



**İSTANBUL  
TİCARET  
ODASI**  
— 1882 —

**ABD-KANADA ODAKLI  
UÇTAN UCA E-İHRACAT ÇÖZÜMLERİ PROJESİ**

**E-İHRACAT DANIŞMANLIĞI  
HİZMET ALIM İŞARTNAMESİ**

**ŞUBAT, 2025**

## 1. İŞİN KONUSU:

İşbu şartname, 5986 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan E-İhracat Destekleri Hakkında Karar'a istinaden, İstanbul Ticaret Odası tarafından yürütülmesi planlanan, "ABD-Kanada Odaklı Uçtan Uca E-İhracat Çözümleri Projesi" kapsamında gerçekleştirilmesi planlanan ve detayları işbu şartname ile belirtilen "E-İhracat Danışmanlığı Hizmet Alımı" için verilecek olan tekliflere ilişkin usul ve şartları içermektedir.

### 1.1. Tanımlar ve Kısaltmalar

İşbu şartnamede;

<b>İTO veya Oda</b>	İstanbul Ticaret Odası'nı,
<b>PROJE</b>	ABD-Kanada Odaklı Uçtan Uca E-İhracat Çözümleri Projesi'ni
<b>YARARLANICILAR</b>	PROJE Katılımcısı İstanbul Ticaret Odası üyesi firmaların tamamını,
<b>YÜKLENİCİ</b>	PROJE kapsamında YARARLANICILAR'a sunulacak olan e-ihracat danışmanlığı hizmetinin tamamını gerçekleştirecek olan hizmet sağlayıcıyı,
<b>KARAR</b>	5986 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan E-İhracat Destekleri Hakkında Karar'ı,
<b>DESTEK</b>	E-İhracat Tanıtım Projesi Desteği'ni
<b>E-İHRACAT</b>	Uzaktan iletişim araçlarıyla basitleştirilmiş gümrük beyannamesi veya gümrük beyannamesi ile başka bir ülkeye yönelik olarak gerçekleştirilen ve e-ticaret olarak beyan edilen mesafeli mal satışını,
<b>BGB</b>	Basitleştirilmiş Gümrük Beyannamesi'ni
<b>PAZARYERİ</b>	Elektronik ticaret pazaryerinde elektronik ticaret hizmet sağlayıcılarının mal teminine yönelik alıcı ve satıcıları, elektronik ortamda mal ticaretine yönelik sözleşme yapılmasına ya da sipariş verilmesine imkan sağlayan, iş merkezi ABD veya Kanada'da bulunan elektronik ticaret aracı hizmet sağlayıcı şirketleri ve bunların aracılık hizmeti sunduğu elektronik ticaret ortamını,
<b>HEDEF PAZARLAR</b>	ABD veya Kanada'da yer alan ÇEVİRİMİÇİ PAZARYERLERİNİ,
<b>ÇEVİRİM İÇİ MAĞAZA</b>	Ürünlerin pazaryerlerinde veya başkaca dijital e-ticaret platformlarında sergilenmesi ve satılması için açılan mağazaları,
<b>E-TİCARET</b>	23/10/2014 tarihli ve 6563 sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanunda tanımlanan çevrim içi iktisadi ve ticari her türlü mal alışverişini
<b>ÜRÜN</b>	Satışa sunulmak üzere, pazaryerlerinde veya e-ticaret sitelerinde listelenen ve sergilenen malı,
<b>TÜRK ÜRÜNÜ</b>	Üretim sürecinin tamamı veya bir bölümü Türkiye'de gerçekleştirilmiş olan veya Marka ve TURQUALITY® Destek Programı kapsamındaki markalara ait bir ürünü,

ifade eder.

## 2. PROJE HAKKINDA GENEL BİLGİ

5986 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan E-İhracat Destekleri Hakkında Karar kapsamında, T.C. Ticaret Bakanlığı'nca desteklenecek olan, "ABD-Kanada Odaklı Uçtan Uca E-İhracat Çözümleri Projesi" TİM E-İhracat Sekreteryası koordinasyonunda, Odamız tarafından yürütülecektir.

HEDEF PAZARLAR'a yönelik Türk Ürünleri ile e-İhracat hedefleri taşıyan 10 ila 15 üyemizin katılımında, T.C. Ticaret Bakanlığı E-İhracat Tanıtım Projesi Desteği kapsamında İTO tarafından yürütülecek olan PROJE 1 yıl sürecektir.

PROJE'de yer alan YARARLANICILAR, HEDEF PAZARLAR'a yönelik e-İhracat danışmanlık hizmeti alacaklardır.

