

FİZİBİLİTE RAPORU İÇİN YÜKLENİCİ İLE YAPILACAK SÖZLEŞMEDE YER ALMASI GEREKEN MADDE VE TANIMLAR

İdare: Yararlanıcı kurum

Yüklenici: Hizmet alınan kurum

Ajans: DOKA

Kapsam:

İşbu sözleşme, DOKA ile imzalanan TR90/18/FZD/..... numaralı “Fizibilite Desteği adı” destek sözleşmesi kapsamında, “Fizibilite Raporu adı” hizmetinin yerine getirilmesini kapsamaktadır. Yararlanıcı olarak idarenin ve fizibilite raporu hizmetinin alındığı yüklenicinin bu destek sözleşmesinde ifade edilen yükümlülükleri, “Fizibilite Raporu adı” hizmetinin yerine getirilmesine yönelik sözleşmenin de ayrılmaz bir parçasıdır.

İşin Süresi ve Teslimi:

İşin süresi, “destek sözleşmesi başlangıç tarihinden önce olamaz” tarihinden başlamak kaydı ile, takvim günü olup, fizibilite raporunun eksiksiz biçimde teslim tarihi “destek sözleşmesi bitiş tarihinden sonra olamaz” tarihidir. Ancak İdare ve Yüklenici arasındaki işbu sözleşmenin yükümlülükleri, fizibilite raporu içeriği ajans tarafından uygun görülünceye dek devam eder.

Yüklenici, sözleşmede öngörülen süre içerisinde fizibilite raporunu hizmet kabulüne hazır olacak şekilde tamamlayarak idareye eksiksiz teslim etmek ve hizmet faturasını en geç <destek sözleşmesi bitiş tarihinden sonra olamaz> tarihinde keserek idareye iletmek durumundadır.

Hizmetin İfası

Fizibilite raporunun teknik şartname eki olan “Fizibilite Raporu Formatı” na uygun hazırlanması zorunlu olup, raporun hazırlanması sırasında kullanılan kaynaklar raporun ekinde kaynaklar listesinde açık biçimde yer almalıdır. Fizibilite içerisinde kullanılan veriler güncel ve verilerin alındıkları kaynaklar güvenilir/resmi olmalıdır.

Fizibilite raporu için gerek duyulan destek etütleri (anketler, ayrıntılı alt sektör ve pazar etütleri, teknoloji etütleri, kuruluş yeri arazi – zemin etütleri, ayrıntılı hammadde etütleri, ÇED Raporları, uzun dönemli meteorolojik izleme vb.) yüklenici tarafından gerçekleştirilecek olup bu çalışmalar ile ilgili yapılacak olan harcamalar (yemek, ulaşım ve konaklama vb.) tamamen yükleniciye aittir.

Sözleşme imzalanması sonrası fizibilite raporunu hazırlamakla görevlendirilen, teknik şartnameye uygun niteliklerde seçilmiş ekip lideri ve diğer personel(ler)in özgeçmişleri, görev tanımları, açık iletişim adresleri en geç 1 hafta içerisinde idareye ve Ajansa bildirilmelidir. İşbu sözleşme kapsamında adres, telefon ve e-posta adresleri açıkça bildirilen ekip üyelerinden herhangi birine İdare veya Ajans tarafından yapılacak bildirim, yüklenici tüzel kişiliğine yapılmış sayılır ve bağlayıcılık içerir.

Fizibilite raporunun hazırlanması sırasında, Ajansın idareye yönelik gerçekleştireceği izleme ziyaretleri söz konusu olacaktır. Bu izlemelere ait tarihlerin Ajans ve İdare tarafından belirlenmesini müteakip yüklenici bilgilendirilecektir. İzleme ziyaretleri esnasında, yüklenici temsilcilerinin de izleme

ziyaretlerinde bulunarak fizibilite hazırlama sürecinin ilerleyişi ile ilgili İdare ve Ajansı bilgilendirme, gerektiği hallerde sunum gerçekleştirme yükümlülüğü bulunmaktadır.

Yüklenici sözleşme konusu fizibilite çalışması kapsamında yapacağı her türlü saha çalışmaları (anket vs.) hakkında uygun iletişim araçlarını kullanarak önceden idareyi ve ajansı bilgilendirmekle mükelleftir. Ajans uzmanları gerekli görürse her türlü saha çalışmalarına ve diğer çalışmalara katılabilir. Yüklenici firma bu tür çalışmalarda ajans uzmanına her türlü bilgiyi vermek ve gereken yardımın yapılmasını sağlamakla mükelleftir.

Yüklenici, fizibilite çalışmasının, daha önce başka kurum ve kuruluşlar tarafından yapılmış bir çalışmanın tekrarı olmadığını, etik dışı (sahtecilik, intihal, çarpıtma, tekrar yayım, haksız yazarlık, uydurmacılık ve benzeri) unsurları içermediğini beyan ve taahhüt eder. Aksi durumda işveren sözleşmeyi feshetme hakkını saklı tutar.

