

---

**TÜRKİYE İHRACATÇILAR MECLİSİ YEŞİL MUTABAKATA UYUM  
PROJESİ DESTEĞİ RESPONSIBLE® PROGRAMI TASARIMI HİZMETİ  
SATIN ALIM İHALESİNE İLİŞKİN TEKNİK VE İDARİ ŞARTNAME**

---

**İÇİNDEKİLER**

---

- 1. GİRİŞ**
- 2. PROJENİN AMACI**
- 3. HİZMETİN BİLEŞENLERİ**
- 4. GENEL HÜKÜMLER**
- 5. SATIN ALMA DOKÜMANINDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI**
- 6. SATIN ALMA DIŞI BIRAKILMA VE YASAK FİİL VEYA DAVRANIŞLAR**
- 7. SORUMLULUK VE GİZLİLİK**
- 8. SÖZLEŞMENİN SONA ERME HALLERİ**
- 9. TELİF HAKLARI**
- 10. KESİN KABUL İŞLEMLERİ**
- 11. CEZALAR VE SÖZLEŞMENİN FESHİ**
- 12. ÖDEME**
- 13. MUAYENE VE KABUL**
- 14. MÜEYYİDE**
- 15. DENETİM**
- 16. ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ**

# 1 GİRİŞ

## 1.1. TANIMLAR

- 1.1.1. TİM:** Türkiye İhracatçılar Meclisi
- 1.1.2. İstekli:** Bu şartnameye teklif veren tüzel kişi
- 1.1.3. Yüklenici:** Şartnamede tanımlanan işi yapmak için sözleşme imzalayan istekli
- 1.1.4. Taraflar:** TİM ve Yüklenici birlikte “Taraflar” ve tek başına “Taraf” olarak anılacaktır.
- 1.1.5. Portal:** Responsible® Portalı
- 1.1.6. Program:** 5973 Sayılı İhracat Destekleri Hakkında Kararın 14’üncü maddesinde düzenlenen “Yeşil Mutabakata Uyum Projesi Desteği” kapsamında yürütülecek olan Responsible® Programı
- 1.1.7. Şartname:** Responsible® Programı Tasarımı Teknik Şartnamesi
- 1.1.8. Bakanlık:** T.C. Ticaret Bakanlığı
- 1.1.9. Genel Müdürlük:** T.C. Ticaret Bakanlığı İhracat Genel Müdürlüğü
- 1.1.10. 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
- 1.1.11. Son Teklif Verme Tarihi:** 29.04.2024
- 1.1.12. Son Teklif Verme Saati:** 15.00
- 1.1.13. Satın Alma Usulü:** Kapalı Zarf Usulü
- 1.1.14. 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
- E-posta adresi : [satinalma@tim.org.tr](mailto:satinalma@tim.org.tr)
- Web sitesi : [www.tim.org.tr](http://www.tim.org.tr)

## 1.2. BÜTÜNLÜK

- 1.2.1.** İstekli işbu şartname kapsamındaki hizmetleri şartnameye uygun olarak yerine getireceğini kabul, beyan ve taahhüt eder.

### **1.3. TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI, CEVAP VERME ve EK BİLGİ İSTEME KURALLARI**

- 1.3.1.** Şartname ile ihale neticesinde ihale üzerinde kalacak Yüklenici ile TİM arasında akdedilecek “Responsible® Programı Tasarım Sözleşmesi”, anlaşılan şartlara uygun olarak TİM tarafından hazırlanacaktır.
- 1.3.2.** Yüklenici tarafından şartnamedeki tüm maddelere eksiksiz ve sırayla, madde numaralarını belirterek açık bir şekilde cevap verilecektir. Maddeler uygun görüldüğü takdirde “Teyit edilmiştir.” ifadesi ile cevap verilecek, farklı bir görüş veya öneri olması durumunda açıklama şeklinde yazılacaktır. Şartname cevapları imzalı olarak sözleşmenin eki olacak ve sözleşmede şartnameye verilen cevapların bağlayıcı hükmü olacağı açıkça belirtilecektir.
- 1.3.3.** Tekliflerin incelenmesi ve değerlendirilmesi sonucunda en iyi teklif seçilecektir. Gerekli görüldüğü takdirde istekliler sunumlar yapmak ve teklif içindeki konularla ilgili görüş alışverişinde bulunmak üzere davet edilebilir.
- 1.3.4.** Şartnameye ait soru ve cevapların iletilmesi tüm teklif veren firmalarca e-posta aracılığı ile yapılacaktır. İstekli, kendi adına iletişimi sağlayacak bir asil ve bir yedek kişiyi belirtmelidir.
- 1.3.5.** Şartnamede yer alan tüm gereksinimler minimum niteliktedir.
- 1.3.6.** İstekli, öncelikle gereksinimlerin tam olarak sağlanmasını garanti edecek çözüm önerilerini sunacak; dilerse ek özellik, hizmet veya diğer önerilerini cevabında belirtecektir.
- 1.3.7.** Tekliflerin Sunulması: 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.
- 1.3.8.** Teklif mektubunda:
- İstekli firmanın imza sirkülerindeki yetkili kişilerce işbu şartnamenin son sayfası imzalanmış- kaşelenmiş ve diğer sayfaları paraflanmış hali,
  - İmzalı- kaşeli “Teknik ve İdari Şartname”, “Ek- Teklif Sahibinin Beyanı”,
  - Excel formatında Teknik ve idari Şartnamedeki maliyet kalemlerine istinaden oluşturulan excel tablosunu içeren USB bellek.
  - Maliyet kalemleri tablosuna eklenmesi gereken açıklama, not ve detaylar tam/eksiksiz olmalıdır.

