

MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI TERSANELER GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ONAYLI TEDARİKÇİ DEĞERLENDİRME FAALİYETLERİ

Tersaneler Genel Müdürlüğü bağlısı Tersanelerin; inşa, bakım, onarım ve modernizasyon faaliyetlerinde ihtiyaç duyacakları mal ve hizmet alımlarının Onaylı Tedarikçi firmalardan yapılması esastır.

Onaylı Tedarikçi firmaların kalite, teknik yeterlilik ve finansal güç gibi kriterler yönünden uygun bulunan firmalar arasından belirlenebilmesine imkan tanıyan “MSY 310-12 sayılı Askeri Fabrikalar Genel Müdürlüğü ve Tersaneler Genel Müdürlüğü 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu İstisnalar (3.B) Kapsamındaki Mal ve Hizmet Alımları Yönergesi”ne istinaden Onaylı Tedarikçi değerlendirme faaliyetleri başlatılmıştır.

Tersaneler Genel Müdürlüğü ve Askeri Fabrikalar Genel Müdürlüğü ile ortak yürütülen bu süreçte Tersaneler Genel Müdürlüğü ya da Askeri Fabrikalar Genel Müdürlüğünün birinden Onaylı Tedarikçi olmaya hak kazanan firma hem Askeri Fabrikalar Genel Müdürlüğünün hem Tersaneler Genel Müdürlüğünün onaylı tedarikçisi olup ortak tedarikçi havuzuna alınacaktır.

Onaylı Tedarikçi Başvuruları için izlenecek yol ve gereken evraklar;

- 1) Öncelikle, [www.msb.gov.tr/Hizmetler/TGM/OnaylıTedarikçi Başvuruları](http://www.msb.gov.tr/Hizmetler/TGM/OnayliTedarikciBasvurulari) aşamaları izlenerek sayfada yer alan “Onaylı Tedarikçi Başvuru Formu” eksiksiz bir şekilde doldurulmalıdır.
- 2) Yine aynı sayfada yer alan “Gizlilik Sözleşmesi”nden iki nüsha alınarak eksiksiz bir şekilde (boşluklar tükenmez kalemle firma ismi yazılarak) doldurulmalı ve imzalanmalıdır.

Ayrıca gerekenler;

- 1) Evraklarda imzası bulunan kişinin imza atmaya yetkili kişi olduğunu gösteren, “Noter Onaylı İmza Sirküleri”
- 2) Ticaret Sicil Gazetesi
- 3) Gelir İdaresi Başkanlığından alınan “KURUMLAR VERGİ BEYANNAMESİ”
- 4) Gelir İdaresi Başkanlığından alınan “FİRMANIN BORCU YOKTUR” yazısı
- 5) SGK’dan alınan “FİRMANIN BORCU YOKTUR” yazısı
- 6) Firmanın EKAP üyeliği varsa, EKAP üyelik bilgilerini gösteren ekran görüntüsünün çıktısı
- 7) Firmanın ihalelerden yasaklı olmadığına dair, Ticaret Odası ya da Sanayi Odasından yazı.
- 8) Firmanın ihalelerden yasaklı olmadığını gösteren, EKAP sayfasından alınan ekran görüntüsü çıktısı
- 9) Firma üretim yapıyorsa: “Firma Kapasite Raporu”
- 10) Teslim edilen “tüm evrakların” her bir sayfasına (sağ alt köşe) firmanın kaşesi ve imza atmaya yetkili kişinin imzası

Tersaneler Genel Müdürlüğüne ve bağlısı İstanbul, İzmir, Gölcük Tersane Komutanlıklarına mal, hizmet ve danışmalık hizmeti sunabilecek siz değerli firmaların onaylı tedarikçi olmak maksadıyla başvuru yapması ülkemizin, Bakanlığımızın ve firmanızın menfaatine olacağı değerlendirilmektedir.

Ülkemizin savunma sanayi alanında dışa bağımlılığını asgari düzeye indirmek ve daha güçlü bir Türkiye olabilmek adına firmanızı Tersaneler Genel Müdürlüğüne Onaylı Tedarikçi olmaya davet ediyoruz.

BAŞVURULAR ELDEN TESLİM ALINMAKTADIR. ELDEN TESLİM İÇİN ADRESLER:

- > Devlet Mah. Merasim Cad. Korgeneral Mehmet Sırrı Seyrek Kışlası Tersaneler Genel Müdürlüğü Kalite ve Yönetim Sistemleri Dairesi Başkanlığı Oda No: 246
- > İstanbul Tersanesi, Gölcük Tersanesi ve İzmir Tersanesi Malzeme Müdürlükleri

GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ

Bir tarafta TERSANELER GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (TGM) diğer tarafta Mal ve/veya Hizmet alınan firması arasında aşağıdaki şartlarda gizlilik sözleşmesi imzalanmıştır.

