

İDARİ ŞARTNAME
Kıbrıs Türk Ticaret Odası
(İHALE MAKAMI)

Ateşduvarı,NAS, SUNUCU İHALESİ
MAL ALIM VE KURULUMU İDARİ ŞARTNAMESİ

İdari Şartnamede açık olmayan bir kısım olması halinde zeliskaya@ktto.net e-posta adresi üzerinden açıklayıcı bilgi alabilirsiniz

BUNLARA DİKKAT EDİNİZ

İHALENİN KONUSU VE TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR

'Z' SİMGESİ BELGE SUNULMASININ ZORUNLULUĞU OLDUĞUNA İŞARET ETMEKTEDİR.

'B' SİMGESİ BEYAN YAPILMASININ ZORUNLU OLDUĞUNA İŞARET ETMEKTEDİR.

TEKLİF DOSYANIZDA EKSİK BELGE VE BEYAN OLMAMALI

ŞARTNAMELERE GÖRE SUNULMASI ZORUNLU OLAN BELGELERİ TÜMÜNÜ TEKLİFİNİZDE MUTLAKA SUNUNUZ VE BEYAN EDİLMESİ GEREKEN TÜM BİLGİLERİ EKSİK BIRAKMAYINIZ.

BELGELERDE EKSİK BİLGİ OLMAMALIDIR. SUNULMASI ZORUNLU OLAN BELGELERDEKİ BİLGİLERİNİN EKSİKSİZ, TAM VE DOĞRU OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ.

İMZASI EKSİK BELGE SUNMAYINIZ.

BELGELERİN İMZALANMASI GEREKEN KISIMLARINI KONTROL EDİNİZ.

SUNDUĞUNUZ BELGELER VE BEYANLAR GEÇERLİ TARİH TAŞIMALIDIR.

BEYAN ETTİĞİNİZ HER İŞLEMİN VE AYRICA HER BELGENİN TARİHİNİ KONTROL EDİNİZ. TARİHİ GEÇMİŞ BELGE SUNMAYINIZ.

1. İhale Makamına İlişkin Bilgiler

1.1. İhale Makamının;

- a) Adı : Kıbrıs Türk Ticaret Odası (KTTO)
b) Adresi : Bedrettin Demirel Caddesi, KTTO Binası, No 90 Lefkoşa
c) Telefon Numarası : (0392)228 36 45 (Dahili 117)
e) Elektronik Posta Adresi : zeliskaya@ktto.net
f) Personel Adı ve Soyadı : Zeliş Kaya

1.2. Katılımcılar, ihaleye ilişkin bilgilerin adres ve numaralardan yetkili kişilerle irtibatlandırılmasını temin edebilirler.

2. İhale Konusu İşe İlişkin Bilgiler

2.1. İhale Konusu İşe İlişkin Bilgiler;

- a) Adı : Ateşduvarı,NAS, SUNUCU
b) Türü : Alım
c) Miktarı : Ateşduvarı (1 adet),NAS (1 adet)
SUNUCU (2 ADET)

Teslim Edileceği Yer : Teknik Şartnamenin 3. Maddesinde belirtilen teslimat şartları uygun olarak uygulanır.

İhale Süresi : 12 hafta

3. İhaleye İlişkin Teklif Atma Bilgileri

- a) İhale Yöntemi : Açık Usul (Kapalı Zarf)
b) Teklifin Sunulacağı Adres : Kıbrıs Türk Ticaret Odası Binasındaki Teklif Sandığı
c) İhalenin Yapılacağı Adres : Kıbrıs Türk Ticaret Odası Binası Toplantı Salonu

3.1. Tekliflerin 14/02/2024 tarihinde en geç saat 17:00'a kadar Kıbrıs Türk Ticaret Odası Binasındaki teklif kutusuna teslim edilmesi gerekmektedir. Bu saatten sonra gelen teklifler kabul edilmeyecek ve değerlendirilmeyecektir.

3.2. Verilen teklifler, zeyilname düzenlenmesi dışında hiçbir sebeple geri alınamaz.

4. İhale Dokümanının Görüntülenmesi ve Temini

4.1. İhale dokümanına aşağıdaki adresten ve KTTO internet sitesinden ücretsiz olarak ulaşılabilir. Ancak ihaleye teklif vereceklerin İhale Makamı tarafından onaylanmış ihale dokümanını satın almaları gerekmektedir.

- a) İhale Dökümanının Görülebileceği Yer: KTTO binası.
- b) İhale Dökümanının Görülebileceği İnternet Sitesi: www.ktto.net
- c) İhale Dökümanının Satın Alınabileceği Yer : KTTO binası İdari İşler Bölümü
- d) İhale Dokümanı Satış Bedeli 1000 (Bin) TL + KDV
- e) İhaleye ilişkin soruların sorulacağı son tarih Madde 3.1'de belirtilen tarihten 1 (bir) iş günü öncesine kadar.

4.2. Katılımcıların şartname maddelerine itirazlarının ve/veya açıklama gerektiren hususlara ilişkin sorularının (e) bendinde belirtilen süre içerisinde yazılı olarak KTTO'ya iletilmesi gerekmektedir. Bu tarih ve saatten sonra itiraz ve/veya soru kabul edilmeyecektir. Katılımcılar tarafından herhangi bir açıklama talep edilmemesi durumunda, sunulan tüm ihale dokümanları sunulduğu şekliyle kabul edilmiş (taahhüt) sayılacaktır.

5. İhale Dokümanının Kapsamı

5.1. İhale dokümanı şu belgelerden oluşur:

- a) İdari Şartname,
- b) Sözleşme Taslağı,
- c) Teknik Şartname,
- d) Standart Formlar:
 - İhaleye Katılım Beyannamesi,
 - Geçici Teminat Mektubu Örneği
 - Mali Teklif Formu

5.2. Yukarıdaki belgelere ek olarak, bu şartnamenin ilgili hükümlerine göre İhale Makamı tarafından hazırlanacak zeyilnameler ve katılımcıların yazılı talebi üzerine İhale Makamı tarafından yapılan yazılı açıklamalar ihale dokümanının bağlayıcı bir parçasıdır.

5.3. İhale dokümanının içeriği katılımcı tarafından dikkatle incelenmelidir. Teklif verme şartlarının yerine getirilmemesinden doğacak sorumluluk istekliye aittir. İhale dokümanında belirtilen kriterlere ve resmi kurallara uymayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

6. Bildirim ve Bildirim Esasları

KTTO İhale komisyonu, ihale kararlarının alınmasından itibaren 3 (üç) iş günü içinde ihaleyi kazanan katılımcıyı bilgilendirir.

7. İhaleye Katılabilecek kişiler.

İhaleye, aşağıda belirtilen koşulları karşılayan tüm gerçek veya tüzel kişiler katılabilir.

7.1. KKTC'de kurulmuş ve bu şartnamede belirtilen nitelikleri karşılayan gerçek veya tüzel kişiler.

7.2. KKTC' de kurulu olan yerli şirketler

8. İhale Katılım Şartı Olan ve Teklifin Esasını Oluşturan Belgeler.

8.1. Katılımcıların ihalelere katılabilmeleri için aşağıda sayılan bilgi ve belgeleri teklif dosyalarında sunulması gerekir.

a- **İhale Katılım Beyannamesi:** Tüm bölümlerin eksiksiz olarak doldurulduğu, yetkili kişi tarafından imzalandığı ve tüm beyanların doğru olarak gösterilmesi gerektiğinin belgelenmesidir. (Z)

b- **Geçici Teminat:** Bu şartnamenin ekinde geçici teminata ilişkin standart form örneğine uygun olarak KKTC’de faaliyet gösteren bir banka tarafından sağlanan geçici teminat mektubudur. (Z)

c- **Mali Teklif Formu:** Bu şartname ekinde yer alan standart forma uygun teklif formudur. (Z)

d- **Yetki Beyannamesi:** Tüzel veya gerçek kişiyi temsile yetkiyi gösteren belgedir. (Z)

e) **Şartname Alındı Makbuzu:** Bu ihaleye ait şartnamenin KTTO’dan alınırken KTTO veznesine yatırılan bedeli tevsik eden makbuz veya makbuzun fotokopisidir. (Z)

f) **İşletmelerin Statü, Ekonomik ve Mali Durumlarını Gösteren Belgeler:**

1. Katılımcının şirket olması halinde güncel onay belgeleri ile şirket ana sözleşme ve tüzüğünün kopyası;

2. Son üç mali yıllık cirosunu gösteren belgeler.

g) **İşletmelerin Teknik ve Mesleki Becerilerini Gösteren Belgeler:**

Kamuya ve/veya özel sektöre gerçekleştirilmiş ihale konusu ile ilgili teslimatlar, yetkili makam veya özel cihazlar tarafından hazırlanmış beyanlar ve/veya tasdik edilmiş teslimatların tarihlerini, fiyatlarını ve alıcıların isim listesi içeren belgeler.

8.2. Belgelerin Sunuluş Şekli:

a) Katılımcılar, gerçekleştirilecek 8.1. Maddenin a, b ve c bentlerinde sayılan belgelerin asıllarını diğer belgeler ise asılları ve/veya aslına uygun olduğunun tasdik memuru tarafından onaylı örneklerini teklif dosyasında sunmak zorundadır.

b) Yetki beyannamesinin tasdik memuruna onaylatılmasına gerek yoktur. Ancak, bu belge şirketin başlıklı kâğıdına kayıtlı, imzalı, mühürlü ve orijinal belge olmalıdır ve yetkiyi veren yetkili kişi ile yetkilendirilen kişi tarafından imza edilmelidir. Direktörlerin müştereken yetkili olduğu tüm direktörlerin yetki beyannamelerinde imzalarının olması gerekir.

c) Teklifin geçersiz sayılma nedenleri:

Bu şartnamede 8.1. maddede belirtilen belgelerden herhangi bir teklifin eksik olması, imzalanması gereken herhangi bir belgenin imzalanmamış olması, kurallara göre doldurulmamış olması veya boş bırakılarak sadece imzalanması veya teklifleri ile geçici teminatın rejimine uygun olmayan parçalar hiç olmayan şekilde işlem görür, geçersiz sayılır ve teklif verilmeden değerlendirme dışıdır bırakılır. Bir teklifin okunması sırasında ve/veya okunduktan sonra yukarıda belirtilen herhangi bir eksikliğin saptanması halinde de teklif değerlendirme dışında bırakılır.

9. İhale Dokümanında Değişiklik Yapılması

9.1. Tekliflerin hazırlanmasını veya işlerin gerçekleştirilmesini sağlayacak maddi veya teknik arızalar veya eksikliklerin ihale makamınca tespit edilmeden veya olanlar tarafından yazılı olarak bildirilmesi halleri dışında, tekliflerde değişiklik yapılmaz.

9.2. İhale dokümanlarında önemli eksiklikler veya hatalar olduğu fark edilirse, ihale makamı, ihale sonuçlandırma usulünün tümünü iptal edebilir veya ihaleyi tekrarlayabilir.

10. İhale Saatinden Önce İhalenin İptal Edilmesi

10.1. İhale makamı, teklifler için verilen sürenin bitiminden önce gerekli görülen veya tekliflerde yer alan belgelerde ihalenin yapılmasına engel olan ve eksiklerin tespit edilmesi mümkün olan hususların tespit edildiği hallerde, ihale saatinden önce iptal edilebilir.

10.2. Bu durumda, iptal açıklamaları belirtilmek suretiyle ihalenin iptal edildiği ilan edilir.

10.3. İhalenin iptal edilmesi halinde, verilmiş olan bütün teklifler reddedilmiş sayılır ve bu teklifler açılmadan katılımcısına iade edilir.

10.4. İhalenin iptal edilmesi durumunda katılımcılar ihale makamından herhangi bir hak talebinde bulunulmaz.

