

**ELEKTRİK VE ELEKTRONİK İHRACATÇILARI BİRLİĞİ**  
**LİBYA SEKTÖREL TİCARET HEYETİ ORGANİZASYONU**



**İHALE ŞARTNAMESİ**

**1. TARAFLAR:**

Yenibosna Merkez Mah. Sanayi Cad. No: 3 Dış Ticaret Kompleksi A Blok Kat: 4 Elektrik Sektör Şubesi  
P.K. 34197 Yenibosna, Bahçelievler / İstanbul adresinde yerleşik Elektrik ve Elektronik İhracatçıları  
Birliği (TET) (bundan böyle bu şartname içerisinde “İŞVEREN” olarak ifade edilecektir)  
teklif veren taraf ise “İSTEKLİ” olarak tanımlanmıştır.

**2. YAPTIRILACAK İŞİN KONUSU:**

İşbu Şartname, Elektrik - Elektronik sektörü ile ilgili olarak **26 – 29 Mayıs 2025** tarihleri arasında  
**Libya**'nın **Trablus** şehrinde düzenlenecek olan ticaret heyeti organizasyon ve uygulama faaliyetleri ile  
ilgili olarak işbu ihalede yer alan hükümler uyarınca İstekli tarafından İşveren'e verilecek hizmete ilişkin  
yükümlülük ve şartları belirlemek üzere düzenlenmiştir.

**3. YAPILACAK İŞİN ŞARTLARI:**

İstekli, İşveren'e aşağıda belirtilen konular ve şartlar dâhilinde hizmet vermeyi taahhüt eder:

**3.1. İSTEKLİ'nin Sorumlulukları:**

**3.1.1. Ulaşım Organizasyonu**

- Uçak biletlerinin EK'te uçuş numaraları belirtilen uçaklardan temin edilmesi gerekmektedir.
- İç hat bağlantı uçuşları dahil olmak üzere, tüm uçuşlara ait uçak bileti için alınan teklifle birlikte ilgili havayolu internet websitesinden ve/veya Amadeus biletleme sisteminden kişi başı bedeli gösterir ekran görüntüsü eklenecektir.
- İsim ve tarih değişikliği yapılamayan promosyon bilet teklif edilmeyecektir. Teklif edilen bilete ilişkin tüm değişiklik ve iptal koşulları detaylı olarak bildirilecektir.
- Organizasyonumuzda katılımcı firmaların ekonomi bilet bedeli tarafımızca karşılanmaktadır. Firma temsilcilerinin business sınıf uçmak istedikleri durumda doğacak söz konusu fark direkt firmaya fatura edilecektir.
- Tüm yolcular için ön taraflarda ve koridor bloke edilmelidir. Talep edildiği takdirde değişiklikler yapılacaktır.
- Her yolcu için oluşturulacak elektronik bilet, yolcuların mail adresine iletilecektir.
- Tüm yolcuların check-in işlemleri yapılacaktır.
- Tüm uçuş kartlarının (boarding pass) elektronik halleri uçuştan önce İşveren'e eposta ile gönderilmelidir.
- Havalimanında kontuar açılması: Havalimanı buluşma ve organizasyon hizmetleri, katılımcı firma temsilcilerinin karşılanması,

### 3.1.2. Konaklama Organizasyonu

- EK’te belirtilen otellerde rezervasyon tercih edilmektedir. Bu otellerin müsait olmaması veya bölgenin ortalamasının üzerinde fiyat vermesi durumunda, merkezi konumda olan ve aynı kalitede başka 5 yıldızlı ve uygun toplantı salonu ile otoparkı olan bir otel için de teklif verilebilir.
- İkili görüşmelerin konaklanan otelin toplantı salonunda yapılması esastır. Başka bir otel olması durumunda en az 250-300 metrekare ve yüksek tavanlı bir ballroom için teklif verilmesi gerekmektedir.
- Otellerden kahvaltı dahil standart oda fiyatı alınacaktır.
- Heyet için ayrılacak odalar, rezervasyon iptallerinde cezaya düşmeyecek şekilde rezerve edilecektir.
- Free oda alınması tercih sebebi olup, teklif aşamasında belirtilmelidir.
- Yurt dışında kalınan otelden alınacak konaklayanların isim ve konaklama tarihlerini içeren yazı temin edilmelidir.

