



REQUEST FOR QUOTATION (RFQ)

for

Preparation of Project Design and Technical Specifications for Osmaniye Province Düziçi District Wholesale Marketplace

TEKLİF ÇAĞRISI (RFQ)

Osmaniye İli Düziçi İlçesi Toptancı Hali Tasarım Hizmeti Alım İşi

RFQ Reference: UNDP-TUR-RFQ(UR)-2022-121

Date: 23 September 2022

SECTION 1: REQUEST FOR QUOTATION (RFQ)

BÖLÜM 1: TEKLİF ÇAĞRISI (RFQ)

The Government of the Republic of Turkey has obtained a loan from the International Fund for Agricultural Development (IFAD), for the Financing of the Uplands Rural Development Programme (URDP). Implemented in two regions, in a total of six provinces covering 45 districts and targeting 30,000 households: Eastern Mediterranean (Adana, Mersin, Osmaniye) and Western Black Sea (Bartın, Kastamonu, Sinop). During the implementation, program will focus its activities on uplands and transitional areas in the programme provinces where farm and pastureland is mostly above 600 m and where most of the forest villages and neighbouring forest villages are located.

Türkiye Cumhuriyeti Devleti, Kırsal Dezavantajlı Alanlar Kalkınma Projesi'nin (KDAKP) finansmanı için, Uluslararası Tarımsal Kalkınma Fonu'ndan (IFAD) bir kredi almıştır. Akdeniz (Adana, Mersin, Osmaniye) ve Batı Karadeniz (Bartın, Kastamonu, Sinop) olmak üzere iki bölgede, 45 ilçeyi kapsayan ve 30.000 haneyi hedefleyen proje toplam altı ilde uygulanmaktadır. Uygulama sırasında, proje faaliyetleri yetiştiriciler ve mera alanlarının çoğunlukla 600 m'nin üzerinde olduğu ve orman köylerinin ve komşu orman köylerinin çoğunun bulunduğu proje illerindeki yaylalarda ve geçiş alanlarında yoğunlaştırılacaktır.

UNDP kindly requests your quotation for the provision of "Preparation of Project Design and Technical Specifications for Osmaniye Province Düziçi District Wholesale Marketplace" as detailed in Annex 1 of this RFQ within the scope of Uplands Rural Development Project (URDP).

UNDP, Kırsal Dezavantajlı Alanları Kalkınma Projesi kapsamında bu RFQ'nun eklerinde detaylandırılan "Osmaniye İli Düziçi İlçesi Toptancı Hali Tasarım Hizmeti Alım İşi"ne ilişkin fiyat teklifinizi rica eder.

This Request for Quotation comprises the following documents:

Section 1: This request letter

Section 2: RFQ Instructions and Data

Annex 1: Schedule of Requirements

Annex 2: Quotation Submission Form

Annex 3: Technical and Financial Offer

Annex 4: General Terms and Conditions of Contract

Bu Teklif Çağrısı aşağıdaki belgeleri içermektedir:

Bölüm 1: Talep mektubu bölümü

Bölüm 2: RFQ Talimatları ve Bilgileri

Ek 1: İş Tanımı

Ek 2: Teklif Sunum Formu

Ek 3: Teknik ve Mali Teklif

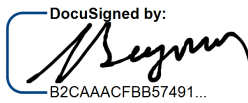
Ek 4: Sözleşmenin Genel Kural ve Koşulları

When preparing your quotation, please be guided by the RFQ Instructions and Data. Please note that quotations must be submitted using Annex 2: Quotation Submission Form and Annex 3 Technical and Financial Offer, by the method and by the date and time indicated in Section 2. **It is your responsibility to ensure that your quotation is submitted on or before the deadline.** Quotations received after the submission deadline, for whatever reason, will not be considered for evaluation.

Teklifinizi hazırlarken, lütfen RFQ Talimatlarını ve Bilgilerini rehber olarak kullanınız. Tekliflerin Ek 2: Teklif Sunum Formu ve Ek 3 Teknik ve Mali Teklif kullanılarak Bölüm 2'de belirtilen yöntem, tarih ve saate göre sunulması gerektiğini lütfen unutmayınız. Teklifinizin belirtilen süre sonunda veya daha önce sunulmasını sağlamak sizin sorumluluğunuzdadır. Her ne sebeple olursa olsun, son başvuru tarih ve saatinden sonra alınan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Thank you and we look forward to receiving your quotations.

İlginize teşekkür eder, sunacağınız fiyat teklifinizi bekleriz.

Signature: 

Title: Assistant Resident Representative (Operations)

Date: 23.09.2022

Important Note: Please be informed that Turkish text is given for reference purpose only. In case of an inconsistency between Turkish and English texts, English text shall prevail.

*Turkish translation is not official

Önemli Not: Lütfen Türkçe metnin sadece bilgilendirme amaçlı verildiğini unutmayınız. Türkçe ile İngilizce metinler arasında çelişki olduğu takdirde İngilizce metin esas alınacaktır.

* Türkçe versiyonu resmi çeviri değildir.

SECTION 2: RFQ INSTRUCTIONS AND DATA **BÖLÜM 2: RFQ TALİMATLARI VE BİLGİLERİ**

Introduction <i>Giriş</i>	Bidders shall adhere to all the requirements of this RFQ, including any amendments made in writing by UNDP. This RFQ is conducted in accordance with the UNDP Programme and Operations Policies and Procedures (POPP) on Contracts and Procurement Any Bid submitted will be regarded as an offer by the Bidder and does not constitute or imply the acceptance of the Bid by UNDP. UNDP is under no obligation to award a contract to any Bidder as a result of this RFQ. UNDP reserves the right to cancel the procurement process at any stage without any liability of any kind for UNDP, upon notice to the bidders or publication of cancellation notice on UNDP website. <i>İstekliler, UNDP tarafından yazılı olarak yapılacak her türlü zeyilname de dahil olmak üzere, işbu Teklif Çağrısının (RFQ) bütün gereksinimlerine uygun hareket edeceklerdir. Bu RFQ UNDP Programme and Operations Policies and Procedures (POPP) on Contracts and Procurement uygun olarak yürütülmektedir.</i> <i>Sunulan teklif istekliye ait bir teklif olarak değerlendirilecektir ve bu açıkça veya ima yoluyla, UNDP tarafından bu teklifin kabulü anlamına gelmeyecektir. UNDP bu Teklif Çağrısı (RFQ) sonucunda herhangi bir istekliyle bir sözleşme yapma konusunda hiçbir yükümlülük altında değildir. UNDP, alımın her aşamasında, sorumluluk altına girmeksizin UNDP web sitesi üzerinde bir iptal bildiriminin yayınlanması veya isteklilere bildirimde bulunulması üzerine alımı iptal etme hakkını saklı tutar.</i>
Deadline for the Submission of Quotation <i>Son Teklif Verme Tarihi</i>	7 October 2022, 17:00 hrs. (GMT+3, Local time-Turkey) If any doubt exists as to the time zone in which the quotation should be submitted, refer to http://www.timeanddate.com/worldclock/. <i>7 Ekim 2022 Saat: 17:00 (GMT+3 Türkiye yerel saati)</i> <i>Son teklif verme süresi ile ilgili şüphe söz konusu olması halinde http://www.timeanddate.com/worldclock/ web adresine bakınız.</i>
Method of Submission <i>Teklif Sunma Yöntemi</i>	Quotations must be submitted as follows: ☒ Dedicated Email Address Bid submission address: tr.procurement@undp.org - File Format: PDF (in addition to PDF, Bill of Quantities shall also be submitted in EXCEL (XLS) format) - File names must be maximum 60 characters long and must not contain any letter or special character other than from Latin alphabet/keyboard. - All files must be free of viruses and not corrupted. - Max. File Size per transmission: 35 MB and no more than five email - Mandatory subject of email: UNDP-TUR-RFQ(UR)-2022-121 Preparation of Project Design and Technical Specifications for Osmaniye Province Düziçi District Wholesale Marketplace - Multiple emails must be clearly identified by indicating in the subject line “email no. X of Y”, and the final “email no. Y of Y”. It is recommended that the entire Quotation be consolidated into as few attachments as possible. <i>Teklifler aşağıdaki şekilde sunulmalıdır.</i> ☒ Belirtilen e-posta adresi <i>Tekliflerin sunulma adresi: tr.procurement@undp.org</i> <i>Belge Formatı: PDF (PDF e ek olarak, Birim Fiyat tablosu Excel dosyası (XLS) olarak sunulmalıdır)</i> <i>Belge adları maksimum 60 karakter uzunluğunda olmalı ve Latin alfabesi dışında bir kelime ve özel karakter kullanılmamalıdır.</i>

	▪ <i>Tüm belgeler virüsten azade ve bozulmamış olmalıdır.</i> ▪ <i>İletilecek maksimum belge boyutu: 35 MB and 5 e-postadan fazla olmamalı</i> ▪ <i>Zorunlu e-posta adı: UNDP-TUR-RFQ(URDP)-2022-121 Preparation of Project Design and Technical Specifications for Osmaniye Province Düziçi District Wholesale Marketplace</i> ▪ <i>Birden fazla e-posta açıkça başlık kısmına “email no. X of Y”, ve sonuna “email no. Y of Y.”</i> <i>Teklifin mümkün olduğunca az ek olarak sunulması tavsiye olunur.</i>
Cost of preparation of quotation Teklif hazırlama maliyeti	UNDP shall not be responsible for any costs associated with a Supplier’s preparation and submission of a quotation, regardless of the outcome or the manner of conducting the selection process. <i>Seçim sürecinin sonucuna veya yürütülme tarzına bakılmaksızın, bir teklifin hazırlanması ve sunulmasıyla ilişkili Tedarikçinin hiçbir masrafından dolayı UNDP sorumlu olmayacaktır.</i>
Supplier Code of Conduct, Fraud, Corruption, Tedarikçi Davranış Kuralları, Dolandırıcılık ve Yolsuzluk	All prospective suppliers must read the United Nations Supplier Code of Conduct and acknowledge that it provides the minimum standards expected of suppliers to the UN. The Code of Conduct, which includes principles on labour, human rights, environment and ethical conduct may be found at: https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct Moreover, UNDP strictly enforces a policy of zero tolerance on proscribed practices, including fraud, corruption, collusion, unethical or unprofessional practices, and obstruction of UNDP vendors and requires all bidders/vendors to observe the highest standard of ethics during the procurement process and contract implementation. UNDP’s Anti-Fraud Policy can be found at http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_and_investigation.html#anti <i>Tüm müstakbel tedarikçiler, Birleşmiş Milletler Tedarikçi Etik Kuralları’nı okumalı ve tedarikçilerden beklenen asgari standartları sağladığını BM’ye karşı kabul etmelidir. Çalışma, insan hakları, çevre ve etik davranış ilkelerini içeren Etik Kuralları aşağıdaki adresten ulaşılabilir: https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct</i> <i>Ayrıca, UNDP, dolandırıcılık, yolsuzluk, hile, etik olmayan ve mesleğe yakışmayan davranışlar ve UNDP’nin bayilerinin engellenmesi de dâhil olmak üzere yasaklanmış uygulamalar konusunda sıfır tolerans politikası uygulamaktadır ve bütün isteklilerin/satıcıların satın alma süreci ve sözleşmenin uygulanması esnasında en yüksek etik standartlara uymasını istemektedir. UNDP’nin dolandırıcılıkla mücadele politikası aşağıdaki adreste bulunabilir: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_and_investigation.html#anti</i>
Gifts and Hospitality Hediyeler ve Ağırlama	Bidders/vendors shall not offer gifts or hospitality of any kind to UNDP staff members including recreational trips to sporting or cultural events, theme parks or offers of holidays, transportation, or invitations to extravagant lunches, dinners or similar. In pursuance of this policy, UNDP: (a) Shall reject a bid if it determines that the selected bidder has engaged in any corrupt or fraudulent practices in competing for the contract in question; (b) Shall declare a vendor ineligible, either indefinitely or for a stated period, to be awarded a contract if at any time it determines that the vendor has engaged in any corrupt or fraudulent practices in competing for, or in executing a UNDP contract. <i>İstekliler/satıcılar, spor veya kültürel etkinliklere, tema parklarına veya tatil tekliflerine, ulaşım ya da abartılı öğle veya akşam yemeklerine davetler de dâhil UNDP personeline herhangi bir hediye ya da ağırlama sunamazlar. Bu politikaya uygun olarak UNDP: (a) seçilen İsteklinin söz konusu ihale için rekabet etmek amacıyla herhangi bir ahlaksız veya hileli uygulama yaptığını tespit ederse, Teklifi reddedecektir; (b) UNDP, herhangi bir zamanda, satıcının bir UNDP ihalesinde rekabet etmek ya da UNDP sözleşmesini yürütmek için herhangi bir ahlaksız veya hileli uygulama yaptığını belirlediğinde, bir satıcıya süresiz olarak ya da belirli bir süre için ihale verilmeyeceğini beyan edecektir.</i>
Conflict of Interest Menfaat	UNDP requires every prospective Supplier to avoid and prevent conflicts of interest, by disclosing to UNDP if you, or any of your affiliates or personnel, were involved in the preparation of the requirements, design, specifications, cost estimates, and other information used in this RFQ. Bidders

Çatışması	shall strictly avoid conflicts with other assignments or their own interests, and act without consideration for future work. Bidders found to have a conflict of interest shall be disqualified. Bidders must disclose in their Bid their knowledge of the following: a) If the owners, part-owners, officers, directors, controlling shareholders, of the bidding entity or key personnel who are family members of UNDP staff involved in the procurement functions and/or the Government of the country or any Implementing Partner receiving goods and/or services under this RFQ. The eligibility of Bidders that are wholly or partly owned by the Government shall be subject to UNDP's further evaluation and review of various factors such as being registered, operated and managed as an independent business entity, the extent of Government ownership/share, receipt of subsidies, mandate and access to information in relation to this RFQ, among others. Conditions that may lead to undue advantage against other Bidders may result in the eventual rejection of the Bid. <i>UNDP, her müstakbel Tedarikçinin, kendisi ya da bağlı kuruluşlarından herhangi biri veya personeli, gereksinimlerin, tasarımın, şartnamelerin, yaklaşık maliyetlerin, ve bu Teklif Çağrısı (RFQ) içerisinde kullanılan diğer bilgilerin hazırlanması aşamasına dahil olmuşsa, bu durumu UNDP'ye bildirmek suretiyle, menfaat çatışmalarını önlemesini ve bunlardan kaçınmasını zorunlu tutar. İstekliler diğer görevler ile veya kendi menfaatleri ile çatışmadan kesin bir şekilde uzak duracak ve gelecekteki işleri hesaba katmadan hareket edecektir. Menfaat çatışması olduğu tespit edilen İstekliler değerlendirme dışı bırakılacaklardır.</i> <i>İstekliler, teklifleri içerisinde aşağıdakiler hakkındaki bildiklerini belirtmelidir: a) Eğer işbu Teklif Çağrısı (RFQ) kapsamında mal ve/veya hizmetleri alan herhangi bir uygulama ortağının veya ülke Hükümetinin ve/veya satın alma pozisyonunda yer alan UNDP personelinin aile bireyleri olan kilit personel veya teklif veren kurumun sahipleri, yarı-ortakları, görevlileri, müdürleri, onları kontrol eden hissedarları</i> <i>Kısmen ya da tamamen devletin mülkiyeti altında olan isteklilerin uygunluğu UNDP'nin detaylı değerlendirmesine ve diğerlerinin yanında, bağımsız bir ticari kuruluş olarak kayıtlı olma, işletilme ve yönetilme, devlet mülkiyetinin/hisselinin ne ölçüde olduğu, devlet desteği alması, yetkileri ve bu Teklif Çağrısı (RFQ) ile ilgili bilgilere erişimi gibi çeşitli faktörlerin gözden geçirilmesine bağlı olacaktır. Diğer İsteklilere karşı haksız avantaja yol açabilecek koşullar Teklifin nihai olarak reddedilmesine yol açabilir.</i>
General Conditions of Contract Sözleşme Genel Koşulları	Any Purchase Order or contract that will be issued as a result of this RFQ shall be subject to the General Conditions of Contract. Select the applicable GTC: Applicable Terms and Conditions and other provisions are available at UNDP/How-we-buy <i>Bu RFQ'nun bir sonucu olarak verilecek herhangi bir satın alma emri veya sözleşme, Sözleşme Genel Koşullarına tabi olacaktır.</i> <i>Uygulama alanı bulacak Hüküm ve Koşullar ile diğer kurallara UNDP/How-we-buy adresinden ulaşılabilir.</i>
Liquidated Damages Gecikme Tazminatı	Will be imposed as follows: Percentage of contract price per day of delay beyond <u>90 calendar days</u> after the contract signature: 0,50%. Max. number of days of delay is 20, after which UNDP reserves the right to terminate the contract. <i>Aşağıdaki şekilde uygulanacaktır:</i> <i>Sözleşmenin imzalanmasına müteakip 90 takvim gününü aşan gecikme başına her bir gün için, toplam sözleşme bedelinin %0,5'i (binde beşi) oranında yükleniciye yapılacak ödemelerden kesinti yapar. UNDP, teslimatın 20 gün gecikmesi halinde sözleşmeyi sonlandırabilir.</i>
Eligibility Uygunluk	A vendor who will be engaged by UNDP may not be suspended, debarred, or otherwise identified as ineligible by any UN Organization or the World Bank Group or any other international Organization. Vendors are therefore required to disclose to UNDP whether they are subject to any sanction or temporary suspension imposed by these organizations. Failure to do so may result in termination of any contract or PO subsequently issued to the vendor by UNDP.

	It is the Bidder's responsibility to ensure that its employees, joint venture members, sub-contractors, service providers, suppliers and/or their employees meet the eligibility requirements as established by UNDP. Bidders must have the legal capacity to enter a binding contract with UNDP and to deliver in the country, or through an authorized representative. <i>UNDP tarafından görevlendirilecek olan bir yüklenici, herhangi bir BM Örgütü veya Dünya Bankası Grubu veya başka herhangi bir uluslararası Örgüt tarafından askıya alınmamış, yasaklanmamış veya başka bir şekilde uygun olmadığı tespit edilmemiş olmalıdır. Dolayısıyla, isteklilerin UNDP'ye, bu örgütler tarafından uygulanan herhangi bir yaptırıma veya geçici askıya alma cezasına tabi olup olmadıklarını bildirmeleri gerekir. Bunun yapılmaması, UNDP tarafından yükleniciye verilen herhangi bir sözleşmenin feshine veya satın alma emrinin iptaline neden olabilir.</i> <i>Çalışanlarının, ortak girişim üyelerinin, alt yüklenicilerinin, hizmet sağlayıcılarının, tedarikçilerinin ve/veya onların çalışanlarının UNDP tarafından tesis edilen uygunluk gereksinimlerini karşılamasını sağlamak İsteklinin sorumluluğu altındadır. İstekliler, UNDP ile bağlayıcı bir sözleşme yapmak ve ülkede veya yetkili bir temsilci aracılığıyla hizmetleri yerine getirmek için yasal ehliyete sahip olmalıdır.</i>
Currency of Quotation Teklifin Para Birimi	Quotations shall be quoted in Turkish Lira (TRY) <i>Fiyat teklifleri Türk Lirası (TL) ile verilecektir.</i>
Joint Venture, Consortium or Association Ortak Girişim, Konsorsiyum veya Ortaklık	Not allowed <i>İzin verilmemektedir.</i>
Only one Bid Sadece bir Teklif	The Bidder shall submit only one Bid. Bids submitted by two (2) or more Bidders shall all be rejected if they are found to have any of the following: a) they have at least one controlling partner, director or shareholder in common; or b) any one of them receive or have received any direct or indirect subsidy from the other/s; or b) they have the same legal representative for purposes of this RFQ; or c) they have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about, or influence on the Bid of, another Bidder regarding this RFQ process; d) they are subcontractors to each other's Bid, or a subcontractor to one Bid also submits another Bid under its name as lead Bidder; or e) some key personnel proposed to be in the team of one Bidder participates in more than one Bid received for this RFQ process. This condition relating to the personnel, does not apply to subcontractors being included in more than one Bid. <i>İstekliler (Ortak girişim, konsorsiyum veya birliğin her münferit üyeleri adına öncü kuruluş da dahil olmak üzere) yalnızca 1 (Bir) teklif sunmalıdır. İki (2) veya daha fazla İstekli tarafından sunulan tekliflerde aşağıdakilerden herhangi biri tespit edilirse, bunların tamamı reddedilecektir:</i> <i>a) Bunların ortak en az bir kontrol edici/hakim ortağı, müdürü veya hissedarı olduğu; veya b) Bunlardan birinin diğerlerinden doğrudan ya da dolaylı bir sübvansiyon aldığı veya almış olduğu; veya</i> <i>b) Bu RFQ'nun amaçlarına yönelik olarak aynı yasal temsilciye sahip oldukları; veya</i> <i>c) Birbirleriyle, doğrudan veya ortak üçüncü taraflar vasıtası ile, kendilerini bu RFQ süreci ile ilgili olarak başka bir İsteklinin Teklifi hakkındaki bilgilere erişebilecek veya başka bir İsteklinin Teklifinden etkilenebilecek bir pozisyona koyacak şekilde ilişkileri olduğu;</i> <i>d) Birbirlerinin teklifinde alt yüklenici olarak belirtilmeleri veya bir teklife ait alt yüklenicinin ayrıca kendi adıyla başka bir teklifi lider teklif sahibi olarak sunması; veya</i>

	<i>e) Bir isteklinin ekibinde yer alması önerilen bazı kilit personelin, bu RFQ süreci için alınan birden fazla teklife katılması. Personel ile ilgili bu koşul, birden fazla teklife dahil olan alt yükleniciler için geçerli değildir.</i>
Duties and taxes <i>Harçlar ve vergiler</i>	Article II, Section 7, of the Convention on the Privileges and Immunities provides, inter alia, that the United Nations, including UNDP as a subsidiary organ of the General Assembly of the United Nations, is exempt from all direct taxes, except charges for public utility services, and is exempt from customs restrictions, duties, and charges of a similar nature in respect of articles imported or exported for its official use. All quotations shall be submitted net of any direct taxes and any other taxes and duties, unless otherwise specified below: All prices must: ☒ be exclusive of VAT and other applicable indirect taxes It is the Proposer's responsibility to learn from relevant authorities (Ministry of Treasury and Finance) and/or to review/confirm published procedures and to consult with a certified financial consultant as needed to confirm the scope and procedures of VAT exemption application as per VAT Law, Ministry of Treasury and Finance's General Communiqués. The Contractor to be selected shall not be entitled to receive any amount over its proposal price in relation to VAT. Overall contract amount to be paid to the contractor shall not exceed the offered Total Financial Proposal Price. UNDP will provide the contractor a VAT exemption certificate covering the subject procurement. <i>Ayrıcalıklar ve Muafiyetler ile ilgili Anlaşmanın 7 numaralı Kısımının II numaralı maddesi, diğerlerinin yanında, Birleşmiş Milletler Genel Kurulu'nun bir alt organı olarak UNDP de dahil olmak üzere, Birleşmiş Milletler'in, kamu şebeke hizmetleri ile ilgili ücretler haricinde, her türlü doğrudan vergiden muaf olduğunu, ve resmi kullanım için ithal veya ihraç edilen maddeler ile ilgili olarak gümrük kısıtlama ve harçlarından ve benzer nitelikteki masraflardan muaf olduğunu belirtir. Tüm teklifler, aşağıda aksi belirtilmedikçe, doğrudan vergiler ve diğer vergiler ve harçlar hariç olarak sunulacaktır:</i> <i>Tüm fiyatlar:</i> ☒ KDV ve diğer geçerli dolaylı vergiler hariçtir. <i>KDV Kanunu, Hazine ve Maliye Bakanlığı Genel Tebliği uyarınca KDV muafiyeti uygulamasının kapsam ve prosedürlerinin teyit edilmesi amacı ile gerekli şekilde yetkili bir mali danışmana danışmak ve ilgili makamlardan (Hazine ve Maliye Bakanlığı) bilgi almak ve/veya yayınlanan prosedürleri gözden geçirmek / teyit etmek Teklif Sahibinin sorumluluğundadır. Seçilecek Yüklenici, KDV ile ilgili olarak teklif bedelinin üzerinde herhangi bir meblağ alma hakkına sahip olmayacaktır. Yükleniciye ödenecek toplam sözleşme tutarı, teklif edilen Toplam Mali Teklif Bedelini aşmayacaktır.</i>
Language of quotation <i>Teklif dili</i>	English <i>İngilizce</i> Please note that Turkish version of this RFQ and its Annexes are given only for information purposes. In case of an inconsistency between Turkish and English versions, the English version shall prevail. Önemli Not: Lütfen Türkçe metnin sadece bilgilendirme amaçlı verildiğini unutmayınız. Türkçe ile İngilizce metinler arasında çelişki olduğu takdirde İngilizce metin esas alınacaktır.
Similar Works Experience <i>Benzer İş Deneyimi</i>	The Bidder must have minimum three years of experience in the Construction Design Field. In order to be considered qualified, the Bidder must have successfully completed, as the prime contractor, minimum one civil works design contract of similar nature (i.e. design of Superstructure, any kind of building and/or Steel superstructure,) at minimum contract amount of 300,000.00 TRY over the last five years counting back from the bid submission deadline. Bidder must employ at least 2 technical personnel (Engineer and/or Architect) <i>[it is not necessary to provide these aforementioned technical personnel as Key Technical Staff]</i> full time in its own body for the last 6 months as of the date of quotation submission.

