



REQUEST FOR QUOTATION (RFQ)

for

Preparation of Project Design and Technical Specifications for

Geomembrane Pond and Water Transmission Line

TEKLİF ÇAĞRISI (RFQ)

Geomembran Havuz ve Su İletim Hattı Uygulama Projesi Hizmet Alımı

RFQ Reference: UNDP-TUR-RFQ(UR)-2022-120	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 in 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 Geomembrane Pond and Water Transmission Line" 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 "Geomembran Havuz ve Su İletim Hattı Uygulama Projesi Hizmet Alımı"na 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

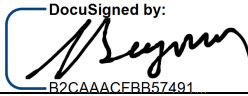
When preparing your quotation, please be guided by the RFQ Instructions and Data. Please note that quotations must be submitted using Annex 2: Quotation Submission Form and Annex 3 Technical and Financial Offer, by the method and by the date and time indicated in Section 2. **It is your responsibility 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.

Approved by:

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)-2022-120 Preparation of Project Design and Technical Specifications for Geomembrane Pond and Water Transmission Line - 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>

	▪ Tüm belgeler virüsten azade ve bozulmamış olmalıdır. ▪ İletilecek maksimum belge boyutu: 35 MB and 5 e-postadan fazla olmamalı ▪ Zorunlu e-posta adı: UNDP-TUR-RFQ(UR)-2022-120 Preparation of Project Design and Technical Specifications for Geomembrane Pond and Water Transmission Line ▪ Birden fazla e-posta açıkça başlık kısmına "email no. X of Y", ve sonuna "email no. Y of Y." <i>Teklifin mümkün olduğunca az ek olarak sunulması tavsiye edilir.</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	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

Menfaat 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. 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 75 calendar days 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 75 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 irrigation schemes, water supply, water structures, geomembrane ponds) at minimum contract amount of 250,000.00 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 250.000,00 TL olan benzer nitelikteki en az bir inşaat proje işleri sözleşmesini (Örn. Su şebekesi, sulama, su yapıları, geomembran havuzlara 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 itibari 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 (Civil Engineer) 2. Min 5 years experienced Cartography Engineer 3. Min 5 years experienced Geological Engineer 4. Min 5 years experienced Agricultural Engineer 5. Min 5 years experienced Survey Technician 1. *Please refer “ANNEX 1: SCHEDULE OF REQUIREMENTS / TERMS OF REFERENCE item STAFF REQUIREMENTS” for details 1. <i>En az 10 yıl tecrübeli Proje Müdürü (İnşaat Mühendisi)</i> 2. <i>En az 5 yıl tecrübeli Harita Mühendisi</i> 3. <i>En az 5 yıl tecrübeli Jeoloji Mühendisi</i> 4. <i>En az 5 yıl tecrübeli Ziraat Mühendisi</i>

	5. En az 5 yıl tecrübeli Harita Teknikeri 1. ** Detaylar için lütfen “Ek 1: Teknik Şartnamede PERSONEL GEREKLİLİKLERİ maddesi” bölümüne bakınız.
Employment of Technical Staff Teknik Personel İstihdam	Bidder must employ at least 2 technical personnel (Engineer) (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>İstekli kendi bünyesinde son başvuru tarihi itibari ile en az 2 teknik personeli (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 sunulacaktır.</i>
Documents to be submitted Sunulacak Belgeler	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 olarak değil) 6 aydır tam zamanlı olarak istihdam ediyor olmalıdır)
Quotation validity period Teklif geçerlilik süresi	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 ☒ İzin verilmemektedir.																										
Alternative Quotes <i>Alternatif teklif</i>	☒ Not permitted ☒ İzin verilmemektedir.																										
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" data-bbox="336 734 1436 1032"> <thead> <tr> <th>S. No</th> <th>Outcomes*</th> <th>Percentage of Payment</th> <th>The Percentage of Cumulative Payments</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Preparation and Survey Studies and Project Studies in line with the technical requirements stipulated in the RFQ.</td> <td>%40</td> <td>%40</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Application Project Works, Site Lists, and Specifications, Quantity Survey in line with the technical requirements stipulated in the RFQ.</td> <td>%60</td> <td>%100</td> </tr> </tbody> </table> ☒ Ödemeler, hizmetlerin alınmasından ve ödeme belgelerinin sunulmasından sonraki 30 gün içinde aşağıdaki tabloya göre gerçekleştirilecektir. <table border="1" data-bbox="336 1167 1436 1485"> <thead> <tr> <th>S. No</th> <th>Çıktılar*</th> <th>Ödeme Yüzdesi</th> <th>Kümülatif Ödeme Yüzdesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>RFQ'da belirtilen teknik gereksinimlerle uyumlu olarak hazırlık ve Etüt Çalışmaları, Proje Çalışmaları</td> <td>40 %</td> <td>40 %</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>RFQ'da belirtilen teknik gereksinimlerle uyumlu olarak uygulama Proje Çalışmaları, Mahal Listeleri ve Şartnameler, Metraj ve Keşif Çalışması</td> <td>60 %</td> <td>100 %</td> </tr> </tbody> </table>			S. No	Outcomes*	Percentage of Payment	The Percentage of Cumulative Payments	1	Preparation and Survey Studies and Project Studies in line with the technical requirements stipulated in the RFQ.	%40	%40	2	Application Project Works, Site Lists, and Specifications, Quantity Survey in line with the technical requirements stipulated in the RFQ.	%60	%100	S. No	Çıktılar*	Ödeme Yüzdesi	Kümülatif Ödeme Yüzdesi	1	RFQ'da belirtilen teknik gereksinimlerle uyumlu olarak hazırlık ve Etüt Çalışmaları, Proje Çalışmaları	40 %	40 %	2	RFQ'da belirtilen teknik gereksinimlerle uyumlu olarak uygulama Proje Çalışmaları, Mahal Listeleri ve Şartnameler, Metraj ve Keşif Çalışması	60 %	100 %
S. No	Outcomes*	Percentage of Payment	The Percentage of Cumulative Payments																								
1	Preparation and Survey Studies and Project Studies in line with the technical requirements stipulated in the RFQ.	%40	%40																								
2	Application Project Works, Site Lists, and Specifications, Quantity Survey in line with the technical requirements stipulated in the RFQ.	%60	%100																								
S. No	Çıktılar*	Ödeme Yüzdesi	Kümülatif Ödeme Yüzdesi																								
1	RFQ'da belirtilen teknik gereksinimlerle uyumlu olarak hazırlık ve Etüt Çalışmaları, Proje Çalışmaları	40 %	40 %																								
2	RFQ'da belirtilen teknik gereksinimlerle uyumlu olarak uygulama Proje Çalışmaları, Mahal Listeleri ve Şartnameler, Metraj ve Keşif Çalışması	60 %	100 %																								
Conditions for Release of Payment <i>Ödemenin Serbest Bırakılma Koşulları</i>	☒ Written Acceptance of Services, based on full compliance with RFQ requirements. ☒ RFQ gerekliliklerine tam uyum temelinde İşlerin Yazılı Kabulü.																										
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	<i>E-posta adresi: tr.procurement@undp.org</i> <i>İlgili Kişi: Mahir Özdemir, Satınalma Sorumlusu, UNDP</i> 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. <i>Son teklif verme tarihinden en geç 4 gün öncesi kadar açıklama talepleri kabul edilecektir.</i>
Evaluation method Değerlendirme yöntemi	☒ The Contract will be awarded to the lowest price substantially compliant offer <i>☒ Sözleşme, teklif gereksinimlerine tam uygunluk gösteren, en düşük fiyatlı teklife verilecektir.</i>
Evaluation criteria Değerlendirme Kriterleri	☒ Full compliance with all requirements as specified in Annex 1 ☒ Full acceptance of the General Conditions of Contract <i>☒ Ek 1 de belirtilen kriterlere tam uygunluk</i> <i>☒ Sözleşme Genel Koşullarına tam uygunluk</i>
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 <i>UNDP, herhangi bir teklifi kabul etmekle veya bir sözleşme veyahut satın alma emri düzenlemekle yükümlü değildir.</i>
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. <i>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.</i>
Type of Contract to be awarded Yapılacak Sözleşme Türü	☒ Contract Face Sheet (Goods and-or Services) <i>Sözleşme Ön Sayfası (Mal ve-veya Hizmetler)</i>
Time for completion İşin Süresi	75 calendar days after the signature of the contract. <i>Sözleşme imzalandıktan sonra 75 takvim günü.</i>
Expected date for contract award Sözleşmenin verilmesi beklenen tarih	October 2022 <i>Ekim 2022</i>

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.ungm.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 tanımasını 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" data-bbox="703 1099 1059 1473"> <tr><td><i>Taşınmaz No</i></td><td><i>110586127</i></td></tr> <tr><td><i>İl</i></td><td><i>Mersin</i></td></tr> <tr><td><i>İlçe</i></td><td><i>Silifke</i></td></tr> <tr><td><i>Mahalle/Köy</i></td><td><i>Cambazlı</i></td></tr> <tr><td><i>Ada</i></td><td><i>105</i></td></tr> <tr><td><i>Parsel</i></td><td><i>415</i></td></tr> <tr><td><i>Tapu Alanı</i></td><td><i>50.422,03</i></td></tr> <tr><td><i>Nitelik</i></td><td><i>Tarla</i></td></tr> <tr><td><i>Mevkii</i></td><td><i>-</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>032.D.16.B3/1</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>110586127</i>	<i>İl</i>	<i>Mersin</i>	<i>İlçe</i>	<i>Silifke</i>	<i>Mahalle/Köy</i>	<i>Cambazlı</i>	<i>Ada</i>	<i>105</i>	<i>Parsel</i>	<i>415</i>	<i>Tapu Alanı</i>	<i>50.422,03</i>	<i>Nitelik</i>	<i>Tarla</i>	<i>Mevkii</i>	<i>-</i>	<i>Zemin Tip</i>	<i>Ana Taşınmaz</i>	<i>Pafta</i>	<i>032.D.16.B3/1</i>
<i>Taşınmaz No</i>	<i>110586127</i>																						
<i>İl</i>	<i>Mersin</i>																						
<i>İlçe</i>	<i>Silifke</i>																						
<i>Mahalle/Köy</i>	<i>Cambazlı</i>																						
<i>Ada</i>	<i>105</i>																						
<i>Parsel</i>	<i>415</i>																						
<i>Tapu Alanı</i>	<i>50.422,03</i>																						
<i>Nitelik</i>	<i>Tarla</i>																						
<i>Mevkii</i>	<i>-</i>																						
<i>Zemin Tip</i>	<i>Ana Taşınmaz</i>																						
<i>Pafta</i>	<i>032.D.16.B3/1</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 GEOMEMBRANE POND AND WATER TRANSMISSION LINE
IN MERSİN PROVINCE SİLİFKE DISTRICT CAMBAZLI NEIGHBORHOOD**

A.NAME OF THE WORK

Preparation of Project Design and Technical Specifications for Geomembrane Pond and Water Transmission Line within the scope of Uplands Rural Development Project.

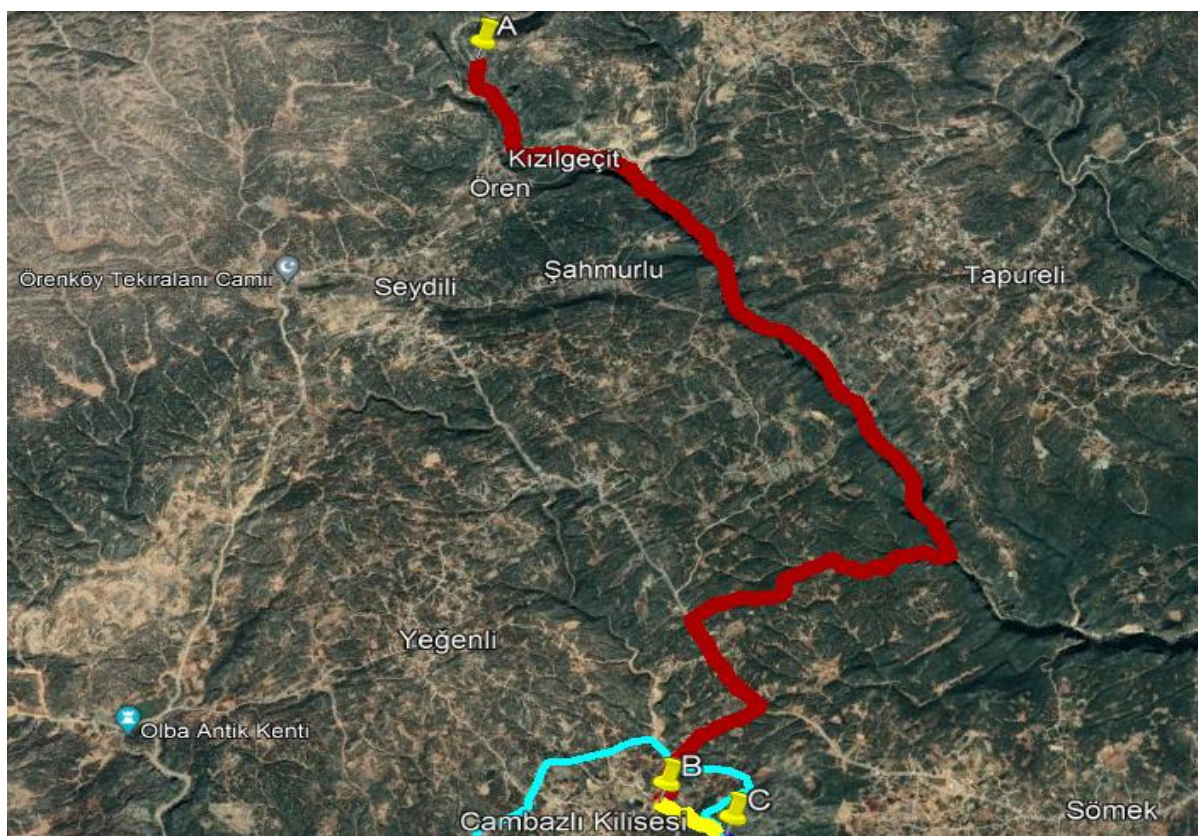
B.WORKING AREA

Province	District	Village	Plot	Parcel	Allocated Area (m ²)	Planned Geomembrane Pond Capacity (m ³)	Estimated Water Transmission Line Length (m)
Mersin	Silifke	Cambazlı	105	415	50.422,03	36.000	2.000

