



**İSTANBUL  
TİCARET  
ODASI**  
— 1882 —

İSTANBUL TİCARET ODASI  
2020-2021 DÖNEMİ TOPLU DAVETİYE GÖNDERİ  
İHALESİ ŞARTNAMESİ

## İçindekiler

I. KISIM.....	3
1. TARAFLARIN İSİMLERİ VE TEBLİGAT ADRESLERİ.....	3
2. İHALENİN KONUSU .....	3
3. TEKLİFLERİN SUNULACAĞI YER, SON TEKLİF VERME YERİ VE SAATİ .....	3
4. İHALEYE KATILABİLMEK İÇİN GEREKEN BELGELER VE YETERLİLİK KRİTERİ .....	4
5. TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR .....	4
6. TEKLİF MEKTUBUNUN ŞEKLİ VE İÇERİĞİ .....	5
7. TEKLİFLERİN GEÇERLİLİK SÜRESİ.....	6
8. TEKLİFE DÂHİL OLAN MASRAFLAR.....	6
9. GEÇİCİ TEMİNAT .....	6
10. TEKLİFLERİN ALINMASI VE AÇILMASI .....	6
11. BÜTÜN TEKLİFLERİN REDDEDİLMESİ VE İHALENİN İPTAL EDİLMESİNDE İDARENİN SERBESTLİĞİ.....	7
12. İHALENİN KARARA BAĞLANMASI .....	7
13. KESİN TEMİNAT ve KESİN TEMİNAT OLARAK KABUL EDİLECEK DEĞERLER.....	7
14. SÖZLEŞMEYE DAVET ve İHALENİN SÖZLEŞMEYE BAĞLANMASI .....	7
15. TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ.....	7
16. FESİH VE DEVİR.....	7
17. SÖZLEŞME SÜRESİ ve SÜRE UZATIMI .....	8
18. İSTEKLİNİN SORUMLULUĞU .....	8
19. CEZAI ŞART.....	9
20. MEVZUATA UYGUNLUK.....	9
21. DEVREDİLMEZLİK VE GİZLİLİK .....	9
22. TEBLİGATLAR VE ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ .....	10
23. MALİ HÜKÜMLER VE FİYATLANDIRMA.....	10
24. ÖDEME.....	10
25. SÖZLEŞMENİN FESHİ.....	11
26. DİĞER HUSUSLAR.....	11
II. KISIM.....	<b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b> 2
TEKNİK ŞARTLAR.....	<b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b> 2

## I. KISIM

### 1. TARAFLARIN İSİMLERİ VE TEBLİGAT ADRESLERİ

#### 1.1. İş sahibi;

##### 1.1.1. İstanbul Ticaret Odası

Adres: Reşadiye Cad. 34112 Eminönü-Fatih/İstanbul

Telefon: 212 455 6381/ 530 167 75 38

Faks: 212 520 1656

#### 1.2. KISALTMALAR:

1.2.1. İstanbul Ticaret Odası "İTO" olarak Anılacaktır.

1.2.2. İhaleye Teklif veren Firmalar "İSTEKLİ" olarak anılacaktır.

1.2.3. İhaleyi Alan ve Projeyi üstelenecek firma "YÜKLENİCİ" olarak anılacaktır.

1.3. İstekliler ihaleye ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan İTO İdari İşler ve Satınalma Müdürlüğü görevli personeli ile irtibat kurmak suretiyle temin edebilirler.

#### 1.3.1. Görevli Personeller:

##### 1.3.1.1. İdari İşler ve Satın Alma Müdürlüğü

Görevli : Selçuk Yavuz / Satın Alma Birimi Uzman Yardımcısı

Telefon : 212 455 63 83

Mail : selcuk.yavuz@ito.org.tr

##### 1.3.1.2. Teknik Bilgi

Görevli : Levent Günaydın / Evrak Takip Birimi Yöneticisi

Telefon : 212 455 63 74

Mail : levent.gunaydin@ito.org.tr

### 2. İHALENİN KONUSU

İTO'da düzenlenen toplantılara ilişkin davet, doküman, mektup vb. diğer gönderilerin 24 ay süre ile İTO tarafından belirlenecek ilgili yerlere ulaştırılması işidir. Yıllık ortalama 400.000 adet evrak gönderimi yapılmaktadır.