PROJE ile YARARLANICI'ların, HEDEF PAZARLAR'a yönelik;

- E-İHRACAT kapasitelerinin belirlenmesi,
- E-İHRACAT kapasitelerinin geliştirilmesi,
- E-İHRACAT hedeflerinin belirlenmesi,
- E-İHRACAT hedeflerine ulaşmaları,

sağlanarak ülkemiz E-İHRACAT hedefleri doğrultusunda sunacakları katkının artırılması, aynı zamanda dünya toplam dış ticaretinden alınan payın da artırılması amaçlanmaktadır. Bu amaç doğrultusunda öncelikle, YARARLANICI'ların kurumsal ve sürdürülebilir e-İhracat operasyonları yürüten, dijital çağın gereklerini yerine getiren, HEDEF PAZARLAR'daki güncel gelişmeleri takip edebilen bir kimliğe kavuşturulması hedeflenmektedir.

## 3. ALINACAK HİZMETİN TANIMI, KAPSAMI, YÜKLENİCİ TARAFINDAN BEKLENEN FAALİYETLER ve ÇIKTILAR

YARARLANICILAR'ın her biri için gerçekleştirilecek olan "Mevcut Durum Analizi" sonrasında PROJE'ye katılımı olumlu değerlendirilen YARARLANICILAR belirlenecektir. PROJE'ye devam edecek YARARLANICILAR'ın her biri için özel olarak "E-İhracat Yol Haritası ve Pazara Giriş Raporu" hazırlanacaktır. Söz konusu Rapor kapsamında yer alacak "E-İhracat Aksiyon Planı" çerçevesinde, her bir YARARLANICI için e-İhracat danışmanlık hizmetinin kapsamı, faaliyet takvimi, kilit performans göstergeleri ve hedefler belirlenerek uygulama sürecine geçilecektir. Faaliyet takviminde yer alacak tüm adımlar adam/gün üzerinden tanımlanacaktır. 1 yıl boyunca raporlama süreçleri dahil olmak üzere her firma için en fazla toplam 36 adam/gün danışmanlık hizmeti sunulması planlanmaktadır.

### Proje Süreçleri ve Çıktılar:

#### I. Başlangıç Toplantısı

Proje başlangıcında YARARLANICILAR'ın temsilcilerinin katılacağı bir toplantı organize edilir ve sürece dair kapsamlı bilgilendirme sunumu gerçekleştirilir.

**Çıktılar:** Sunum, imza listesi ve fotoğraflar

**Termin Süreleri:** Toplantı sonrası en geç 2 gün içinde ODA'ya teslim edilir.

#### II. E-İhracat Planlama ve Analiz Dönemi:

##### Mevcut Durum Analizi, E-İhracat Yol Haritası ve Pazara Giriş Raporu

- Firma bazlı faaliyet takvimi sunulur.
- YARARLANICI'ların mevcut dijital-yönetimsel kapasitesi analiz edilir. (Websayfası, E-ticaret sitesi, e-İhracat sitesi, sosyal medya varlıkları, online marketing platformları ve diğer

pazaryerlerindeki mağazaları, CRM, Ödeme Sistemleri, Ürün fiyat analizi, pazara giriş stratejileri, lojistik-depolama ihtiyaçları, iade değişim süreçleri, Satış sonrası hizmetler, firma idari yapısı, yasal süreçler, ürün güvenliği ve standartlar vb.)

- Hedef pazar analizi, hedef pazaryeri analizi, arama trendleri, ürün rekabet analizi gerçekleştirilir.
- Pazaryeri ve online platform seçimi, hedef kitle analizi, online marketing stratejisi ve bütçe yönetimi, lojistik depolama stratejisi, ödeme sistemleri, satış hedefleri doğrultusunda gerekli altyapı ihtiyacı ve sürecin belirlenmesi sağlanır.

**Çıktılar:** Her bir YARARLANICI için “Mevcut Durum Analizi”, “E-İhracat Yol Haritası ve Pazara Giriş Raporu”, “E-İhracat Aksiyon Planı”, İmza Listesi ve Fotoğraflar

**Termin Süreleri:** En geç 2 ay içinde ODA’ya teslim edilir.

### III. E-İhracata Hazırlık Dönemi:

#### Toplu E-İhracat Workshopları

E-İhracat Yol Haritası ve Pazara Giriş Raporları çerçevesinde YARARLANICI’ların ilgili personeli ile altyapı geliştirme ve e-ihracat süreç yönetimi için gerekli toplu eğitimler verilir.

**Çıktılar:** Eğitim sonuç raporu, değerlendirme formları, fotoğraflar, eğitim sunumları ve imza listesi

**Termin Süreleri:** Eğitimler sonrası en geç 5 gün içinde ODA’ya teslim edilir.

### IV. E-İhracat Altyapı Geliştirme Dönemi:

#### E-İhracat Danışmanlığı

Her firma için özel olarak belirlenen aksiyon planları çerçevesinde;

- Faaliyet takvimi sunulur.
- Altyapı gereksinimleri tamamlanır.
- Hedef ürünler belirlendikten sonra hedef pazarda rekabetçi hale getirilir. (maliyet, ambalaj, tasarım vb.)
- İK ve Yönetimsel organizasyonun tamamlanması sağlanır.
- Yasal süreçlerin tamamlanması sağlanır.