- e) TİM'e iletilecek tablo, iş/mal/hizmet ayrıntılarını (özellikleri, cinsi, malzemesi, ölçüleri vb.), birimi (gerçekleşen adet, gün, m<sup>2</sup>, kg vb.), birim ve toplam fiyat bilgilerini içermelidir.
- f) Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,
- g) Kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,
- h) T.C. vatandaşı gerçek kişilerin T.C kimlik numarasının, Türkiye'de faaliyet gösteren tüzel kişilerin ise vergi kimlik numarasının belirtilmesi,
- i) Teklif mektubunun adı, soyadı veya ticari unvanı yazılmak suretiyle imza sirkülerinde yetkili kişilerce imzalanmış ve kaşelenmiş olması gerekmektedir.
- j) 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. TİM'e verilen veya ulaşan teklifler, bu Şartnameye göre zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz.
- k) 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.
- l) 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 PROJENİN AMACI**

- 2.1.** Bu şartnamenin konusu, 5973 sayılı Karar'ın 14'üncü maddesinde düzenlenen "Yeşil Mutabakata Uyum Projesi Desteği" kapsamında yürütülecek olan Responsible® Programı'nın danışmanlık aşamalarının içeriği, çıktıları ve portalıyla birlikte tasarımının yapılması hizmetidir.
- 2.2.** Programın ana amacı; AB mevzuatları ve büyük alıcı markaların halihazırdaki kriterleri göz önünde tutulduğunda, ihracatçı firmaların sürdürülebilirlik ve dijitalleşme temelinde Yeşil Mutabakata uyum sağlamalarına yönelik farkındalık, olgunluk ve kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik danışmanlık hizmeti desteği sağlanmasıdır. İhracatçı şirketlere program kapsamında verilecek danışmanlık hizmetinin öncelikli hedefi, Avrupa Yeşil Mutabakatına uyum sağlanması suretiyle ihracatın artırılmasıdır.
- 2.3.** Programın hedefi, ihracat pazarlarında kayıp yaşanmaması, sektörün sürdürülebilirlik konusunda yeşil dönüşümü sağlayabilmesi için farkındalığın sağlanması, firma bazında mevcut durum analizinin yapılması, mevcut durumun iyileştirilmesine yönelik firmaya özel yol haritasının oluşturulması, iyileştirme yol haritasının hayata geçirilmesine yönelik projelere teknik danışmanlık verilmesi, sürdürülebilirlik parametrelerine göre belirli seviyenin üzerindeki firmalara "Responsible®" markasının kullanımına izin verilmesi suretiyle ödüllendirilmesi,

üretici ve tüketicide farkındalık yaratılması ve firmaların ulusal ve uluslararası fonlara ve diğer devlet teşviklerine erişiminin sağlanmasıdır.

**2.4.** Yeşil Dönüşüm Projesi Desteği'nin 4 fazdan oluşması öngörülmektedir. Bu çerçevede;

- Faz 1'de; sektör bazında sürdürülebilirlik tanımı yapılarak, yine sektör bazında belirlenen sürdürülebilirlik kriterleri ve parametreleri çerçevesinde firmanın mevcut durum analizi yapılacaktır. Mevcut durum analizi neticesinde, firmanın güçlü olduğu alanlar ile geliştirilmesi gereken alanlar tespit edilecektir.
- Faz 2'de; mevcut durum tespitinden hareketle sürdürülebilirlik yol haritasının oluşturulması planlanmaktadır. Oluşturulacak yol haritasında; firmanın geliştirmesi gereken alanlara yönelik iyileştirme projeleri belirlenecek ve takvimlendirilecektir.
- Faz 3'te, bir önceki süreçte belirlenen yol haritası proje bazında uygulamaya geçilerek; firmanın, hangi hedefler doğrultusunda hangi yöntem ve kaynaklarla ve ne kadar süre içinde projeyi hayata geçirebileceğine yönelik teknik ve finansal fizibilite hazırlanacaktır. Uygulama danışmanlığında, iyileştirme projesi alternatif finansman kaynaklarına (devlet destekleri, teşvikleri, ulusal ya da uluslararası fon kaynakları) yönlendirmeyi de içerecektir.
- Faz 4'te ise bir önceki süreçte belirlenen çıktı ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığı ölçülecektir.

**2.5.** Yukarıdaki aşamalara ilaveten, oluşturulacak ön değerlendirme soru setine portaldan ulaşılabilecek ve kullanıcı hesabı oluşturan herhangi bir kullanıcının girdiği verilerle, şirketin kendini değerlendirmesine ve ilgili performans kriterlerindeki durumunu görmesine imkan verecek bir puan ve karne çıktısı üretilecektir (Faz 0).

