

İSTANBUL İHRACATÇI BİRLİKLERİ GENEL SEKRETERLİĞİ
HUKUKİ DANIŞMANLIK – AVUKATLIK HİZMET ALIMINI ŞARTNAMESİ

1. TARAFLAR

Bu Şartnamede teklif isteyen taraf İstanbul İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği ("BİRLİK" olarak anılacaktır) teklif veren taraf ise "İSTEKLİ" olarak tanımlanmıştır.

2. ŞARTNAMENİN KONUSU

- a. İşbu Şartnamenin konusu BİRLİK'in Hukuki Danışmanlık ve Avukatlık Hizmeti alımına ilişkin BİRLİK'in talimatları doğrultusunda İSTEKLİ tarafından hukuki danışmanlık ve avukatlık hizmetinin yerine getirilmesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.
- b. Bu şartname 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na tabi olmayıp, 5910 sayılı Türkiye İhracatçılar Meclisi ile İhracatçı Birliklerinin Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun ile Türkiye İhracatçılar Meclisi ve İhracatçı Birlikleri Satın Alma ve Satım Uygulama Usul ve Esasları'na dayanılarak hazırlanmıştır. Bu şartnamede hüküm bulunmayan hallerde 1136 Sayılı Avukatlık Kanunu ve Türkiye İhracatçılar Meclisi ve İhracatçı Birlikleri Satın Alma ve Satım Uygulama Usul ve Esasları hükümleri uygulanır.

3. ALINACAK HİZMETİN KAPSAMI

- a. İşbu şartname konusu hizmet; İstanbul İhracatçılar Birlikleri Genel Sekreterliği ve Genel Sekreterlik tarafından sekreteryaya Hizmetleri yürütülen aşağıdaki birliklere verilecektir.
- Mobilya, Kağıt ve Orman Ürünleri İhracatçıları Birliği,
 - Fındık ve Mamulleri İhracatçıları Birliği,
 - Gemi, Yat ve Hizmetleri İhracatçıları Birliği,
 - Hububat, Bakliyat, Yağlı Tohumlar ve Mamulleri İhracatçıları Birliği,
 - Kuru Meyve ve Mamulleri İhracatçıları Birliği,
 - Su Ürünleri ve Hayvansal Mamuller İhracatçıları Birliği,
 - Yaş Meyve Sebze İhracatçıları Birliği
- b. İSTEKLİ, aşağıdaki faaliyetleri içeren hizmetleri aşağıdaki şart ve koşullar ile sunmayı kabul, beyan ve taahhüt eder.
- c. **Verilecek Hukuki Danışmanlık ve Avukatlık Hizmetleri**
- Doğması Muhtemel Hukuki Risklerin Erken Teşhisi Ve Önlenmesine İlişkin Hukuki Destek
 - İnsan Kaynakları Sisteminin İş Hukukunun "İşveren Tarafından Belge İle İspat Zorunluluğu" Çerçevesinde Revizyonu, Denetimi Ve Yönlendirilmesi
 - Sözleşme, İhtarname, İhtiyaçlara İlişkin Standart Hukuki Belgelerin Üretilmesi
 - Hukuki Mütalaa-Hukuki Görüş
 - Üye, Tedarikçi ve Sair 3. Kişiler İle Olan Hukuki İlişkilerin Düzenlenmesi
 - Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Yapılacak Başvurular veya İtirazlara İlişkin Dilekçeler
 - Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Bilgi, Belge ve Sair Taleplerine İlişkin Cevap-i Yazıların Hazırlanması
 - Arbuluculuk Ve Uzlaştırma Süreçlerinin Yürütülmesi
 - Konkordato, İflas Erteleme Vb. Dosyalardan Gelen Müzekkereler Gibi Her Türlü Yargı Mercii Müzekkerelerine Cevap Verilmesi
 - Maaş Haczi ve Haciz İhbarnamelerine Beyan
 - Dava ve İcra Dosyalarının Akıbetlerine İlişkin Yazılı Rapor Verilmesi
 - En Az 3 (Üç) Ayda Bir Defa Her Türlü Dava ve İcra Dosyaları İle Sair Hukuki Hususlarda Toplantı Yapılması
 - Takip Edilen Dava ve İcra Dosyalarına İlişkin Anında Elektronik Posta İle Bilgilendirme Yapılması (Duruşma, İnceleme, Dilekçe, Bilirkişi Raporu, Haciz, Satış Vs)
 - Marka, Tasarım, Unvan vs Sair Fikri ve Sınai Mülkiyet Haklarına Tecavüzlerin Önlenmesi, Bunlara İlişkin Davalar
 - Ticari İlişkilerden Kaynaklanan Her Türlü Davalar