**Çıktılar:** Her bir YARARLANICI için ara rapor, her görüşmenin notları, fotoğraflar ve imza listesi

**Termin Süreleri:** Görüşme Notları, Fotoğraflar ve imza listeleri en geç ilgili görüşme sonrası 3 gün içinde, Ara Raporlar tanımlanan faaliyet süresinin tamamlanmasının ardından en geç 2 hafta içinde ODA’ya teslim edilir.

### V. E-İhracat Performans İyileştirme Dönemi:

#### E-İhracat Danışmanlığı

E-ihracat aksiyon planlarının uygulanması sonrası firma bazlı faaliyet takvimi sunulur.

YARARLANICI ile eşleşen e-ihracat uzmanı düzenli periyotlarda görüşmeler yaparak, e-ihracat performans yönetimi, belirlenmiş satış hedeflerine ulaşmak üzere gerekli iyileştirmelerin yapılması ve her firmanın kendi e-ihracat süreçlerini sürdürülebilir olarak yönetebilmesi sağlanır.

**Çıktılar:** Her bir YARARLANICI için Ara Rapor, Sonuç Raporu, her görüşmenin notları, fotoğraflar ve imza listesi

**Termin Süreleri:** Görüşme Notları, Fotoğraflar ve imza listeleri en geç ilgili görüşme sonrası 3 gün içinde, Ara Raporlar tanımlanan faaliyet süresinin yarısına ulaşıldıktan sonra 1 hafta içinde, Sonuç Raporları faaliyet süresinin tamamlanmasının ardından en geç 2 hafta içinde ODA'ya teslim edilir.

#### **VI. Kapanış Toplantısı**

Danışmanlık faaliyetinin tüm aşamalarının tamamlanmasını takiben Danışmanlık hizmetini alan YARARLANICILAR'ın temsilcilerinin katılacağı bir kapanış toplantısı organize edilir ve Proje Sonuç Raporu sunum olarak paylaşılır.

**Çıktılar:** Proje Sonuç Raporu ve Sunumu, fotoğraflar ve imza listesi

**Termin Süreleri:** Toplantı sonrası en geç 2 gün içinde ODA'ya teslim edilir.

#### **YARARLANICILAR'a İlişkin Bilgiler**

Proje kapsamında 10 ila 15 firmanın başvurusu kabul edilecek olup, başvurular sektör, ürünler ve markalar bazında değerlendirilecektir.

#### **4. DANIŞMANLIK HİZMETİ FİNANSAL TABLO**

PROJE kapsamında teknik şartnamede belirtilen şartlara uygun olarak gerçekleştirilecek hizmete ilişkin fiyat teklifi aşağıda talep edilen bilgileri de içerecek şekilde verilmelidir.

- Danışmanlık hizmetinin konusu
- Danışmanlık hizmetinin toplam süresi (Örnek: Firma Başı 36 Adam/Gün)
- Danışmanlık hizmeti için danışmanlık şirketi/şahıs/ üniversitenin firma başı adam/gün teklif bedeli (Ör: Firma Başı: 10.000 TL x 36 Adam/Gün )

#### **5. GEREKLİLİKLER**

**6.1.** Teklif verecek olan hizmet sağlayıcılardan danışmanlık hizmetinin nasıl uygulanacağını ortaya koyan teknik teklif dosyası hazırlaması beklenmektedir. Bu dosyada aşağıdaki başlıklara ve belgelere yer verilmelidir:

- YÜKLENİCİ hakkında bilgi ve firma referansları içeren tanıtım sunumu,
- YÜKLENİCİ'nin daha önce benzer hizmetleri verdiği dair en az 2 adet referans mektubu
- Danışmanlık hizmetinin metodolojisi ve içeriği,
- 10 firma üzerinden faaliyetin detaylı programı, çalışma planı ve zaman çizelgesi (gün/saat)
- Örnek Çalışma: ABD veya Kanada odaklı çevrimiçi pazaryerlerinde öncelikli olmak üzere benzer hizmeti sunduğu 2 adet müşterisi için hazırlanan tüm analiz ve rapor çalışmaları, (Şartnamede tanımlanan iş kapsamı ve çıktılar ile uyum tercih sebebi olacaktır.)

#### **6.2. Uzman Havuzu**

Danışmanlık hizmetini verecek uzmanların aşağıda belirtilen sürelerde olacak şekilde tecrübelerini gösterecek özgeçmiş ve referanslarını içeren detaylı bilgileri sunmaları gerekmektedir.