**2.6.** Bu şartnamenin konusu hizmet, aşağıda detaylarına yer verildiği üzere, ihracatçı şirketlere verilecek danışmanlık hizmeti aşamalarının (Faz 0, Faz 1, Faz 2, Faz 3 ve Faz 4) içeriği ve çıktılarının belirlenmesi ile; bahse konu fazlara ilişkin verilerin girildiği, depolandığı ve raporlandığı bir platform dahil olmak üzere, aşağıdaki özelliklere sahip bir portalın oluşturulması için gerçekleştirilecek olan analiz, danışmanlık, tasarım, yazılım geliştirme ve güvenlik gereksinimlerinin sağlanması, testlerin yapılması, kurulumların gerçekleştirilmesi, eğitimlerin verilmesi ve garanti süreçlerine ilişkin esaslar ile proje takvimini kapsamaktadır.

**2.7.** Çıktıların teslim takvimine göre, hizmetler belirli kısımlara ayrılmıştır. Aşağıda belirtilen teslim sürelerinde ilgili çıktıların teslimi esastır.

**2.8.** Proje kapsamında İsteklilerin; ÇSY (Çevre Sosyal Yönetişim) konusunda risk yönetimi ve puanlaması, anahtar performans göstergelerinin belirlenmesi, sürdürülebilirlik raporlaması, karbonsuzlaştırma projeleri, elektronik platformlar, veri yönetimi, analitik hizmetler, teknoloji altyapıları ve strateji geliştirme, deneyim

tasarımı yetkinliklerini de içeren uçtan uca ürün geliştirme tecrübesine sahip yetkin ekiplerinin olması beklenmektedir.

- 2.9. Portal, farklı birimlerden elde edilen bilgilerin harmanlanıp anlaşılır şekilde sunulacağı bir platform olma özelliği taşıyacağından, portalda yer alacak bilgilerin güvenliği ve gizliliği yüksek önem arz etmektedir. Çalışma tasarlanırken ve yazılım aşamasında, Yüklenici tarafından bu hususta gerekli tüm önlemlerin alınması öncelikli olacaktır.
- 2.10. Portalın görselliği, yüksek önem taşımaktadır. Yüklenici portalın tasarımında, özellikle raporlama için ihtiyaca uygun grafiklerin kullanılmasından, kullanıcı dostu, yenilikçi, özgün, basit ve anlaşılır mesajlar taşıyan, renkli, canlı içeriklerin oluşturulmasından sorumludur.

### 3 HİZMETİN BİLEŞENLERİ

3.1. Bu şartname konusu hizmet, 3 aşamalı olarak aşağıdaki şekilde tanımlanmaktadır:

- **Hizmet 1: Faz 0, Faz 1 ve Faz 2 Program Tasarımı**
- **Hizmet 2: Faz 3 ve Faz 4 Program Tasarımı**
- **Hizmet 3: Portalın Tasarımı ve Geliştirmesi**

3.2. Her hizmetin çıktıları iki kısım halinde teslim edilecektir. Kısım 1 dahilindeki çıktıların ivedilikle, Kısım 2 dahilindeki çıktıların ise en geç 01/06/2024 tarihine kadar teslim edilmesi esastır. İstekli, teklifinde söz konusu çıktıları teslim edeceği süreyi gösterir bir takvime yer vermelidir.

3.3. “**Hizmet 1: Faz 0, Faz 1 ve Faz 2 Program Tasarımı**” asgari olarak aşağıdaki unsurları barındırmalıdır.

3.3.1. **Hizmet 1 – Kısım 1: Genelge ve portal hazırlık çalışmalarında kullanılacak olan aşağıdaki çıktıların ivedilikle temini esastır. Bu kalemlerin kaç hafta içinde tamamlanabileceği özellikle belirtilmelidir.**

3.3.1.1. Sektör gruplarının ve firma segmentlerinin belirlenmesi.

- Mal ihracatına yönelik bütün sektörler kapsam dahilinde değerlendirilecek olup, ihtiyaç duyulan danışmanlık hizmeti, bu sektörlerin gruplandırılmasıdır.
- Sektör grup sayısı, sektörlerin ihtiyaçlarını karşılayacak ölçüde çeşitli, uygulanabilir ölçüde yeterli olmalıdır.
- Sektör grupları içinde, gerekiyorsa firma segmentlerinin (firmaların ihracat kapasitesi, tedarik zinciri yoğunluğu vb. kriterlere göre) tanımlanması gerekmektedir.

**3.3.1.2.** Destek kapsamına alınacak şirketin, genişletilmiş üretici sorumluluğu ve izlenebilirlik yükümlülüklerini karşılayabilecek şekilde tedarik zinciri kapsamının tanımlanması.

- Faz 1- Mevcut durum analizi aşamasında, danışman firma tarafından yapılacak değerlendirmede, tedarik zincirinin ne kadar geriye giderek kapsama alınacağı ve bu kapsamın hangi metotlarla değerlendirileceği tanımlanacaktır.

