



SATIN ALMA İDARİ ŞARTNAMESİ

| | |
|------------------|------------|
| Doküman No | Frm.32 |
| İlk Yayın Tarihi | 27.01.2021 |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Sayfa No | 1/5 |

Bir taraftan “**MİNATECH UZAY HAVACILIK VE MÜHENDİSLİK SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ**” ile diğer taraftan “.....” arasında aşağıdaki şartlar dahilinde iş bu sözleşme tanzim ve imza edilmiştir.

Sözleşmede “**MİNATECH UZAY HAVACILIK VE MÜHENDİSLİK SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ**” “**İŞVEREN**”, “.....” “**İMALATÇI/SATICI**” olarak adlandırılacaktır.

1. TARAFLAR

1.1 İşveren Olarak: **MİNATECH UZAY HAVACILIK VE MÜHENDİSLİK SAN.SİT.LTD.STİ**

Kanuni Adresi: **SARAY MAH. 676. CADDE NO.10 KAHRAMANKAZAN / ANKARA**

Tel:

e-mail:

Yetkili İmza Sahibi:

1.2 İmalatçı/Satıcı Olarak:

Vergi Dairesi ve Numarası:

Kanuni Adresi:

Tel:

Faks:

e-mail:

Yetkili İmza Sahibi:

2. SİPARİŞ ve SÖZLEŞMENİN YÜRÜRLÜĞÜ

2.1 Teklif sahibi İMALATÇI/SATICI firma, teklifinin geçerlilik süresi içinde İŞVEREN tarafından Sözleşmeyi imzalamaya çağrıldığında 7 (yedi) gün içinde Sözleşmeyi imzalamakla yükümlüdür.

2.2 Sipariş Formunda ve varsa eklerinde belirtilen şartlar, İŞVEREN ile İMALATÇI/SATICI firma arasında imzalanan Sözleşme'nin ayrılmaz parçasını oluşturur. Sözleşme, Sipariş Formu'nun İŞVEREN ile İMALATÇI/SATICI firma arasında şartsız imzalanmasından sonra yürürlüğe girer. İŞVEREN in imzaladığı tarih Sözleşmenin yürürlük tarihidir. Bu Sözleşmenin sona erme süresi; fesih, tasfiye vb. durumların dışında kati kabul itibar tarihinden sonraki 24 (yirmi dört) ayın sonudur.

2.3 İMALATÇI/SATICI firma; Sözleşme ve eklerini şartsız kabul edip imzaladıktan sonra, standart üretiminde veya satışında siparişe esas malzemelerin bulunmadığını veya imal edemeyeceğini veya teklif birim fiyatında artış vb. hususlarda her hangi bir hak ve iddiada bulunamaz. Böyle bir durum vuku bulduğu takdirde, TTK, BORÇLAR kanunu ve diğer mevzuat gereği uygulanır.

3. FİYATLAR ve SÖZLEŞME BEDELİ

3.1 Fiyatlar, teklif formlarında belirtilen süreler için geçerlidir.

3.2 Birim ve toplam fiyatların uyuşmaması halinde birim fiyatlar esas alınır.

3.3 İş bu sözleşme ve ekleri kapsamında, İMALATÇI/SATICI firma tarafından süresi içinde teslim edilecek olan malların/hizmetlerin birim fiyatı/fiyatları ve toplam bedeli/bedelleri, Sipariş Formundaki gibidir.



SATIN ALMA İDARİ ŞARTNAMESİ

| | |
|------------------|------------|
| Doküman No | Frm.32 |
| İlk Yayın Tarihi | 27.01.2021 |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Sayfa No | 2/5 |

4. TESLİM YERİ ve SÜRESİ

4.1 Sözleşmenin imzalanması ile başlayan süreç, işveren in muayene ve kabul işlemleri sonucunda sona erer.

4.2 İMALATÇI/SATICI firmanın yazılı mücbir sebepleri işverence kabul edilmediği takdirde, sözleşmedeki teslim süresi değiştirilemez.

4.3 Sözleşmedeki teslimat tarihi sonrası 30 (otuz) güne kadar olan gecikmelere Sözleşmedeki ilgili hükümler uygulanır. Gecikilen gün sayısı 30 (otuz) günü geçer ise, Sözleşme fesh edilmiş olur ve hükümsüz kalır. Bu durumda; işveren tarafından, TTK, BORÇLAR KANUN ve ilgili kanunlar ve mevzuat dâhilinde iş ve işlemler başlatılır.

