

# 2024-2028 SEKTÖREL İHRACAT PAZARLAMA STRATEJİSİ VE EYLEM PLANI HAZIRLAMA HİZMETİ SATIN ALIMINA İLİŞKİN TEKNİK VE İDARİ ŞARTNAME

## I – SATIN ALMA KONUSU MAL VE HİZMET

### Madde 1 - Satın Alma konusu mal ve hizmete ilişkin detaylar ve tanımlar

- a) **Yüklenici:** İşbu şartnameye konu hizmet ile ilgili çalışmaları, şartnamede belirtildiği şekilde yürütmeyi ve sonuçlandırmayı taahhüt eden, işbu satın almaya teklif verecek firma.
- b) **İşveren:** Türkiye İhracatçılar Meclisi Genel Sekreterliği
- c) **Tekliflerin sunulacağı kuruma ilişkin bilgiler:**  
Adres : Yenibosna Mah. Sanayi Cad.  
Dış Ticaret Kompleksi B Blok Kat: 9 34197 Bahçelievler-İstanbul  
Telefon no : 0 212 454 04 90  
Elektronik posta adresi : satinalma@tim.org.tr  
Web sitesi : www.tim.org.tr
- d) **Son teklif verme tarihi:** 03.02.2023
- e) **Son teklif verme saati:** 16.00
- f) **Satın Alma usulü:** Kapalı Zarf Usulü

### Madde 2 – İşin Tanımı

İş bu şartname, detayları aşağıda belirtilen 2024-2028 Sektörel İhracat Pazarlama Stratejisi ve Eylem Planı'nın hazırlanmasını kapsamaktadır.

### Madde 3 – İşin Kapsamı

2024-2028 Sektörel İhracat Pazarlama Stratejisi ve Eylem Planı'nın temel amacı Türkiye'nin ihracat ivmesinin sürdürülmesi için sektörel pazarlama ve tanıtım stratejileri oluşturmaktır.

Bu amaçla 27 İhracatçı sektörün her biri için ihracatçı birliklerinin koordinasyonunda sektör temsilcilerinin de görüşleri alınarak ve Ticaret Bakanlığı'nın hedef ülkeler, uzak ülkeler ve öncelikli ülkeler stratejilerinin katkısıyla 10 hedef ülke belirlenerek bu ülkeler için pazarlama ve tanıtım stratejileri odağında eylem planlarının çıkarılması planlanmaktadır. Bu kapsamda yüklenicinin ileteceği teklif, aşağıda belirtilen hususlar çerçevesinde belirtilmiştir.

### Stratejinin Bölümleri

#### 1. Projenin Amacı ve Metodolojik Yaklaşım

İlk bölümde projenin amacının ve metodolojik yaklaşımının ortaya konması beklenmektedir.

Metodoloji olarak 5 ana madde bazında ilerlenmesi tavsiye edilmektedir.

- Neredeyiz? Hedefimiz ne?
  - Biz neredeyiz?
    - İhracat Performans Analizi

- Ülkelere ve Bölgelere Gerçekleştirdiğimizi İhracatın Performans Analizi
  - Öne Çıkan ve Gerileyen Ülkeler
  - Yeni Ürünler (Son 5 Yıl İçinde Pazara Giren Yeni Ürünler)
  - Katma Değerli Ürünler
    - Dünya Nerede?
    - Global Trend Analizi
- Oyun Alanımız Neresi?
  - Hedef Ülkeler
  - Ürün ve Hizmetler
  - İletişim Kanalları
- Oyunu nasıl kazanacağız?
  - Rekabetçi Üstünlüklerimiz
  - Hedef Ülke Bazlı Rekabet Analizi
  - Hedef Ülke Bazlı Değer Önermesi
- Gereksinim Duyulan Yetkinlikler
  - Değer Önermesini Ortaya Koyabilmek için Hangi Yetkinliklere İhtiyaç Duyuyoruz?
    - İnsan Kaynağı
    - Mevzuat
- Aksiyon Planı
  - 27 İhracatçı Sektörün Her Biri İçin Strateji Haritaları
  - Strateji Haritalarına bağlı KPI'lar
  - Bütçe