**3.3.1.3.** Danışman havuzuna girecek yönetim danışmanlığı firmalarının yetkilendirilme kriterlerinin belirlenmesi.

- Şirketlere Faz 1-mevcut durum analizi ve Faz 2-sürdürülebilirlik yol haritası hizmetlerini sağlayacak danışman şirketlerin yetkinlik kriterlerinin ve bu kriterlere ilişkin belgelendirme esaslarının belirlenmesi gerekmektedir.

**3.3.1.4.** Sektör grupları bazında Faz 0- ön değerlendirme setlerinin ve açıklayıcı kılavuzun oluşturulması.

- Faz 0- ön değerlendirme seti portala gömülerek internet sitesinde kamuya açık olarak yayınlanacaktır.
- Destek başvurusunda bulunmak isteyen ya da destek başvurusu niyeti bulunmasa da firmasının durumunu değerlendirmek isteyen firmaların kullanımına açık olacaktır.
- Ön değerlendirme seti, sektör grubu ve gerekiyorsa sektör grubu içindeki firma segmenti esas alınarak hazırlanmalıdır.
- Ön değerlendirme setine cevap veren firmalar, değerlendirme sonucunda bir puan almalı; güçlü ve zayıf yönlerini gösteren bir karne çıktısına ulaşabilmelidir.
- Ön değerlendirme seti, Faz 1 – mevcut durum analizinin genel hatlarını içermelidir.
- Açıklayıcı kılavuz, firmanın sorulara cevap verirken nelere dikkat etmesi gerektiği yönünde açıklayıcı olmalıdır.

**3.3.2. Hizmet 1- Kısım 2:** Aşağıdaki çıktıların en geç 01/06/2024 tarihi itibarıyla teslim edilmesi beklenmektedir.

**3.3.2.1.** Sektör bazında Faz 1- mevcut durum analizi soru setlerinin oluşturulması.

- Soru setleri belirlenen sektör grupları ve gerekiyorsa firma segmentleri esas alınarak hazırlanmalıdır.

- Sektör grupları bazında kıstaslar ve dokümantasyon ihtiyacı belirlenmelidir.
- ÇSY puanlama sistemi esas alınmalı; ihracatın sürekliliği önceliği göz önünde bulundurulduğunda, firmaların mevcut ve muhtemel yükümlülüklerini karşılayabilecek kapasitenin tespiti ve geliştirilmesi amacıyla, firmanın 2030 ve 2050 yılında rekabet edeceği koşullara yönelik hazırlık vizyonunu yansıtmalıdır.
- Belirlenen tedarik zinciri kapsamı bu soru setleri aracılığıyla değerlendirilebilmelidir.
- İyileştirilmesi gereken alanların tespiti ve buna yönelik yol haritası oluşturulabilmesine imkân verecek detay hazırlanmalıdır.

**3.3.2.2.** Danışmanlar için ön değerlendirme uygulama kılavuzunun hazırlanması.

- Bu kılavuz Faz 1-mevcut durum analizine ilişkin olarak, aynı soruların farklı danışmanlar tarafından aynı bakışla değerlendirilmesini sağlamalıdır.

**3.3.2.3.** Faz 2-Sürdürülebilirlik Yol Haritası formatının belirlenmesi

- Bu format farklı danışmanlar tarafından aynı çıktının üretilmesini sağlamalıdır.
- Format, projelerin hayata geçirilmesinin kolaylığı, maliyeti ve etkisini göstermeli, buna göre yapılan önceliklendirmeyi içermelidir.
- Faz 3-Uygulama Danışmanlığı aşamasında hangi proje ile hangi iyileştirmenin sağlanacağı sorusuna cevap verebilmelidir.

**3.4.** “**Hizmet 2: Faz 3 ve Faz 4 Program Tasarımı**” asgari olarak aşağıdaki unsurları barındırmalıdır.

**3.4.1. Hizmet 2- Kısım 1:** Genel hazırlık çalışmalarında kullanılacak olan aşağıdaki çıktıların ivedilikle temini esastır. Bu kalemin kaç hafta içinde tamamlanabileceği özellikle belirtilmelidir.

**3.4.1.1.** Danışman havuzuna girecek teknik danışmanların yetkilendirilme kriterlerinin belirlenmesi.

- Şirketlere Faz 3-uygulama danışmanlığı hizmetini sağlayacak teknik danışman şirketlerin yetkinlik kriterlerinin ve bu kriterlere ilişkin belgelendirme esaslarının belirlenmesi gerekmektedir.

**3.4.2. Hizmet 2- Kısım 2:** Aşağıdaki çıktıların en geç 01/06/2024 tarihi itibarıyla teslim edilmesi beklenmektedir.

**3.4.2.1** Faz 3 rapor formatının tüm muhatapların (finansman kaynakları dahil) teknik ve finansal ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde belirlenmesi.