	<i>İstekli İnşaat Projelendirme Alanında en az üç yıl deneyimli olmalıdır.</i> <i>İsteklinin nitelikli sayılabilmesi için, ana yüklenici olarak son teklif verme tarihinden geriye doğru sayarak son beş yıl içinde sözleşme bedeli en az 300.000,00 TL olan benzer nitelikteki en az bir inşaat proje işleri sözleşmesini (Örn. Üst yapı, bina, taşıyıcı sistemi çelik olan üstyapılarına ait projelendirme işi) başarıyla tamamlamış olması gerekir.</i> <i>İstekli kendi bünyesinde en az 2 teknik personeli (Mühendis/Mimar) (bahsi geçen teknik personellerin Anahtar Teknik Personel olarak sunulması şart değildir) son başvuru tarihi itibarı ile 6 aydır tam zamanlı olarak istihdam ediyor olmalıdır.</i> Bidders shall substantiate the claimed experiences by presenting copies of Satisfactory Work Completion Certificates (or contracts with invoices) from Clients demonstrating nature and value of the contracts successfully completed. Work Completion Certificate shall include following information at minimum: –Project name & Country of Assignment –Client & Reference Contact Details –Contract Value (in TRY equivalent*) –Period (dates) of activity and status –Types of activities undertaken <i>İstekliler, başarıyla tamamlanan kontratların niteliğini ve değerini gösteren İşveren (İdareden) alınan Tatmin Edici İş Bitirme Sertifikalarının (Ya da sözleşme ve işe ait faturaların) kopyalarını sunarak iddia edilen deneyimleri kanıtlayacaklardır.</i> <i>İş Bitirme Belgesi asgari olarak aşağıdaki bilgileri içerecektir:</i> –Proje adı ve Ülkesi –Müşteri ve Referans İletişim Bilgileri –Sözleşme Bedeli (Türk Lirası karşılığı*) –Faaliyet dönemi (tarihleri) ve durumu –Üstlenilen faaliyet türleri *Bidder shall convert the currency quoted in the Satisfactory Work Completion Certificates into TRY, in accordance with the prevailing UN operational rate of exchange on the signature date of claimed contract(s). UN operational rates of exchange are available at the following website: https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php#E UNDP reserves the right to request submission of originals of all proof documents (such as contracts, invoices, acceptance reports etc.) as well as further information/documentation from both the bidder and its clients. * İstekli, Tatmin Edici İş Bitirme Belgelerinde belirtilen para birimini, sözleşme imza tarihinde geçerli olan BM operasyonel döviz kuruna göre TL'ye çevirecektir. BM operasyonel döviz kurları aşağıdaki web sitesinde mevcuttur: https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php#E <i>UNDP, tüm kanıt belgelerinin (sözleşmeler, faturalar, kabul raporları vb. gibi) asıllarının yanı sıra hem teklif verenden hem de müşterilerinden daha fazla bilgi/belge talep etme hakkını saklı tutar.</i>
Key Technical Staff <i>Anahtar Teknik Personel</i>	1. Min 10 years experienced Project Manager (Architect) 2. Min 5 years experienced Civil Engineer 3. Min 5 years experienced Mechanical Engineer 4. Min 5 years experienced Electrical Engineer 5. Min 5 years experienced Cartography Engineer 6. Min 5 years experienced Environmental Engineer 7. Min 5 years experienced Geological Engineer 1. En az 10 yıl tecrübeli Proje Müdürü (Mimar) 2. En az 5 yıl tecrübeli İnşaat Mühendisi 3. En az 5 yıl tecrübeli Makina Mühendisi

	4. En az 5 yıl tecrübeli Elektrik Mühendisi 5. En az 5 yıl tecrübeli Harita Mühendisi 6. En az 5 yıl tecrübeli Çevre Mühendisi 7. En az 5 yıl tecrübeli Jeoloji Mühendisi
Employment of Technical Staff <i>Teknik Personel İstihdamı</i>	Bidder must employ at least 2 technical personnel (Engineer and/or Architect) (Not Key Technical Staff) full time in its own body for the last 6 months as of the date of quotation submission. Bidders shall submit the CVs and diplomas of each key technical personnel in the tender dossier. <i>İsteklinin kendi bünyesinde son başvuru tarihi itibari ile en az 2 teknik personeli (Mimar ve/veya Mühendis) (Anahtar Teknik personel olarak değil) 6 aydır tam zamanlı olarak istihdam ediyor olmalıdır.</i> <i>İstekliler, her bir anahtar teknik personele ait özgeçmişleri ve diplomaları ihale dosyasında sunacaktır.</i>
Documents to be submitted <i>Sunulacak Belgeler</i>	Bidders shall include the following documents in their quotation: ☒ Annex 2: Quotation Submission Form duly completed and signed ☒ Annex 3: Technical and Financial Offer duly completed and signed and in accordance with the Schedule of Requirements in Annex 1 ☒ Trade Registry Gazette showing the establishment and shareholder structure of the company; ☒ Valid Chamber of Commerce Registration Certificate (Original documents may be requested by UNDP and shall be presented when requested) ☒ Copy of Signature Circular/Power of Attorney (Original documents may be requested by UNDP and shall be presented when requested) ☒ Work Completion certificate(s) [including but not limited to: contracts, invoices, other proof documents etc.], demonstrating previous experience ☒ CVs and Diplomas of proposed Key personnel ☒ Latest audited financial statements for the last three years (2019, 2020, 2021) ☒ Employment history of the technical staff (Social security premium payment etc) (Bidder must employ at least 2 technical personnel (Engineer and/or Architect) (Not Key Technical Staff) full time in its own body for the last 6 months as of the date of quotation submission.) <i>İstekliler, tekliflerine aşağıdaki belgeleri dahil edeceklerdir:</i> ☒ Ek 2: Usulüne uygun olarak doldurulmuş ve imzalanmış şekilde Teklif Sunma Formu ☒ Ek 3: Ek 1'deki Gereksinimler Listesine uygun, usulüne uygun olarak doldurulmuş ve imzalanmış Teknik ve Mali Teklif ☒ Şirketin kuruluşunu ve ortaklık yapısını gösteren Ticaret Sicil Gazetesi; ☒ Geçerli Ticaret Odası Sicil Belgesi (Belgelerin asılları UNDP tarafından talep edilebilir ve talep edildiğinde sunulacaktır) ☒ İmza Sirküleri / Vekaletname kopyası (Belgelerin asılları UNDP tarafından talep edilebilir ve talep edildiğinde sunulacaktır) ☒ Önceki deneyimi gösteren belgeler (İş Bitirme sertifikaları, Sözleşmeler, Faturalar) ☒ Önerilen Kilit personellerin özgeçmişleri ve Diplomaları ☒ Son üç yıla ait en son denetlenmiş mali tablolar (2019, 2020, 2021) ☒ Teknik personelin istihdam geçmişi (Sosyal güvenlik prim ödemesi vb.) (İsteklinin kendi bünyesinde son başvuru tarihi itibari ile en az 2 teknik personeli (Mimar ve/veya Mühendis) (Anahtar Teknik personel değil) 6 aydır tam zamanlı olarak istihdam ediyor olmalıdır.)
Quotation validity period <i>Teklif geçerlilik süresi</i>	Quotations shall remain valid for 90 days from the deadline for the Submission of Quotation. <i>Teklifler son teklif verme tarihinden itibaren 90 gün boyunca geçerli olmalıdır.</i>

Price variation <i>Fiyat değişikliği</i>	No price variation due to escalation, inflation, fluctuation in exchange rates, or any other market factors shall be accepted at any time during the validity of the quotation after the quotation has been received. <i>Fiyat teklifi alındıktan sonra, fiyat teklifinin geçerlilik süresi boyunca herhangi bir zamanda, fiyatların yükselmesi, enflasyon, döviz kurlarında dalgalanma veya diğer piyasa faktörlerinden kaynaklanan hiçbir fiyat değişikliği kabul edilmeyecektir.</i>																										
Partial Quotes <i>Kısmi teklif</i>	☒ Not permitted <i>İzin verilmemektedir.</i>																										
Alternative Quotes <i>Alternatif teklif</i>	☒ Not permitted <i>İzin verilmemektedir.</i>																										
Payment Terms <i>Ödeme Koşulları</i>	☒ Payments will be realised according to below table within 30 days after receipt of services and submission of payment documentation. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">S. No</th><th style="width: 55%;">Outcomes*</th><th style="width: 20%;">Percentage of Payment</th><th style="width: 20%;">The Percentage of Cumulative Payments</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td><td>Preparation and Survey Studies, Project Studies <i>in line with the technical requirements stipulated in the RFQ.</i></td><td style="text-align: center;">%40</td><td style="text-align: center;">%40</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td><td>Implementation Project Works, Site Lists, and Specifications, Quantity Survey <i>in line with the technical requirements stipulated in the RFQ.</i></td><td style="text-align: center;">%60</td><td style="text-align: center;">%100</td></tr> </tbody> </table> <i>Ödemeler, hizmetlerin alınmasından ve ödeme belgelerinin sunulmasından sonraki 30 gün içinde aşağıdaki tabloya göre gerçekleştirilecektir.</i> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">S. No</th><th style="width: 55%;">Çıktılar*</th><th style="width: 20%;">Ödeme Yüzdesi</th><th style="width: 20%;">Kümülatif Ödeme Yüzdesi</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td><td><i>RFQ'da belirtilen teknik gereksinimlerle uyumlu olarak hazırlık ve Etüt Çalışmaları, Proje Çalışmaları</i></td><td style="text-align: center;">40 %</td><td style="text-align: center;">40 %</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td><td><i>RFQ'da belirtilen teknik gereksinimlerle uyumlu olarak uygulama Proje Çalışmaları, Mahal Listeleri ve Şartnameler, Metraj ve Keşif Çalışması</i></td><td style="text-align: center;">60 %</td><td style="text-align: center;">100 %</td></tr> </tbody> </table>			S. No	Outcomes*	Percentage of Payment	The Percentage of Cumulative Payments	1	Preparation and Survey Studies, Project Studies <i>in line with the technical requirements stipulated in the RFQ.</i>	%40	%40	2	Implementation Project Works, Site Lists, and Specifications, Quantity Survey <i>in line with the technical requirements stipulated in the RFQ.</i>	%60	%100	S. No	Çıktılar*	Ödeme Yüzdesi	Kümülatif Ödeme Yüzdesi	1	<i>RFQ'da belirtilen teknik gereksinimlerle uyumlu olarak hazırlık ve Etüt Çalışmaları, Proje Çalışmaları</i>	40 %	40 %	2	<i>RFQ'da belirtilen teknik gereksinimlerle uyumlu olarak uygulama Proje Çalışmaları, Mahal Listeleri ve Şartnameler, Metraj ve Keşif Çalışması</i>	60 %	100 %
S. No	Outcomes*	Percentage of Payment	The Percentage of Cumulative Payments																								
1	Preparation and Survey Studies, Project Studies <i>in line with the technical requirements stipulated in the RFQ.</i>	%40	%40																								
2	Implementation Project Works, Site Lists, and Specifications, Quantity Survey <i>in line with the technical requirements stipulated in the RFQ.</i>	%60	%100																								
S. No	Çıktılar*	Ödeme Yüzdesi	Kümülatif Ödeme Yüzdesi																								
1	<i>RFQ'da belirtilen teknik gereksinimlerle uyumlu olarak hazırlık ve Etüt Çalışmaları, Proje Çalışmaları</i>	40 %	40 %																								
2	<i>RFQ'da belirtilen teknik gereksinimlerle uyumlu olarak uygulama Proje Çalışmaları, Mahal Listeleri ve Şartnameler, Metraj ve Keşif Çalışması</i>	60 %	100 %																								
Conditions for Release of Payment <i>Ödemenin Serbest Bırakılma Koşulları</i>	☒ Written Acceptance of Services, based on full compliance with RFQ requirements. <i>RFQ gerekliliklerine tam uyum temelinde İşlerin Yazılı Kabulü.</i>																										
Contact Person for correspondence, notifications and clarifications	E-mail address: tr.procurement@undp.org Att: Mahir Özdemir, Procurement Associate, UNDP Any delay in UNDP's response shall be not used as a reason for extending the deadline for submission, unless UNDP determines that such an extension is necessary and communicates a new deadline to the Proposers.																										

Yazışma, bildirimler ve açıklamalar için Muhatap Kişi	E-posta adresi: tr.procurement@undp.org İlgili Kişi: Mahir Özdemir, Satınalma Sorumlusu, UNDP UNDP tarafından geç cevap verilmesi, UNDP tarafından süre uzatımının gerekli olduğu belirtilmedikçe ve yeni son teklif verme tarihi ilgililere bildirilmedikçe son teklif verme tarihinin ötelenmesi için bir gerekçe teşkil etmez.
Clarifications Açıklama talebi	Requests for clarification from bidders will not be accepted any later than 4 days before the submission deadline. Son teklif verme tarihinden en geç 4 gün öncesi kadar açıklama talepleri kabul edilecektir.
Evaluation method Değerlendirme yöntemi	☒ The Contract will be awarded to the lowest price substantially compliant offer ☒ Sözleşme, teklif gereksinimlerine tam uygunluk gösteren, en düşük fiyatlı teklife verilecektir.
Evaluation criteria Değerlendirme Kriterleri	☒ Full compliance with all requirements as specified in Annex 1 ☒ Full acceptance of the General Conditions of Contract ☒ Ek 1 de belirtilen kriterlere tam uygunluk ☒ Sözleşme Genel Koşullarına tam uygunluk
Right not to accept any quotation Herhangi bir teklifi kabul etmeme hakkı	UNDP is not bound to accept any quotation, nor award a contract or Purchase Order UNDP, herhangi bir teklifi kabul etmekle veya bir sözleşme veyahut satın alma emri düzenlemekle yükümlü değildir.
Right to vary requirement at time of award Sözleşmenin verilmesi sırasında gereksinimleri değiştirme hakkı	At the time of award of Contract or Purchase Order, UNDP reserves the right to vary (increase or decrease) the quantity of services and/or goods, by up to a maximum twenty-five per cent (25%) of the total offer, without any change in the unit price or other terms and conditions. Sözleşmenin veya Satın Alma Emrinin verilmesi anında, birim fiyatta veya diğer hüküm ve koşullarda herhangi bir değişiklik olmaksızın, UNDP Türkiye Ülke Ofisi hizmetlerin ve/veya malların miktarını, toplam teklifin azami yüzde yirmi beşi (%25'i) kadar artırma ve azaltma hakkını saklı tutar.
Type of Contract to be awarded Yapılacak Sözleşme Türü	☒ Contract Face Sheet (Goods and-or Services) Sözleşme Ön Sayfası (Mal ve-veya Hizmetler)
Time for completion İşin Süresi	90 calendar days after the signature of the contract. Sözleşme imzalandıktan sonra 90 takvim günü.
Expected date for contract award Sözleşmenin verilmesi beklenen tarih	October 2022 Ekim 2022

Publication of Contract Award <i>Sözleşme verilmesinin ilanı</i>	UNDP will publish the contract awards valued at USD 100,000 and more on the websites of the CO and the corporate UNDP Web site. <i>UNDP, 100.000 ABD Doları ve üzerinde değere sahip sözleşmelerin verildiğine ilişkin kararları ülke ofisi ve kurumsal UNDP Web sitelerinde yayınlacaktır.</i>																						
Policies and procedures <i>Politika ve prosedürler</i>	This RFQ is conducted in accordance with UNDP Programme and Operations Policies and Procedures <i>Bu RFQ UNDP Programme and Operations Policies and Procedures uygun olarak yürütülmektedir.</i>																						
UNGM registration <i>UNGM kaydı</i>	Any Contract resulting from this RFQ exercise will be subject to the supplier being registered at the appropriate level on the United Nations Global Marketplace (UNGM) website at www.ungm.org . The Bidder may still submit a quotation even if not registered with the UNGM, however, if the Bidder is selected for Contract award, the Bidder must register on the UNGM prior to contract signature. <i>Bu RFQ uygulamasından kaynaklanan her türlü Sözleşme, www.unqm.org adresindeki Birleşmiş Milletler Küresel Pazaryeri (UNGM) web sitesinde uygun düzeyde kayıtlı olmasına bağlı olacaktır.</i> <i>İstekli, UNGM'ye kayıtlı olmasa bile teklif sunabilir, ancak sözleşmenin imzalanması için seçilirse sözleşme imzalanmadan önce UNGM'ye kaydolmalıdır.</i>																						
Site Visit <i>Saha Ziyareti</i>	Bidders are encouraged to visit the site and familiarize themselves with the existing conditions of the site prior to submitting their offer. UNDP shall not make any arrangements for a site visit. For bidders who would like to be informed about the location of the site, or visit the site at their own expense, the approximate addresses are given below: <i>İsteklilerin, tekliflerini sunmadan önce sahayı ziyaret etmeleri ve sahanın mevcut koşullarını tanımaları teşvik edilir. UNDP, saha ziyareti için herhangi bir düzenleme yapmayacaktır. Saha konumu hakkında bilgi almak veya masrafları kendisine ait olmak üzere sahayı ziyaret etmek isteyen istekliler için yaklaşık adresler aşağıda verilmiştir:</i> <table border="1"> <tr><td><i>Taşınmaz No</i></td><td><i>100853592</i></td></tr> <tr><td><i>İl</i></td><td><i>Osmaniye</i></td></tr> <tr><td><i>İlçe</i></td><td><i>Düziçi</i></td></tr> <tr><td><i>Mahalle/Köy</i></td><td><i>Çiftlik</i></td></tr> <tr><td><i>Ada</i></td><td><i>1991</i></td></tr> <tr><td><i>Parsel</i></td><td><i>2</i></td></tr> <tr><td><i>Tapu Alanı</i></td><td><i>50.786,59</i></td></tr> <tr><td><i>Nitelik</i></td><td><i>Tarla</i></td></tr> <tr><td><i>Mevkii</i></td><td><i>Nergizlik</i></td></tr> <tr><td><i>Zemin Tip</i></td><td><i>Ana Taşınmaz</i></td></tr> <tr><td><i>Pafta</i></td><td><i>N36-C-04-A</i></td></tr> </table> It is the bidders' responsibility to consider Covid-19 related risks in the case they visit the locations of the sites mentioned above. UNDP is not responsible for any Covid-19 related events and health issues that may arise during and after the site visits. <i>Yukarıda belirtilen sahaların lokasyonlarını ziyaret etmeleri durumunda Covid-19 ile ilgili riskleri göz önünde bulundurmak teklif sahiplerinin sorumluluğundadır. UNDP, saha ziyaretleri sırasında ve sonrasında ortaya çıkabilecek Covid-19 ile ilgili olaylardan ve sağlık sorunlarından sorumlu değildir.</i>	<i>Taşınmaz No</i>	<i>100853592</i>	<i>İl</i>	<i>Osmaniye</i>	<i>İlçe</i>	<i>Düziçi</i>	<i>Mahalle/Köy</i>	<i>Çiftlik</i>	<i>Ada</i>	<i>1991</i>	<i>Parsel</i>	<i>2</i>	<i>Tapu Alanı</i>	<i>50.786,59</i>	<i>Nitelik</i>	<i>Tarla</i>	<i>Mevkii</i>	<i>Nergizlik</i>	<i>Zemin Tip</i>	<i>Ana Taşınmaz</i>	<i>Pafta</i>	<i>N36-C-04-A</i>
<i>Taşınmaz No</i>	<i>100853592</i>																						
<i>İl</i>	<i>Osmaniye</i>																						
<i>İlçe</i>	<i>Düziçi</i>																						
<i>Mahalle/Köy</i>	<i>Çiftlik</i>																						
<i>Ada</i>	<i>1991</i>																						
<i>Parsel</i>	<i>2</i>																						
<i>Tapu Alanı</i>	<i>50.786,59</i>																						
<i>Nitelik</i>	<i>Tarla</i>																						
<i>Mevkii</i>	<i>Nergizlik</i>																						
<i>Zemin Tip</i>	<i>Ana Taşınmaz</i>																						
<i>Pafta</i>	<i>N36-C-04-A</i>																						
Covid 19 Specific Measures <i>Covid 19 önlemleri</i>	The Offerors shall review all local regulations, as well as that of UN and UNDP concerning the measures they must take during performance of the contract in the context of COVID-19, before they submit their bids and factor relevant costs, if any, to their bids. The Contractor shall take all measures against COVID-19 imposed by local regulations as well as by UN and UNDP during performance of the contract to protect health and social rights of its own personnel, as well as UNDP personnel, Project Stakeholders and third parties. As per "Clause 12- Indemnification" of UNDP General Terms and Conditions for Contracts* , the Contractor shall indemnify, defend, and hold and save harmless, UNDP, and its officials, agents and employees, from and against all suits, proceedings, claims, demands, losses and liability of any kind or nature brought by any third party against UNDP.																						

	With respect to above indemnification clause of UNDP General Terms and Conditions, UNDP shall not be held accountable for any Covid 19 related health risks or events that are caused by negligence of the Contractor and/or any other third party. <i>İstekliler, tekliflerini sunmadan önce ve varsa ilgili giderleri tekliflerine dâhil etmek amacıyla, Covid 19 bağlamında sözleşmenin ifası boyunca almak zorunda oldukları önlemlere ilişkin olarak tüm yerel düzenlemeleri ve BM ve UNDP düzenlemelerini inceleyecektir. Yüklenici, kendi personeli, UNDP personeli, proje paydaşları ve üçüncü tarafların personelinin sağlığını ve sosyal haklarını korumak amacıyla, sözleşmenin ifası boyunca, tüm yerel düzenlemeler ve BM ve UNDP'nin zorunlu kıldığı COVID-19 mücadele önlemlerini alacaktır. UNDP Sözleşmeler için Genel Koşullar "Madde 12 – Tazminat" uyarınca (Teknik Bilgi Formu Madde 24'te verilmiştir), Yüklenici, bu Sözleşme bağlamında almak zorunda olduğu COVID-19 önlemlerine dayalı veya kaynaklanan, giderleri ve masrafları da dâhil olmak üzere tüm davalar, iddialar, talepler ve her türlü yükümlülüğe karşı UNDP'yi, görevlilerini, temsilcilerini, memurlarını ve çalışanlarını, masrafları Yüklenici'ye ait olmak üzere tazmin edecek, masun tutacak ve savunacaktır. UNDP, Yüklenici ve/veya başka bir üçüncü tarafın ihmalinin neden olduğu COVID-19 ile ilişkili sağlık riskleri veya vakalarından sorumlu tutulamaz.</i>
--	---

ANNEX 1: SCHEDULE OF REQUIREMENTS / TERMS OF REFERENCE

TECHNICAL SPECIFICATIONS FOR THE PREPARATION OF PROJECT DESIGN AND TECHNICAL SPECIFICATIONS FOR OSMANIYE PROVINCE DÜZİÇİ DISTRICT WHOLESALE MARKETPLACE

A. BACKGROUND

URDP has been implemented by the Ministry of Agriculture and Forestry of the Republic of Turkey since 2018 with the technical support of the United Nations Development Program (UNDP). It is carried out with the financial agreement signed between the International Fund for Agricultural Development (IFAD) and the Republic of Turkey.

In the first phase, the Program will be implemented in six provinces and two regions, namely Eastern Mediterranean (Adana, Mersin, Osmaniye) and Western Black Sea (Bartın, Kastamonu, and Sinop), covering 35 districts and targeting 30,000 households. In the second phase, the program will assess the feasibility of including two more provinces: Kahramanmaraş (Eastern Mediterranean) and Çankırı (Western Black Sea), reaching a total of 30,000 more households.

The program will be implemented by the General Directorate of Agricultural Reform (GDAR) under the Republic of Turkey - Ministry of Agriculture and Forestry and the Central Program Management Unit is settled within this unit and the regional program coordination units (RPMUs) are located in Adana and Kastamonu and there is a provincial support team in each of the initial six provinces, all of which are under the Provincial Directorates of Agriculture and Forestry.

Within the scope of the Public Economic Infrastructure Investment activities of the project, the **Semi-Wholesale Vegetable and Fruit Market**, which is planned to be established in the **Düziçi** district of **Osmaniye** province, will be designed.

B. ABBREVIATIONS

URDP	: Uplands Rural Development Project,
ADMINISTRATION-EMPLOYER	: United Nations Development Program (UNDP),
IFAD	: International Fund for Agriculture Development,
ENGINEER	: Technical personnel representing the Administration,
CONTRACTOR-PROJECT DESIGNER	: The tenderer on whom the contract has been signed.
DISTRICT MUNICIPALITY	: Düziçi District Municipality, which is the final beneficiary.