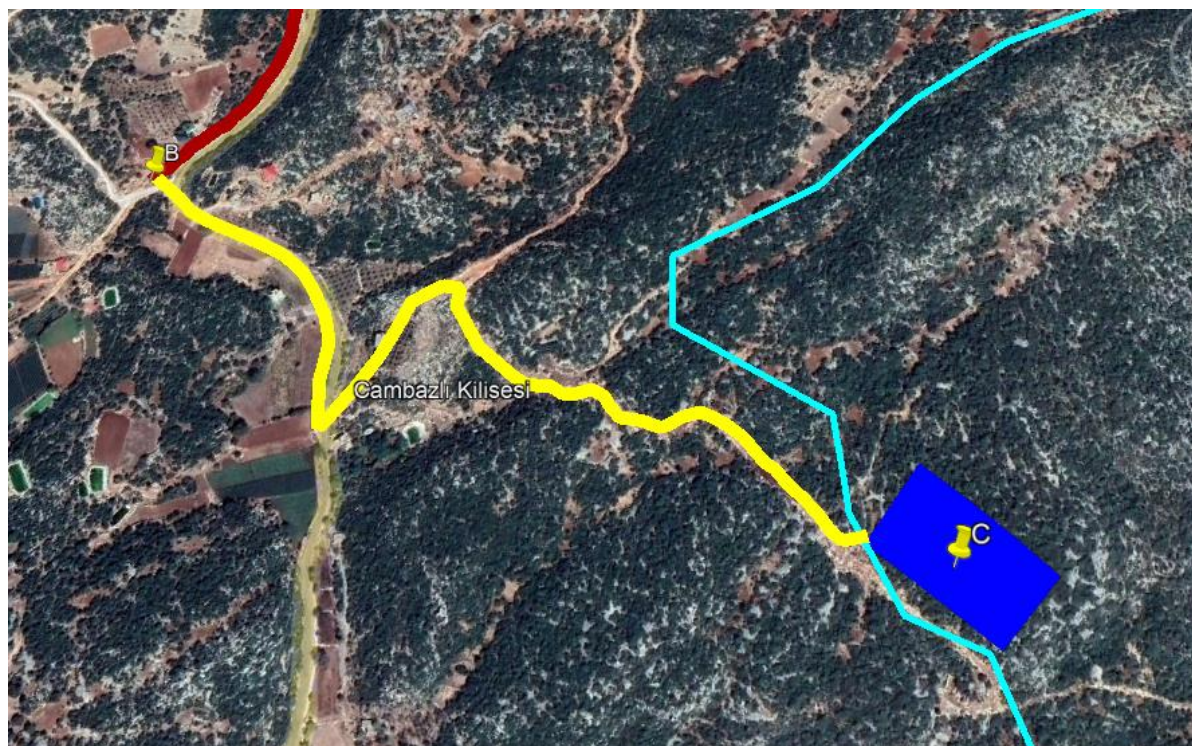
**The final location of the geomembrane pond shall be determined as a result of the design service to be made on the basis of the minimum cost after acquiring the map of the land, whose plot and parcel details are specified above. The pond capacity may differ from the planned capacity as it will depend on the relevant legislation and regulations, the request of the Administration and other conditions specified in this Work Description.*



Map 1: Estimated Locations of Cambazlı Geomembrane Pond and Water Intake Structure



Map 2: Existing Water Supply Line Route of S.S. Cambazlı Village Irrigation Cooperative



Map 3: Indicative Water Supply Pipeline Route from Split Point to Geomembrane Pond

C.DEFINITIONS

UNDP	: United Nations Development Programme,
Administration-Employer	: UNDP
Contractor	: Project contractor providing services to UNDP,
Contract	: The Facesheet Contract signed between UNDP and the Contractor,
URDP	: Uplands Rural Development Project,
Project-Project Construction	: The planning report shall refer to the geomembrane pond, water transmission line and other engineering works prepared based on the application and ground studies, and the engineering studies that will form the basis for these projects.

D.OBJECTIVE OF THE WORK

Within the scope of the Uplands Rural Development Project; the purpose of this work is to prepare the feasibility, planning and project construction, technical specifications and cost documents for the construction of geomembrane pond and water transmission line to the geomembrane pond in the Cambazlı neighbourhood of Silifke district of Mersin province.

E.SCOPE OF THE WORK

Within the scope of work; preparation of feasibility for the construction of geomembrane pond and water transmission line to the geomembrane pond on the allocated land for which the plot/parcel details are specified in the "Item B Working Area" section, making geological studies for the geomembrane pond and water transmission line and planning, preparation of final projects for the geomembrane pond, water transmission line and engineering structures, creation of technical specifications and cost tables shall be undertaken.

The exact location of the geomembrane pond area shall be determined together by the authorized personnel of the Administration during the construction of the project, which will be carried out on the basis of the minimum cost, after the measurements to be made on the 1/25000 scaled maps. (Map 1)

The main water source of the project is the main pipeline taken from the Lamas stream and put into use for irrigation of the lands in the village. (Map 2)

Two-way additional line (main irrigation line-pond-main irrigation line) shall be planned from a suitable point on the main irrigation line and water shall be delivered to the geomembrane pond to be designed. (Map 3)

All design works (projects, specifications, quantity-list of quantities, etc.) to be carried out in accordance with the relevant DSI (State Hydraulic Works) specifications and which will be a basis for the construction tender shall be prepared in Turkish first and **English** copies shall be delivered after the Turkish copies are approved by the Administration. No additional payment shall be made for translation services.

Design work shall be undertaken so that it will involve ground survey, water transmission line planning, geomembrane pond design, map works, excavation-filling works, geotextile and geomembrane coating works, protective concrete cover works, retaining wall / stone filling works, wire fence works for security. If deemed necessary by the administration, changes can be made in the units.

Studies to be done in General

1. Preparation of technical planning report,
2. Conducting ground survey,
3. Mapping works (Local Terrestrial Digital Maps and Applications),
4. Preparation of final projects (Pre and Post Application General Layout Plans),
5. Preparation of plan, profile, section and detail projects,
6. Engineering Structures (preparation of projects such as wedge manufacturing, drainage channels, bottom weir, spillway, heel concrete etc.),
7. Delivery of documents (Presentation of technical specifications required for supply and assembly of materials and equipment to be used for construction, green file, quantity, survey and project originals after completing printing and reproduction processes).

F.GENERAL PRINCIPLES

1. All projects to be prepared by the contractor shall comply with DSI norms.
2. The Contractor shall submit the list stating the names of the technical personnel whose qualifications are specified in the Specification and who will take part in the construction of the project, and the terms of their assignment to the Administration and obtain its approval.
3. After the signing of the contract, the Contractor shall submit the professional chamber registration certificate, the CVs of the technical personnel, the Workplace Registration Certificate and the signatory circular, together with the work schedule, to the Administration.
4. During the project work phase, the Administration may request, verbally or in writing, to replace the technical personnel working in the Contractor's staff, if necessary.
5. In case the Contractor wishes to make changes in the technical personnel, it shall receive the approval of the Administration. During the preparation of the Application projects, the Contractor shall be in constant contact with the relevant personnel of the Administration, especially in terms of field studies.
6. The contractor may employ subcontractors within the scope of this work. The Contractor shall submit the list of subcontractors to the approval of the Administration before signing the contract for the work.
7. 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.
8. In case the contractor has the application and mapping works required for the construction of the project done by a registered Engineer or Independent Engineering office registered by the Chamber of Map and Cadastre Engineers, the registration documents of that year obtained from the Chamber of Map and Cadastre Engineers shall be submitted to the Administration during the approval of the Engineer or Independent Engineering office that will undertake the said mapping works. Having the application works done by a Contractor or a Contracting office accepted in writing by the Administration shall not reduce the Contractor's responsibility specified in the contract and its annexes.

9. The Contractor shall prepare the summary information about the work to be done before each field work and give it to the Administration in writing.
10. Water transmission line, geomembrane pond projects, engineering structures and related planning report with annexes, map application studies, geological studies, quantity, green file etc. survey annexes to be prepared by the contractor shall be submitted to the Administration for review and approval within a calendar and order.
11. In the event that any part of the work is not accepted by the Administration and new survey and comparison calculations are requested, the Contractor is obliged to fulfil the requests and deliver them to the Administration without demanding any additional cost or time extension.
12. During the on-site inspections to be carried out after the delivery of the project work stages to the Administration, it is obligatory for the engineer or engineers specified in the contract and its annexes to be present at the inspection site.
13. In the event that a relocation is required for DSI, State Highway, Provincial road, railway, all kinds of pipelines, ETL, etc. in the project area and/or if they intersect with irrigation facilities, all kinds of projects shall be carried out by the Contractor in accordance with the technical specifications of the relevant institutions.
14. The Contractor shall obtain the necessary data and documents from the relevant institutions and organizations at the start of the work.
15. The Contractor shall be responsible for the protection against fire, theft and all kinds of damage during the period until the planning report and projects it has prepared are submitted to the Administration and their temporary and final acceptance is made. Due to this responsibility, it shall hold an insurance for the planning report and projects.
16. In case of any change in the determination of unit prices and the arrangement of the procedures for preparing the estimates during the preparation phase of the project estimates, the Contractor is obliged to prepare the project inspection in accordance with the format to be given by the Administration. Project estimates and quantities shall be delivered to the Administration after being recorded on CD.
17. The Exercise Project Report shall be submitted to the Administration as 3 sets for inspection.
18. After the approval of the report; Exercise Projects and Green File shall be prepared and submitted to the Administration as 6 sets for inspection. Projects shall be in blueprints on maps in accordance with DSI norms, an album shall be prepared after approval.
19. After the approval of all relevant documents, the approved report, project, green file, original project with 6 sets of hardcover, blueprint project, project album and CD shall be submitted to the Administration. 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.
20. Approval letters of the projects shall also be included in the appendix of the report regarding the works realized in the payment of progress payment.

- 21.** After the site delivery, the project area that is not deemed suitable due to ground survey or other issues shall be notified to the Administration as soon as possible by the Contractor and the Administration shall determine an alternative project location instead. The Contractor shall not claim any rights for the alternative area determined by the Administration for the unsuitable project area and shall complete the works without wasting time. The Contractor shall be responsible for the design of the unsuitable project area.
- 22.** In cases where special precautions need to be taken due to ground conditions, the precautions to be taken shall be specified in the project in detail.
- 23.** 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 Administration. No additional cost shall be paid to the project contractor regarding the design and calculation of the changes that will occur during the manufacturing.
- 24.** In cases not detailed in the technical specifications, the projects shall be undertaken according to the DSI Specifications and construction rules in the list below.
 - i. General Technical Specification for Map and Map Information Production
 - ii. General Technical Specification for Irrigation and Drainage Application Projects Construction Work
 - iii. Engineering Structures Application Projects Construction Work General Technical Specification
 - iv. Geotechnical Survey Specification
 - v. Excavation Works Technical Specification
 - vi. Filling Works Technical Specification
 - vii. Concrete Works Technical Specification
 - viii. Geotextile-Geomembrane Technical Specification
 - ix. Technical Specification for Geotextiles and Geotextile-Related Products
 - x. General Technical Specification for Geosynthetic Barriers
 - xi. Quality Control Technical Specification
- 25.** The results of the static, dynamic and hydraulic analysis of the system must be shown clearly and easily in the calculations. In computer analysis, the program entries must be clearly specified, allowing the person checking the account to examine the results manually or with another program.
- 26.** The data and documents given to the Contractor by the Administration shall be returned to the Administration at the latest during the acceptance of the work. Project originals shall be scanned in colour with a resolution of at least 300 Dpi and all drawings and texts in the scanned files shall be

legible. Printing and duplication works shall be carried out in accordance with the special technical specifications and Administration norms and shall be submitted in the following amounts:

- i. Technical Report (Feasibility) (6 pcs)
 - ii. Project Original (6 pcs)
 - iii. Project Original Blueprint Copies (6 pcs)
 - iv. Project Account Files (6 pcs)
 - v. Green File (6 pcs)
 - vi. A DVD containing the signed and digitally scanned high resolution originals of the project, projects based on all kinds of applications, all program data and analyses of these projects, all reports prepared within the scope of the work, account files, technical specifications, green file and other computer documents that the Administration may need (in DOC, XLS, DWG/DXF, PDF, TIFF or JPEG, KML, KMZ etc. formats) (6 pcs)
 - vii. Project Album (6 Pieces)
- 27.** The contractor shall make the survey studies required for the construction cost of the work, the quantity surveys (in accordance with the unit price descriptions) and all kinds of work to be done within the work in the format specified by the Administration.
- 28.** Necessary maps for performing the services within the scope of the work subject to the tender shall be provided by the Contractor from the relevant institutions. If the maps are more up-to-date, they shall be obtained from the General Command of Maps to the account of the Contractor.
- 29.** Travel expenses, travel fees, drawing, printing, duplication and binding of the final as built projects' blueprints as requested by the Administration are included in the offer to be made by the Contractor for the execution of the work, and no additional payment shall be made for these works and transactions.
- 30.** The Contractor shall comply with all kinds of occupational safety measures while carrying out field activities.
- 31.** The Administration 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).
- 32.** After the delivery of the work, all industrial rights of the work subject to service shall be retained by the **UNITED NATIONS DEVELOPMENT PROGRAMME**. Taking the projects as samples or resources, and using them partially or completely in other works is under the discretion of the Administration, and the Contractor cannot claim any rights on the projects.
- 33.** The approximate costs prepared are CONFIDENTIAL and it is strictly forbidden to give information to third parties and to participate in the tender by the contractor company providing this service or any company with which it has an interest.