- Sürdürülebilirlik yol haritasında yer alan projenin hangi yöntem ve araçla hayata geçirileceği tanımlanmalıdır.
- Proje maliyetlendirilerek, finansman ihtiyacı belirlenmelidir.
- Firmanın Faz 3-uygulama danışmanlığı raporuyla ilgili finansman kaynağına ilave danışmanlık hizmeti ihtiyacı doğmaksızın başvurabilmesi beklenmektedir.
- Faz 3 – uygulama danışmanlığı rapor formatı, kredi başvurusunu değerlendirecek fon sağlayıcının finansal ve teknik fizibilite ihtiyacını karşılayacak dil ve içerikte hazırlanmalıdır. Eximbank ve EBRD ile bu konuda mutabık kalınması esastır.
- Faz 3 – uygulama danışmanlığı rapor formatı, devlet yardımı ya da teşvik başvurusunu değerlendirecek kamu kurumunun finansal ve teknik fizibilite ihtiyacını karşılayacak dil ve içerikte hazırlanmalıdır.

**3.4.2.2.** Faz 4 rapor formatının belirlenmesi.

- Faz 4- doğrulama danışmanlığı neticesinde, anahtar performans göstergesinde tespit edilen iyileşmenin, mevcut durum analizinde kaç puanlık iyileşmeye tekabül ettiği genel hesaplanabilmelidir.

**3.4.2.3.** Yönlendirilecek finansman kaynaklarının belirlenmesi

- Programın esas amaçlarından biri, firmanın ihtiyacının alternatif finansman kaynaklarıyla eşleştirilmesidir. Bu amaçla firmaların faydalanabileceği fon, teşvik ve devlet yardımı imkanlarının bir envanterinin oluşturulması gerekmektedir.
- Faz 3 sonunda firma fizibilitesi yapılan projeyi hayata geçirebilmek için başvuru yapabileceği alternatif finansman imkanlarına net bir şekilde yönlendirilebilmelidir.

**3.5. “Hizmet 3: Portalın Tasarımı ve Geliştirmesi”** asgari olarak aşağıdaki unsurları barındırmalıdır.

- Responsible® Programı kapsamında aşağıdaki süreçlerin bir portal üzerinden yürütülmesi planlanmaktadır. “responsible.gov.tr” veya “responsible.com.tr” alan adından portala ulaşım sağlanacaktır.
- Portal Faz 0- ön değerlendirme setini içermelidir. Destek başvurusunda bulunmak isteyen ya da destek başvurusu niyeti bulunmasa da firmasının durumunu değerlendirmek isteyen firmaların kullanımına açık olmalıdır. Kullanıcı eposta adresiyle siteye üye olduktan sonra ön değerlendirme setine ulaşabilmeli, değerlendirme sonucunda bir puan almalı ve şirketin güçlü ve zayıf yönlerini gösteren bir karne çıktısına ulaşabilmelidir.
- Portal Faz 1-mevcut durum analizi soru setlerini içermelidir. İlgili soru setleri için firmanın veri ve doküman gireceği bir alan, danışmanın ise bu veriyi onaylayacağı ya da düzeltebileceği ayrı bir alan bulunmalıdır. Danışman firmanın veriyi onaylaması için, verinin doğrulanması ya da firmanın soruyu doğru anladığının teyit edilmesi yeterlidir. Soru setlerine verilen cevaplar neticesinde firma bir puan almalı ve şirketin güçlü ve zayıf yönlerini gösteren detaylı bir karne çıktısına ulaşabilmelidir.
- Soru setlerinde yer alan anahtar performans göstergelerinin Faz 4-doğrulama danışmanlığı neticesinde güncellenebilmesi ve firmanın toplam puanındaki iyileşmenin bu şekilde tespit edilmesi gerekir.
- Firmalar tarafından girilen ve danışman tarafından onaylanan veriler, sektör ortalamalarını ve firmanın gelişimini takip etmeye imkan verecek şekilde raporlanabilmelidir.
- Firmaların Avrupa Yeşil Mutabakatı kapsamındaki gelişmeleri takip edeceği bir alan bulunmalıdır. Gelişmelerle ilgili olarak Genel Müdürlük kullanıcısı ya da Genel Müdürlüğün görevlendirdiği kullanıcı tarafından bilgilendirme notları girilecek, yeni not girişinde kullanıcıların eposta adreslerine bildirim gönderilecektir.
- Avrupa Yeşil Mutabakatına ilişkin tanıtıcı videoların yer alacağı bir alan bulunmalıdır.
- Kullanıcıların soru iletebileceği bir modül içermelidir. İletilen sorulara Genel Müdürlük kullanıcıları tarafından eposta ile cevap verilecektir.
- Genel kullanıcılar, kapsamdaki firmanın kullanıcısı, danışman firma kullanıcıları, Genel Müdürlük kullanıcıları ve Genel Müdürlüğün görevlendirdiği kullanıcıları için farklı veri girme, değiştirme, görüntüleme ve raporlama yetkileri atanabilmelidir.
- Portal günümüz teknolojisi kullanılarak, Bakanlık bilişim alt yapısına uygun, çok katmanlı, web tabanlı, mikro servis mimarisinde ölçeklenebilir, analiz

aşamasında entegre edilmesine karar verilen iç ve dış sistemlere kolay entegre olabilecek ve genişletilebilecek bir yapıda geliştirilmelidir.

**3.5.1. Hizmet 3 – Kısım 1:** Portalın genel tasarımı ile Faz 0-Ön değerlendirme modülü 01/06/2024 itibarıyla canlı kullanıma hazır olmalıdır.

