bir Yüklenici Personelinin bir toplum üyesine cinsel ilişki karşılığında iş sahasında iş bulabileceğini söylemesi (ör. Mutfak ve temizlik işleri).
* Bir Yüklenici Personelinin bir toplum üyesine tecavüz etmesi yahut başka bir şekilde cinsel saldırıda bulunması.
* Bir Yüklenici Personelinin bir kişiden bulunduğu cinsel isteğin karşılanmaması halinde o kişinin Sahaya erişimini engellemesi.
* Bir Yüklenici Personelinin Sözleşme kapsamında iş başvurusunda bulunan bir kişiye yalnızca kendisiyle cinsel ilişkiye girmesi halinde iş verileceğini söylemesi.
1. **İş ortamında cinsel taciz örnekleri**
* Bir Yüklenici Personelinin başka bir Yüklenici Personelinin görünüşü ve cinsel çekiciliği hakkında olumlu veya olumsuz yorumda bulunması.
* Bir Yüklenici Personeli başka bir Yüklenici Personeli tarafından görünüşü hakkında yapılan yorumlardan şikâyetçi olduğunda yorumu yapan Yüklenici Personelinin şikayetçi Yüklenici Personelinin giyinme şekli nedeniyle bu yorumları “hak ettiğini” söylemesi.
* Bir Yüklenici veya İdare Personelinin başka bir Yüklenici Personeline istemediği bir şekilde dokunması.
* Bir Yüklenici Personelinin başka bir Yüklenici Personeline kendisine çıplak fotoğraflarını göndermesi halinde maaş zammı veya terfi sağlayabileceğini söylemesi.
1. Firmanın antetli kağıdı veya kaşeli imzalı düzenlenecektir. [↑](#footnote-ref-1)
2. *Bu bağlamda, haksız bir avantaj sağlamak için, satınalma işlemini ya da sözleşmenin yürütülmesini etkilemek amacıyla; teklif verenler, tedarikçiler, yükleniciler ve onların altyüklenicileri tarafından atılacak her türlü adım uygunsuzdur.*

*“Diğer taraf” terimi satınalma 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.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *“Taraf” terimi kamu görevlisi anlamında kullanılmaktadır; “fayda” ve “zorunluluk” terimleri satınalma işlemi ya da sözleşmenin yürütülmesiyle ilgilidir ve “eylem veya ihmal” satınalma işlemini ya da sözleşmenin yürütülmesini etkileme kastıyla ilgili olarak kullanılmıştır.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *“Taraf” terimi suni ve rekabetten uzak seviyelerde fiyat teklif etme teşebbüsünde bulunan, satınalma işlemindeki katılımcıları (kamu görevlileri dâhil) ifade etmektedir.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *“Taraf” terimi satınalma işlemi ya da sözleşmenin yürütülmesindeki bir katılımcıyı ifade etmektedir.* [↑](#footnote-ref-5)
6. Herhangi bir şüphenin önlenmesi bakımından, yaptırıma tabi tutulan bir tarafın sözleşme yasağı, bunlarla sınırlı olmaksızın, aşağıdakileri içerir, (i) o sözleşme ile ilgili olarak doğrudan veya görevlendirilmiş bir alt yüklenici, görevlendirilmiş danışman, görevlendirilmiş imalatçı veya tedarikçi veya görevlendirilmiş hizmet sağlayıcı olarak, ön yeterlilik başvurusunda bulunma, bir danışmanlık hizmeti için ilgi beyanında bulunma ve teklif verme, ve (ii) mevcut bir sözleşmede önemli bir değişiklik getirecek bir zeyilname veya değişiklik yapma. [↑](#footnote-ref-6)
7. Görevlendirilmiş bir alt yüklenici, görevlendirilmiş danışman, görevlendirilmiş imalatçı veya tedarikçi veya görevlendirilmiş hizmet sağlayıcı (ihale dokümanına bağlı olarak farklı isimler kullanılabilir), (i) teklif sahibinin ilgili ihale için yeterlilik gerekliliklerini karşılamasına olanak tanıyacak spesifik ve kritik deneyim ve bilgi birikimi katması sebebiyle teklif sahibi tarafından ön yeterlilik başvurusuna veya teklifine dahil edilen veya (ii) Borçlu tarafından atanan bir taraftır. [↑](#footnote-ref-7)
8. Bu bağlamda teftiş faaliyetleri yapısı gereği sorgulayıcıdır (yani adli araştırmaya dayalıdır). Olası bir Sahtecilik ve Yolsuzluk iddiasının gerçekliğinin uygun mekanizmalar yoluyla değerlendirilmesi gibi soruşturmalar / denetimler ile ilgili spesifik konuların ele alınması amacıyla Banka tarafından veya Banka’nın atadığı kişilerce gerçekleştirilen inceleme faaliyetlerini içerir. Söz konusu faaliyetler, bunlarla sınırlı olmamak üzere aşağıdakileri içerir: bir firmanın veya bireyin finansal kayıtlarına ve bilgilerine erişme ve bunları inceleme, gerektiğinde bunların kopyalarını alma; soruşturma / denetim için gerekli görülen diğer belge, veri ve bilgilere erişme (ister basılı isterse elektronik nüshalarına) gerektiğinde bunların kopyalarını alma; personel ve diğer ilgili kişiler ile görüşme; fiziksel denetimler ve saha ziyaretleri gerçekleştirme; ve bilgilerin üçüncü taraflarca doğrulanmasını sağlama. [↑](#footnote-ref-8)