Raporlama Yükümlülükleri ve Ödeme Koşulları:

Yüklenici proje süresi sona ermeden en az 20 işgünü önce <destek sözleşmesi bitiş tarihinden 20 iş günü öncesi tarih yazılacak> taslak olarak, proje kapsamında yapılan çalışmaları (rapor, fizibilite, katalog, tanıtım filmi, anket sonucu vb.) idareye ve ajansa yazılı olarak ekleriyle birlikte gönderecektir. Ajansın, taslak üzerinden ön değerlendirme yapma, ihtiyaç duyulduğu takdirde proje sözleşme süresinin sonuna kadar eksikliklerin giderilmesi için İdare ve Yüklenici'ye geri bildirimde bulunma hakkı vardır. *Taslak raporun Ajansa iletilmediği veya yeterli görülmediği hallerde, Ajans tarafından idareye, idare tarafındansa yükleniciye hiçbir şekilde ön ödeme yapılmaz.*

İdare Ajans ile birlikte nihai raporda sunulacak fizibilite raporunun, şekil, içerik ve kalite bakımından uygunluğunu kontrol eder. Ajans ve İdare tarafından yapılan değerlendirilme sonucunda ihtiyaç duyulduğu takdirde yükleniciye "Düzeltilme Raporu" sunulur. İdarenin talep ettiği düzeltmelere cevap verilmesi yüklenicinin sorumluluğundadır. "Fizibilite Raporu" na ait düzeltme süreci, yalnızca bir defaya mahsus olmak üzere, ajansın veya idarenin yazılı bildiriminden 10 iş günü içerisinde tamamlanmalıdır.

Ajans yapacağı değerlendirme sonucunda, sunulan fizibilite raporunun belirlediği kriterlere uygun olduğuna karar verinceye dek idareye nihai ödemeyi gerçekleştirmez. Ajans, düzeltme işlemine rağmen belirlenen kriterlere hala uygun olmayan fizibilite raporlarına ait destek sözleşmelerini feshetme hakkına sahiptir. İdarenin işbu sözleşme kapsamında alacağı ödemeler, Ajansın vereceği desteğe bağlıdır. Bu husus yükleniciye yapılacak ödemelerin belirlenmesine esas teşkil eder. Yüklenici tarafından düzeltme raporu sonucu sunulan nihai fizibilite raporunun idare ve Ajans tarafından belirlenen kriterleri taşımadığının tespit edilmesi ve hizmet kabulünün yapılmaması halinde idare yükleniciye ödeme yapmama hakkını saklı tutar ve bu durumda yüklenici herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

İşbu sözleşme kapsamında öngörülen tarihlerin (taslak raporun Ajansın değerlendirilmesine sunulması, nihai fizibilite raporunun idareye teslimi, düzeltme raporuna cevap verilmesi vb.) yükleniciden kaynaklanan gecikmeler sebebiyle aşılması sonucunda idarenin Ajans ile imzaladığı destek sözleşmesinden doğan yaptırımlar, idare tarafından yükleniciye yansıtılır.

Çıktıların Teslimi ve Görünürlük:

Yüklenici gerçekleştirilen faaliyetler neticesinde elde edilen araştırma, analiz, raporlama gibi her türlü dokümanı basılı olarak <idarenin takdirine göre 2 ve üstü bir rakam yazılacak> nüsha ve elektronik formatta (CD/DVD) idareye ve ajansa sunmakla yükümlüdür. Değerlendirme sonucunda revizyon gerektiği takdirde, revizyona tabi çıktılarında tekrar aynı sayıda basılı olarak sunulması gerekmektedir.

Yüklenicinin, yapılacak olan çalışmalar ve hazırlanacak olan tüm dokümanlarda Ajans'ın sağladığı mali desteği görünür kılmak ve tanıtmak için, DOKA internet sayfasında (www.doka.org.tr) yayınlanan Görünürlük Rehberine uygun olarak hareket etmesi gerekmekte olup görünürlük uygulamaları ile ilgili ajans uzmanının ön onayı gereklidir.

Fikri ve Sınaî Mülkiyet Hakları

İş bu fizibilite raporu hizmet alımının sonucunda elde edilecek çıktıların, raporların ve ilgili diğer belgelerin mülkiyeti ve isim hakkı ile fikri ve sınaî mülkiyet haklarının tamamı idareye aittir.

Damga Vergisi:

İş bu sözleşmenin her bir nüshası damga vergisine tabi olup orijinal nüsha halinde düzenlenen işbu sözleşmenin imzalanmasından doğan damga vergisinin ödenmesi yükümlülüğü **yükleniciye** aittir.