

	SATIN ALMA SİPARİŞ YÖNETİM GENEL ŞARTLARI	Doküman no	TLP-DG-001
		Yayın Tarihi	18.12.2024
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	--

1. GENEL

SATIN ALMA SİPARİŞİ GENEL ŞARTLARI

- TULPAR Uzay Havacılık ve Savunma A.Ş. (bundan böyle "TULPAR" olarak anılacaktır) tarafından Satıcı'ya gönderilen Satın Alma Siparişi ve eklerinde yer alan hüküm ve şartlara ilaveten, işbu dokümanda yer alan genel şartlar Satın Alma Siparişi'nin ayrılmaz bir parçası olarak kabul edilecektir. Satın Alma Siparişi ve ekleri ile işbu genel şartlar birlikte bundan böyle "Sipariş" olarak anılacaktır.
- İşbu Sipariş ekinde Taraflarca imzalanan bir "Sözleşme" varsa Sipariş üzerinde numarası bildirilen onaylı Sözleşme'ye ait tüm koşul ve sorumluluklar da Satıcı tarafından dikkate alınacaktır.
- İşbu Sipariş'in Satıcı'ya tebliğ edildiği tarihi takip eden 5 (beş) gün içinde yazılı olarak teyit edilmesi gereklidir.
- Sipariş'in Satıcı'ya tebliğ edildiği tarihi takip eden 5 (beş) gün içinde yazılı olarak teyit etmemesi halinde TULPAR kanundan doğan tüm hakları saklı kalmak kaydı ile Sipariş'i Satıcı'ya karşı hiçbir sorumluluğu olmaksızın iptal etme hakkına sahiptir. Sipariş teyit edilmeden, Sipariş'le ilgili işlem başlatılması (üretime, hizmete başlanması, ödeme alınması vb.) halinde, burada belirtilen tüm şartlar Satıcı tarafından aynen kabul edilmiş sayılır.
- TULPAR tarafından yazılı olarak onaylanmadıkça, Sipariş teyidi sırasında veya sonrasında Satıcı tarafından eklenen, değiştirilen, iptal edilen hüküm ve şartlar geçerli değildir.
- Satıcı, Sipariş'te talep edilmiş ise, TULPAR tarafından uygun görülen formattaki kesin teminat mektubunu, yukarıda belirtilen 5 (beş) günlük yazılı teyit süresi bitiminden itibaren 5 (beş) gün içerisinde TULPAR'ye vermekle yükümlüdür.
- Burada belirtilen şartlar ve koşullar; Satıcı'nın genel satış koşullarını ve bunlarla sınırlı olmamak üzere, önceden bu konu hakkında yazılı veya sözlü olarak yapılan her türlü taahhüdü ve anlaşmayı geçersiz kılar. Satıcı'nın varsa genel satış koşulları TULPAR tarafından yazılı olarak kabul edilmediği sürece, Satıcı'nın teklifinde yer alsa dahi TULPAR için bağlayıcı değildir.

2. FİYATLAR

- Aksine yazılı bir anlaşma olmadığı sürece, Sipariş'te yer alan bütün fiyatlar sabittir ve Satıcı herhangi bir nedenle gerek Sipariş süresi içerisinde, gerekse süre uzatımı gerektiren hallerde her ne ad altında olursa olsun fiyat farkı talebinde bulunamaz
- Teslimatı yapılacak Mal/Hizmetler'e ilişkin ambalaj, nakliye ve benzeri masraflar Satın Alma Siparişi'nde belirtilen fiyata dâhildir.

3. ÖDEME

- TULPAR tarafından Satıcı'ya yapılacak ödemenin şartları ile faturalandırmaya ilişkin hususlar Sipariş'te belirtildiği gibidir. Bunun dışındaki ödeme koşulları, Taraflar arasında ancak yazılı olarak anlaşılması ile geçerli olacaktır.
- Satıcı her bir sipariş için ayrı fatura düzenlemelidir. İlgili faturada TULPAR Sipariş Numarası, Sipariş kapsamındaki Mal/Hizmet'in tanımı, TULPAR parça numarası, miktarı, birim fiyat, toplam fiyat ve TULPAR tarafından belirtilen diğer bilgiler yer almalıdır. Döviz bedelli faturaların üzerinde faturanın kesildiği tarihteki TCMB Döviz Alış Kur bilgisi ve TL karşılığı belirtilmelidir. Satıcı malzemelere ilişkin faturaları, malzemelerle birlikte TULPAR'ye teslim etmelidir. TULPAR, malzemeyle birlikte gelmeyen faturayı Satıcı'ya iade etme hakkına sahiptir.
- Satıcı tarafından peşin ödeme veya avans talep edilmesi ve TULPAR tarafından kabul edilmesi halinde, peşin ödeme/avans miktarı Satın Alma Siparişi'nde belirtilir. Satın Alma Siparişi'nde belirtilmediği sürece peşin ödeme/avans ödemesi yapılmaz. Peşin ödeme/Avans verilmesi durumunda, Satıcı tarafından, yapılacak peşin ödeme/avans ödemesine karşılık olarak eşit tutarda banka teminat mektubu verilir. Banka teminat mektubuna ilişkin format ve şartlar TULPAR'nin belirttiği şekilde olmalıdır. Peşin ödeme/avans ödemesi, Satıcı tarafından hazırlanan bir proforma fatura karşılığında yapılır.