- Ticari Ceza Hukukundan Kaynaklanan Her Türlü Davalar
- İdare-Vergi Hukukundan Kaynaklanan Her Türlü Davalar
- İşçi-İşveren ve Sair İş Hukuku Uygulamalarından Kaynaklanan Her Türlü Davalar
- Alacakların Tahsili, Çek Şikâyet vs İşlemler
- İpotek, Rehin, Ticari İşletme Rehni vs İşlemler
- Taraf Olunan/Olunacak Olan Her Türlü Mahkeme, Bölge Adliye/İdare, Üst Derece Yargı Mercileri, Tahkim vs İşler Her Türlü İşler
- BİRLİK Tarafından Talep Edilecek Avukatlık ve Hukuki Danışmanlık Kapsamına Giren Sair Hususlar

4. TEKLİF VEREMEYECEK OLANLAR

- a. 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.
- TİM/Birlik Yönetim Kurulunda ve Denetim Kurulunda görev alan üyeler, TİM/Birlik personeli,
 - TİM/Birlik'ten ayrılan personel ile Yönetim ve Denetim Kurulu üyeliğinden ayrılmış bulunanlar, ayrıldıkları tarihten itibaren üç yıl müddetle,
 - Bu fıkranın (a) ve (b) bentlerinde sayılanların eşleri ile birinci derece kan ve 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,
 - 1136 Sayılı Avukatlık Kanunu Hükümleri Gereği Avukatlık Yapma Yetkisi Olmayan veya Geçici yahut Sürekli Olarak Meslekten Men Edilenler
 - 1136 Sayılı Avukatlık Kanunu Hükümleri Gereği Genel Sekreterlik ve Birlikler ile "Menfaat Çatışması" Doğuracak Herhangi Bir Konuda Taraf Olmamak

5. İHALE DIŞI BIRAKILMA NEDENLERİ

- a. Aşağıda belirtilen durumlardaki İSTEKLİ, 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.

6. İHALEDEN VAZGEÇME

BİRLİK, gerekli gördüğü takdirde ihaleyi yapmama hakkına sahiptir. İSTEKLİ'ler, BİRLİK'in herhangi bir nedenle ihaleyi yapmaktan vazgeçmesi halinde BİRLİK'ten her ne nam altında olursa olsun herhangi bir tazminat ve sair talep haklarının olmadığını kabul ve taahhüt ederler.

7. TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

a. Teklif ve ödemelerde geçerli para birimi:

İstekliler teklifini gösteren fiyatları ve bunların toplam tutarlarını Türk Lirası olarak belirtecektir. Sözleşme konusu için ödemelerinde de bu para birimi kullanılacaktır.

b. Tekliflerin sunulma şekli:

- 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 ve işbu şartnamenin son sayfası imzalanmış ve diğer sayfaları paraflanmış hali de dahil olmak üzere satın almaya katılabilme şartı olarak bu şartnamede istenilen bütün belgeler bir zarfa veya pakete konulur. Teklif mektubu ve ekleri bir zarfa veya pakete konulduktan sonra zarfın veya paketin üzerinde teklif veren firma veya şahsın ismi, tebligata esas açık adresi, teklif verdiği konu açıkça yazılıp zarf veya paket kapatıldıktan sonra, zarfın veya paketin kapanan kısmı da teklif veren tarafından imzalanarak, mühürlenir veya kaşelenir.

- Teklifler 18/02/2021 tarihi saat 16:00'ya kadar BİRLİK'e (tekliflerin sunulacağı yere) teslim edilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve bu durum bir tutanakla tespit edilir.
- Teklifler elden teslim edilir, Teklifler iadeli taahhütlü olarak posta ile de gönderilebilir. Posta ile gönderilecek tekliflerin satın alma dokümanında belirtilen satın alma saatine kadar BİRLİK'e ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan tekliflerin alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir ve bu teklifler değerlendirmeye alınmaz.
- Teklif verme süresinin uzatılması halinde, BİRLİK ve teklif verenlerin ilk teklif verme tarih ve saatine bağlı tüm hak ve yükümlülükleri süre açısından, tespit edilen yeni teklif verme tarih ve saatine kadar uzatılmış sayılır.

c. Teklif İçeriği:

- Fiyat Teklifi (Fiyat teklifi TL cinsinden; KDV ve Stopaj hariç olarak verilecektir. Teklif mektuplarında, teklif edilen fiyatlar rakam ve yazı ile açıkça yazılmalıdır.)
- Avukatlık Faaliyet Belgesi,
- Vergi Levhası
- Vergi Dairesi ve SGK' dan Borcu Yoktur Yazısı,
- Taahhütname belgesi
- Avukatlık kimlik kartı fotokopisi
- Şartnamenin kabul edildiğine dair beyanlarını içeren İSTEKLİ'nin antetli kağıdına yazılmış ıslak kaşe, imzalı ve onaylı belge.

d. İSTEKLİ; teklifin uygun görülüp sözleşmenin imzalanmasından itibaren en fazla 15 gün içinde ilgili mevzuatta belirtilen mercilere işin gerektirdiği her türlü bildirim ve başvuruyu yapacak ve BİRLİK'i bilgilendirecektir.

e. İhale ilgili detaylı bilgi almak için irtibat bilgileri;

Volkan Kekevi – Şube Müdürü - 0212 454 05 00 (Dahili: 1761) – satinalma@iib.org.tr

Mehmet Mehdi Aslan – Şef – 0212 454 05 00 (Dahili: 1544) - satinalma@iib.org.tr

f. Tekliflerin Değerlendirilmesi ve Seçim Kriterleri:

- Teklifler, BİRLİK Yönetim Kurulu ile Genel Sekreterlikten oluşacak bir Komisyon tarafından değerlendirilecektir.
- Değerlendirmede, uygun fiyat ve İSTEKLİ'nin tecrübe ettiği hizmet kalitesi göz önünde bulundurulacaktır.
- Değerlendirme sonuçları İSTEKLİ 'lere yazılı olarak bildirilecektir. Tebliğinden itibaren en geç 15 iş günü içinde İSTEKLİ, sözleşmeyi imzalamak, ihale ile ilgili üzerine düşen vergi resim harç ve diğer giderleri ödemekle yükümlüdür. Bu zorunluluklara uyulmadığı takdirde protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale bozulur.
- İSTEKLİ'ler, yapılan değerlendirme sonucunda teklifleri hakkında alım kararı verilmemesi halinde BİRLİK'ten her ne nam altında olursa olsun herhangi bir tazminat ve sair talep haklarının olmadığını kabul ve taahhüt ederler.

8. ÖDEME ŞARTLARI

a. İmzalanacak Hukuki Hizmet ve Avukatlık Sözleşmesinin imzalanmasından itibaren 12 (on iki) ay boyunca her ay sonu İSTEKLİ tarafından düzenlenecek serbest meslek makbuzunun BİRLİK'e ulaştırılmasını takiben 10 (on) iş günü içinde İSTEKLİ tarafından bildirilecek banka hesabına BİRLİK tarafından ödenecektir.

b. İSTEKLİ, işbu şartnamenin kapsamında bulunan hizmetini ifadan dolayı aylık ücret dışında başka bir ad altında ücret talep etmeyecektir. BİRLİK'in taraf olduğu dava veya icra dosyası yahut arabuluculuk vb hizmetler nedeniyle "aylık hizmet bedeli" dışında başkaca herhangi bir avukatlık hizmet bedeli ödenmeyecektir.

