**T.C.**

**KARATAY BELEDİYESİ**



DOĞRUDAN TEMİN
E-TEKLİF SİSTEMİ

ELEKTRONİK VERİ PAYLAŞIM PROTOKOLÜ

**Mart 2022**

1. **KONU**

Bu Protokolün konusu **Firma Adı** ile İdare arasında Web sayfası (https://dogrudan-temin.karatay.bel.tr) ile veri paylaşılmasına yönelik işbirliğini kapsar.

1. **TARAFLAR**
2. **Firma Adı** (bundan böyle "**Firma**" olarak anılacaktır.)
3. **Karatay Belediye Başkanlığı** (bundan böyle "**İdare**" olarak anılacaktır.)

Protokol metninde Firma ve İdare, ayrı ayrı "**Taraf'** ve birlikte "**Taraflar**" olarak anılabileceklerdir.

**AMAÇ**

4734 sayılı KAMU İHALE KANUNU ve ekli kararnameleri gereğince fiyat tekliflerin alınmasında kullanılacaktır. Söz konusu fiyat teklifleri istenen firmaların yeni fiyat tekliflerin girişi, düzenlenmesi; tasarruf (iş, kırtasiye, zaman) sağlamak hedeflenmektedir.

Bu protokolün amacı; Firmada ilgili kanunlar ve yönetmeliklerde belirtilen usullere göre fiyat teklif bilgilerinin, web sayfası vasıtasıyla İdare Şube Müdürlüğü’ne aktarılmasına ilişkin esas, usulleri ve kuralları belirlemektedir.

1. **DAYANAK**

 **5393 sayılı Belediye Kanunu**

 **5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu**

 **Madde 18.**

1. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, beldenin ve belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

**4734 sayılı Kamu İhale Kanunu**

**Temel İlkeler:**

 **Madde 5 -** İdareler, bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur.

1. **TANIM**

**Sistem :** Madde 1’de tanımlı web sayfası aracılığı ile teklif toplanan ve değerlendirilen

 yazılım

**Fiyat Teklif**

**Formu :** İdare tarafından hazırlanmış olan ve içerisinde teklif istenilen mal/hizmet bilgi,

miktar ve özel bilgilerinin yer aldığı dokümandır.

**Firma Yetkili**

**Personeli :** Firmanın protokol kapsamında İdare teklifi verebilecek yetkili personelidir.

1. **YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

Protokol kapsamında taraflar ile ilgili yetki ve sorumluluklar aşağıda verilmiştir:

* 1. Firma kendisine verilen yetkiyi başkasına açamaz veya devredemez.
	2. Firma kendisine verilen yetki çerçevesinde Fiyat Teklif girişi ve mevcut kaydın düzenlemesini yapabilir.
	3. Protokolün imzalanmasının ardından, E-Teklif Sistemine kayıt edilen firmanın yetki verdiği personele, personelin bildirmiş olduğu mobil telefona SMS yoluyla kullanıcı adı ve şifresi idare tarafından gönderilecektir.
	4. İdare tarafından; e-teklif ile teklif istenecek firmalardan internet sayfasından bilgilendirilerek teklif vermesi istenecektir.
	5. Teklif vermek için sisteme girildiğinde firma yetkilisi tarafından teklife ilişkin teknik şartname ve diğer belgeler de görüntülenebilecektir.
	6. Protokol kapsamında (Firma yetkilisinin değişmesi vb. ) beyan edilen bilgilerde bir değişiklik olması halinde İdare’ye bilgi verilecektir. Verilmemesi durumunda her türlü sorumluluk firmaya ait olacaktır.
	7. Firma tarafından, ilgili mevzuat ve bu protokolde belirlenen sorumluluklara uyulmaması halinde bir tebligata gerek olmaksızın protokol İdare tarafından tek taraflı olarak fesh edilebilir.
	8. İdarenin Bilgi İşlem Müdürlüğü ve firma veri tabanına aktarılan bilgilerin güvenliğini ve amaç dışında kullanılmamasını sağlayacaktır. Herhangi bir uyuşmazlık durumunda Bilgi İşlem Müdürlüğündeki sistem kayıtları esas alınacaktır.
	9. Protokol Firma sahibi ile İdare yetkilisi arasında düzenlenir. Protokol ekine imza sirküleri eklenir ve her sayfa paraflanarak teslim edilir.
	10. İdare, Firma ’ya teklif verilmek üzere gönderilen SMS sonrasında Firma kendisine tahsis edilen kullanıcı adı ve şifre ile madde 1 ‘de belirtilen İdare’ye ait Resmi Web sitesi üzerindeki adresten giriş yaparak İdarenin belirlediği kalemlere teklifle fiyat verecektir.
	11. Firma vereceği fiyatları, teklif son gün ve saatine kadar güncelleme yapabilir değiştirebilir veya iptal edebilir.
	12. Firma son teklif verme tarih ve saatinden sonra teklif kesinleşeceğinden verdiği teklif üzerinde herhangi bir ekleme, silme, …vb. değişiklik yapamaz.
	13. Protokol imzasından sonra başlayacak olan süreçte, bir yıl içerisinde e-teklif vermeden de ıslak imzalı teklif verilebilir.
	14. E-teklif sistemi üzerinden teklif verildiğinde ayrıca ıslak imzalı teklif verilmesi zorunluluğu yoktur.
	15. Son teklif verme tarih ve saatinden önce verilmiş olan teklifler idare tarafından görülemeyecektir.
	16. Sistem üzerinden verilen teklifle ilgili herhangi bir uyuşmazlıkta (birim fiyat, ürün, …vb.) sistem kayıtları esas alınır.