Hazırlayan	Onaylayan	Sayfa No/Toplam
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür	Sayfa 1/9



SATIN ALMA SİPARİŞ YÖNETİM GENEL ŞARTLARI

Dokuman no	TLP-DG-001
Yayın Tarihi	18.12.2024
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	--

- TULPAR, Elektronik Fatura mükellefi olması nedeniyle Satıcı'nın da Elektronik Fatura uygulamasına kayıtlı bir mükellef olması durumunda, Satıcı, Sipariş kapsamında TULPAR'ye sunacağı faturaları Elektronik Fatura ("e-fatura") olarak düzenlemekle yükümlüdür. Satıcı, e-faturaları "Ticari Fatura" olarak düzenlemelidir.
- Erken ve/veya kısmi teslimat/ifa için yazılı bir mutabakat yok ise kısmi sevkiyat yapılmış olsa dahi kısmi ödeme yapılmaz. Ödemenin tamamı Mal/Hizmet'in tamamının TULPAR tarafından kabulünden sonra tek ödeme şeklinde yapılır.
- Satıcı'nın işbu Sipariş kapsamında TULPAR'ye herhangi bir ödeme yapma yükümlülüğü doğar ise; öncelikle işbu Sipariş kapsamında yapılacak ödeme(ler)den, bu mümkün değilse Satıcı ile TULPAR arasında mevcut diğer bir Sipariş/Sözleşmedeki ödeme(ler)den kesinti yapılır.
- Sipariş'in Satıcı'ya iletilmesini müteakip Satıcı'nın adres, vergi numarası, vergi dairesi, banka bilgisi ve benzeri ticari bilgilerinde değişiklik olması durumunda Satıcı resmi belgelerle birlikte en geç 1 (bir) işgünü içinde TULPAR'yi bilgilendirmekle yükümlüdür. Aksi durumlarda oluşacak ticari zararlar Satıcı'ya aittir.
- TULPAR, Satıcı'nın, Sipariş kapsamındaki herhangi bir yükümlülüğünü yerine getirmemesi ve/veya Sipariş'in herhangi bir hükmünü ihlal etmesi durumunda, Satıcı'ya yapılacak ödemeleri ihlalin devamı süresince durdurma hakkına sahiptir.

4. KALİTE

- Malzemelerin kalite gerekliliklerine ilişkin hususlar işbu Sipariş ve eklerinde belirtildiği gibidir.
- Satıcı, Sipariş kapsamında teslim/ifa edilecek işlerde çalışacak personelinin ürün güvenliğine yönelik gereksinimler kapsamında (ürün ömür döngüsü boyunca ürün güvenliğini güvenceye alan bir prosesi planlamak, uygulamak ve kontrol etmek) yeterli bilgi düzeyine sahip olduğunu ve çalışanlarının etik davranışlarının önemi için farkındalığı sağladığını taahhüt eder ve bu kapsamda her türlü sorumluluk Satıcı'ya aittir.
- TULPAR, Satıcı'nın işbu sipariş kapsamındaki performansını doğru ürün, zamanında teslimat ve Kalite Yönetim Tetkik Puan'ına göre değerlendirmeye alır. Sipariş kapsamında teslim/ifa edilen Mal/Hizmetler Satıcı/Tedarikçi firmalar için %50 doğru ürün ve %50 zamanında teslimat; Alt Yüklenici firmalar için ise %45 doğru ürün, %40 zamanında teslimat ve %15 Kalite Yönetim Tetkik Puanı kriterlerine göre değerlendirilir ve Satıcı'ya bildirilmek üzere bir değerlendirme puanı verilir.
- İşbu Sipariş'te belirtilen malzemelere ait garanti belgeleri, Uygunluk Belgeleri (CoC), kullanım ve bakım talimatları teslimat sırasında TULPAR'ye teslim edilir.
- Sipariş kapsamındaki malzeme(lere) ait tedarik zinciri izlenebilirliği sağlanamıyor ise veya dokümanlarda tahrifat yapıldığı şüphesi var ise Satıcı, malzemelerin uygunluğunu bağımsız ve üçüncü taraf test firmalarından test sonucu sağlayarak ispatlamak ile yükümlüdür. Test masrafları Satıcı'ya aittir. Satıcı, TULPAR'ye, test ve denetimlerin yapıldığına ve belirtilen kabul kriterlerine uyulduğuna dair kayıtları hazırlamalı ve sunmalıdır. Satıcı, test tesisleri hakkındaki ve parametrelerine göre yapılmalıdır. Uygunsuzluk bulunması durumunda testler durdurulmalı ve bütün parti reddedilmelidir.
- Satıcı, Sipariş kapsamındaki işlerde kendisinin ifa etmediği işlemler için (üretim özel prosesleri vb.) TULPAR'nin atadığı veya onayladığı kaynakları kullanacağını garanti etmek ve Sipariş kapsamında talep edilen tüm Kalite Belgelerini sağlamakla yükümlüdür.
- Satıcı, tedarikçilerini değiştirmesi, üretim hattını ya da standart üretim proseslerini veya üretim yerini değiştirmesi durumlarında TULPAR'yi bilgilendirmek ve yazılı olarak TULPAR onayını almakla yükümlüdür.
- TULPAR, Satıcı'nın tesislerine veya onay alınarak kullanılan Satıcı'nın tedarikçilerine ulaşma, gerektiğinde kendi müşterisi veya ilgili taraflar ile ziyaret etme ve devam eden faaliyetlere katılma, denetleme veya gözlem yapma hakkına sahiptir.
- Satıcı tarafından üretilen tüm kalite kayıtları, aksi belirtilmediği sürece sözleşme/sipariş bitiminden itibaren en az 5 (beş) yıl süreyle saklanmalıdır.

Hazırlayan	Onaylayan	Sayfa No/Toplam
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür	Sayfa 2/9



SATIN ALMA SİPARİŞ YÖNETİM GENEL ŞARTLARI

Doküman no	TLP-DG-001
Yayın Tarihi	18.12.2024
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	--