- **Ekip Lideri:** Tüm proje süreçlerine ilişkin uzman havuzunun koordinasyonunu sağlayacak ve ODA ile iletişim noktası olacak 1 adet ekip lideri olması zorunludur. Ekip liderinin en az 10 senelik benzer hizmetleri sunmuş olduğunu gösterecek cv ve referansları sunulmalıdır.
- **Teknik Uzman:** PROJE kapsamında hazırlanacak Mevcut Durum Analizi ile E-İhracat Yol Haritası ve Pazara Giriş Raporları kapsamında yer alan analizleri hazırlamak üzere **1 adet teknik uzman**'ın havuzda yer alması zorunludur. Teknik uzmanın söz konusu

analizler ve raporları hazırlayacak teknik bilgiye ve en az 5 yıl tecrübeye sahip olması gerekmektedir.

- **E-İhracat Uzmanları:** PROJE kapsamında YARARLANICILAR için e-ihracata hazırlık döneminde eğitimleri verecek ve e-ihracat altyapı geliştirme ile e-ihracat iyileştirme dönemleri boyunca firmalarla birebir çalışmaları yürütecek olan en az 2 adet e-ihracat uzmanının (10 firma üzeri katılımcı olması halinde 3) görev alması zorunludur. E-ihracat uzmanlarının, en az 3 yıl dijital pazarlama ve çevrimiçi pazaryerlerinde mağaza yönetimi tecrübesine sahip olması gerekmektedir.
- **E-İhracat Destek Uzmanı:** YARARLANICILAR'ın PROJE süresince E-İHRACAT DESTEKLERİ kapsamına girebilecek tüm harcamaları için ilgili destekler kapsamında başvuru dosyalarını hazırlamak üzere en az 1 uzman yer alması zorunludur.

### 6.3. Hizmet sağlayıcı tarafından temin edilecek olanaklar ve ekipman

- Hizmet sağlayıcı danışmanlık hizmetinin gerçekleştirilmesi için gerekli olan tüm ekipman ve teknik malzemeyi kendisi sağlayacaktır.

## 6. İŞİN KONTROLÜ

YÜKLENİCİ, ODA tarafından belirlenecek ve KARAR'ın ve ilgili genelgesinin gerektirdiği tüm kural ve kaidelere uyacaktır. Aksi takdirde, YÜKLENİCİ tüm zarar, ziyan ve kayıplardan sorumlu olacaktır.

YÜKLENİCİ işbu teknik şartname kapsamında belirtilen kurallara ve termin planlarına uymak zorundadır.

YÜKLENİCİ iş süresince her aşamada İTO'yu bilgilendirmek mecburiyetindedir.

YÜKLENİCİ, İTO'nun belirteceği tüm talimatları yerine getirmek, değişikliklere uymak ve PROJE'yi yenilemekle yükümlüdür. Aksi takdirde, doğan zararlardan, YÜKLENİCİ münferiden sorumlu olacaktır.

## 7. YÜKLENİCİ'NİN EKİBİNİN SEYAHAT VE KONAKLAMA GİDERLERİ

YÜKLENİCİ, danışmanlık hizmeti kapsamında görev alacak uzman havuzunun yol, iade, ibate vb. tüm giderlerini karşılar.

YÜKLENİCİ, çalıştırdığı uzmanların ve personelinin uğrayacağı her türlü kazadan, kaza neticesinde doğabilecek maddi, manevi her türlü zarardan doğrudan doğruya sorumlu olup, personelinin 3. şahıslara yönelik vermiş olduğu her türlü zarardan da münferiden sorumludur.

## 8. VERGİ VE FİYATLARDAKİ MUHTEMEL DEĞİŞİKLİKLERE İLİŞKİN İZLENECEK ÖDEME YÖNTEMİ

YÜKLENİCİ, iş süresince vergilerde artış olması, yeni vergi konulması, döviz kuru artışları gibi herhangi bir sebepten ötürü ek ücret veya fiyat farkı talebinde bulunamaz. YÜKLENİCİ firma, her türlü fatura ödemelerinin 5986 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan E-İhracat Destekleri Hakkında Karar ve bu Karar'a dayanılarak yayımlanan Destek Programı uyarınca gerçekleştirileceğini kabul eder. Yüklenici termin planına uygun olarak sunduğu hizmet çıktılarını Odamız tarafından incelenip onaylanmasının ardından, gerçekleştirilen adam/gün hizmet miktarı esasına göre hesaplanarak düzenlenecek faturaların usulüne uygun şekilde Odamıza tebliğ edilmesi koşuluyla, ödemelerin Banka aracılığıyla İstekli lehine gerçekleştirileceğini kabul, taahhüt ve beyan eder. YÜKLENİCİ ve İTO arasında imzalanacak sözleşmeye ilişkin tüm vergi ve harçlar, YÜKLENİCİ tarafından ödenecektir.

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

### 9.1 Kapalı Zarfıta Verilen Teklifler

İstekliler tekliflerini kapalı zarfta, İstanbul Ticaret Odası İdari İşler ve Satın Alma Müdürlüğü Evrak Takip Birimine elden teslim edilecektir.