4.4 Yazılı olarak aksi bildirilmedikçe teslim yeri işveren in belirleyeceği ambar ve tesislerdir.

4.5 İş bu Sözleşme ve ekleri kapsamındaki mal ve/veya hizmetlerin tamamını, İMALAYÇI/SATICI firma Sipariş Formundaki tarihe/tarihlere kadar **işverene** teslim etmekle mükelleftir. Süresi içerisinde teslim edilmeyen mal ve/veya hizmetler için, Sözleşme ve eklerindeki hükümler uygulanır.

5. MUAYENE VE KABUL

5.1 Teslim edilecek malların ve/veya hizmetlerin muayene ve kabulü işverenin görevlendireceği elemanlar marifetiyle yapılır.

5.2 İMALATÇI/SATICI firmanın yazılı talebi ve işverenin uygun olmasıyla, İMALATÇI/SATICI firma tesislerinde işverence muayene ve kabul iş ve işlemleri yapılabilir. Bu durumda, İMALATÇI/SATICI firmanın muayene ve kabul iş ve işlemleri için gerekli olan tüm araç, gereç ve teknik donanımına sahip olması lazım. Muayene ve kabul iş ve işlemleri İMALATÇI/SATICI firma tesislerinde yapılmış olsa bile, Sözleşmedeki malların/hizmetin teslimi işverenin belirleyeceği ambar ve tesisler olacaktır. Sonuç olarak; Sözleşmedeki malların/hizmetin teslimi İŞVEREN in belirleyeceği ambar ve tesislere giriş işleminden sonra MUAYENE ve KABUL iş ve işlemleri tamamlanmış olacaktır.

5.3 Muayene edilecek malların/hizmetin cins ve nev'ine göre; işverenin olmasıyla İMALATÇI/SATICI firmanın bir yetkilisi muayene komisyonunda hazır bulunabilir. İMALATÇI/SATICI firma yetkilisinin itiraz ve çekinceleri olur ise, yazılı olarak komisyona verecek ve komisyonca değerlendirilecektir.

5.4 Teknik şartname hükümleri uyarınca, Muayene ve Kabul Komisyonunun düzenleyeceği muayene raporu kesindir ve tarafları bağlar. Teslim edilen malların ve/veya hizmetlerin Sözleşme, teknik şartname ve diğer sözleşme eklerine uygun olmaması halinde işveren malları ve/veya hizmetleri kısmen veya tamamen reddetme hakkına sahiptir.

5.5 Reddedilen malların her türlü masrafı İMALATÇI/SATICI firmaya aittir. Reddedilen malların içinden, yasal delil olarak gerekli cins ve miktarda bozuk numuneler alınır ve kalan mallar iade faturası ile birlikte İMALATÇI/SATICI firma kanuni adresine iade edilir. Teslimat, Sözleşmedeki süresi içinde yapılmış ise İMALATÇI/SATICI firma iade edilen malları ve bozuk numuneleri Sözleşme ve Sözleşme eklerine uygun olarak tebliğ tarihinden itibaren 7 (yedi) gün içerisinde değiştirmekle yükümlüdür. Reddedilen malların/hizmetlerin, Sözleşme ve Sözleşme eklerindeki şartlarda yeniden sağlanması İMALATÇI/SATICI firma yükümlülüğündedir. 7 (yedi) gün içinde yeniden muayeneye sunulmayan mallar ve/veya hizmetler için TTK, BORÇLAR KANUN ve ilgili kanunlar ve mevzuatlar dâhilinde iş ve işlemler yapılır.

5.6 İşveren müşteri kalite isterleri, işveren alt yüklenicilere Ek1'de iletilmiştir. Kalite isterleri kapsamında eksik bir belge olması durumunda faaliyet talep edilecektir.

6. ÖDEME

6.1 İMALATÇI/SATICI firma, Muayene ve Kabul Komisyonu raporu olmadan faturasını kesemez.



SATIN ALMA İDARİ ŞARTNAMESİ

| | |
|------------------|------------|
| Doküman No | Frm.32 |
| İlk Yayın Tarihi | 27.01.2021 |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Sayfa No | 3/5 |

6.2 Sözleşme yabancı para cinsinden düzenlenmiş ise ödeme, fatura tarihinde geçerli olan T.C.M.B. döviz satış kuru üzerinden Türk Lirası'na çevrilerek kesilecek fatura karşılığı yapılacaktır. Fatura üzerinde yazılı tutar nihai olup kur farkı talep edilmeyecek/uygulanmayacaktır.