- Ana sayfa, üyelik işlemleri, üye ana sayfa, Faz 0- ön başvuru işlemleri, duyurular, iletişim, Faz 0-raporlama.

**3.5.2. Hizmet 3- Kısım 2:** Aşağıdaki modüllerin tamamlanmasına yönelik takvim istekli tarafından teklifte belirtilmelidir.

- Faz 1-mevcut durum analizi verilerinin portala girilmesi, gerekiyorsa danışman firma kullanıcısı tarafından değiştirilmesi ve raporlanmasına yönelik olarak; danışman firma yönetimi, danışman kullanıcı yönetimi, danışman rolü için ana sayfa, mevcut durum analizi işlemleri, mevcut durum raporlaması.
- Faz 2-sürdürülebilirlik yol haritası modülüne ilişkin olarak, yol haritasının belirlenmesi, takibi ve raporlanması.
- Faz 3- uygulama danışmanlığı modülüne ilişkin olarak, değerlendirme formları tanımlama işlemleri, sonuç formları tanımlama işlemleri ve duyuru tanımlama.

**3.6.** Portalın kaynak kod sahipliği Genel Müdürlüğe aittir.

**3.7.** İstekli teklifinde canlı kullanıma geçiş itibarıyla olası arıza durumlarında ne kadar süre boyunca müdahale edeceğini ve müdahaleyi hangi süre içinde gerçekleştireceğini belirtmelidir.

## **4 GENEL HÜKÜMLER**

**4.1.** Yapılan çalışmaların çıktıları kanun, karar ve tebliğlere uygun olacaktır.

**4.2.** İşbu Şartnamede yer alan süreç ve bileşenler minimum gereksinimler olup, hizmette karşılanması gereken hususları kapsamaktadır. İstekli, Şartnamede yer alan iş, işlem, takvim ve süreç bilgilerini Genel Müdürlüğün ihtiyaçlarını ana hatlarıyla tanımlayan temel dokümanlar olarak değerlendirecektir.

**4.3.** İstekli bu şartnamedeki hususlar ve ilgili mevzuat çerçevesinde Bakanlık alt yapısına uygun olarak bir Çözüm Öneri Dokümanı oluşturacak ve teklifinin ekinde sunacaktır.

**4.3.1.** İstekli teklif edeceği hizmeti detaylı şekilde açıklayacaktır.

**4.3.2.** Dokümanda proje takvimi, aşamalar ve aşamalara göre çalışacak personel sayısı ve nitelikleri yer alacaktır.

**4.3.3.** İstekli portalın çalışması için gerekli sistem çözümlerine ilişkin tüm donanım ihtiyaçlarına (gerekli sunucu adedi, donanım konfigürasyonları, donanımların işlevleri, network ve veri tabanına ilişkin donanım ihtiyaçları vb. bilgiler) Çözüm Öneri Dokümanında yer verecektir.

**4.3.4.** İstekli portalın çalışması için gerekli sistem çözümüne ilişkin yazılım/donanım altyapısında kullanılan ilgili bileşenlerin lisans ihtiyaç ve durumlarına (lisanssız, açık kaynak, süreli-süresiz lisanslı vb. şekilde) Çözüm Öneri Dokümanında yer verecektir.

**4.3.5.** Çözüm Öneri Dokümanında Fiyat Teklif Şablonu yer alacaktır.

**4.4.** Geçici ve Kesin Kabul İşlemleri bu şartnamede belirtilen esaslar çerçevesinde imzalanacak sözleşmeye göre ve analiz-tasarım ve yazılım geliştirme süreçlerinde ortaya çıkan gereksinimler dikkate alınarak yapılacaktır.

**4.5.** İstekli, projeyi geliştirirken Bakanlıkta lisansı olmayan bir ürün kullanırsa bu ürünün lisansını da Bakanlığa ücretsiz olarak temin edeceğini taahhüt edecektir.

**4.6.** 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 sıhrı 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.

**g.** Bildirim Ve Tebligat Esasları: Bildirim ve tebligat, teklif mektubunda belirtilen faks numarasına, kargo veya iadeli taahhütlü mektup yoluyla posta adresine veya imza karşılığı elden yapılır.

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

- İş ve hizmetin yerine getirilmesine ilişkin talimat ve uyarılar TİM tarafından teklif mektubunda belirtilen elektronik posta adresine de yapılabilir.
- Elektronik posta ve/veya faks ile yapılan bildirim ve tebligatlarda, bildirim tarihi tebliğ tarihi sayılır.

## 5 SATIN ALMA DOKÜMANINDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI

**5.1.** 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.

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

**5.3.** 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.

**5.4.** 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.

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

## 6 SATIN ALMA DIŞI BIRAKILMA VE YASAK FİİL VEYA DAVRANIŞLAR

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.