### 3.1.3. İkili İş Görüşmeleri & Diğer Organizasyonlar

- İkili iş görüşmelerinin konaklanan otelin toplantı salonunda yapılması esastır.
- Programda belirtilen tarihlerde konaklanan otelin uygun salonları kiralanarak sabah açılış konuşmaları ve devamında katılımcı firmaların yerel firma yetkilileri ile birebir görüşme gerçekleştirdikleri ikili iş görüşmeler organize edilecektir.
- Görüşmelerin gerçekleştirilebilmesini teminen en az 250-300 metrekare ve yüksek tavanlı bir ballroom tercih edilecektir.
- Toplantı düzenlenmesine ilişkin anılan ülke otoritelerinden gerekli izinlerin alınması beklenmektedir.
- İkili görüşmelerin (B2B) olduğu günler için salon kira bedeli, coffee break ve lunch hizmet bedellerinin ayrı ayrı iletilmesi beklenmektedir.
- İkili görüşmelerin olduğu teklif tablosunda belirtilen adette olmak üzere, gün boyu coffee break hizmeti ile öğle arasında açık büfe öğle yemeği servis edilecektir. Çay – kahve ve diğer sıcak içecekler gün boyunca yenilenecektir.
- Menü içeriklerinin paylaşılması beklenmektedir.
- B2B görüşmelerinin olduğu günler yabancı misafirlerimizin araçlarımızın park edebilmesi için free parking temin edilmelidir. Ücretsiz temin edilememesi durumunda ayrıca belirtilmelidir.
- Toplantı salonunda yaklaşık 18 firma için T veya sınıf düzeninde masa, 4 adet sandalye, her masa seti için elektrik bağlantısı, ücretsiz wi-fi bağlantısı sağlanacaktır.

### 3.1.4. Transfer & Araç Kiralama

- Transferlerin taslak programda ve ekli tabloda belirtilen şekilde yapılması gerekmektedir.

- b. Transfer için seçilen otobüslerin gruptaki kişilerin rahat seyahat edebilmesini ve havaalanı transferlerinde bavulları taşıyabilecek kapasitede olması gerekmektedir.
- c. VIP transfer aracı olarak belirtilen araçların ekli tabloda belirtilen şekilde temin edilmeli ve fiyatı ayrıca belirtilmelidir.
- d. Transferler için seçilen otobüslerin klimalı, rahat ve seyahat güvenliği etkilemeyecek özelliklere sahip olması ve araçlarda su bulundurulması gerekmektedir. Öte yandan, araç şoförleri ilgili şehirlerde güzergâh bilgisine sahip ve İngilizce biliyor olmalıdır.
- e. Transferler için seçilen otobüslerin görsellerinin ve özelliklerinin İşveren ile heyet öncesi paylaşılması gerekmektedir.

### 3.1.5. Tercüman

- a. İkili görüşmeleri için ihtiyaç olması durumunda Türkçe-Arapça tercüman temin edilmelidir. Tercümanlar için öncesinde Büyükelçilikten onay almak gereklidir.
- b. Tercümanlar profesyonel olmalıdır

İşveren yukarıdaki faaliyetlerden yalnızca gereksinim duyduğu kısmını talep edebilecektir.