6.3 Yukarıdaki esaslar çerçevesinde kesilen satış faturası; işverene teslim edildikten sonra Sipariş Formunda mutabık kalınan ödeme şekli ve vadesi içinde ödemesi yapılacaktır.

7. SÜRE UZATIMI ve MÜCBİR SEBEPLER

7.1 Aksi belirtilmediği sürece; grev, lokavt, yangın, deprem, sel baskınları ve işveren tarafından kabul edilmesi kaydıyla malın imalini, sevkinin, hizmetlerin verilmesini engeller nitelikteki önceden tahmini mümkün olmayan olaylar Mücbir Sebep sayılır.

7.2 Mücbir Sebebin meydana gelmesi halinde; İMALATÇI/SATICI firma yazılı olarak 5 (beş) gün içinde işverene müracaat eder. Yazı ekinde, resmi makam veya yetkili mercilerden alacağı Mücbir Sebebi gösteren bilgi ve belgelerin bulunması zorunludur.

7.3 İşveren Mücbir Sebebin kabul edilmesi veya reddedilmesi ile ilgili yanıtını 5 (beş) gün içerisinde İMALATÇI/SATICI firmaya yazılı olarak bildirir.

7.4 Mücbir Sebebin işveren tarafından kabulü halinde; Mücbir Sebebin bitiminde çalışılmayan süre tespit edilir. Tespit edilen çalışılmayan süre kadar süre uzatımı verilir ve teslim tarihi yeniden belirlenir.

7.5 Mücbir Sebep hali fiyat artışına sebep olamaz.

7.6 Mücbir Sebep hali nedeniyle verilen süre uzatım sonu tarihi nihai teslim tarihidir. Bu tarihten sonraki teslimatlar ve gecikmeler sözleşme ve ekleri çerçevesinde işlem görür.

8. GECİKME CEZASI

Sözleşme ve ekleri kapsamındaki malların süresi içinde teslim ve teslim edilememesi durumunda; güncel ticari faiz oranlarının altında kalmamak kaydıyla, sözleşme bedeli üzerinden işverenin uygulayacağı gecikme cezası Sipariş Formundaki aylık (%) orandır. Termin süresi iki firma arasında mutabık olarak belirlenir.

9. PAKETLEME / AMBALAJLAMA

9.1 Nakliye sorumluluğu tarafımıza aittir.

9.2 Yukarıda belirtilen şartlara veya başka sebeplerden ötürü malların/hizmetlerin hasar görmesi halinde, İMALATÇI/SATICI firma hasarlı veya kayıp malları, sözleşmedeki süresi içinde ve bütün masraflar kendisine ait olmak üzere değiştirecek/tamamlayacaktır.

10. SORUMLULUK

10.1 İMALATÇI/SATICI firma, işbu Sözleşme kapsamında yerine getirilmesi gereken tüm yükümlülüklerinden işveren karşı direkt sorumludur.

Bu kapsamda;

10.1.1 İMALATÇI/SATICI firma, yükümlülüklerini yerine getirirken, işveren çalışanlarına veya işveren tarafından görevlendirilecek kişi, kişilere veya kuruluşlara vereceği tüm zararlardan sorumlu olacaktır.



SATIN ALMA İDARİ ŞARTNAMESİ

| | |
|------------------|------------|
| Doküman No | Frm.32 |
| İlk Yayın Tarihi | 27.01.2021 |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Sayfa No | 4/5 |

10.1.2 İMALATÇI/SATICI firma, Sözleşme ve ekleri kapsamında teslim edilecek mallara veya ifa edilecek tüm hizmetlere ilişkin kusurlu tasarımdan, kusurlu malzemeden, kötü işçilikten, imalat hatalarından, sağlanan kusurlu eğitim hizmetlerinden ve kusurlu dokümantasyon kullanımından ve benzer nedenlerden kaynaklanabilecek tüm zararlardan sorumlu olacaktır.

11. FESİH

11.1 İŞVEREN, aşağıdaki hallerden herhangi birinin ortaya çıkması halinde, yazılı bir Fesih Bildirimi ile işbu Sözleşme'yi tek tarafı olarak tamamen veya kısmen feshederek sipariş kapsamındaki malları ve/veya hizmetleri üçüncü kişilerden tedarik etme hakkına sahiptir. Sözleşme bedeli ile temin/satın alma bedeli arasındaki fark ve başka masraflar oluşur ise, toplam fark ve masraflar İMALATÇI/SATICI firmadan tahsil edilir.

