**\_\_.\_\_.20\_\_**

**Sn……………….**

Öncelikle Koç Üniversitesi’ne göstermiş olduğunuz yakın ilgiye teşekkür ederiz. Gerçekleştirmeyi planladığınız organizasyonunuz ile ilgili olarak, talepleriniz doğrultusunda hazırladığımız teklifimiz (“Teklif”) ve tesisimizin hizmet koşulları (“Genel Koşullar”) aşağıda dikkatinize sunulmuştur. Teklif’de yer alan hükümlerle Genel Koşullar arasında herhangi bir çelişki olması halinde, Teklif’de yer alan hükümler geçerli olacaktır. İşbu Teklif Formu’nun aşağıda imzanız için açılan bölümünü imzalayarak, Teklif ve Genel Koşullar ile eklerini kabul etmiş olacaksınız. Teklif Formu’nu ve Genel Koşullar’ın her bir sayfasını, teklif tarihinden itibaren 7 gün içerisinde imzalayıp, tarafımıza imza sirkülerinizle birlikte teslim etmeniz halinde, işbu Teklif Formu işleme alınacaktır. Aksi halde işbu Teklif Formu geçerliliğini kaybedecektir.

|  |  |
| --- | --- |
| **FİRMA ÜNVANI (“MÜŞTERİ”)** |  |
| **TEBLİGAT ve FATURA ADRESİ** |  |
| **V.D & V.N** |   |
| **ORGANİZASYON ADI** |  |
| **YETKİLİ** |  |
| **CEP TELEFONU** |  | **GİRİŞ TARİHİ** |   |
|  **İŞ TELEFONU** |  | **ÇIKIŞ TARİHİ** |  |
|  **E-POSTA** |  | **KATILIMCI SAYISI** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **AÇIKLAMA** | **TUTAR** |
| KONAKLAMA |   |
| MEKAN |   |
| DAVET / İKRAM |   |
| ULAŞIM |   |
| DİĞER |   |
| GENEL TOPLAM ( KDV DAHİL ) |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AÇIKLAMA** | **YÜZDE ORANI** | **TUTAR** | **ÖDEME TARİHİ** |
| PEŞİNAT\* |   |   |   |
| BAKİYE\*\* |   |   |   |

\*Peşinat Tutarı teklif formunun aksi belirtilmedikçe onayına müteakip 5 (beş) işgünü içinde aşağıda belirtilen banka hesabına gönderilmelidir.

Yapı Kredi Bankası, Koç Üniversitesi Şubesi, Hesap Sahibi: Koç Üniversitesi

 IBAN: TR55 0006 7010 0000 0000 3862 35

\*\*Bu Organizasyon’a ilişkin Genel Toplam tutarının ……………’lık kısmı Müşteri tarafından …………… tarihine kadar peşin olarak ödenecektir.

İMZA YETKİLİSİNİN iSMİ:

İMZASI :

İMZA TARİHİ:

**GENEL KOŞULLARIN KONUSU**

**MADDE 1.**

Rumelifeneri Yolu 34450 Sarıyer/İstanbul adresinde mukim **Koç Üniversitesi** (Bundan sonra **“ÜNİVERSİTE”** olarak anılacaktır) ile **MÜŞTERİ** arasında imzalanan Teklif Formu’nda detayları yer alan organizasyonun (“Organizasyon”) yapılması ve içeriği ile **ÜNİVERSİTE** logosunun ve isminin yazılı ve görsel iletişim (gazete ve dergi ilanları, TV reklamları ve diğer tüm mecralar) çalışmalarında kullanımına yönelik şart ve koşulların düzenlenmesidir.

İşbu Genel Koşullar’da **ÜNİVERSİTE** ve **MÜŞTERİ**, bundan sonra birlikte kullanıldığında “Taraflar” ayrı ayrı kullanıldığında “Taraf” olarak anılacaktır. Teklif Formu ve Genel Koşullar birlikte “Anlaşma” olarak anılacaktır.