**İSTEKLİ teklif alınan 3.taraf hizmet sağlayıcılardan (Otel, transfer firması vb.) iptal, iade ve ceza koşullarını açık bir biçimde gösterir kaşe ve imzalı yazı temin etmeli ve İŞVEREN ile paylaşmalıdır. Aksi halde, tüm cezai sorumluluklar organizasyon firması tarafından karşılanacaktır.**

### 3.2. İSTEKLİ'nin Görevli Personelinin, Uygulamalarından Doğacak Sorumluluğu:

- 3.2.1. İstekli görevlendirdiği personelin çalışmasından, davranışlarından, fiillerinden doğabilecek; zarar, ziyan, kayıp veya ihmali sonucu, doğacak gecikme ve hatalardan tek başına sorumlu olduğunu gayrikabili rücu kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 3.2.2. İşveren, bir neden göstererek işbu sözleşme içeriği ile ilgili görevlerine devam etmesini istemediği İstekli personelinin değiştirilmesini talep etme hakkına sahip olacaktır. İstekli işbu talebin kendisine yapıldığı tarihten itibaren 15 (onbeş) iş günü içerisinde, taahhüt edilen niteliklerde personeli temin ile yükümlü olacaktır. İstekli, bu nedenle İşveren'den herhangi bir hukuki talep hakkı doğmayacağını gayri kabili rücu kabul, beyan ve taahhüt eder.

### 3.3. İSTEKLİ'nin Gizlilik Taahhüdü:

- 3.3.1. İstekli, İşveren'den ve/veya Şartname konusu iş kapsamında herhangi bir şekilde elde etmiş olduğu, temin etmiş olduğu ve/veya sadece taraflar arasında kalması gereken bilgileri/belgeleri mevcut anlaşma konusu ile sınırlı kalmak üzere kullanacak; kesinlikle üçüncü tüzel/gerçek kişilere bilgileri aktarmayacak, bu bilgi/belgeleri kendi pazarlama ve satış faaliyetlerinde kullanmayacak, görevli personeli ve talimatı ile hareket edenlerin de bu hususlara riayet etmesini sözleşme süresi ile sınırlı olmaksızın sağlayacaktır.
- 3.3.2. İstekli, İşveren'den almış olduğu ve/veya elde etmiş olduğu bilgileri/belgeleri anlaşmanın bitiminde İşveren'e aynen iade edecek, kısmen ya da tamamen kullanmayacak, kopyalamayacak, İşveren tarafından talimat verilmesi halinde bilgileri tamamıyla yok edecektir.



- 3.3.3.** İstekli, Şartname konusu iş kapsamında İşveren'den elde edindiği bilgi/belgeleri, sözleşme feshedildikten sonra olsa bile üçüncü kişilere aktarılması/aktarması, kendisi tarafından kullanması ve/veya tedbirsizlik sonucu üçüncü kişilerin eline geçmesine sebebiyet vermesi ve/veya elemanları/talimatı ile hareket edenlerin de bu hususlara sebebiyet vermesi durumunda İşveren'in uğramış olduğu maddi/manevi tüm zarar ve ziyanı karşılamanın yanında işbu Şartnamenin 5.1 maddesindeki cezai şartı da ödeyecektir. Bu durum ve hallerde İşveren'in tek taraflı ve tazminatsız olarak sözleşmeyi derhal fesih hakkı olacaktır.
- 3.3.4.** İşbu Şartname konusu iş kapsamında gerek İstekli gerekse de İstekli adına herhangi bir sıfat altında hizmet gören kişiler tarafından öğrenilen ve/veya erişilen İşveren'e ve/veya müşterilerine ait herhangi bir biçim altındaki herhangi bir ve her türlü bilgi gizli niteliktedir. Bu bilgiler gerek İstekli veya İstekli adına hizmet gören kişiler tarafından hiçbir biçimde kullanılmayacak veya üçüncü kişilere ifşa edilemeyecektir ve İstekli anılan bilgilerin ifşasına ve/veya bu bilgilerin üçüncü kişiler tarafından erişilmesine veya öğrenilmesine mâni olmak için gereken her türlü önlemi alacaktır, aksi halde İşveren'in uğradığı zararı tamamen ve nakden tazmin edecektir. İşbu madde ile getirilmiş gizlilik ve tazminat yükümü süresiz olup sözleşme herhangi bir nedenle sona ermiş olsa dahi devam edecektir.
- 3.3.5.** Reklam, referans ve basın bültenleri amaçlı kullanımlarda taraflar önceden birbirlerinden yazılı izin almak koşulu ile faaliyetlerde bulunabileceklerdir.
- 3.3.6.** Resmi kurum ve kuruluşlar tarafından gelen zorunlu bilgi istekleri, 3.3 maddesinde tanımlanan gizlilik koşullarının dışında değerlendirilebilecektir.

