

TÜRKİYE İHRACATÇILAR MECLİSİ 2024 YILI YILLIK PR HİZMETİ ALIM TEKNİK ŞARTNAMESİ

1 SATIN ALMA KONUSU MAL VE HİZMET

1.1 Satın Alma Konusu Mal Ve Hizmete İlişkin Detaylar Ve Tanımlar

- a) **İstekli:** PR ile ilgili çalışmaları, şartnamede belirtildiği şekilde yürütmeyi ve sonuçlandırmayı taahhüt eden, işbu satın almaya teklif verecek firma.
- b) **Yüklenici:** İşbu satın alma neticesinde sözleşme imzalanacak olan firma.
- c) **Tekliflerin Sunulacağı Adres:** TİM Genel Sekreterliği Hizmet Binası Dış Ticaret Kompleksi, Yenibosna Merkez Mahallesi, Sanayi Caddesi No:3 Dış Ticaret Kompleksi B Blok K:9, Yenibosna, Bahçelievler İstanbul
- d) **Son Teklif Verme Tarihi:** 25.03.2024
- e) **Son Teklif Verme Saati:** 15.30
- f) **Satın Alma Usulü:** Kapalı Zarf Usulü
- g) **Kuruma İlişkin Bilgiler:**

Adı	: Türkiye İhracatçılar Meclisi Genel Sekreterliği (TİM)
Adresi	: Yenibosna Merkez Mahallesi, Sanayi Caddesi No:3 Dış Ticaret Kompleksi B Blok K:9, Yenibosna, Bahçelievler İstanbul
Telefon No	: 444 0 846
Faks No	: 0 212 454 04 13
Elektronik posta adresi:	satinalma@tim.org.tr
Web sitesi	: www.tim.org.tr

1.2 İşin Tanımı

İş bu şartname, Türkiye İhracatçılar Meclisi'mizce detayları madde 1.3.'de belirtilen 1 yıllık " PR Ajansı" hizmet alınımı kapsamaktadır.

1.3 İşin Kapsamı

"Türkiye İhracatçılar Meclisi Pr Ajans" hizmeti kapsamında yüklenici yükümlülüklerini ve TİM'in uygunluk vermesi çerçevesinde aşağıdaki hususları kapsamaktadır.

- a) Türkiye İhracatçılar Meclisi'nin misyonunun, etkinlik ve faaliyetlerinin hedef kitleye etkin bir şekilde anlatılması,
- b) TİM Genel Kurulu ve İhracatın Şampiyonları Ödül Töreni, Türkiye Innovation Week, TİM Delegeler Buluşması gibi TİM bünyesinde/koordinatörlüğünde yürütülen projelere özel iletişim stratejiler geliştirilmesi, yaratıcı ve dikkat çekici projeler üretilmesi,
- c) İhracatı destekleyici uygulamalara ilişkin söylemler geliştirilmesi,

- d) Basın lansmanları, yurt dışı basın gezileri, basın toplantıları düzenlenmesi,
- e) Gündeme göre basın bültenlerinin yazılıp zamanında onaya gönderilmesi,
- f) TİM Başkanı için gündeme uygun konularda, ilgili ekonomi yayınlarında röportajlar ayarlanması,
- g) Yurt dışındaki ajanslarla iletişimi kurularak operasyonel planlamanın yapılması,
- h) TİM'in etkinlik düzenleneceği ülkelerdeki hedef kitlesine ve ülkenin kültürüne, sosyolojisine, siyasi ve ekonomik dinamiklerine uygun olarak stratejiler geliştirilerek uygulamaya alınması,
- i) TİM'in yurt dışındaki hedef ülkelerdeki bilinirliğini artırılarak ticaret heyetlerine katılacak yabancı firma sayısının artırılmasına ve niteliğinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılması,
- j) Fuar, Ticaret Heyetleri, B2B görüşmeleri gibi etkinliklerin hem ülke içinde hem de hedef ülkede ses getirecek şekilde duyurulması ve medya ilişkilerinin verimli bir şekilde yürütülmesi,
- k) TİM'in, Türkiye'nin ihracat potansiyelini geliştirmek üzere ticaret heyeti düzenlediği ülkelerde TİM'in görünürlüğünü arttıracak medya ve pr çalışmaları yapılması,
- l) TİM'in potansiyel kriz konularının çıkarılması, ön çalışma yapılması ve olası krizler hakkında aksiyon planları oluşturulması,
- m) Türk malı ve özellikle tarım ürünlerinin, tüm dünya genelinde bilinen, güven duyulan, sağlıklı ve prestijli bir global marka olması için stratejiler önerilmesi,
- n) Geliştirilen iletişim stratejileri doğrultusunda, bu önerilerin nasıl uygulanacağına dair planlama yapılması ve yıllık olarak oluşturulacak planların aylık fazlar halinde aksiyon planına dönüştürülmesi,
- o) Kurumsal İletişim departmanının her ay başında, o ay yapılacak işlerle ilgili olarak bilgilendirilmesi ve ay sonunda gerçekleştirilen çalışmaların sunulması ve raporların paylaşılması ile her hafta TİM Kurumsal İletişim Departmanı ile bir araya gelerek gündem ve planların paylaşılması,
- p) Projenin içeriği, sloganı, tasarımları da dahil olmak üzere tüm tanıtım materyallerini, global bir vizyonla, iletişim trendlerine uygun bir biçimde hazırlanması,