1-GİZLİLİK

Millî Savunma Bakanlığı Askeri Fabrikalar Genel Müdürlüğü (AFGM) ve Tersaneler Genel Müdürlüğü (TGM) ile bağlilarınca 04/01/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun (KİK) 3'üncü maddesinin (b) bendi kapsamında çıkartılan 2017/10605 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca yapılacak mal, hizmet ve danışmanlık hizmeti alımlarına ilişkin açıkça ve yazılı olarak gizli olduğu beyan edilen sair her türlü bilgi "Gizli" olarak kabul edilecektir. Bu anlamda TGM'nin mal, hizmet ve danışmanlık hizmeti alım süreçlerinde firmasına ister sözlü isterse elektronik ortamda,yazılı ya da başka bir araçla verilen her türlü bilgiler ve firmasının bu yolla edindiği her türlü bilgi "Gizli Bilgi" olarak kabul edilecektir.

TGM;mal,hizmet ve danışmanlık hizmeti alım süreçlerinde, ile yapacağı açıklamalarda ve vereceği bilgilerde kendisine ait birtakım Gizli Bilgileri ile paylaşabilecektir. Tarafların işbu Sözleşme konusu Gizli Bilgileri paylaşımları ve Gizli Bilgilerin korunması, aşağıda belirtilen şartlar dahilinde gerçekleşecektir.

2-GİZLİ BİLGİLERİN TANIMINA GİRMEYEN BİLGİLER

Kamuoyuna mal olmuş bilgiler, yürürlükte olan kanun yada düzenlemeler yada verilmiş olan bir mahkeme kararı gereğince açıklanması gereken bilgilerdir.

..... kendisinden Kanun, mevzuat veya yetkili bir mahkeme emriyle açıklama istendiğinde, bunu derhal TGM'ye bildirmekle sorumlu sayılacaktır. bilgi verme yetki ve sorumluluğunun işbu sözleşme çerçevesinde TGM'de olduğunu bu makamlara bildirecektir.

3-GİZLİ BİLGİNİN DİĞER TARAFA KORUNMASI

..... proje ile ilgili kendi gizli bilgileri üstündeki haklarını tanımakta ve kabul etmekte olup, işbu Sözleşme altında elde edilen Gizli bilgiler konusunda aşağıda yazılı olanları sağlamak için gerekli önlemleri almayı kabul ve taahhüt etmektedir.

- a- Büyük bir gizlilik içinde azami dikkat ve özenle korumak,
- b- Herhangi bir 3. Kişiye hangi suretle olursa olsun vermemek ve/veya alenileştirmemek
- c- Doğrudan ya da dolaylı olarak aralarındaki sözleşme gereği yapılan işin gereği dışında kullanmamak.

Taraflar kendi gizli bilgilerini korumakta gösterdikleri dikkat ve özenin aynısını karşı tarafın gizli bilgilerini korumakta da göstermeyi kabul ve taahhüt ederler.

.....; ancak zorunlu hallerde ve işi gereği bu bilgiyi, öğrenmesi gereken işçilerine, alt çalışanlarına ve kendilerine bağlı olarak çalışan diğer kişilere verebilir, ancak bilginin gizliliği hususunda işçilerini, alt çalışanlarını ve kendilerine bağlı olarak çalışan diğer

kişilerin işbu sözleşmeye yükümlülüklerine aykırı davranmayacaklarını ve böyle davranmaları halinden doğrudan sorumlu olacağını peşinen kabul ve taahhüt eder.

4- MÜNHASIR HAK SAHİPLİĞİ

Taraflardan her biri kendilerine ilişkin bilgiler üzerinde münhasıran hak sahibidirler., TGM'nin mülkiyeti altındaki bilgilere ait tüm fikri mülkiyet haklarının, tasarruf hakkı ve diğer hakların, bilginin sahibi olan TGM'ye ait olduğunu ve işbu sözleşme altında bunların kendisi ile paylaşılmasıyla hiçbir hak, tasarruf hakkı veya avantaj elde etmediğini kabul etmektedir.

5-GİZLİ BİLGİLERİN KULLANILMASI ŞARTLARI

İşbu sözleşme kapsamında TGM'nin ile paylaştığı proje ile ilgili tüm Gizli Bilgiler; tarafından, ancak proje kapsamındaki iş ilişkisi temin edebilmek ve geliştirmek maksadıyla, sözleşme koşulları çerçevesinde ve yapışan işin gereği olarak kullanılabilecektir.

