**ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ İLE KAMU HİZMET SUNUCUSU ARASINDA**

**HİZMET ALIMI PROTOKOLÜ**

Bu protokolün amacı; Orta Doğu Teknik Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi ile Döner Sermaye Üzerinden Faaliyet Gösteren Birimler arasında gerçekleşen hizmet alımına ilişkin şartları düzenlemektir.

1. **Taraflara İlişkin Bilgiler:**
	1. **​Hizmet Alanın:**
		* **Adı:** Orta Doğu Teknik Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi
		* **Adres:** Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Orta Doğu Teknik Üniversitesi, Üniversiteler Mahallesi, Dumlupınar Bulvarı No:1 06800 Çankaya Ankara/TÜRKİYE
		* **Telefon Numarası:** +90 312 210 83 00
		* **Vergi Dairesi:** Doğanbey V.D.
		* **Vergi Numarası**: 1.Vergi No : 6320050974 2.Veregi No: 6340617444
		* **Elektronik Posta Adresi**: bapk-bap@metu.edu.tr
	2. **​Hizmet Verenin:**
		* **Adı:** Hacettepe Üniversitesi İleri Teknolojiler Uygulama ve Araştırma Merkezi (HÜNİTEK)
		* **Adres:** Hacettepe Üniversitesi Beytepe Yerleşkesi, 2. AR-GE Binası İleri Teknolojiler Uygulama ve Araştırma Merkezi 06800 Beytepe Ankara
		* **Telefon Numarası:** +90 312 297 73 53
		* **Vergi Dairesi:**
		* **Vergi Numarası:**
		* **Elektronik Posta Adresi:** hunitek@hacettepe.edu.tr
2. **Protokolün Konusu:**

Bu protokol Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminde yürütülen proje kapsamında alınacak olan hizmetin Hacettepe Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından sağlanması durumunda uygulanacaktır.

1. **Yasal Dayanak**

Yükseköğretim Kurumları Tarafından, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu’nun 3’üncü Maddesinin (f) Bendi Kapsamında Yapılacak Alımlara İlişkin Usul Esasların yürürlüğe konulmasına, 4734 Sayılı Sayılı Kamu İhale Kanunu’nun 3’üncü Maddesinin (f) bendi ile ek 11’inci maddesi gereğince yayınlanmış olan 9652 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı 44 ve 45. Maddeleri.

1. **Yapılacak İşler**

**Hizmeti Veren**, protokolün ekinde yer alacak olan **Teknik Şartname** kapsamında yapılacak tüm işleri eksiksiz ve süresinde yerine getirileceğini, işi eksiksiz olarak proje yürütücüsüne teslim edeceğini, beyan, kabul ve taahhüt eder. İşin hatalı ya da kusurlu teslimi ve bunun ileriki zamanda tespiti durumunda hizmet alan tarafından bu hususlarda ihtar edilmesi ve işin düzeltilmesi için gerekli sürenin verilmesi durumunda Hizmeti Veren gerekli çalışmaları da yapacağını kabul eder.

1. **Tarafların Hak ve Yükümlülükleri**

**Hizmeti Alan**, ilgili mevzuat ve protokol hükümlerine uygun bir şekilde hizmetin gereği gibi yerine getirilmesi halinde sözleşmenin 6. Maddesinde belirtilen ödemeyi karşılamakla sorumludur.

1. **Ücret ve Ödeme, Faturanın Kesilmesi**

Protokol kapsamındaki işlerin ödemeye esas hizmet bedeli, sağlık hizmetleri için güncel Sağlık Uygulama Tebliği (SUT) ve eklerinde yer alan fiyatlara, araştırma laboratuvarları, araştırma merkezleri ve Üniversitedeki diğer merkezler kapsamında sunulan hizmetler için ise Üniversite Yönetim Kurulunda karar verilen güncel fiyatlara göre belirlenir.

Hizmeti Veren, protokolün ekinde bulunan teknik şartnameye uygun şekilde hizmeti gerçekleştirdikten sonra faturayı, **Proje Numarası ve proje yürütücüsü belirtilerek Orta Doğu Teknik Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Doğanbey V.D. VKN:** **1.VN: 6320050974 2.VN: 6340617444** adına keserek proje yürütücüsüne teslim edecektir. Proje yürütücüsü alınan hizmetin muayene ve kabul işlemlerini yaparak faturayı Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimine teslim edecek olup faturanın, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimine teslim tarihinden sonra ödeme işlemi başlayacaktır.

1. **Protokolün Süresi:**

İş bu protokol, imzalanması ile yürürlüğe girecek ve imzalandığı mali yılın sonunda kendiliğinden sona erecektir.