2 TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

2.1 Tekliflerin Sunulması

2.1.1 İstenen belge ve ek bilgilere mutlaka teklif mektubunda yer verilmelidir. Teklif mektuplarında, teklif edilen fiyatlar rakam ve yazı ile açıkça yazılmalıdır. Teklif mektupları teklif veren tarafından imzalanmalıdır. **Teklif mektubu bir zarfa konulduktan sonra zarfın üzerine teklif veren firma veya şahsın ismi, teklif verdiği konu açıkça yazılıp zarf kapatıldıktan sonra, zarfın kapanan kısmı da teklif veren tarafından imzalanarak, mühürlenir veya kaşelenir.** Bu hususlara uygun olmayan, duyuruda belirtilen gün ve saatten sonra verilen teklifler değerlendirmeye tabi tutulmaz.

2.1.2 Teklif mektubunda;

- a. İstekli firmanın imza sirkülelerindeki yetkili kişilerce işbu şartnamenin son sayfası imzalanmış-kaşelenmiş ve diğer sayfaları paraflanmış hali,
- b. İmzalı- kaşeli "EK 1-İdari Şartname", "EK 2 - Teklif Sahibinin Beyanı",

- c. Excel formatında EK 1- Maliyet Kalemleri Tablosunu içeren USB bellek.
- d. Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,
- e. Kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,
- f. T.C. vatandaşı gerçek kişilerin T.C kimlik numarasının, Türkiye’de faaliyet gösteren tüzel kişilerin ise vergi kimlik numarasının belirtilmesi,
- g. Teklif mektubunun adı, soyadı veya ticari unvanı yazılmak suretiyle imza sirkülerinde yetkili kişilerce imzalanmış ve kaşelenmiş olması gerekmektedir.

2.1.3 Teklifler, son teklif verme tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen adrese elden verilebileceği gibi, iadeli taahhütlü posta, kargo veya kurye vasıtasıyla da gönderilebilecek olup, bunlarda yaşanabilecek olası gecikmelerden TİM sorumlu tutulamaz. Geç gelen teklif mektubunun TİM evrak kayıt birimine giriş zamanı bir tutanakla saptanır.

2.1.4 TİM’e verilen veya ulaşan teklifler, bu Şartnameye göre zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınmaz.

2.1.5 İstekliler teklifini gösteren fiyatları ve bunların toplam tutarlarını Türk Lirası olarak belirtecektir. Sözleşme konusu işin ödemelerinde de bu para birimi kullanılacaktır. Maliyet tabloları, iş kalemleri ve iş aşamaları bazında mümkün olan en detay kırılımda verilecektir.

2.1.6 Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar isteklilere aittir. TİM, ihalenin seyrine ve sonucuna bakılmaksızın, isteklinin üstlendiği bu masraflardan dolayı hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

2.2 Teklif Veremeyecek Kimseler

Aşağıda yazılı kimseler, doğrudan doğruya veya dolaylı olarak teklif veremezler, teklif vermiş olsalar dahi tespiti halinde teklifleri dikkate alınmaz ve satın alma kararı alınmışsa iptal edilir.

- a. Satın almayı yapacak TİM/Birlik Yönetim Kurulunda ve Denetim Kurulunda görev alan üyeler, TİM/Birlik personeli.
- b. Satın almayı yapacak TİM/Birlikten ayrılan personel ile Yönetim ve Denetim Kurulu üyeliğinden ayrılmış bulunanlar, ayrıldıkları tarihten itibaren üç yıl müddetle,
- c. Bu fıkranın (a) ve (b) bentlerinde sayılanların eşleri ile birinci derece kan ve sıhri hısımları,
- d. Bu fıkranın (a), (b) ve (c) bentlerinde sayılanların ortak olduğu tüzel kişilikler,
- e. Daha önce kendisine iş verildiği halde, usulüne göre sözleşme yapmak istemeyen istekliler ile sözleşme yapıldıktan sonra taahhüdünden vazgeçen ve mücbir sebepler dışında taahhütlerini, sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmediği tespit edilen istekliler,
- f. Kamu ihalelerine katılmaları muhtelif kanunlarla yasaklanmış olanlar.