- c. Adli ve idari yargıda takip edilecek dava ve icra takiplerinde karşı taraftan alınacak “karşı taraf vekalet ücreti” İSTEKLİ’ye ait olacaktır.

9. HİZMET SÜRESİ

- a. İmzalanacak Hukuki Hizmet ve Avukatlık Sözleşmesi imza tarihinde 1 yıl süre ile yürürlüğe girecektir. Taraflar sözleşme süresinin bitiminden 2 ay önce bir sonraki dönemin ücreti hakkında anlaşılması durumunda sözleşme aynı şartlarda 1 yıl daha yenilenmiş olacaktır.
- b. BİRLİK, işbu şartname konusu hizmetin gerektiği gibi yapılmadığının ve/veya işbu şartnamede belirtilen sürelerle uyulmadığının tespiti halinde başkaca bir uyarıya gerek olmaksızın sözleşmeyi feshedebilir. İSTEKLİ’nin bu sözleşmeyi sona erdirmesi durumunda 2 ay önceden BİRLİK’e bilgi vermesi gerekmektedir.

10. DİĞER HUSUSLAR

- a. Taraflar arasındaki ihtilaflarda Türk Hukuku geçerli olup, münhasıran İstanbul Merkez Mahkeme ve İcra Müdürlükleri yetkilidir.
- b. BİRLİK’e işbu sözleşme kapsamında verilen hizmetlere ve sözleşme uygulamasına ilişkin her türlü bildirim (iş akıbet-aşamaları, görüş, koordinasyon, planlama, rapor, ücret, masraf avansı vs) işbu sözleşmede yer alan yetkili kişiye (lere) ait bildirim araçları ile yapılacaktır. BİRLİK, yetkili kişi (ler) veya ortakları, müdürleri, sigortalı çalışanları tarafından verilen her türlü talep, gönderilen her türlü bilgi, belge vs hususlar BİRLİK’i bağlar. İSTEKLİ, bu kişilerin talepleri veya bu kişilerce gönderilen her türlü bilgi ve belge ile hukuki iş ve işlemleri yürütebilecektir.
- c. İSTEKLİ, işbu sözleşme kapsamında üstlendiği hukuki işi Avukatlık Kanununun 171.maddesi ve meslek kuralları uyarınca sonuna kadar takip etmekle yükümlüdür.
- d. İSTEKLİ, işbu sözleşme kapsamında üstlendiği hukuki işi yasal mevzuatta öngörülen süreler içinde yapacaktır. Özel araştırma veya inceleme gerektiren hususlarda sağlıklı ve doğru bilgi verebilmek veya yönlendirme yapabilmek için makul süre talep edebilir.
- e. BİRLİK, talep ettiği hukuki hizmet için İSTEKLİ’ye makul süre verecektir. Ayrıca yasal zorunlu sürelerle göre yeterli hazırlık yapılabilmesine imkan sağlayacak şekilde İSTEKLİ’ye talebini iletmekle yükümlüdür. Makul veya yasal zorunlu sürelerle uygun olmayan talepleri İSTEKLİ yerine getirmeyebilecektir.
- f. BİRLİK, İSTEKLİ’ye verdiği hukuki işin yapılabilmesi için gerekli her türlü bilgi ve belgeyi eksiksiz ve doğru şekilde temin etmekle, somut olaya ilişkin doğru ve gerçek bilgi vermekle yükümlüdür. Verilen bilgi ve belgelerin yeterli olmaması halinde İSTEKLİ, ek bilgi ve belge talep edebilecektir. Eksik, yanlış, hatalı verilecek bilgi ve belgelere göre yapılacak iş ve işlemlerden İSTEKLİ sorumlu olmayacaktır.
- g. İSTEKLİ, işbu şartname kapsamındaki hizmetleri bizzat kendisi, kendi gözetim ve denetimi altında sigortalı personelleri ve/veya yetkilendirdiği/işbirliği yaptığı bağımsız avukatlar aracılığı ile sunacaktır.
- h. BİRLİK, hukuki ihtilafın sulh, feragat, uzlaşma, arabuluculuk, ibra vs usuller ile bitirilmesini isterse İSTEKLİ’ye yazılı talep iletecektir.
- i. İSTEKLİ, 1136 Sayılı Avukatlık Kanununun 174.maddesi gereği hukuki danışmanlık veya avukatlık hizmeti bedeli, hukuki ihtilafa ilişkin yargı giderleri, ulaşım, konaklama, işe vs benzeri zorunlu ve gerekli masrafların BİRLİK tarafından karşılanmaması halinde işe başlamak zorunda değildir.
- j. BİRLİK, 1136 Sayılı Avukatlık Kanununun 173.maddesi gereği İSTEKLİ tarafından takip edilmesini istediği her türlü hukuki iş ve işlemin vergi, harç, resim, gider avansı, yargılama giderleri, işin gereği olarak yurt içinde veya yurt