11. Teklif ve Ödemelerde Para Birimi

11.1. Teklifte geçerli para birimi Euro olacaktır.

12. Tekliflerin Sunulma Şekli

12.1. İhaleye katılma için talep edilen bütün belgeler teklif mektubu ve geçici teminat mektubu ile birlikte bir zarfa konur ve zarfın yapılandırıldığı yer ihale gözlemcisi tarafından imzalanır ve mühürlenir.

13. Teklif Mektubunun Şekli ve İçeriği

13.1. Teklif mektupları, yazılı ve imzalı olarak sunulur. Gerekmesi halinde, Birim Fiyat Cetveli veya Ürün Bilgisi Formu da doldurulup bu teklife eklenecektir. Teklifler teklif olarak sunulmakla birlikte, talep edilmesi halinde aynı teklifler flash disk ortamında kaydedilip teklif dosyası ile birlikte verilmektedir.

13.1.1. Teklif edilen bedeller Katma Değer Vergisi hariç olarak teklif edilir.

13.1.2. Teklifin verilen bedelin rakamı ve yazı ile uygun şekilde yazılması zorunludur. İçeriğinin aynı olmaması halinde yazılı olan miktarı dikkate alınır. Kurşun kalemle yazılan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

13.1.3. Tekliflerin üzerine kazınması, silintisi veya düzeltmenin bulunmaması gerekir.

13.1.4. Teklif mektubunun katılımcının adı, soyadı veya ticaret unvanının yazılması yetkili kişilerin imzalı olması zorunludur.

13.1.5. Mali teklif sisteminde yukarıda belirtilen hususlarla ilgili herhangi bir eksiklik olması, teklifler üzerinde kazıntı silinti olması ve tekliflerin yetkili kişiler tarafından imzalanmamış olması halinde teklifler geçersiz sayılır.

14. Teklif Verme Yöntemi

- 14.1. Katılımcılar tekliflerini, birim fiyat bedeli olarak vereceklerdir.
- 14.2. Bu ihalede şartlı ve alternatif teklifler sunulamaz.

15. Tekliflerin Süresi

- 15.1. Tekliflerin geçerlilik süresi 30 iş günüdür.
- 15.2. İhtiyaç duyulmaması durumunda, tekliflerin geçerlilik durumu en fazla yukarıda kaydedilen süre kadar uzatılması talep edilebilir. Katılımcı, KTTO'nun bu talebini kabul edebilir veya reddedebilir. Kıbrıs Türk Ticaret Odasının tekliflerinin geçerlilik beyanının uzatılması talebini reddeden ihaleden çekilmiş sayılır.
- 15.3. Teklifin geçerlilik süresi uzatma teklifleri, teklifler ve sözleşmenin gösterdiği değiştirmeden, geçici teminatını sağladığı yeni teklif geçerlilik süresi ile geçici teminata ilişkin hükümlere uygun hale gelir.
- 15.4. Bu istek ve cevaplar yazılı olacaktır.

16. Teklif Fiyatına Dahil Olan Giderler

- 16.1. İlgili mevzuat düzenine göre yapılacak ulaşım, sigorta, vergi, resim ve harç giderleri, teklif edilecek fiyata dahildir.
- 16.2. Bu şartnamenin gider kalemlerinde artış olması ya da benzer yeni gider kalemlerinin çıktıkları hallerinde, teklif edilen fiyatın bu tür artışı ya da farkları oranında pay artışı kabul edilir. Katılımcı, bu artış ve farkları ileri sürerek herhangi bir hak talebinde bulunamaz ve mevcuta fiyat farkı ödenmez.
- 16.3. Sözleşme konusu işin bedelinin vadesinde doğacak Katma Değer Vergisi (KDV), ilgili mevzuat çerçevesinde İhale Makamı tarafından Katılımcıya (yükleniciye) ayrıca ödenir.

17. Geçici Teminat

- 17.1. Geçici teminatın tutarı, ihale sözleşmeleri tarafından aşağıda oranlar dikkate alınarak hesaplanmaktadır.