G.PROJECT STAGES AND OUTPUTS

Project and Engineering works must comply with all applicable laws, statutes, regulations, specifications, standards and DSI norms.

Main Documents to be submitted to the Administration by the Contractor

- i. Planning map that indicates the project area (with .ncz and .kml extensions),
- ii. Geomembrane pond corner points,
- iii. Geomembrane pond plan, section and detail projects,
- iv. Water intake point and water transmission line,
- v. Flow rates to be transmitted in water transmission line sections,
- vi. Water transmission line pipe diameters and manometric height,
- vii. Profiles of critical lines in water transmission lines,
- viii. Wire fence project and application details,
- ix. Hydrology Report,
- x. Engineering Geology Report,
- xi. Natural Building Materials Report,
- xii. Planning Report,
- xiii. 1/5000 scale general site plan,
- xiv. Transmission line plans and profiles (1/1000, 1/100 scale) and 1/100 scale cross sections,
- xv. Operation-maintenance and access road projects,
- xvi. 1/25000 scale general site plan (including road and material quarries),
- xvii. Projects of all kinds of engineering structure,
- xviii. Technical specifications and other documents required for the construction of the project, the supply and installation of equipment,
- xix. Work program for the construction of the project (to be prepared with CPM),
- xx. Engineering Geology Report for Application,
- xxi. Work schedule.

Studies in Project Planning:

1. Preparation of Technical Planning Report (including preparation and studies),
2. Final Projects,

3. Application Projects,
4. Technical Specification, Quantity Sheet, Approximate Cost Table,
5. It shall consist of Inspection and Approval stages and the work program shall be prepared accordingly.

1. Preparation of Technical Planning Report

The Contractor shall carry out studies including Hydrology, Engineering Geology and Natural Construction Materials, Drilling and Soil Investigations and preliminary projects at the stage of preparing the Planning report.

The works defined in **Articles D and E**, the information and documents resulting from the land survey and the studies that will cover the evaluation reports of the existing preliminary projects shall be submitted to the Administration.

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

- 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 cadastral situation, and the compilation of the necessary documents, design and application 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 Administration officials, a study and planning report including the information generally stated below must be submitted to the Administration.

This preparation and study report file shall cover;

- i. Meeting decisions made in line with the workflow,
- ii. The results of observing and examining the construction place,
- iii. Evaluation of the administrative, legal and technical documents and information of the works to be done,
- iv. Preparing the site and layout plan.

In this report, the contractor must have proposed to the Administration work progress times and the work stages to be covered by the contract.

The planning report shall be prepared to include the following topics:

1.1. Introduction and Summary

Introduction (Introduction of the project, the purpose of the project, the studies carried out within the scope of the project) Summary of the Reports (The location of the project, the characteristics of the project, the water intake structure, the water transmission line, the geomembrane pond system and its features, hydrological data, cost and economy)

1.2. Introduction of the Project Area

Natural Geography (Location of the Projects, precipitation areas, topography, climate), Studies Made in the Watershed (Reasons Required to Have a Geomembrane Pond Facility Built and Problems Encountered),

1.3. Hydrology

Project Site Climate Characteristics (Meteorology, precipitation, evaporation), Water Supply, Water Need (Irrigation water requirement, other water needs), Operational Studies,

1.4. Engineering Geology and Building Materials

Engineering Geology (Purpose of the study, location and transportation of the study area, maps and working method, project data, general geology, conclusions and recommendations), Natural Construction Materials,

1.5. Suggested Facilities (if required)

The reason of selecting the proposed facilities (engineering structures, service road, operation road, etc.), and determining its dimensions

1.6. Cost and Economy

The principles of calculation of cost and annual expenses, facility cost, investment cost, project economy (benefits, expenses, interest + depreciation expenses, operating and maintenance expenses of the facility, advocating the project, income-expenditure ratio, income-investment ratio, project profitability ratio, income increase) rate),

1.7. Calculations

Hydraulic calculations of the water source and capacity calculations of other structures,

1.8. Quantities, Approximate Cost Tables and Condensed Statements

1.9. Maps and Plots

2. Final Project Studies

The geological survey reports and final projects to be prepared as a basis for the Application Projects shall be submitted to the Administration 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.

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, climate, cadastre, natural structure, employer requests, etc. determined during the preparatory studies must be final.

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 construction features and dimensions of the project, 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 technical experts, the information of the parts affecting the structure shall be shown schematically in the Application project. The Application project 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.

Final project work:

- i. Preparation of the site plan,
- ii. Preparation of the settlement plan of the building/structures,
- iii. Ensuring the relationship and compliance of the settlement plan with the cadastral boundaries,
- iv. Ensuring the relationship between the natural-physical structure of the land and the road condition and the structure,
- v. Preparation of plans, sections and views of the buildings as a final project,
- vi. It shall include the determination of the materials to be used in the building in general.

3. 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.

These are the projects which are 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 construction features and dimensions of the project, 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 contains references or codes of information about all materials, manufactures, components, equipment in the building, the information of the parts affecting the building in the projects prepared by technical experts are shown in the Application projects.

It reflects the places where all the manufacturing and materials used in the building are used, their joining shapes, forms and properties, includes the references of the manufacturing details with the relevant system and assembly details, and determines the manufacturing poses. Application projects shall be prepared to cover system, point, assembly details and manufacturing details.

In preparation for Application Projects;

- i. Engineering structures,
- ii. Operation and maintenance routes,
- iii. Service road,
- iv. Access road,
- v. Construction site facility,
- vi. Material quarries (if required for manufacturing),

- vii. The transportation distances shall be included in the planning while making the design.

The detailed projects of the geomembrane pond and water transmission line and all the engineering projects on the operation and maintenance roads shall be made in accordance with the DSI's "Technical Specification for Irrigation and Drainage Application Projects Construction Work", "Engineering Buildings Application Projects Construction General Technical Specification" and "General Technical Specification for Reclamation and Flood Structures Application Projects Construction Work".

It shall be investigated whether the material quarries recommended in the planning report to be used in the construction of the geomembrane pond and water transmission line facility are sufficient. The distances of the quarries to the project site shall be determined and a report shall be prepared for the quarries. If the material quarries proposed in the planning report of the work are not sufficient or economical for the application of the work, new quarries shall be researched and a report shall be prepared and submitted to the approval of the Administration after the quality, quantity, etc. of the materials are evaluated.

For the implementation of the project, detailed studies shall be carried out on material transportation, transportation distances shall be determined considering the quantities, a report shall be prepared by indicating the transportation distances on the 1/25000 scaled site plan and submitted to the approval of the Administration.

4. Technical Specifications, Quantity Studies and Approximate Cost

It 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. Technical specifications shall indicate matters such as the properties of the materials used in each production used in the building, mode of production, conditions of manufacture, the matters to pay attention in the manufacture and assembly, how to do the work, with which tolerances to act, amount of losses, measurement and test method, the manner in which the said manufacture is separated and combined with other manufactures, transport, loading and unloading, stowage conditions, quantities of different materials to be used in manufacturing, etc.

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 Administration and the construction contractor during the construction of the work.

The Technical Specification to be prepared specifically for this work in loyalty with the relevant Technical Specifications of DSI shall be defined in such a way as to set forth all information standards regarding the work items to be done or the materials to be procured. It shall also consist of the General Technical Specification, which will reflect the integrity of the work.

Within the scope of the project, the material specifications of the works, test specifications, if necessary, special and technical specifications for the construction 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.

4.1. Special Technical Specifications

These 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 must contain information, explanations and details so that the contractor-builders can prepare their construction (building) proposals without any hesitation or mistake.

Special Administrative and Technical Specifications shall be prepared by the Contractor as the basis for the tender and submitted to the Administration in the delivery file.

4.2. General Technical Specifications

These are 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.

The project 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 Administration.

Due to the fact that the subject matter of the contract is professional service procurement, the responsibility for the content in the documents such as approximate cost calculations, technical specifications, unit price charts, etc., prepared by the Contractor and submitted to the Administration shall be retained by the Contractor as a service provider.

4.3. Approximate Cost Calculations

- i. Preparing the approximate cost by doing quantity studies,
- ii. Making pose definitions and descriptions, preparing their analyses
- iii. Preparation of unit price offer tables
- iv. Preparing a site list
- v. Preparation of Technical Specifications

4.3.1. Approximate cost calculations shall be made in accordance with the current legislation.

4.3.2. In the approximate cost calculations, the unit prices of the 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.

4.3.3. 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 analyses shall be made in accordance with the project and engineering criteria. The analyses 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 Administration 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.

4.3.4. The documents to be prepared by the Contractor shall be signed and delivered after the necessary controls are made by the Administration.

4.3.5. Calculations based on approximate cost and quantity calculations shall be submitted to the Administration 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 Administration.

4.3.6. Approximate cost calculations shall consist of the following documents.

- i. Summary page
- ii. Spreadsheets
- iii. Quantity sheets
- iv. Pose definitions, descriptions
- v. Analyzes

5. 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 Administration.

At each delivery of the specified work stages, the Administration shall examine and approve the work for each work stage, within the review period of each work stage (maximum 5 working days). If there are works found to be incomplete and/or faulty by the Administration, the Contractor shall make the corrections and complete the deficiencies within the period specified by the Administration and submit it again. The administration shall review and approve again within the specified period.

H.ENGINEERING SERVICES OF GEOMEMBRANE POND AND WATER TRANSMISSION LINE DESIGN

1. GENERAL DEFINITIONS

The Contractor shall carry out and produce all kinds of projects necessary for the construction of the project, based on the map studies stated below.

- 1.1. The contractor shall determine the geomembrane pond area using 1/25000-1/5000 scaled Official maps,
- 1.2. Based on the determined geomembrane pond area, 1/5000 scaled digital maps shall be purchased in accordance with the principles of "General Technical Specification for DSI Map Making and Application Works" and "Special Technical Specification for DSI Map and Map Information Production" with a length and width deemed appropriate by the Administration,
- 1.3. Using the digital maps approved by the administration, the plan and section sheets of the geomembrane pond area shall be drawn up,
- 1.4. The corner points of the designed geomembrane pond area shall be established on the land, the suitability of the area shall be examined on-site by the authorized firm and the Administration personnel, and the corner points of the area where revision is deemed appropriate shall be re-established,
- 1.5. After the geomembrane pond area is determined, the water transmission line project works shall be started,
- 1.6. The water transmission line project shall be prepared in a way to include plan and profile displays on 1/25000-1/5000 scale maps,
- 1.7. Planquotes shall be purchased in accordance with the "General Technical Specification for DSI Map Making and Application Works" for the engineering structures that are requested to be designed by buying 1/500 scale plan quota by the administration.
- 1.8. The Contractor shall be deemed to have undertaken to prepare the data of all land information in other formats requested by the Administration.

2. PROJECT DESIGN GENERAL CONDITIONS

The design of the geomembrane pond, water transmission line and all kinds of projects and all kinds of detail projects in these investments, the scope and definition of which are explained above, shall be carried out in accordance with the DSI Technical Specifications specified in General Provisions Article 1.18.

- 2.1. The projects shall be prepared in accordance with the principles of the current earthquake regulations and taking into account the ground survey reports.
- 2.2. 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 Administration in order to ensure the integrity of the project during the continuation of the work, shall be carried out by the Contractor without any additional charge within the scope of the work.
- 2.3. 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 Administration). The fact that the project controls have been made and approved by the Administration does not relieve the Contractor from responsibility.
- 2.4. Procurement and expenses of all kinds of tools and equipment that will be required during the conduct, control and acceptance of studies, measurements, experiments and projects shall be to the account of the Contractor.

3. GROUND SURVEY STUDIES

3.1. Ground Survey General Considerations

The purpose of the ground survey is to determine and evaluate the geological-geotechnical parameters that will form the basis for the design of the structures within the scope of the project.

In this context; determination of soil type, stratification, index properties of the study area, soil safety stress, determination of settlement and liquefaction potential, determination of seismicity and soil improvement methods, drilling in various soil types to determine these parameters, conducting on-site tests, taking disturbed and undisturbed samples, Standard penetration, pressure and consolidation tests and geochemical tests on samples taken from the field, seismic measurements of the area and preparation of soil survey reports shall be carried out.

Geotechnical reports regarding the ground survey, which will be the basis of the water transmission line and geomembrane pond, shall be prepared in accordance with the matters listed below and the Geotechnical Survey Specification of DSI, and shall be approved by the relevant institutions.

- i. Necessary geological examinations in the field for excavations shall be made by the Contractor and problematic areas such as landslides, gypsum etc. shall be identified and a report shall be prepared. In the relevant report, the proposed applicable cross-sections, surveys and costs for the problematic areas shall be shown clearly and comprehensibly. If the Contractor does not see any problematic areas in the geomembrane pond project area, it shall report this result to the Administration with a report. The Contractor shall be responsible for the damages incurred by the Administration during the exercise phase due to the Contractor's negligence in the geological investigations, and the Administration's right to compensation shall be reserved.
- ii. On the routes where the geomembrane pond area and the water transmission line will pass over the rock and the rock is exposed to its surface, the type and characteristics of the rock shall be determined once in every 200 m and at every unit change, and preliminary class determination drafts shall be prepared.
- iii. Obtained data and calculations shall be prepared as a report and shall be made available in the calculation file together with the cross-sections.
- iv. In case the geomembrane pond area and the water transmission line are composed of soluble rocks such as gypsum and anhydrite; a research pit or core drilling shall be made every 100 m for the geomembrane pond area and once every 100 m for the water transmission line, and the characteristics of the formation shall be determined and solutions shall be developed. Laboratory tests shall be carried out on the samples to be taken by using a research pit or hand auger every 100 m on swelling clays and other soils with swelling properties. Project studies shall be carried out according to the swelling properties of the ground. Additional materials, costs, quantities and surveys to be used from the proposed solutions shall also be considered.
- v. The places where rock excavation must be done without using explosive materials shall be examined by the Contractor, the route kilometres related to these areas shall be determined, the necessary map purchases shall be taken by the Contractor, and the explosive material penetration distances to be used shall be determined in line with the opinions of the relevant unit of the Administration. The Contractor shall prepare the report on the parts to be excavated without

using explosive materials and submit it to the approval of the Administration. Approved report shall be taken as basis while preparing the discovery and quantities.