**Madde 6. TEBLİGATLAR ve İRTİBAT NOKTALARI**

* 1. Bu Protokol'ün uygulanması ile ilgili olarak Taraflar, aşağıdaki adreslerini kanuni ikametgâh olarak göstermiş olup, Tarafların bu adreslere ve/veya burada belirtilen faks numaralarına, SMS ile yapacakları tebligat kanuni adrese yapılmış sayılacaktır.
	2. Taraflar aşağıda belirtilen adreslerindeki değişiklikleri 5 takvim günü içinde bildirilecektir.

|  |  |
| --- | --- |
| **İdare** | **Firma** |
| Adı/Unvan | : | İdare Adına Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü  | Adı/Unvan | : |  |
| Vergi Dairesi | : | Mevlana Vergi Dairesi | Vergi Dairesi | : |  |
| Vergi No | : | 52200 35723 | T.C. No/Vergi No | : |  |
| Adres  | : | Akçeşme Mahallesi, Garaj Cd.No:5,42020 Karatay/Konya | Adres  | : |  |
| Telefon  | : | (332) 350 1313 | Telefon  | : |  |
| Fax  | : |  | Fax  | : |  |

**Madde 7. DEĞİŞİKLİKLER**

İdare, bu protokolün kapsamının genişletilmesi, daraltılması veya herhangi bir nedenden dolayı meydana gelebilecek değişikliklerin protokole yansıtılabilmesi amacı ile tek taraflı protokol hükümlerinde değişiklik yapılabilecektir.

**Madde 8. UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ**

Bu protokol ile ilgili olarak doğacak tüm uyuşmazlıklar karşılıklı, müzakereler yolu ile iyi niyet çerçevesinde giderilmeye çalışılacaktır. Anlaşmazlık durumda KONYA mahkemeleri yetkilidir.

**Madde 9. YÜRÜRLÜLÜK SÜRESİ VE SONA ERDİRME**

Bu protokol taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girecek olup taraflardan birinin talebi ile feshedilmedikçe yürürlükte kalacaktır. Ayrıca madde 5.7 de belirtilen hususlardan dolayı İdare protokolü fesih edilir.

**YUKARIDAKİ HUSUSLARI TEYİDEN**,

9 (Dokuz) Madde, 4 (dört) sayfadan oluşan bu protokol tarafların yetkili temsilcileri tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek …../…./2022 tarihinde imzalanmıştır.

Protokolün bir kopyası Firma, bir kopyası İdare tarafından saklanacaktır.

**Firma adına**  **İdare adına**

(**Firma Adı**)

Adı Soyadı :

T.C. No :

Mobil Telefon: