Ajans Logosu

**DEĞERLENDİRME KOMİTESİ ÜYELERİ İÇİN TAAHHÜTNAME**

**TAAHHÜTNAME NO: <… … …>**

**<… … …> Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliği;** Ajans;

**Değerlendirme Komitesi Üyesi;** Komite üyesi olarak anılacaktır.

Komite üyesi;

|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı: |  |
| T.C. Kimlik No: |  |

Bu taahhütname ile aşağıda yer alan maddeler ve Tarafsızlık ve Gizlilik Beyanını kabul eder ve onaylar. Değerlendirme sürecinin sonunda Ödeme Talep Formu ve Çalışma Takvimini (EK T 11.2.1) usulüne uygun olarak Ajansa teslim eder.

<… … …> Kalkınma Ajansının yukarıda belirtilen referans numaralı çağrısına ilişkin hizmeti verebilecek tecrübe ve uzmanlığa sahip olduğumu ve <değerlendirme sonucunda başvurumun uygun görülmesi durumunda,> aşağıda belirtilen tarihler arasında söz konusu hizmeti verebilmek için uygun olduğumu beyan ederim.

|  |  |
| --- | --- |
| **Başlangıç** | **Bitiş** |
|  |  |

Ölüm, hastalık ve diğer zaruri nedenler dışında, yukarıda belirtilen süreler dahilinde söz konusu hizmeti yerine getirmediğim takdirde, görevlendirmemin sona ereceğinden ve bundan sonra **<… … …>** Kalkınma Ajansı tarafından uygulanacak olan hiçbir değerlendirme sürecinde görev alamayacağımdan haberdar olduğumu bildiririm.

**I. TAAHHÜTNAMENİN KONUSU**

Taahhütnamenin konusu, ajansa sunulan proje tekliflerinin değerlendirme komitesi üyeleri tarafından değerlendirilmesi işinin esaslarını ve komite üyesinin söz konusu işten kaynaklanan hak ve yükümlülüklerini belirlemektir.

**II. TAAHÜTNAME KONUSU İŞİN SÜRESİ**

Taahhütname, komite üyesince KAYS üzerinden onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Komite üyesi, …/… /… ile …/… /… tarihleri arasında, proje tekliflerini değerlendirme işini yerine getirmek üzere görevinde hazır bulunmayı kabul eder.

**III. KOMİTE ÜYESİNİN UYMASI GEREKEN HİZMET ESASLARI**

Komite üyesi,

1. Değerlendirme işini ilgili mevzuat hükümlerine, uygulanan program önceliklerine, Ajans ve Bakanlık tarafından düzenlenmiş bağlayıcı dokümanlara (Destek Yönetimi Kılavuzu, Başvuru Rehberi, Proje Teklifi Değerlendirme Rehberi, vd.), Ajansın değerlendirme sürecini düzenleyici kararlarına ve Ajans yetkili personelinin ve Değerlendirme Komitesi Başkanının talimatlarına bağlı kalarak yerine getirmeyi;
2. Ajans tarafından uygulama şekli belirlenen değerlendirme işini azami özen göstererek, tüm bilgi ve birikimini kullanarak dikkatlice ve öngörülen hızla tamamlamayı;
3. Değerlendirdiği herhangi bir proje teklifi ile doğrudan ya da dolaylı olarak ilgisi bulunmadığını;
4. Proje tekliflerinin değerlendirme süreci içinde bilgi sahibi olabileceği herhangi bir alanla ilgili herhangi bir bilgiyi ifşa etmeyeceğini;
5. Değerlendirmeyi, kaynağı veya doğası ne olursa olsun, her türlü kısıtlama ve etkilerden uzak olarak tamamen bağımsız bir şekilde yürütmeyi;
6. Bağımsızlığını tehlikeye sokacak her türlü ilişkiden kaçınmayı;
7. Kendisini etkilemeye veya baskı altında tutmaya yönelik her türlü teşebbüs hakkında; genel sekreter dışındaki ajans personeli için genel sekretere, genel sekreter ve yönetim kurulu üyeleri için Bakanlığa yazılı bildirimde bulunmayı

kabul ve taahhüt eder.

**IV. KOMİTE ÜYESİNİN UYMASI GEREKEN ÇALIŞMA KURALLARI**

Komite üyesinin uymak zorunda olduğu çalışma kuralları şunlardır:

1. Komite Üyesi, Ajansta uygulanan günlük mesai saatleri süresi içerisinde ilgili teklif çağrısı için Ajans tarafından yayımlanan ilanda belirlenen sayıda projenin değerlendirmesini tamamlamalıdır.
2. Komite Üyesi, değerlendirme komitesinin bütün toplantılarına katılır. Katılamadığı durumlarda yazılı gerekçesini Ajansa bildirir.
3. Komite Üyesi, Ajans tarafından gerekli görülen hallerde mesai saatleri haricinde de (hafta sonu dahil olmak üzere) değerlendirme komitesi çalışmalarına devam etmelidir.
4. Komite Üyesi, Ajansa hizmet verdiği sürece günlük mesaisinin tamamını Ajans için kullanmak zorundadır.
5. Komite Üyesi, teklifleri değerlendirme için tahsis edilen odadan dışarı çıkaramaz, hiçbir şekilde tekliflerin kopyasını alamaz.
6. Komite Üyesi tarafından, değerlendirme süreci içinde veya sonrasında proje tekliflerinin ifşa edilmesi komite üyesinin mevcut ve gelecekteki değerlendirmelerden dışarıda tutulmasına neden olacaktır.
7. Komite Üyesi, değerlendirme için tahsis edilen yerde cep telefonuyla konuşamaz, kendi dizüstü bilgisayarını ve diğer bilgi kaydedici cihazları kullanamaz.
8. Değerlendirmeler, **<… … …>** Kalkınma Ajansı **<… … …>** adresinde gerçekleştirilecektir.

**V. KOMİTE ÜYESİNİN SIR SAKLAMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ**

Komite Üyesi, azami düzeyde gizlilik içinde çalışacağını ve görevi ile ilgili bilgi ve belgeleri üçüncü kişilere kullandırmayacağını ve açıklamayacağını taahhüt eder ve Tarafsızlık ve Gizlilik Beyannamesini onaylar. Komite Üyesi, işin bitiminden sonra da bu taahhüde bağlı kalmaya devam eder.

**VI. KOMİTE ÜYESİNİN ÇIKAR İLİŞKİSİNDEN KAÇINMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ**

Komite Üyesi, tarafsızlığını ve taahhütname hükümlerine aykırı herhangi bir durumu önlemek ya da sona erdirmek için gerekli bütün tedbirleri alır. Başvuru sahipleri ile kendisi arasında herhangi bir ekonomik menfaat, siyasi görüş, ailevi ya da duygusal bağ olması durumunda Komite üyesi bu durumu derhal Ajansa bildirmelidir.

Ajans, tarafsızlık konusunda alınan tedbirlerin yeterli olup olmadığını kontrol etmek ve gerektiğinde ek tedbirler alınmasını talep etmek hakkına sahiptir.

Komite üyesi, görevini yerine getirirken, doğrudan veya dolaylı olarak rüşvet sayılan veya yasadışı olan maddi niteliği haiz menfaatleri sağlamadığını ve sağlamayacağını; bu doğrultuda bir teklifte bulunmadığını ve bulunmayacağını; bu tür bir menfaat elde etmek için herhangi bir teşebbüste bulunmadığını ve bulunmayacağını; bu türden menfaatleri kabul etmediğini ve etmeyeceğini taahhüt eder.

**VII. İŞİN GEREĞİ GİBİ İFA EDİLMEMESİNDEN DOĞAN SORUMLULUK**

Ajans, kendi hatasından veya ihmalinden kaynaklananlar hariç, değerlendirme işinin Komite Üyesi tarafından ifasından doğan zararlardan sorumlu değildir.

Komite Üyesi, değerlendirme işini yerine getirirken kendisinin sebep olduğu her türlü sorun ve zarardan sorumludur. Komite Üyesi, işin ifasıyla ilgili her türlü risk ve tehlikeye karşı ilgili mevzuatta öngörülen tedbirleri alır. Ayrıca değerlendirme işinin sıhhati için gerekli ve uygun gördüğü takdirde ek tedbirleri de alır.

<Komite Üyesinin, Taahhütnameye riayet etmediği tespit edildiği takdirde, iş tamamlanmış bile olsa; kendisine ödeme yapılması yükümlülüğü ortadan kalkar ve eğer varsa yapılan ödemeler ile Taahhütnameden doğan masraflar ve sebep olduğu zararlar Komite üyesinden tahsil edilir ve suç teşkil eden hususların bulunması durumunda savcılığa suç duyurusunda bulunulur.>

**VIII. BAŞKA BİR İŞTE ÇALIŞMA YASAĞI**

Komite üyesi, işin ifası süresince Ajans Genel Sekreterinden önceden alınmış yazılı bir izin olmadığı sürece başka bir kişi veya kuruluşla belirli veya belirsiz süreli iş akdi sözleşmesi ve/veya eser sözleşmesi yapamaz, ticari ilişkiler kuramaz.

**IX. MÜCBİR SEBEP**

Mücbir sebep, tarafların hatasından veya ihmalinden kaynaklanmayan; gerekli özenin gösterilmesi suretiyle engellenmesi mümkün olmayan; tarafların kontrolü dışında gelişen ve bunlardan birinin yükümlülüklerini yerine getirmesini engelleyen; öngörülmesi mümkün olmayan fevkalade durum veya olaylardır.

Mücbir sebeple karşılaşan taraf, mücbir sebebin yapısını, muhtemel süresini ve öngörülmesi mümkün olan etkilerini, iadeli taahhütlü mektupla veya dengi bir yöntemle, derhal diğer tarafa bildirir.