- vi. The research pit to be opened where each ground formation changes in the geomembrane pond area and the water transmission line (hand auger in sections that cannot be reached by tools, after obtaining the approval of the Administration) shall be made by the Contractor.
- vii. Geomembrane pond and water transmission line shall be shown on 1/25000 and 1/5000 scale maps.
- viii. If a potential and/or active landslide area is encountered in the geomembrane pond area and the water transmission line, before developing a project related to these sections, after a report containing drilling, soil tests, slope stability analyzes and other calculations as well as all necessary studies for the formation of the landslide area, landslide status, sliding circle calculations, in accordance with the "Geotechnical Survey Specification" of DSI are prepared, the most suitable project shall be undertaken in terms of technical and economic aspects.

3.2. Field Surveys and Experiments

A number of drilling operations shall be carried out to define the areas in question before the design. After the drilling operations are completed, it shall be piped with PVC pipe suitable for the wells and delivered to the relevant specialist.

i. Geophysical studies

- Seismic laying shall be made in the number and length that will define the areas.
- Groundwater level measurement and determination of harmful substances in the concrete shall be made in the water samples taken.
- Engineering analyzes (excavation safety, slope sensitivity, liquefaction, etc.) shall be made and evaluated alternatively.

ii. Field experiments (Number and type may vary depending on the ground condition)

- Standard penetration test (SPT) shall be performed in each well at 1.5 m intervals.
- If soft clay bands are encountered, a vane test shall be carried out.

iii. Laboratory Experiments

- Sieve analysis
- Atterberg limits
- Uniaxial pressure test
- Shear test
- Triaxial compressive strength
- Consolidation experiment

- Wet Chemical Analysis
- Index properties (Natural water content, dry unit weight, void ratio, etc.)

3.3. Geophysical Studies

A sufficient length of seismic spread and electrical resistivity measurement shall be made by the contractor in the study area. As a result of the seismic measurements, the firmness, density, shear modulus, layer thicknesses, elasticity modulus, soil amplification, soil dominant vibration period, unconfined compressive strength, soil bearing capacity etc. parameters must be able to be obtained.

Solution methods for possible engineering geology problems shall be investigated in future studies, the bearing capacity of the soil and the geological problems that may be encountered throughout the project shall be examined and solution suggestions shall be given.

3.4. Field Experiments

Preparation of geotechnical well logs in accordance with the standard in drillings, taking undisturbed tube samples of core or soil ground to be used in laboratory tests for geotechnical purposes, shall be followed by field and laboratory tests to determine the static and dynamic engineering parameters of the soil. (Standard penetration, land permeability tests, consolidation, uni and triaxial pressure tests, sieve analysis etc.) In addition to the soil safety stress and settlement calculations in the area where the soil is located, field tests that will allow the determination of the liquefaction potential risk must be carried out.

- Groundwater level shall be determined in each borehole.
- The elevation and coordinates of the drilling sites shall be given according to the national triangulations.
- The Contractor shall provide the water and electricity that may be required during these works.
- The parameters to be obtained and calculated shall be used for purposes such as determining the final location of the building design and, if necessary, planning the ground improvement works. The data to be obtained and the calculations to be made in these studies must be of the quality and quantity that will allow the complete selection and evaluation of the parameters and classification definitions that are to be taken as a basis by the Project Engineer in the current regulations. Geotechnical surveys shall be undertaken in order to obtain the geotechnical values that will be the basis of the project by determining the characteristics of the sections on which the facility shall be constructed, such as quality, depth, degree of compaction, bearing capacity, pore water pressure, physical properties of the soil, cohesion, compressibility, slope stability, etc.
- In the construction works that are the basis of the service work, if ground improvement occurs in line with the prepared ground survey reports, the contractor of this service work shall also make the quantity and density calculations for the ground improvement measures (jet ground, bored pile, etc.) to be taken. The resulting quantities shall be priced according to the principles written in this specification and shall be reflected in the summary. Likewise, the ground improvement that occurs in the construction works shall be reflected in the prepared purchases and technical specifications.

- Drilling locations and dimensions can be changed with the permission of the Administration in a way that best reflects the characteristics of the units. In order to determine the groundwater level, a PVC pipe with a minimum diameter of 5 cm, with at least 3-4 meters of holes, shall be placed above the bottom of the well.
- The well-mouths of all drillings shall be concreted in 30x30x10 cm dimensions, and the borehole number shall be written and the well mouth shall be closed in such a way that necessary measurements shall be made in the future. A responsible geological engineer shall definitely be present during the drilling works.
- Drillings that are wrong, do not serve their purpose and do not go to sufficient depth shall be considered incomplete, and the Administration shall request new drillings to be made instead. The samples taken for laboratory work shall be transferred to the relevant laboratory frequently and when the control engineer deems it appropriate.
- The samples taken shall be properly placed in jars, cores and sample boxes, labelled and sent to the laboratory. Failure to transport the soil samples under appropriate conditions, not keeping them in suitable environments, or keeping them in an environment outside the laboratory for more than 7 days shall necessitate re-doing the soil sampling studies.
- Necessary tests shall be carried out for the determination of chemical substances in groundwater containing minerals such as PH, sulphur, sulphate, salt, chloride, carbon dioxide, which dissolves limestone, etc., which may be chemically harmful to concrete and reinforcement.
- If deemed necessary, the Administration may increase or decrease the number of drillings.
- In the event that one or more of the bearing capacity, settlement, liquefaction, stability or different settlement problems arise as a result of all the studies, the Contractor shall have the geotechnical evaluation report and projects prepared, containing the necessary solutions.
- In each borehole drilled for geotechnical purposes, a standard penetration test (SPT) shall be performed and the data shall be evaluated according to the principles of soil mechanics (determination of soil parameters and liquefaction analysis).

3.5. Laboratory Studies

Depending on the type of floor and in accordance with the standards specified in the regulations; index engineering classification experiments (sieve analysis etc.), tests for the determination of strength parameters (uniaxial, triaxial compression, shear box test, etc.), Atterberg limits and consolidation tests on soils shall be carried out in the laboratory and, after the necessary field and laboratory studies are completed, the data obtained shall be evaluated and a “geotechnical report” shall be prepared, the details of which are given below.

3.6. Conclusion and Evaluation

The work must comply with the requests specified in the following items;

- The soil parameters required for the geomembrane pond and water transmission line design must be able to be found by field and laboratory studies.

- It must be said that activities such as excavations, pile foundation constructions, lowering the groundwater level and drainage will not be harmful to the surrounding structures.
- Disruptions that may occur in lowering the underground water level must not carry risks that may require any warning or precaution for the surrounding structures or load-bearing layers.

I. REQUIREMENTS

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

2. CORPORATE REQUIREMENTS

- 2.1.** The bidder must be a legal entity that has completed its legal establishment. (Real persons, consortia or joint ventures shall not be accepted).
- 2.2.** As of the date of submission of the bids to the Administration, 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.
- 2.3.** The bidder must have been employing at least 2 technical personnel on a full-time basis for 6 months as of the deadline, regardless of the engineering branch.

3. 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 and diplomas 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.

N o	Branch	Expected Employment Mode	Minimum professional work experience*
I	Civil Engineer	Full time	10 years
II	Mapping Engineer	Full time	5 years
III	Geological Engineer	Full time	5 years
IV	Agricultural Engineer	Full time or part time	5 years
V	Map Technician	Full time or part time	5 years

I. 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.

II. Mapping Engineer (Full time)

General Conditions

- Graduation from Mapping 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.

III. Geological Engineer (Full 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.

IV. Agricultural Engineer (Full/Part time)

General Conditions

- Graduated from the Department of Agricultural 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.

V. Mapping Technician (Full/Part time)

General Conditions

- Graduation from Mapping Technician or equivalent department,
- 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 3 similar works.

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

Regarding the key technical personnel, whose qualifications and working hours are defined above, the bidders must submit the following documents within the scope of their bids:

1. To certify the period of professional experience and work-related expertise; certificates such as approved project, official letter, job audit etc.,
2. The certificate showing the period of experience in the private sector, the registration period of the member of the relevant professional chamber, the employment extract of the experience period in the public sector and / or the registration document of the professional chamber,
3. Certificates approved by the social security institution showing that the contribution premium is paid to the name of the personnel (for at least two of the personnel mentioned in the list),
4. Diploma,
5. Resume,
6. For the technical personnel other than the 2 personnel within the bidder, it is sufficient to give a technical personnel undertaking.
7. During the work, key technical personnel required for pre-qualification and personnel deemed necessary by the Administration shall be employed. Stamp and signature of key technical personnel shall be included in the prepared projects.

J.DURATION OF WORK AND PAYMENTS

The duration of the work is **75 calendar days**. The periods specified below include the review and approval processes. The planned 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	30	30	%40	%40
2	Application Project Studies, Site Lists and Specifications, Quantity and Discovery Study	45	75	%60	%100

1. A total of two payments shall be made according to the above percentage rate.
2. 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 Administration.
3. The second payment shall be made after the Application Project Studies, Site Lists and Specifications, Quantity and Discovery Study are completed, delivered and approved by the Administration. Payments shall be made within 30 days after the invoice is issued following the approval of the Administration.
4. 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.

K.WORK SCHEDULE AND CALENDAR

While preparing the work program for the preparation of the project, the Contractor shall comply with the issues specified in the "Technical Specification for Irrigation and Drainage Application Projects Construction Work" and "Technical Specification for the Construction of Engineering Buildings Application Projects". The Contractor shall comply with the following issues while preparing the work program for the preparation of the project.

1. 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.
2. The work program shall indicate in detail the periods to be spent for preparation of the planning report, the duration for buying the 1/5000 scaled digital map of the transmission channel route, in the width (ribbon-like) that the administration deems appropriate, in addition to the maps given by the administration, if deemed necessary, the duration for the inspection and approval of the duration of the map buying, the accounts of the map purchase and the accounts to be created by the administration, the preparation of the projects of the irrigation site, and the deadlines for the delivery dates of the prepared projects to the Administration, the period for the control of the projects by the Administration, the re-submission of the projects to the Administration after making the corrections requested by the Administration and the approval of the final projects shall be indicated in detail.

MERSİN İLİ SİLİFKE İLÇESİ CAMBAZLI MAHALLESİ GEOMEMBRAN HAVUZ ve SU İLETİM HATTI

UYGULAMA PROJESİ HİZMET ALIM İŞİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

A.İŞİN ADI

Kırsal Dezavantajlı Alanlar Kalkınma Projesi kapsamında Geomembran Havuz ve Su iletim Hattı Tasarım Hizmeti Alım İşİ.

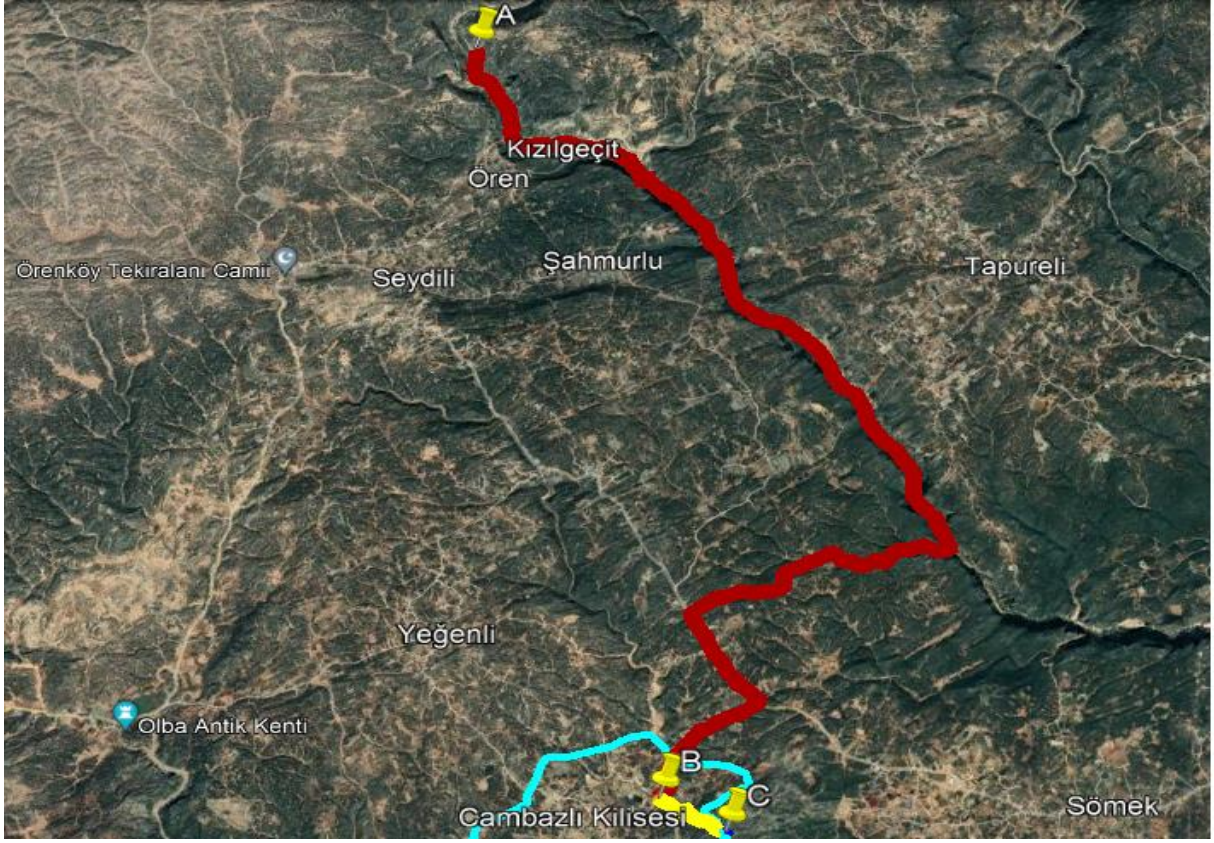
B.ÇALIŞMA ALANI

İl	İlçe	Köy	Ada	Parsel	Tahsis Edilen Alan (m ²)	Planlanan Geomembran Havuz Kapasitesi (m ³)	Tahmini Su İletim Hattı Uzunluğu (m)
Mersin	Silifke	Cambazlı	105	415	50.422,03	36.000	2.000

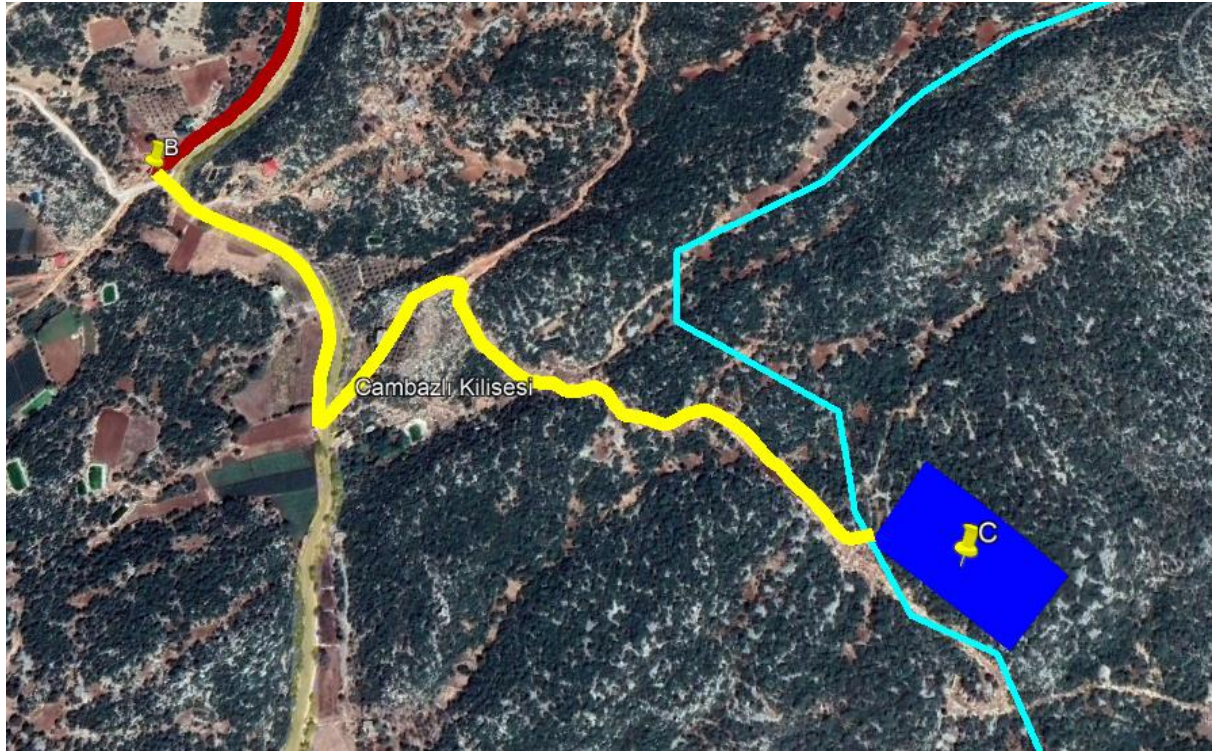
*Geomembran havuzun nihai lokasyonu yukarıda ada ve parsel bilgileri belirtilen arazinin harita alımı sonrası minimum maliyet esas alınarak yapılacak tasarım hizmeti sonucu belirlenecektir. Havuz kapasitesi, ilgili yasal mevzuat ve yönetmelikler, İdarenin talebi ve bu İş Tanımında belirtilen diğer şartlara bağlı olacağından planlanan kapasite ile farklılık gösterebilir.



Harita 1: Cambazlı Geomembran Havuz ve Su Alma Yapısı Tahmini Lokasyonları



Harita 2: S.S. Cambazlı Köyü Sulama Kooperatifi'nin Mevcut Su Temin Hattı Güzergâhı



Harita 3: Ayrım Noktasından Geomembran Havuza Döşenecek İndikatif Su Temini Boru Hattı Güzergâhı

C.TANIMLAR

UNDP	: Birleşmiş Milletler Kalkınma Programını,
İdare-İşveren	: UNDP'yi
Yüklenici	: UNDP'ye hizmet sunan proje müteahhidini,
Sözleşme	: UNDP ile Yüklenici arasında imzalanan sözleşmeyi,
KDAKP	: Kırsal Dezavantajlı Alanlar Kalkınma Projesini,
Proje-Proje Yapımı	: Planlama raporu, aplikasyona müstenit ve zemin etütlerine dayalı hazırlanan geomembran havuz, su iletim hattı ve diğer sanat yapısı projeleri ile bu projelere altlık teşkil edecek mühendislik çalışmalarını ifade etmektedir.

D.İŞİN AMACI

Kırsal Dezavantajlı Alanlar Kalkınma Projesi Kapsamında; Mersin ili, Silifke ilçesi, Cambazlı mahallesinde geomembran havuz ve geomembran havuza su iletim hattı yapımı için fizibilite hazırlanması, planlama ve proje yapımı, teknik şartname ve maliyet dokümanlarının hazırlanması bu işin amacını teşkil eder.

E.İŞİN KAPSAMI

İş kapsamında; “**Madde B Çalışma Alanı**” kısmında ada parsel bilgileri belirtilmiş olan tahsisli arazide geomembran havuz ve geomembran havuza su iletim hattı yapımı için fizibilite hazırlanması, geomembran havuz ve su iletim hattı için jeolojik etütlerin yapılarak planlamasının yapılması, geomembran havuz, su iletim hattı ve sanat yapıları için kat'ı projelerinin hazırlanması, teknik şartname ve maliyet tablolarının oluşturulması işleri yapılacaktır.

Geomembran havuz alanının kesin yeri 1/25000 ölçekli paftalar üzerinde yapılacak ölçümlerden sonra minimum maliyet esas alınarak yürütülecek proje yapımı sırasında İdarenin yetkili personellerince birlikte belirlenecektir. (*Harita 1*)

Projenin ana su kaynağı Lamas çayından alınan ve köydeki arazilerin sulanması amacıyla kullanıma sunulan ana boru hattıdır. (*Harita 2*)

Ana sulama hattı üzerinde uygun bir noktadan çift yönlü ek hat (ana sulama hattı-havuz-ana sulama hattı) planlaması yapılacak ve tasarımı yapılacak geomembran havuza su iletimi sağlanacaktır. (*Harita 3*)

İlgili DSİ şartnamelerine uygun ve yapım ihalesine esas olacak şekilde yapılacak tüm tasarım çalışmaları (projeler, şartnameler, metraj-keşif vb.) önce Türkçe hazırlanacak ve Türkçe nüshalar İdare tarafından onaylandıktan sonra İngilizce nüshaları teslim edilecektir. Tercüme hizmetleri için ayrıca bir ödeme yapılmayacaktır.

Tasarım işi; zemin etüdü, su iletim hattı planlaması, geomembran havuz tasarımı, harita işleri, kazı-dolgu işleri, geotekstil ve geomembran kaplama işleri, koruyucu beton örtüsü işleri, istinat duvarı/taş dolgu işleri, güvenlik için tel çit işlerini içerecek şekilde yapılacaktır. İdare tarafından gerekli görülmesi halinde birimlerde değişikliğe gidilebilir.

Genel Hatları ile Yapılacak Çalışmalar

1. Teknik planlama raporunun hazırlanması,
2. Zemin etüdü yapılması,
3. Harita işleri (Mevzi Yersel Sayısal Harita ve Aplikasyonlar) Yapılması,
4. Kat'ı projelerin (Aplikasyon Öncesi ve Sonrası Genel Vaziyet Planları) hazırlanması,
5. Plan, profil, kesit ve detay projelerinin hazırlanması,

6. Sanat yapıları (Sedde imalatları, drenaj kanalları, dip savak, dolu savak, topuk betonu vb. projelerinin hazırlanması),
7. Dokümanların teslimi (İnşaat yapımı için kullanılacak malzeme ve teçhizatın temin montajı için gerekli teknik şartnamelerin, yeşil dosya, metraj, keşif ve proje orijinallerinin basım ve çoğaltma işlemlerinin tamamlanarak sunulması).

F.GENEL HÜKÜMLER

1. Yüklenici tarafından hazırlanacak tüm projeler DSİ normlarına uygun olacaktır.
2. Yüklenici nitelikleri Şartnamede belirtilen ve proje yapımında görev alacak teknik personelin isimlerini ve görevlendirildikleri süreleri bildiren listeyi İdareye sunacak ve onayını alacaktır.
3. Yüklenici sözleşmenin imzalanmasından sonra, teknik personele ait meslek odasını kayıt belgesini, özgeçmişi, İşyeri Tescil Belgesini ve imza sirkülerini, iş programı ile birlikte İdareye teslim edecektir.
4. Proje çalışmaları aşamasında, İdare gerekirse Yüklenicinin kadrosunda çalışan teknik personelin değiştirilmesini sözlü veya yazılı olarak isteyebilecektir.
5. 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.
6. Yüklenici bu iş kapsamında alt yüklenici çalıştırabilir. Yüklenici, işe ait sözleşme imzalanmadan önce alt yüklenicilerin listesini İdarenin onayına sunacaktır.
7. Yüklenici, teknik personel ve alt yüklenici değişikliğinden dolayı iş aşamalarının gecikeceğini ileri sürerek süre uzatımı talebinde bulunmayacaktır.
8. Yüklenicinin, proje yapımı için gerekli olan aplikasyon ve harita işlerini, Harita ve Kadastro Mühendisleri Odasından tescilli Mühendis veya Serbest Mühendislik bürosuna yaptırmayı halinde söz konusu harita işlerini üstlenecek Mühendis veya Serbest Mühendislik bürosunun onaylanması aşamasında Harita ve Kadastro Mühendisleri Odasından alınmış o yıla ait tescil evrakları İdareye sunulacaktır. Aplikasyon işlerinin, İdarenin yazılı olarak kabul ettiği bir Yükleniciye veya Yüklenicilik bürosuna yaptırılması, Yüklenicinin sözleşme ve eklerinde belirtilen sorumluluğunu azaltmayacaktır.
9. Yüklenici her arazi çalışması öncesinde yapacağı çalışmaya ilişkin özet bilgiyi hazırlayarak yazılı olarak İdareye verecektir.
10. Yüklenici tarafından hazırlanacak su iletim hattı, geomembran havuz projeleri, sanat yapıları ve ekleri olan ilgili planlama raporu, harita aplikasyon çalışmaları, jeolojik çalışmalar, metraj, yeşil dosya vs. gibi çalışma ekleri bir takvim ve düzen içerisinde inceleme ve tasdik için İdareye sunulacaktır.
11. 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.
12. 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.
13. Proje sahasında DSİ, Devlet Karayolu, İl yolu, demir yolu, her türlü boru hattı, ENH vs. için relokasyon gerekmesi ve/veya sulama tesisleri ile kesişmeleri halinde her türlü proje ilgili kuruluşların teknik şartnamelerine uygun olarak Yüklenici tarafından yapılacaktır.
14. Yüklenici işin başlaması aşamasında gereken done ve dokümanları ilgili kurum ve kuruluşlardan temin edecektir.

15. Yüklenici yapmış olduğu planlama raporunu ve projeleri İdareye teslim edip, geçici ve kesin kabulünü yaptıracaya kadar geçecek süre içerisinde yangın, çalınma ve her türlü hasarlara karşı korunmasından sorumlu olacaktır. Bu sorumluluğu icabı planlama raporunu ve projeleri sigorta ettirecektir.
16. Proje keşifleri hazırlama safhasında, birim fiyatların tespitinde ve keşif hazırlama prosedürlerinin tanziminde herhangi bir değişiklik olması halinde, Yüklenici İdarece verilecek formata uygun olarak proje keşfi hazırlamakla yükümlüdür. Proje keşif ve metrajları CD'ye kayıtlı olarak İdareye teslim edecektir.
17. Tatbikat Proje Raporu tetkik için 3 takım olarak İdareye sunulacaktır.
18. Raporun tasdikinden sonra; Tatbikat Projeleri ve Yeşil Dosya hazırlanarak tetkik için 6 takım olarak İdareye sunulacaktır. Projeler ozalit kopya olarak DSİ normlarında paftalarda olacak, tasdikinden sonra albüm hazırlanacaktır.
19. İlgili bütün dokümanların tasdikinden sonra tasdik edilen rapor, proje, yeşil dosya 6 takım basılı ciltli orijinal proje, ozalit proje, proje albümü ve CD'de İdareye sunulacaktır. CD ortamındaki projeler hem müdahale edilemeyecek şekilde tasdikli projeler taratılarak hem de AutoCAD ve NetCAD uyumlu dosya formatında hazırlanacaktır.
20. Hakediş tanziminde gerçekleşen işlere ait rapor ekinde, projelere ait tasdik yazıları da yer alacaktır.
21. Yer teslimi yapıldıktan sonra zemin etüdü ya da diğer hususlardan ötürü uygun görülmeyen proje alanı Yüklenici tarafından en kısa sürede İdareye bildirilecek ve İdare bunun yerine alternatif bir proje yeri belirleyecektir. Uygun bulunmayan proje alanı için İdare tarafından belirlenen alternatif alan için Yüklenici hiçbir hak talep etmeyecek ve zaman kaybına yol açmadan işleri tamamlayacaktır. Uygun olmayan proje alanının projelendirilmesinden Yüklenici sorumlu olacaktır.
22. Zemin şartlarından dolayı özel önlemler alınması gereken durumlarda alınacak önlemler projede detaylarla belirtilecektir.
23. 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.
24. Teknik şartnamede detaylandırılmamış durumlarda projeler aşağıdaki listedeki DSİ Şartnameleri ve yapım kurallarına göre yapılacaktır.
 - i. Harita ve Harita Bilgileri Üretimi Genel Teknik Şartnamesi
 - ii. Sulama ve Drenaj Uygulama Projeleri Yapım İş Genel Teknik Şartnamesi
 - iii. Sanat Yapıları Uygulama Projeleri Yapım İş Genel Teknik Şartnamesi
 - iv. Jeoteknik Etüt Şartnamesi
 - v. Kazı İşleri Teknik Şartnamesi
 - vi. Dolgu İşleri Teknik Şartnamesi
 - vii. Beton İşleri Teknik Şartnamesi
 - viii. Geotekstil-Geomembran Teknik Şartnamesi
 - ix. Geotekstiller ve Geotekstille İlgili Mamuller için Teknik Şartname
 - x. Geosentetik Bariyerler Genel Teknik Şartnamesi
 - xi. Kalite Kontrol Teknik Şartnamesi
25. Yapılan hesaplarda sistemin statik, dinamik ve hidrolik çözümleme sonuçları açık ve kolay anlaşılır bir şekilde gösterilmelidir. Bilgisayarla yapılan analizlerde program girdileri açık bir şekilde belirtilerek hesabı kontrol eden kişinin elle veya başka bir programla sonuçları irdelemesine olanak sağlanmalıdır.
26. İdare tarafından Yükleniciye verilen done ve dokümanlar en geç işin kabulü sırasında İdareye iade edilecektir. Proje orijinaleri en az 300 Dpi çözünürlükte renkli olarak taranacak olup taranmış

dosyalardaki bütün çizimler ve yazılar okunaklı olacaktır. Basım ve çoğaltma işleri, özel teknik şartname ve İdare normlarına uygun olarak yapılacak ve aşağıdaki miktarlarda verilecektir:

- i. Teknik Rapor (Fizibilite) (6 adet)
 - ii. Proje Orijinali (6 adet)
 - iii. Proje Orijinali Ozalit Kopyaları (6 adet)
 - iv. Proje Hesap Dosyaları (6 adet)
 - v. Yeşil Dosya (6 adet)
 - vi. Proje orijinallerinin imzalı ve sayısal olarak yüksek çözünürlükte taranmış hali, her türlü uygulamaya müstenit projeler ile bu projelere ait tüm program verileri ve analizleri, iş kapsamında hazırlanan bütün raporlar, hesap dosyaları, teknik şartnameler, yeşil dosya ve İdarenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgisayar dokümanlarını içeren DVD (DOC, XLS, DWG/DXF, PDF, TIFF veya JPEG, KML, KMZ vs. formatında) (6 adet)
 - vii. Proje Albümü (6 Adet)
- 27.** Yüklenici; işin yapım maliyeti için gerekli olan keşifleri, metrajları (birim fiyat tariflerine uygun olarak) ve iş bünyesinde yapılacak her türlü çalışmayı İdarenin belirteceği formatta yapacaktır.
- 28.** İhale konusu işin kapsamında yer alan hizmetlerin yapılması için gerekli haritalar Yüklenici tarafından ilgili kurumlardan temin edilecektir. Haritaların daha günceli var ise, Yüklenici tarafından bedeli ödenmek suretiyle Harita Genel Komutanlığı'ndan temin edilecektir.
- 29.** Yüklenicinin işin yapılması için yapacağı seyahat masrafları, yolluk harçları, uygulama final projelerinin İdarenin istediği sayıda ozalitlerinin çekilmesi, basımı, çoğaltılması, ciltlenmesi vereceği teklife dâhildir, bu iş ve işlemler için ek bir ödeme yapılmayacaktır.
- 30.** Yüklenici saha faaliyetlerini yürütürken her türlü iş güvenliği önlemlerine uyacaktır.
- 31.** 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.
- 32.** İşin tesliminden sonra hizmete konu işin tüm sınai 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.
- 33.** Hazırlanan yaklaşık maliyetler GİZLİ olup 3. şahıslara bilgi verilmesi ve bu hizmeti veren yüklenici firmanın veya ilgisi bulunduğu herhangi bir firmanın ihaleye katılması kesinlikle yasaktır.

G.PROJE AŞAMALARI ve ÇIKTILAR

Proje ve Mühendislik çalışmaları yürürlükteki tüm yasa, tüzük, yönetmelik, şartnamelere, standartlara ve DSİ normlarına uygun olmalıdır.

Yüklenici Tarafından İdareye Verilecek Başlıca Dokümanlar

- i. Proje alanını belirtir planlama haritası (.ncz ve .kml uzantılı),
- ii. Geomembran havuz köşe noktaları,
- iii. Geomembran havuz plan, kesit ve detay projeleri,
- iv. Su alma noktası ve su iletim hattı,
- v. Su iletim hattı bölümlerinde iletilecek debi değerleri,
- vi. Su iletim hattı boru çapları ve manometrik yüksekliği,
- vii. Su iletim hatlarındaki kritik hatların profilleri,
- viii. Tel çit projesi ve uygulama detayları,
- ix. Hidroloji Raporu,

- x. Mühendislik Jeolojisi Raporu,
- xi. Doğal Yapı Gereçleri Raporu,
- xii. Planlama Raporu,
- xiii. 1/5000 ölçekli genel vaziyet planı,
- xiv. İletim hattı plan ve profilleri (1/1000, 1/100 ölçekli) ve 1/100 ölçekli en kesitler,
- xv. İşletme-bakım ve ulaşım yolu projeleri,
- xvi. 1/25000 ölçekli genel vaziyet planı (yol ve malzeme ocaklarını da kapsayan),
- xvii. Her türlü sanat yapısına ait projeler,
- xviii. Projenin inşası, teçhizatın temini ve montajının gerçekleştirilmesi için gereken teknik şartnameler ve diğer dokümanlar,
- xix. Projenin inşasına ait iş programı (CPM ile hazırlanacak),
- xx. Uygulamaya yönelik Mühendislik Jeolojisi Raporu,
- xxi. İş programı.

Projelendirme Kapsamındaki Çalışmalar:

1. Teknik Planlama Raporunun Hazırlanması (hazırlık ve etütler dâhil),
2. Kesin Projeler,
3. Uygulama Projeleri,
4. Teknik Şartname, Metraj Cetveli, Yaklaşık Maliyet Tablosu,
5. İnceleme ve Onay aşamalarından oluşacak ve iş programı buna göre hazırlanacaktır.

1. Teknik Planlama Raporunun Hazırlanması

Yüklenici Planlama raporu hazırlama safhasında Hidroloji, Mühendislik Jeolojisi ve Doğal Yapı Gereçleri, Sondaj ve Zemin Etütleri ile ön projeleri içeren çalışmaları yapacaktır.

Madde D ve E' de tanımlanan çalışmalar ile arazi incelemesi sonucu oluşan bilgi ve belgeler ile mevcut ön projelerin değerlendirme raporlarını kapsayacak çalışmalar İdareye sunulacaktır.

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

- a) Kadastro durumu, 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 sunulmalıdır.

Bu hazırlık ve etüt raporu dosyası:

- i. İş akışı doğrultusunda yapılan toplantı kararları,
- ii. İnşaat yapılacak yerin görülmesi ve incelenmesi sonuçları,
- iii. Yapılacak çalışmaların idari, hukuki ve teknik belge ve bilgilerin değerlendirilmesi,
- iv. Vaziyet ve yerleşim planının hazırlanması hususlarını kapsayacaktır.

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

Planlama raporu aşağıda sıralanan başlıkları içerecek şekilde hazırlanacaktır:

1.1. Tanıtım ve Özet

Tanıtım (Projenin tanıtımı, projenin amacı, proje kapsamında yapılan etütler) Raporların Özeti (Projenin yeri, projenin karakteristikleri, su alma yapısı, su iletim hattı, geomembran havuz sistemi ve özellikleri, hidrolojik veriler, maliyet ve ekonomi)

1.2. Proje Alanının Tanıtılması

Doğal Coğrafya (Projelerin yeri, yağış alanları, topografya, iklim), Havzada Yapılmış Etütler (Geomembran Havuz Tesisini Yaptırmayı Gerektiren Nedenler ve Karşılaşılan Problemler),

1.3. Hidroloji

Proje Sahası İklim Karakteristikleri (Meteoroloji, yağışlar, buharlaşma), Su Temini, Su İhtiyacı (Sulama suyu ihtiyacı, diğer su ihtiyaçları), İşletme Çalışmaları,

1.4. Mühendislik Jeolojisi ve Yapı Gereçleri

Mühendislik Jeolojisi (İncelemenin amacı, inceleme alanının yeri ve ulaşım, haritalar ve çalışma yöntemi, proje verileri, genel jeoloji, sonuç ve öneriler), Doğal Yapı Malzemeleri,

1.5. Önerilen Tesisler (gerekmesi durumunda)

Önerilen tesislerin (sanat yapıları, hizmet yolu, işletme yolu vb.) seçilme nedeni ve boyutlarının belirlenmesi,

1.6. Maliyet ve Ekonomi

Maliyet ve yıllık giderlerin hesaplanmasındaki esaslar, tesis bedeli, yatırım bedeli, proje ekonomisi (faydalar, giderler, faiz + amortisman giderleri, tesisin işletme ve bakım giderleri, projenin savunulması, gelir-gider oranı, gelir-yatırım oranı, proje karlılık oranı, gelir artış oranı),

1.7. Hesaplamalar

Su kaynağının hidrolik hesapları ve diğer yapıların kapasite hesapları,

1.8. Metrajlar, Yaklaşık Maliyet Tabloları ve İcmal

1.9. Harita ve Paftalar

2. Kesin Proje Çalışmaları

Uygulama projelerine esas olmak üzere hazırlanacak olan jeolojik etüt raporları ve kesin projeler uygunluk onayı için 3 takım 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.

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, iklim, kadastro, doğal yapı, işveren istekleri vb. verilerinin kesinleşmiş olması gerekir.

Yapının inşa edilebilmesi için, projenin yapım 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 uygulama projeleri hazırlanacaktır.

Yapıda yer alan tüm malzemeler, imalatlar, bileşenler, donatımlarla ilgili bilgilerin referans ya da kodlarını içerecektir. Teknik uzmanlar tarafından hazırlanmış projelerde yapıyı etkileyen kısımların bilgileri uygulama projesinde şematik olarak gösterilecektir. Uygulama projesi, yapıda kullanılan tüm imalat ve malzemelerin kullanıldığı yerleri, birleşme şekillerini, biçimlerini ve özelliklerini yansıtabilecektir. İlgili sistem ve montaj detaylarıyla, imalat detaylarının referanslarını içerecek, imalat pozlarını belirtecektir. Uygulama projesine uygun olarak Mahal Listeleri oluşturulacak ve iki doküman arasında uyumsuzluk olmaması sağlanacaktır.

Kesin proje çalışmaları:

- i. Vaziyet planının hazırlanması,
- ii. Yapı/yapıların yerleşme planının hazırlanması,
- iii. Yerleşme planının kadastro sınırları ile ilişkisinin ve uygunluğunun sağlanması,
- iv. Arazi doğal-fiziki yapısı ve yol durumu ile yapı ilişkisinin sağlanması,
- v. Yapılara ait plan, kesit ve görünüşlerin kesin proje olarak hazırlanması,
- vi. Yapıda genel olarak kullanılacak malzemelerin belirlenmesi hususlarını içerecektir.

3. Uygulama Projesi Çalışmaları

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

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 hazırlanmış projelerdir.

Yapıda yer alan tüm malzemeler, imalatlar, bileşenler, donatımlarla ilgili bilgilerin referans ya da kodlarını içerir, teknik uzmanlar tarafından hazırlanmış projelerde yapıyı etkileyen kısımların bilgileri uygulama projelerinde gösterilir.

Yapıda kullanılan tüm imalat ve malzemelerin kullanıldığı yerleri, birleşme şekillerini, biçimlerini ve özelliklerini yansıtır, ilgili sistem ve montaj detaylarıyla, imalat detaylarının referanslarını içerir, imalat pozlarını belirler. Uygulama projeleri, sistem, nokta, montaj detayları ve imalat detayları kapsayacak şekilde hazırlanacaktır.

Uygulama Projelerinde hazırlığında;

- i. Sanat yapıları,
- ii. İşletme ve bakım yolları,
- iii. Hizmet yolu,
- iv. Ulaşım yolu,
- v. Şantiye tesisi,
- vi. Malzeme ocakları (imalat için gerekmesi durumunda),
- vii. Nakliye mesafeleri hususları planlamaya dâhil edilerek tasarım yapılacaktır.

Geomembran havuz ve su iletim hattı ile işletme ve bakım yolları üzerinde yer alan tüm sanat yapısı projelerine ait detay projeler DSİ'nin "Sulama ve Drenaj Uygulama Projeleri Yapım İş Teknik Şartnamesi", "Sanat Yapıları Uygulama Projeleri Yapım İş Genel Teknik Şartnamesi" ve "İslah ve Taşkın Yapıları Uygulama Projeleri Yapım İş Genel Teknik Şartnamesi"ne uygun şekilde tanzim edilecektir.

Geomembran havuz ve su iletim hattı tesisi inşaatında kullanılmak üzere planlama raporunda önerilen malzeme ocaklarının yeterli olup olmadığı araştırılacaktır. Malzeme ocaklarının proje sahasına uzaklıkları tespit edilerek, malzeme ocakları için bir rapor düzenlenecektir. Şayet işin planlama raporunda önerilen malzeme ocakları işin tatbikatı için yeterli değil veya ekonomik değil ise yeni malzeme ocakları araştırması yapılacak, malzemelerin nitelik, nicelik, vs. hususunda bir rapor düzenlenerek İdarenin onayına sunulacaktır.

Projenin uygulaması için malzeme nakliyeleri ile ilgili detaylı çalışma yapılacak, miktarlar göz önüne alınarak nakliye mesafeleri tespit edilecek, nakliye mesafeleri 1/25000 ölçekli vaziyet planı üzerine işlenerek bir rapor tanzim edilecek ve İdarenin onayına sunulacaktır.

