

TÜRKİYE İHRACATÇILAR MECLİSİ SOSYAL MEDYA YÖNETİMİ HİZMETİ SATIN ALIMI İHALESİNE İLİŞKİN İDARİ ŞARTNAME

1 SATIN ALMA KONUSU MAL VE HİZMET

1.1 Satın Alma Konusu Mal Ve Hizmete İlişkin Detaylar Ve Tanımlar

- a. İstekli:** Sosyal medya yönetimi hizmeti ile ilgili çalışmalarını, şartnamede belirtildiği şekilde yürütmeyi 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:** 28.03.2024
- e. Son Teklif Verme Saati:** 15:00
- 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’imizce detayları madde 1.3.’de belirtilen **1 yıllık “ SOSYAL MEDYA YÖNETİMİ”**, hizmet alınımı kapsamaktadır.

1.3 İşin Kapsamı

“Türkiye İhracatçılar Meclisi Sosyal Medya Yönetimi” hizmeti kapsamında yüklenici yükümlülüklerini ve TİM’in uygunluk vermesi çerçevesinde aşağıdaki hususları kapsamaktadır.

- TİM’in halihazırdaki sosyal medya hesaplarının analiz edilmesi,
- Yurt içi ve yurt dışındaki benzer hesapların takip edilerek karşılaştırma yapılması,
- TİM’in sosyal medya hesaplarının etkin bir şekilde yönetilebilmesi için stratejik yol haritasının çıkartılarak kendi mecrasına (Instagram, Facebook, X ve LinkedIn) uygun şekilde hedef kitleleri ayrı ayrı belirlenmesi, iletişim planlarının hazırlanması ve yürütülmesi,
- Yıllık iletişim takvimi hazırlanması ve içerik gündeminin belirlenmesi ile gündemdeki gelişmelere göre yenilenerek güncel tutulması,
- İhracatı destekleyici uygulamalara ilişkin paylaşım planlamalarının yapılması,
- İş dünyası ve STK hesaplarını takip ederek araştırmalar yapılması ve geliştirici öneriler sunulması,
- Önemli ve özel gün kutlama mesajları için hem statik hem de masaüstü video uygulamalarına ilişkin örnekler paylaşılması ve önerilerde bulunulması,

- h) Takipçilerle etkileşimi artıracak stratejiler geliştirilmesi ve takipçi sayısının nitelikli şekilde artırılmasının sağlanması,
- i) Türkiye ve dünyadaki trendlerin takip edilerek tasarım ve uygulama açısından sayfaların niteliğini arttıracak çalışmalar önerilmesi,
- j) Paylaşılacak içerikler için uygun hashtag oluşturulması ve tüm paylaşımlarda belirlenen hashtagleri kullanılması,
- k) Sosyal medya mecralarında krize dönüşebilecek potansiyele sahip konular hakkında bilgilendirme yapılması,
- l) Ajans tarafından yapılacak tasarım ve videolara TİM tarafından verilecek revizelerin uygulanması,
- m) Başkanlık tarafından yapılacak açıklamalar için spot cümleler kullanılarak dikkat çeken paylaşım önerileri sunulması,
- n) Ticaret Bakanı'nın katılımıyla her ay düzenlenen "Dış Ticaret Rakam Açıklaması Basın Toplantısı" organizasyonu sonrasında etkinlik içeriğinin en geç 1 saat içinde yayına alınması,
- o) TİM'in yıllık iletişim planında yer alan; TİM Genel Kurulu ve İhracat Şampiyonları Ödül Töreni, Türkiye Innovation Week gibi etkinliklerde sahada ajans ekibinden görevli personel bulundurulması. (Kişi sayısına Kurumsal İletişim departmanı ile mutabık kalınarak karar verilecektir.)
- p) TİM Kurumsal İletişim departmanı talep ettiği takdirde, İhracatçı Birliklerinin sosyal medya yöneticileriyle yapılacak toplantılara iştirak edilmesi,
- q) Kurumsal İletişim departmanına aylık raporlama yapılması ve bir sonraki ayın planlamasının sunulması,
- r) Mesai saatleri dışında gelişebilecek vefat, toplu afet gibi acil hareket edilmesi gereken işlemlerde saat fark etmeksizin TİM Kurumsal İletişim Departmanı ile iletişime geçilmesi ve hızlıca aksiyon alınması,
- s) İçerik yayınları sonrası hesapların yakından takip edilerek kullanıcılar/takipçiler tarafından gönderilecek mesajlar ile paylaşımlara yapılacak yorumların takip edilmesi ve TİM'in itibarına zarar verecek nitelikte yapılan yorumlar ile kişilik haklarına saldırı teşkil eden, hakaret, küfür, dil/din/ırk ayrımcılığı, tahrik vb. içermek sureti ile toplum genel ahlak yapısına aykırılık teşkil eden, suç ve suça teşvik içeren mesajların ilgili hesaplardan, kullanıcının mesajı girdiği andan itibaren çalışma günlerinde 09:30- 18:30 saatleri arasında en geç 30 dakika içerisinde, 18:30- 09:30 saatleri arasında ve tatil günlerinde en geç 2 saat içerisinde Kurumsal İletişim Departmanına bilgi verilmesi ve silinmesi,
- t) TİM marka algısına zarar veren dijital yorum veya haberlere ait detaylı verilerin Kurumsal İletişim departmanına sunulması,
- u) TİM'in kurumsal algı, görüş ve beklentilerini hızlıca kavrayarak, sektör ile ilgili gelişmelerin takibi ve yeni fikirlerin üretilmesi konularında hizmet verilmesi,
- v) Kriz durumlarında, mesai saati gözetmeksizin, alınacak aksiyonlarla ilgili olarak TİM bünyesinde ajans personeli görevlendirilmesi,
- w) Her hafta TİM Kurumsal İletişim departmanı ile bir araya gelinerek gündem ve planların paylaşılması,

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 sirkülerindeki 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 Maliyet Kalemleri Tablosunu içeren USB bellek.
 - Maliyet kalemleri tablosuna eklenmesi gereken açıklama, not ve detaylar tam/eksiksiz olmalıdır.
 - TİM’e iletilecek tablo, iş/mal/hizmet ayrıntılarını (özellikleri, cinsi, malzemesi, ölçüleri vb.), birimi (gerçekleşen adet, gün, m², kg vb.), birim ve toplam fiyat bilgilerini içermelidir.
- 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 katılmayacağı 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 20 iş günü 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'si 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 mutad 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 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