- j. Mühendislik dokümanında, üretim, muayene ve test faaliyeti için özel bir personel yeterliliği isteniyor ise Satıcı bu faaliyeti icra etmek için nitelikli personel tayin etmekle yükümlüdür.
- k. **Kritik Parça/Anahtar Parametreler:** Mühendislik dokümanında kritik parça/anahtar parametre belirtilmesi durumunda Satıcı, kritik parça/anahtar parametreyi ve bunları üreten prosesleri kontrol altında tutmalıdır. Satıcı firma, kayıtları muhafaza etmekle yükümlüdür.
- l. **Kaynağında Muayene/Doğrulama/Geçerli Kılma Aktiviteleri:** İş bu siparişe konu malzemelerin muayene ve kabul işlemleri gerektirdiği durumlarda TULPAR temsilcileri tarafından, Satıcı tesislerinde gerçekleştirilebilir. Siparişe ve ilgili dokümanlara uygunluğu göstermek için, Satıcı TULPAR'den hiçbir bedel talep etmeksizin, gerekli tesis ve teçhizatı temin eder ve testleri gerçekleştirir. Kaynağında muayene, Satıcı firma tarafından muayene edilerek uygun bulunan malzemeler için geçerlidir. TULPAR tarafından İstatistiksel Proses Kontrol istenmesi durumunda, Satıcı uygulayacağı yöntemi TULPAR'ye onaylatmakla yükümlüdür. Kaynağında muayene yapılan malzemelerin son kabulü TULPAR tesislerinde yapılır. TULPAR, muayene faaliyetlerine nezaret etmek, test/muayene yapmak veya muayenelerden feragat etmek haklarını saklı tutar. Bu muayenelere TULPAR müşterilerini temsil eden Devlet Kalite Güvence Temsilcisi/Müşteri/Son Kullanıcı katılabileceklerdir.
- m. **Satıcı Çalışanları ve Alt Yüklenicilerinde Farkındalık:** Satıcı, aşağıdaki maddeler ile ilgili çalışanlarında ve kullanacağı alt yüklenicilerinde farkındalık yaratmaktan sorumludur;
- Ürün ve Hizmet uygunluğu konusunda katkıları,
 - Ürün Güvenliğine olan katkıları,
 - Etik davranışların önemi.
- n. **Kalite Gereklilikleri:** Satıcı firma, TULPAR Satın Alma Sipariş'inde belirtilen tüm kalite güvence ve bu gereklilikleri kendi tedarikçilerine aktarmakla mükelleftir.
- o. Satıcı, proje kapsamındaki üretimde kullanmak üzere satın aldığı malzemelerin kalitesini güvence altına almak için aşağıdaki gereklilikleri yerine getirmelidir:
- Satın alınan malzemelerin uygunluğunu doğrulamak amacıyla Kabul Muayenesi yapılmalıdır.
 - Alt Yüklenicileri'nin ve Tedarikçileri'nin seçme/değerlendirme/onaylanma/izleme yöntemlerini belirler, iş kapsamındaki Onaylı Alt Yüklenici ve Tedarikçileri'nin listesini oluşturur ve TULPAR'nin incelemesine olanak sunar.
 - Satın aldığı malzemelerde, malzemenin özelliği doğrultusunda üreticisine ait Uygunluk Belgesi'ni ve ilgili test/muayene sonuçlarını temin ve muhafaza eder.
 - Satın aldığı ham malzemelerin dokümanlarda belirtilen standartlara ve özelliklere sahip olduklarını doğrular.
 - İş kapsamında kullanacağı Alt Yüklenici/Tedarikçileri'nin, bu prosedür kapsamındaki isterlere (uygulanabilir olanlar) uymasını sağlar.
- p. **Kalite Kayıtları:** Satıcı tarafından bu Sözleşme/Sipariş kapsamında üretilen tüm muayene, test, analiz, kalibrasyon ve kalite güvence faaliyetlerine yönelik oluşturulan kalite kayıtları, aksi belirtilmediği sürece Sözleşme/Sipariş bitiminden itibaren en az **5 (beş) yıl** saklanmalıdır. Söz konusu kayıtlar okunabilir ve kolayca ulaşılabilir durumda olmalı ve tüm hasarlara karşı korunaklı şekilde saklanmalıdır. İlgili kayıtlar talep edildiği takdirde TULPAR'ye sunulacaktır.
- q. İşbu sipariş Yazılım tedariki kapsamında ise; Devlet Kalite Güvence Temsilcisi ("DKGT") tarafından talep edildiği takdirde Alt Yüklenici tanımına sahip Satıcı tesisleri için Devlet Kalite Güvencesi hükmü konulabilecektir. DKGT, Alt Yüklenici ürünleri/süreçlerinin, DKGT doğrulama/onaylama/değerlendirmesine tabi olduğuna karar vermesi durumunda TULPAR tüm bunları alım belgesiyle birlikte sağlamalıdır. İlgili teknik bilgiyle beraber alım belgelerinin kopyaları DKGT'ye istek üzerine verilecektir.
- r. Bu siparişteki bütün gerekler DKG'ye (Devlet Kalite Güvencesi) tabi olabilir. Yapılacak herhangi bir DKG faaliyeti Satıcı'ya bildirilecektir.

Hazırlayan	Onaylayan	Sayfa No/Toplam
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür	Sayfa 3/9

	SATIN ALMA SİPARİŞ YÖNETİM GENEL ŞARTLARI	Doküman no	TLP-DG-001
		Yayın Tarihi	18.12.2024
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	--

5. ALT YÜKLENİCİLER

- "Alt Yüklenici" tanımına sahip Satıcı, Sipariş kapsamındaki hiçbir işi TULPAR'nin yazılı ön izni olmadan bir üçüncü şahısa yaptıramaz. TULPAR tarafından böyle bir onay verildiği takdirde dahi, Satıcı işbu Sözleşme/Sipariş'teki yükümlülüklerinden sorumlu olmaya devam edecektir.
- Satıcı, TULPAR'nin onayını alarak kendi tedarikçi kaynaklarını kullandığında, TULPAR tarafından sağlanan tüm teknik dokümantasyonu kendi tedarikçi/alt yüklenicilerine aktarmakla yükümlüdür.
- TULPAR, Satıcı'nın tesislerine veya onay alınarak kullanılan Satıcı'nın tedarikçilerine ulaşma, gerektiğinde kendi müşterisi veya ilgili taraflar ile ziyaret etme ve devam eden faaliyetlere katılma ya da gözlem yapma hakkına sahiptir.
- Satıcı; tedarikçi/alt yüklenicilerini değiştirmesi, üretim hattını ya da standart proseslerini veya üretim yerini değiştirmesi durumlarında TULPAR'yi bilgilendirmek ve TULPAR onayını almakla yükümlüdür.