4. Teknik Şartnameler, Metraj Çalışmaları ve Yaklaşık Maliyet

Yüklenici tarafından hazırlanan projelerin uygulanması için her türlü bilgiyi içerecektir. Çizili belgelerde yer alamayacak imalat ve inşaatla ilgili teknik bilgiler, yazılı belgelerle Teknik Şartnamelerle verilecektir. Teknik şartnameler, yapıda kullanılan her imalatın bünyesinde yer alan malzemelerin özellikleri, üretim şekli, imalata sokuluş koşulları, imalatında ve montajında özen gösterilecek hususları, işçiliklerin nasıl yapılacağı, hangi toleranslarla hareket edileceği, zayıt 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 belirtecektir.

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.

DSİ'nin ilgili Teknik Şartnamelerine bağlı kalınarak bu işe özel olarak hazırlanacak Teknik Şartname; yapılacak iş kalemleri veya temin edilecek malzemeler ile ilgili tüm bilgi standartları ortaya konacak şekilde tariflenmiş olacaktır. Ayrıca işin bütünlüğünü yansıtacak olan Genel Teknik şartnameden oluşacaktır.

Proje kapsamında uygulamaya esas işlerin malzeme şartnameleri, gerekiyorsa test şartnameleri, inşaat 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.

4.1. 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; Yüklenici-yapımcıların hiçbir şekilde tereddüt etmeden ve hataya düşmeden yapım (inşaat) tekliflerini hazırlayabilecekleri bilgileri, açıklamaları ve ayrıntıları içermelidir.

Özel İdari ve Teknik Şartnameler ihaleye esas doküman olarak Yüklenici tarafından hazırlanarak teslim dosyasında İdareye sunulacaktır.

4.2. Genel Teknik Şartnameler

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, zayıt 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 yansıtan belgelerdir.

Proje yüklenicisi mevcut durumu yerinde tespit ederek ve İdarenin ilgili birimleriyle yapılacak görüşmeler sonucuna göre bu bilgileri derleyerek Teknik Şartnamenin bu bölümünü oluşturacaktır.

Sözleşme konusu işin profesyonel hizmet alımı olması nedeniyle Yüklenici tarafından hazırlanan ve İdareye teslim edilen yaklaşık maliyet hesapları, teknik şartnameler, birim fiyat cetvelleri vb. dokümanlardaki muhteviyata dair sorumluluk hizmet sunucusu sıfatıyla Yükleniciye aittir.

4.3. Yaklaşık Maliyet Hesapları

- i. Metraj çalışmaları yaparak yaklaşık maliyetin hazırlanması,
- ii. Poz tanım ve tariflerinin yapılması, analizlerinin hazırlanması
- iii. Birim fiyat teklif cetvellerinin hazırlanması
- iv. Mahal listesi hazırlanması
- v. Teknik Şartnamelerin hazırlanması

4.3.1. Yaklaşık maliyet hesapları yürürlükteki mevzuatlara uygun olarak yapılacaktır.

4.3.2. Yaklaşık maliyet hesaplarında öncelikli olarak yürürlükte olan 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.

4.3.3. 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.

4.3.4. Yüklenici tarafından hazırlanacak olan dokümanlar İdare tarafından gerekli kontroller yapıldıktan sonra imzalanarak teslim edilecektir.

4.3.5. 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.

4.3.6. Yaklaşık maliyet hesapları aşağıdaki dokümanlardan oluşacaktır.

- i. İcmal sayfası
- ii. Hesap cetvelleri
- iii. Metraj sayfaları
- iv. Poz tanım, tarifleri
- v. Analizler

5. 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 inceleme süresi içinde (azami 5 iş günü) 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.

H.GEOMEMBRAN HAVUZ VE SU İLETİM HATTI TASARIMININ MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ

1. GENEL TANIMLAR

Yüklenici proje yapımı için gerekli her türlü projeyi aşağıda belirtilen harita çalışmalarına dayalı olarak yürütecek ve üretecektir.

- 1.1.** Yüklenici 1/25000-1/5000 ölçekli Resmi haritaları kullanarak geomembran havuz alanını belirleyecektir,
- 1.2.** Belirlenen geomembran havuz alanı esas alınarak İdarece de uygun görülen uzunluk ve genişlikte "DSİ Harita Yapımı ve Aplikasyon İşleri Genel Teknik Şartnamesi" ile "DSİ Harita ve Harita Bilgileri Üretimi Özel Teknik Şartnamesi" esaslarına uygun olarak 1/5000 ölçekli sayısal harita alımı yapılacaktır,
- 1.3.** İdarece onaylanan sayısal haritalar kullanılarak geomembran havuz alanının plan ve kesit paftaları tanzim edilecektir,
- 1.4.** Projelendirilmiş geomembran havuz alanına ait köşe noktaları arazide tesis edilecek olup, yetkili firma ve İdare elemanlarınca alanın uygunluğu yerinde incelenecek, revizyon yapılması uygun görülen alanın köşe noktaları yeniden tesis edilecektir,
- 1.5.** Geomembran havuz alanı belirlendikten sonra su iletim hattı projelendirme çalışmalarına başlanacaktır,
- 1.6.** Su iletim hattı projesi 1/25000-1/5000 ölçekli haritalarda plan ve profil gösterimlerini içerecek şekilde hazırlanacaktır,

- 1.7. İdarece 1/500 ölçekli plankote alınarak projelendirilmesi istenen sanat yapıları için “DSİ Harita Yapımı ve Aplikasyon İşleri Genel Teknik Şartnamesi”ne uygun olarak plankote alınacaktır.
- 1.8. Yüklenici, tüm arazi bilgilerine ait verileri İdarenin talep edeceği diğer formatlarda da hazırlamayı taahhüt etmiş sayılacaktır.

2. PROJE YAPIMI GENEL KOŞULLARI

Yukarıda kapsamı ve tanımı açıklanan geomembran havuz, su iletim hattı ve bu yatırımlardaki her türlü sanat yapısına ait projelerin ve her türlü detay projelerinin yapımı Genel Hükümler Madde 1.18’de belirtilen DSİ Teknik Şartnamelerine uygun olarak gerçekleştirilecektir.

- 2.1. Projeler, yürürlükte bulunan deprem yönetmeliği esaslarına göre ve zemin etüt raporları dikkate alınarak hazırlanacaktır.
- 2.2. Proje iş aşamalarında yapılacak çalışmalar ana hatlarıyla belirtilmiş olmakla birlikte, ilgili bölümlerde belirtilmeyen, ancak işin devamı sırasında proje bütünlüğünün sağlanması amacıyla, İdarece gerekli görülen başkaca çalışmalar (etüt, hesap, proje, test vb.) iş kapsamında Yüklenici tarafından ek bir ücret talep edilmeden yapılacaktır.
- 2.3. Yüklenici; projenin yanlış, etütlerin eksik (İdarenin onayladığı ihtiyaç programına göre) yapılmasından dolayı karşılaşılabilecek durumlardan sorumlu olacaktır. İdarece proje kontrollerinin yapılmış ve onaylanmış olması Yükleniciyi sorumluluktan kurtarmaz.
- 2.4. Etütlerin, ölçmelerin, deneylerin ve projelerin yapılmasında, kontrol ve kabulü esnasında gerekli olacak her türlü araç ve gerecin sağlanması ve giderleri Yükleniciye aittir.

3. ZEMİN ETÜDÜ ÇALIŞMALARI

4.1. Zemin Etüdü Genel Hususlar

Zemin etüdünün amacı, proje kapsamındaki yapıların projelendirilmesine esas oluşturacak jeolojik-jeoteknik parametrelerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir.

Bu kapsamda; inceleme alanının zemin cinsi, tabakalaşması, indeks özelliklerinin tespiti, zemin emniyet gerilmesi, oturma ve sıvılaşma potansiyelinin saptanması, depremsellik durumu ve zemin ıslah yöntemlerinin belirlenmesi, bu parametrelerin tespit edilebilmesi için çeşitli zemin cinslerinde sondaj yapılması, yerinde deneylerin yapılması, örselenmiş, örselenmemiş numune alınması, Standart penetrasyon, basınç ve konsolidasyon deneyleri ile araziden alınan numuneler üzerinde jeokimyasal deneylerin yapılması, alanın sismik ölçümlerinin yapılması ve zemin etüt raporlarının hazırlanması işleri yapılacaktır.

Aşağıda maddelenmiş hususlara ve DSİ’nin Jeoteknik Etüt Şartnamesine uygun bir şekilde su iletim hattı ve geomembran havuza esas olacak zemin etüdüne dair jeoteknik raporlar hazırlanacak, ilgili kurumlara onaylatılacaktır.

- i. Hafriyatlar için arazide gerekli jeolojik tetkikler Yüklenici tarafından yapılacak ve heyelanlı, jipsli vs. gibi sorunlu bölgeler tespit edilerek rapor hazırlanacaktır. İlgili raporda problemlili bölgeler için önerilen uygulanabilir en kesitler, keşif ve maliyetler açık ve anlaşılır şekilde gösterilecektir. Yüklenici geomembran havuz proje alanında herhangi bir sorunlu bölge görmediği takdirde bu sonucu bir raporla İdareye bildirecektir. Yüklenicinin jeolojik tetkiklerdeki ihmali sebebiyle tatbikat aşamasında İdarenin uğrayacağı zararlardan Yüklenici sorumlu olacak ve İdarenin tazminat hakkı saklı kalacaktır.
- ii. Geomembran havuz alanının ve su iletim hattının kaya üzerinden geçeceği ve kayanın yüzeyine mostra verdiği güzergahlarda her 200 m de bir adet ve her birim değişiminde kayanın cinsi ve özellikleri tespit edilerek ön hazırlık klas tayini taslakları hazırlanacaktır.
- iii. Elde edilen veriler ve hesaplar rapor halinde düzenlenerek en kesitlerle beraber hesap dosyası içerisinde hazır bulundurulacaktır.

- iv. Geomembran havuz alanının ve su iletim hattının jips, anhidrit gibi eriyebilen kayalardan oluşması durumunda; geomembran havuz alanı için her 100 m’de bir adet, su iletim hattı için her 100 m’de bir adet olacak şekilde araştırma çukuru veya karotlu sondaj açılarak formasyonun özellikleri tespit edilerek çözüm yolları geliştirilecektir. Şişen killer ve şişme özelliği gösteren diğer zeminlerde 100 m’de bir olmak üzere araştırma çukuru veya el burgusu kullanılarak alınacak örnekler üzerinde laboratuvar deneyleri yapılacaktır. Zeminin şişme özelliklerine göre proje çalışmaları yapılacaktır. Önerilen çözümlerden kullanılacak ek malzeme, maliyetler, metraj ve keşifler de göz önünde bulundurulmuş olacaktır.
- v. Patlayıcı malzeme kullanmadan kaya kazısının yapılması gereken yerler Yüklenici tarafından incelenecek, bu sahalarla ilgili güzergâh kilometreleri belirlenerek gerekli harita alımları Yüklenici tarafından alınarak, kullanılacak patlayıcı madde tesir mesafeleri İdarenin ilgili biriminin görüşleri doğrultusunda belirlenecektir. Patlayıcı madde kullanılmadan kaya kazısı yapılacak kısımlarla ilgili raporu Yüklenici hazırlayarak İdarenin onayına sunacaktır. Keşif ve metrajlar hazırlanırken onaylı rapor esas alınacaktır.
- vi. Geomembran havuz alanında ve su iletim hattında her zemin formasyonunun değiştiği yerde açılacak araştırma çukuru (araç ile ulaşımı imkânsız olan bölümlerde İdarenin de uygun görüşü alınarak el burgusu) Yüklenici tarafından yapılacaktır.
- vii. Geomembran havuz ve su iletim hattı 1/25000 ve 1/5000 ölçekli harita üzerinde gösterilecektir.
- viii. Geomembran havuz alanında ve su iletim hattında potansiyel ve/veya aktif heyelanlı bölgeye rastlanması durumunda bu bölümlerle ilgili proje geliştirmeden önce, DSİ’nin “Jeoteknik Etüt Şartnamesi” ne uygun, heyelanlı bölgenin formasyonu, heyelan durumu, kayma dairesi hesapları için gerekli tüm çalışmalar, temel sondajları, zemin deneyleri, şev stabilitesi analizleri ve diğer hesaplar içeren bir rapor hazırlandıktan sonra teknik ve ekonomik yönden en uygun proje yapılacaktır.

4.2. Arazi Araştırmaları ve Deneyler

Tasarım öncesi söz konusu alanları tanımlayacak sayıda sondaj işlemi yapılacaktır. Sondaj işlemleri bittikten sonra kuyulara uygun PVC boru ile borulanacak ve ilgili uzmana teslimi yapılacaktır.

i. Jeofizik çalışmalar

- Alanları tanımlayacak sayıda ve uzunlukta sismik serim yapılacaktır.
- Yer altı suyu seviyesi ölçümü ve alınan su örneklerinde betona zararlı madde tayini yapılacaktır.
- Mühendislik analizleri (kazı güvenliği, şev duyarlılığı, sıvılaşma vs.) yapıp alternatifli değerlendirilecektir.

ii. Arazi deneyleri (Zemin durumuna göre sayısı ve türü değişebilir)

- Standart penetrasyon deneyi (SPT) her kuyuda 1,5 mt aralıklarla yapılacaktır.
- Yumuşak Kil bantlarına rastlanması durumunda vane deneyi yapılacaktır.

iii. Laboratuvar Deneyleri

- Elek analizi
- Atterberg limitleri
- Tek eksenli basınç deneyi
- Kesme deneyi
- Üç eksenli basınç dayanımı
- Konsolidasyon deneyi
- Yas Kimyasal Analizi
- İndeks özellikleri (Doğal su içeriği, kuru birim hacim ağırlığı, boşluk oranı vs.)