dışında yapılacak ulaşım, konaklama, iaşe vs masrafları karşılayacaktır. Bu harcamaların İSTEKLİ tarafından yapılabilmesi için yeteri kadar avans verilmesi olması şarttır. Bunların BİRLİK tarafından süresinde ödenmemesi halinde oluşacak zararlardan İSTEKLİ sorumlu değildir.

- k. İSTEKLİ, BİRLİK'e ait her türlü iş ve işleme ilişkin resmi veya gayri resmi (ulaşım, kırtasiye, dosya vs giderler) masrafları uhdesinde tutacağı cari hesap kayıtları ile takip edecektir. İSTEKLİ, bu kayıtları düzenli aralıklar ile BİRLİK'e gönderecektir.
- l. İşbu şartname konusu hizmete ilişkin sözleşmenin kurulması ve ifası amacı ile işbu sözleşme devam ettiği sürece BİRLİK tarafından İSTEKLİ'ye aktarılabacak (çalışan, tedarikçi ve sair 3.kişi) kişisel veriler nedeniyle ilgili kişilerin aydınlatılma ve gerekli ise açık rıza alma yükümlülüğü BİRLİK'e aittir.
- m. İşbu şartname konusu hizmete ilişkin sözleşmenin kurulması ve ifası amacı ile sözleşme devam ettiği sürece İSTEKLİ tarafından BİRLİK'e aktarılabacak (çalışan, tedarikçi ve sair 3.kişi) kişisel veriler nedeniyle ilgili kişilerin aydınlatılma ve gerekli ise açık rıza alma yükümlülüğü İSTEKLİ'ye aittir.

11. GİZLİLİK

- a. Şartname kapsamında ve verilen hizmet süresince tarafların karşılıklı olarak her şekil ve biçimde temin edecekleri tüm teknik ve gizli bilgilere ve dokümantasyona ilişkin taraflar, diğer tarafın özel olarak yazılı şekilde izin vermesi hali hariç olmak üzere anılan gizli bilgileri gizli tutacaklarını, muhafaza edeceklerini ve kısmen veya tamamen üçüncü şahıs veya kuruluşlara doğrudan veya dolaylı hiçbir şekilde açıklamayacaklarını beyanla kabul ve taahhüt ederler.
- b. Tarafların birbirlerine sağladıkları bilgiler, alan tarafından gizli tutulacak ve hizmetin sağlanması amacıyla bu iş sürecince ve şartname kapsamında kullanılacak olup, bilgiyi veren tarafın önceden yazılı izni alınmaksızın başka bir amaç için kullanılmayacaktır.

12. İHTİLAFLARIN HALLİ

- a. İşbu şartname konusu hizmete ilişkin BİRLİK ile İSTEKLİ arasında yaşanabilecek uyuşmazlıklar Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre çözülecektir.
- b. Bu Şartnamenin yorumlanmasından veya uygulanmasından yahut taraflar arasındaki ihtilaflardan doğabilecek tüm uyuşmazlıklar öncelikle Arabuluculuk suretiyle çözülenecektir. Arabuluculuk ile çözüm bulunamadığı hallerde İstanbul Mahkeme ve İcra Daireleri yetkili ve görevlidir.

**İSTANBUL İHRCATÇI BİRLİKLERİ
GENEL SEKRETERLİĞİ**