## 7 SORUMLULUK VE GİZLİLİK

- 7.1. Taraflar diğer tarafın yazılı izni olmaksızın gizli bilgileri üçüncü kişilere aktaramaz, herhangi bir şekilde ya da herhangi bir yolla dağıtamaz, basın yayın organları ve medya kuruluşları vasıtasıyla açıklayamaz, reklam amacıyla kullanamaz.
- 7.2. Yüklenici, kendisine sunulan bilgi ve belgelerin gizliliği konusuna azami derecede özen göstermeyi ve bu konuda her türlü tedbiri almayı, bu bilgi ve belgelerin güvenliğini sağlamayı, üçüncü kişilerle paylaşılmamasını ve bu projenin amaçları dışında kullanmamasını taahhüt edecektir.
- 7.3. Herhangi bir yasa veya hükümet mercii yahut yetkili merciin diğer tarafa ilişkin sözleşme kapsamında herhangi bir bilgiyi, taraflardan herhangi birinin ifşa etmesini talep etmesi halinde; böyle bir talebe muhatap olan taraf, derhal diğer tarafa bu talep veya emri bildirmekle yükümlüdür. Söz konusu talebe muhatap olan taraf, gizli bilgilerin yalnızca yasal olarak ifşa etmeye zorlandığı kısmını ifşa edebilecektir.
- 7.4. Yükleniciye verilen ve/veya Şartname kapsamında üretilen veri, bilgi, doküman ve çıktılar Genel Müdürlüğe aittir. Genel Müdürlüğün yazılı onayı olmaksızın, sözleşme kapsamındaki yükümlülüklerinin yerine getirilmesi amacı dışında, Yüklenici bunları üçüncü taraflara açıklamayacak ve vermeyecek, yazılı onay olmaksızın, herhangi bir amaçla kullanmayacak ve çoğaltmayacaktır. “Bilmesi Gereken” prensibine uygun olarak, sözleşmenin hayata geçirilmesi için Yüklenici bunları çalışanlarından gerekli şahıslara kullanılabilecektir. Yüklenici, hizmet ifasında kullandığı kişilerin ve kendilerine bağlı olarak çalışan diğer kişilerin de işbu Şartname yükümlülüklerine aykırı davranmayacaklarını ve yükümlülükleri ihlalleri halinde müşterek ve müteselsilen sorumlu olacağını peşinen kabul ve taahhüt eder. Yüklenici, kendi gizli bilgilerini korumakta gösterdiği özenin aynısını TİM’in ve Bakanlığın gizli bilgilerini korumakta da göstermeyi kabul ve taahhüt eder. Yükleniciye sağlanan her türlü bilgi ve teknik veriler, tüm ticari sırlar, fiyat bilgileri ile işgal konusu tüm diğer bilgilerle ilgili olarak, bu bilgileri sözleşme amacının dışında kullanmayacağını beyan eder. Aksi davranışın tespiti halinde TİM’in ve Bakanlığın her türlü zararı tazmin hakkı saklıdır.
- 7.5. Taraflar, doğrudan ve/veya dolaylı yoldan birbirleri hakkında edindikleri her türlü bilgi, buluş, iş, metot, dijital veri, ilerleme ve patent, telif hakkı, marka, ticari sır veya yasal korumaya konu olamasa bile diğer her türlü yenilik ile taraflara rekabet avantajı

sağlayan herhangi bir bilgi ile iş görüşmeleri dahilinde tarafların öğrendikleri/öğrenecekleri özel bilgi, belge, know-how, fiyatlama, hizmet ve teknik kayıtları, bu sözleşme hükümleri ve ekleri, bilgisayar programları, kaynak kodları, gömülü yazılım ve bunların her türlü kopyalarının bu sözleşme kapsamında “Gizli Bilgiler” olduğunu, söz konusu gizli bilgileri büyük bir gizlilik içinde korumayı, herhangi bir üçüncü kişiye hangi suretle olursa olsun ifşa etmemeyi, devretmemeyi veya başka herhangi bir şekilde aktarmamayı ve doğrudan veya dolaylı olarak bu sözleşmenin amacı dışında hiçbir şekilde kullanmamayı kabul ve beyan ederler.

- 7.6.** Yüklenicinin üstlendiği yükümlülükleri yerine getirmesi nedeniyle, ilgili mevzuat hükümleri gereğince koruma altına alınmış fikri ve/veya sınai mülkiyet konusu olan bir hak ve/veya menfaatin Yüklenicinin kusuruyla ihlal edilmesi halinde, bundan kaynaklanan her türlü idari, hukuki, cezai ve mali sorumluluk Yükleniciye aittir. Yüklenici bu konuda TİM’den veya Bakanlıktan herhangi bir istemde bulunamaz. Buna rağmen TİM veya Bakanlık hukuksal bir yaptırımla karşı karşıya kalırsa, diğer hakları saklı kalmak kaydıyla ferileriyle birlikte Yükleniciye rücu edecektir. Yüklenici kendisine rücu edileni 15 (onbeş) iş günü içerisinde TİM’e ödeyeceğini kabul ve taahhüt eder.
- 7.7.** Taraflar arasında sözleşme ile beraber gizlilik sözleşmesi imzalanacaktır.
- 7.8.** 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.
- 7.9.** Gizlilik yükümlülüğü süresiz olarak geçerli olacaktır.
- 7.10.** Teklif İletme Son Saatinden Önce Satın Almanın İptal Edilmesi: 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. 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. Satın almanın iptal edilmesi nedeniyle isteklilerce TİM’den herhangi bir hak talebinde bulunulamaz
- 7.11.** Tekliflerin Değerlendirilmesi: Teklifler Satın Alma Komisyonu tarafından değerlendirilecektir. TİM tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere, net olmayan hususlarla ilgili davetlilerden tekliflerini açıklamalarını isteyebilir.