**YÜRÜRLÜK VE SÜRE**

**MADDE 2.**

Anlaşma, Teklif Formu’nun **MÜŞTERİ** tarafından imzalandığı imza tarihinde yürürlüğe girecek olup, yine Teklif Formu’nda yer alan Organizasyon bitiş tarihinin sonuna kadar geçerli olacaktır. Bu sürenin sonunda hiçbir ihtar ve ihbara gerek kalmaksızın sona erecektir.

**İSİM VE LOGO KULLANIMI**

**MADDE 3.**

**MÜŞTERİ** organizasyonu kapsamında tanıtım ve belge niteliğinde kullanılacak materyallerde (sertifika, proje internet sitesi, proje broşürü) kullanılacak metin ve görseller konusunda **ÜNİVERSİTE**’nin önceden yazılı onayını alacaktır.

**MÜŞTERİ** organizasyonu kapsamında yapılan tüm yerel ve ulusal iletişim faaliyetlerinde **ÜNİVERSİTE** logosunun ve isminin yazılı ve görsel iletişim (gazete ve dergi ilanları, TV reklamları ve diğer tüm mecralar) çalışmalarında kullanımı, kullanılacak tüm metin ve fotoğraflar karşılıklı onaylanacaktır. Halka açık her iletişimde **ÜNİVERSİTE**’nin yazılı onayı alınmak zorundadır. **MÜŞTERİ,** işbu madde hükümlerine aykırı davranması halinde, **ÜNİVERSİTE**’nin sair zararları talep hakkı saklı kalmak kaydı ile, **ÜNİVERSİTE**’ye her bir

olay bazında cezai şart olarak 10.000 TL ödemeyi ve söz konusu cezai şart tutarının fahiş olmadığını peşinen gayrikabili rücu kabul ve beyan eder.

MÜŞTERİ, kullanacağı tüm tanıtım malzemeleri, bayrak, afiş ve pankartların vergi ve harçlarını kendi ödemekle yükümlüdür.

**ÜNİVERSİTE’NİN YÜKÜMLÜLÜĞÜ**

**MADDE 4.**

**MÜŞTERİ** tarafından yapılacak Organizasyon kapsamında **ÜNİVERSİTE**’nin Teklif Formu’nda yer alan mekanlarının **MÜŞTERİ** tarafından Teklif Formu’nda yer alan süre içinde ücreti karşılığında kullanılması sağlanacaktır.

**MÜŞTERİ’NİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

**MADDE 5.**

**5.1.** **MÜŞTERİ,** Anlaşma’da bahsedilen iş yerlerinde çalıştırdığı tüm işçilerini işçi hakları, sosyal güvenlik sigortası hakkında yürürlükte kanun, tüzük, yönetmelik ve kararnamelere uygun olarak çalıştıracaktır.

**5.2.** **MÜŞTERİ** kendi ve/veya **ALTYÜKLENİCİ**’lerinin çalıştırdığı işçilerin geçireceği iş kazası ve meslek hastalığı sebebiyle doğacak tedavi gideri, maddi ve manevi tazminatlardan tek başına sorumlu olduğunu ve bunlardan mütevellit **ÜNİVERSİTE**’nin herhangi bir sorumluluğunun bulunmadığını peşinen kabul eder.

**5.3.** İş kazaları sonucunda işçinin **MÜŞTERİ’YE** ve/veya SGK’nın da **MÜŞTERİ’YE** rücu etmesi ve ziyan talep etmesi halinde, ödenecek tazminat ve bununla ilgili bilcümle masraflar tutarı **MÜŞTERİ** tarafından ödenecektir. **MÜŞTERİ**, doğacak neticeden dolayı hiç bir suretle **ÜNİVERSİTE**’ye rücu edemeyecektir.