### 3. İHALEYE KONU İŞİN MİKTARI

İTO'da düzenlenen toplantılara ilişkin davet, doküman, mektup vb. diğer gönderiler yıllık ortalama 400.000 adet civarında gerçekleşmektedir.

HİZMET TÜRÜ	2018 - 2019 DÖNEMİ İŞ MİKTARI (12 Aylık)
0-100 GR	360.000

### 4. TEKLİFLERİN SUNULACAĞI YER, SON TEKLİF VERME YERİ VE SAATİ

4.1. Tekliflerin sunulacağı yer: Teklifler İTO İdari İşler ve Satınalma Müdürlüğü Evrak Takip Birimine elden teslim edilecektir.

**İhaleye Son Teklif Verme Tarihi : 21/01/2020**

**İhaleye Son Teklif Verme Saati : 12:30**

## 5. İHALEYE KATILABİLMEK İÇİN GEREKEN BELGELER VE YETERLİLİK KRİTERİ

- 5.1. İsteklilerin ihaleye katılabilmeleri için aşağıdaki genel belgeleri tekliflerle beraber sunmaları gerekir:
- 5.1.1. Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odası veya Meslek Odası faaliyet belgesi,
  - 5.1.2. Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi ve noter tasdikli imza sirküleri,
  - 5.1.3. Vekâleten ihaleye katılma halinde, istekli adına katılan kişinin ihaleye katılmaya ilişkin noter tasdikli vekâletnamesi ile noter tasdikli imza beyannamesi,
  - 5.1.4. İsteklinin tebligat için kullanılacak adres beyanı,
  - 5.1.5. İsteklinin ihale dışı bırakılmasına neden olacak 4734 sayılı Kanunun 10. maddesi 4. fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e), (f), (g), (i) ve (j) bentlerinde sayılan durumlarda olunmadığına ilişkin yazılı taahhütname,
  - 5.1.6. İsteklinin 4734 sayılı kanunun 11. Maddesi gereğince ihaleye katılamayacak durumda olmadığını ilişkin yazılı taahhütname,
  - 5.1.7. İsteklinin Vergi ve SGK'ya borcu olmadığını gösterir belge.
- 5.2. Mesleki teknik yeterliliğe ilişkin aranacak şartlar, belgeler ve bu belgelerin taşınması gereken kriterler:
- 5.2.1. Ulaştırma Bakanlığı Taşımacılık Yetki Belgelerinin **(M1, P1 ve P2)** fotokopileri eklenmelidir. Adı geçen belgelerin eklenmemesi durumunda teklif zarfı açılmayarak teklif değerlendirilmeye alınmayacaktır.
  - 5.2.2. İsteklinin mesleki faaliyetini sürdürdüğünü ve teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren belgeler.
  - 5.2.3. İstekli tercihen ISO 27001, ISO 9001 veya ISO 14001 kalite belgelerinden birine sahip olmalıdır.

## 6. TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

- 6.1. Teklif verilirken firma tarafından üç (5) zarf hazırlanacaktır. Bu zarflarda aşağıda yer alan doküman/proje/teklif vb. belgeler yer alacaktır.
- 6.1.1. **Birinci zarf:** Bu zarfa isteklinin hazırladığı 3 farklı fiyat listesi koyulacaktır (Normal ve acil gönderiler, [www.ito.org.tr](http://www.ito.org.tr) adresi üzerinden hazırlanan evraklar, hizmet birimleri ring seferleri). Zarf kapatıldıktan sonra zarfın üzerine ***Teklif Zarfı*** yazılacak ve isteklinin ticari unvanı ve tebligata esas olarak göstereceği açık adresi yazılacaktır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanacak ve kaşelenecektir. Üzerinde kazıntı, silinti veya düzeltme bulunan teklifler reddedilecek ve değerlendirmeye alınmayacaktır.
  - 6.1.2. **İkinci zarf:** I. Kısımın 4.1'de yer alan Genel Belgeleri ve 4.2'de yer alan Mesleki yeterlilik belgelerini içerecektir. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu, İTO'nun açık adresi ve Genel ve Teknik Yeterlilik Belgeleri olarak yazılacaktır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanarak, mühürlenecek veya kaşelenecektir.