4.3. Jeofizik Çalışmalar

Yüklenici tarafından etüt alanında yeterli uzunlukta sismik serim ve elektrik özdirenç ölçümü yapılacaktır. Sismik Ölçümler sonucu zeminin sıklığı, yoğunluğu, kayma modülü tabaka kalınlıkları, elastisite modülü, zemin büyütmesi, zemin hâkim titreşim periyodu, serbest basınç dayanımı, zemin taşıma gücü vs. parametreler elde edilebilmelidir.

Yapılacak çalışmalarda muhtemel mühendislik jeolojisi sorunlarına ait çözüm yöntemleri araştırılacak, zeminin taşıma gücü ile proje kapsamının tümünde karşılaşılabilecek jeolojik problemler incelenerek, çözüm önerileri verilecektir.

4.4. Arazi Deneyleri

Sondajlarda standarda uygun şekilde jeoteknik kuyu loglarının hazırlanması jeoteknik amaçlı laboratuvar deneylerinde kullanılmak üzere karot veya toprak zemine ait örselenmemiş tüp örneklerinin alınması ve bu aşamayı zeminin statik ve dinamik mühendislik parametrelerinin tayin edileceği arazi ve laboratuvar deneyleri izleyecektir. (Standart penetrasyon, arazi permabilite deneyleri, konsolidasyon, tek ve üç eksenli basınç deneyleri, elek analizi vs.) Zemin emniyet gerilmesi ve toprak zeminin bulunduğu alanda oturma hesaplarının yanısıra sıvılaşma potansiyeli riskinin belirlenmesine olanak sağlayacak arazi deneylerinin yapılması gereklidir.

- Her bir sondaj kuyusunda yeraltı su seviyesi tespit edilecektir.
- Sondaj yerlerinin kot ve koordinatları memleket nirengilerine göre verilecektir
- Yüklenici bu çalışmalar sırasında gerekli olabilecek su ve elektriği kendisi temin edecektir.
- Elde edilecek ve hesaplanacak parametreler ile yapı tasarımının nihai yerinin belirlenmesi ve gerekliyse zemin iyileştirme çalışmalarının planlanması gibi amaçlarla kullanılacaktır. Bu etütlerde elde edilecek verilerin ve yapılacak hesaplamaların mevcut yönetmeliklerde Proje Mühendisi tarafından esas alınması öngörülen parametrelerin ve sınıflama tanımlamalarının eksiksiz olarak seçimine ve değerlendirilmesine olanak sağlayacak nitelik ve nicelikte olması gereklidir. Jeoteknik etütler tesisin yapılacağı kesimlerin cins nitelik, derinlik, sıkışıklık derecesi, taşıma gücü kapasitesi, boşluk suyu basıncı, zeminin fiziksel özellikleri, kohezyon, sıkışabilirlik, şev stabilitesi vb. özellikleri belirlenerek projeye esas olacak jeoteknik değerlerin elde edilmesi amacıyla yapılacaktır.
- Hizmet işine esas olan yapım işlerinde, hazırlanan zemin etüd raporları doğrultusunda zemin iyileştirmesi çıkarsa, bu hizmet işinin yüklenicisi alınması gereken zemin iyileştirme tedbirleri (jet groud, fore kazık vb) için ayrıca metraj, kesif hesaplamalarını yapacaktır. Çıkan miktarlar bu şartnamede yazan esaslara göre fiyatlandırılarak icmale yansıtılacaktır. Aynı şekilde yapım işlerinde ortaya çıkan zemin iyileştirmesi hazırlanan pirsantajlara ve teknik şartnamelere yansıtılacaktır.
- Sondaj yerleri ve boyutları birimlerin özelliklerini en iyi yansıtabilecek şekilde İdarenin izni alınarak değiştirilebilecektir. Yer altı suyu seviyesinin belirlenmesi için, kuyu tabanından yukarıya en az 3-4 metresi delikli olmak üzere çapı minimum 5 cm olan PVC boru yerleştirilecektir.
- Bütün sondajların kuyu ağızları 30x30x10 cm ebatlarında betonlanarak sondaj numarası yazılacak ve kuyu ağızları ilerde gerekli ölçümler yapılacak şekilde kapatılacaktır. Sondaj çalışmalarının başında mutlaka sorumlu bir jeoloji mühendisi bulundurulacaktır.
- Yanlış, amacına hizmet etmeyen ve yeterli derinliğe inilmeyen sondajlar eksik kabul edilecek, İdare bu sondajların yerine yenilerinin yapılmasını isteyecektir. Alınan numuneler laboratuvar çalışması için gerekli olanlar kontrol mühendisinin uygun görüldüğü zaman ve sıklıkla ilgili laboratuvara nakledilecektir.
- Alınan numunelerin düzgün bir şekilde kavanoz, karot ve numune sandıklara yerleştirilip etiketlenerek ve laboratuvara gönderilecektir. Zemin örneklerinin uygun şartlarda

taşınmaması, uygun ortamlarda bekletilmemesi ya da laboratuvar dışı bir ortamda 7 günden fazla bir süre bekletilmesi zemin örnekleme çalışmalarının yeniden yapılmasını gerekli kılacaktır.

- Beton ve donatıya kimyasal olarak zararlı olabilecek PH, sülfür, sülfat, tuz, klorür, kalker çözen karbondioksit vb. minareller içeren yer altı suyunda kimyasal madde tayini için gerekli olan deneyler yapılacaktır.
- İdare gerek gördüğü takdirde sondaj sayısını artırabilecek veya azaltabilecektir.
- Yapılan tüm çalışmalar neticesinde taşıma gücü, oturma, sıvılaşma, stabilite veya farklı oturma problemlerinden bir veya birkaçının çıkması durumunda Yüklenici gerekli çözümleri içeren geoteknik değerlendirme raporunu ve projelerini hazırlatacaktır.
- Jeoteknik amaçlı açılan her bir sondaj kuyusunda standart penetrasyon deneyi (SPT) yapılarak verilerin zemin mekaniği prensiplerine göre değerlendirilmesi (zemin parametrelerinin tayini ve sıvılaşma analizi) yapılacaktır.

4.5. Laboratuvar Çalışmaları

Laboratuvarda zeminin türüne bağlı olarak ve yönetmeliklerde belirtilen standartlara uygun olarak; Index mühendislik sınıflama deneyleri (elek analizi vs.) Dayanım parametrelerinin tayini için deneyler (tek eksenli, üç eksenli basınç, kesme kutusu deneyi vs.) atterberg limitleri ve toprak zeminlerde konsolidasyon deneyleri yapılarak gerekli arazi ve laboratuvar çalışmaları tamamlandıktan sonra elde edilen veriler değerlendirilerek aşağıda detayları verilen bir “jeoteknik rapor” hazırlanacaktır.

4.6. Sonuç ve Değerlendirme

İş aşağıdaki maddelerde belirtilen isteklerle uyumlu olmalıdır;

- Geomembran havuz ve su iletim hattı tasarımı için gerekli zemin parametreleri arazi ve laboratuvar çalışmaları ile bulunabilmelidir.
- Kazılar, kazıklı temel inşaatları, yeraltı suyu seviyesinin indirilmesi ve drenaj gibi faaliyetlerin civar yapılara zararlı olmayacağı söylenebilmelidir.
- Yer altı su seviyesinin indirilmesi uygulamalarında meydana gelebileceği aksamlar civar yapılar veya yük taşıyan tabakalar için herhangi bir uyarı veya önlem gerektirebilecek riskler taşımamalıdır.

I.GEREKLİLİKLER

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

2. KURUMSAL GEREKLİLİKLER

- 2.1.** İstekli yasal kuruluşunu tamamlamış tüzel kişi olmalıdır. (Gerçek kişiler, konsorsiyumlar veya ortak girişimler kabul edilmeyecektir).
- 2.2.** İstekliler, tekliflerin İdareye sunulduğu tarih itibarıyla, 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.
- 2.3.** İstekli kendi bünyesinde mühendislik branşı fark etmeksizin en az 2 teknik personeli son başvuru tarihi itibarı ile 6 aydır tam zamanlı olarak istihdam ediyor olmalıdır.

3. PERSONEL GEREKLİLİKLERİ

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 ve diplomaları ihale dosyasında sunacaktır. Teklif edilen teknik personel, meslek grubu ile ilgili bölümden en az üniversite diplomasına sahip olmalıdır.

No	Branş	Beklenen Çalışma Şekli	Asgari profesyonel iş tecrübesi*
I	İnşaat Mühendisi	Tam zamanlı	10 yıl
II	Harita Mühendisi	Tam zamanlı	5 yıl
III	Jeoloji Mühendisi	Tam zamanlı	5 yıl
IV	Ziraat Mühendisi	Tam zamanlı veya yarı zamanlı	5 yıl
V	Harita Teknikeri	Tam zamanlı veya yarı zamanlı	5 yıl

I. İnşaat Mühendisi (Tam zamanlı)

Genel Şartlar

- İnşaat Mühendisliği bölümünden mezun olmak,
- En az 10 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.

II. Harita Mühendisi (Tam 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.

III. Jeoloji Mühendisi (Tam 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.

IV. Ziraat Mühendisi (Tam/Yarı zamanlı)

Genel Şartlar

- Ziraat 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.

V. Harita Teknikeri (Tam/Yarı zamanlı)**Genel Şartlar**

- Harita Teknikerliği veya eşdeğer bir bölümden 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 3 benzer işin projelendirilmesinde görev yapmış olmak.

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

Niteliği ve çalışma süreleri yukarıda tanımlanan anahtar teknik personel ile ilgili olarak isteklilerin aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunmaları gerekir:

1. Mesleki deneyim süresini ve hizmet ile ilgili uzmanlıkları tevsik etmek için; onaylı proje, resmi yazı, iş denetleme vb. belgeler,
2. Özel sektörde geçen deneyim süresi ilgili meslek odası üye kayıt süresini gösteren belge, kamuda geçen deneyim süresi hizmet çizelgesi ve/veya meslek odası üye kayıt belgesi,
3. İsteklinin bünyesinde bulunduğu hususunda, personel adına prim ödendiğini gösteren sosyal güvenlik kurumu onaylı belgeler (Listede belirtilen personellerden en az ikisi için),
4. Diploma,
5. Özgeçmiş,
6. İsteklinin bünyesinde bulunan 2 personel dışındaki teknik personel için teknik personel taahhütnamesi verilmesi yeterlidir.
7. İş süresince ön yeterlilikte istenen anahtar teknik personel ile İdarece istihdamı lüzum görülen personelin istihdamı sağlanacaktır. Tanzim edilen projelerde anahtar teknik personelin kaşe ve imzası yer alacaktır.

J.İŞİN SÜRESİ VE ÖDEMELER

İşin toplam süresi, **75 takvim günüdür**. Aşağıda belirtilen sürelerle, inceleme ve onay süreçleri dâhildir. Her bir iş için planlanan 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	30	30	%40	%40
2	Uygulama Proje Çalışmaları, Mahal Listeleri ve Şartnameler, Metraj ve Keşif Çalışması	45	75	%60	%100

1. Yukarıdaki porsantaj oranına göre toplam iki ödeme gerçekleştirilecektir.
2. İlk ödeme projelendirme işinin Hazırlık ve Etüt Çalışmaları ile Kesin Proje Çalışmaları tamamlanıp, teslim edildikten ve İdarenin onayı alındıktan sonra yapılacaktır.
3. İkinci ödeme Uygulama Proje Çalışmaları, Mahal Listeleri ve Şartnameler, Metraj ve Keşif Çalışması tamamlanıp, teslim edildikten ve İdarenin onayı alındıktan sonra yapılacaktır. Ödemeler İdarenin onayına müteakip fatura kesildikten sonra 30 gün içerisinde yapılacaktır.

4. 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.

K.İŞ PROGRAMI VE TAKVİMİ

Yüklenici proje hazırlanmasına ait iş programını hazırlarken DSI'nin "Sulama ve Drenaj Uygulama Projeleri Yapım İş Teknik Şartnamesi" ve "Sanat Yapıları Uygulama Projeleri Yapım İş Teknik Şartnamesi"nde belirtilen hususlara riayet edecektir. Yüklenici proje hazırlanmasına ait iş programını hazırlarken aşağıdaki hususlara riayet edecektir.

1. 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.
2. İş programında; planlama raporunun hazırlanması, idarece verilen haritaların dışında gerekli görülürse iletim kanalı güzergâhına ait 1/5000 ölçekli, idarenin uygun göreceği genişlikte (şeritvari) sayısal harita alımı süreleri, harita alımına ait sürelerin, harita alımına ait hesapların ve oluşturulacak hesapların idarece tetkik ve tasdiki, sulama sahasına ait projelerin hazırlanması detaylı olarak gösterilecek olup ayrıca hazırlanan projelerin İdareye teslim tarihleri, İdarece projelerin kontrolü, İdarece istenen tashihlerin yapılarak projelerin tekrar İdareye teslimi ve nihai projelerin tasdik edilmesi için geçecek süreler detaylı olarak gösterilecektir.

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 Taahhütnamesi 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)-2022-120	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 girmedik; 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 Kurulu 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)-2022-120	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 design work contract of similar nature (i.e. design of irrigation schemes, water supply, water structures, geomembrane ponds) at minimum contract amount of 250,000.00 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 250.000,00 TL tutarında sözleşme bedeline sahip, ana yüklenici olarak daha önce başarıyla tamamlanan benzer nitelikte en az bir projelendirme işi sözleşmesini (Örn. Su şebekesi, sulama, su yapıları, geomembran havuzlara 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>
	[Insert]
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>
	Name of institution: [Insert]
	Date of certification: [Insert]
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>
	[Insert]
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 onaylarım.*

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 Geomembrane Pond and Water Transmission Line (Lumpsum) <i>Geomembran Havuz ve Su İletim Hattı Uygulama Projesi Hizmet Alımı (Anahtar Teslim)</i>	
Total Price (TRY)* Toplam Tutar (TRY)*		

*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.
75 calendar days after the signature of the contract. <i>Sözleşmenin imzalanmasından sonra 75 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](#)