### 9.2 E-posta Yoluyla Verilen Teklifler

İstekliler tekliflerini, ihale duyurusunda belirtilecek ve e-posta adresi paylaşılacak İTO yetkilisine, başka hiçbir yetkiliyi gönderime eklememek suretiyle, pdf formatında hazırlanmış şekilde e-posta yoluyla iletebilir.

E-posta formatında gönderilen belgelerin tüm nüshaları İTO tarafından talep edildiği takdirde elden paylaşılabilir durumda olmalıdır.

Dosya boyutunun e-posta gönderimini aksatacak derecede büyük olması halinde söz konusu evrak, öncesinde satın alma yetkilisinden teyit alınacak şekilde, Wettransfer, Google Drive, Yandex Drive vb. paylaşım platformu üzerinden iletebilir.

**İhaleye Son Teklif Verme Tarih: 07.03.2025**

**İhaleye Son Teklif Verme Saati: 12.00**

## 10. İHALEYE KATILABİLMEK İÇİN GEREKEN BELGELER

YÜKLENİCİ teklif verdiği takdirde; ihale dışı bırakılmasına neden olacak 4734 sayılı kanunun 10. maddesi 4. fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e), (f), (g) ve (i) bentlerinde sayılan durumlarda olunmadığını taahhüt etmiş kabul edilir.

İhaleye katılabilmek için aşağıdaki belgelerin tekliflerle beraber sunulması gerekmektedir.

- Mevzuat gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odası veya Meslek Odası belgesi,
- Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi ve noter tasdikli imza sirküleri,
- YÜKLENİCİ'nin tebligat için kullanılacak adres beyanı,
- YÜKLENİCİ'nin referansları ve örnek çalışmalarına ilişkin görsel materyaller.

## 11. TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

### **Genel Belgelere Ait Zarf:**

Teklif mektubu da dâhil olmak üzere ihaleye katılabilmek şartı olarak yukarıda istenilen genel belgeler bir zarfa veya pakete konulur. Zarfın üzerine YÜKLENİCİ'nin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve İTO'nun açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri YÜKLENİCİ tarafından imzalanarak, mühürlenecek veya kaşelenecektir.

### **İç Zarf:**

Fiyat teklifi dosya içerisinde ayrı bir zarf içerisinde sunulacaktır.

### **İhale zarfı ve zarf dışında olacak üst dilekçe:**

“İSTANBUL TİCARET ODASI BAŞKANLIĞINA (Hitaben yazılacaktır.)

“ABD-KANADA ODAKLI UÇTAN UCA E-İHRACAT ÇÖZÜMLERİ PROJESİ E-İHRACAT DANIŞMANLIĞI HİZMET ALIMI İHALESİ teklifimizdir” ibaresi bulunan bir dilekçe genel belgelere ait zarf ve iç zarf konulduktan sonra kapatılacaktır.

Bu zarfa teknik yeterliliğe ait zarf zımbalanarak ilişitirilecektir.

**Teklifi e-posta yoluyla iletecek olan firmalar yukarıda yazılı dilekçe ibaresine e-posta içerisinde yer vererek taranmış teklif dokümanını iletebilirler.**

**Mali Teklif Formları:** YÜKLENİCİ, ihale kapsamında istenilen tüm bilgi ve belgelere ek olarak **Ek-1 Mali Teklif Formu’nu doldurarak Teklif Mektubuna ilave olarak gönderecektir.**

## 12. TEKLİF MEKTUBUNUN ŞEKLİ VE İÇERİĞİ

Teklif Mektubunda yer alması gerekenler:

- Firma başı ve toplam fiyat teklifini içeren çalışma ve maliyet planı (KDV dâhil)
- Referans listesi ve mektupları (*E-İhracat Tanıtım, UR-GE ve HİSER Projeleri kapsamında gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin referanslar tercih noktasında olumlu kriter olarak değerlendirilecektir.*)
- İmza sirküleri
- Ticaret Sicil Gazetesi fotokopisi
- Hizmet süreçleri ve kurumumuza hizmet verecek uzmanların özgeçmişleri,
- Yüklenici tarafından son 2 yılda 2 ayrı müşterisine sunulmuş olan; analiz, planlama, e-ihracat altyapı geliştirme, ilgili pazaryerlerinde açılan mağazaların yönetimi ve 1 yıllık e-ihracat performans yönetimini kapsayan danışmanlık hizmetlerine ilişkin tüm raporları,

Teklif mektubunda;

- İhale Şartnamesinin tamamen okunup, her bir maddesinin kabul edildiğinin belirtilmesi,
- Üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,
- Ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması,

zorunludur.

**İTO’nun istediği tüm bilgi ve belgeler teklif içeriğinde bulunmalıdır.** Teklif mektupları usulüne uygun şekilde yazılı ve imzalı olarak sunulur. Teklif içeriğinin nihai kontrolü ve belgelerin uygunluğu ve yeterliliği noktasında nihai karar mercii İTO olacaktır.