Teklif Edilen İhale Bedeli Teminat Miktarı

- 0.- EURO'den büyük - 20.000.- EURO'ye kadar: 500.- EURO
- 20.000.- EURO'den büyük - 50.000.- EURO'ye kadar: 1.000.- EURO
- 50.000.- EURO 'den büyük - 100.000.- EURO'ye kadar: 2.500.- EURO
- 100.000.- EURO'den büyük - 200.000.- EURO'ye kadar: 5.000.- EURO
- 200.000.- EURO'den büyük – miktarlar için: 10.000.- EURO

- 17.2. Geçici teminat ihale kapanış tarihinden 45 gün sonrasına kadar geçerli olmalıdır.
- 17.3. Geçerli bir geçici teminat ile birlikte verilmeyen teklifler, istenilen katılma şartlarının sağlanmadığı şekilde değerlendirme dışı bırakılacaktır.
- 17.4. Banka kanalıyla sunulan geçici teminat mektupları, ihalelerin ekinde sunulan geçici teminat mektubu örneğinde olduğu gibi, aşağıdaki hususları içerir.
 - 17.4. 1. Teminat mektubu sahibi ilişkilerinin adı, soyadı ve varsa ticari tanıtım belgesi açıkça yazılmalıdır.
 - 17.4.2. İhalenin devam tarihi, sayıları ve kapsamı açıkça yazılmalıdır,

17.4.3. Para açıkça belirtilmeli, kesinlik miktarı rakam ve yazı ile eklenmesi uygun olarak açık bir şekilde yazılmalıdır ve üzerinde kazıntı, silinti veya düzeltme bulunmamalı,
17.4.4. Teminatın vadesi (başlangıç ve bitiş) tarih ve süre olarak açıklanması, vade bitiş tarihlerinin resmi tatil gününe rastlaması halinde, bitiş mektubunun geçerli ve uygun olması için "vade bitiş tarihi, tatil günü Takip edenlerin ilk iş günü olur" şeklinde ibare taşınmalı,
17.4.5. Teminat mektubu yetkili kişilerin adı, soyadı ve unvanı yazılmak suretiyle imzalanmalı ve teminat mektubunun alındığı ilgili bankanın resmi mührü ile mühürlenmelidir.

18. Geçici Teminatın İadesi

18.1. İhale üzerinde kalmayan katılımcılara karar tarihinden itibaren 7 (yedi) iş günü sonunda geçici teminat mektubu iade edilir.

18.2. İhale üzerinde bırakılan katılımcının geçici teminatı ise gerekli sözleşmenin imzalanması ve kesin teminatın ibrazı üzerine iade edilir.

19. Kati Teminat

Sözleşme yapılacak firmadan yapılacak olan sözleşme ekinde ihale bedelinin %5'e tahakkuk eden 2 yıllık kati teminat mektubu da yüklenici firma tarafından sözleşme imzalanmadan önce sunulması gerekmektedir.

20. Tekliflerin Alınması ve Açılması

20.1. İhale Makamı ihaleyi yürütmek ve karar aşamasına getirip ihale makamına görüşleri ile birlikte sunmak üzere 5 kişiden oluşan bir komisyon oluşturur (bundan sonra ihale komisyonu diye anılacaktır). İhale komisyonunca, tekliflerin hazırlanması ve açıklanmasında aşağıda yer alan usul uygulanır:

20.1.1. İhale komisyonunca bu şartnamede belirtilen ihale saatinde ihaleler başlar ve bu saate kadar kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek hazırlara duyurulur.

20.1.2. İhale komisyonu teklif zarflarını incelerken zarfın yapıştırılan yerinin imzalanması ve mühürlenmesi hususlarına bakılır. Bu ayrıntılara uygun olmayan zarflar bir tutanakla belirlenerek değerlendirilmeye alınmaz.

20.1.3. İhale konusu zarflar ile birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır. Katılımcıların belgelerinin eksik olup olmadığı ve teklif mektubu ile geçici teminatlarının usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik olan veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmayan bir tutanakla belirlenerek teklifleri geçersiz sayılır ve okunmadan iptal edilir.