6. MUAYENE VE KABUL

- Satıcı tarafından teslim edilen Mal/Hizmet'in muayene ve kabulü, Sipariş'te aksi belirtilmedikçe; TULPAR yetkililerince TULPAR tesislerinde teslimatı takiben en geç 15 gün içerisinde gerçekleştirilir. Sipariş'te farklı esaslar yer almadığı takdirde, Sipariş kapsamında verilen parça numaraları, revizyonlar, dokümanlar, standartlar ve diğer belge/dokümanlar muayenede esas olarak kabul edilir. Sipariş hükümleri uyarınca TULPAR yetkililerinin düzenleyeceği muayene raporu kesindir ve tarafları bağlar.
- TULPAR'nin söz konusu dokümanlara uygun olmayan Mal/Hizmet'i kısmen veya tamamen reddetmesi halinde, reddedilen Mal/Hizmet, masrafları Satıcı'ya ait olmak üzere Satıcı'ya iade edilir veya Satıcı tarafından TULPAR'nin Mal/Hizmet'i reddetme hakkını kullandığına dair Satıcı'ya bildirimde bulunduğu tarihten itibaren 7 (yedi) gün içerisinde evsafa uygun hale getirilerek veya uygun olanları ile değiştirilerek tekrar muayeneye sunulur. Mal/Hizmet'in tamir veya olduğu gibi kullanma kararı gerektirmesi durumunda Satıcı'nın TULPAR onayı alması zorunludur.
- Muayeneler neticesinde Mal/Hizmet'in reddedilmesi ve teslimatın Sipariş'te belirtilen zamanda gerçekleştirilememesi halinde, gecikme cezası hükümleri uygulanacaktır.
- Reddedilen ve ikinci kere muayeneye sunulan Mal/Hizmet'in ikinci kere TULPAR tarafından reddedilmesi durumunda, TULPAR; Sipariş'i feshetme veya Mal/Hizmet'in ifasındaki gecikmeden kaynaklanan zarar ve ziyanlara ilişkin her türlü talep ve dava hakları saklı kalmak kaydıyla, cezalı veya cezasız (cezasız süre tanınması durumunda Satıcı'ya yazılı olarak bildirilir) ek süre vererek Satıcı'nın taahhütlerini yerine getirmesini beklemek hakkını haizdir.
- Orjinal veya yetkilendirilmiş üreticisi/temsilcisi/distribütörü tarafından belirlenmiş hakiki parçadan farklı olduğu bilinen, onaylanmamış kopya, taklit, yerine geçmiş veya değiştirilmiş parçaların tedarik edilmemesi için TULPAR tarafından orjinal üreticilerden, yetkilendirilmiş dağıtıcılardan veya diğer onaylı kaynaklardan TULPAR kalite gereksinimlerine uygun olarak mal temini yapılır. İşbu Sipariş kapsamında Satıcı, Girdi Muayene aşamasında sahte parçaların envantere eklenmemesini, üretimde kullanılmamasını veya başka partilere dağıtılmamasını sağlamakla yükümlüdür. Sipariş kapsamındaki Mal/Hizmet'in Satıcı'ya montaj sorumluluğu ataması ve alt seviye montaj işlemini zorunlu kılması halinde Satıcı yukarıda belirtilen tüm gereksinimleri aktarmaktan ve uygun şekilde çalışmaktan sorumludur. Satıcı bu Sipariş ile şüpheli bir parçanın gönderildiğinden endişelendiği takdirde TULPAR'yi hızlı bir şekilde uyarmakla yükümlüdür. Satıcı, kendi hatasından kaynaklı olarak sahte ürün hükmü ile ilgili olarak uygulanabilir kanunlarda belirtilen cezalarından sorumludur.
- İşbu Sipariş içeriği Yazılım içeriyor ise, yazılım güvenilirliği kapsamında Satıcı, tescilli marka olduğunu belirtmekle, mülkiyet veya lisans ve garanti haklarına sahip olduğunu ispatlamakla yükümlüdür.

Hazırlayan	Onaylayan	Sayfa No/Toplam
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür	Sayfa 4/9



SATIN ALMA SİPARİŞ YÖNETİM GENEL ŞARTLARI

Doküman no	TLP-DG-001
Yayın Tarihi	18.12.2024
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	--

- g. Satıcı, sahte veya şüphe duyulan sahte parça kullanımını ve bunların TULPAR'ye sevk edilmesini engellemek zorundadır. TULPAR sahte parça veya şüpheli sahte parça tespit ettiğinde Satıcı'ya raporlamak şartıyla karantinaya alma hakkına sahiptir. TULPAR'nin bu malzemeyi sehven kullanmasından kaynaklanabilecek tüm zararları Satıcı'ya aittir.
- h. Sipariş kapsamında üretim yapılması söz konusu ise, muayene ve kabul işlemleri kapsamında TULPAR'nin üretim süreci boyunca Satıcı tesisine planlı/plansız ziyarette bulunma, kalite, takvim denetiminde bulunma ve gerekli görülen durumlarda müdahale edebilme yetkisi vardır.