#### **4. İŞVEREN'İN SORUMLULUKLARI:**

- 4.1.** Sözleşmede belirtilen hizmet bedeli ödemelerinin Sözleşmede belirtilen esaslar dâhilinde yerine getirilmesi,
- 4.2.** İstekli'nin organizasyon faaliyetlerini yürütmesinde gerek duyabileceği bilgi ve belgelerin sağlanması.
- 4.3.** İstekli'den alınması muhtemel tüm hizmet kalemleri şartnamede belirtilmiş olup, bazı hizmetler alınmayabileceği gibi, bazı hizmet miktarlarında ise artış ya da azalış olabilecektir. Sadece alınan hizmetlerin bedeli İstekliye ödenecektir.

#### **5. CEZAI ŞART VE ZARAR ZİYANIN TAZMİNİ:**

- 5.1.** İstekli ve/veya onun talimatı ile hareket eden çalışanlarının/üçüncü şahısların sözleşme hükümlerine aykırı davranması ve/veya üzerlerine düşen yükümlülükleri yerine getirmemesi ve görevli personelin fiillerinden doğan sorumlulukları nedeniyle, İstekli 50.000 (elli bin) Amerikan Doları tutarında cezai şartı akdin feshi tarihinde İşveren'e nakden ve defaten herhangi bir ihtar ve ihbara gerek kalmaksızın ödeyecektir.
- 5.2.** İstekli yine sözleşme yükümlerine aykırı davranması ve/veya üzerine düşen görevleri yerine getirmemesi ve görevli personelin fiillerinden doğan sorumlulukları nedeni ile ayrıca 5.1. fıkrasında yer alan cezai şartlardan bağımsız olarak İşveren'in ve/veya bu nedenle İşveren'e rücu edilen 3. şahısların uğradığı zarar ve ziyanı, derhal ödeyecek/tazmin edecektir.
- 5.3.** İşveren gerek gördüğü her zaman işbu Şartname konusu iş nedeniyle İstekli'den teminat talebinde bulunabilecektir. İstekli de işbu talebi 10 (on) işgünü içerisinde yerine getirmekle yükümlü olacaktır.

5.4. İstekli, görevli personelin her türlü kanuni alacak ve haklarının iş sözleşmesi, yasalar kapsamında eksiksiz yerine getirilmesine diğer bir ifade ile başta 1475 Sayılı İş Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 506 Sayılı Sosyal Sigortalar kanunu, 4447 Sayılı İşsizlik Sigortası kanunundan doğacak ve/veya ilgili diğer İş ve Sair Mevzuata ilişkin işlemler ile Sosyal Sigortalar ve Çalışma Bakanlığı; Bölge Çalışma Müdürlükleri, Türkiye İş Kurumu, Vergi Daireleri ve ilgili vs. resmi daireler nezdinde tüm mükellefiyet ve yükümlülüklerden sorumludur. Buna ilişkin olarak İstekli'nin kusuru ya da ihmali ile neden olduğu tüm ceza, gecikme faizi ve diğer yükümlülüklerden İstekli sorumludur.

5.5. Şartnamenin 5.4. maddesi gereği kurumlarla/görevli personel ile/üçüncü şahıslarla olası bir ihtilaf durumunda İşveren, İstekli'den kanuni bildirimlerine ilişkin olarak belgeleri isteme yetkisine sahip olacaktır.

5.6. Görevli personelin İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku ile ilgili tüm yasal mevzuat kapsamından doğan ücret / ihbar / kıdem tazminat / iş güvencesinden kaynaklanan tazminatlar/ ücretler, yıllık ücretli izin, fazla çalışma/fazla sürelerle çalışma, hafta tatili ücreti, genel tatil ücreti, sair her nevi hak ve alacaklar, tazminatlardan, işçilik haklarının ve bunlara hak kazananlara ödenmesinden İstekli tek başına sorumlu olacaktır.