Mücbir sebepten dolayı yükümlülüklerin yerine getirilmemesi Taahhütnamenin ihlali olarak değerlendirilmez ve bu halde Komite üyesi sadece fiili olarak ifa ettiği edimler için ücrete hak kazanır.

Taraflar zararı en aza indirmek için gerekli tedbirleri alırlar.

**X. ÜCRET**

Komite üyesi, yaptığı çalışmaların karşılığı olarak, değerlendirilen proje başına, projenin bağlı olduğu teklif çağrısına göre aşağıdaki tabloda belirtilen brüt tutarları kabul eder.

|  |  |
| --- | --- |
| **Teklif Çağrıları** | **Proje Başı Brüt Ücret (TL)** |
| <Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler> | <… …> |
| <Tarım ve Kırsal Kalkınma> | <… …> |
| <Turizm ve Çevre> | <… …> |
| <Soysal Kalkınma> | <… …> |
| <… … …> | <… …> |

<Yukarıda belirtilen ücrete ilave olarak, <… … …> il merkezi dışından toplantıya katılan her komite üyesinin, belgelendirmesi kaydıyla <… … …> TL kadar seyahat masrafları karşılanacaktır.

Komite üyesi,

Değerlendirme Komitesi toplantılarına katılım sağlamadığı takdirde ücretinden, <… … … … … … > dikkate alınarak, kesinti yapılacağını,

Yapılan değerlendirmelerin kalitesi ile Komite Üyesinin başarı performansının Ajans tarafından değerlendirileceğini, Ajans tarafından gerekli görüldüğü takdirde gerekçesi bildirilmek kaydıyla, değerlendirmeyi tekrarlamakla yükümlü olduğunu, başarısız değerlendirme ve önemli hataların mevcudiyeti halinde ödenecek ücrette kesintiye gidileceğini kabul eder.

**XI. ÖDEME USULÜ**

Komite üyesi, ödemelerin, teklif çağrısı kapsamındaki tüm değerlendirmelerin tamamlanmasını takiben ek Ödeme Talep Formunun Kurum/Komite Üyesi tarafından Ajansa ibrazını müteakip, Ödeme Talep Formunun Ajans tarafından onaylandığı tarihten itibaren 30 gün içinde yapılacağı hususunu kabul eder

**XII. ÖDEME ŞEKLİ**

Ücretler, Kurumun/Komite Üyesinin banka hesabına aktarılmak suretiyle yapılır.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**XIII. VERGİLENDİRME VE SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ**

Komite üyesi, Türkiye Cumhuriyeti’nde yürürlükte olan vergi mevzuatına uymakla yükümlüdür. Ajans, gelir vergisi ve damga vergisi kesintilerini brüt ücretten düşmek suretiyle net ücret üzerinden ödeme yapar. Sosyal Güvenlik Kurumu mevzuatı gereğince ödenmesi gereken her türlü ödeme Komite üyesi tarafından karşılanacak olup, bütün sorumluluk Komite üyesine aittir.

**XIV. GENEL İDARİ HÜKÜMLER**

İşin ifasıyla ilgili her türlü haberleşme aşağıdaki iletişim kanalları kullanılarak yapılır ve yazışmalarda taahhütname numarası belirtilir.

<… … …> Kalkınma Ajansı

Adres: <… … …>

Tel: <… … …>

Faks: <… … …>

E-posta:

Kurum/Komite Üyesi

Adres: <… … …>

Tel: <… … …>

Faks:<… … …>

E-posta:

**XV. TAAHÜTNAMEDEDEĞİŞİKLİK YAPILMASI VE İŞİN SONA ERMESİ**

Taahhütname ancak tarafların yazılı ve karşılıklı rızaları ile değiştirilebilir.

Komite üyesi,

İş Kanununun 25. maddesinin öngördüğü hallerde, Taahhütname süresinin bitiminden önce ve bildirim süresini beklemeksizin dönebileceğini;

Ayrıca aşağıda belirtilen durumlarda işin Ajans tarafından sona erdirileceği hususunu kabul eder.

1. Komite Üyesinin, sarih veya zımni olarak asılsız, eksik veya yanlış beyanda bulunması,
2. Komite Üyesinin, teklifini değerlendirdiği başvuru sahibi ile Ajans arasında imzalanması muhtemel sözleşmeden kaynaklanan bir menfaati elde etmeye çalışmak için değerlendirmesinde doğruluktan uzaklaşması,
3. Komite Üyesinin, kasten veya ihmali sonucu, işin ifası sırasında, genel anlamda, dolandırıcılık, rüşvet veya diğer bir yasa dışı faaliyet şeklinde suç işlemesi.

Mücbir sebebin varlığı halinde, taraflardan herhangi biri işi sona erdirebilir.

**XVI. UYGULANACAK HUKUK VE YETKİLİ MAHKEME**

İhtilaflarda meri mevzuat uygulanır. İhtilafların dostane yollarla çözülememesi durumunda <… … …> ili Mahkemeleri yetkilidir.