20.1.4. Belgeleri tamam ve teklifler ile geçici teminatı makul olan ve teklif fiyatları açıklanır. Bu işlemlerle ilgili tutanak ihale komisyonunca imzalanır.

20.1.5. Teklifler ihale komisyonunun değerlendirilmek üzere oturum açması kapatılır.

21. Tekliflerin Değerlendirilmesi

21.1. Tekliflerin değerlendirilmesi ve kıyaslanması ihale komisyonu tarafından kapalı toplantılarda yapılır.

21.2. Halka açık açılmamış olan bir teklif, kapalı toplantıda inceleme, değerlendirme ve karşılaştırmaya tabi tutulamaz.

21.3. Tekliflerin değerlendirilmesinde, öncelikle belgelerin eksik olan teklifler veya geçici teminat usulüne uygun olmadığı tespit edilen tekliflerin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.

21.4. İhale komisyonu, ihale belgeleri ve ekleri eksiksiz ve geçici teminatı usulüne uygun olan tekliflerin tespiti ardından ihalelere yönelik değerlendirmelere başlanır.

21.5. Tekliflerde aritmetik hata halinde, teklifte sunulan birim fiyatların esas alınmak kaydıyla, aritmetik hatalar ihale komisyonu tarafından yeniden düzeltilir. Yapılan değişiklik sonucu bulunan teklif değeri, ihale sözleşmelerinin esas teklif olarak kabul edilir ve bu durum en kısa sürede teklif verene bildirilir.

21.6. Tekliflerin değerlendirilmesiyle hem fikir olmayan ihale komisyonu üyeleri, görüşlerini listelenmiş olarak belirtirler ve söz konusu görüşler tekliflerin incelenmesi, değerlendirme ve karşılaştırma tutanaklarına eklenir.

21.7. Teklifleri değerlendiren ihale komisyonu görüşlerini İhale Makamına iletir.

21.8. İhale komisyonları, teklif inceleme, değerlendirme ve karşılaştırma tutanakları çerçevesinde, kamu ihale süreci ile ilgili bir rapor hazırlar ve en uygun teklifin seçiminde sorumlu kişi veya ihale makamının yetkili birimine verir. İhalenin kime verildiğini gösteren duyurunun yayınlanmasına kadar, tekliflerin incelenmesi, değerlendirilmesi ve kıyaslama süreci gizli tutulur.

21.9. İhale komisyonunun görüşlerini değerlendiren İhale makamı ihaleyi kazananı belirler.

22. Katılımcılardan Tekliflerine Açıklık Getirilmelerinin İstenilmesi

22.1. İhale komisyonunun talebi üzerine, katılımcı, tekliflerin incelenmesi, karşılanması ve değerlendirilmesinde kullanılmak üzere açık olmayan hususlarla ilgili ihale makamına açıklama yapılabilir.

22.2. Bu açıklama, hiçbir şekilde teklif fiyatlarında değişiklik yapılması veya tekliflerin belgelerinde değişiklik yapılmasına uygun olmayan tekliflerin uygun hale getirilmesi amacıyla istenemez ve bu sonuç doğuracak şekilde değiştirilemez.

22.3. İhale makamının yazılı açıklama talebine, belgeler tarafından yazılı olarak cevap verilir.

23. Bütün Tekliflerin Reddedilmesi ve İhalenin İptal Edilmesi

İhale komisyonu herhangi bir teklifi kabul etmek zorunda değildir. Komisyon herhangi bir gerekçe göstermeksizin ihaleyi kapatabilir.

24. Genel Şartlar

24.1. Yüklenici, projenin başlangıcında bir proje yöneticisi belirlemeli ve KTTO ile proje hakkındaki tüm iletişimi proje yöneticisi üzerinden gerçekleştirmelidir.

24.2. Yüklenici, yürüteceği faaliyetleri, proje takvimini ve kullanacağı kaynakları içeren detaylı bir proje planını teklifine ekleyerek taahhütlerini sunmalıdır.