**5.4.** **MÜŞTERİ**, Sigorta Giriş Bildirgesi olmayan çalışanını, **ÜNİVERSİTE**’nin çalışma alanına almama yetkisi olduğunu kabul eder. **MÜŞTERİ**, **ÜNİVERSİTE**’nin kampüste belirlediği İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği ile ilgili prensip, prosedür ve uygulama esaslarına

eksiksiz uyacağını kabul eder. **MÜŞTERİ,** işbu madde hükümlerine aykırı davranması halinde, **ÜNİVERSİTE**’nin sair zararları talep hakkı saklı kalmak kaydı ile, **ÜNİVERSİTE**’ye cezai şart olarak her bir olay bazında 10.000 TL ödemeyi ve sözkonusu cezai şart tutarının fahiş olmadığını peşinen gayrikabili rücu kabul ve beyan eder.

**5.5. MÜŞTERİ,** Anlaşma’da yer alan ödeme yükümlülüklerini eksiksiz olarak, zamanında ödeyeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder.

**5.6.** **MÜŞTERİ**, hazırlık ve boşaltma süreleri de dahil olmak üzere düzenleyeceği Organizasyon süresince açık ve kapalı mekanlarda **ÜNİVERSİTE**’nin belirleyeceği gürültü/ses seviyelerini aşmayacaktır.

**5.7.** **MÜŞTERİ**’nin aksini Organizasyon Giriş Tarihi’nde yazılı tutanakla tespit ettirmediği hallerde, **ÜNİVERSİTE**’nin Teklif Formu’nda yer alan mekanlarını, boş, temiz ve hasarsız şekilde teslim aldığı varsayılır. **MÜŞTERİ**, Organizasyon kapsamında **ÜNİVERSİTE**’nin Teklif Formu’nda yer alan mekanlarını, Teklif Formu’nda belirlenen süreler içinde özenle ve hasarsız kullanacak ve en geç Çıkış Tarihi itibarı ile teslim aldığı şekilde boş, temiz ve hasarsız halde teslim edecektir. **MÜŞTERİ**’nin bu şekilde teslim etmemesi halinde, **ÜNİVERSİTE**’nin bu mekanları **MÜŞTERİ**’ye teslim ettiği şekle dönüştürmek için her türlü tedbire başvurabileceği ve bu tedbirleri uygulamak için **ÜNİVERSİTE** tarafından yapılacak masraftan **MÜŞTERİ**’nin sorumlu olduğu **MÜŞTERİ** tarafından peşinen kabul, beyan ve taahhüt edilmiştir. **ÜNİVERSİTE** tarafından sözkonusu tedbirlere başvurulması dolayısıyla **MÜŞTERİ**’nin ya da üçüncü kişilerin uğrayabileceği zararlardan **ÜNİVERSİTE**  hiçbir şekilde sorumlu olmayacak ve bu zararlardan dolayı **ÜNİVERSİTE**’den hiçbir nam altında talepte bulunulamayacaktır. Üçüncü kişilerin bu nedenden dolayı **ÜNİVERSİTE**’den talepte bulunması halinde **MÜŞTERİ**, bu talebi ve varsa **ÜNİVERSİTE**’nin diğer zararlarını derhal tazmin edecektir.

**5.8. ÜNİVERSİTE**’nin mekanlarında, **MÜŞTERİ** veya çalışanları veya hizmet sağlayıcıları veya Organizasyon katılımcıları tarafından meydana getirilecek herhangi bir hasar **MÜŞTERİ** tarafından derhal nakten ve tamamen ödenecektir.

**5.9.** Organizasyon kapsamında ortaya çıkabilecek kazalar veya **MÜŞTERİ** ve katılımcılar ve bunların malları ile ilgili olarak **ÜNİVERSİTE**’nin hiçbir sorumluluğu bulunmamaktadır. Organizasyon kapsamındaki tüm risklere karşı sigorta yaptırmaktan **MÜŞTERİ** sorumludur.