7. Teslimat ve Ambalajlama

- a. Sipariş'te aksi belirtilmedikçe teslim yeri TULPAR tesisleridir.
- b. Teslimat, Sipariş'te belirtilen süre ve koşullara uygun olarak gerçekleştirilecektir. Teslimatın, Sipariş'te belirtilen tarihlerde yapılmaması durumunda gecikme cezası hükümleri uygulanır.
- c. Sipariş'te aksi belirtilmedikçe veya TULPAR tarafından yazılı olarak onaylanmadıkça erken ve/veya kısmi teslim/ifa kabul edilmez. TULPAR'den yazılı onay alınmadan yapılan kısmi teslimatlardan dolayı oluşabilecek tüm masraflar Satıcı'ya aittir.
- d. Malzemelerin fiziksel olarak teslim edilmesi, kabulü anlamına gelmez. Madde 6 hükümleri saklıdır.
- e. Satıcı sevkiyattan önce Sözleşme/Satın Alma Siparişi ile siparişe konu Mal/Hizmet'in uyumlu olduğunu, ürünün doğru ürün olduğunu, paketlemenin ve markalamanın uygun şekilde yapıldığını ve gönderilecek dokümanların mevcudiyetini kontrol etmekle yükümlüdür.
- f. Ambalaj üzerinde TULPAR Sipariş numarası, TULPAR Stok Numarası, Üretici Adı, Üretici Stok Numarası, malzemenin Lot/Batch Numarası ve Miktar bilgileri yer almalıdır.
- g. İşbu Sipariş'e konu malzemelere ait özelliklerin ilgili malzemenin dökümanında belirtilen şartlara uygunluğunun taşıma, nakliye, depolama aşamalarında etkilenmesini engelleyecek ambalajlama ve paketleme şeklinin belirlenmesi ve uygulanması Satıcı sorumluluğundadır. Satıcı, malzeme özelliklerinin gerektirdiği durumlarda malzemenin depolanması, taşınması ve depolama sırasında bakımı ile ilgili bilgileri sağlamakla yükümlüdür.
- h. Özel paketleme gereklilikleri (Elektrostatığe Duyarlı Malzeme-ESD, Bozulmaya Karşı Paketleme, Kablolar için özel paketleme) Satıcı tarafından sağlanmalıdır.
- i. Satıcı ve satıcının tedarikçi/alt yüklenicileri ürüne uygun, tüm ömür döngüsü boyunca ürün güvenliğini güvenceye alacak bir prosesi planlamak, uygulamak ve kontrol etmekle yükümlüdür.
- j. Son kullanım tarihi olan malzemelerde üretim tarihi ve son kullanma tarihi belirtilmeli, özel depolama koşulları mevcut ise bunlarda ayrı olarak belirtilmelidir.
- k. Teslim edilen malzemelerin kimyasal olması durumunda malzemeler ile birlikte onaylı MSDS'ler ve/veya siparişte talep ediliyorsa kimyasal analiz raporları teslimat anında TULPAR'a teslim edilmedi, bu ürünlerle birlikte gerekli evrakların teslim edilmemesi durumunda TULPAR ürünleri Red etmek hakkına sahiptir.
- l. Malzeme ambalajlarının nakliye sırasında kötü taşıma, hava ve depolama şartlarına dayanacak şekilde olması Satıcı'nın yükümlülüğü olup, Satıcı gerekli her türlü önlemi eksiksiz olarak almakla yükümlüdür. Malzemelerin TULPAR'ye teslimine kadar doğacak her türlü hasar ve zararda sorumluluk Satıcı'ya aittir.

8. RİSKİN VE MÜLKİYETİN İNTİKALİ

- a. Malzemelerin kayıp ve hasar riski, teslimat ile birlikte TULPAR'ye geçer.
- b. Mülkiyet, TULPAR'nin malzemeleri Sipariş'e uygun olarak kabulü ile TULPAR'ye geçer.

9. YENİ MALZEMELER

- a. Aksi yazılı olarak kararlaştırılmadığı sürece, Sipariş kapsamında temin edilecek bütün malzemeler yeni ve kullanılmamış olmak zorundadır.
- b. Satıcı'nın işbu madde gerekliliklerinin ihlali halinde, TULPAR'nin yazılı bildirimini takip eden 30 (otuz) gün içinde kullanılmış olan malzemeyi yenisi ile değiştirmek ve TULPAR'nin zarar görmesini engellemekle yükümlüdür. Bu durumda gecikme cezasına ilişkin hükümler saklıdır.

Hazırlayan	Onaylayan	Sayfa No/Toplam
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür	Sayfa 5/9

	SATIN ALMA SİPARİŞ YÖNETİM GENEL ŞARTLARI	Doküman no	TLP-DG-001
		Yayın Tarihi	18.12.2024
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	--

10. Mücbir Sebep

- Mücbir sebepler; Aksi belirtilmediği sürece, Satıcı'nın kusurundan kaynaklanmamak kaydıyla, Sipariş tarihinden sonra Satıcı'nın kontrolü dışında oluşan, makul ölçüde alınabilecek tedbirlere rağmen engellenemeyen, Satıcı'nın Sipariş kapsamındaki taahhütlerini etkileyen yangın, sel, deprem ve su baskını gibi doğal afetler, kanuni grev, lokavt, hükümet tahdit ve ambargoları ve TULPAR'nin uygun göreceği hallerdir. Bu durumda Satıcı, mücbir sebebin ortaya çıktığı tarihi izleyen 7 (yedi) gün içinde TULPAR'ye mücbir sebebin ortaya çıkış tarihini, kapsamını, tahmini süresini yazılı bildirmek, gecikmenin kendi kontrolü ve kusuru dışında olduğunu, Sipariş kapsamındaki yükümlülüklerinin ifası üzerindeki etkisini ve yetkili mercilerce usulüne göre düzenlenmiş belgelerle mücbir sebebin meydana geldiğini ispatlamak zorundadır.
- Mücbir sebebin TULPAR tarafından kabulü halinde, mücbir sebep halinin Satıcı'nın Sipariş kapsamındaki yükümlülüklerinin ifasına tesir derecesi dikkate alınarak, TULPAR tarafından Satıcı'ya süre uzatımı verilir.
- Mücbir sebep durumu TULPAR tarafından verilecek süre uzatımı sonunda halen sona ermemiş ise, TULPAR o güne kadar Madde 6'ya göre kabulü tamamlanan Mal/Hizmet bedelini ödemek şartıyla
Sipariş'i herhangi bir ihbar ve/veya ihtara gerek kalmaksızın tek taraflı feshetme hakkını haizdir. Mücbir Sebep, Satıcı'nın fiyat farkı veya tazminat talep etmesine neden olmaz.

11. TULPAR TARAFINDAN SAĞLANAN MALZEME, EKİPMAN, DOKÜMAN

- TULPAR tarafından sağlanan Malzeme, Ekipman, Doküman için bunların doğru biçimde depolanması, güvenli bir şekilde muhafazası ve doğru biçimde kullanımı ile ilgili tüm sorumluluklar Satıcı'ya aittir. TULPAR tarafından Satıcı'ya işin ifası sırasında kullanılması için verilen bu tip Malzeme, Ekipman, Doküman Satıcı tarafından ancak TULPAR'nin belirlediği işlerde kullanılabilir ve aksi TULPAR tarafından yazılı olarak belirtilmedikçe, iş bitiminde veya Sipariş'in feshi halinde takip eden 10 (on) gün içinde masrafı Satıcı'ya ait olmak üzere eksiksiz ve hasarsız olarak TULPAR'ye iade edilir.
- Her türlü mülkiyet hakkı TULPAR'ye ait olmak üzere; Sipariş kapsamındaki Mal/Hizmet'in teslim/ifasında kullanılmak için TULPAR tarafından Satıcı'ya sağlanabilecek olan TULPAR malı malzeme, ekipman, doküman ve yazılımlara ilişkin her türlü kayıp, zarar ve/veya hasar riski ve haciz gibi yasal sınırlandırmalardan doğacak zararlar malzeme/ekipman/doküman/yazılımın TULPAR tarafından Satıcı'ya tesliminden, Satıcı tarafından TULPAR'ye teslim edilmesine kadar Satıcı'ya aittir.