**İhale Kapsamında İstenen Belgeler;**

1. İstanbul Ticaret Odası faaliyet belgesi veya fotokopisi,
2. Noter tasdikli imza sirküleri fotokopisi;
3. Vergi levhası fotokopisi,
4. İsteklinin tebligat için adres beyanı,
5. Genel Müdürlük veya Bölge Müdürlüğünün teklifi teyit ettiğine dair yazısı
6. İsteklinin ihale dışı bırakılmasına neden olacak 4734 sayılı Kanunun 10. maddesi 4. fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e), (f), (g), (i) ve (j) bentlerinde sayılan durumlarda olunmadığına ilişkin antetli kağıdına yazılı taahhütname,
7. İsteklinin 4734 sayılı kanunun 11. Maddesi gereğince ihaleye katılamayacak durumda olmadığını ilişkin antetli kağıdına yazılı taahhütname,
8. Geçici Teminat nakit veya Banka Teminat Mektubu olabilir.
  - 7.1. Geçici Teminatın Nakit olması durumunda Geçici Teminatın ödendiğine dair “ 2020 – 2021 Dönemi Toplu Davetiye Gönderimi İhalesi” ne ait kasa makbuzu. Bu makbuz, Madde 5’teki esaslar çerçevesinde hazırlanmış olan Geçici Teminatın İTO’nun kanuni adresinde bulunan Mali İşler Müdürlüğü’ne teslimi ile alınacaktır.
9. İstekliler, şartnamenin üzerinde okunduğu ve şartnamede yer alan hususları kabul ettiklerini açıkça beyan edeceklerdir. Şartnamenin her sayfası yetkililerce kaşelenip imzalanacaktır. Bu kaydı içermeyen teklifler geçersiz sayılacak ve değerlendirmeye alınmayacaktır.
10. İsteklinin SGK Borcu Yoktur ekran görüntüsü ve SGK Personel Döküm Listesi.

6.1.3. **Üçüncü zarf:** Referans listesi yer alacaktır bu zarfta.

6.1.4. **Dördüncü zarf:** İhale şartnamesi gereğince verilen geçici teminat koyulacaktır bu zarfa.

6.1.5. **Beşinci zarf:** Yukarıda bahsi geçen üç (4) zarf toplanarak beşinci bir zarfa konulacak ve aşağıdaki formatta bir yazı yazılarak kaşeli-imzalı olarak İTO’ya sunulacaktır.

6.2. Teknik Yeterliliği, Genel Yeterliliği eksik olan isteklilerin Teklif Zarfları açılmayacaktır.

6.3. Yukarıda bahsi geçen üç (3) zarf toplanarak dördüncü bir zarfa konulacak ve aşağıdaki formatta bir yazı yazılarak kaşeli-imzalı olarak İTO’ya sunulacaktır.

**“İSTANBUL TİCARET ODASI BAŞKANLIĞI’NA (Hitaben yazılacaktır.)**

2019 yılı İTO Motorlu Kurye Gönderi İhalesi teklifimizdir.”

İbaresini bulunan bir dilekçe genel belgelere ait zarf ve iç zarf konulduktan sonra kapatılacaktır. Bu zarfa teknik yeterliliğe ait zarf zımbalanarak iliştilirilecektir.

## 7. TEKLİF MEKTUBUNUN ŞEKLİ VE İÇERİĞİ

7.1. Teklif mektupları (EK-2) usulüne uygun şekilde yazılı ve imzalı olarak sunulur.

7.2. Teklif Mektubunda;

7.2.1. İhale Şartnamesinin tamamen okunup, her bir maddesinin kabul edildiğinin belirtilmesi,

7.2.2. Üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,

- 7.2.3. Teklif mektubunun ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması, zorunludur.
- 7.2.4. İTO'nun istediği tüm bilgi ve belgeler teklif içeriğinde bulunmalıdır.

## 8. TEKLİFLERİN GEÇERLİLİK SÜRESİ

- 8.1. Tekliflerin geçerlilik süresi, ihale tarihinden itibaren en az 60 (altmış) takvim günü olmalıdır.

## 9. TEKLİFE DÂHİL OLAN MASRAFLAR

- 9.1. Sözleşmenin uygulanması sırasında ilgili mevzuat gereğince yapılacak ulaşım, sigorta, vergi, damga vergisi, resim ve harç vesair giderleri İstekliye aittir.