C. SCOPE OF THE WORK

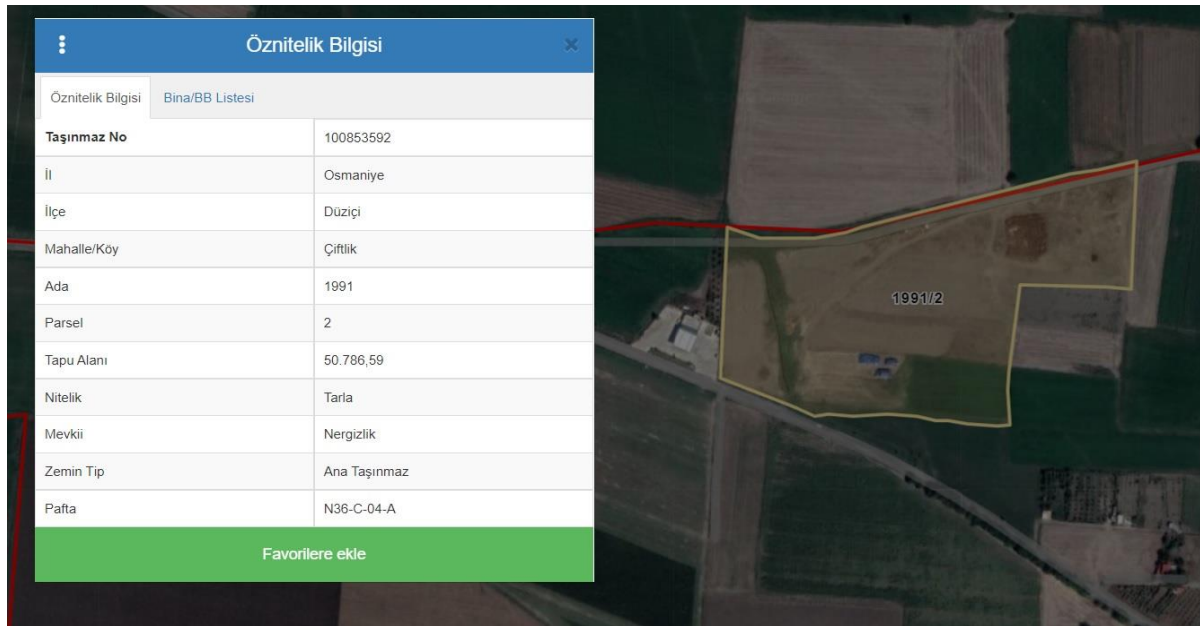
The work in question is the design of the new Semi-Wholesale Vegetable Market, which will be built in **Osmaniye, Düziçi, Çiftlik Mahallesi, plot 1991, parcel 2**, in accordance with the provisions of the “**Regulation on Vegetables and Fruits Trade and Wholesale Markets**” and obtaining the necessary approvals.

For this purpose, ground survey will be carried out for the “**Project Design and Technical Specifications for Osmaniye Province Düziçi District Wholesale Marketplace**” by making use of the documents available in Düziçi Municipality, and dimensional drawing, environmental landscaping, infrastructure, architectural, static, mechanical installation and electrical installation projects will be prepared.

Construction, mechanical, electrical and infrastructure technical specifications, pose analyses, pose descriptions, quantities and surveys shall be prepared in accordance with the projects and submitted to the approval of the UNDP together with the projects.

In general terms, **Project Design and Technical Specifications for Osmaniye Province Düziçi District Wholesale Marketplace** to be planned on a small scale shall be made to contain workplaces, administrative building, entrance-exit control unit, garbage collection area, toilet, parking lot, empty packaging storage area and weighbridge units. If deemed necessary by the UNDP, changes can be made in the units and capacities.

All design works (projects, specifications, quantity-list of quantities, etc.) to be made as a basis for the construction tender shall be prepared in Turkish first and English copies shall be delivered after the Turkish copy is approved.



*Immovable Property No	100853592
Province	Osmaniye
District	Düziçi
Neighbourhood /Village	Çiftlik
Plot	1991
Parcel	2
Title Deed Area	50.786,59
Nature	Field
Location	Nergizlik
Ground Type	Main Property
Map Section	N36-C-04-A

**Immovable Property details.*

DÜZİÇİ WHOLESALE MARKETPLACE INDICATIVE LAYOUT PLAN AND STORAGE AREA

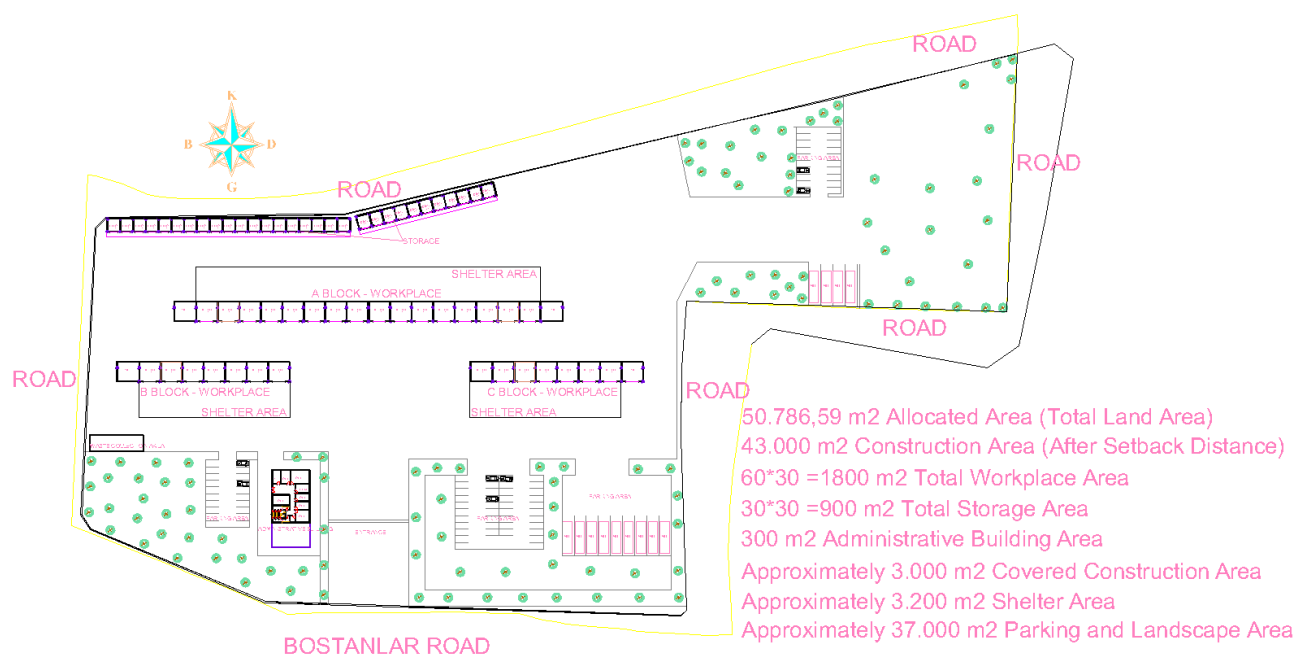


Table-1: Indicative Layout Plan and Estimated Areas

The content of the work is given in the Detailed Description of the Activities in Annex-1 of the Specification. The scope of work is as follows;

Work Title	Activities and Outputs*	Payment Percentage
Project Design and Technical Specifications for Osmaniye Province Düziçi District Wholesale Marketplace	Preparation and Study Studies Final Project Studies	%40
	Application Project Studies Site Lists and Specifications, Quantity and List of Quantities Study	%60

*In addition to these works, changes can be made in the places specified in this specification as a result of the joint work of the UNDP and the Contractor (project designer).

Design and Engineering studies must be in conformance with all applicable laws, statutes, regulations, specifications and standards, as well as “**Regulation on Vegetables and Fruit Trade and Wholesale Markets**” published in the Official Gazette dated 07.07.2012 and numbered 28346 (based on the current version, if available as of the tender date).

D. ACTIVITY STAGES, DESIGN AND OUTCOMES

Design and Engineering studies;

- I. Preparation and Study Studies,
- II. Final Projects,
- III. Application Projects,
- IV. Site Lists, Technical Specifications, Estimation and Quantity,
- V. Review and Approval

and the work program shall be prepared accordingly. The Activities shall be carried out in accordance with the issues detailed in the "Design Details" section of the *Annex-1 Article III of the Specification*.

E. REQUIREMENTS

Bidders must meet the minimum requirements regarding the institutional and personnel requirements stated below.

Corporate Requirements

- I. The bidder must be a legal entity that has completed its legal establishment. (Real persons, consortia or joint ventures shall not be accepted).
- II. As of the date of submission of the bids to the UNDP, the bidders must not be in a position to be "excluded from the tender" or "not be able to participate in the tender and/or be awarded with a contract" by the Public Procurement Authority or within the framework of the Laws related to the

subject in Turkey or the relevant laws of the country in which they operate. Bidders are required to submit a letter of undertaking stating that they do not have these conditions.

- III. The bidder must have been employing at least 2 technical personnel (architect/ engineer) on a full-time basis for 6 months as of the deadline, regardless of the branch.

Staff Requirements

During the duration of the work, the **Contractor** shall assign the technical personnel, whose branches are specified below, for the successful completion of the project works. **Bidders** shall submit the CVs of each key technical personnel listed below in the tender file. The offered technical personnel must have at least a university degree from the department related to the occupational group.

No	Occupation	Expected Employment Mode	Minimum professional work experience*
1	Architect	Full time	10 years
2	Civil Engineer	Full time	5 years
3	Mechanical Engineer	Full time or part time	5 years
4	Electrical Engineer	Full time or part time	5 years
5	Cartography Engineer	Full time or part time	5 years
6	Environmental Engineer	Full time or part time	5 years
7	Geological Engineer	Full time or part time	5 years

I. Architect (Full time)

General Conditions

- Graduated from Architectural department,
- Having at least 10 years of professional working experience,
- Having command on MS Office, AutoCAD computer software,
- To be proficient in English.

Specific Professional Experience

- To have worked in the project design of at least 3 similar works.

II. Civil Engineer (Full time)

General Conditions

- Graduated from Civil Engineering department,
- Having at least 10 years of professional working experience,
- Having command on MS Office, AutoCAD, NetCAD computer software,
- To be proficient in English.

Specific Professional Experience

- To have worked in the project design of at least 3 similar works.

III. Mechanical Engineer (Full/Part time)**General Conditions**

- Graduated from Mechanical Engineering department,
- Having at least 5 years of professional working experience,
- Having command on MS Office, AutoCAD computer software,
- To be proficient in English.

Specific Professional Experience

- To have worked in the project design of at least 1 similar works.

IV. Electrical Engineer (Full/Part time)**General Conditions**

- Graduated from Mechanical Engineering department,
- Having at least 5 years of professional working experience,
- Having command on MS Office, AutoCAD computer software,
- To be proficient in English.

Specific Professional Experience

- To have worked in the project design of at least 1 similar works.

V. Cartography Engineer (Full/Part time)**General Conditions**

- Graduation from Cartography Engineering or an equivalent department,
- Having at least 5 years of professional working experience,
- Having command on MS Office, AutoCAD, NetCAD computer software,
- To be proficient in English.

Specific Professional Experience

- To have worked in the project design of at least 1 similar work.
-

VI. Environmental Engineer (Full/Part time)**General Conditions**

- Graduation from Environmental Engineering or an equivalent department,
- Having at least 5 years of professional working experience,
- Having command on MS Office, AutoCAD, computer software,
- To be proficient in English.

Specific Professional Experience

- To have worked in the project design of at least 1 similar work.

VII. Geological Engineer (Full/Part time)**General Conditions**

- Graduated from the Department of Geological Engineering,
- Having at least 5 years of professional working experience,
- Knowledge of computer software such as MS Office, AutoCAD etc,
- To be proficient in English.

Specific Professional Experience

- To have worked in the project design of at least 1 similar work.

*Internships (paid or voluntary), compulsory military service, work experience before undergraduate degree are not considered professional work experience.

The Contractor, who signed the contract, shall replace the technical personnel who are not found suitable by the UNDP within 5 (five) working days from the day of notification.

F. CORPORATE REGULATIONS

- I. The technical personnel who will take part in the construction of the project and whose qualifications are specified in the Administrative Specification must be accepted by the UNDP.
- II. After the signing of the contract, the Contractor shall submit the professional chamber registration documents, CVs, Workplace Registration Documents and signature circular of the technical personnel, the duration of assignment together with the work schedule, to the UNDP and obtain its approval.
- III. In case the Contractor wishes to make changes in the technical personnel, it shall receive the approval of the UNDP. During the preparation of the Application projects, the Contractor shall be in constant contact with the relevant personnel of the UNDP, especially in terms of field studies.
- IV. The contractor may employ subcontractors within the scope of this work. The Contractor shall submit the list of subcontractors to the approval of the UNDP before signing the contract for the work.
- V. During the project work phase, the UNDP may request, verbally or in writing, to replace the technical personnel or subcontractor working in the Contractor's staff, if the necessary objective conditions are met.
- VI. The contractor shall not request a time extension, claiming that the work phases will be delayed due to the change of technical personnel and subcontractors.
- VII. During the on-site inspections to be carried out after the delivery of the project work stages to the UNDP, it is obligatory for the engineer or engineers specified in the contract and its annexes to be present at the inspection site.

G. DURATION OF WORK AND PAYMENTS

The duration of the work is **90 calendar days**. The periods specified below do not include the review and approval processes. The time elapsed during the review and approval processes shall be recorded at the end of the work and the time between the work delivery date and the contract date shall be calculated. The estimated phase times and payment interest rates for each work are as follows.

S/No	Outputs*	Activity Duration (Days)	Cumulative Duration (Days)	Payment Percentage (~)	Cumulative Payment Percentage

1	Preparatory and Study Studies, Final Project Studies	40	40	%40	%40
2	Application Project Studies, Site Lists and Specifications, Quantity and Estimation Study	50	90	%60	%100

- I. A total of two payments shall be made according to the above percentage rate.
- II. The first payment shall be made after the Preparatory and Survey Studies and Final Project Studies of the project design work are completed, delivered and approved by the UNDP.
- III. The second payment shall be made after the Application Project Studies, Site Lists and Specifications, Quantity and Estimation Study are completed, delivered and approved by the UNDP.
- IV. Payments shall be made within 30 days after the invoice is issued following the approval of the UNDP.
- V. Quotations must include all personnel, travel, accommodation, transportation, equipment, office, etc. expenses necessary for the successful delivery of services and outputs as well as the expenses arising from all kinds of legal responsibilities (social security, tax, retirement contribution, visa, etc.). No additional payment shall be made to the contractor for these expenses.
- VI. The UNDP has the right to terminate the work at any stage of any work, if it deems it appropriate. The cost of the works undertaken until the time such a situation is reported to the design contractor shall be paid according to the percentage rate (payment percentage).
- VII. The contractor shall submit the work program showing the stages and durations of the design activities within 5 (five) calendar days from the day of the notification. The date of approval of the work schedule shall be considered the start date of the work.

SPECIFICATION ANNEX-1

DETAILED DESCRIPTIONS OF THE ACTIVITY

I. GENERAL INFORMATION

Land Sizes

S/No	Work Title	Title Deed Area (m ²)	Estimated Application (Project Planning) Area* (m ²)
1	Project Design and Technical Specifications for Osmaniye Province Düziçi District Wholesale Marketplace	50,786.59	43,000.00

* The areas indicated here indicate the area allocated by the local Government for the construction of semi wholesale vegetable and fruit market. The application (design) area capacity shall be determined depending on the relevant legislation and regulations and other conditions specified in this Work Description and may not be the same as the area given here. Indicative layout plan and estimated areas are shown at Table-1.

Estimated Distances to Infrastructure Facilities

S/No	Work Title	Drinking Water*	Sewage *	ETL (Electricity)*	Telephone*
1	Project Design and Technical Specifications for Osmaniye Province Düziçi District Wholesale Marketplace	100 m	100 m	100 m	100 m

* The distances given here represent the estimated distances submitted by the Municipality for the construction of semi wholesale vegetable and fruit market. Implementation (design) distances shall be measured on site, and net distances shall be indicated on the project.

Capacity

S/No	Work Title	Number of Shops	Shop Capacity (m ² /piece)	Number of Warehouses	Warehouse Capacity (m ² /piece)
1	Project Design and Technical Specifications for Osmaniye Province Düziçi District Wholesale Marketplace	30	60	30	30

Current Technical Documents retained by the UNDP

S/No	Transaction Name	Available	N/A
1	Ground Survey Report		X
2	Dimensional Drawing		X

II. GENERAL ISSUES

The new **Osmaniye Province Düziçi District Wholesale Marketplace** shall be designed in accordance with the **Regulation on Vegetable and Fruit Trade and Wholesale Markets** published by the Ministry of Customs and Trade and the provisions of this specification.

- I. The design shall be made in accordance with the capacity specified in the Specification Annex-1 Article I "General Information" and the minimum requirements specified in the relevant regulation. Capacity can be changed if requested by the UNDP.
- II. The projects shall be in accordance with the Planned Areas Zoning Regulation or the Unplanned Areas Zoning Regulation, depending on the location of the land.
- III. The Contractor shall obtain the necessary data and documents from the relevant institutions and organizations at the start of the work.
- IV. The ground survey shall be carried out in accordance with the points specified in the Ground and Foundation Survey Implementation Principles published by the Ministry of Environment and Urbanization.

- V. In the event that soil improvement is required in line with the prepared ground survey reports, the Contractor shall also make technical specifications, quantity and estimation calculations for the ground improvement measures (jet ground, bored pile, etc.) to be taken. Likewise, all the details about the ground improvement that emerged during the construction works shall be reflected in all the design documents prepared.
- VI. All kinds of tools and equipment that will be required during the conduct, control and acceptance of studies, measurements, experiments and projects and all expenses shall be to the account of the Contractor.
- VII. The projects shall be prepared in accordance with the principles of the current Turkish Building Earthquake Regulations and taking into account the ground survey reports.
- VIII. The Contractor shall comply with international norms (DIN, ISO, ASTM, etc., depending on the nature of the work) in the project design, in case the Turkish standards are insufficient or necessary, provided that the relevant regulations and specifications are based on the relevant Turkish standards.
- IX. Although the works to be done during the project work phases are outlined, other works (survey, calculation, project, test, etc.) that are not specified in the relevant sections, but deemed necessary by the UNDP in order to ensure the integrity of the project during the continuation of the work, that may emerge within the title deed area shall be carried out by the Contractor without any additional charge within the scope of the work.
- X. The contractor shall be responsible for the situations that will be encountered due to the wrong project and incomplete studies (according to the needs program approved by the Employer). The fact that the project controls have been made and approved by the UNDP does not relieve the Contractor from responsibility.
- XI. The technical specifications of all tools and equipment mentioned in the projects shall be specified in detail, and the brand shall not be specified in the specifications and reports.
- XII. In case of preparing a special pose, analyzes shall be created by taking a minimum of 3 proforma invoices.
- XIII. In the event that any part of the work is not accepted by the UNDP and new survey and comparison calculations are requested, the Contractor is obliged to fulfil the requests and deliver them to the UNDP without demanding any additional cost or time extension.
- XIV. The project contractor shall be responsible for the project faults seen during the construction work and the necessary changes and calculations during the manufacturing shall be made on time by the project contractor and submitted to the UNDP. No additional cost shall be paid to the project contractor regarding the design and calculation of the changes that will occur during the manufacturing.
- XV. After the approval of all relevant documents, the approved report, project, green file, original project which was printed as specified in Article IV "Issuance of Documents", blueprint project, project album and CD shall be submitted to the UNDP.
- XVI. The Contractor shall take all kinds of occupational health and safety measures while carrying out field activities.
- XVII. After the delivery of the work, all industrial rights of the work subject to service shall be retained by the **UNITED NATIONS DEVELOPMENT PROGRAM**. Taking the projects as samples or resources and using them partially or completely in other works is under the discretion of the UNDP, and the Contractor cannot claim any rights on the projects.

- XVIII.** The project, quantity and approximate costs prepared within the scope of the design work are **CONFIDENTIAL** and it is forbidden to inform third parties about the design and its annexes, and it is forbidden for the Contractor company that provides design services or any company that it has an interest in to participate in the tender.

III. DESIGN DETAILS

Design activities shall be carried out in line with the issues listed below.

- The design shall be made in such a way that the shops and loading areas in front of the shops shall be covered.
- For the field ground application, field concrete and asphalt alternatives shall be studied in a design suitable for heavy vehicle traffic, the cost comparison shall be shared with the UNDP, and the application decision shall be made by the UNDP.
- Building settlements and infrastructure shall be designed considering the possibility of increasing the market capacity in the long term.
- Perimeter lighting, price board, announcement system, data processing system, closed circuit camera system, weight control unit shall be designed.
- Containment wall design shall be made.
- Administrative Building shall be designed in the dimensions to be determined by the UNDP. Depending on the request of the UNDP, the building construction may be prefabricated.

Preparation and Survey Studies (Preliminary Project)

The information and documents arising as a result of the land survey related to the works defined in the "Article C Scope of Work" section of the Technical Specification shall be compiled together with the evaluation reports of the existing preliminary projects and submitted to the UNDP. It is recommended that the contractor company organize an inspection trip to an exemplary wholesaler, which was previously activated by the Ministry of Customs and Trade, outside the project provinces.

At this stage, which will include 1/200 scale architectural sketch projects, 3D visuals, static, machine and electrical proposal reports, according to the land data, requirement programs, the issues specified in the technical specifications and the recommendations of the UNDP;

- I. A dimensional drawing study shall be carried out in which the existing infrastructures of the said area will be logged, and a site plan including the 1/500 scale field arrangement shall be submitted.
- II. Land related data (infrastructure and zoning data) shall be transferred to paper within a certain scale. The sewerage, drinking water network, power transmission line, PTT line and other infrastructure information that the planned facility will benefit from shall be obtained from the relevant Administrations or by measuring on site. The electrical earth resistance of the ground, which will be the basis for the calculation of the building grounding system, shall be determined with an on-site probe.

During the preparatory work to be carried out in order to determine the possibilities, needs and demands of the UNDP;

- a. The way and working method to be applied shall be decided at the stage of the determination of the natural and ground characteristics of the land, the zoning situation, cadastre, infrastructure-energy and the compilation of the necessary documents, design and implementation stages shall be decided.
- b. As a result of the project implementation studies, the meetings and discussions to be held between the project managers and the UNDP officials, a study and planning report including the information generally stated below shall be submitted to the UNDP.

According to the 1/200 scale "Architectural Idea Projects and Reports" approved by the UNDP;

- a) The site plan, which includes the site arrangement of the 1/500 scale, shall be submitted to the approval of the UNDP after making the revisions requested during the Idea Project phase, by verifying the dimensional drawing to be created by the contractor in terms of land elevations and correcting the errors, if any.
- b) 1/200 scale architectural idea projects shall be prepared and delivered as preliminary project and site list.
- c) Reports and necessary diagrams covering the comparisons showing the system of each different installation and indicating the preference of these systems over the others shall be prepared.
- d) A list showing the project and detail quantity and scales of the next phase shall be prepared and delivered.
- e) 3 sets of bound or spiral bound copies in A3 size and CDs, consisting of colored drawings, interior-exterior perspectives and explanatory information about the project, including the situation in the architectural preliminary project phase, shall be delivered to the UNDP.

This preparation and study report file shall cover;

- i. Meeting decisions made in line with the workflow,
- ii. Preparation of dimensional drawing,
- iii. The results of observing and examining the construction place,
- iv. Ground study report based on the design,
- v. Logging the data of all kinds of infrastructure connection points on dimensional drawing,
- vi. Evaluation of the administrative, legal and technical documents and information of the works to be done,
- vii. Preparing the site and layout plan.

In this report, the project designer must have proposed to the UNDP work progress times and the work stages to be covered by the contract.

Final Project Studies

The ground survey reports and architectural final projects to be prepared as a basis for the Application Projects shall be submitted to the UNDP in 3 sets for no-objection. The design studies carried out at this stage aim to reflect the information determined, interpreted and evaluated in the preparatory preliminary study studies before the preparation of the Application projects.

Final projects shall be prepared in accordance with the approved preliminary projects and shall include more detailed and finalized information and studies on the architecture and construction technique of the building to be realized. The data evaluated in general during the preliminary project studies (climate, geography, hydrology, geology, geotechnical, infrastructure, environmental landscaping, etc.) shall be

evaluated in detail during the final project phase and shall be reflected in the project. Important decisions regarding the design shall be finalized at this stage, as it shall be effective in determining the Approximate Cost of the Building.

In order to prevent loss of resources, to realize economical, robust, safe, useful structures that are compatible with the environment, before the preparation of the Application projects, the data such as the needs program, function chart, land, infrastructure, climate, cadastre, zoning status, natural structure, environmental landscaping, employer requests, etc. determined during the preparatory studies must be final.

Final project work:

- I. Preparation of the site plan,
- II. Preparation of the settlement plan of the building/structures,
- III. Determining the relationship and suitability of the settlement plan with the cadastral boundaries and zoning status,
- IV. Determining the natural-physical structure of the land and the relationship between the road level and the building,
- V. Reflecting the building land/land ground information on the design, specifying the measures taken,
- VI. Providing information about electricity, water, natural gas, PTT supply and reflecting it on the project,
- VII. Providing preliminary information about mechanical transportation equipment and reflecting it on the project,
- VIII. Providing information about security equipment (lightning rod, alarm, etc.) and reflecting it on the project,
- IX. Evaluation of climate data, specifying the measures taken according to climate characteristics in the project,
- X. Determination of water, heat and sound insulation properties,
- XI. Determining the principles of heating, cooling, air conditioning and ventilation and reflecting them on the project,
- XII. Reflecting the measures against fire to the project,
- XIII. Reflecting the measures against earthquake, wind, special load and shaking effects to the project,
- XIV. Determining the surrounding structures and nature features and specifying the measures taken in the project,
- XV. Specifying information about environmental (garden) landscaping in the project,
- XVI. Determining the materials to be used in the building and preparing the site list,
- XVII. The preparation of the project explanatory reports, architectural plans, sections and views and auxiliary drawings related to the final project works.