6-ALINMASI GEREKEN ÖNLEMLER

.....; proje ile ilgili gizli bilgilerin sahibi için değerli ve eşsiz olduğunu ve yetkilileri ve/veya danışmanları ile sözleşme gereği görevlendirdiği sair kişiler tarafından işbu Sözleşmenin ihlali ve söz konusu bilgileri açıklanması durumunda, Gizli Bilgiler'in sahibi olan TGM'nin bundan maddi ve manevi büyük zarar göreceğini kabul etmektedir

.....; sorumlu olduğu kişilerce projeye ait gizli bilgilerin sözleşmeye aykırı biçimde açıklandığından haberdar olduğunda, derhal ve yazılı olarak TGM'ye durumu bildirmekle yükümlüdür. Bu durumda; gizli bilgileri sözleşmeye aykırı olarak açıklanmış olan TGM, bu bildirim üzerine veya kendiliğinden masrafları ait olmak kaydıyla tüm yasal yollara başvurma ve uğradığı zararın giderilmesini diğer taraftan talep etme hakkına sahiptir. da bu zararı tazmin etmekle yükümlüdür.

Ayrıca; TGM tarafından sözleşmenin ifası gereği kendisine verilen ve/veya sözleşme gereği edindiği gizli bilgileri kendi ticari ve sair amaçları için kullanması ve 3. kişilere kullandırması, devretmesi durumunda akde aykırı davranışın karşılığı olarak proje kabul bedelindeki cezai şartı TGM'ye nakden ve defaten hiçbir ihtar ve ihbara gerek kalmaksızın ödemeyi kabul ve taahhüt etmektedir.

7-GİZLİ BİLGİLERİ İÇEREN MATERYALİN İADESİ

Gizli bilgiler içeren her türlü materyal, taraflar arasındaki ticari ilişkinin ya da işbu gizlilik sözleşmesinin sona ermesi halinde ve karşı tarafın yazılı ihtarına üzerine, derhal bu bilgiler ait olduğu tarafa iade edilir.

8-GİZLİ BİLGİLERİN AÇIKLANABİLMESİ

.....; TGM'nin yazılı izni dışında bilgiyi 3. kişilere aktaramaz herhangi bir şekilde yada herhangi bir yolla dağıtamaz, basın yayın organları ve medya kuruluşları vasıtasıyla açıklayamaz, reklam amacıyla kullanamaz.

9-SÜRE

..... TGM'nin "Gizli Bilgilerini" , işbu sözleşmenin konusunu oluşturan iş sona ermiş olsa dahi, süresiz gizli tutmakla yükümlü olduğunu kabul ve beyan etmiştir.

10-GENEL HÜKÜMLER

10.1 İşbu Sözleşmeye yapılacak tüm tadiller yazılı olarak yapılacak ve her iki tarafça imzalanacaktır.

10.2 İşbu Sözleşme hükümlerinden biri veya birkaçının, herhangi bir kanun veya düzenleme altında geçersiz, yasadışı ve uygulanamaz ilan edilmesi durumunda geride kalan hükümlerin geçerliliği, yasalılığı ve uygulanabilirliği bundan hiçbir şekilde etkilenmez veya zarar görmez.

10.3 Taraflardan birinin işbu sözleşmenin herhangi bir şekilde karşı tarafça ihlalinden doğan bir hakkını, yetki veya gücünü kullanmaması veya erteleme, işbu sözleşmedeki herhangi bir haktan vazgeçmesi anlamına gelmez veya bu hakkın daha sonra kullanılmasını veya işbu sözleşmenin müteakip ihlallerinde diğer hak, yetki ve çözümlerini kullanılmasına engel teşkil etmez.

10.4 İşbu sözleşmenin hükümlerinden yapılan herhangi bir feragat, hak sahibinin yazılı onayı olmadan geçerli kabul edilmez.

10.5 İşbu sözleşmenin uygulanması veya yorumuyla ilgili uyuşmazlıklarda haklılığı sabit olan tarafın yaptığı makul harcamalar, ödemeler ve vekalet ücretini diğer taraftan tahsil etme hakkı saklıdır.

10.6 Taraflar mahkemelerinin münhasır yargılama yetkisini kabul ederler.

10.7 Tarafların yukarıda belirtilen adresleri yasal adresleri olup adres değişikliği yazılı olarak karşı tarafa bildirilmeği sürece bu adreslere yapılacak tebligatlar kanunen geçerli bir tebligatın bütün sonuçlarını doğuracaktır.

İşbu sözleşme, bu maddeyle birlikte toplam 10 (on) ana maddeden ibaret olup düzenlenmesine ihtiyaç duyulan diğer koşullar bu sözleşme ile çalışmayacak şekilde düzenlenip sözleşmeye eklenecek ve bu sözleşmenin ayrılmaz bir parçası olacaktır. Bu sözleşme taraflarca tarihinde imzalanmış ve aynı gün yürürlüğe girmiştir.