## 10. GEÇİCİ TEMİNAT

- 10.1. Geçici teminat bedeli 10.000 TL'dir.
- 10.2. Belirtilen esaslara uygun olması koşuluyla geçici teminat olarak; Türk veya yabancı bankaların verecekleri Geçici Teminat Mektubu veya 5. Madde 7. Bendinde açıklandığı üzere nakit Türk Lirası da olabilir.
- 10.3. Geçici teminat olarak sunulan teminat mektuplarında geçerlilik tarihi belirtilmelidir. Bu tarih, ihale teklif tarihini kapsayarak en az 3 aydan az olmamak üzere istekli tarafından belirlenir.
- 10.4. Kabul edilebilir bir geçici teminat ile birlikte verilmeyen teklifler, istenilen katılma şartlarının sağlanamadığı gerekçesiyle İdare tarafından değerlendirme dışı bırakılacaktır.
- 10.5. Teklifleri kabul edilmeyen teklif sahiplerinin geçici teminatlarının en kısa zamanda iadesine özen gösterilecek ve bu süre teklif geçerlilik süresinin bitiminden itibaren 30 günü geçmeyecektir.
- 10.6. Geçici teminat, teklif sahibinin teklifini geri alması veya sözleşmeyi imzalamaktan, projeye başlamaktan ve/veya kesin teminatı yatırmaktan imtina etmesi halinde iade edilmeyecek ve irat olarak kaydedilecektir.

## 11. TEKLİFLERİN ALINMASI VE AÇILMASI

- 11.1. İTO'ya verilen teklif zarflarının açılması, açılma tarih ve zamanı, değerlendirilmesi tamamen İTO Yönetimine aittir. Teklif veren firmalara olumlu sonuçlar idarece bildirilecektir.
- 11.2. Teklifler önce birinci zarf olmak üzere, ikinci zarf ve üçüncü zarf sırasıyla açılacaktır. Aynı şekilde birinci zarfta tam puan alan firmanın ikinci zarfı olan genel ve teknik yeterlilik belgelerinin yer aldığı ikinci zarfa bakılacaktır. Bu zarfta da eksik belge sunan firma elenecek, diğer zarfa bakılmayacaktır. Birinci ve ikinci zarfta tam puan alan firmanın nihai olarak teklif zarfı olan üçüncü zarfı açılarak, fiyat değerlendirmeleri yapılacaktır.

## **12. BÜTÜN TEKLİFLERİN REDDEDİLMESİ VE İHALENİN İPTAL EDİLMESİNDE İDARENİN SERBESTLİĞİ**

- 12.1. İTO, gerekli gördüğü veya ihale dokümanında yer alan belgelerde ihalenin yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların olduğunu tespit etmesi durumunda, ihaleyi iptal edilebilecektir.
- 12.2. İTO'nun mal ve hizmet alımlarında, Oda Meclisi ve Meslek Komite Üyelerinden ve/veya 1. Derece akrabalarından; şirket sahibi, ortağı, yönetim kurulu seviyesinde bulunduğu firmalardan teklif alınmayacak ve dolayısıyla tedarikçi firma olarak tespit edilemeyecektir.
- 12.3. İTO, verilmiş olan bütün teklifleri sebep göstermeksizin reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir. İTO bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

## **13. İHALENİN KARARA BAĞLANMASI**

- 13.1. İhale kararı İTO Yönetim Kurulu tarafından verilir. İhalede, ekonomik açıdan en avantajlı fiyat teklifi yanında puanlama(referans ve diğer hizmetlerle aynı iş kolunda tebliğ ettiği iş bitirmeler vs. göz önüne alınarak), performans ve yeterlilik kriterleri de esas alınarak karar verilecek ve kabul edilen teklif sahibi davet edilecektir. İTO 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi olmadığından, ihaleyi dilediği firmaya vermekte serbesttir. İhale konusu sistemlere ilişkin Teknik Şartnamede belirtilen özelliklere uygun olmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