12. GARANTİ ŞARTLARI, ŞEKİL, SÜRE

- Sipariş veya eklerinde aksi belirtilmediği sürece, Sipariş kapsamındaki Mal/Hizmetler normal kullanım esaslarında Mal/Hizmet'in TULPAR tarafından kabul tarihinden itibaren, 24 (yirmi dört) ay süre ile Satıcı'nın garantisi altındadır, süreli ürünlerde bu durum öncesinde sipariş formunda veya sözleşmede belirtilecektir.
- Garanti süresi dahilinde ortaya çıkacak kusurun giderilmesine, kusurlu Mal/Hizmet'in yenisiyle değiştirilmesine, yeniden ifasına ilişkin tüm masraflar ile kusurlu Mal/Hizmet'in TULPAR'nin ve/veya müşterisinin tesisinden Satıcı tesislerine nakliyesi ve kusuru giderilen/yenisi ile değiştirilen Mal/Hizmet'in Satıcı tesislerinden TULPAR'nin ve/veya müşterisinin tesisine nakliyesi ve sigorta masrafları Satıcı'ya aittir.
- TULPAR, garanti kapsamına giren ve yukarıda belirtilen herhangi bir arızanın oluşması halinde, arızanın giderilmesi talebini en kısa sürede Satıcı'ya yazılı olarak bildirir.
- Satıcı, TULPAR'nin ilk bildirimini müteakip en geç 72 (yetmişiki) saat içinde TULPAR'nin gösterdiği adreste arızaya müdahale etmek, 3 (üç) gün içinde arızalı malzemeleri tamir etmek, tamiri mümkün olmayan ürünleri yenisi ile değiştirmek veya Hizmet'i tekrar ifa etmekle yükümlüdür.
- Belirtilen sürelerde Satıcı'nın garanti kapsamındaki arızayı gidermemesi durumunda, TULPAR, söz konusu arızanın onarımını doğrudan yapabilir veya kullanıcı/üçüncü kişilere yaptırabilir. Bu

Hazırlayan	Onaylayan	Sayfa No/Toplam
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür 	Sayfa 6/9

	SATIN ALMA SİPARİŞ YÖNETİM GENEL ŞARTLARI	Doküman no	TLP-DG-001
		Yayın Tarihi	18.12.2024
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	--

durumda, Satıcı söz konusu onarım giderlerinin tamamının karşılanmasından sorumludur ve başkaca herhangi bir ihtara gerek kalmaksızın ilk talep anında TULPAR'ye ödeme yapmakla mükelleftir.

- f. Satıcı işbu Sipariş kapsamında teslim ettiği malzemelerin üretimden kalkması söz konusu olduğunda en geç 1 (bir) yıl öncesinden TULPAR'yi bilgilendireceğini kabul ve taahhüt eder.

13. GİZLİLİK

Satıcı, işbu Sipariş kapsamında TULPAR tarafından kendisine sağlanan ve/veya Sipariş kapsamında üretilecek bilgi, doküman, şartname, çizimler vb. tüm materyalleri;

- TULPAR'nin yazılı onayı olmaksızın, Sipariş kapsamındaki yükümlülüklerinin yerine getirilmesi amacı dışında herhangi bir amaçla kullanamaz ve çoğaltamaz.
- İlgili mevzuat ve uygulamalar da dikkate alınarak, TULPAR tarafından onaylanan yöntemlerle taşır/transfer eder.
- "Bilmesi Gereken" prensibine uygun olarak gerekli Şahıs Güvenlik Belgesi'ne sahip şahıslara kullanılabılır.
- Sipariş sona ermiş veya fesih edilmiş olsa dahi, ilgili mevzuat ve uygulamaları dikkate alarak, proje planlarında başka bir süre verilmedi ise 10 (on) yıl süre ile korur ve işlem görmesini sağlar.
- İşbu Madde'nin Satıcı'nın veya Satıcı'nın görevli personeli tarafından ihlali durumunda, TULPAR'nin fesih ve her türlü talep hakkı saklıdır.

14. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

Taraflardan herhangi biri tarafından diğer Taraf'a gerek kendi personeline ait, gerekse üçüncü kişilere ilişkin kişisel verilerin aktarılması halinde veriyi aktaran Taraf, (a) ilgili kişileri aktarıma ilişkin olarak bilgilendirmeyi, (b) diğer Taraf'ın bağlı olduğu uluslararası iştiraki bulunması halinde, bu hususu da dikkate alarak yurt dışına aktarımın da yapılacağı hususunda ilgili kişileri bilgilendirmeyi ve (c) gerekli olan hallerde açık rızalarını almayı; aksi halde diğer Taraf'ın uğrayabileceği mahkeme kararıyla kesinleşmiş doğrudan zararları tazmin edeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder.

Sipariş içeriği Mal/Hizmet kapsamında, Satıcı tarafından TULPAR sistemlerine erişimin gerekli olması halinde, bu faaliyetler TULPAR'nin talimatı ve gözetimi doğrultusunda gerçekleştirilir. TULPAR'nin gözetimi olmaksızın Satıcı tarafından TULPAR sistemlerine erişim sağlanması halinde, TULPAR'nin Satıcı'ya yapılacak ödemeleri ihlalin devamı süresince durdurma hakkı bulunmaktadır.

Taraflar, TULPAR sistemlerine erişim sağlandığı durumlarda, TULPAR sistemlerinde yer alan kişisel verilere erişim bakımından TULPAR'nin ilgili mevzuat kapsamında "Veri Sorumlusu", Satıcı'nın ise "Veri İşleyen" olarak konumlandırıldığını kabul ederler.