TERSANELER GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**ÜRÜN/HİZMET ALINAN FİRMA**

TEDARİKÇİ ADAYI BAŞVURU FORMU

A. ŞİRKET BİLGİLERİ

1	Adı
2	Faaliyet Alanı / Sektörü
	☐ Üretim / İmalat ☐ Tasarım / Ar-Ge ☐ Yazılım ☐ Hizmet
	Alt Sektör Bilgileri (makina, kimya, boya, gıda, tekstil, gemi inşa vb.):
3	İletişim Bilgileri
	Adres :
	Telefon :
	Fax :
	E-Mail :
	Web Adresi :
Başvuru ile ilgili iletişime geçilebilecek personel bilgileri:	
Adı Soyadı:	Unvanı: Telefon: Email:
4	Kuruluş yılı
5	Vergi dairesi/No
6	Yetkili temsilci (distribütör) belgesi var mı? Belirtiniz. (*)
7	MSB Üretim İzin belgesi var mı? Belirtiniz. (*)
8	Toplam varlıkların borca oranı nedir? (Bilanço eklenecektir.)
9	Ödenmiş sermaye oranı nedir? (*)
10	Şirket ortaklığı var mı? varsa yerli/yabancı hissedar adı ve oranı nedir?
a.	
b.	
c.	
ç.	
d.	
11	Vadesi geçmiş vergi ve sgk prim borcu var mı? (Varsa yapılandırılmış mı?) (*)
12	Kamu ihalelerinden yasaklı mıdır? (*)
13	Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) üyelik belgesi var mı? Belirtiniz. (*)
14	Satış sonrası hizmet veriyor mu?
15	Mali Sorumluluk Sigortası var mı? (*)
16	İş Yeri Sigortası var mı? (*)
17	Faaliyet alanında çalışma süresi ne kadar?
18	Savunma Sanayi sektöründe daha önce iş yaptınız mı? (varsa yapılan örnekler)
a.	

19	Önemli iş deneyimleriniz nelerdir ? (varsa yazınız)
a.	
b.	
c.	
ç.	
20	Tesiste devlet tarafından desteklenen projeleriniz var mı ? (varsa yazınız) (*)
a.	
b.	
c.	
ç.	

B. PERSONEL BİLGİSİ

1	Toplam personel sayısını belirtiniz.
2	Toplam mühendis sayısını belirtiniz.
3	Mühendislerin ortalama tecrübe yılını belirtiniz.
4	Toplam teknisyen sayısını belirtiniz.
5	Teknisyenlerin ortalama tecrübe yılını belirtiniz.

C. YÖNETSEL YETERLİLİK BİLGİSİ

1	Sahip olunan kalite belgelerini yazınız. (*)
a.	
b.	
c.	
ç.	
d.	
e.	
2	Tesis güvenlik belgesi var mı? Belirtiniz. (*)
3	Milli kişi güvenlik belgesi var mı? Belirtiniz. (*)
3	NATO tesis güvenlik belgesi var mı? Belirtiniz. (*)
4	Mevcut güvenlik belgelerini yazınız. (Yoksa diğer güvenlik tedbirlerinizi yazınız) (*)
a.	
b.	
c.	
ç.	
d.	
5	Sahip olunan Çevre ve İSG belgelerini yazınız. (*)
a.	
b.	
6	Varsa diğer belgeleri yazınız.
a.	
b.	
c.	
ç.	

Ç. ÜRETİM VE DEPO BİLGİSİ

1	İşgücü kapasitesi iş yükünün yüzde kaçını kapsıyor?
2	Boş kapasiteniz var mı? Varsa mevcut kapasiteye oranı nedir?
3	İlave işgücü sağlama planınız nedir? Tesise yeni iş kazandırıldığında yedek iş gücü ve tezgah sağlama kapasitesi nedir?
4	Açık ve Kapalı depolama alanı hakkında bilgi veriniz? Kapalı Alan :m ² Açık Alan :m ²
5	Yeni kabiliyetler için tesiste ilave depolama alanı var mı?
6	Mevcut üretim kabiliyetinizi başlıklar halinde yazınız. a. b. c. ç.
7	Mevcut kapasite raporunuz var mı? Belirtiniz. (*)

D. TEZGAH PARKI

1	Tezgah parkınızdaki önemli tezgahları yazınız. a. b. c. ç. d. e. f.
2	Tezgahlarınızın ortalama yaşını yazınız.
3	Tezgahların ve ölçü aletlerinin kalibrasyonu yapılıyor mu? Belirtiniz.

(*) ilgili belgelerin ibraz edilmesi zorunludur.

(Yetkili Kişi Adı/Soyadı/Ünvanı /Telefonu/İmzası)