Bu madde kapsamında;

11.1.1 İMALATÇI/SATICI firma işbu Sözleşme ve ekleri kapsamındaki herhangi bir yükümlülüğünü yerine getirmemesi ve/veya Sözleşme ve eklerinin herhangi bir hükmünü ihlal etmesi sonucunda işverenin İMALATÇI/SATICI firmaya yapacağı yazılı bildirimle müteakip verilen süre içerisinde Sözleşme hükümlerini yerine getirmemesi,

11.1.2 İMALATÇI/SATICI firmanın iflas etmesi, ilgili mercilerce tasfiyesine kararı verilmiş olması,

11.1.3 İMALATÇI/SATICI firmanın malları için kayyum veya aynı yetkilere sahip başka bir yetkili ve görevli atanması ve benzeri hallerde,

İŞVEREN tarafından kabul edilebilecek siparişe esas malların ve/veya hizmetlerin bedelleri haricinde, işveren hiçbir sorumluluğu ve yükümlülüğü yoktur.

12. UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

Bu Sözleşme tatbikinin her aşamasında doğabilecek anlaşmazlıklar, öncelikle **işveren** ve İMALATÇI/SATICI firma yetkilileri arasında müzakereler edilerek çözülmeye çalışılacak. Müzakere sonucu çözümlenemeyen her türlü anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarda ANKARA Mahkemeleri ve İCRA Daireleri yetkilidir.

13. DEVİR

İşbu Sözleşme'de aksi belirtilmedikçe, işverenin önceden yazılı onayını almadan Sözleşme'nin tamamını veya bir kısmını yahut işbu Sözleşme altındaki haklarının ve/veya yükümlülüklerinin herhangi birini İMALATÇI/SATICI firma başkasına devredemez.

14. FERAGAT

İşverenin işbu Sözleşme kapsamındaki haklarını kullanmaması veya eksik kullanması, herhangi bir şekilde bu haklardan feragat ettiği anlamına gelmez.

15. DİĞER HÜKÜMLER

15.1 Bu Sözleşmenin ekindeki **teknik ve idari şartnameler, spesifikasyonlar, plan ve çizimler, kalıplar ve/veya örnekler, numuneler ve varsa diğer ekler ile bilgi ve belgeler** işverenin malıdır ve bu sözleşme haricinde kullanılması, üçüncü şahıslara aktarılması ve/veya çoğaltılması ve kopyalanması işverenin yazılı iznine tabidir.

15.2 Kalıp ve/veya hammaddesi veya herhangi bir parçası işveren tarafından temini suretiyle yaptırılan işlerde, işverence teslim edilen malzeme ve numunelerin bakımı ve korunması İMALATÇI/SATICI firma yükümlülüğündedir. Söz konusu kalıp ve/veya malzemeleri kullanarak üçüncü şahıslara iş yapamaz, herhangi bir şekilde kullanamaz. İMALATÇI/SATICI firma, kendisine teslim edilen bu tür malzemelerin hasar ve/veya zayii olması ve/veya için



SATIN ALMA İDARİ ŞARTNAMESİ

| | |
|------------------|------------|
| Doküman No | Frm.32 |
| İlk Yayın Tarihi | 27.01.2021 |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Sayfa No | 5/5 |

sonunda teslim etmemesi durumunda, işveren kendi kayıtlarındaki maliyet bedelleri ve bundan dolayı karşılaşılan her türlü zararı kovuşturmaya gerek duymaksızın tazmin eder.

16. ÖNCELİK

Bu sözleşme eklerinin önem ve öncelik sırası aşağıdaki gibidir.

1. Sipariş Formu ve ekleri,
2. Teknik Şartname,
3. Üretim projesi ve çizimleri,
4. Spesifikasyonlar ve ilgili dökümanlar,
5. Diğer ekler,
6.

16 Maddeden müteşekkil olan İş bu Sözleşme ve ekleri, İŞVEREN ve İMALATÇI/SATICI yetkililerince karşılıklı teati edilerek kabul ve imza edilmiştir.

İSVEREN

(Tarih, imza, kaşe)

İMALATÇI/SATICI

(Tarih, imza, kaşe)