

TÜRKİYE İHRACATÇILAR MECLİSİ
ÖDÜL TÖRENİ VE MALİ GENEL KURUL
ORGONİZASYON İŞLERİ İHALESİ ŞARTNAMESİ

I – SATIN ALMA KONUSU MAL VE HİZMET

Madde 1 - Satın Alma konusu mal ve hizmete ilişkin detaylar ve Tanımlar

- a) İstekli:** Organizasyonu ile ilgili çalışmalarını, şartnamede belirtildiği şekilde yürütmeyi ve sonuçlandırmayı taahhüt eden, işbu satın almaya teklif verecek firma (ajans).
- b) Yüklenici:** İşbu satın alma neticesinde sözleşme imzalanacak olan firma (ajans).
- c) Hizmetin yerine getirileceği yer:** İşbu şartname kapsamındaki iş, hizmet ve alımların gerektireceği yurtiçi ve yurtdışı gerekli olan her yer.
- d) Tekliflerin sunulacağı adres:** TİM Genel Sekreterliği Hizmet Binası
Dış Ticaret Kompleksi Yenibosna Merkez Mah. Sanayi Cad. No:3
Yenibosna, Bahçelievler İstanbul
- e) Son teklif verme tarihi:** 26.08.2021
- f) Son teklif verme saati:** 15.00
- g) Satın Alma usulü:** Kapalı Zarf Usulü
- h) Kuruma ilişkin bilgiler:**
Adı : Türkiye İhracatçılar Meclisi Genel Sekreterliği (TİM)
Adresi : Dış Ticaret Kompleksi Yenibosna Merkez Mah. Sanayi Cad. No:3
Yenibosna, Bahçelievler İstanbul
Telefon no : 0 212 454 04 90
Faks no : 0 212 454 04 13
E-posta adresi : tim@tim.org.tr
Web sitesi : www.tim.org.tr

Madde 1 – Genel Tanımlar

Hizmet alan: TİM Genel Sekreterliğidir.

Hizmet veren: Tasarım ve yapım hizmetlerini işbu teknik şartname kapsamında sağlayacak olan vergi mükellefi gerçek veya tüzel kişidir.

Mekân: Daha sonra bildirilecektir. Mekân, davetlilerin giriş-çıkış-geçiş alanları, dinlenme ve ön ağırlama (fuaye) salonu, sahne, yemek salonu ve sahne arkası alanları kapsamaktadır.

Madde 2 – İşin Tanımı

İş bu şartname, Eylül ayı içerisinde düzenlenecek olan “2021 Yılı Tim Mali Genel Kurul ve Ödül Töreni” organizasyonuna ilişkin detayları aşağıda ve ekte belirtilen hizmetlerin yapılmasını kapsamaktadır.

Madde 3 – İşin Kapsam

- TİM Mali Genel Kurulu ve Ödül Töreni kapsamında yüklenici yükümlülükleri, TİM’in uygunluk vermesi çerçevesinde EK-1’de yer alan Teknik Şartname çerçevesinde aşağıdaki hususları kapsamaktadır.
- Hazirun Masası: Ekteki resimde görünen şekilde kayıt masası haricinde bir masanın hazırlanması. Buradan sadece TİM delege/YK üyelerinin kartlarını alarak geçmeleri gerekmektedir.
- Hazirun masası görevlendirme: Hazirun masasında görev almak üzere toplam 6 host/hostes yer alacaktır.
- Divan Masası: 5 kişilik divan masası, sandalye ve mikrofonlarıyla birlikte. Program akışına uygun şekilde sahneye yerleştirilecektir. (Ekte resim mevcut)