Rules to be followed in Final Project Studies

According to the 1/200 scale "Architectural Preliminary Projects and Reports" approved by the UNDP;

- i. Site plan including 1/200 scale field arrangement,

- ii. Plans drawn according to its technique in 1/100 scale, architectural project and site list consisting of sections and views in numbers and features to define the building,
- iii. 1/100 scale static preliminary project and calculations, a site plan that contains enough cross-sections to show the mains of the 1/200 scale clean water installation, the mains and discharges of the sewage installations, the route of the road, where the pipe diameters will be calculated approximately,

Prepared projects and documents shall be filed in accordance with the standards of the UNDP and presented as 3 copies of paper and CD. Upon the approval of the UNDP, the next work stage shall be passed.

Application Project Studies

It is the stage of presenting the projects covering all the technical specifications to be prepared and all the detail and professional Application projects as a basis for production in 6 sets.

In order for the building to be built, Application projects shall be prepared in accordance with the approved preliminary project or final project, with a drawing technique that can be easily understood, with a quality and competence that makes it able to be used in all kinds of manufacturing stages in the office and construction site, which involves the features and dimensions of the architectural and static structure, all the elements of all equipment systems in the building that affect the structure, all information and references about the system details and productions, assembly features, which lists all the necessary dimensions and materials.

It shall contain references or codes of information about all materials, manufactures, components, equipment in the building. In the projects prepared by civil, mechanical, electrical engineers or other technical experts, the information of the parts affecting the structure shall be shown schematically in the Application Projects.

It shall reflect the places where all the manufacturing and materials used in the building are used, the way they are combined, their forms and properties. It shall include the references of the manufacturing details, with the relevant system and assembly details, and shall specify the manufacturing poses. Site Lists shall be created in accordance with the Application Project, and it shall be ensured that there is no conflict between the two documents. All system and assembly details and manufacturing details of the architectural Application Project, static Application Project, mechanical Application Project, electrical Application Project, and infrastructure Application Projects shall be carried out together with the work stages and there shall be no conflict between them.

Rules to be followed in Application Project Studies

According to the 1/100 scale "Architectural Final Project Stage-Reports, Installation Project-Calculations and Infrastructure Project" approved by the UNDP;

- I. In order for the drawings to be understood clearly and explicitly, a layer shall be created for each production related to the drawings to be made in all the projects to be prepared within the scope of the work, and the layer naming and colour shall be determined separately for each production.
- II. 1/50 scale architectural Application Project shall be prepared.
- III. 1/20, 1/10, 1/5 and 1/1 scale architectural details shall be prepared.
- IV. Static, reinforced concrete, steel and wood Application projects and calculations (formwork plans shall be in 1/50 scale and detailed drawings shall be in 1/30, 1/20, 1/10, 1/1 scale) shall be created in accordance with the current specifications, environmental landscaping projects on soil improvement

and retaining structures, environmental lighting and irrigation, inland roads, open areas and their details shall be prepared.

- V. 1/50 scale installation projects, calculations and reports, 1/20, 1/10, 1/1 scale details shall be prepared.
- VI. Based on the ground survey report of the land, all kinds of temporary and permanent retaining structure projects that may be necessary in terms of excavation and environmental safety shall be prepared both during construction and after the building is put into use.
- VII. In the site plan, additional colored maps shall be prepared for infrastructure connections (electricity, drinking water, sewerage, telecom, etc.) and garden irrigation and lighting, rain water drainage, which will be the basis for landscaping.
- VIII. MV, ETL, Transformer projects shall be prepared and approved by the relevant electricity authorities.
- IX. Natural gas projects prepared in line with the information received from the relevant natural gas institutions (municipality, natural gas company, etc.) shall be approved by the relevant institutions.
- X. Architectural System Details; Architectural application project studies and as built projects prepared in accordance with the standards with an easily understandable drawing technique, that can be used in the office and the construction site, prepared in accordance with the standards of application projects, which indicates the expanded details of the parts of the building that have special features and required to be made with care so that it can be easily built, materials and productions used in these sections, their properties and connection details, including its detailed measurements, all references to the details, shall be submitted to the approval of the UNDP.
- XI. Manufacturing Details: Detailed drawings prepared in accordance with architectural application projects and system and assembly details, for the materials and productions related to doors, windows, window sills, handrails, prefabricated building elements, metalwork hardware, suspended ceilings, wall covering and panelling details which are manufactured externally and assembled in workshops, factories, outside the construction site, and for the production of sanitary flooring (sink, shower tray, toilet bowl, etc.) or similar construction elements shall be submitted to the UNDP for approval. The manufacturing details shall be prepared in accordance with the standards, and the shapes and combinations of the materials related to the manufacturing shall be shown separately. All manufacturing dimensions shall be given, materials shall be written, material expansions shall be shown and reference numbers or pose numbers of the materials used shall be given.
- XII. System, point and assembly details (facade, roof, foundation, stairs, doors, windows, wet areas, etc.) shall be expressed as at least plan, section and view.
- XIII. Prepared projects and documents shall be filed and delivered in accordance with the standards of the UNDP.

Architectural Projects Work Phases

Projects to be Prepared within the Scope of Architectural Projects Work Phases:

- Layout plan 1/200
- Layout sections 1/200,
- All floor plans 1/100 or 1/50
- Roof plans 1/100 or 1/50
- Sections (At least 2 for each building) 1/100 or 1/50

- Facades (All facades) 1/100 or 1/50
- System and point details, assembly details At the appropriate scale
- Manufacturing details At the appropriate scale
- Floor plans where architectural projects and plumbing projects overlap 1/100 or 1/50
- Floor plans where architectural projects and mechanical projects overlap 1/100 or 1/50
- Floor plans where architectural projects and electrical projects overlap 1/100 or 1/50
- Floor plans where mechanical projects and electrical projects overlap 1/100 or 1/50
- Site lists
- All kinds of explanations. Such as additional projects, details, pictures, etc. within the relevant title deed area to be prepared in line with the request of the UNDP.

Static Projects Work Phases

The contractor shall undertake the static, reinforced concrete and steel calculations in accordance with the “Turkey Building Earthquake Regulation-2018 (TBDY)-2018” and the Architecture and Engineering Services Specification of the Ministry of Environment and Urbanization. At the beginning of the calculations, there shall be a “contents” section that shows the topics and pages that the calculations contain. Also, on the first page, there shall be a "General Assumptions" section explaining the loads envisaged in the calculations, the calculation model and the programs used. Each element with different loads and dimensions shall be calculated in a straight line with appropriate scales and sketches in such a way that their loads, section effects and section calculations can be clearly and easily controlled.

The structure, the shape and dimensions of which have been determined, shall be constructed sufficiently strong and the building can be designed with steel, concrete or reinforced concrete elements or mixed (combined), considering the project predictions, economic factors and the factors arising from the characteristics of the ground on which the building will be built.

In the phase of starting the project work;

- i. Ground survey report of the land on which the building will be built,
- ii. Factors to be considered in the calculation of wind and snow load,
- iii. The earthquake risk of the region and the calculation conditions stipulated by the earthquake regulations must be examined.

Considering this information and documents provided, the load-bearing system of the building must be designed and the load-bearing elements must be dimensioned according to the results of the static calculations. Then, the items such as the foundation column, beam or wall, floor (if any), roof and stairs, etc., which constitute the carrier system must be designed to include the necessary details to allow them to be built.

Static Calculations

After the ground survey reports are prepared, the static calculations made to determine the dimensions of the bearing elements shall be presented as a document that will allow them to be easily monitored and inspected, as they will be processed with the project as an annex to the project.

Column Application

The project must indicate the axis intervals and section dimensions as well as the diameter and number of the longitudinal reinforcement envisaged to be used in the project, stirrup diameter; and the annex of the same sheet must involve the shoot length and total length of the longitudinal reinforcements, the spacing of the stirrups, stirrup openings and total lengths, the location of the stirrup compression zones, if any, and the tightening range must be shown on the schematic drawing. Column section dimensions must be drawn at 1/20 scale, axis spacings at 1/50 scale, and reinforcements must be shown in detail.

Floor Formwork, Equipment Plan

The plan view of the floor must be drawn in 1/50 scale, the dimensions and codes must be given and the cross-section dimensions must be shown on the beams. Floor and beam heights must be shown on the cross section taken from at least two directions, specifying the dimensions and location of any gaps that must be left in the floor such as smoke, ventilation shafts and skylights.

The plan of each different floor must be drawn similar to the formwork plan, however, unlike the formwork plan, chimney and similar spaces must not be shown, but the diameter, spacing, bending distances, hook lengths and total lengths of the reinforcement intended to be used in the slabs must be given in detail.

Beam Details

On the detail sheet of each different beam, whose names have been made in the formwork plan, the length and sufficient number of cross-sections in 1/20 scale must be drawn, the support span of the beams, the section size, the reinforcements to be used, the diameter, number, large and total length in the sections and section and subsection openings must be given and stirrup ranges and, if any, tightening distances must be specified separately.

Reinforced concrete project sheets

The layouts to be included in the load-bearing system projects vary according to the construction style of the building. For example, the following sheets must be included in the carrier system project of a building to be constructed in reinforced concrete carcass style. The carrier system type of the building shall be determined in line with the demands of the UNDP.

In reinforced concrete projects:

- Floor reinforcement plans 1/50
- Stairs 1/20 1/25
- Column-beam connection details 1/20
- Basic formwork-reinforcement plan 1/20 – 1/50
- Column application-sectional plans 1/20
- Static calculations of buildings-
- Roof assembly plans 1/50 – 1/20
- Appearances 1/100
- Column foundation anchorage details 1/50 – 1/20
- Longitudinal openings of foundation beams 1/50 – 1/20
- Column-beam reinforcement details 1/50 – 1/20
- Garden wall, wire, fence, etc. projects 1/50 – 1/20

- Infrastructure manufacturing projects (Waste water, clean water, Telecom, electricity etc. projects) 1/50 – 1/20
- Foundation plan 1/50 – 1/20
- Normal floors formwork and reinforcement plan 1/50 – 1/20
- Roof carrier system plan 1/50
- Roof formwork and reinforcement plan 1/50
- System and point details At the appropriate scale,
- Soil improvement projects At the appropriate scale,
- Retaining, Sheet piling projects At the appropriate scale,
- Prefabricated System point detail projects At the appropriate scale,

Mechanical Projects Work Phases

The projects shall be prepared in accordance with the Architecture and Engineering Services Specification of the Ministry of Environment and Urbanization and the Technical Principles of Project Preparation of the Chamber of Mechanical Engineers and the relevant TSE standard.

Plumbing Projects (Clean water, waste water, rain water installations)

- Site plan and section
- Floor plans
- Column chart
- Plumbing report

Heating-Cooling Projects

- The selection of the systems to be used for heating and cooling shall be made together with the UNDP and detailed projects shall be prepared accordingly.
- Site plan and section
- Floor plans
- Column chart
- Installation reports

Ventilation Projects Isometry Chart

- Site plan and section
- Floor plans
- Isometry diagram
- Ventilation installation report

Thermal Insulation Project

- Floor plans and section
- Fire extinguishing installation report

Technical Specifications

- Each item in the estimations must be defined in the technical specification
- Project scales shall be in accordance with architectural project scales.

Electrical Projects Work Phases

The Projects shall be prepared in accordance with the Ministry of Environment and Urbanization Architecture and Engineering Services Specification, Chamber of Electrical Engineers Project Preparation Technical Principles, Türk Telekom A.Ş. Technical Specification for Indoor Telephone Installation and the relevant TSE standard. In addition, the projects of special systems shall be prepared in accordance with the national and international standards established for these special productions.

The projects shall be in compliance with the zoning regulation and shall be submitted for approval, shall be prepared at architectural project scales, if the scale is not suitable for the project regulation, they shall be enlarged or explanatory details shall be given.

Electrical Installation Application Projects

Below is the list of projects that can be drawn according to the characteristics of the building, determined by the Chamber of Electrical Engineers. The ones to be drawn from the projects in the list shall be determined by the UNDP Controlling Engineer.

- Indoor Low Voltage Distribution Installation
- Lighting and Socket Installation
- Mechanical Systems Feeding System
- Supply System for the Systems for General Use of the Building
- Grounding
- Telephone Distribution Installation
- Engine Control Installation
- Lightning Rod Installation
- Generator Distribution Installation
- Uninterruptible Power Supply Distribution Installation
- Potential Balancing
- Light Control Systems
- Announcement Systems
- Camera Systems
- Illuminated Call Systems
- Fire Alarm Systems
- Data Distribution and Structured Cabling Systems
- Failure Warning and Load Management Systems
- Access Control Systems
- Private Key Project

LV Distribution and Environmental Lighting Projects

- Calculations (Short Circuit Calculation, Cable Section Calculation)
- LV Distribution
- Environmental Lighting (lighting plan, façade lighting, pole and fixture details, etc.)

Tender File to be Prepared

- Site List
- Special Technical Specification (specific technical specification for each item in the estimations shall be written)
- General Technical Specification

Project scales shall be in accordance with the architectural plans and at least the following scales shall be obeyed.

- i. Layout Plans 1/500
- ii. Floor Plans 1/50 or 1/100
- iii. Details 1/20

Electrical Installation Application Projects shall be approved by EMO (Chamber of Electrical Engineers), Türk Telekom and TEDAŞ.

Infrastructure Projects Work Phases

Preparing technical reports by showing the preliminary studies and studies on 1/200-1/500 scale maps,

- The Contractor shall examine the workplace environment and make the necessary surveys and measurements and prepare sufficient information and documents about the land and ground condition.
- The Contractor shall provide the UNDP with the 1/500 scale infrastructure projects that it will prepare to include ground structure, passage rights, unloading facilities and road, water (supply, boosting, storage, transmission, distribution), sewage (network, discharge) storm water (network, discharge), electricity (distribution ETL), telecom and similar facilities separately as well as the general explanation report which involve estimations of the region's water, electricity needs, sewage and rainwater amounts, calculations, building materials, economic comparisons of infrastructure networks, material selection and other technical issues.

The deficiencies in the projects and reports, which will be seen in the examinations made by the UNDP, shall be completed by the Contractor, prepared in 3 copies and submitted to the UNDP and shall be approved by the UNDP.

Wastewater (Sewer) Application Projects

Disclosure Report

This report shall contain information about the wastewater system (collection, discharge and disposal) to be used, regional flow rates, pipe diameters, pipe types, pipe lengths, discharge media and necessary permits.

Project and Calculation Principles

- a) Sewerage projects must be prepared by considering the approved zoning plans and the sewerage project specifications of the Relevant Administrations.
- b) It must be ensured that the sewerage network reaches the treatment plants with gravity. If the roads do not provide this transportation, parcel borders and low-level lands, environmental health band must be used.

- c) A parcel chimney must be left for each building and the parcel chimney must be connected to the inspection manhole with pipes with a minimum diameter of Ø 300 mm (infrastructure elements with larger cross-sections can be used considering that capacity increase could be made in the long run).
- d) Wastewater flow rates must be calculated in detail.
- e) The parcel and inspection chimneys must be arranged to receive the wastewater of the parcels, taking into account the road and parcel elevations.
- f) The geotechnical report and critical sections must be taken into account in the design of the project.
- g) If necessary, the discharge environment where the water to be discharged from the treatment to be done must be investigated and added to the project file by showing it on 1/500 scale maps.

Drinking and Potable Water Application Projects

Disclosure Report

Detailed information about the project principles and the system shall be given.

Where the water shall be supplied, the characteristics of the connection point, the characteristics of the transmission line (length, pipe diameters, types, etc.), whether a tank is required, if there is a boosting system, its characteristics, the characteristics of the network, the shuttle road, the energy status and information, documents, permits and necessary actions to be taken shall be specified.

Provided that the necessary examination and research is carried out by the project designer; in the calculations for the project, the flow rate to be taken as a basis for drinking and utility water shall be determined and shall be coordinated with the Science Affairs Directorate of the relevant municipality.

Establishment of the Network

The general situation plan shall be prepared in 1/200 scale.

This plan shall indicate the boundaries of the facility, the locations of the faucet pits of the solutions considered with the existing facilities, the transmission lines, the treatment facilities, if necessary, the storage main pipe, the boosting building, the existing and proposed shuttle roads, the energy transmission lines, the transformer building locations.

Stormwater Application Projects

Disclosure Report

Detailed information about the system shall be given. In the 1/200 scale map that will also include the region, the watersheds, streams, etc. coming to the region shall be indicated. The watershed area and its distance to the area shall be plotted on the map. Opportunity to benefit from existing streams shall be sought by ensuring the necessary contacts with the relevant Administrations and stated in the report.

Project and Calculation Principles

- a) Stormwater projects shall be prepared by taking into calculation the zoning plan and road application plan of the region approved by the relevant Authority.
- b) In the stormwater project plan to be prepared at a minimum scale of 1/200 according to the size of the region;
 - i. Parcel chimneys and elevations around the building
 - ii. Garden nozzles and elevation,
 - iii. Street nozzles,
 - iv. Storm water lines and lengths, pipe type,

- v. Inspection chimney numbers and ground elevations,
 - vi. Sizes and distances of the stormwater watershed area that may come from outside the region,
 - vii. Stormwater discharge environments shall be shown after obtaining the necessary permissions from the relevant institutions.
- c) A garden nozzle must be placed where necessary, and garden nozzles shall be connected to socketed storm water discharge lines with Ø 200 mm diameter.

Site Lists, Technical Specifications, Quantity and Approximate Cost Studies

Site lists, technical specifications, administrative specifications, quantity charts and approximate cost studies to be prepared specifically for this work shall be prepared in such a way as to reveal all information and quantities related to the work items to be made or materials to be procured.

Within the scope of work;

- a) Preparing the approximate cost by doing quantity studies,
- b) Making pose definitions and descriptions, preparing their analyzes,
- c) Preparation of unit price offer tables,
- d) Preparing a site list,
- e) Preparation of Technical Specifications shall be carried out.

Approximate Costs shall be prepared after the Site list and Technical Specifications are approved by the UNDP.

Manufacturing, material and job descriptions specified in the projects and/or not included in the project shall be specified in the "**Technical Specifications and Site List**".

Technical Specifications

Within the scope of the work related with the service; general and special technical specifications, which determine the technical features of the applications related to the manufacturing, describe the manufacturing, specify the manufacturing expansions of the work, shall be prepared by the Contractor. Technical specifications shall be prepared in accordance with applicable legal regulations and standards. It shall be prepared using clear and unambiguous expressions and shall not contain contradictions that may cause disputes between the UNDP and the construction contractor during the construction of the work. The Contractor shall establish this part of the Technical Specification by determining the current situation on site and compiling this information according to the results of the negotiations with the relevant units of the UNDP.

General Technical Specification shall contain all kinds of information for the implementation of the projects prepared by the contractor. Technical information about manufacturing and construction that cannot be included in the drawn documents shall be given in written documents and Technical Specifications. They shall be prepared as the documents reflecting the issues such as the characteristics of the materials used in each production used in the building, the method of production, the conditions of manufacture, the points to pay attention in the manufacture and assembly, how the workmanship will be done, with which tolerances to act, the amount of losses, the way of measurement and testing, the way in which the said manufacture is separated and combined with other manufactures, transportation, loading and unloading, stacking conditions, quantities of different materials to be used in manufacturing, etc. or the works that may arise in this context.

Special Technical Specifications are the documents in which the different workmanship, material standards and manufacturing definitions in the structure are made, and the explanations that will determine

the different professional liability limits are also revealed. Special Technical Specification shall contain information, explanations and details by which the contractor can prepare the proposal for the construction work without any hesitation or mistake.

Administrative Specification: in all construction works tenders made by the UNDP, "Special Administrative and Technical Specifications" are given as the basis for the tender. The Contractor shall prepare the "Special Administrative and Technical Specification" and submit it to the UNDP in the delivery file.

Site List shall be arranged in A4 paper size, indicating the material definitions that are the basis for the productions to be made for the spaces within the scope of the project. The site list shall be prepared as 6 sets.

- i. The prepared site lists shall be in conformance with the projects and there shall be no conflicts. In addition, in the site lists of the work subject to the contract, the material details and poses shall be clearly stated, the productions to be made at each site shall be specified in detail, and the site lists shall be prepared by grouping them as a location list such as construction, electrical, mechanical, etc.
- ii. While preparing the site lists, the definitions of institutions such as Ministry of Environment and Urbanization, Bank of Provinces, Ministry of National Defence, General Directorate of Highways, General Directorate of Foundations, Tedaş, Teiaş, İski, Dsi shall be used. If the unit prices published by these institutions and organizations do not meet the specifications of the manufacturing items, special prices shall be used. Descriptions and analyzes of special prices shall be explained without hesitation.

Quantity Charts-Approximate Cost;

Due to the fact that the subject matter of the contract is the procurement of professional services, the responsibility for the content prepared by the Contractor and delivered to the UNDP such as the bill of quantities and approximate cost calculations etc. shall belong to the Contractor as a service provider.

- i. Approximate cost calculations shall be made in accordance with the current legislation.
- ii. In the approximate cost calculations, the unit prices of the most recent current year public institutions and organizations (the unit prices in force such as the Ministry of Environment and Urbanization, Bank of provinces, Ministry of National Defence, General Directorate of Highways, State Hydraulic Works, General Directorate of Foundations) shall be used primarily. While public unit prices are used, the unit price of which institution will be used for which work shall be determined according to the nature of the work. For example, DSI unit prices shall be used in dam, HEPP etc. projects, KGM prices shall be used primarily in projects such as road, highway, tunnel, MEU unit prices in superstructure projects, Ministry of Culture and General Directorate of Foundations prices shall be used primarily in restoration works.
- iii. Also, special poses can be used in calculations, provided that special pose definitions and descriptions are made and analyzes are organized, due to the fact that the production within the scope of the project does not have an equivalent in the unit prices of public institutions and organizations, and the public unit prices do not reflect the market correctly. Pose definitions, descriptions and analyzes shall be made in accordance with the project and engineering criteria. The analyzes shall have unit manufacturing inputs and unit manufacturing unit prices in accordance with today's technology and shall reflect the market. Analyzes shall be made in accordance with the form attached to the contract. During pricing, market research shall be conducted, and unit prices shall be documented with proforma invoices. Proforma invoice originals shall be delivered to the UNDP in the content of the delivery file. During the calculation of special pose unit prices, "25% contractor profit and general expense" shall be added to the bid prices obtained from the market within the framework of the legislation.

- iv. The documents to be prepared by the Contractor shall be signed and delivered after the necessary controls are made by the UNDP. Each piece of work shall be signed by expert engineer technical staff.
- v. Calculations based on approximate cost and quantity calculations shall be submitted to the UNDP as an Excel file in digital environment. Files prepared in Excel shall be prepared systematically and calculation steps shall be able to be examined. In addition, if Autocad files (such as polyline rotation of spaces, façades and walls) are used during the quantity works, these files shall be included in the CD submitted to the UNDP.
- vi. Approximate cost calculations shall consist of the following documents.
 - 1) Summary page
 - 2) Spreadsheets
 - 3) Quantity sheets
 - 4) Pose definitions, descriptions
 - 5) Analyses

Review and Approval

The Contractor is obliged to complete every work phase and all of the works, within the periods specified in the work program, in accordance with the terms and provisions of the contract and its annex, technical and economic factors, and general scientific rules, completely, flawlessly and without any excuse, and submit it to the examination and approval of the UNDP.

At each delivery of the specified work stages, the UNDP shall examine and approve the work for each work stage, within the specified review period of each work stage. If there are works found to be incomplete and/or faulty by the UNDP, the Contractor shall make the corrections and complete the deficiencies within the period specified by the UNDP and submit it again. The UNDP shall review and approve again within the specified period.

IV. ISSUANCE OF DOCUMENTS

Projects and other works (studies, calculations, reports, etc.) shall be delivered in folders or project boxes, and CDs shall be delivered in CD boxes. Projects in CD environment shall be prepared both by scanning approved projects in a way that cannot be interfered with, and in AutoCAD and NetCAD compatible file formats.

Analyses, Proforma invoices and special poses shall be presented in an ordered table.

Projects

At each work stage, all corrections and arrangements shall be made, and the projects that have been approved by the UNDP and finalized shall be delivered as 6 sets of projects and 6 sets of computer CDs.

Technical Specifications

Within the scope of the project, the material specifications of the works, test specifications, if necessary, special and technical specifications for the construction, mechanical (machinery) and electrical works shall be prepared and shall be delivered after being written on quality paper in A4 norm with page numbers, in 6 sets of files and 6 sets of computer CDs.

Approximate Cost Documents

All productions, which are the basis of approximate cost, the documents which involve the relevant calculations, shall be written on quality paper in A4 norm with page numbers and shall be delivered as 6 sets

of files and 6 sets of computer CDs. Delivery documents shall be foldered with a standard blue folder and each document shall be separated separately with a separator. The file plan shall be prepared as stated below. The following documents shall also be attached to the file in CD media, and the CD shall be signed by the company representative.