## 13. TEKLİFLERİN GEÇERLİLİK SÜRESİ

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

## 14. TEKLİFE DÂHİL OLAN MASRAFLAR

Sözleşmenin uygulanması sırasında ilgili mevzuat gereğince yapılacak ulaşım, sigorta, vergi, damga vergisi, resim ve harç giderleri YÜKLENİCİ’ye aittir.



## **15. TEMİNATLAR**

YÜKLENİCİ tarafından avans talep edilmesi halinde, talep edilen tutar karşılığında, belirtilen esaslara uygun olması koşuluyla geçici teminat olarak; Türk veya yabancı bankaların verecekleri “geçici teminat mektubu” alınır.

Yabancı bankalar tarafından sunulan banka teminat mektupları İTO Mali İşler Müdürlüğü tarafından uygun görüldüğü takdirde işleme alınacaktır.

Oda onayı ile herhangi bir vadeli teminat mektubu alınmış ise; işin herhangi bir sebeple uzaması veya sözleşme kapsamında ek süre verilmesi ve benzeri durumların ortaya çıkması halinde aksi kararlaştırılmadıkça; Yüklenici tarafından teminat süresinin bitimine 20 gün kala teminatı en az 6 ay uzatmakla yükümlüdür. Yüklenici, her türlü süreli teminat mektuplarının süresinin uzatılmaması halinde, herhangi bir bildirim gerek kalmaksızın mevcut teminat mektubunun nakde çevrilebileceğini bildiğini ve muvafakati bulunduğunu kabul ve beyan eder.

YÜKLENİCİ'ye teminat karşılığında bir avans ödemesi yapılacaksa, YÜKLENİCİ'nin gerekçeli ve yazılı talebi ile İTO'nun uygun bulması halinde, YÜKLENİCİ tarafından talep edilen tutarın İTO tarafından onaylanmasıyla ya da İTO'nun uygun gördüğü bedel karşılığında, kesin, kat'i ve süresiz teminat mektubunun İTO'ya iletilmesi şartıyla, bu tarihten itibaren 10 iş günü içerisinde avans tutarı yatırılır.

YÜKLENİCİ'nin Sözleşmenin şartlarını yerine getirmemesi, PROJE'ye başlamaması, PROJE'ye gerekli özeni göstermeyi imtina etmesi halinde kesin teminatları, avans teminatları ve her türlü teminat mektupları iade edilmeyecek ve irat kaydedilecektir. YÜKLENİCİ, her türlü teminat mektuplarının süresinin uzatılmaması halinde, herhangi bir bildirim gerek kalmaksızın mevcut teminat mektubunun nakde çevrilebileceğini bildiğini ve muvafakati bulunduğunu kabul ve beyan eder.

## **16. TEKLİFE DÂHİL OLAN MASRAFLAR**

Sözleşmenin uygulanması sırasında ilgili mevzuat gereğince yapılacak ulaşım, sigorta, vergi, damga vergisi, resim ve harç giderleri YÜKLENİCİ'ye aittir.

## **17. GEÇİCİ TEMİNAT**

YÜKLENİCİ'nin teklifinin kabul edilmesi ve sözleşme imzalanması halinde, YÜKLENİCİ tarafından ön ödeme talep edilmesi halinde, talep edilen tutar karşılığında, belirtilen esaslara uygun olması koşuluyla geçici teminat olarak; Türk veya yabancı bankaların verecekleri kat'i ve süresiz “Geçici Teminat Mektubu” alınır.

Geçici Teminat, teklif sahibinin sözleşmenin şartlarını yerine getirmemesi, PROJE'ye başlamaması PROJE'ye gerekli özeni göstermeyi imtina etmesi halinde iade edilmeyecek ve irat kaydedilecektir.

## **18. TEKLİFLERİN ALINMASI VE AÇILMASI**

İTO'ya verilen teklif zarflarının açılması, açılma tarih ve zamanı, değerlendirilmesi tamamen İTO Yönetimine aittir. Teklif veren firmalara sonuçlar idarece bildirilecektir.

## 19. BÜTÜN TEKLİFLERİN REDDEDİLMESİ VE İHALENİN İPTAL EDİLMESİNDE İDARENİN SERBESTLİĞİ

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.

İTO, verilmiş olan bütün teklifleri sebep göstermeksizin reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir. İTO bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

## 20. İHALENİN KARARA BAĞLANMASI

İhale kararı İTO tarafından verilir. İhalede, ekonomik açıdan en avantajlı fiyat teklifi yanında performans ve yeterlilik kriterleri de esas alınacaktır. İTO 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na tabi olmadığından, ihaleyi dilediği firmaya vermekte serbesttir. İhale konusu sistemlere ilişkin Teknik Şartnamede belirtilen özelliklere uygun olmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

## 21. SÖZLEŞMEYE DAVET

YÜKLENİCİNİN, teklifinin kabul edildiğini belirten tebliğ tarihini izleyen yedi (7) gün içinde kesin teminatı vererek sözleşmeyi imzalaması şarttır. YÜKLENİCİ söz konusu yedi (7) gün içinde İTO ile sözleşme imzalamaz ise, İTO istediği firma ile sözleşme yapmak hakkına haizdir.