- Divan masası için pleksi isimlik gerekmektedir. (Divan Başkanı, Divan Katibi -2 Adet, Bakanlık Temsilcisi, Genel Sekreter)
- Bilgisayar ve printer: Genel Kurul başlamadan önce, bir bilgisayar ve yazıcının hazır bulundurulması. Sahneye yakın bir yerde olmalı o anda Genel Kurul tutanağını yazarak divana imzalatmamız gerekiyor.
- Genel Kurul Gündem Sunumu: Divan heyetinin yöneteceği oturumda yansıtılmak üzere, sunumu genel kurul öncesinde iletacağız.
- Giriş Kartı Basımı: Delege giriş kartları, Hazirun Masasında görev alacak host/hostesler ve/veya görevliler tarafından, delege imza attığı sırada yazdırılıp verilebilir. Bu iş için Hazirun masasında 6 tane bilgisayar ve baskı makinesi gerekli.
- Etkinliğin teması, konsepti, genel görsel kimliğinin belirlenmesi, tüm görsel hizmetlerin sağlanması, slogan ve motto önerisi, belirlenen görsel dilin tüm dijital ve baskı materyallere uyarlanması, tüm broşürler ve kitapların metin yazılımları, editörlük hizmetleri, çevirileri, redaksiyonu, dizgisi ve mizanpajının yapılması,
- Konsept çerçevesinde, bina giydirmeleri, ana sahne vb. gerekli tasarım uygulamalarının yapılması; görsel materyallerin tasarım, basım ve dağıtımı; üretim için TİM ile birlikte satın alımların gerçekleştirilmesi,
- Etkinliğin tanıtımına yönelik sosyal medya kampanyaları ve reklam filmlerinin planlanması, organizasyonu ve yönetimi; TİM tarafından talep edilen sürelerde tanıtım filmi, yazılı ve görsel medya için çeşitli sürelerde reklam filmleri üretilmesi, TİM'in talep etmesi durumunda TİM'in uygun göreceği şekilde medya satın alma tekliflerinin toplanması,
- Basılı ve dijital mecralardaki tanıtımlar için afiş ve banner üretimi
- Virtual stüdyo kiralama ve prodüksiyon hizmetleri kapsamında, sahne tasarımının yapılması, kimlik, logo, panel, geçiş animasyonlarının hazırlanması, açılış filmi için senaryonun yazılması, 3D animasyon, seslendirme, görsel efekt, post prodüksiyon ve coloring hizmetleri
- Her türlü teknik ekipman kiralaması için teknik rider oluşturulması ve satın alma işleminin TİM ile koordinasyonu (sahne, ses, ışık, jeneratör, pc, printer vb.)
- Kayıt sistemlerinin (Turnike, kayıt masası, yazılım vb.) kurulması ve raporlanması,
- Bütçenin belirli bir oranında sponsorluk bulunması için TİM'in onayı ile görüşmeler yapılması,
- Sponsor bulunması ve TİM'in onay vermesi halinde sponsorlarla sözleşme yapılması, ödemelerin alınması, toplam sponsorluk bedeli kadar alt yüklenicilere ödemelerin yapılması,
- Maliyet kalemlerinin bedelsiz sağlanmasına yönelik ortaklık yapılabilecek kurum, kuruluş ve şirket önerilerinin yapılması
- Diğer hizmetlerin koordinasyonu, (host-hostes hizmetleri, ambulans hizmeti, güvenlik, teknik ekip iaşe, prodüksiyon, taşıma giderleri)
- Etkinlikte satın alınacak tüm kalemlere ilişkin TİM Genel Sekreterliği ile ortak satın alma metodu çerçevesinde tekliflerin toplanması, TİM Genel Kurulu ve Ödül Töreni Komitesi / Satın Alma Komisyonu tarafından belirlenen tedarikçilerin takibi ve koordinasyonu,
- Cumhurbaşkanımızın teşrifleriyle gerçekleştirilecek olan etkinlik çerçevesinde, Cumhurbaşkanlığı Koruma Amirliği ve TİM yetkilileriyle koordineli şekilde, Cumhurbaşkanlığı Makamından gelecek, teknik şartnamede yer almayan ek taleplerin yerine getirilmesi,
- Cumhurbaşkanlığı Koruma Amirliği'nin uygulanmasını talep ettiği, güvenlik amaçlı uygulamaların yerine getirilmesi,