## **14. KESİN TEMİNAT ve KESİN TEMİNAT OLARAK KABUL EDİLECEK DEĞERLER**

- 14.1. Kesin teminat bedeli olan 20.000 TL. ( 30 ay süreli kesin teminat mektubu) ihale neticesinde teklifi kabul edilen istekliye, tekliflerin kabul edildiğine ilişkin bildirim yapıldığı tarihten itibaren 5 gün içinde İTO'ya teslim edilecektir.
- 14.2. Kesin teminatın verilmesi için öngörülen süre içerisinde kesin teminatın teslimi gerçekleşmez ise; İTO işi, ihale neticesinde belirlenen istekliye verip vermemekte serbesttir.
- 14.3. Kesin teminat sözleşme süresi içerisinde İTO'da kalacak ve sözleşmenin ifası esnasında herhangi bir hasar, zarar veya cezai şart uygulanması gerektiren bir durumun olmadığına tespitinin ardından sözleşme süresi sonunda bilahare iade edilecektir.
- 14.4. Her ne suretle olursa olsun, İstanbul Ticaret Odası tarafından alınan teminatlar haciz edilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.
- 14.5. İTO, Yüklenici' den ihale sürecinde yapılacak ek iş, maliyet vesair sebeplerden dolayı ek teminat isteme hakkını saklı tutar.

## **15. TEKNİK ŞARTLAR**

**14.1.** Firma, ilgili yerlere gönderileri teslim etmek için 2 ya da 3 iş gününde birinci uğrama işlemini yapacaktır. Firma ilk uğramada teslim edilemeyen gönderilere ikinci uğramada ücret talep etmeyecektir. Teslim detayı dağıtımından sonraki ilk iş gününde telefon ihbarını beklemezsizin İdari İşler Satınalma Müdürlüğü Evrak Takip Birimi'ne faks, e-posta ya da elden iletilecektir.

**14.2.** Alıcılar, İstanbul'un tüm semtlerini kapsamaktadır. Firmanın dağıtım bölgesi haricindeki gönderiler İdari İşler Satınalma Müdürlüğü Evrak Takip Birimi'ne iade edilecektir.

**14.3.** Gönderilerin ağırlıkları; 0–100 gr  
100–250 gr  
250–500 gr  
500–1000 gr  
1000–4000 gr. Arasında olabilecek ve teklifler söz konusu ağırlıklara göre fiyatlandırılacaktır.

**14.4.** Firma, dağıtım yapılacak mesafeye göre motorlu taşıt ( motor, araba vb.) önceden belirleyip sorunsuz dağıtım sağlayacaktır.

**14.5.** Teslimat imza karşılığı olacak olup, gönderi adresinde bir tereddüt olması halinde, İdari İşler Satınalma Müdürlüğü Evrak Takip Birimi ile telefon teması sağlayacaktır.

**14.6.** Gönderiyi alacak olan firma veya kişinin adresten taşınmış olması veya en az iki kez gidildiği halde, iş yerinin kapalı olması gerekçesi ile gönderilerin iade edilme süresi 48 saattir. Teslim edilemeyen gönderiler listesi ile birlikte İdari İşler Satınalma Müdürlüğü Evrak Takip Birimi'ne elden teslim edilecektir.

**14.7.** İTO'nun gönderi ihbarının ardından o gün içerisinde gönderiler İdari İşler ve Satınalma Müdürlüğü Evrak Takip Biriminden alınacaktır.

**14.8.** Söz konusu gönderinin adres dataları CD-ROM'a kayıtlı olarak firmaya verilecek olup; basım, katlama, poşetleme ve etiketleme işlemlerini Firma yapacaktır. Firma basım için ücret belirtebilecek; katlama ve poşetleme işlemleri için ayrıca ücret talep etmeyecektir..

## **16. SÖZLEŞMEYE DAVET ve İHALENİN SÖZLEŞMEYE BAĞLANMASI**

16.1. İsteklinin, bu davetin tebliğ tarihini izleyen yedi (7) gün içinde kesin teminatı vererek sözleşmeyi imzalaması şarttır. İstekli söz konusu yedi (7) gün içinde İTO ile sözleşme imzalamaz ise, İTO istediği firma ile sözleşme yapmak hakkına haizdir.

16.2. İTO tarafından ihale dokümanında yer alan şartlara uygun olarak hazırlanan sözleşme, İTO Yönetimi ve İstekli tarafından imzalanarak yürürlüğe konacaktır. Sözleşme ile İdari ve Teknik Şartnameler ihale dokümanlarının ayrılmaz birer parçasıdır.

16.3. İTO sözleşmeye madde ekleme ve çıkarma hakkını saklı tutar.

16.4. Sözleşmenin yapılmasına ait vergi, damga vergisi, resim ve harç giderleri ile diğer sözleşme giderleri yükleniciye aittir.