2.3 Bildirim Ve Tebligat Esasları

2.3.1 Bildirim ve tebligat, teklif mektubunda belirtilen faks numarasına, kargo veya iadeli taahhütlü

mektup yoluyla posta adresine veya imza karşılığı elden yapılır.

2.3.2 İadeli taahhütlü mektupla yapılan bildirim ve tebligatta mektubun postaya verilmesini takip eden yedinci gün tebliğ tarihi sayılır. Tebligatın bu tarihten önce muhataba ulaşması halinde ise fiili tebliğ tarihi esas alınır.

2.3.3 Faks ile yapılan bildirim ve tebligatlarda, bildirim tarihi tebliğ tarihi sayılır.

2.3.4 İş ve hizmetin yerine getirilmesine ilişkin talimat ve uyarılar TİM tarafından teklif mektubunda belirtilen elektronik posta adresine de yapılabilir.

2.3.5 Elektronik posta ve/veya faks ile yapılan bildirim ve tebligatlarda, bildirim tarihi tebliğ tarihi sayılır.

2.4 Satın Alma Dokümanında Değişiklik Yapılması

2.4.1 İlan yapıldıktan sonra satın alma dokümanında değişiklik yapılmaması esastır. Ancak, tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin TİM tarafından tespit edilmesi veya TİM'e yazılı olarak bildirilmesi halinde, zeyilname düzenlenmek suretiyle satın alma dokümanında değişiklik yapılabilir. Zeyilname ve TİM tarafından yapılan yazılı açıklamalar satın alma dokümanının bağlayıcı bir parçası olarak satın alma dokümanına eklenir.

2.4.2 Zeyilname, bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde satın alma dokümanı alanların tamamına gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir.

2.4.3 Zeyilname düzenlenmesi nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde TİM, teklif iletme son tarihini zeyilname ile erteleyebilir. Erteleme süresince teklif alınmasına devam edilecektir.

2.4.4 Zeyilname ile teklif verme süresinin uzatılması halinde, TİM ve isteklilerin ilk teklif verme tarih ve saatine bağlı tüm hak ve yükümlülükleri süre açısından, tespit edilen yeni teklif verme tarih ve saatine kadar uzatılmış sayılır.

2.4.5 Zeyilname düzenlenmesi halinde, tekliflerini bu düzenlemeden önce vermiş olan istekliler tekliflerini geri çekerek, yeniden teklif verebilirler.

2.5 Satın Alma Dışı Bırakılma Ve Yasak Fiil Veya Davranışlar

Aşağıda belirtilen durumlardaki istekliler, bu durumlarının tespit edilmesi halinde, satın alma dışı bırakılacaktır:

- a. İflas eden, iflası ertelenen, tasfiye halinde olan, işleri mahkeme tarafından yürütülen, konkordato ilan eden, işlerini askıya alan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan.

- b. İflası ilan edilen, iflası ertelenen, zorunlu tasfiye kararı verilen, alacaklılara karşı borçlarından dolayı mahkeme idaresi altında bulunan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan.
- c. Satın alma tarihinden önceki beş (5) yıl içinde, TİM'e yaptığı işler sırasında iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunduğu, TİM tarafından ispat edilen.
- d. Bu Şartname ile TİM tarafından istenen bilgi ve belgeleri vermeyen veya yanıltıcı bilgi ve/veya sahte belge verdiği tespit edilen.
- e. Bu Şartnamenin 5. maddesinde satın almaya katılamayacağı belirtildiği halde satın alma katılan.
- f. Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikâp, rüşvet suretiyle veya başka yollarla satın almaya ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.
- g. İsteklileri tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, isteklilere anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya ihale kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak.
- h. Sahte belge veya sahte teminat düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.
- i. Satın almada, kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif vermek.