## 2. Sektörler Ölçeğinde Stratejiler

27 İhracatçı sektörün\* her biri için ihracatçı birliklerinin koordinasyonunda sektör temsilcilerinin de görüşleri alınarak ve Ticaret Bakanlığı'nın hedef ülkeler, uzak ülkeler ve öncelikli ülkeler stratejilerinin katkısıyla 10 hedef ülke belirlenerek bu ülkeler için pazarlama ve tanıtım stratejileri odağında eylem planlarının çıkarılması planlanmaktadır. Bu doğrultuda masa başı çalışmaların yanı sıra tüm paydaşların aynı hedeflere odaklanabilmesini amaçlayan ve ihracatçı birlikleri liderliğinde özel sektör, ilgili sivil toplum kuruluşları, kamu ve üniversite temsilcilerinin katılacağı çalıştaylar ve toplantılar yapılmalıdır.

Pazarlama, Tanıtım ve Marka Stratejilerinin dışında, bu sektörlerle yönelik teşvik ve yönlendirmeler, nitelikli insan kaynağına yönelik hızlandırılmış ve teknoloji tabanlı eğitimler, ürün ve hizmetlerin niteliğini arttırmaya yönelik

teknolojik altyapılara yönelik teşvik ve destekler gibi ihracatı arttırmaya direkt katkı sağlayacak konular da ele alınmalıdır.

Bununla birlikte 5 yıllık süreçte pazarlama ve tanıtım stratejilerinin hayata geçirilmesi ile ilgili bütçelerin oluşturulması beklenmektedir. Bütçelerin karşılanması amacıyla Ticaret Bakanlığı'nın ilgili rapor, destek, araştırma ve pazarlama destek programlarının araştırılması talep edilmektedir.

### 3. Sektör İhracat Stratejisi Eylem Planları

Her bir sektörün hedef ülkeleri için asgari 5 adet temel performans göstergesi (KPI) talep edilmektedir. Tüm sektörlerle yönelik tanıtıcı ortak dil ve sloganlar kullanılarak, 2024-2028 dönemi trendlerine göre markalaşma stratejisi oluşturulacaktır.

### 4. Stratejinin Yönetişimi Süreçleri ve Platform Kurulması

Sektörler ölçeğinde ortaya konulan stratejilerin yönetim süreçlerinin detaylı bir şekilde açıklanması talep edilmektedir.

Diğer taraftan eylem planlarının takibi için, takip edilen veri girişlerinin sektör uzmanları tarafından yapılması için bir platform kurulması beklenmektedir.

#### Projenin Fazları

Proje 3 fazdan oluşmaktadır.

Faz 1: Stratejinin **Projenin Amacı ve Metodolojik Yaklaşım** bölümünün 1 ayda,

Faz 2: Stratejinin **Sektörler Ölçeğinde Stratejiler ve Sektör İhracat Stratejisi Eylem Planları** bölümünün 4 ayda

Faz 3: **Stratejinin Yönetişimi Süreçleri ve Platform Kurulması** bölümünün ise 1 ayda tamamlanması beklenmektedir.

#### 27 İhracatçı Sektör

|   |                                        |    |                                  |
|---|----------------------------------------|----|----------------------------------|
| 1 | Çelik                                  | 15 | Madencilik Ürünleri              |
| 2 | Çimento Cam Seramik ve Toprak Ürünleri | 16 | Makine ve Aksamları              |
| 3 | Demir ve Demir Dışı Metaller           | 17 | Meyve Sebze Mamulleri            |
| 4 | Deri ve Deri Mamulleri                 | 18 | Mobilya, Kağıt ve Orman Ürünleri |
| 5 | Elektrik Elektronik                    | 19 | Mücevher                         |
| 6 | Fındık ve Mamulleri                    | 20 | Otomotiv Endüstrisi              |
| 7 | Gemi ve Yat                            | 21 | Savunma ve Havacılık Sanayii     |

|    |                                                |    |                                   |
|----|------------------------------------------------|----|-----------------------------------|
| 8  | Halı                                           | 22 | Su Ürünleri ve Hayvansal Mamuller |
| 9  | Hazırgiyim ve Konfeksiyon                      | 23 | Süs Bitkileri ve Mam.             |
| 10 | Hizmet                                         | 24 | Tekstil ve Hammaddeleri           |
| 11 | Hububat, Bakliyat, Yağlı Tohumlar ve Mamulleri | 25 | Tütün                             |
| 12 | İklimlendirme Sanayii                          | 26 | Yaş Meyve ve Sebze                |
| 13 | Kimyevi Maddeler ve Mamulleri                  | 27 | Zeytin ve Zeytinyağı              |
| 14 | Kuru Meyve ve Mamulleri                        |    |                                   |