- Tüm etkinliklerin yönetilmesi, çalışan tüm ekiplerin koordinasyonu ve benzeri işleri
- Protokol katılım teyitlerinin alınması,
- Biletleme, yemek ve transferlerin koordinasyonu,
- Konunun gerektirebileceği ve TİM tarafından talep edilebilecek diğer hizmetler ve alımların sağlanması,

II. TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 4 - Tekliflerin sunulması

4.1. 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.

4.2. Teklif mektubunda;

a) İstekli firmanın imza sirkülerindeki yetkili kişilerce işbu şartnamenin son sayfası imzalanmış - kaşelenmiş ve diğer sayfaları paraflanmış hali,

b) İmzalı- kaşeli “Ek1 – Teknik Şartname” Teklif Sahibinin Beyanı”,

c) TİM tarafından gerekli görülmesi halinde, kısa listeye kalan firmalardan, en az aşağıda yer alan içeriğe sahip Konsept Sunumu istenebilecektir.

- Projeye ilişkin genel değerlendirme, istekli firmanın yaklaşımı, mal / hizmet / işin sağlanmasında kullanacağı araç, yöntem ve standartlar; varsa firmayı diğer rakiplerinden öne çıkaran hususlar,
- Slogan ve konsept önerileri,
- İş/Proje Organizasyonu, projede çalışacak olan personelin nitelikleri
- Taslak çalışma planı (iş kalemlerini ve aşamalarını gösteren iş - zaman çizelgesi)
- Benzer iş referansları,

d) Excel formatında EK1- Teknik Şartnameyi 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.

4.3. Teklif mektubunda, ayrıca;

a) Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,

b) Kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,

c) T.C. vatandaşı gerçek kişilerin T.C kimlik numarasının, Türkiye’de faaliyet gösteren tüzel kişilerin ise vergi kimlik numarasının belirtilmesi

d) Teklif mektubunun adı, soyadı veya ticari unvanı yazılmak suretiyle imza sirkülerinde yetkili kişilerce imzalanmış ve kaşelenmiş olması gerekmektedir.

4.4. 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.

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

4.6. 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.

4.7. 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.

Madde 5 – Teklif Veremeyecek Kimseler

5.1. 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.

Madde 6 - Bildirim ve tebligat esasları

6.1. Bildirim ve tebligat, teklif mektubunda belirtilen faks numarasına, kargo veya iadeli taahhütlü mektup yoluyla posta adresine veya imza karşılığı elden yapılır.

6.2. 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.

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

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

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

Madde 7 – Satın alma dokümanında değişiklik yapılması

7.1. 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.

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

7.3. 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.

7.4. 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.

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

Madde 8 - 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.

Madde 9 – Gizlilik

9.1. 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.

9.2. 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, 50.000 TL tutarında cezai şartı TİM'e ödeyecektir.

9.3. Gizlilik yükümlülüğü süresiz olarak geçerli olacaktır.

Madde 10 – Teklif iletme son saatinden önce satın almanın iptal edilmesi

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. Satın almanın iptal edilmesi nedeniyle isteklilerce TİM'den herhangi bir hak talebinde bulunulamaz

Madde 11 - Tekliflerin değerlendirilmesi

11.1. Teklifler, TİM Genel Kurul ve Ödül Töreni Komitesi / Satın Alma Komisyonu tarafından değerlendirilecektir.

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

11.3 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.

Madde 12 - Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptal edilmesi

TİM Genel Kurul ve Ödül Töreni Komitesi / 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.

III – SÖZLEŞMENİN UYGULANMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 13 – Sözleşme ve İş Programı

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

13.2. 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.

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

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

13.5. Sözleşmenin yapılması aşamasında Yüklenici, sözleşme tutarının %20'si tutarında 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.