2.6 Gizlilik

- 2.6.1** İstekli, işbu Şartname konusu hizmetlerin ifası kapsamında edindiği ticari, teknik, ekonomik, finansal bilgiler dahil olmak ve bunlarla sınırlı olmamak üzere her türlü bilgiyi saklı ve gizli tutacak, hiçbir kişi ya da kuruluşa, üçüncü kişilere ifşa etmeyecek ve ulaşma imkânı vermeyecek, işbu Şartname konusu hizmet kapsamında belirlenen dışında hiçbir maksatla kullanmayacaktır.
- 2.6.2** İsteklinin personelinin ve kendilerine bağlı olarak çalışan diğer kişilerin gizlilik yükümlülüğüne aykırı davranışları halinde doğrudan İstekli sorumlu olacaktır. İstekli, kendisinin veya personeli veya kendisine bağlı olarak çalışan diğer kişilerin herhangi bir şekilde gizlilik yükümlülüğünü ihlal etmesi halinde, Türkiye İhracatçılar Meclisi Genel Sekreterliği'nin (TİM) veya 3. Kişilerin veya kuruluşların uğradığı her türlü zararı tazmin edecek ve ayrıca, 250.000 TL tutarında cezai şartı TİM'e ödeyecektir.

2.6.3 Gizlilik yükümlülüğü süresiz olarak geçerli olacaktır.

2.7 Teklif İletme Son Saatinden Önce Satın Almanın İptal Edilmesi

- 2.7.1** TİM tarafından gerekli görülen veya satın alma dokümanında yer alan belgelerde satın almanın yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların tespit edildiği hallerde, satın alma saatinden önce satın alma iptal edilebilir.
- 2.7.2** Bu durumda, iptal nedeni belirtilmek suretiyle satın almanın iptal edildiği ilan edilerek duyurulur. Bu aşamaya kadar teklif vermiş olanlara satın almanın iptal edildiği ayrıca tebliğ edilir.
- 2.7.3** Satın almanın iptal edilmesi nedeniyle isteklilerce TİM'den herhangi bir hak talebinde bulunulamaz

2.8 Tekliflerin Değerlendirilmesi

2.8.1 Teklifler Satın Alma Komisyonu tarafından değerlendirilecektir.

2.8.2 TİM tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere, net olmayan hususlarla ilgili davetlilerden tekliflerini açıklamalarını isteyebilir.

2.8.3 İstekliler, yapılan değerlendirme sonucunda teklifleri hakkında alım kararı verilmemesi halinde TİM'den her ne nam altında olursa olsun herhangi bir tazminat ve sair talep haklarının olmadığını kabul ve taahhüt ederler.

2.9 Bütün Tekliflerin Reddedilmesi Ve İhalenin İptal Edilmesi

Satın Alma Komisyonunun kararı üzerine TİM, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek satın almayı iptal etmekte serbesttir. Satın almanın iptal edilmesi halinde bu durum, bütün isteklilere gerekçesiyle birlikte derhal bildirilir. TİM bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

3 SÖZLEŞMENİN UYGULANMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

3.1 Sözleşme ve İş Programı

3.1.1 Teklifler değerlendirildikten sonra Komite tarafından işin yapılması için uygun görülen Yüklenici firma ile 1 hafta içerisinde sözleşme imzalanacaktır.

3.1.2 Yüklenici, sözleşmenin imzalanmasını müteakip 5 işgünü içinde ayrıntılı iş plan & programını TİM'e teslim edecektir. TİM, Yüklenici tarafından teslim edilen bu iş programı üzerinde değişiklikler yapılmasını, açıklama getirilmesini ya da tamamen değiştirilmesini isteyebilir.

3.1.3 Yüklenici, gerçekleştirilen çalışmalara dair TİM'in talep edeceği periyotlarda raporlama yapacaktır.

3.1.4 Sözleşmeden doğan her türlü damga vergisi, resim, harç Yüklenici tarafından ödenecektir.

3.1.5 Sözleşmenin yapılması aşamasında Yüklenici, sözleşme tutarının %20'ü tutarında kati ve süresiz teminat mektubunu TİM'e vermekle yükümlüdür. Bu teminat, hizmetin Yükleniciden sözleşme çerçevesinde belirtilecek şartlar dahilinde eksiksiz alınması durumunda iade edilecektir. Aksi takdirde, TİM'in söz konusu teminat mektubunu nakde çevirme hakkı saklıdır.

3.2 Ödemeler

3.2.1 Yükleniciye ödemeler, iş/mal/hizmetlerin şartname ve akdedilecek sözleşme hükümlerine uygun olarak, tam, eksiksiz, istenen şekilde/kalitede teslim edilmesi/gerçekleştirilmesi kaydıyla; firma ve TİM'in mutabık kaldığı ödeme planına göre "TİM Genel Sekreterliği Mali Şube Müdürlüğü'nce yapılacaktır.