## 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;

- Yüklenici firmanın imza sirkülerindeki yetkili kişilerce işbu şartnamenin son sayfası imzalanmış- kaşelenmiş ve diğer sayfaları paraflanmış hali,
- Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,
- Kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,
- T.C. vatandaşı gerçek kişilerin T.C kimlik numarasının, Türkiye’de faaliyet gösteren tüzel kişilerin ise vergi kimlik numarasının belirtilmesi
- Teklif mektubunun adı, soyadı veya ticari unvanı yazılmak suretiyle imza sirkülerinde yetkili kişilerce imzalanmış ve kaşelenmiş olması gerekmektedir.

**4.3.** 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.

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

**4.5.** Yüklenciler 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 kırımda verilecektir.

**4.6** Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar Yüklenicilere aittir. TİM, ihalenin seyrine ve sonucuna bakılmaksızın, Yüklenicinin 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.

- Satın almayı yapacak TİM/Birlik Yönetim Kurulunda ve Denetim Kurulunda görev alan üyeler, TİM/Birlik personeli.
- Satın almayı yapacak TİM/Birlikten ayrılan personel ile Yönetim ve Denetim Kurulu üyeliğinden ayrılmış bulunanlar, ayrıldıkları tarihten itibaren üç yıl müddetle,
- Bu fıkranın (a) ve (b) bentlerinde sayılanların eşleri ile birinci derece kan ve sıhrı hısımları,
- Bu fıkranın (a), (b) ve (c) bentlerinde sayılanların ortak olduğu tüzel kişilikler,

- e) Daha önce kendisine iş verildiği halde, usulüne göre sözleşme yapmak istemeyen Yükleniciler ile sözleşme yapıldıktan sonra taahhüdünden vazgeçen ve mücbir sebepler dışında taahhütlerini, sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmediği tespit edilen Yükleniciler,
- f) Kamu ihalelerine katılmaları muhtelif kanunlarla yasaklanmış olanlar.

## **Madde 6 - Bildirim ve tebligat esasları**

- 6.1.** Bildirim ve tebligat, teklif mektubunda belirtilen e-posta hesabına, kargo, kurye 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.** E-posta 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.

## **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 Yüklenicilerin 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 Yükleniciler tekliflerini geri çekerek, yeniden teklif verebilirler.

## **Madde 8 - Satın alma dışı bırakılma ve yasak fiil veya davranışlar**

Aşağıda belirtilen durumlardaki Yükleniciler, 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) Yüklenicileri tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, Yüklenicilere 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.
- ı) Satın almada, kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif vermek.

## **Madde 9 – Gizlilik**

**9.1.** Yüklenici, 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 imkanı vermeyecek, işbu Şartname konusu hizmet kapsamında belirlenen dışında hiçbir maksatla kullanmayacaktır.

**9.2.** Yüklenicinin personelinin ve kendilerine bağlı olarak çalışan diğer kişilerin gizlilik yükümlülüğüne aykırı davranışları halinde doğrudan Yüklenici sorumlu olacaktır. Yüklenici, 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 edecektir.

**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 Yüklenicilerce TİM'den herhangi bir hak talebinde bulunulamaz

## **Madde 11 - Tekliflerin değerlendirilmesi**

**11.1.** Teklifler, TİM 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** Yükleniciler, 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 Satın Alma Komisyonunun kararı üzerine TİM, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek satın almayı iptal etmekte serbesttir. Satın almanın iptal edilmesi halinde bu durum, bütün Yüklenicilere 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 Komisyon 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.

### **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 Müdürlüğü"nce yapılacaktır.

**14.2.** 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.

**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 - Müeyyide**

Yüklenici'nin 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 Yüklenici'ye sözleşme kapsamındaki toplam mal/hizmet bedelinin belirli oranında müeyyide uygulanabilir.

### **IV – DİĞER HUSUSLAR**

#### **Madde 16 – TİM'in Yetkileri ve Sair Hususlar**

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

**16.2.** 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.

**16.3.** 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 17 - Anlaşmazlıkların çözümü**

Anlaşmazlıkların çözümünde İstanbul Tahkim Merkezi ilk başvuru makamı olacaktır.

17 ana madde 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**