The file contents shall be as follows;

1. Approximate cost calculations
 - i. Summary Page
 - ii. Calculation tables (construction, mechanical, etc. also with separator)
 - iii. Quantity sheets (construction, mechanical, etc. also with separator)
 - iv. Pose definitions and tariffs
 - v. Analyses
2. Unit price offer table
3. Technical specifications (construction, mechanical, electrical etc. also with separator)
4. Special administrative and technical specifications
5. Site lists (construction, mechanical, electrical, etc. also with separators)

Other Documents (Soil Investigation Report, Static Calculations etc.)

Within the scope of the project, other documents related to the works which are the basis of the application, ground survey reports, static calculations, etc. shall be written on quality paper in A4 norm with page numbers and shall be delivered as 2 sets of files and 2 sets of computer CDs.

OSMANİYE DÜZİÇİ TOPTANCI HALİ

TASARIM HİZMETİ ALIM İŞİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

A. ARKA PLAN

KDAKP, T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı'nın (UNDP) teknik desteği ile 2018 yılından itibaren uygulanmaktadır. Uluslararası Tarımsal Kalkınma Fonu (IFAD) ile Türkiye Cumhuriyeti arasında imzalanmış olan finansal anlaşma ile yürütülmektedir.

Program, birinci aşamada 35 ilçeyi kapsayan ve 30.000 haneyi hedef alan Doğu Akdeniz (Adana, Mersin, Osmaniye) ve Batı Karadeniz (Bartın, Kastamonu, Sinop) olmak üzere toplam altı ilde ve iki bölgede uygulanacaktır. İkinci aşamada, program, iki ilin daha kapsama alınmasının fizibilitesini değerlendirecektir: bu iller Kahramanmaraş (Doğu Akdeniz) ve Çankırı'dır (Batı Karadeniz) ve toplamda 30.000 hane halkına daha ulaşılacaktır.

Program, T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı bünyesindeki Tarım Reformu Genel Müdürlüğü (TRGM) tarafından uygulanacak olup, Merkezi Program Yönetim Birimi burada yerleşiktir ve bölgesel program koordinasyon birimleri (BPKB) Adana ve Kastamonu'da yer almaktadır ve tamamı İl Tarım ve Orman Müdürlükleri içerisinde yer almak üzere, başlangıçtaki altı ilin her birinde il destek ekibi bulunmaktadır.

Projenin Kamu Ekonomik Altyapı Yatırımı faaliyetleri kapsamında **Osmaniye ili Düziçi ilçesinde** kurulması planlanan **Yarı Toptancı Sebze ve Meyve Hali** tasarımı yapılacaktır.

B. KISALTMALAR

KDAKP	: Kırsal Dezavantajlı Alanlar Kalkınma Projesi,
İDARE-İŞVEREN	: Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı (UNDP),
IFAD	: Uluslararası Tarımsal Kalkınma Fonu,
MÜHENDİS	: İdare temsilcisi teknik personel,
YÜKLENİCİ-PROJE MÜELLİFİ	: Üzerine sözleşme imzalanan istekli,
İLÇE BELEDİYESİ	: Nihai faydalanıcı olan Düziçi İlçe Belediyesi.

C. İŞİN KAPSAMI

Söz konusu iş; **Osmaniye ili Düziçi ilçesi Çiftlik Mahallesi 1991 ada 2 parselde** yeni yapılacak olan Yarı Toptancı Sebze Halinin **“Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik”** hükümlerine uygun şekilde tasarımının yapılması ve gerekli onayların alınmasıdır.

Bu amaçla, **“Düziçi Yarı Toptancı Sebze ve Meyve Hali”** için Düziçi Belediyesinde bulunan dokümanlardan faydalanarak zemin etüdü yapılacak, plankote, çevre tanzim, altyapı, mimari, statik, mekanik tesisat ve elektrik tesisat projeleri hazırlanacaktır.

Projelere uygun olarak inşaat, mekanik, elektrik ve altyapı teknik şartnameleri, poz analizleri, poz tarifleri, metraj ve keşifler hazırlanacak ve projelerle birlikte İdarenin onayına sunulacaktır.

Küçük ölçekli olarak planlanacak **Düziçi Yarı Toptancı Sebze ve Meyve Hali** tasarımı genel hatlarıyla; iş yerleri, idari bina, giriş-çıkış kontrol ünitesi, çöp toplama alanı, tuvalet, otopark, boş ambalaj depolama alanı ve kantar birimlerini içerecek şekilde yapılacaktır. İdare tarafından gerekli görülmesi halinde birimlerde ve kapasitelerde değişikliğe gidilebilir.

Yapım ihalesine esas olacak şekilde yapılacak olan tüm tasarım çalışmaları (projeler, şartnameler, metraj-keşif vb.) önce Türkçe hazırlanacak ve Türkçe nüsha onaylandıktan sonra İngilizce nüshaları teslim edilecektir.

Öznitelik Bilgisi	
Öznitelik Bilgisi	Bina/BB Listesi
Taşınmaz No	100853592
İl	Osmaniye
İlçe	Düziçi
Mahalle/Köy	Çiftlik
Ada	1991
Parsel	2
Tapu Alanı	50.786,59
Nitelik	Tarla
Mevkii	Nergizlik
Zemin Tipi	Ana Taşınmaz
Pafta	N38-C-04-A

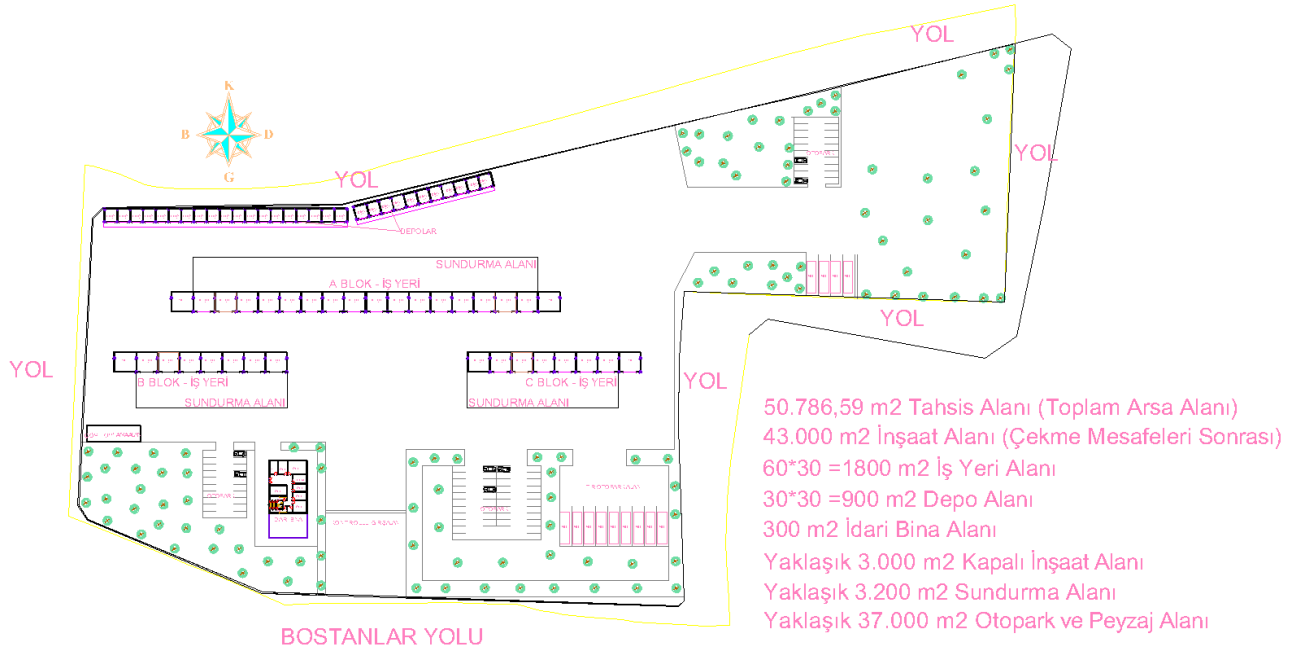
Favorilere ekle



*Taşınmaz No	100853592
İl	Osmaniye
İlçe	Düziçi
Mahalle/Köy	Çiftlik
Ada	1991
Parsel	2
Tapu Alanı	50.786,59
Nitelik	Tarla
Mevkii	Nergizlik
Zemin Tip	Ana Taşınmaz
Pafta	N36-C-04-A

*Taşınmaz bilgileri.

DÜZİÇİ SEBZE VE MEYVE TOPTANCI HALİ İNDİKATİF YERLEŞİM PLANI VE DEPOLAMA ALANI



Tablo-1: İndikatif Yerleşim Planı ve Yaklaşık Alanlar

İşin içeriği Şartname Ek-1 Faaliyetlerin Detaylı Tanımlarında verilmiştir. İşlerin kapsamı şu şekildedir;

İşin Adı	Faaliyetler ve Çıktılar*	Ödeme Yüzdesi
1. Düziçi Yarı Toptancı Sebze ve Meyve Hali Tasarımı	Hazırlık ve Etüt Çalışmaları Kesin Proje Çalışmaları	%40
	Uygulama Projesi Çalışmaları Mahal Listeleri ve Şartnameler, Metraj ve Keşif Çalışması	%60

*Bu işlere ilave olarak bu şartnamede belirtilen yerlerde İdare ve Yüklenicinin (proje müellifinin) ortak çalışması sonucunda değişiklik yapılabilir.

Tasarım ve Mühendislik çalışmaları yürürlükteki ilgili tüm yasa, tüzük, yönetmelik, şartname ve standartlara, ayrıca 07.07.2012 tarih ve 28346 sayılı (ihale tarihi itibari ile mevcutsa güncel hali esas alınarak) Resmî Gazetede Yayımlanan “**Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik**”e uygun olmalıdır.

D. FAALİYET AŞAMALARI, TASARIM ve ÇIKTILAR

Tasarım ve Mühendislik çalışmaları;

- I. Hazırlık ve Etüt Çalışmaları,
- II. Kesin Projeler,
- III. Uygulama Projeleri,
- IV. Mahal Listeleri, Teknik Şartnameler, Keşif ve Metraj,
- V. İnceleme ve Onay

aşamalarından oluşacak ve iş programı buna göre hazırlanacaktır. Faaliyetler *Şartname Ek-1 Madde III “Tasarım Detayları”* bölümünde ayrıntıları verilen hususlara uyularak yürütülecektir.

E. GEREKLİLİKLER

Teklif sahiplerinin aşağıda belirtilen kurumsal ve personel gereklilikler ile ilgili asgari şartları sağlaması gerekmektedir.

Kurumsal Gereklilikler

- I. İstekli yasal kuruluşunu tamamlamış tüzel kişi olmalıdır. (Gerçek kişiler, konsorsiyumlar veya ortak girişimler kabul edilmeyecektir).
- II. İstekliler, tekliflerin İdareye sunulduğu tarih itibariyle, Kamu İhale Kurumu tarafından veya Türkiye’deki konu ile ilişkili Kanunlar veya faaliyet gösterdikleri ülkenin ilgili kanunları çerçevesinde, “ihale dışı bırakılacaklar” veya “ihaleye katılamayacaklar ve/veya kontrat yüklenemeyecekler” durumunda olmamalıdır. İsteklilerin bahsi geçen bu durumlara haiz olmadıklarına dair bir taahhütnameli teklifleri ile sunmaları gerekmektedir.
- III. İstekli kendi bünyesinde branşı fark etmeksizin en az 2 teknik personeli (Mimar/Mühendis) son başvuru tarihi itibari ile 6 aydır tam zamanlı olarak istihdam ediyor olmalıdır.

Personel Gerekliklikleri

Yüklenici, işin süresi boyunca aşağıda branşları belirtilen teknik personeli projelendirme işlerinin başarı ile tamamlanması için görevlendirecektir. **Teklif sahipleri**, aşağıda belirtilen her bir anahtar teknik personele ait özgeçmişleri ihale dosyasında sunacaktır. Teklif edilen teknik personel, meslek grubu ile ilgili bölümden en az üniversite diplomasına sahip olmalıdır.

No	Meslek	Beklenen Çalışma Şekli	Asgari profesyonel iş tecrübesi*
1	Mimar	Tam zamanlı	10 yıl
2	İnşaat Mühendisi	Tam zamanlı	5 yıl
3	Makina Mühendisi	Tam zamanlı veya yarı zamanlı	5 yıl
4	Elektrik Mühendisi	Tam zamanlı veya yarı zamanlı	5 yıl
5	Harita Mühendisi	Tam zamanlı veya yarı zamanlı	5 yıl
6	Çevre Mühendisi	Tam zamanlı veya yarı zamanlı	5 yıl
7	Jeoloji Mühendisi	Tam zamanlı veya yarı zamanlı	5 yıl

I. Mimar (Tam zamanlı)

Genel Şartlar

- Mimarlık bölümünden mezun olmak,
- En az 10 yıllık profesyonel çalışma tecrübesine sahip olmak,
- MS Office, AutoCAD, bilgisayar yazılımlarına hâkim olmak,
- İngilizceye hâkim olmak.

Spesifik Profesyonel Tecrübe

- En az 3 benzer işin projelendirilmesinde görev yapmış olmak.

II. İnşaat Mühendisi (Tam zamanlı)

Genel Şartlar

- İnşaat Mühendisliği bölümünden mezun olmak,
- En az 5 yıllık profesyonel çalışma tecrübesine sahip olmak,
- MS Office, AutoCAD, NetCAD bilgisayar yazılımlarına hâkim olmak,
- İngilizceye hâkim olmak.

Spesifik Profesyonel Tecrübe

- En az 3 benzer işin projelendirilmesinde görev yapmış olmak.

III. Makina Mühendisi (Tam/Yarı zamanlı)

Genel Şartlar

- Makine Mühendisliği bölümünden mezun olmak,
- En az 5 yıllık profesyonel çalışma tecrübesine sahip olmak,
- MS Office, AutoCAD bilgisayar yazılımlarına hâkim olmak,
- İngilizceye hâkim olmak.

Spesifik Profesyonel Tecrübe

- En az 1 benzer işin projelendirilmesinde görev yapmış olmak.

IV. Elektrik Mühendisi (Tam/Yarı zamanlı)

Genel Şartlar

- Elektrik ya da Elektronik Mühendisliği bölümünden mezun olmak,
- En az 5 yıllık profesyonel çalışma tecrübesine sahip olmak,
- MS Office, AutoCAD bilgisayar yazılımlarına hâkim olmak,
- İngilizceye hâkim olmak.

Spesifik Profesyonel Tecrübe

- En az 1 benzer işin projelendirilmesinde görev yapmış olmak.

V. Harita Mühendisi (Tam/Yarı zamanlı)

Genel Şartlar

- Harita Mühendisliği veya eşdeğer bir bölümünden mezun olmak,
- En az 5 yıllık profesyonel çalışma tecrübesine sahip olmak,
- MS Office, AutoCAD, NetCAD bilgisayar yazılımlarına hâkim olmak,
- İngilizceye hâkim olmak.

Spesifik Profesyonel Tecrübe

- En az 1 benzer işin projelendirilmesinde görev yapmış olmak.

VI. Çevre Mühendisi (Tam/Yarı zamanlı)

Genel Şartlar

- Çevre Mühendisliği veya eşdeğer bir bölümünden mezun olmak,
- En az 5 yıllık profesyonel çalışma tecrübesine sahip olmak,
- MS Office, AutoCAD bilgisayar yazılımlarına hâkim olmak,
- İngilizceye hâkim olmak.

Spesifik Profesyonel Tecrübe

- En az 1 benzer işin projelendirilmesinde görev yapmış olmak.

VII. Jeoloji Mühendisi (Tam/Yarı zamanlı)

Genel Şartlar

- Jeoloji Mühendisliği Bölümünden mezun olmak,
- En az 5 yıllık profesyonel çalışma tecrübesine sahip olmak,
- MS Office, AutoCAD vb. bilgisayar yazılımlarına hâkim olmak,
- İngilizceye hâkim olmak.

Spesifik Profesyonel Tecrübe

- En az 1 benzer işin projelendirilmesinde görev yapmış olmak.

*Stajlar (maaşlı ya da gönüllü), zorunlu askerlik tecrübesi, lisans derecesi öncesi edinilmiş iş tecrübeleri profesyonel iş tecrübesi sayılmamaktadır.

Sözleşme imzalayan Yüklenici, İdare tarafından uygun bulunmayan teknik personeli bildirimin yapıldığı günden itibaren 5 (beş) iş günü içerisinde değiştirecektir.

F. KURUMSAL DÜZENLEMELER

- I. Proje yapımında görev alacak ve nitelikleri İdari Şartnamede belirtilen teknik personelin İdarece kabul edilmesi şarttır.
- II. Yüklenici sözleşmenin imzalanmasından sonra, teknik personellere ait meslek odası kayıt belgelerini, özgeçmişlerini, İşyeri Tescil Belgelerini ve imza sirkülerini, görevlendirildikleri süreleri bildiren listeyi iş programı ile birlikte İdareye sunacak ve onayını alacaktır.
- III. Yüklenici teknik personelde değişiklik yapmak istemesi durumunda İdarenin uygun görüşünü alacaktır. Uygulama projelerinin hazırlanmasında, Yüklenici bilhassa arazi çalışmaları yönünden İdarenin ilgili personelleri ile devamlı temas halinde olacaktır.
- IV. Yüklenici bu iş kapsamında alt yüklenici çalıştırabilir. Yüklenici, işe ait sözleşme imzalanmadan önce alt yüklenicilerin listesini İdarenin onayına sunacaktır.
- V. Proje çalışmaları aşamasında, İdare gerekli objektif şartların oluşması durumunda Yüklenicinin kadrosunda çalışan teknik personelin veya alt yüklenicinin değiştirilmesini sözlü veya yazılı olarak isteyebilecektir.
- VI. Yüklenici, teknik personel ve alt yüklenici değişikliğinden dolayı iş aşamalarının gecikeceğini ileri sürerek süre uzatımı talebinde bulunamayacaktır.
- VII. Proje iş aşamalarının İdareye tesliminden sonra yapılacak yerinde incelemelerde, sözleşme ve eklerinde belirtilen mühendislerden inceleme konusu ile ilgili olan mühendis veya mühendislerin inceleme mahallinde bulunması zorunludur.

G. İŞİN SÜRESİ VE ÖDEMELER

İşin toplam süresi, **90 takvim günüdür**. Aşağıda belirtilen süreler, inceleme ve onay süreçleri dâhil değildir. İnceleme ve onay süreçleri esnasında geçen süre iş sonunda tutanak altına alınarak iş teslim tarihi ve sözleşme tarihi arasındaki süre hesaplanacaktır. Her bir iş için tahmini aşama süreleri ve ödeme porsantaj oranları aşağıdaki gibidir.

S. No	Çıktılar*	Aktivite Süresi (Gün)	Kümülatif Süre (Gün)	Ödeme Yüzdesi	Kümülatif Ödeme Yüzdesi
1	Hazırlık ve Etüt Çalışmaları, Kesin Proje Çalışmaları	40	40	%40	%40
2	Uygulama Projesi Çalışmaları, Mahal Listeleri ve Şartnameler, Metraj ve Keşif Çalışması	50	90	%60	%100

- I. Yukarıdaki porsantaj oranına göre toplam iki ödeme gerçekleştirilecektir.
- II. İlk ödeme projelendirme işinin Hazırlık ve Etüt Çalışmaları ile Kesin Proje Çalışmaları tamamlanıp, teslim edildikten ve İdarenin onayı alındıktan sonra yapılacaktır.
- III. İkinci ödeme Uygulama Projesi Çalışmaları, Mahal Listeleri ve Şartnameler, Metraj ve Keşif Çalışması tamamlanıp, teslim edildikten ve İdarenin onayı alındıktan sonra yapılacaktır.
- IV. Ödemeler İdarenin onayına müteakip fatura kesildikten sonra 30 gün içerisinde yapılacaktır.
- V. Fiyat teklifleri, hizmetlerin ve çıktıların başarılı bir şekilde sağlanması için gerekli bütün personel, seyahat, konaklama, ulaşım, ekipman, ofis vb. giderleri ile birlikte her türlü yasal sorumluluktan doğan giderleri (sosyal güvenlik, vergi, emeklilik katkısı, vize vb.) içermelidir. Yükleniciye bu giderler için herhangi bir ek ödeme yapılmayacaktır.

- VI.** İdare, uygun gördüğü takdirde herhangi bir işin herhangi bir aşamasında çalışmalarını sonlandırma hakkına sahiptir. Bu durumun tasarım yüklenicisine bildirildiği zamana kadar yapılmış çalışmaların bedeli, porsantaj (ödeme yüzdesi) oranına göre ödenir.
- VII.** Yüklenici, tasarım faaliyetlerinin aşamalarını ve sürelerini gösteren iş programını, bildirim yapıldığı günden itibaren 5 (beş) takvim günü içinde sunacaktır. İş programının onaylandığı tarih, işin başlangıç tarihi kabul edilecektir.

ŞARTNAME EK-1

FAALİYETİN DETAYLI TANIMLARI

I. GENEL BİLGİLER

Arsa Büyüklükleri

S. No	İşin Adı	Tapu Alanı (m ²)	Tahmini Uygulama (Projelendirme) Alanı* (m ²)
1	Düziçi Yarı Toptancı Sebze ve Meyve Hali	50.786,59	43.000,00

* Burada belirtilen alanlar yerel İdare tarafından yarı toptancı sebze ve meyve hali inşaatı için tahsis edilen alanı göstermektedir. Uygulama (tasarım) alanı kapasitesi, ilgili yasal mevzuat ve yönetmelikler ve bu İş Tanımında belirtilen diğer şartlara bağlı olarak belli olacaktır ve burada verilen alan ile aynı olmayabilir. İndikatif yerleşim planı ve tahmini alanlar Tablo-1'de gösterilmiştir.

Altyapı Tesislerine Olan Tahmini Uzaklıklar

S. No	İşin Adı	İçme Suyu*	Kanalizasyon*	ENH (Elektrik)*	Telefon*
1	Düziçi Yarı Toptancı Sebze ve Meyve Hali	100 m	100 m	100 m	100 m

* Burada verilen mesafeler yarı toptancı sebze ve meyve hali inşaatı için Belediye tarafından iletilmiş olan tahmini uzaklıkları göstermektedir. Uygulama (tasarım) mesafeleri yerinde ölçülecek, proje üzerinde net uzaklıklar belirtilecektir.

Kapasite

S. No	İşin Adı	Dükkan Sayısı	Dükkan Kapasitesi (m ² /adet)	Depo Sayısı	Depo Kapasitesi (m ² /adet)
1	Düziçi Yarı Toptancı Sebze ve Meyve Hali	30	60	30	30

İdaredeki Mevcut Teknik Dokümanlar

S. No	İşlem Adı	Var	Yok
1	Zemin Etüt Raporu		X
2	Plankote		X

II. GENEL HUSUSLAR

Yeni yapılacak **Düziçi Yarı Toptancı Sebze ve Meyve Hali**, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından yayımlanan **Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkındaki Yönetmelik** ve bu şartname hükümlerine göre tasarlanacaktır.

- I. Tasarım, Şartname Ek-1 Madde I “Genel Bilgiler” kısmında belirtilen kapasiteye ve ilgili yönetmelikte belirtilen asgari şartlara uygun olarak yapılacaktır. İdare tarafından istenildiği takdirde kapasitede değişikliğe gidilebilir.
- II. Projeler, arazinin konumuna göre Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği veya Plansız Alanlar İmar yönetmeliğine uygun olacaktır.
- III. Yüklenici işin başlaması aşamasında gereken done ve dokümanları ilgili kurum ve kuruluşlardan temin edecektir.
- IV. Zemin etüdü Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yayımlanan Zemin ve Temel Etüdü Uygulama Esaslarında belirtilen hususlara uyularak yapılacaktır.
- V. Hazırlanan zemin etüt raporları doğrultusunda zemin iyileştirmesi gerekmesi durumunda Yüklenici alınması gereken zemin iyileştirme tedbirleri (jet groud, fore kazık vb) için ayrıca teknik şartname, metraj ve keşif hesaplamalarını yapacaktır. Aynı şekilde yapım işlerinde ortaya çıkan zemin iyileştirmesi ile ilgili tüm detaylar hazırlanan tasarım dokümanlarının tümüne yansıtılacaktır.
- VI. Etütlerin, ölçmelerin, deneylerin ve projelerin yapılmasında, kontrol ve kabulü esnasında gerekli olacak her türlü araç, gereç ve masraflar Yükleniciye ait olacaktır.
- VII. Projeler, yürürlükte bulunan Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği esaslarına göre ve zemin etüt raporları dikkate alınarak hazırlanacaktır.
- VIII. Yüklenici projelendirilmede, ilgili yönetmelik ve şartnamelerle, ilgili Türk standartları esas alınmak kaydıyla, Türk standartlarının yetersiz gelmesi veya gerekmesi durumunda İdarenin uygun göreceği uluslararası normlara (işin mahiyetine göre DIN, ISO, ASTM vb.) uyacaktır.
- IX. Proje iş aşamalarında yapılacak çalışmalar ana hatlarıyla belirtilmiş olmakla birlikte, ilgili bölümlerde belirtilmeyen, ancak işin devamı sırasında proje bütünlüğünün sağlanması amacıyla, İdarece gerekli görülen ve tapu alanı içerisinde ortaya çıkabilecek başkaca çalışmalar (etüt, hesap, proje, test vb.) Yüklenici tarafından ek bir ücret talep edilmeksizin yapılacaktır.
- X. Yüklenici; projenin yanlış, etütlerin eksik (işverenin onayladığı ihtiyaç programına göre) yapılmasından dolayı karşılaşılabilecek durumlardan sorumlu olacaktır. İdarece proje kontrollerinin yapılmış ve onaylanmış olması Yükleniciyi sorumluluktan kurtarmayacaktır.
- XI. Projelerde anılan tüm araç gereç ve ekipmanın teknik özellikleri tüm detayları ile belirtilecek olup, şartname ve raporlarda marka belirtilmeyecektir.
- XII. Özel poz hazırlanması durumunda minimum 3 adet proforma fatura alınarak analizler oluşturulacaktır.
- XIII. Yüklenici, işin herhangi bir kısmının İdarece kabul edilmemesi ve yeni etüt ve karşılaştırma hesapları istenmesi halinde, hiçbir ek bedel veya süre uzatımı talep etmeksizin istenenleri yerine getirerek İdareye teslim etmekle yükümlüdür.
- XIV. İnşaat yapım işi esnasında görülen proje hatalarından proje yüklenicisi sorumlu olacak ve imalatlar sırasında yapılması gereken değişiklikler ve hesaplamalar proje yüklenicisi tarafından zamanında yapıp İdareye verilecektir. İmalatlar sırasında oluşacak değişikliklerin projelendirmesi ve hesaplanması ile ilgili olarak proje yüklenicisine ilave bir bedel ödenmeyecektir.
- XV. İlgili bütün dokümanların tasdikinden sonra tasdik edilen rapor, proje, yeşil dosya Madde IV “Belgelerin Tanzimi” kısmında belirtilen şekilde basılı ciltli orijinal proje, ozalit proje, proje albümü ve CD’de İdareye sunulacaktır.
- XVI. Yüklenici saha faaliyetlerini yürütürken her türlü iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini alacaktır.
- XVII. İşin tesliminden sonra hizmete konu işin tüm sınav hakları **BİRLEŞMİŞ MİLLETLER KALKINMA PROGRAMI’**nda bulunacaktır. Projelerin örnek veya kaynak olarak alınması, kısmen ya da tamamının

başka işlerde kullanılması İdarenin iznine bağlı olup, Yüklenici projeler üzerinde hiçbir hak talebinde bulunamayacaktır.