## **17. TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ**



- 17.1. Yüklenici, İhale konusu işin her aşamasında iş sağlığı ve iş güvenliği hükümlerine uymak zorundadır.
- 17.2. Yüklenici, çalıştırdığı ekibe yönelik her türlü kaza ve hasardan tek başına sorumludur.
- 17.3. Yüklenici, sözleşmeye ve İTO'nun talimatlarına aykırı fiil ve eylemlerinden, İTO'ya ve üçüncü kişilere karşı edimin ifası ile ilgili zararlardan tek başına sorumludur.

## 18. FESİH VE DEVİR

- 18.1. Yüklenicinin,
  - 18.1.1. Sözleşmeden doğan yükümlülüklerini yerine getirmemesi veya bu sözleşme hükümlerinden birini ihlal etmesi halinde;
  - 18.1.2. Aleyhine iflas takibi başlatılması, fesh olması, tasfiyesi için karar alınması, konkordato için müracaat etmesi, ve/veya malvarlığının tamamı veya bir kısmı için kayyım, iflas memuru tayin edilmesi veya malvarlığının kısmen veya tamamen haczedilmesi, devlet tarafından el konulması veya borçlarını ödemekte aceze düşmesi halinde; İTO, hiçbir süreye gerek kalmaksızın sözleşmeyi feshedebilir ve bu halde firma, İTO'nun sözleşmenin feshedilmesi sebebi ile uğrayacağı tüm menfi ve/veya müspet, dolaylı ya da doğrudan tüm zararlarından sorumlu olacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 18.2. Sözleşme konusu işin süreli bir iş olması nedeniyle mücbir sebep hallerinde de İTO'nun süre tayin etmeksizin feshetme hakkı bulunmaktadır.
- 18.3. Tüm bu hallerde, cezai şart ve teminata ilişkin hükümler saklıdır.
- 18.4. Yüklenici, işbu sözleşmeyi ve işbu sözleşmeden kaynaklanan yükümlülüklerini İTO'nun yazılı izni olmaksızın hiçbir şekilde üçüncü kişilere devretmeyeceğini kabul ve beyan eder.

## 19. SÖZLEŞME SÜRESİ ve SÜRE UZATIMI

- 19.1. Sözleşmenin süresi, sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla başlar ve 24 ay süresince devam eder.
- 19.2. Sözleşme iş tanımına göre belirlenen hususlar şartname sonrasında işin;
  - 19.2.1. Devam etmediği ve başka bir hizmet alınacağı durumlarda işin bitimine müteakip,
  - 19.2.2. Sürekliliği ve her sene ilgili hizmet veya ürüne ihtiyaç olunan durumlarda ve devamlılığı olan işlerde ihale yapıлып yeni firmayla sözleşme imzalanıncaya kadar aynı bedeller üzerinden geçerli olacaktır.
- 19.3. İstekliye süre uzatımı verilebilecek haller aşağıda sayılmıştır:
  - 19.3.1. Mücbir sebepler:
    - Doğal afetler
    - Kanuni grev
    - Genel salgın hastalık
    - Kısmi veya genel seferberlik ilanı
  - 19.3.2. Yukarıda belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilebilmesi ve süre uzatımı verilebilmesi için mücbir sebep oluşturacak durumun;
  - İstekliden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş bulunması,
  - Taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması,

İsteklinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş olması,  
Mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen yirmi gün (20) içinde İsteklinin  
İTO'ya yazılı olarak bildirimde bulunması  
Yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi, zorunludur.

## 20. İSTEKLİNİN SORUMLULUĞU

- 20.1. İstekli, ihale konusu işin her aşamasında iş sağlığı ve iş güvenliği hükümlerine uymak zorundadır. İstekli, çalıştırdığı ekibe yönelik her türlü kaza ve hasardan tek başına sorumludur.
- 20.2. İstekli sözleşmeye ve İTO'nun talimatlarına aykırı fiil ve eylemlerinden, İTO'ya ve üçüncü kişilere karşı edimin ifası ile ilgili zararlardan tek başına sorumludur.