3.2.2 Sözleşme 'ye göre fiilen verilmiş iş/mal/hizmetlerin yine Sözleşme'de belirlenmiş ücretleri ödenir, bunların dışında herhangi bir ad altında ödeme yapılmaz. Yüklenici, taahhüdün tamamen ifasına kadar, KDV hariç vergi artışları, yeni vergi ve resimler konulması, fiyatların yükselmesi, taşıma ve işçi ücretlerinin artması vb. sebeplere dayanarak ilave para verilmesi veya süre uzatımı isteğinde bulunamaz.

3.2.3 Mal ve hizmet alımına, sözleşmeye, protokole ve taahhüdün tamamının yapılmasına ait bütün vergi, resim ve harçlarla sözleşme giderleri işi alana aittir.

3.3 MUAYENE VE KABUL

3.3.1 Teslim edilen mal ve hizmetler, muayene ve kabul komisyonu ve gerekli görülmesi halinde teknik kontrol grupları tarafından şartname, sözleşme ve TİM talimatlarında belirtilen hususlar kontrol edilerek teslim alınır.

3.3.2 Gelen malzemenin veya yapılan hizmetin teknik özellikleri, teknik şartname ve sözleşme ve diğer talimatlarda ve görüşmelerde ne şekilde belirtilmişse, yapılacak muayenede bunlar tek tek aranır; muayene ve kabul genel teamül, kural ve standartlara göre yapılır.

3.3.3 Mal ve hizmetin kusurlu veya eksik olması halinde kusur veya eksik giderilinceye kadar ödeme yapılmaz. Kusur veya eksik mutlak bir süre içerisinde giderilemezse, TİM her türlü hakkı saklı kalmak kaydıyla sözleşmenin feshedilmesine karar verebilir.

3.4 Müeyyide

Yüklenicinin yükümlülüklerini işbu şartname veya akdedilecek sözleşmede belirtilen hükümler çerçevesinde gerçekleştirmemesi ya da şartname veya sözleşme hükümlerine aykırı hareket etmesi durumunda, TİM'in başkaca zararına ilişkin her türlü hakları saklı kalmak kaydıyla Yükleniciye sözleşme kapsamındaki toplam mal/hizmet bedelinin belirli oranında müeyyide uygulanabilir.

4 DİĞER HUSUSLAR

4.1 TİM'in Yetkileri ve Sair Hususlar

4.1.1 TİM, 4734 sayılı kanuna tabi olmayıp Satın Alma Komisyonu tekliflerin değerlendirilmesinde, satın almayı yapıp yapmamakta, ertelemekte, uygun bedeli tespit etmekte ve uygun teklif sahipleri arasında ayrıca pazarlık yapmakta veya satım konusu hizmeti dilediğine istediği şartlarda vermekte serbesttir.

4.1.2 Bu şartnamede bulunmayan hususlar için TİM mevzuat hükümleri ve talimatları geçerlidir. İşbu şartnamedeki hükümler ile TİM mevzuatı arasında çelişki ya da farklılık olması halinde ilgili TİM mevzuat hükümleri ve talimatları geçerlidir.

4.1.3 Yüklenici anılan işi şartname ve sözleşmedeki hükümlere göre yerine getirmekle yükümlüdür. Aksi durumda uygunsuzluklar tespit edilip uyarıda bulunulur. Uygunsuzlukların devamı durumunda, TİM'in sözleşmeyi derhal fesih ve ödeme yapmama hakkı bulunmaktadır.

4.2 Denetim

İş süresince TİM veya görevlendireceği kontrol grupları tarafından denetim gerçekleştirilebilir. Söz konusu denetim:

- a. Yüklenicinin yaptığı tüm iş ve işlemleri izlemek, değerlendirmek ve denetlemek,
- b. Proje ve organizasyon süresince, gerekli görülen hallerde ikili görüşme yapmak, toplantı düzenlemek,
- c. Hizmetin tam ve eksiksiz yürütülmesi amacıyla, yüklenici tarafından alınması gerekli her türlü tedbiri belirlemek ve bunları yükleniciye bildirmek ve benzeri hususlarını içerir.

4.3 Anlaşmazlıkların Çözümü

Anlaşmazlıkların çözümünde İstanbul Tahkim Merkezi ilk başvuru makamı olacaktır.

4 ana bölüm ve 8 sayfadan ibaret olan bu şartname ve ekleri, aşağıda belirtilen şirket yetkilisi tarafından okunup, anlaşılıp itirazsız olarak kabul edilerek imzalanmıştır.

TEKLİF SAHİBİ ŞİRKET UNVANI
Şirket Yetkilisinin Adı ve Soyadı İmza-Kaşe

EKLER

1. Teklif Sahibinin Beyanı