- XVIII.** Tasarım işi kapsamında hazırlanan proje, metraj ve yaklaşık maliyetler **GİZLİ** olup 3. şahıslara tasarım ve ekleri hakkında bilgi verilmesi ve tasarım hizmeti veren Yüklenici firmanın veya ilgisi bulunduğu herhangi bir firmanın ihaleye katılması yasaktır.

III. TASARIM DETAYLARI

Tasarım faaliyetleri aşağıda sıralanmış olan hususlar doğrultusunda yürütülecektir.

- Dükkan ve dükkan önlerinde bulunan yükleme yapılacak alanların üzeri kapalı olacak şekilde tasarım yapılacaktır.
- Saha zemin uygulaması için ağır vasıta trafiğine uygun tasarımda saha betonu ve asfalt alternatifleri çalışılacak, maliyet mukayesesi İdare ile paylaşılacak, uygulama kararı İdare tarafından verilecektir.
- Yapı yerleşimleri ve altyapı uzun vadede hal kapasitesinin artırılma ihtimali göz önünde bulundurularak tasarlanacaktır.
- Çevre aydınlatma, fiyat panosu, anons sistemi, bilgi işlem sistemi, kapalı devre kamera sistemi, ağırlık kontrol ünitesi tasarlanacaktır.
- İhata duvarı tasarımı yapılacaktır.
- İdarenin belirleyeceği ölçülerde İdari Bina tasarımı yapılacaktır. İdare isteğine bağlı olarak bina konstrüksiyonu prefabrik olabilecektir.

Hazırlık ve Etüt Çalışmaları (Avan Proje)

Teknik Şartnamede “Madde C İşin Kapsamı” kısmında tanımlanan çalışmalar ile ilgili arazi incelemesi sonucu oluşan bilgi ve belgeler, mevcut ön projelerin değerlendirme raporları ile birlikte derlenerek İdareye sunulacaktır. Yüklenici firmanın, proje illeri dışında Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından daha önce faaliyete geçirilmiş örnek bir toptancı haline inceleme gezisi düzenlemesi tavsiye edilmektedir.

1/200 ölçekli mimari eskiz projeleri, 3 boyutlu görseller, statik, makina, elektrik öneri raporlarını içerecek bu aşamada arsa verilerine, ihtiyaç programlarına, teknik şartnamede belirtilen hususlara ve İdarenin tavsiyelerine göre;

- I. Söz konusu alana ait mevcut altyapıların işlenmiş olduğu plankote çalışması yapılacak ve 1/500 ölçekli saha tanzimini de içeren vaziyet planı teslim edilecektir.
- II. Arsa ile ilgili veriler (alt yapı ve imar verileri) belli bir ölçek dahilinde kağıda aktarılacaktır. Yapılması planlanan tesisin yararlanacağı kanalizasyon, içme suyu şebekesi, enerji nakil hattı, PTT hattı, diğer altyapı bilgileri ilgili İdarelerden ya da yerinde ölçülerek temin edilecektir. Bina topraklama sistemi hesabına esas olacak zeminin elektrik toprak direncinin yerinde sonda ile tespiti yapılacaktır.

İdarenin olanakları, ihtiyaçları ve taleplerinin belirlenmesi amacıyla yürütülecek hazırlık çalışmaları sırasında;

- a. İmar durumu, kadastro, altyapı-enerji, arsanın doğal ve zemin özelliklerinin saptanması ve gerekli belgelerinin derlenmesi, tasarım ve uygulama aşamalarında izlenecek yol ve uygulanacak çalışma yöntemi kararlaştırılacaktır.

- b. Proje uygulama çalışmalarının, proje sorumluları ile İdare yetkilileri arasında yapılacak toplantı ve görüşmeler sonucunda aşağıda genel olarak belirtilmiş olan bilgileri de kapsayan bir etüt ve planlama raporu İdareye sunulacaktır.

İdare tarafından onaylanan 1/200 ölçekli "Mimari Fikir Projesi ve Raporlarına" göre;

- a) Yüklenici tarafından oluşturulacak plankote arsa kotları bakımından tahkik edilerek ve varsa hataları düzeltilerek 1/500 ölçekli saha tanzimini de içeren vaziyet planı Fikir Projesi aşamasındaki talep edilen revizyonlar da yapılarak İdarenin onayına sunulacaktır.
- b) 1/200 ölçekli mimari fikir projeleri ön proje ve mahal listesi olarak hazırlanacak ve teslim edilecektir.
- c) Değişik her tesisata ait sistemi gösteren ve bu sistemlerin diğerlerine tercihini belirten mukayeseleri kapsayan raporlar ve gerekli şemalar hazırlanacaktır.
- d) Bir sonraki safhaya ait proje ve detay miktarı ve ölçeklerini gösteren bir liste hazırlanarak teslim edilecektir.
- e) Hazırlanan mimari ön proje aşamasındaki durumu içeren renklendirilmiş çizimler ile iç-dış perspektiflerden ve projeye ait açıklayıcı bilgilerden oluşan A3 ebadında ciltli veya spiralli 3 takım kopya ve CD İdareye teslim edilecektir.

Bu hazırlık ve etüt raporu dosyasında;

- i. İş akışı doğrultusunda yapılan toplantı kararları,
- ii. Plankote hazırlanması,
- iii. İnşaat yapılacak yerin görülmesi ve incelenmesi sonuçları,
- iv. Tasarıma esas zemin etüt raporu,
- v. Her türlü altyapı bağlantı noktasına ait verilerin plankote üzerine işlenmesi,
- vi. Yapılacak çalışmaların idari, hukuki ve teknik belge ve bilgilerin değerlendirilmesi,
- vii. Vaziyet ve yerleşim planının hazırlanması hususlarını kapsayacaktır.

Proje Müellifi bu rapor dosyasında iş ilerleme süreleri, sözleşmenin kapsayacağı iş aşamalarını da belirterek İdareye önermiş olmalıdır.

Kesin Proje Çalışmaları

Uygulama projelerine esas olmak üzere hazırlanacak olan zemin etüt raporları ve mimari kesin projeler uygunluk onayı için 3 takım olarak İdareye sunulacaktır. Bu aşamada yapılan tasarım çalışmaları, uygulama projelerinin hazırlanmasına geçilmeden önce, hazırlık ön etüt çalışmalarında belirlenmiş, yorumlanmış ve değerlendirilmiş bilgilerin projede yansıtılması amacını taşır.

Kesin projeler, onaylanmış ön projelere uygun olarak hazırlanacaktır ve gerçekleştirilecek yapının mimarisi ve yapım tekniği konularında daha ayrıntılı ve kesinleşmiş bilgiler ve etütleri içerecektir. Ön proje çalışmaları sırasında genel olarak değerlendirilen veriler (iklim, coğrafya, hidroloji, jeoloji, geoteknik, alt yapı, çevre düzeni vb.) kesin proje aşamasında ayrıntılı olarak değerlendirilecek ve projeye yansıtılacaktır. Yapı Yaklaşık Maliyetinin belirlenmesinde etkili olacağı için tasarıma ait önemli kararlar bu aşamada neticelendirilecektir.

Kaynak kaybının önlenmesi, ekonomik, sağlam, güvenli, kullanışlı, çevresi ile uyumlu yapıların gerçekleştirilmesi amacıyla, uygulama projelerinin hazırlanmasına geçilmeden önce hazırlık çalışmaları sırasında belirlenmiş ihtiyaç programının, işlev şemasının, arsa, alt yapı, iklim, kadastro, imar durumu, doğal yapı, çevre düzeni, işveren istekleri vb. verilerinin kesinleşmiş olması gerekir.

Kesin proje çalışmaları:

- I. Vaziyet planının hazırlanması,
- II. Yapı/yapıların yerleşme planının hazırlanması,
- III. Yerleşme planının kadastro sınırları ve imar durumu ilişkisinin ve uygunluğunun belirlenmesi,
- IV. Arazi doğal-fiziki yapısı ile yol kotu ile yapı ilişkisinin belirlenmesi,
- V. Arsa/arazi zemin bilgilerinin tasarıma yansıtılması, alınan önlemlerin belirtilmesi,
- VI. Elektrik, su, doğal gaz, PTT temini ile ilgili bilgilerin temini ve projeye yansıtılması,
- VII. Mekanik ulaşım donatımı ile ilgili ön bilgilerin temini ve projeye yansıtılması,
- VIII. Güvenlik donatımı (paratoner, alarm vb.) ile ilgili bilgilerin temini ve projeye yansıtılması,
- IX. İklim verilerinin değerlendirilmesi, iklim özelliklerine göre alınan önlemlerin projede belirtilmesi,
- X. Su, ısı ve ses yalıtımları özelliklerinin belirlenmesi,
- XI. Isıtma, soğutma, iklimlendirme, havalandırma prensiplerinin belirlenmesi ve projeye yansıtılması,
- XII. Yangına karşı önlemlerin projeye yansıtılması,
- XIII. Deprem, rüzgâr, özel yük ve sarsıntı etkilerine karşı önlemlerin projeye yansıtılması,
- XIV. Çevre yapıların ve doğa özelliklerinin belirlenmesi ve alınan önlemlerin projede belirtilmesi,
- XV. Çevre (bahçe) düzenleme ile ilgili bilgilerin projede belirtilmesi,
- XVI. Yapıda kullanılacak malzemelerin belirlenmesi ve mahal listesinin hazırlanması,
- XVII. Kesin proje çalışmaları ile ilgili projeyi açıklayıcı raporların, mimari plan, kesit ve görünüşlerin ve yardımcı çizimlerin hazırlanması hususlarını içerecektir.

Kesin Proje Çalışmalarında Uyulması Gereken Kurallar

İdare tarafından onaylanan 1/200 ölçekli "Mimari Ön Proje ve Raporlarına" göre;

- i. 1/200 ölçekli saha tanzimini de kapsayan vaziyet planı,
- ii. 1/100 ölçekli olarak tekniğine göre çizilmiş planlar, binayı tanımlayacak sayı ve özellikte kesit ve görünüşlerden oluşan mimari proje ve mahal listesi,
- iii. 1/100 ölçekli statik ön proje ve hesapları, 1/200 ölçekli temiz su tesisatına ait şebekenin pis su tesisatına ait şebeke ve deşarjın yola ait güzergâhın gösterileceği yeteri kadar kesit ihtiva eden ve boru çaplarının yaklaşık olarak hesaplanacağı vaziyet planı,

Hazırlanan proje ve dokümanlar İdare standartlarına uygun olarak dosyalanarak 3 nüsha kâğıt çıktı ve CD olarak sunulacaktır. İdarenin onayı alınarak bir sonraki iş aşamasına geçilecektir.

Uygulama Projesi Çalışmaları

Hazırlanacak Teknik Şartname ve imalata esas tüm detay ve mesleki uygulama projelerinin tamamını kapsayan projelerin 6 takım olarak sunulması aşamasıdır.

Uygulama projeleri yapının inşa edilebilmesi için mimari ve statik yapının özelliklerini ve ölçülerini, yapıda yer alan tüm donatım sistemlerinin yapıyı etkileyen bütün elemanlarını, sistem detaylarının ve imalatlarla ilgili tüm bilgileri ve referansları, montaj özelliklerini içeren, gerekli tüm ölçülerin ve malzemelerin yazıldığı, büro ve şantiyede her türlü imalat aşamasında kullanılabilecek nitelikte ve yeterlilikte, kolayca anlaşılabilir çizim tekniği ile onaylanmış ön proje ya da kesin projeye uygun olarak hazırlanacaktır.

Yapıda yer alan tüm malzemeler, imalatlar, bileşenler, donatımlarla ilgili bilgilerin referans ya da kodlarını içerecektir. İnşaat, makina, elektrik mühendisleri ya da diğer teknik uzmanlar tarafından hazırlanmış projelerde yapıyı etkileyen kısımların bilgileri uygulama projelerinde şematik olarak gösterilecektir.

Yapıda kullanılan tüm imalat ve malzemelerin kullanıldığı yerleri, birleşme şekillerini, biçimlerini ve özelliklerini yansıtacaktır. İlgili sistem ve montaj detaylarıyla, imalat detaylarının referanslarını içerecek, imalat pozlarını belirtecektir. Uygulama projesine uygun olarak Mahal Listeleri oluşturulacak ve iki doküman arasında

uyuşmazlık olmaması sağlanacaktır. Mimari uygulama projesi, statik uygulama projesi, mekanik uygulama projesi, elektrik uygulama projesi ve altyapı uygulama projelerinin tüm sistem ve montaj detayları ve imalat detayları iş aşamaları ile birlikte yürütülecek ve aralarında uyuşmazlık olmaması sağlanacaktır.

Uygulama Projesi Çalışmalarında Uyulması Gereken Kurallar

İdare tarafından onaylanan 1/100 ölçekli "Mimari Kesin Proje Aşaması-Raporlarına, Tesisat Proje-Hesaplarına ve Altyapı Projesine" göre;

- I. Çizimlerin açık ve net bir şekilde anlaşılabilmesi için iş bünyesinde hazırlanacak tüm projelerde yapılacak olan çizimlerle ilgili her bir imalata esas katman (layer) oluşturulacak, her imalat için katman isimlendirmesi ve rengi ayrı ayrı belirlenecektir.
- II. 1/50 ölçekli mimari uygulama projesi hazırlanacaktır.
- III. 1/20, 1/10, 1/5 ve 1/1 ölçekli mimari detaylar hazırlanacaktır.
- IV. Statik, betonarme çelik ve ahşap uygulama proje ve hesapları (kalıp planları 1/50, detay resimleri ise 1/30, 1/20, 1/10, 1/1 ölçeğinde olacaktır) yürürlükteki şartnamelere uygun olarak düzenlenecek, zemin iyileştirmesi ve istinat yapılarına, çevre aydınlatması ve sulaması, arsa içi yolları, açık alanları ve bunlara ait detayları içeren çevre tanzimi projeleri hazırlanacaktır.
- V. 1/50 ölçekli tesisat uygulama projeleri, hesapları ve raporları, 1/20, 1/10, 1/1 ölçekli detaylar hazırlanacaktır.
- VI. Arsaya ait zemin etüt raporu esas alınarak, kazı sebebiyle gerek inşaat esnasında gerekse bina kullanıma girdikten sonra kazı ve çevre güvenliği açısından gerekli olabilecek her türlü geçici ve kalıcı istinat yapısı projesi hazırlanacaktır.
- VII. Vaziyet planında altyapı bağlantıları (elektrik, içme suyu, kanalizasyon, telekom vb.) ile çevre düzenlemesine esas olacak bahçe sulama ve aydınlatma, yağmur suyu drenajına ait ve renkli olarak belirtilmiş ek paftalar hazırlanacaktır.
- VIII. OG, ENH, Trafo projeleri hazırlanarak ilgili elektrik kurumlara onaylatılacaktır.
- IX. İlgili doğalgaz kurumlarından (belediye, doğalgaz şirketi vb.) alınan bilgiler doğrultusunda hazırlanan doğalgaz projeleri ilgili kurumlara onaylatılacaktır.
- X. Mimari Sistem Detayları; Mimari uygulama projesi çalışmaları uygulama projeleri standartlarına uygun olarak hazırlanan, yapının kolayca inşa edilebilmesi için özellik gösteren ve özen gösterilerek yapılması istenen bölümlerinin, bu bölümlerde kullanılan malzeme ve imalatların açılımları, özellikleri ve birleşme detaylarını, ayrıntılı ölçülerini, detaylarla ilgili tüm referanslarını içeren, büroda ve şantiyede kullanılabilecek nitelikte ve kolayca anlaşılabilir çizim tekniği ile standartlara uygun olarak hazırlanan projeler İdare onayına sunulacaktır.
- XI. İmalat Detayları, Mimari uygulama projelerine ve sistem ve montaj detaylarına uygun olarak hazırlanan, yapının, şantiye dışında, atölyelerde, fabrikalarda imal edilerek yerine montajı yapılan, kapılar, pencereler, camekanlar, korkuluklar, prefabrik yapı elemanları, doğrama madeni aksamı, asma tavanlar, duvar kaplama ve lambri detayları ile ilgili malzeme ve imalatlar, sağlık döşemi (lavabo, duş teknesi, klozet vb.) ya da bunlara benzer yapı elemanlarının, imalatlarının yapılabilmesi için hazırlanan ayrıntılı çizimler İdare onayına sunulacaktır. İmalat detayları standartlara uygun olarak hazırlanacak, imalatı ilgilendiren malzemelerin değişik noktadaki şekilleri ve birleşme biçimleri ayrı ayrı gösterilecektir. Tüm imalat boyutları verilecek, malzemeler yazılacak, malzeme açılımları gösterilecek ve kullanılan malzemelere ait referans numaraları ya da poz no'ları verilecektir.
- XII. Sistem, nokta ve montaj detayları, (cephe, çatı, temel, merdiven, kapı, pencere, ıslak hacimler vb) en az plan, kesit ve görünüş olarak ifade edilecektir.
- XIII. Hazırlanan proje ve dokümanlar İdare standartlarına uygun olarak dosyalanarak teslim edilecektir.

Mimari Projeler İş Aşamaları

Mimari Projeler İş Aşamaları Kapsamında Hazırlanacak Projeler:

- Vaziyet planı 1/200
- Vaziyet kesitleri 1/200,
- Tüm kat planları 1/100 veya 1/50
- Çatı planları 1/100 veya 1/50
- Kesitler (Her bina için en az 2 adet) 1/100 veya 1/50
- Cepheler (Tüm cepheler) 1/100 veya 1/50
- Sistem ve nokta detayları, montaj detayları Uygun ölçekte
- İmalat detayları Uygun ölçekte
- Mimari projeler ile sıhhi tesisat projelerinin çakıştırıldığı kat planları 1/100 veya 1/50
- Mimari projeler ile mekanik projelerin çakıştırıldığı kat planları 1/100 veya 1/50
- Mimari projeler ile elektrik projelerinin çakıştırıldığı kat planları 1/100 veya 1/50
- Mekanik projelerle, elektrik projelerinin çakıştırıldığı kat planları 1/100 veya 1/50
- Mahal listeleri
- İdarenin isteği doğrultusunda hazırlanacak ilgili tapu alanı içerisinde her türlü ilave proje, detay, resim vb. anlatımlar.

Statik Projeler İş Aşamaları

Yüklenici; statik, betonarme ve çelik hesaplarını, “Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği-2018 (TBDY)-2018”e ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesi’ne göre yapacaktır. Hesapların başında, hesapların içerdiği konuları ve sayfalarını gösterir bir “İçindekiler” kısmı olacaktır. Ayrıca, birinci sayfada, hesaplarda öngörülen yükleri, hesap modelini, kullanılan programları açıklayan bir “Genel Kabuller” kısmı olacaktır. Yükleri ve boyutları farklı olan her eleman, uygun ölçekte ve krokilerle, yükleri, kesit tesirleri, kesit hesapları açık ve kolay kontrol edilebilecek şekilde, düzgün bir sıra halinde hesaplanacaktır.

Şekli ve boyutları belirlenmiş olan yapının, yeterince sağlam olarak inşa edilip proje öngörülleri, ekonomik faktörler ve yapının inşa edileceği zeminin özelliklerinden kaynaklanan etkenler göz önünde tutularak, bina, çelik, beton veya betonarme elemanlarla ya da karma (kombine) olarak tasarlanabilecektir.

Proje çalışmasına başlama aşamasında;

- i. Yapının inşa edileceği arsanın zemin etüt raporu,
- ii. Rüzgar ve kar yükünün hesabında özellikle dikkate alınması gereken faktörler,
- iii. Yörenin deprem riski ve deprem yönetmeliğinin öngördüğü hesap koşulları incelenmelidir.

Sağlanan bu bilgi ve belgeler göz önünde tutularak yapının taşıyıcı sistemi tasarlanmalı ve yapılan statik hesapların sonuçlarına göre de söz konusu taşıyıcı elemanlar boyutlandırılmalıdır. Sonra da taşıyıcı sistemi teşkil eden temel kolon, giriş ya da duvar, döşeme (varsa) çatı ve merdiven vb. elemanlar inşa edilmelerine olanak verecek gerekli ayrıntıları içerecek şekilde projelendirilmelidir.

Statik Hesaplar

Zemin etüt raporları hazırlandıktan sonra taşıyıcı eleman boyutlarının belirlenmesi amacıyla yapılan statik hesaplar, projenin bir eki olarak proje ile birlikte işlem göreceğinden, kolayca izlenip denetlenmelerine olanak verecek bir doküman şeklinde sunulacaktır.

Kolon Aplikasyonu

Projede kolonların aks aralıkları, kesit ölçüleri verilerek kullanılması öngörülen boyuna donatının çapı ve sayısı, etriye çapı; aynı paftada ekinde ayrıca boyuna donatıların filiz boyu ve toplam boyu, etriye aralıkları, etriye açınımları ve toplam boyları, varsa etriye sıkıştırma bölgelerinin yeri ve sıkıştırma aralığı şematik çizim üzerinde gösterilmelidir. Kolon kesit ölçüleri 1/20, aks aralıkları 1/50 ölçeğinde çizilerek, donatıların ayrıntılı olarak gösterilmelidir.

Döşeme Kalıp, Teçhizat Planı

Döşemenin planı görüşünü 1/50 ölçeğinde çizilmeli, ölçüleri ve kodları verilerek kirişler ve üzerinde kesit ölçüleri gösterilmelidir. Duman, havalandırma bacaları ve ısıklık gibi döşemede bırakılması gereken her türlü boşluğun boyutları ve yeri belirtilerek en az iki yönden alınan kesit üzerinde döşeme ve kiriş yükseklikleri gösterilmelidir.

Farklı her döşemenin planı, kalıp planına benzer şekilde çizilmeli, ancak kalıp planından farklı olarak, baca ve benzer boşluklar gösterilmeyip, döşemelerde kullanılması öngörülen donatının çapı, aralığı, büküm mesafeleri kanca boyları ve toplam boyları ayrıntılı olarak verilmelidir.

Kiriş Detayları

Kalıp planında adlandırılması yapılmış olan her farklı kirişin detay paftasında, 1/20 ölçeğinde boy ve yeteri sayıda en kesitleri çizilerek, kesitlerde kirişlerin mesnet açıklığı, kesit ölçüsü, kullanılması öngörülen donatılar, kesitlerde ve kesit ve kesit altı açınımlarındaki çapı, sayısı, büyük ve toplam boyu verilerek etriye aralıkları, varsa, sıkıştırma mesafeleri ayrıca belirtilmelidir.

Betonarme proje paftaları

Taşıyıcı sistem projelerinde yer alacak paftalar, binanın inşaat tarzına göre değişmektedir. Örneğin, betonarme karkas tarzında inşa edilecek bir binanın taşıyıcı sistem projesinde aşağıdaki paftalar yer almalıdır. İdarenin talepleri doğrultusunda yapının taşıyıcı sistem türü belirlenecektir.