## 21. CEZAI ŞART

- 21.1. İşbu Şartname konusu iş, hak ve nefaset kurallarına uygun bir şekilde yapılacaktır. İTO'dan kaynaklanmayan, İsteklinin mesuliyetini tam ifa edemediği ve kusurlu bulunduğu durumlarda İstekli, her bir gönderi için taşıma ile gönderi bedelinin 5 katı tutarında cezai şartı İTO'ya nakit vermeyi veya taşıma karşılığı tazmin etmeyi kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 21.2. İsteklinin dağıtım raporlarında eksik veya yanlış bilgilendirme ve zamanında teslimatı gerçekleştirmediği durumlarda söz konusu gönderi grubunun faturası İTO tarafından ödenmeyecektir. Tüm bu hallerde, İTO'nun sözleşmeyi derhal tek taraflı feshetme ve zarar doğdu ise zararın tazmini talep etme hakları saklıdır.

## 22. MEVZUATA UYGUNLUK

- 22.1. İlgili bütün bildirimlerin ve bütün ödemelerin yapılması da dâhil olmak üzere İstekli;
  - 22.1.1. İşlerin yürütülmesine, tamamlanmasına ve işlerde olabilecek kusurların düzeltilmesine ilişkin olarak bütün kanun, KHK, tüzük, yönetmelik, kararname, tebliğ ve diğer ilgili mevzuata uyacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.
  - 22.1.2. Malları veya hakları, işler dolayısıyla herhangi bir şekilde etkilenen veya etkilenebilecek olan kamu kurum ve kuruluşlarının düzenlemelerine uyacak ve bu hükümlerin ihlali nedeniyle ortaya çıkabilecek bütün sorumluluk ve cezalardan dolayı İTO'nun zararını karşılamayı kabul, beyan ve taahhüt eder.
  - 22.1.3. Taahhütleri çerçevesinde kusurlu veya standartlara uygun olmayan malzeme seçilmesi, verilmesi veya kullanılması, tasarım hatası, uygulama yanlışlığı, denetim eksikliği, taahhüdün sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirilmemesi ve benzeri nedenlerle ortaya çıkan zarar ve ziyandan doğrudan sorumludur.

## 23. DEVREDİLMEZLİK VE GİZLİLİK

- 23.1. İstekli, bu Şartnameden doğan hak ve vecibeleri başka istekliye şahsa devredemez. Gönderi adresleri kesinlikle başka amaçlı kullanılamaz ve farklı kişilere verilemez. Bu Şartnameden doğan haklar temlik edilemez.

- 23.2. İstekli, işle ilgili olarak elde ettiği her türlü bilgi ve dokümanı özel ve gizli tutacak ve İTO'nun önceden yazılı izni olmaksızın şartnameye ait herhangi bir detayı ifşa etmeyecek veya yayınlamayacaktır. Türk yargı mercilerinin kararları saklı kalmak kaydıyla, sözleşmenin amaçları doğrultusunda her hangi bir ifşa veya yayınlama gerekliliği konusunda bir uzlaşmazlık ortaya çıkarsa İTO'nun bu konudaki kararı nihai olacaktır. Gizlilik yükümlülüğü, sözleşmenin herhangi bir nedenle sona ermesinden sonra da devam eder.

## 24. TEBLİGATLAR VE UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

- 22.1. Taraflar arasında yapılacak her türlü bildirim yazılı; iadeli taahhütlü olarak veya noter aracılığı ile yapılır. İsteklinin, teklif zarfı üzerinde beyan ettiği adres tebligat adresidir, bu adrese yapılacak her tebligat yasal tebligatın sonuçlarını doğurur.
- 22.2. Adres değişiklikleri, diğer tarafa yazılı olarak bildirilmedikçe, gönderi üzerinde yazılı olan adreslere teslimat yapılacak aksi durumda bir tebliğin yasal sonuçlarını doğuracaktır.
- 22.3. İşbu sözleşmeden kaynaklanan veya bu sözleşmeyle ilgili olan ya da bu sözleşmenin ihlali, feshi veya geçersizliğine ilişkin bulunan her türlü uyuşmazlık veya istem, İstanbul Ticaret Odası Tahkim ve Arbuluculuk Merkezi ( İTOTAM ) tahkim kuraları uyarınca nihai olarak tahkim yoluyla çözülecektir.
- 22.4. İşbu sözleşmeden kaynaklanan veya bu sözleşmeyle ilgili olan ya da bu sözleşmenin ihlali, feshi veya geçersizliğine ilişkin bulunan her türlü uyuşmazlık veya istem, İstanbul Ticaret Odası Tahkim ve Arbuluculuk Merkezi (İTOTAM) tahkim kuralları uyarınca nihai olarak tahkim yoluyla çözülecektir.