24.3. Yüklenici, proje yaklaşımının detaylarını, sistem mimarisini, teklif ettiği çözümlerin avantajlarını, esnekliğini, büyüyebilme potansiyelini, performansını, idare ve dış sistemleri ile entegrasyonunu ve sistem bütünlüğünü teklifinde detayları sunmalıdır.

24.4. Yüklenici, tüm yazılım ve donanımların katalog, broşür ve açıklayıcı teknik dokümanlarını teklifiyle beraber sunmalıdır.

24.5. Yüklenici, işbu şartnamede yer almayan, ancak bileşenlerin tam olarak çalışabilmesi için gerekli olan tüm donanım, parça, modül, bileşen ve/veya yazılımlara teklifte açıklamalı olarak yer vermeli ve bunlar teklif edilen fiyata dahil edilmelidir.

- 24.6 Yüklenici, detaylı test süreçleri ve yapacağı testlere ilişkin test planını teklifinde sunmalıdır.
- 24.7. Yüklenici, proje esnasında ve garanti süresi içerisinde tespit edilen hatalara karşı Hata Düzeltme Prosedürleri'ni teklifinde sunmalıdır.
- 24.8. Yüklenicinin teklifindeki belirsiz ve tanımlanmamış hususlar değerlendirmeye alınmayacaktır.
- 24.9. Teknik Şartnamede belirtilen testlerin yapımını KTTO **kendi uygun nitelikteki personeline veya** başka Tüzel veya Gerçek kişilere yaptırmakta serbesttir. Ve KTTO bu sonuçlara göre hareket edecektir.
- 24.10. Her türlü ürünler, yazılım Lisansları ve Sertifikamalar Kıbrıs Türk Ticaret Odası Adına olacaktır.
- 24.11.Yapılacak olan güncellemeler KTTO'nun belirleyeceği kurallar(yeri, zamanı v.s. gibi) çerçevesinde yapılacaktır.
- 24.12. Tüm güncellemeler KTTO Personeli gözetiminde yapılacaktır.
- 24.13. Garanti Belgeleri Üretici Firmadan Sertifikalı olacaktır.
- 24.14.Teklif edilecek tüm ürünler (donanım, yazılım) için 3 yıllık 7/24 destek paketi eklenecektir. Bu paket ile üretici destek merkezine herhangi bir aracıya ihtiyaç duymadan çağrı açılacaktır. Destek paketinin geçerli olduğu süre boyunca ürünün çıkan tüm versiyonlarına ücretsiz geçiş sağlanacaktır.
- 24.15. Teklif edilecek tüm ürünler 3 (üç) yıl 7x24 yerinde garantiye sahip olacaktır.
- 24.16. Teklif edilecek tüm ürünlerin bütün parçaları dahil olmak üzere tamamı teslim tarihinden itibaren 3 yıl garanti kapsamında olacaktır.
- 24.17. Teklif edilecek tüm ürünlerin garanti süresince arızalanması sonucu serviste geçen süre garanti süresine eklenecektir.
- 24.18. Teklif edilecek tüm ürünlerin teslim tarihinden itibaren 5 (beş) yıl yedek parça tedarik etme garantisi olacaktır.
- 24.19. **Sistem Anahtar teslim çalışır şekilde teslim alınacağından**, kurulum esnasında gerekli olan her türlü donanım, ekipman, yardımcı ekipmanlar (patch kaplo, vida, v.b.) **ve bunun** gibi ürünler yüklenici firma tarafından karşılanacaktır. Hiçbir şekilde KTTO'dan ekstra ücret talep edilmeyecektir.
- 24.20. İstenilen Genel Şartları sunulmayan teklifler Değerlendirme dışı kalacaktır.
- 24.21. Teslim süresi 12 hafta olacaktır.
- 24.22. Teslim süresi dolduktan (12 haftadan) sonra geçen her hafta için teklif bedelinin %1'i kadar katılımcıya ceza uygulanacaktır.