Betonarme projelerde:

- Döşeme donatı planları 1/50
- Merdivenler 1/20 1/25
- Kolon-kiriş birleşim detayları 1/20
- Temel kalıp-donatı planı 1/20 – 1/50
- Kolon aplikasyon-kesit planları 1/20
- Binalara ait statik hesaplar-
- Çatı montaj planları 1/50 – 1/20
- Görünümler 1/100
- Kolon temel ankraj detayları 1/50 – 1/20
- Temel kirişleri boyuna açınımları 1/50 – 1/20

- Kolon-kiriş donatı detayları 1/50 – 1/20
- Bahçe duvarı, tel, çit vb. projeleri 1/50 – 1/20
- Alt yapı imalat projeleri (Pis su, temiz su, Telekom, elektrik vb. projeler) 1/50 – 1/20
- Temel planı 1/50 – 1/20
- Normal katlar kalıp ve donatı planı 1/50 – 1/20
- Çatı taşıyıcı sistem planı 1/50
- Çatı kalıp ve donatı planı 1/50
- Sistem ve nokta detayları Uygun ölçekte,
- Zemin iyileştirme projeleri Uygun ölçekte,
- İksa, Palplanj projeleri Uygun ölçekte,
- Prefabrik Sisteme nokta detay projeleri Uygun ölçekte,

Mekanik Projeler İş Aşamaları

Projeler, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesi ve Makine Mühendisleri Odası Proje Hazırlama Teknik Esasları ve ilgili TSE standardına uygun olarak hazırlanacaktır.

Sıhhi Tesisat Projeleri (Temiz su, pis su, yağmur suyu tesisatları)

- Vaziyet planı ve kesit
- Kat planları
- Kolon şeması
- Sıhhi Tesisat raporu

Isıtma-Soğutma Projeleri

- Isıtma ve soğutma için kullanılacak sistemlerin seçimi, İdare ile birlikte yapılacak ve bu doğrultuda detaylı projeleri hazırlanacaktır.)
- Vaziyet planı ve kesit
- Kat planları
- Kolon şeması
- Tesisat raporları

Havalandırma Projeleri İzometri Şeması

- Vaziyet planı ve kesit
- Kat planları
- İzometri şeması
- Havalandırma tesisatı raporu

Isı Yalıtım Projesi

- Kat planları ve kesit
- Yangın söndürme tesisat raporu

Teknik Şartnameler

- Keşifteki her kalem teknik şartnamede tanımlı olmalıdır
- Proje ölçekleri mimari proje ölçeklerine uygun olacaktır.

Elektrik Projeleri İş Aşamaları

Projeler, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesi, Elektrik Mühendisleri Odası Proje Hazırlama Teknik Esasları, Türk Telekom A.Ş. Bina İçi Telefon Tesisatı Teknik Şartnamesi ve ilgili TSE standardına uygun olarak hazırlanacaktır. Ayrıca özel sistemlere ait projeler, bu özel imalatlar ile ilgili oluşturulmuş ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanacaktır.

Projeler, imar yönetmeliğine uygun olacak ve onaya sunulacak, mimari proje ölçeklerinde hazırlanacak, ölçek proje düzenlemesine uygun değilse büyütülebilecek veya açıklayıcı detaylar verilecektir.

Elektrik Tesisatı Uygulama Projeleri

Elektrik Mühendisleri Odası tarafından tespit edilen, yapının özelliklerine göre çizilebilecek projeler listesi aşağıdadır. Listedeki projelerden çizilmesi gerekenler UNDP Kontrol Mühendisi tarafından tayin edilecektir.

- Yapı İçi Alçak Gerilim Dağıtım Tesisatı
- Aydınlatma ve Priz Tesisatı
- Mekanik Sistemler Besleme Tesisatı
- Yapı Genel Kullanımına Yönelik Sistemler Besleme Tesisatı
- Topraklama
- Telefon Dağıtım Tesisatı
- Motor Kontrol Tesisatı
- Paratoner Tesisatı
- Jeneratör Dağıtım Tesisatı
- Kesintisiz Güç Kaynağı Dağıtım Tesisatı
- Potansiyel Dengeleme
- Işık Kontrol Sistemleri
- Anons Sistemleri
- Kamera Sistemleri
- Işıklı Çağrı Sistemleri
- Yangın İhbar Sistemleri
- Data Dağıtım ve Yapısal Kablolama Sistemleri
- Arıza Uyarı ve Yük Yönetim Sistemleri
- Giriş Kontrol Sistemleri
- Özel Anahtar Projesi

A.G. Dağıtım ve Çevre Aydınlatması Projeleri

- Hesaplar (Kısa Devre Hesabı, Kablo Kesit Hesabı)
- A.G. Dağıtım

- Çevre Aydınlatması (aydınlatma planı, cephe aydınlatma, direk ve armatür detaylar vb.)

Hazırlanacak İhale Dosyası

- Mahal Listesi
- Özel Teknik Şartname (keşifteki her bir kalemin özel teknik şartnamesi yazılacak)
- Genel Teknik Şartname

Proje ölçekleri, mimari planlara uygun olacak ve en azından aşağıdaki ölçeklere uyulacaktır.

- i. Vaziyet Planları 1/500
- ii. Kat Planları 1/50 veya 1/100
- iii. Ayrıntılar 1/20

Elektrik Tesisatı Uygulama Projeleri; EMO, Türk Telekom ve TEDAŞ onaylı olacaktır.

Altyapı Projeleri İş Aşamaları

Ön etüt ve çalışmaların, 1/200-1/500 ölçekli haritalar üzerinde gösterilerek, teknik raporların hazırlanması,

- Yüklenici işyeri çevresini inceleyerek gerekli Etüt ve ölçmeleri yaparak arazi ve zemin durumu hakkında yeterli bilgi ve doküman hazırlayacaktır.
- Yüklenici, zemin yapısı, geçiş hakları, boşaltım imkanları ile yol, su (temin, terfi, depolama, iletim, dağıtım), pissu (şebeke, boşaltım) yağmursuyu (şebeke, boşaltım), elektrik (dağıtım ENH), telekom ve benzeri tesislerin ayrı ayrı içine alacak tarzda hazırlanacağı 1/500 ölçekli altyapı tesisleri projeleri ile Bölgenin su, elektrik ihtiyacı, pissu ve yağmur suyu miktarları tahminleri, hesaplar, yapı malzemeleri, altyapı şebekelerinin ekonomik mukayeseleri, malzeme seçimi ve diğer teknik hususları içine alan genel açıklama raporunu İdareye verecektir.

Proje ve raporlarda, İdare tarafından yapılan incelemelerde görülecek eksiklikler Yüklenici tarafından tamamlanıp, 3 nüsha halinde hazırlanarak İdareye teslim edilecektir ve İdare tarafından onaylatılacaktır.

Atıksu (Kanalizasyon) Uygulama Projeleri

Açıklama Raporu

Bu raporda kullanılacak atık su sistemi (toplama, boşaltım ve tasfiye), bölge debileri, boru çapları, boru cinsleri, boru boyları, deşarj ortamları hakkında bilgi ve gerekli izinlerle ilgili bilgi ve belgeler verilecektir.

Proje ve Hesap Esasları

- a) Kanalizasyon projeleri onaylı imar planları ve ilgili İdarelerin kanalizasyon proje şartnameleri dikkate alınarak hazırlanmalıdır.
- b) Kanalizasyon şebekesinin cazibeli bir şekilde arıtma tesislerine ulaşması sağlanmalıdır. Yollar bu ulaşımı sağlamıyorsa, parsel sınırları ve düşük kotlu araziler, çevre sağlık bandı kullanılmalıdır.
- c) Her yapı için mutlaka bir parsel bacası bırakılmalı ve parsel bacası minimum Ø 300 mm çaplı borularla (uzun vadede kapasite artırımı yapılacağı göz önüne alınarak daha büyük kesitli altyapı elemanları kullanılabilir) muayene bacasına bağlanmalıdır.
- d) Atıksu debileri ayrıntılı olarak hesaplanmalıdır.
- e) Parsel ve muayene bacaları parsellerin atıksularını alacak şekilde yol ve parsel kotları dikkate alınarak düzenlenmelidir.
- f) Projenin düzenlenmesinde jeoteknik rapor ve kritik kesimler göz önüne alınmalıdır.
- g) Gerekmesi durumunda yapılacak olan arıtmadan çıkacak suyun verileceği deşarj ortamı araştırılmalı ve 1/500 ölçekli haritalarda gösterilerek proje dosyasına eklenmelidir.

İçme ve Kullanma Suyu Uygulama Projeleri

Açıklama Raporu

Proje esasları ve sistem hakkında detaylı bilgi verilecektir.

Suyun nereden temin edileceği, bağlantı noktasının özellikleri, iletim hattının özellikleri (uzunluk, boru çapları, cinsleri vb.), depo gerekip gerekmediği, terfi varsa karakteristikleri, şebekenin karakteristikleri, servis yolu, enerji durumu ve bunlarla ilgili bilgi, belge, izin ve yapılması gereken işler belirtilecektir.

Proje müellifince gerekli inceleme ve araştırma da yapılmak kaydı ile; Proje için hesaplamalarda, içme ve kullanma suyu için esas alınacak debi değeri belirlenecek ve ilgili belediyenin Fen İşleri Müdürlüğü ile koordine edilecektir.

Şebekenin Teşkili

Genel durum planı 1/200 ölçeğinde hazırlanacaktır.

Bu planda; tesisin sınırları, mevcut tesislerle düşünülen çözümlere ait musluk piti yerleri, iletim hatları, gerekmesi durumunda arıtma tesisleri, depo ana borusu, terfi binası, mevcut ve önerilen servis yolları, enerji nakil hatları, trafo binası yerleri gösterilecektir.

Yağmursuyu Uygulama Projeleri

Açıklama Raporu

Sistem hakkında detaylı bilgi verilecektir. Bölgeyi de içine alacak 1/200 ölçekli haritada, bölgeye gelen havzalar, dereler vb. gösterilecektir. Havza alanı ve bölgeye olan mesafesi harita üzerine işlenecektir. Mevcut derelerden faydalanma imkânı; ilgili idareler ile gerekli temaslar sürdürülerek aranacak ve raporda belirtilecektir.

Proje ve Hesap Esasları

- a) Yağmursuyu projeleri, ilgili Makamca onaylı bölgeye ait imar planı yol aplikasyon planı dikkate alınarak hazırlanacaktır.
- b) Bölge büyüklüğüne göre minimum 1/200 ölçeğinde hazırlanacak yağmursuyu projesi planında;
 - i. Bina etrafındaki parsel bacaları ve kotları
 - ii. Bahçe ağızlıkları ve kotu,
 - iii. Cadde ağızlıkları,
 - iv. Yağmursuyu hatları ve boyları, boru cinsi,
 - v. Muayene bacaları numaraları ve zemin kotları,
 - vi. Bölge dışından gelebilecek yağmursuyu havza alan büyüklükleri ve mesafeleri,
 - vii. Yağmursuyu deşarj ortamları ilgili kurumlardan gerekli müsaadeler alınarak gösterilecektir.
- c) Gerekli yerlere mutlaka bir bahçe ağızlığı konulmalı ve bahçe ağızlıkları Ø200 mm ambuatmanlı yağmursuyu deşarj hatlarına bağlanacaktır.

Mahal Listeleri, Teknik Şartnameler, Metraj ve Yaklaşık Maliyet Çalışmaları

Bu işe özel olarak hazırlanacak mahal listeleri, teknik şartnameler, idari şartname, metraj cetvelleri ve yaklaşık maliyet çalışmaları yapılacak iş kalemleri veya temin edilecek malzemeler ile ilgili tüm bilgi ve miktarları ortaya koyacak şekilde hazırlanmış olacaktır.

İş kapsamında;

- a) Metraj çalışmaları yaparak yaklaşık maliyetin hazırlanması,

- b) Poz tanım ve tariflerinin yapılması, analizlerinin hazırlanması,
- c) Birim fiyat teklif cetvellerinin hazırlanması,
- d) Mahal listesi hazırlanması,
- e) Teknik Şartnamelerin hazırlanması işleri yürütülecektir.

Mahal listesi ve Teknik Şartnameler Metraj ve İdare tarafından onaylandıktan sonra Yaklaşık Maliyetler hazırlanacaktır.

Projelerde belirtilen ve/veya yer alamayacak olan imalat, malzeme ve iş tanımları "**Teknik Şartnameler ve Mahal Listesi**" ile belirtilecektir."

Teknik Şartnameler

Hizmete konu işin kapsamında; imalatlarla ilgili uygulamaların teknik özelliklerini belirleyen, imalatın tarifini yapan, işin imalat açılımlarını belirten, genel ve özel teknik şartnameler yüklenici tarafından hazırlanacaktır. Teknik şartnameler yürürlükte olan yasal düzenlemelere ve standartlara uygun olarak hazırlanacaktır. Açık ve net ifadeler kullanılarak hazırlanacak olup işin yapımı esnasında İdare ile yapım işi yüklenicisi arasında anlaşmazlıklara mahal verecek çelişkiler içermeyecektir. Yüklenici mevcut durumu yerinde tespit ederek ve İdarenin ilgili birimleriyle yapılacak görüşmeler sonucuna göre bu bilgileri derleyerek Teknik Şartnamenin bu bölümünü oluşturacaktır.

Genel Teknik Şartname; hazırlanan projelerin uygulanması için her türlü bilgiyi içerecektir. Çizili belgelerde yer alamayacak imalat ve inşaatla ilgili teknik bilgiler, yazılı belgelerle Teknik Şartnamelerle verilecektir. Yapıda kullanılan her imalatın bünyesinde yer alan malzemelerin özellikleri, üretim şekli, imalata koşulları, imalatında ve montajında özen gösterilecek hususları, işçiliklerin nasıl yapılacağı, hangi toleranslarla hareket edileceği, zayıat miktarları, ölçüm ve deney şekli, söz konusu imalatın diğer imalatlarla ayrılma ve birleşme biçimi, taşıma, yükleme boşaltma, istifleme koşulları, imalatla kullanılacak değişik malzemelerin miktarları vb. gibi hususları veya bu kapsamda ortaya çıkabilecek işleri de yansıtabilecek şekilde hazırlanacaktır.

Özel Teknik Şartnameler; yapıda yer alan değişik işçilik, malzeme standartlarının ve imalat tanımlarının yapıldığı, farklı mesleki sorumluluk sınırlarını belirleyecek açıklamaların da ortaya konulduğu belgelerdir. Özel Teknik Şartname; Yüklenicinin hiçbir şekilde tereddüt etmeden ve hataya düşmeden yapım işe ait teklifini hazırlayabileceği bilgileri, açıklamaları ve ayrıntıları içerecektir.

İdari Şartname; İdare tarafından yapılan tüm yapım işleri ihalelerinde "Özel İdari ve Teknik Şartname"ler ihaleye esas döküman olarak verilmektedir. Yüklenici "Özel İdari ve Teknik Şartname"yi hazırlayıp teslim dosyasında İdareye sunacaktır.

Mahal Listesi; proje kapsamında yer alan mahallere ait yapılacak imatlara esas malzeme tanımlarını belirtecek şekilde A4 kâğıt boyutunda düzenlenecektir. Mahal listesi, 6 takım olarak hazırlanacaktır.

- i. Hazırlanan mahal listeleri projelerle uyumlu olacaktır, herhangi bir çelişki olmayacaktır. Ayrıca sözleşme konusu işe ait mahal listelerinde, malzeme bilgileri ve pozları açıkça belirtilecek olup her bir mahalde yapılacak olan imalatlar ayrıntılı belirtilecek ve mahal listeleri inşaat, elektrik, mekanik vb. mahal listesi olarak gruplanarak hazırlanacaktır.
- ii. Mahal listeleri hazırlanırken Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, İller Bankası, Milli Savunma Bakanlığı, Karayolları Genel Müdürlüğü, Vakıflar Genel Müdürlüğü, Tedaş, Teiaş, İski, Dsi, gibi kuruluşların tariflerinden yararlanılacaktır. Bu kurum ve kuruluşların yayınladığı birim fiyatlar imalat kalemlerinin

özelliklerini karşılamıyor ise özel fiyatlar kullanılacaktır. Özel fiyatların tarifleri ve analizleri tereddüte mahal vermeyecek şekilde açıklanacaktır.

Metraj Cetvelleri-Yaklaşık Maliyet;

Sözleşme konusu işin profesyonel hizmet alımı olması nedeniyle Yüklenici tarafından hazırlanan ve İdareye teslim edilen metraj cetvelleri ve yaklaşık maliyet hesapları vb. muhteviyata dair sorumluluk hizmet sunucusu sıfatıyla Yükleniciye ait olacaktır.

- i. Yaklaşık maliyet hesapları yürürlükteki mevzuatlara uygun olarak yapılacaktır.
- ii. Yaklaşık maliyet hesaplarında öncelikli olarak yürürlükte olan en güncel cari yıl kamu kurum ve kuruluş birim fiyatları (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, İller Bankası, Millî Savunma Bakanlığı, Karayolları Genel Müdürlüğü, Devlet Su İşleri, Vakıflar Genel Müdürlüğü gibi yürürlükte olan birim fiyatlar) kullanılacaktır. Kamu birim fiyatları kullanılırken hangi işte hangi kuruluşun birim fiyatının kullanılacağı işin niteliğine göre belirlenecektir. Örnek olarak DSİ birim fiyatları baraj, HES vb. projelerde, KGM fiyatları yol, otoyol, tünel gibi projelerde, ÇŞB birim fiyatları, üstyapı projelerinde, Kültür Bakanlığı ve Vakıflar Genel Müdürlüğü pozları ise restorasyon işlerinde öncelikli olarak kullanılacaktır.
- iii. Ayrıca gerek proje kapsamındaki imalatın kamu kurum ve kuruluş birim fiyatlarında karşılığının olmaması, gerekse kamu birim fiyatlarının piyasayı doğru bir şekilde yansıtmaması nedenleri ile özel poz tanım ve tariflerinin yapılması ve analizlerin düzenlenmesi kaydı ile özel pozlar hesaplarda kullanılabilir. Poz tanımları, tarifleri ve analizleri projeye ve mühendislik kriterlerine uygun olarak yapılacaktır. Düzenlenen analizler günümüz teknolojisine uygun birim imalat girdilerine ve birim imalat birim fiyatlarına sahip olacak ve piyasayı yansıtacaktır. Analizler sözleşme eki forma uygun olarak düzenlenecektir. Fiyatlandırmada ise piyasa araştırması yapılacak, birim fiyatlar proforma faturalarla tevsik edilecektir. Temin edilen proforma fatura asılları teslim dosyası içeriğinde İdareye teslim edilecektir. Özel poz birim fiyatlarının hesabında piyasadan temin edilen teklif fiyatların üzerine "%25 müteahhit karı ve genel gider" mevzuat çerçevesinde eklenecektir.
- iv. Yüklenici tarafından hazırlanacak olan dokümanlar İdare tarafından gerekli kontroller yapıldıktan sonra imzalanarak teslim edilecektir. Her bir iş kısmı için uzmanı mühendis teknik elemanlarca imzalanacaktır.
- v. Hazırlanan yaklaşık maliyete esas hesap cetvelleri ve metraj hesapları dijital ortamda excel dosyası olarak İdareye sunulacaktır. Excel olarak hazırlanan dosyalar sistematik hazırlanmış olacak ve hesap adımları incelenebilir olacaktır. Ayrıca metraj çalışmaları aşamasında Autocad dosyaları (mahallerin, cephenin, duvarların polyline olarak dönülmesi gibi) kullanılmışsa, bu dosyalarda İdareye sunulan CD içeriğinde olacaktır.
- vi. Yaklaşık maliyet hesapları aşağıdaki dokümanlardan oluşacaktır.
 - 1) İcmal sayfası
 - 2) Hesap cetvelleri
 - 3) Metraj sayfaları
 - 4) Poz tanım, tarifleri
 - 5) Analizler

İnceleme ve Onay

Yüklenici, çalışmaların her iş aşamasını ve tamamını, iş programında belirtilen süreler içinde, sözleşme ve sözleşme ekindeki şart ve hükümlere, teknik ve ekonomik faktörlere, genel fenni kaidelere uygun olarak, eksiksiz, kusursuz ve özürsüz olarak tamamlayıp, İdarenin inceleme ve onayına sunmakla yükümlüdür.

Belirtilen iş aşamalarının her teslim edilişinde, İdare, her iş aşaması için, her iş aşamasının belirtilen inceleme süresi içinde çalışmaları inceleyecek ve onaylayacaktır. İdare tarafından eksik ve/veya hatalı bulunan

çalışmalar varsa, Yüklenici, İdare tarafından belirtilen süre içinde düzeltmeleri yaparak ve eksiklikleri tamamlayarak tekrar teslim edecektir. İdare belirtilen süre içerisinde tekrar inceleme yapacak ve onaylayacaktır.

IV. BELGELERİN TANZİMİ

Projeler ve diğer çalışmalar (etütler, hesaplar, raporlar vb.) klasörler veya proje kutuları içinde, CD'ler CD kutusu içinde teslim edilecektir. CD ortamındaki projeler hem müdahale edilemeyecek şekilde tasdikli projeler taratılarak hem de AutoCAD ve NetCAD uyumlu dosya formatında hazırlanacaktır.

Analizler, Proforma faturalar ve özel pozlar sıralı bir tablo ile sunulacaktır.

Projeler

Her iş aşamasında, tüm düzeltme ve düzenlemeler yapıp, İdarece onaylanarak son haline getirilen projeler 6 takım proje, 6 takım bilgisayar CD'si olarak teslim edilecektir.

Teknik Şartnameler

Proje kapsamında uygulamaya esas işlerin malzeme şartnameleri, gerekiyorsa test şartnameleri, inşaat, mekanik (makine), elektrik işleri özel ve teknik şartnameleri hazırlanacak ve A4 normunda kaliteli kâğıda sayfa numarası verilerek yazılacak, 6 takım dosya, 6 takım bilgisayar CD'si olarak teslim edilecektir.

Yaklaşık Maliyet Dokümanları

Yaklaşık maliyete esas olan tüm imalatlar ilgili hesapların dahil edildiği dokümanlar A4 normunda kaliteli kâğıda sayfa numarası verilerek yazılacak, 6 takım dosya, 6 takım bilgisayar CD'si olarak teslim edilecektir. Teslim dokümanları standart mavi klasör ile klasörlenecek ve her doküman ayrı ayrı seperatör ile ayrılacaktır. Dosya planı aşağıda belirtildiği gibi hazırlanacaktır. Aşağıdaki dokümanlar ayrıca CD ortamında dosyaya eklenecek, CD firma yetkilisi tarafından imzalanacaktır.

Dosya içerikleri aşağıdaki şekilde olacaktır;

1. Yaklaşık maliyet hesapları
 - i. İcmal Sayfası
 - ii. Hesap cetvelleri (inşaat, mekanik, vs. ayrıca seperatörlü)
 - iii. Metraj sayfaları (inşaat, mekanik, vs. ayrıca seperatörlü)
 - iv. Poz tanım ve tarifleri
 - v. Analizler
2. Birim fiyat teklif cetveli
3. Teknik şartnameler (inşaat, mekanik, elektrik vs. ayrıca seperatörlü)
4. Özel idari ve teknik şartnameler
5. Mahal listeleri (inşaat, mekanik, elektrik vs. ayrıca seperatörlü)

Diğer Dokümanlar (Zemin Etüt Raporu, Statik Hesaplar vb.)

Proje kapsamında uygulamaya esas işlerle ilgili diğer dokümanlar zemin etüt raporları, statik hesaplar vb. A4 normunda kaliteli kâğıda sayfa numarası verilerek yazılacak, 2 takım dosya, 2 takım bilgisayar CD'si olarak teslim edilecektir.

ANNEX 2: QUOTATION SUBMISSION FORM *Ek 2: TEKLİF SUNUM FORMU*

Bidders are requested to complete this form, including the Company Profile and Bidder's Declaration, sign it and return it as part of their quotation along with Annex 3: Technical and Financial Offer. The Bidder shall fill in this form in accordance with the instructions indicated. No alterations to its format shall be permitted and no substitutions shall be accepted.

İsteklilerin şirket profile ve İstekli Taahhünamesi de dahil olmak üzere bu formu doldurması, imzalaması ve Ek 3 Teknik ve Mali Teklif ile birlikte tekliflerinin bir parçası olarak sunması istenmektedir. İsteklilerin bu formu belirtilen talimatlara uygun olarak dolduracaklardır. Formatında değişikliğe izin verilmeyecek ve lafzında değişiklik kabul edilmeyecektir.

Name of Bidder: <i>İsteklinin adı</i>	Click or tap here to enter text.	
RFQ reference: <i>RFQ referansı</i>	UNDP-TUR-RFQ(UR)-2022-121	Date: Click or tap to enter a date.