Madde 14 - Ödemeler

14.1. 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 Muhasebe Şube Müdürlüğüne yapılacaktır.

14.2. Sözleşmeye göre fiilen verilmiş iş/mal/hizmetlerin yine Sözleşmede 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.

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

Madde 15 - Muayene ve kabul

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

Madde 16 - Müeyyide

16.1. 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.

IV – DİĞER HUSUSLAR

Madde 17 – TİM'in Yetkileri ve Sair Hususlar

17.1. TİM, 4734 sayılı kanuna tabi olmayıp TİM Genel Kurul Ve Ödül Töreni Komitesi / 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

Madde 18 – Denetim

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

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

Madde 19 - Anlaşmazlıkların çözümü

Anlaşmazlıkların çözümünde İstanbul Tahkim Merkezi ilk başvuru makamı olacaktır.

19 ana madde ve 7 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

- Teknik Şartname
- Teklif Sahibinin Beyanı

EK-2 TEKLİF SAHİBİNİN BEYANI

<Tarih>

<Tüzel kişiliğin antetli kağıdına yazılarak sunulacaktır>

TİM GENEL SEKRETERLİĞİNE

İstanbul

- Bu ihaleye verilen tekliflerde başka bir şekil ve formda katılımcı olmadığımızı;
- Yukarıda sayılan, ihalelere katılımcı olmamızı engelleyen durumlardan birine dâhil olmadığımızı;
- Yukarıda açıklanan yasak fiil ve davranışlarda bulunmayacağımızı ve etik kurallara uyacağımızı ve özellikle teklif teslim dönemi içerisinde diğer adaylar ya da ihale kapsamındaki kimselerle mevcut ya da potansiyel hiçbir çıkar çatışması ya da bağlantı içinde olmadığımızı;
- Teklifimizde yalnızca kendi tüzel kişiliğimizin kaynak ve deneyimine dair bilgiyi sağladığımızı;
- Teklif süreci ya da sözleşmenin uygulanmasının herhangi bir aşamasında, üstte belirtilen durumlarda herhangi bir değişiklik olması halinde, TİM’i hemen bilgilendireceğimizi,
- Bu teklif sürecinde kasti olarak verilen herhangi bir yanlış ya da eksik bilginin, bu ihaleden ya da diğer TİM ihalelerinden hariç tutulmamızla sonuçlanacağını kabul ettiğimizi,
- İşbu teknik/idari şartname dâhil satın alma dosyasında yer alan bütün belgelerin tarafımızdan okunmuş, anlaşılmış ve herhangi bir ayırım ve sınırlama yapmadan bütün koşullarıyla kabul edilmiş olduğunu,
- Teklifimizin kabulü halinde, TİM’in talebi doğrultusunda, yukarıda açıklanan ihale dışı bırakılma durumlarından herhangi birine dâhil olmadığımızı, yasal belgelerle ispatlamayı,
- İhaleyi kazanmamız halinde, vermiş olduğumuz toplam fiyat teklifinin %20’si kadar Teminat Mektubunu teminat olarak TİM’e ibraz etmeyi,
- TİM’in talebi halinde, bu ihale dosyasında belirtilen teklif için gerekli seçim kriterleri ile ilgili, mali ve ekonomik durumumuzun sürekliliği ve teknik- mesleki kapasitemiz hakkında kanıt sağlamayı,
- İhale kararının bildirilmesinden sonra, 15 takvim günü içinde bu kanıtı sağlayamamamız ya da eksik / yanlış bilgi vermiş olmamız durumunda ihale kararının hükümsüz sayılacağından haberdar olduğumuzu beyan ve taahhüt ederiz.

Saygılarımızla

<Tüzel kişiliğin yetkili temsilcisinin imzası – firma kaşesi>

<Tüzel kişiliğin yetkili temsilcisinin adı ve unvanı

Firma Unvanı

Kaşe/Yetkili imzalar