## 22. İHALENİN SÖZLEŞMEYE BAĞLANMASI

İTO tarafından ihale dokümanında yer alan şartlara uygun olarak hazırlanan sözleşme, İTO Yönetimi ve YÜKLENİCİ tarafından imzalanarak yürürlüğe konacaktır. Sözleşme ile İdari ve Teknik Şartnameler ihale dokümanlarının ayrılmaz birer parçasıdır. **Şartname ve sözleşme ayrılmaz bir bütündür.**

## 23. İŞYERİ ADRESİ

YÜKLENİCİ; iş yeri adresini belirtecek olup, bu işyerine yapılacak tebligat aynı günde YÜKLENİCİ'ye yazılmış sayılacaktır. Gösterilecek işyeri noterce yapılacak tebligat ile değiştirilebilir.

## 24. CEZAI ŞARTLAR

YÜKLENİCİ, İTO'ya karşı edimini süresi içinde hiç veya gereği gibi ifa etmezse, gecikilen ve gereği gibi ifa edilmeyen her gün İTO'ya, günlük toplam PROJE bedelinin %15'i oranında cezai şart ödeyecektir.

Şayet zarar daha fazla ise, ayrıca YÜKLENİCİ'den talep olunur. İTO'nun cezai şart talep etmesi ifayı talep etmesini engellemez. İTO'nun cezai şart oranını sözleşme bedeline göz önüne alınarak arttırma hakkı saklıdır.

Gecikme dâhil her türlü sözleşmeye aykırılık halinde, YÜKLENİCİ'nin herhangi bir kusuru bulunmasa dahi cezai şart hükmü geçerli olacaktır.

İTO, cezai şartı bakiye alacağından veya teminattan tahsil edebilir. Yeterli olmaması halinde İTO'nun fazlaya ilişkin hakları saklıdır.

Firma, cezai şart oranının fahiş olmadığını ve bu durumdan dolayı İTO'dan hiçbir talepte bulunmamayı kabul, beyan ve taahhüt eder.

## 25. FESİH

YÜKLENİCİ'nin:

- a) Sözleşmeden doğan yükümlülüklerini yerine getirmemesi veya bu sözleşme hükümlerinden birini ihlal etmesi halinde,
- b) Aleyhine iflas takibi başlatılması veya fesih olunması veya tasfiyesi için karar alınması, konkordato için müracaat etmesi, **hakkında geçici ya da kesin mühlet verilmesi veya konkordatosunun tasdik edilmesi** veya malvarlığının tamamı veya bir kısmı için bir kayyım, **konkordato komiseri veya heyeti**, iflas memuru tayin edilmesi, veya malvarlığının kısmen veya tamamen haczedilmesi, devlet tarafından el konulması veya borçlarını ödemekte acze düşmesi halinde,

İTO, hiçbir süreye gerek kalmaksızın sözleşmeyi tek taraflı ve tazminatsız olarak feshedebilir ve bu halde YÜKLENİCİ İTO'nun sözleşmenin feshinden doğan zarar ve kayıplarından sorumludur.

Zararın daha fazla olduğu hallerde, zarar miktarı YÜKLENİCİ'den ayrıca talep edilir. İTO'nun şartnameye ve sonrasında imzalanacak olan sözleşmeye aykırılık halinde şartname/sözleşme konusu işi 3. Kişilere yaptırarak buradan doğan ücreti YÜKLENİCİ'den talep etme hakkı saklıdır. YÜKLENİCİ, şartname/sözleşme hükümlerin ihlali nedeniyle açılacak davalarda yasal muhatabın yalnızca kendisi olduğunu ve ortaya çıkabilecek bütün sorumluluk ve cezalardan, her türlü tazminat, vekâlet ücreti ve masraf alacağından dolayı İTO'nun zararını karşılamayı kabul, beyan ve taahhüt eder.

Sözleşme konusu işin süreli bir iş olması nedeniyle mücbir sebep hallerinde de İTO'nun süre tayin etmeksizin feshetme hakkı bulunmaktadır. Bu halde, İTO'nun o ana kadar ödemiş olduğu tutar İTO'ya iade edilir. Tüm bu hallerde, cezai şart ve teminata ilişkin hükümler saklıdır. Her koşulda hiçbir sebep göstermeksizin İTO'nun sözleşmeyi fesih hakkı saklıdır.

Şartnamenin/sözleşmenin herhangi bir nedenle feshi yahut geçersizliği halinde taraflar cezai şarta ilişkin şartnamedeki/sözleşmedeki maddelerin geçerliliğini koruyacağını kabul ve beyan ederler.