Company Profile *Şirket Profili*

Item Description	Detail
Legal name of bidder or Lead entity for JVs <i>İsteklinin adı ve ortak girişimin lider/pilot kuruluşu</i>	Click or tap here to enter text.
Legal Address, City, Country <i>Kanuni ikametgah, şehir, ülke</i>	Click or tap here to enter text.
Website <i>İnternet sitesi</i>	Click or tap here to enter text.
Year of Registration <i>Kuruluş yılı</i>	Click or tap here to enter text.
Legal structure <i>Hukuki yapısı</i>	Choose an item.
Are you a UNGM registered vendor? <i>UNGM kayıtlı bir satıcı mısınız?</i>	☐ Yes ☐ No If yes, insert UNGM Vendor Number
Quality Assurance Certification (e.g. ISO 9000 or Equivalent) (If yes, provide a Copy of the valid Certificate): <i>Kalite güvence belgesi (örneğin ISO 9000 veya eşdeğeri) (eğer cevabınız evetse geçerli sertifikanın bir kopyasını temin edin)</i>	☐ Yes ☐ No
Does your Company hold any accreditation such as ISO 14001 or ISO 14064 or equivalent related to the environment? (If yes, provide a Copy of the valid Certificate): <i>Şirketinizin ISO 14001 veya 14064 veyahut eşdeğeri çevre ile ilgili bir akreditasyona sahip mi? (eğer cevabınız evet ise geçerli sertifikanın bir kopyasını temin edin)</i>	☐ Yes ☐ No
Does your Company have a written Statement of its Environmental Policy? (If yes, provide a Copy) <i>Şirketinizin çevre</i>	☐ Yes ☐ No

<i>politikasına yönelik yazıl bir beyannamesi var mı? (eğer cevabınız evet ise bir kopyasını temin edin)</i>	
Does your organization demonstrate significant commitment to sustainability through some other means, for example internal company policy documents on women empowerment, renewable energies or membership of trade institutions promoting such issues (If yes, provide a Copy) <i>Şirketiniz, örneğin kadınların güçlendirilmesi, yenilenebilir enerjiler veya bu tür konuları destekleyen ticari kuruluşların üyesi olmak gibi başka yollarla sürdürülebilirliğe önemli ölçüde bağlılığını gösteriyor mu? (eğer cevabınız evet ise bir kopyasını temin edin)</i>	☐ Yes ☐ No
Is your company a member of the UN Global Compact <i>Şirketiniz UN Global Compact üyesi mi?</i>	☒ Yes ☐ No
Bank Information <i>Banka hesap bilgileri</i>	Bank Name: Click or tap here to enter text. Bank Address: Click or tap here to enter text. IBAN: Click or tap here to enter text. SWIFT/BIC: Click or tap here to enter text. Account Currency: Click or tap here to enter text. Bank Account Number: Click or tap here to enter text.

Bidder's Declaration

Yes	No	
☐	☐	Requirements and Terms and Conditions: I/We have read and fully understand the RFQ, including the RFQ Information and Data, Schedule of Requirements, the General Conditions of Contract, and any Special Conditions of Contract. I/we confirm that the Bidder agrees to be bound by them. <i>Gereklilikler ile Hüküm ve Koşullar: RFQ Bilgileri ve Verileri, Gereklilikler Listesi, Sözleşme Genel Koşulları ve tüm Sözleşme Özel Koşulları dahil olmak üzere RFQ'yu okuyup anladım/ anladık. İsteklinin bunlarla bağlı olmayı kabul ettiğini teyit ederim/ederiz.</i>
☐	☐	I/We confirm that the Bidder has the necessary capacity, capability, and necessary licenses to fully meet or exceed the Requirements and will be available to deliver throughout the relevant Contract period. <i>İsteklinin gereklilikleri karşılayan veya aşan yeterli kapasite, yetkinlik ve zorunlu lisanslara sahip olduğumu/olduğumuzu ve sözleşme sürecinde vermeye hazır olacağımı teyit ederim/ederiz.</i>
☐	☐	Ethics: In submitting this Quote I/we warrant that the bidder: has not entered into any improper, illegal, collusive or anti-competitive arrangements with any Competitor; has not directly or indirectly approached any representative of the Buyer (other than the Point of Contact) to lobby or solicit information in relation to the RFQ ;has not attempted to influence, or provide any form of personal inducement, reward or benefit to any representative of the Buyer. <i>Etik: İsteklinin, bu Fiyat Teklifini sunarken, herhangi bir rakibi ile uygunsuz, yasa dışı, gizli anlaşmaya dayalı veya rekabete aykırılık teşkil edecek faaliyetlere girmedini; RFQ ile ilgili olarak lobi yapmak veya bilgi almak için alıcının herhangi bir temsilcisiyle (irtibat kişisi dışında) doğrudan veya dolaylı olarak iletişime geçmemiştir; alıcının herhangi bir temsilcisini etkilemeye veya herhangi bir şekilde kişisel teşvik, ödül veya menfaat sağlamaya çalışmamıştır.</i>

Yes	No	
☐	☐	I/We confirm to undertake not to engage in proscribed practices, , or any other unethical practice, with the UN or any other party, and to conduct business in a manner that averts any financial, operational, reputational or other undue risk to the UN and we have read the United Nations Supplier Code of Conduct : https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct and acknowledge that it provides the minimum standards expected of suppliers to the UN. <i>BM veya diğer bir taraf ile yasaklanmış uygulamalara veya diğer herhangi bir ahlak dışı uygulamaya girişmemeyi ve BM için mali, operasyon, itibar hususlarındaki veya diğer gereksiz herhangi bir riski önleyecek şekilde iş yapmayı taahhüt ettiğimi/ettiğimizi ve Birleşmiş Milletler Tedarikçi Etik Kuralları'nı (https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct) okuduğumuzu ve bu belgenin BM tedarikçilerinden beklenen asgari standartları belirttiğini kabul ettiğimizi teyit ederim/ederiz.</i>
☐	☐	Conflict of interest: I/We warrant that the bidder has no actual, potential, or perceived Conflict of Interest in submitting this Quote or entering a Contract to deliver the Requirements. Where a Conflict of Interest arises during the RFQ process the bidder will report it immediately to the Procuring Organisation's Point of Contact. <i>Menfaat Çatışması: İsteklinin bu teklifi verirken veya gereksinimleri karşılamak için sözleşmeyi yaparken mevcut, potansiyel veyahut farkına varılan menfaat çatışması bulunmadığını garanti ederim/ederiz. RFQ sürecinde menfaat çatışmasının ortaya çıkması durumunda, istekli bunu derhal ihaleyi yapan kuruluşun kontak noktasına bildirecektir.</i>
☐	☐	Prohibitions, Sanctions: I/We hereby declare that our firm, its affiliates or subsidiaries or employees, including any JV/Consortium members or subcontractors or suppliers for any part of the contract is not under procurement prohibition by the United Nations, including but not limited to prohibitions derived from the Compendium of United Nations Security Council Sanctions Lists and have not been suspended, debarred, sanctioned or otherwise identified as ineligible by any UN Organization or the World Bank Group or any other international Organization. <i>Yasaklar, Cezalar: İşbu belgeyle, sözleşmenin herhangi bir kısmı için faaliyet gösteren Ortak Girişim/Konsorsiyum üyeleri veya alt yüklenicileri veyahut tedarikçileri de dahil olmak üzere firmamızın, iştiraklerinin veya bağlı kuruluşlarının veya çalışanlarının, "Compendium of United Nations Security Council Sanctions Lists" de dahil olmak üzere fakat bununla sınırlı olmaksızın Birleşmiş Milletler yasaklamaları altında yer almadığını ve herhangi bir Birleşmiş Milletler Kuruluşu veya Dünya Bankası Grubu veyahut başka uluslararası herhangi bir kuruluş tarafından faaliyetlerinin askıya alınmadığını, yasaklanmadığını, yaptırım uygulanmadığını veya uygun olmadığını tespit edilmediğini beyan ederim/ederiz.</i>
☐	☐	Bankruptcy: I/We have not declared bankruptcy, are not involved in bankruptcy or receivership proceedings, and there is no judgment or pending legal action against them that could impair their operations in the foreseeable future. <i>İflas: İflas ilan etmedik, iflas veya tasfiye işlemlerine dahil olmadık ve bunlar hakkında öngörülebilir gelecekte faaliyetlerini olumsuz yönde etkileyebilecek herhangi bir hüküm veya derdest yasal işlem bulunmamaktadır.</i>
☐	☐	Offer Validity Period: I/We confirm that this Quote, including the price, remains open for acceptance for the Offer Validity. <i>Teklif Geçerlilik Süresi: İşbu fiyatı içeren teklifin, teklif geçerlilik süresince geçerli olduğunu teyit ederim/ederiz.</i>
☐	☐	I/We understand and recognize that you are not bound to accept any Quotation you receive, and we certify that the goods offered in our Quotation are new and unused. <i>Herhangi bir teklifi kabul etmek zorunda olmadığınızı anlıyor ve Kabul ediyorum/ediyoruz ve teklifimizde sunulan malların yeni ve kullanılmamış olduğunu onaylıyorum/onaylıyoruz.</i>
☐	☐	By signing this declaration, the signatory below represents, warrants and agrees that he/she has been authorised by the Organization/s to make this declaration on its/their behalf. <i>Bu beyannameyi imzalayarak, aşağıda belirtilen imzacı, kuruluş(lar) tarafından onun/onlar adına bu beyanda bulunmak için yetkilendirildiğini kabul ve taahhüt eder.</i>

Signature: *İmza:* _____Name: *Ad-Soyad:* Click or tap here to enter text.Title: *Unvan:* Click or tap here to enter text.Date: *Tarih:* Click or tap to enter a date.

ANNEX 3: TECHNICAL AND FINANCIAL OFFER – SERVICES **EK 3: TEKNİK VE FİNANSAL TEKLİF - HİZMET**

Bidders are requested to complete this form, sign it and return it as part of their quotation along with Annex 2 Quotation Submission Form. The Bidder shall fill in this form in accordance with the instructions indicated. No alterations to its format shall be permitted and no substitutions shall be accepted. *İsteklilerden bu formu doldurmaları, imzalamaları ve tekliflerinin bir parçası olarak Ek 2: Teklif Sunma Formu ile birlikte geri göndermeleri istenmektedir. İstekli, bu formu belirtilen talimatlara uygun olarak dolduracaktır. Formatında hiçbir değişikliğe izin verilmeyecek ve hiçbir değişiklik kabul edilmeyecektir.*

Name of Bidder: <i>Teklif Sahibinin Adı:</i>	Click or tap here to enter text.	
RFQ reference: <i>RFQ referansı:</i>	UNDP-TUR-RFQ(UR)-2022-121	Date: Click or tap to enter a date.

TECHNICAL OFFER **TEKNİK TEKLİF**

Technical offer of the bidder shall comprise the following information/sections: *İsteklinin teknik teklifi aşağıdaki bilgileri/bölgeleri içerecektir:*

Section 1: A brief description of your qualification and capacity that is relevant to the Scope of Works; **Kısım 1: İşin Kapsamı ile ilgili niteliklerinizin ve kapasitenizin kısa bir açıklaması;**

1.1. General organizational capability which is likely to affect implementation: management structure, financial stability and project financing capacity, project management controls, etc. *1.1. Uygulamayı etkilemesi muhtemel genel organizasyon kapasitesi: yönetim yapısı, finansal istikrar ve proje finansman kapasitesi, proje yönetimi kontrolleri vb.*

1.2. Relevance of specialized knowledge and experience on similar engagements done in the region/country. *1.2. Bölgede/ülkede yapılan benzer işlerdeki uzmanlaşmış bilgi ve tecrübe.*

Previous Similar Works Experience: **Önceki Benzer İş Deneyimi:**

Note: For demonstrating previous relevant experience, bidders shall use the following table and attach Work Completion Certificate which should include the information recorded in the table at minimum. *Not: İstekliler, daha önceki ilgili deneyimlerini göstermek için, aşağıdaki tabloyu kullanacak ve en azından tabloda kayıtlı bilgileri içermesi gereken İş Bitirme Belgesini ekleyecektir.*

Please list only previous similar assignments successfully completed, as the prime contractor, minimum one civil design works contract of similar nature (i.e. design of Superstructure, any kind of building and/or Steel superstructure) at minimum contract amount of 300,000.00 TRY over the last five years counting back from the bid submission deadline. *Lütfen sadece, son teklif verme tarihinden geriye doğru son beş yıl içinde en az 300.000,00 TL tutarında sözleşme bedeline sahip, ana yüklenici olarak daha önce başarıyla tamamlanan benzer nitelikteki en az bir inşaat proje işi sözleşmesini (Örn. Üst yapı, bina, taşıyıcı sistemi çelik olan üstyapılarına ait projelendirme işi) listeleyin.*

List only those assignments for which the Bidder was legally contracted by the Client as a company or was one of the Consortium/JV partners. Assignments completed by the Bidder's individual experts working privately or through other firms cannot be claimed as the relevant experience of the Bidder, or that of the Bidder's partners or sub-consultants, but can be claimed by the Experts themselves in their CVs. **The Bidder shall provide proof documents for the claimed experience by presenting copies of relevant documents and references with the Bid.** *Yalnızca İstekli ile müşteri arasında bir şirket olarak yasal olarak sözleşme yapıldığı veya İsteklinin Konsorsiyumun/Ortak Girişim ortaklarından biri olduğu işleri yazınız. İsteklinin özel çalışan bağımsız uzmanları veya diğer firmalar üzerinden tamamlanan görevler, İsteklinin ilgili tecrübesi olarak veya İsteklinin ortaklarının veya alt müşavirlerinin ilgili tecrübesi olarak iddia edilemez, bunlar kendi CV'leri içerisinde uzmanların kendileri tarafından kullanılabilir. İstekli, ilgili belgelerin ve referansların kopyalarını Teklifte birlikte sunarak iddia edilen deneyimi gösteren kanıt belgeler sunacaktır.*

Project name & Country of Assignment <i>Proje adı ve Görevlendirildiği Ülke</i>	Client & Reference Contact Details <i>Müşteri ve Referans İletişim Ayrıntıları</i>	Contract Value (in TRY equivalent*) <i>Sözleşme Bedeli (TL karşılığı*)</i>	Period of activity and status <i>Faaliyet dönemi ve durum</i>	Types of activities undertaken <i>Üstlenilen faaliyet türleri</i>

*Bidders shall convert the currency quoted in the "Certificate of Completion" into TRY, in accordance with the prevailing UN operational rate of exchange on the contract date stated by "Certificate of Completion". UN operational rate of exchange are available at the following website: <https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php#E> * İstekliler, "İş Bitirme Belgesi"nde belirtilen para birimini, "İş Bitirme Belgesi" ile belirtilen sözleşme tarihinde geçerli olan BM operasyonel döviz kuruna göre TL'ye çevireceklerdir. BM operasyonel döviz kuru aşağıdaki web sitesinde bulunabilir: <https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php#E>

1.3. Financial Standing *Mali Durum*

Minimum average annual turnover of the bidder for the last 3 years (2019, 2020 and 2021) shall not be less than 500,000.00 TRY. For demonstrating compliance with financial standing requirements, bidders shall complete following tables and submit copies of the audited financial statements (balance sheets, including all related notes, and income statements) for the relevant years. *İsteklinin son 3 yıldaki (2019, 2020 ve 2021) asgari ortalama yıllık cirosu 500.000,00 TL'den az olamaz. Mali durum gerekliliklerine uygunluğu göstermek için, teklif sahipleri aşağıdaki tabloları dolduracak ve ilgili yıllara ait denetlenmiş mali tabloların (ilgili tüm notlar dahil bilançolar ve gelir tabloları) kopyalarını sunacaktır.*

Annual Turnover for the last 3 years <i>Son 3 yıla ait Yıllık Ciro</i>	Year 2019 TRY Year 2020 TRY Year 2021 TRY		
Latest Credit Rating (if any), indicate the source <i>En Son Kredi Notu (varsa), kaynağı belirtiniz</i>			
Financial information (in TRY equivalent) <i>Mali bilgiler</i> (TL karşılığı)	Historic information for the last 3 years Son 3 yıla ait geçmiş bilgileri		
	2019	2020	2021
	<i>Information from Balance Sheet <i>Bilançodan alınan Bilgiler</i></i>		
Total Assets (TA) <i>Toplam Varlıklar (TA)</i>			
Total Liabilities (TL) <i>Toplam Yükümlülükler (TL)</i>			
Current Assets (CA) <i>Dönen Varlıklar (CA)</i>			
Current Liabilities (CL) <i>Cari Borçlar (CL)</i>			
	<i>Information from Income Statement</i> <i>Gelir Tablosundan alınan Bilgiler</i>		
Total / Gross Revenue (TR) <i>Toplam / Brüt Gelir (TR)</i>			
Profits Before Taxes (PBT) <i>Vergi Öncesi Kâr (PBT)</i>			
Net Profit <i>Net Kar</i>			
Current Ratio <i>Cari Oran</i>			

For TRY Equivalent; Bidders shall convert the currency into TRY by using the UN operational rate of exchange which was effective for 31st December of each corresponding year. UN operational rate of exchange are available at the following website: <https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php#E>

TL Eşdeğeri için; İstekliler, ilgili her yılın 31 Aralık tarihinde geçerli olan BM operasyonel döviz kurunu kullanarak para birimini TL'ye çevireceklerdir. BM operasyonel döviz kuru aşağıdaki web sitesinde bulunabilir: <https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php#E>

Bidders shall submit copies of the audited financial statements (balance sheets, including all related notes, and income statements) for the years required above complying with the following condition: İstekliler, aşağıdaki koşullara uygun olarak, yukarıda istenen yıllara ilişkin denetlenmiş mali beyanlarının (ilgili bütün notlar ve gelir beyanları ile birlikte bilançolarının) kopyalarını sunacaklardır.

- a) Must reflect the financial situation of the Bidder or party to a JV, and not sister or parent companies;
 - b) Historic financial statements must be audited by a public accountant;
 - c) Historic financial statements must correspond to accounting periods already completed and audited. No statements for partial periods shall be accepted.
- a) İsteklinin mali durumunu veya bir Ortak Girişimin mali durumunu yansıtmalıdır; kardeş veya ana şirketlerin mali durumunu değil;
 - b) Geçmişe dönük mali beyanlar bir mali müşavir tarafından denetlenmelidir;
 - c) Geçmişe dönük mali beyanlar halihazırda tamamlanan ve denetlenen muhasebe dönemlerine tekabül etmelidir. Kısmi dönemlere ilişkin beyanlar kabul edilmeyecektir.

Section 2: A brief method statement and implementation plan; *Kısım 2: Kısa bir yöntem beyanı ve uygulama planı;*

2.1. Implementation plan including a Gantt Chart or Project Schedule indicating the detailed sequence of activities that will be undertaken and their corresponding timing. *2.1. Üstlenilecek faaliyetlerin ayrıntılı sırasını ve bunlara karşılık gelen zamanlamaları gösteren bir Gantt Şeması veya Proje Çizelgesi içeren uygulama planı.*

Section 3: Team Composition and CVs of key personnel *Kısım 3: Ekibin Oluşumu ve Kilit Personelin Özgeçmişleri*

3.1. Include an organization chart for the management of the project describing the relationship of key positions and designations. *3.1. Kilit pozisyonlar ve görevlendirmeler arasındaki ilişkiyi açıklayan, proje yönetimine ait bir organizasyon şeması ekleyin.*

3.2. Provide CVs for key personnel (as defined in Annex I) using the format below. Bidders should also submit the Diplomas of proposed Personnel. *3.2. Aşağıdaki formatı kullanarak kilit personellerin (Ek I'de tanımlanan) özgeçmişlerini veriniz. İstekliler ayrıca önerilen Personelin Diplomalarını da ibraz etmelidir.*

Format for CV of Proposed Key Personnel *Önerilen Kilit Personel için Özgeçmiş Formatı*

Name of Personnel <i>Personelin Adı</i>	[Insert]
Position for this assignment <i>Bu görev için pozisyonu</i>	[Insert]
Nationality <i>Uyruğu</i>	[Insert]
Language proficiency <i>Dil yeterliliği</i>	[Insert]
Education/ Qualifications <i>Eğitim / Nitelikler</i>	[Summarize college/university and other specialized education of personnel member, giving names of schools, dates attended, and degrees/qualifications obtained.] <i>[Okulların adlarını, girdiği tarihleri ve alınan dereceleri / nitelikleri vererek, kolej / üniversite ve personelin diğer uzmanlık eğitimini özetleyiniz.]</i>
Professional certifications <i>Mesleki Sertifikalar</i>	[Provide details of professional certifications relevant to the scope of goods and/or services] <i>[Malların ve/veya hizmetlerin kapsamıyla ilgili mesleki sertifikaların ayrıntılarını veriniz]</i>
Employment Record/ Experience <i>Çalışma Kaydı / Deneyimi</i>	[List all positions held by personnel (starting with present position, list in reverse order), giving dates, names of employing organization, title of position held and location of employment. For experience in last five years, detail the type of activities performed, degree of responsibilities, location of assignments and any other information or professional experience considered pertinent for this assignment.] <i>[Tarihleri, işveren kuruluşun adlarını, sahip olunan pozisyonun unvanını ve çalışma yerini belirterek, personelin üstlendiği tüm pozisyonları listeleyiniz (mevcut pozisyondan başlayarak, geriye doğru sıralayınız). Son beş yıldaki deneyim için, gerçekleştirilen faaliyetlerin türünü, sorumluluk derecesini, görevlerin yerini ve bu görevle ilgili olduğu düşünülen diğer bilgileri veya mesleki deneyimleri detaylandırınız.]</i>
References <i>Referanslar</i>	[Provide names, addresses, phone and email contact information for two (2) references] <i>[İki (2) referans için isimler, adresler, telefon ve e-posta iletişim bilgilerini veriniz]</i>
	Reference 1: [Insert]
	Reference 2: [Insert]

I, the undersigned, certify that to the best of my knowledge and belief, the data provided above correctly describes my qualifications, my experiences, and other relevant information about myself. *Aşağıda imzası bulunan ben, bilgim ve inancım dahilinde, yukarıda verilen verilerin niteliklerimi, deneyimlerimi ve kendimle ilgili diğer bilgileri doğru bir şekilde yansıttığını onaylıyorum.*

Signature of Personnel *Personelin İmzası*

Date (Day/Month/Year) *Tarih (Gün/Ay/Yıl)*

Financial Offer // *Finansal Teklif*

Provide a lump sum for the provision of the services stated in the Terms of Reference your technical offer. The lump sum should include all costs of preparing and delivering the Services.

Teknik teklifinizin İş Tanımında belirtilen hizmetlerin sağlanması için toplu bir miktar sağlayın. Götürü miktar, Hizmetlerin hazırlanmasına ve sunulmasına ilişkin tüm masrafları içermelidir.

Currency of Quotation: TRY

Ref	Description of Deliverables / Tanım	Price (TRY)
1.	Preparation of Project Design and Technical Specifications for Osmaniye Province Düziçi District Wholesale Marketplace (Lumpsum) <i>Osmaniye İli Düziçi İlçesi Toptancı Hali Tasarım Hizmeti Alım İş (Anahtar Teslim)</i>	
Total Price (TRY)* <i>Toplam Tutar (TRY)*</i>		

*Includes Profit, Head Office charges, Staff costs and expenses, Transport of labour and travelling allowances, Use of protective clothing or equipment, Any statutory or incidental charges levied on the employment of labour, Overtime, unless specifically ordered or subsequently sanctioned in writing by the Engineer, Insurances of whatsoever nature, Holiday and sickness pay or benefit and All other related liabilities and obligations whatsoever

Kâr, ana merkez ücretleri, personel maliyet ve giderleri, işçilerin taşınması ve seyahat ödenekleri, koruyucu giysi veya ekipman kullanımı, işgücü istihdamından alınan herhangi bir yasal veya arazi ücret, Mühendis tarafından özel olarak istenmedikçe veya daha sonra yazılı olarak onaylanmadıkça, fazla mesailer, her türlü sigorta, tatil ve hastalık ödeneği veya hakları, ve diğer tüm ilgili yükümlülük ve sorumlulukları içerir.

Compliance with Requirements *Gereksinimlere Uyum*

	You Responses		
	Yes, we will comply <i>Evet, uyacağız</i>	No, we cannot comply <i>Hayır, uyamayız</i>	If you cannot comply, pls. indicate counter – offer <i>Uyamazsanız, lütfen. karşı - teklifi belirtin</i>
Minimum Technical Specifications and requirements stipulated in the Schedule of Requirements <i>Gereksinim Çizelgesinde belirtilen Asgari Teknik Özellikler ve gereksinimler</i>	☐	☐	Click or tap here to enter text.
90 calendar days after the signature of the contract. <i>Sözleşmenin imzalanmasından sonra 90 takvim günü.</i>	☐	☐	Click or tap here to enter text.
Validity of Quotation <i>Teklif geçerlilik süresi</i>	☐	☐	Click or tap here to enter text.
Payment terms <i>Ödeme Koşulları</i>	☐	☐	Click or tap here to enter text.

I, the undersigned, certify that I am duly authorized to sign this quotation and bind the company below in event that the quotation is accepted. *Aşağıda imzası bulunan ben, bu teklifi imzalamaya tam yetkili olduğumu tasdik ederim ve teklifin kabul edilmesi halinde aşağıdaki şirketi ilzam ederim.*

Exact name and address of company Company Name: Click or tap here to enter text. Address: Click or tap here to enter text. Click or tap here to enter text. Phone No.: Click or tap here to enter text. Email Address: Click or tap here to enter text.	Authorized Signature: Date: Click or tap here to enter text. Name: Click or tap here to enter text. Functional Title of Authorised Signatory: Click or tap here to enter text. Email Address: Click or tap here to enter text.
---	---

Annex 4: GENERAL TERMS AND CONDITIONS ***Ek 4: GENEL HÜKÜM VE KOŞULLAR***

Applicable General Terms and Conditions can be accessed through the following link:

Uygun Genel Hüküm ve Koşullara aşağıdaki bağlantıdan erişilebilir:

☒ [UNDP/How-we-buy.](#)