15. FİKRİ VE SINAI MÜLKİYET HAKLARI

- TULPAR tarafından temin edilen Malzeme, Ekipman, Aparat, Teknik Doküman, Sipariş süresince elde edilecek her türlü doküman ve bilgiye ilişkin her türlü fikri (işleme, yayma, çoğaltma, temsil, umuma iletim hakkı vb. haklar) ve sınai mülkiyet hakkı dâhil olmak üzere; tasarım, üretim, satış ve değişiklik yapma hakkı dâhil tüm haklar TULPAR'ye ait olup, Satıcı işbu Sipariş kapsamındaki işleri üçüncü şahıslar için üretmemeyi, Malzeme, Ekipman, Aparat, Teknik Doküman Paketini ve TULPAR için oluşturulan diğer dokümanları başka işlerde, projelerde kullanmamayı/kullandırtmamayı, üçüncü şahıslara açıklamamayı ve bunlara ilişkin herhangi bir hak tanınamayı kabul ve taahhüt eder.
- TULPAR tarafından sağlanan dokümanlar, ekipmanlar, aparatlar, kalıplar vb. alt malzemeler, yazılımlar ve/veya örnekler TULPAR'nin malıdır ve bunların Sipariş haricinde kullanımı, üçüncü kişilere tesisi ve/veya çoğaltılması ve kopyalanması TULPAR'nin yazılı iznine tabidir.
- Satıcı tarafından yapılan ve/veya yaptırılan malzeme, malzemeye gömülü yazılım, yazılımlara ilişkin her türlü düzeltilmiş modifiye edilmiş veya geliştirilmiş tüm versiyonlar ve bunlara ilişkin dokümanlar, kaynak kodları, bunlara ait her türlü marka, know-how, show-how, patent, faydalı model, ticari sırlar ve malzemeye ait her türlü veri, belge, doküman, rapor vb. içeriğin üzerindeki her türlü fikri ve sınai mülkiyet hakkı TULPAR'ye aittir.

Hazırlayan	Onaylayan	Sayfa No/Toplam
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür	Sayfa 7/9



SATIN ALMA SİPARİŞ YÖNETİM GENEL ŞARTLARI

Dokuman no	TLP-DG-001
Yayın Tarihi	18.12.2024
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	--

- d. Satıcı, işbu Sipariş ile teslimatı/ifası yapılan Mal/Hizmet'in, herhangi bir fikri ve sınai mülkiyet hakkını ihlal etmediğini taahhüt eder. TULPAR'nin ve/veya TULPAR müşterilerinin işlerden dolayı, fikri ve/veya sınai mülkiyet haklarının ihlalinin kaynaklanan bir dava sonucu herhangi bir tazminat ödemek zorunda kalması durumunda Satıcı, eğer dava konusu fikri ve/veya sınai mülkiyet haklarının ihlali kendisinden kaynaklanmış ise, TULPAR ve/veya TULPAR müşterilerinin bu dava ile ilgili masraflarını ve ödediği tazminatı başkaca herhangi bir ihtara gerek kalmaksızın ilk talep anında ödemekle yükümlüdür.
- e. Bu şartların ihlali halinde, TULPAR'nin her türlü talep ve dava hakkı saklıdır.

16. GECİKME CEZASI

- a. Satıcı, Sipariş ve ekleri kapsamındaki Mal/Hizmet'in herhangi birini Sipariş ve eklerinde belirtilen teslimat takvimine uygun olarak teslim/ifa etmez ise, ve/veya Garanti yükümlülüğünü yerine getirmez ise, ve/veya Mal/Hizmet Madde 6 hükümlerine göre TULPAR tarafından reddedilir ise, ve/veya Sipariş kapsamındaki diğer yükümlülüklerini/taahhütlerini Sipariş ve eklerinde belirlenen süre içerisinde yerine getirmez ise hiçbir ihtar veya ihbara gerek olmaksızın, gecikilen her gün için gecikmiş Mal/Hizmet'in Sipariş'te yer alan toplam bedeli üzerinden, gecikmenin ilk gününden başlamak üzere hesaplanan günlük % 0,5 (binde beş) oranında bir tutarı gecikme cezası olarak TULPAR'ye ödemekle mükelleftir. Ayrıca; söz konusu gecikme nedeniyle TULPAR'nin müşterisi tarafından TULPAR'ye uygulanacak ceza, TULPAR tarafından Satıcı'ya ibraz edilen ceza tutarının üstünde ise, aradaki fark Satıcı'ya ilave ceza olarak TULPAR tarafından faturalandırılır ve Satıcı tarafından TULPAR'ye 30 (otuz) gün içinde ödenir.
- b. Gecikmenin 10 (on) günü aşması halinde, TULPAR Siparişi feshetme veya cezalı veya cezasız (cezasız süre tanınması durumunda Satıcı'ya yazılı olarak bildirilir) ek süre vererek Satıcı'nın taahhütlerini yerine getirmesini beklemek hakkını haizdir.
- c. Satıcı'nın bu Madde hükümleri uyarınca gecikme cezası ödeme yükümlülüğü Satıcı'nın geciken Mal/Hizmet'in teslimini/ifasını tamamlama yükümlülüğünü ve işbu Sipariş kapsamındaki diğer yükümlülüklerinden herhangi birini ortadan kaldırmaz.
- d. Gecikmenin 1 (bir) ayı aşması durumunda TULPAR, Sipariş'ten kaynaklanan diğer hakları saklı kalmak kaydıyla, Sipariş'i kısmen veya tamamen feshetme hakkına sahiptir.
- e. Gecikme cezası TULPAR'nin doğan zararına karşılık olmayıp zarardan doğan her türlü dava ve talep hakkı saklıdır.

17. VERGİ, RESİM, HARÇ VE BENZERİ DİĞER MASRAFLAR

- a. Sipariş ve ekleri kapsamındaki taahhüdün tamamının yerine getirilmesine ait Sözleşme Damga Vergisi dahil diğer tüm vergi, resim ve harçlar ile sözleşme giderleri Satıcı'ya aittir.
- b. Sözleşme Damga Vergisi, Sipariş'in imzalanması müteakip 10 (on) gün içerisinde Satıcı tarafından ödenerek makbuzu veya damga vergisi kayıt defterinin kayıt yapılan ilgili sayfası TULPAR'ye iletilir.
- c. Damga vergisinin kanuni süre içerisinde yatırılmaması durumunda TULPAR, Yüklenici'ye yapacağı ödemeleri Sözleşme Damga Vergisi ödendi makbuzu TULPAR'ye sunulana kadar bekletebilir.