1. **Gizlilik ve Sır Saklama Yükümlülüğü:**

Hizmeti Veren, iş bu protokoldeki yükümlülüklerini yerine getirirken veya yükümlülükleri dâhilinde veya haricinde Hizmeti Alana ait edindiği her türlü bilgi ve dokümanı doğrudan ve dolaylı olarak üçüncü şahıslara vermeyeceğini ve açıklamayacağını ve tüm bilgi ve belgeleri ticari sır olarak saklayacağını kabul ve taahhüt eder.

Hizmeti Veren, protokolde tanımlanan işlerin yapılması esnasında doğrudan veya dolaylı yoldan yazılı veya sözlü olarak edinilen her türlü ticari, mali ve teknik bilgiler ile her türlü bilgi ve belgeyi üçüncü kişilere veya diğer şahıs, şirket ve organizasyonlara açıklayamaz.

1. **Mücbir Sebeplerden Dolayı Protokolün Feshi veya Süre Uzatımı**

Mücbir sebeplerden dolayı Hizmet Alan, Hizmeti Veren protokolü tek taraflı olarak feshedebilir. Ancak Hizmeti Verenin mücbir sebebe dayalı bir süre uzatımı talebi varsa Hizmeti Alanın protokolü feshedebilmesi için uzatılan sürenin sonunda işin protokol ve eklerine uygun şekilde tamamlanmamış olması gerekir. Mücbir sebepler nedeniyle süre uzatımı verilebilecek haller aşağıda sayılmıştır:

1. Doğal afetler,
2. Kanuni grev,
3. Genel salgın hastalık,
4. Kısmi veya genel seferberlik ilanı,
5. Gerektiğinde Kamu İhale Kurumu tarafından belirlenecek benzeri diğer haller.

Yukarıda belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilmesi ve Hizmet Verene süre uzatımı verilebilmesi için, mücbir sebep olarak kabul edilecek durumun;

1. Hizmet Verenin kusurundan kaynaklanmamış olması,
2. Taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması,
3. Yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemesi,
4. Mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen yirmi gün içinde Hizmeti Verenin, Hizmeti Alana yazılı olarak bildirimde bulunması ve Yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi zorunludur.
5. **Protokolün Feshi:**

Taraflardan biri diğeri tarafın protokol hükümlerine aykırı davrandığını tespit etmesi halinde karşı tarafı yazılı olarak uyarır. Aykırılığın düzeltilmesinin mümkün olmayacağı kanaatine varılması halinde protokol tek taraflı olarak fesh edilebilir.

Ayrıca protokolün herhangi bir döneminde taraflar gerekçelendirerek en az 15 gün önceden bilgilendirmek kaydı ile protokolü tek taraflı fesh etme hakkına sahiptir. Fesih nedeniyle mali bir yükümlülük doğmaz ancak fesih tarihine kadar olan karşılıklı alacaklar 30 gün içinde defaten ödenir. Protokolün herhangi bir nedenle sona ermesi halinde varsa daha önceden randevusu verilmiş işlemler yapılarak sonuçlandırılır.

1. **Vergiler ve Diğer Giderler:**

Taahhüdün yerine getirilmesine ilişkin vergi, resim, harç ve benzeri giderler, ulaşım giderleri protokol bedeline dahildir. İlgili mevzuatı uyarınca hesaplanacak Katma Değer Vergisi, protokol bedeline dahil olmayıp İdare tarafından Yükleniciye ödenecektir.

1. **Uyuşmazlıkların çözümü**

İş bu protokolün uygulanmasından doğabilecek her türlü uyuşmazlıklarda ANKARA Mahkemeleri ve İcra daireleri yetkilidir.

Taraflar arasında bu protokolün uygulanmasından doğabilecek uyuşmazlıklarının çözümünde Hizmeti Alanın bu protokol çerçevesinde, kayıtları, düzenlediği tutanaklar, Hizmeti Alan tarafından ibraz edilen faks ve e-mail kesin delil sayılır.

1. **Devir Yasağı:**

Hizmeti Veren iş bu protokolün konusu olan edinimin tümünü veya bir kısmını Hizmeti Alanın yazılı izni olmaksızın üçüncü bir kişiye devredemez.

1. **Tebligat Adresi:**

Yukarıda birinci maddede yer alan adresler tarafların tebligat adresleridir. Tarafların bu adreslere yapacağı bütün ihbar ve tebliğlerin geçerli olduğu kabul edilir.

İş bu protokol 14 madde ve (5) sayfadan ibaret olup, 1 (bir) nüshası hizmet alanda olmak üzere bir (1) nüsha olarak düzenlenmiş ve Hizmet Verenin talebi halinde onaylı sureti Hizmet Verene verilecek olup, imzalandığı tarih itibariyle de yürürlüğe girer.

|  |  |
| --- | --- |
| HİZMETİ ALANORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİİMZAProf. Dr. Halil Mecit ÖZTOPHarcama Yetkilisi | HİZMETİ VEREN…………..İMZA………….. |