Ayrıca yine İşveren'in bu nedenlerle görevli personele karşı herhangi bir yasal ve/veya sözleşmeden kaynaklanan yükümlülüğü yoktur.

5.7. İstekli, şartnamede yer alan konuları ilgilendiren tüm bilgi, belgeler konusunda İşveren'in gerek gördüğü hallerde denetim yapabileceğini kabul eder. İstekli, Şartname konusu iş kapsamındaki tüm bilgi, belge, sistem ve iş süreçlerini, İşveren'in talebi doğrultusunda ve ilgili birimlerin yazılı talebi doğrultusunda ve ilgili birimlerin yazılı talepleri karşılığında İşveren'in her türlü denetimine açacak ve görevlerine her türlü kolaylığı sağlayacaktır. Yapılacak olan çalışmaların sonuçları, sözleşmenin koşullarının yerine getirildiğinin İşveren tarafından irdelenmesi sürecinde resmî belge olarak kullanılabilir. Bu durum, işin kısmen veya tamamen bir başka tarafa devredilmesi sürecinde de geçerli olacaktır.

## 6. MÜCBİR SEBEPLER:

6.1. Sözleşmenin ifasını engel olacak savaş, terör, istila, isyan, doğal afetler (deprem, yangın, sel vb.), dünya çapında salgın hastalık, yerel ve ulusal eylemler (grev, lokavt, sabotaj vb.) mücbir sebeplerdir. İşveren söz konusu mücbir sebeplerin ortaya çıkması halinde İstekli'ye 7 gün içerisinde bildirimde bulunarak sözleşmeyi feshetme hakkına sahiptir.

6.2. Global ölçekte organizasyonun düzenlenmesini engelleyecek pandemi koşulları durumunda İşveren önceden İstekli'ye bildirimde bulunarak sözleşmeyi feshetme hakkına sahiptir

6.3. Söz konusu sözleşmenin belirtilen mücbir sebeplerden biri ve birkaçı sebebi ile sona ermesi durumunda İstekli, İşveren'den herhangi bir nam altında ücret talep edemeyecek, İşveren tarafından mücbir sebep öncesi yapılan ödemeler İstekli tarafından geri iade edilecektir.

## 7. ÖDEME ŞARTLARI:

Şartname konusu sektörel nitelikli ticaret heyet faaliyetlerinin sonuçlanmasını ve faaliyetlerin başarı ile tamamlandığının İşveren tarafından tespit edilmesini takiben, teklifte verilen vade süresi göz önünde bulundurularak, ödeme İstekli'nin banka hesabına yapılacaktır.

## 8. FİYAT ARTIŞI:

İstekli, faaliyetler süresince herhangi bir sebepten fiyat revizesi talep etmeyecektir.

## 9. TEMLİK:

İstekli işbu Şartname konusu işten doğan hak ve yükümlülüklerini herhangi bir kişi ya da kuruma kısmen ya da tamamen devir ve temlik edemez.

## 10. GÜVENLİK:

İşveren kendisinin çalışma alanları içerisinde genel güvenlik uygulamaları kapsamında ve gizlilik esasları çerçevesinde İstekli çalışanlarına gerekli dolaşım imkânını sağlayacaktır. Bununla birlikte İstekli, İşveren'in çalışma alanlarına girişte, çıkışta ve çalışma alanları içerisinde İşveren'in genel güvenlik kurallarına uyacaktır. Ayrıca İstekli, çalışma alanlarında İşveren'in Bilgi Teknolojileri güvenlik politikaları ve kurallarına uyacaktır.

## 11. TEKLİF MEKTUBU HAZIRLAMA:

### 11.1. Teklif Verme Usulü

- a. İSTEKLİ, Şartnamede detayları belirtilen organizasyon hizmeti için fiyatlandırma yaparak, teklif son gönderim tarihi olan;
  - **Uçak biletleri** teklifleri için **13.03.2025, Perşembe** günü saat **17:00'a kadar;**
  - **Konaklama ve diğer** kalem teklifleri için ise **17.03.2025 Pazartesi** günü saat **17:00'a kadar;**

Teklif tablosundaki hükümler doğrultusunda hazırlanarak [metin.kalyon@immib.org.tr](mailto:metin.kalyon@immib.org.tr) adresine iletilmesi gerekmektedir.