YÜKLENİCİ, bünyesinde şirket sahibi, ortağı, yönetim kurulu üyesi olanlardan veya genel müdür, murahhas aza seviyesinde çalışanlardan herhangi birinin İTO Meclis Üyesi veya Meslek Komitesi Üyesi ya da bunların birinci derece yakını olmadığını beyan eder, aksi halde doğacak tüm maddi ve manevi ceza ve sorumluluğu kabul eder.

İTO, İhale konusuyla ilgili hazırlanacak sözleşmeyi herhangi bir sebep göstermeksizin tek taraflı olarak derhal feshedebilecek olup, İTO'nun sözleşmeyi feshetmesi durumunda YÜKLENİCİ, herhangi bir hak, alacak veya tazminat talebinde bulunamayacaktır.

## 26. HUKUKİ SORUMLULUK

YÜKLENİCİ, ""ABD-Kanada Odaklı Uçtan Uca E-İhracat Çözümleri Projesi" kapsamında gerçekleştirilmesi planlanan ve detayları işbu şartname ile belirtilen "E-İhracat Danışmanlığı Hizmeti'nin gerçekleşeceği ülkedeki tüm ilgili yasal mevzuata uygun hareket etmekle yükümlüdür. Bu kurallara ve yasal mevzuata aykırı hareket etmekten doğan zarar ve ziyandan YÜKLENİCİ tek başına sorumlu olacaktır.

YÜKLENİCİ, sözleşmeye ve İTO'nun talimatlarına aykırı fiil ve eylemlerinden, İTO'ya ve üçüncü kişilere karşı edimin ifası ile ilgili olan zararlardan tek başına sorumludur.

YÜKLENİCİ, çalıştırdığı ekibe yönelik doğabilecek her türlü kazadan doğrudan doğruya sorumludur.

İşbu Şartnameden doğacak olan hak ve yükümlülükler, İTO'nun yazılı izni olmadan YÜKLENİCİ tarafından başka bir firmaya devredilemez.

## 27. DEVİR YASAĞI

Şartname kapsamındaki işin tamamı ya da bir kısmı, İTO'nun yazılı onayı ve izni olmadan hiçbir şekilde ve hiçbir gerekçe ile özel ve tüzel 3. kişilere devredilemez.

## 28. İHTİLAF

Bu Şartname ve ihale konusuyla ilgili hazırlanacak Sözleşmeden doğacak ihtilaflar, İstanbul Ticaret Odası Tahkim ve Arbuluculuk Merkezi (İTOTAM) nezdinde İTOTAM Tahkim Kuralları uyarınca tahkim yoluyla çözülecektir. Taraflar arasında çıkabilecek her türlü ihtilafa Türk Hukuku uygulanacaktır.

## 29. GİZLİLİK

YÜKLENİCİ, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması ve 6769 Sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu maddelerine uygun olarak ilgili çalışmayı gerçekleştireceğini kabul ve beyan eder. YÜKLENİCİ, bu doğrultuda, işbu Şartnamenin/Sözleşmenin ifası sırasında edinmiş olduğu her türlü bilginin 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun ve ilgili sair mevzuat uyarınca kişisel veri teşkil etmesi halinde bu bilgiler ile ilgili olarak tüm mevzuat hükümlerine uygun olarak hareket ettiğini ve edeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder.

YÜKLENİCİ ve personeli, işbu şartname gereği öğrenmiş olduğu bilgi ve belgeleri, şartname ile belirlenen tüm koşulları üçüncü şahıslara ifşa etmeyecek, aktarmayacak, yetkisiz kişilerin bu bilgilere ulaşmasını engelleyecek ve böyle bir durumun vuku bulması halinde durumu derhal İTO'ya yazılı olarak bildirecektir.

YÜKLENİCİ, aksine davranışın tespiti halinde İTO'nun uğramış olduğu/uğrayacağı tüm doğrudan ve/veya dolaylı zararları İTO'nun ilk yazılı talebi üzerine başkaca bir işleme gerek kalmaksızın karşılayacaktır. Bu hüküm, şartnamenin sona ermesinden sonra da süresiz olarak geçerlidir.

YÜKLENİCİ, şartname konusu iş kapsamında üretilen, geliştirilen ve hazırlanan dokümanlar, raporlar ve materyallerin kendisine ait olduğunu, üçüncü şahısların araştırma üzerinde herhangi bir hakkı bulunmadığını, üçüncü şahıslarca aksi bir talepte bulunulması halinde hukuki ve cezai sorumluluğun kendisine ait olduğunu kabul ve beyan eder.

YÜKLENİCİ, 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.

**Teklif veren firma Şartname maddelerini kabul etmiş sayılacak ve Şartnameye uygun olarak hazırlanacak Sözleşme şartlarını değiştiremeyecektir. Son teklif verme tarihinden sonra gelen teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.**

Saygılarımızla,

İSTANBUL TİCARET ODASI