- 7.12.** 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.
- 7.13.** Bütün Tekliflerin Reddedilmesi Ve İhale 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.

## **8 SÖZLEŞMENİN SONA ERME HALLERİ**

- 8.1.** Teklifler değerlendirildikten sonra Komite tarafından işin yapılması için uygun görülen Yüklenici firma ile 1 hafta içerisinde sözleşme imzalanacaktır.
- 8.2.** 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.
- 8.3.** Yüklenici, gerçekleştirilen çalışmalara dair TİM'in talep edeceği periyotlarda raporlama yapacaktır.
- 8.4.** Sözleşmeden doğan her türlü damga vergisi, resim, harç Yüklenici tarafından ödenecektir.
- 8.5.** Sözleşmenin yapılması aşamasında Yüklenici, sözleşme tutarının %10'u 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.

## **9 TELİF HAKLARI**

- 9.1.** Proje kapsamında yapılan/üretilen/yazılan/kurulan her türlü tasarım, yazılım, rapor ve dosyalar ve ilişkili kütüphaneler vb. Genel Müdürlüğün malı olacaktır.
- 9.2.** Yüklenici, proje kapsamında yazılan, kullanılan her türlü kodu, dosyayı vb. proje süresi sonunda TİM/Genel Müdürlüğe teslim edecektir.
- 9.3.** Yüklenici tarafından geliştirilen rapor formatları, soru setleri ve kodlar Genel Müdürlüğün malı olacaktır. Bakanlık bu kodların kullanım haklarına sahip olacak ve gerek gördüğünde değiştirebilecek veya geliştirebilecektir. Şartnameye teklif veren İstekliler ayrıca bir bildirim veya sözleşmeye gerek kalmaksızın bu hususu kabul etmiş sayılırlar.

## **10 KESİN KABUL İŞLEMLERİ**

**10.1.** İçeriği alım esasları belirlendikten sonra oluşturulacaktır.

## **11 CEZALAR VE SÖZLEŞMENİN FESHİ**

**11.1.** Yüklenici sözleşmeye uygun olarak işi bitirmediği takdirde ve/veya şartnamede TİM tarafından istenilen şartname maddelerinin gereğini yerine getirememesi ve verilen süreleri aşması durumunda TİM tarafından gecikme ihtar verilecek olup, gecikilen her takvim günü için sözleşme bedelinin binde 6'sı (%0,6) oranında gecikme cezası uygulanır ve bu gecikme ihtarına rağmen aynı durumun devam etmesi halinde ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın varsa kesin teminatı gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

## **12 ÖDEME**

**12.1.** İçeriği alım esasları belirlendikten sonra oluşturulacaktır.

**12.2.** Yükleniciye ödemeler, iş/mal/hizmetlerin şartname ve akdedilecek sözleşme hükümlerine uygun olarak, tam, eksiksiz, istenen şekilde/kalitede teslim edilmesi/gerçekleştirilmesi kaydıyla; faturaların TİM'e ulaştırılmasının ardından, fatura tutarının TİM tarafından Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonu'ndan tahsil edildiği tarihi takiben onbeş (15) iş günü içinde fatura tutarı Yüklenici ve TİM'in mutabık kaldığı ödeme planına göre "TİM Genel Sekreterliği Mali Şube Müdürlüğü"nce yapılacaktır.

**12.3.** 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.

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

## **13 MUAYENE VE KABUL**

**13.1.** 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.

**13.2.** 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.

**13.3.** Mal ve hizmetin kusurlu veya eksik olması halinde kusur veya eksik giderilinceye kadar ödeme yapılmaz. Kusur veya eksik mutat bir süre içerisinde giderilemezse,

TİM her türlü hakkı saklı kalmak kaydıyla sözleşmenin feshedilmesine karar verebilir.

## 14. MÜEYYİDE

- 14.1. 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.
- 14.2. TİM'in Yetkileri ve Sair Hususlar TİM, 4734 sayılı kanuna tabi olmayıp Satın Alma Komisyonu tekliflerin değerlendirilmesinde, satın almayı yapıp yapmamakta, ertelemekte, uygun bedeli tespitite ve uygun teklif sahipleri arasında ayrıca pazarlık yapmakta veya satım konusu hizmeti dilediğine istediği şartlarda vermekte serbesttir.
- 14.3. 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.
- 14.4. 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.

## 15. DENETİM

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, hizmetin tam ve eksiksiz yürütülmesi amacıyla, yüklenici tarafından alınması gerekli her türlü tedbiri belirlemek ve bunları yükleniciye bildirmek ve benzeri hususlarını içerir.

## **16. ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ**

Anlaşmazlıkların çözümünde İstanbul Tahkim Merkezi ilk başvuru makamı olacaktır.

16 ana bölüm ve 19 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**

**EK**

-Teklif Sahibinin Beyanı