- b. Organizasyon şartnamesi ve fiyat teklif tablosundaki her bir sayfa, teklif veren tarafından kaşe-imza yapılmalıdır. Yukarıda belirtilen tarihlerden sonra iletilen fiyat teklifleri değerlendirmeye alınmayacaktır
- c. Tekliflerin değerlendirilmesinden sonra İstekli ile yapılacak ekli sözleşmede yukarıda belirtilen bütün koşullar yer alacak ve hizmet kapsamı, taraflarca ayrıca tek tek karşılıklı olarak anlaşılacak belirlenecektir.

### 11.2. Teklif İçeriği

- a. Verilen teklif, ekteki (EK-2) heyet programı doğrultusunda yukarıda belirtilen hizmetlerin tamamını kapsamaktadır.
- b. Katılacak kişi sayısı henüz netleşmemiş olmakla beraber yaklaşık 30 - 35 kişinin heyete katılım sağlaması beklenmektedir. Verilecek tekliflerde bu rakam dikkate alınabilir.
- c. Yapılacak sözleşmeden doğacak her türlü vergi, resim, harç, ücret ve mali yükümlülük istekli tarafından ödenecektir.

### 11.3. Teklif Gönderme Adresi

Tekliflerin mail ile gönderileceği teslimat adresi: [metin.kalyon@immib.org.tr](mailto:metin.kalyon@immib.org.tr)

### 11.4. Teklif Veremeyecek Olanlar

Aşağıda yazılı kimseler, doğrudan doğruya veya dolaylı olarak teklif veremezler, teklif vermiş olsalar dahi tespiti halinde teklifleri dikkate alınmaz ve satın alma kararı alınmışsa iptal edilir.



- Satın almayı yapacak olan TİM/Birlik Yönetim Kurulunda ve Denetim Kurulunda görev alan üyeler, TİM/Birlik personeli,
- Satın almayı yapacak olan TİM/Birlikten ayrılan personel ile Yönetim ve Denetim Kurulu üyeliğinden ayrılmış bulunanlar, ayrıldıkları tarihten üç yıl müddetle,
- Bu fıkranın (a) ve (b) bentlerinde sayılanların eşleri ile birinci derece kan ve sıhrî hısımları,
- Bu fıkranın (a) ve (b) ve (c) bentlerinde sayılanların ortak olduğu tüzel kişilikler,
- 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,
- Kamu ihalelerine katılmaları muhtelif kanunlarla yasaklanmış olanlar

#### 11.5. İhale Dışı Bırakılma Nedenleri

Aşağıda belirtilen durumlardaki istekliler, bu durumlarının tespit edilmesi halinde, ihale dışı bırakılacaktır;

- Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik borcu olan,
- Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş vergi borcu olan,
- İhale tarihinden önceki 5 yıl içinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giyenler.
- Hizmet şartlarına ve ödeme şartlarına uymayan nitelikte teklif sunanlar.

### 12. TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE FİRMA SEÇİM KRİTERLERİ

- 12.1. Teklifler, İşveren Yönetim Kurulu ile Genel Sekreterlikten oluşacak bir Komisyon tarafından değerlendirilecektir.
- 12.2. Yapılan değerlendirme sonucunda teklifler hakkında alım kararı verilmemesi halinde İsteklilerin İşveren'den her ne nam altında olursa olsun herhangi bir tazminat ve sair talep hakları yoktur.

### 13. İHALEDEN VAZGEÇME

- 13.1. İşveren gerekli gördüğü takdirde ihaleyi yapmama hakkına sahiptir.
- 13.2. İşveren'in herhangi bir nedenle ihaleyi yapmaktan vazgeçmesi halinde İsteklilerin İşveren'den her ne nam altında olursa olsun herhangi bir tazminat ve sair talep hakları yoktur.