18. SORUMLULUK

- a. İşbu Sipariş kapsamında işlerin ifasında TULPAR'nin işyerinde Satıcı, tüm ilgili yasal mevzuata uymaktan ve iş güvenliği/işçi sağlığı konusunda alınması gereken tüm tedbirlerin alınmasından ve ayrıca, TULPAR'nin tesis güvenliğine ilişkin ikaz, uyarı ve kurallarına tam uyum sağlamaktan sorumludur.
- b. Satıcı işbu Sipariş kapsamında; gerek Sipariş kapsamında yükümlülüklerini yerine getirirken gerekse Sipariş kapsamındaki Mal veya ifa edilecek tüm Hizmetler'e ilişkin kusurlu tasarım, üretim, kötü işçilik, malzeme ve benzer nedenlerden kaynaklanabilecek TULPAR'nin ve/veya TULPAR müşterisinin maruz kaldığı tüm zarardan sorumludur.

19. FESİH

- a. TULPAR; Satıcı'nın iflası, haciz işlemlerine konu olması, konkordato ilan etmesi, tasfiyeye gitmesi, kayyum atanması TULPAR'nin yazılı muvafakatini almaksızın Sipariş'ini devretmesi

Hazırlayan	Onaylayan	Sayfa No/Toplam
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür	Safya 8/9



SATIN ALMA SİPARİŞ YÖNETİM GENEL ŞARTLARI

Dokuman no	TLP-DG-001
Yayın Tarihi	18.12.2024
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	--

veya temlik etmesi, Sipariş hükümleri hilafına taahhüdünü kısmen ya da tamamen yerine getirmemesi (Mücbir Sebep halleri hariç) veya Sipariş hükümlerine aykırı hareket etmesi durumlarında Satıcı'ya göndereceği yazılı ihbar üzerine, süre vermeye gerek olmaksızın Sipariş'i derhal kısmen veya tamamen feshedebilir. Bu halde, TULPAR'nin Satıcı'ya karşı hiçbir mali veya hukuki sorumluluğu olmayacaktır. Bununla birlikte, Satıcı, varsa kendisine yapılmış olan avansı en geç 3 (üç) gün içinde iade etmekle yükümlüdür. TULPAR, Satıcı tarafından verilmiş kesin teminat mektubunu (varsa) cezai şart olarak nakde çevirerek irat etme hakkını haizdir. TULPAR'nin zarara ilişkin her türlü dava ve talep hakkı saklıdır.

- Sipariş kısmen feshedilir ise, Satıcı feshedilmemiş yükümlülüklerini ifaya devam edecektir.
- TULPAR, her türlü zararını ve ziyanlarını Satıcı'dan talep etme ve Sipariş kapsamında Satıcı'dan tedarik edeceği Mal/Hizmet'i üçüncü şahıslardan tedarik etme hakkına sahiptir. Üçüncü şahıslardan tedarik edilmesi durumunda Sipariş'ten fazla bedel ödenmesi halinde TULPAR bu farkı Satıcı'dan talep edebilir.
- TULPAR, işbu Sipariş'i, söz konusu Mal/Hizmet'in alım ihtiyacının herhangi bir nedenle ortadan kalkması durumunda tek taraflı olarak, Satıcı'ya en az 30 (otuz) gün önceden yapacağı yazılı bir Fesih Bildirimi ile tamamen veya kısmen feshedebilir. TULPAR, bildirim Satıcı'ya ulaştığı tarihe kadar teslimatı/ifası tamamlanan kısmının Sipariş'te yer alan bedelini, kabul işlemlerinin tamamlanmasını takiben öder.
- Satıcı'ya verilmiş olan avansın Satıcı'ya yapılan ödemelerden mahsup edilmemiş kısmı, avansın Satıcı'ya ödendiği tarih ile TULPAR'ye geri ödemenin yapıldığı tarih arasında geçen süre için hesaplanacak Sipariş'te belirtilen faizi (olmaması durumunda ABD Doları ödemeler için yıllık (her yıl için ayrı olarak baz alınan) LIBOR +% 2 (yüzde iki) faizi, TL ödemeler için yıllık TCMB Yıllık Avans Faiz Oranı esas alınarak her yıl için ayrı ayrı hesaplanacak faiz oranı) ile birlikte TULPAR'ye geri ödenir.

20. FERAGAT

- TULPAR'nin, Sipariş kapsamındaki haklarını kullanmaması veya eksik kullanması ve/veya kullanmakta gecikmesi, bu haklardan feragat ettiği anlamına gelmez.

21. DEVİR

- Satıcı, Sipariş'i veya onun herhangi bir kısmını veya Sipariş kapsamındaki yükümlülüklerinin veya haklarının veya menfaatlerinin herhangi birini, TULPAR'nin önceden yazılı onayını almadan devredemez.
- Satıcı'nın, TULPAR'nin yazılı izni ile Sipariş'i herhangi bir üçüncü kişiye devretmesi durumunda, Yüklenici devralan ile müştereken ve müteselsilen sorumlu olur.

22. UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

İşbu Sipariş'in tabi olduğu hukuk, Türkiye Cumhuriyeti maddi ve usul hukukudur

Taraflar arasında bir uyuşmazlık çıkması durumunda, taraflardan biri tarafından diğer tarafa uyuşmazlık konusunun yazılı bildirimini müteakip 10 (on) gün içerisinde Taraflar bir araya gelip uyuşmazlığın çözümü konusunda bir anlaşma sağlamaya çalışacaklardır. Bu süre içerisinde Taraflar bir araya gelmezler ve/veya bir araya gelmelerine rağmen bir araya geldikleri tarihten itibaren 10 (on) gün içinde bir anlaşma sağlayamazlar ise, uyuşmazlıkların çözümü için Kocaeli Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkili olacaktır.

23. GEÇERLİLİK SIRASI

Bu Satın Alma Siparişi koşulları ile ilgili olarak geçerlilik sırası aşağıdaki gibidir:

- Satın Alma Siparişi'nde belirtilen hususlar,
- İşbu Satın Alma Siparişi Genel Şartları.

1.

Hazırlayan	Onaylayan	Sayfa No/Toplam
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür	Sayfa 9/9