## 25. MALİ HÜKÜMLER VE FİYATLANDIRMA

- 25.1. Verilen birim bedel fiyat teklifleri 24 ay süresince geçerli olacaktır.
- 25.2. Teklifler verilirken şartnamede yazılan işlerin tümü konu olacak ilgili maddeleri dikkate alacaktır. Göz önünde bulundurulmayan İstekli tarafından maliyet görülecek hususlar ayrı olarak belirtilmek zorundadır.
- 25.3. İhale sonucu, ihale üzerinde bırakılan istekliyle her bir iş kalemi için teklif edilen birim fiyatların miktarlarla çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden birim fiyat olarak hazırlayıp sunacaktır.
- 25.4. İTO söz konusu işlerde artırma veya azaltma, birim olarak işleri ayırma hakkını saklı tutar. Artış ve azalış oranları sözleşmede belirtilir birim fiyatı değiştirmez.
- 25.5. İstekli ihaleye alması durumunda yaptığı iş karşılığı faturayı bulunduğu ayın ilk haftası içinde ibraz eder, ibraz tarihinden itibaren bir ay içinde ödemesini alır.
- 25.6. İstekliyle sözleşme imzalanması durumunda sözleşme süresi içerisinde vergi veya resimlerin artması, yeni vergi, resim ve harçların ihdası vb sebeplerle, her ne suretle olursa olsun İstekli, İTO'dan fazla bir ücret veya başka bir ad altında ilave ödeme talep edemez.

## 26. ÖDEME

- 26.1. Şartnamenin II. Kısımda yer alan işler karşılığı sunulan hizmetin/işin bedeli, hizmet alımının sonunda fatura edilmek suretiyle, faturanın teslim edildiği tarihten sonraki en geç yirmi (20) gün içinde ödenecektir.
- 26.2. Ödemelerin tamamı Türk Lirası (TL) veya yabancı para birimi cinsinden banka havalesi olarak yapılacaktır.

## 27. SÖZLEŞMENİN FESHİ

**25.1.** İTO, işin devamı sırasında iadeli taahhütlü olarak veya noter kanalıyla göndereceği yazılı fesih ihbarı ile işi her zaman tek taraflı olarak feshedebilir. İstekli, bu durumdan dolayı İTO'dan hiçbir talepte bulunamaz.

**25.2.** İTO'nun, işin bu şartname hükümlerine aykırılık nedeniyle feshi halinde kesin teminat İTO'ya gelir kaydedilir. İTO'nun bu halde sözleşmeyi süresiz feshetme ve ayrıca tazminat talep ve dava hakkı saklıdır.

## 28. DİĞER HUSUSLAR

26.1 İTO Kamu İhale Kanunu (KİK) ve Devlet İhale Kanunu'na (DİK) ***tabi değildir.***

**İTO İHALEYİ YAPIP YAPMAMAKTA, SÖZLEŞMENİN İMZALANMASINDAN ÖNCEKİ HERHANGİ BİR AŞAMADA İHALEYİ İPTAL ETMEKTE SERBESTTİR.**

EK - 1

TEKLİF MEKTUBU (ÖRNEK)

İSTANBUL TİCARET ODASI  
Yönetim Kurulu Başkanlığı'na;

İstanbul Ticaret Odası tarafından ..... dönemi ..... işi ile ilgili ihale evrakının tümünü okudum/inceledim ve kabul ettim.

Yukarıda belirtilen işlerin tamamını Ekli listede verdiğim birim fiyatlar ile yapmayı kabul ve taahhüt ederim.

Saygılarımla,

/ /2020

Firma Adı : ..... (kaşe ve imza)  
Kanuni İkametgâhi : .....

EK - 2

Teklif Üst Yazı  
Tarih

İSTANBUL TİCARET ODASI BAŞKANLIĞI'NA

2020 – 2021 Dönemi İTO Toplu Davetiye Gönderileri İhalesi teklifimizdir.

Saygılarımla,

/ /2020

Firma Adı : ..... (kaşe ve imza)  
Kanuni İkametgâhi : .....