### 14. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU (KVKK) KAPSAMINDA SORUMLULUK

- 14.1. İstekli, iş bu şartname kapsamında, İşveren'e, İşveren üyelerine veya üçüncü kişilere ilişkin kişisel verileri yalnızca kanuni yükümlülüklerin yerine getirilmesi, şartname ve daha sonra imzalanacak sözleşme konusunun gerçekleştirilmesi, başvuru kapsamında yapılan çalışmaların tanıtılması veya başarısının ölçülmesi amaçları ile kullanacaktır.
- 14.2. İstekli, iş bu şartname ve daha sonra imzalanacak sözleşme kapsamında yapılan faaliyetler çerçevesinde aldığı, İşveren yöneticilerine ve çalışanlarına ait veya İşveren tarafından şartname ve daha sonra imzalanacak Sözleşme kapsamında verilen, üçüncü kişilere ait kişisel veriler, yalnızca iş bu şartname ve daha sonra imzalanacak sözleşmeyi gerçekleştirmek için, sözleşme amaçları doğrultusunda ve sözleşme kapsamında kullanacaktır.



**14.3.** Acente, iş bu şartname ve daha sonra imzalanacak sözleşme kapsamında aldığı kişisel verileri korumak için gerekli teknik ve idari önlemleri alır. Herhangi bir veri ihlali olduğu takdirde İstekli, bu durumu derhal İşveren 'e ve KVK Kurumuna bildirir.

## **15. VERGİ, HARÇ VE DİĞER GİDERLER**

**15.1.** Mal ve hizmet alımına, sözleşmeye, protokole ve taahhüdün tamamının yapılmasına ait bütün vergi (damga vergisi dahil), resim, harçlar, sözleşme giderleri ve benzeri giderler ile ulaşım, nakliye ve her türlü sigorta giderleri İstekli'ye aittir.

**15.2.** İstekli, gider kalemlerinde fark oluşması halinde, bu artış ve farkları ileri sürerek herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

## **16. FİKRİ MÜLKİYET HAKLARI**

**16.1.** İşbu Şartname konusu hizmetler kapsamında hazırlanan ve İşveren'e teslim edilen bilgi, belge, tasarım ve grafikler de dâhil olmak ve bunlarla sınırlı olmamak üzere tüm materyallerin fikri sınai ve mülkiyet hakları İşveren'e aittir. Söz konusu materyallerin kullanma, basma, yayma, çoğaltma, kopyalama, dağıtma, işaret, ses veya görüntü nakline yarayan araçlarla umuma iletim, işleme, temsil de dahil olmak üzere tüm münhasıran kullanım, çoğaltma, yayma, kopyalama, basma, dağıtma, işleme, her türlü ekleme ve değişiklik yapma, işaret ses ve/veya görüntü nakline yarayan araçlarla umuma iletim, görsel, yazılı, elektronik ve sair ortamlarda ve basında gösterim, temsil hakları da herhangi bir yer, süre, sayı ve içerik sınırlaması olmaksızın İşveren'e aittir. İstekli tarafından herhangi bir şekilde telif ya da başka nam altında ücret talep edilmeyecektir. İstekli, dışarıya yaptırdığı işlerde bu tür hakları, İşveren'in kullanımına sunmak üzere işi yapandan tümüyle ve koşulsuz olarak devralmakla yükümlüdür.

**16.2.** Bu şartname konusu iş kapsamında üretilen, geliştirilen ve hazırlanan dokümanlar ve materyaller ile ilgili olarak 3. şahıslar tarafından Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında yapılacak başvurulardan ve tazminat taleplerinden doğacak tüm sorumluluklar İstekli'ye aittir.

## **17. UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ**

- a) İşbu Şartnameden doğacak uyuşmazlıkların hallinde İstanbul Tahkim Merkezi yetkilidir.
- b) Sözleşmeden kaynaklanan damga vergisi Acente tarafından ödenecektir.

**EK 2:** Taslak Heyet Programı

**EK 3:** Teklif Tabloları