**5.10. MÜŞTERİ** sözleşme ve ekleri ile taahhüt ettiği hizmetin ifası için yasal mevzuat ve/veya teamüller uyarınca gerekli her türlü izin, ruhsata ve yetki belgesine sahip olduğunu ve bunları değişen yasal mevzuata uygun şekilde güncel tutacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

**FİYATLAR**

**MADDE 6.**

**MÜŞTERİ**’ye Organizasyon için uygulanacak ücretler Teklif Formu’nda yer almaktadır. **MÜŞTERİ** tarafından ek hizmet talepleri olması ve bu ek taleplerin **ÜNİVERSİTE** tarafından tamamen **ÜNİVERSİTE**’nin takdirine ve uygunluğuna bağlı olarak kabul edilmesi halinde, **ÜNİVERSİTE** bu ek hizmetlere ilişkin teklif formu hazırlayacak ve **MÜŞTERİ**’nin teklif formunu imzalaması ile birlikte, sözkonusu hizmetler bu Anlaşma kapsamına girmiş olacaktır.

Organizasyon’un **ÜNİVERSİTE**’nin mekanları dışındaki mahallere ilişkin kısımlarının ayarlanması konusunda **MÜŞTERİ**’nin **ÜNİVERSİTE**’den hizmet talep etmesi halinde (gemi turu, turistik gezi, lokantada gala yemeği organizasyonu vb), **ÜNİVERSİTE** sözkonusu hizmetleri SETUR Servis Turistik A.Ş.‘den o günkü anlaşmalı komisyon oranları ile tedarik edecek ve **MÜŞTERİ** faturasına yansıtacaktır.

**ÖDEME DETAYLARI, KESİN REZERVASYON VE İPTALLER**

**MADDE 7.**

* 1. Ödeme, ilgili Teklif Formu’nda yer alan tutar ve vadelerde yapılır. Teklif ve rezervasyon, peşinat ödemesi alındığında geçerlilik ve kesinlik kazanır.
	2. Kesin rezervasyon yapıldıktan sonra, Organizasyon tarihine 8 aydan daha fazla süre kala Organizasyon’un iptal edilmesi durumunda, yapılan ödemenin %50’si **MÜŞTERİ**’ye geri ödenir.
	3. Kesin rezervasyon yapıldıktan sonra, organizasyon tarihine 6 – 8 ay kala Organizasyon’un iptal edilmesi durumunda, yapılan ödemenin %25’i **MÜŞTERİ**’ye geri ödenir.
	4. Kesin rezervasyon yapıldıktan sonra, Organizasyon tarihine 6 aydan daha az bir süre kala Organizasyon’un iptal edilmesi durumunda, **MÜŞTERİ**’ye herhangi bir geri ödeme yapılmaz.
	5. Kesin rezervasyon yapıldıktan sonra **MÜŞTERİ** mekan ve/veya katılımcı sayısını azaltamaz.
	6. Ödemenin belirtilen vadelerde yapılmaması durumunda aylık %5 oranında gecikme faizi uygulanır.

**PEŞİNAT ÖDEMESİ**

**MADDE 8.**

**MÜŞTERİ**, Teklif Formu’nda belirtilen vade tarihinde, Teklif Formu’nda belirtilen tutarda Peşinat ödemesi gerçekleştirecektir. Ödeme, Üniversitenin “Yapı Kredi Bankası, Koç Üniversitesi Şubesi, Hesap Sahibi: Koç Üniversitesi, IBAN: TR55 0006 7010 0000 0000 3862 35” banka hesabına TL (Türk Lirası) olarak havale yoluyla yapılacaktır. Teklif ve rezervasyon, Peşinat ödemesi alındığında geçerlilik ve kesinlik kazanır. Peşinat ödenmemesi veya ödemenin geciktirilmesi durumunda Anlaşma otomatik olarak geçerliliğini kaybeder.

**BAKİYE ÖDEMESİ**

**MADDE 9.**

Organizasyon’un bitiminde **ÜNİVERSİTE**, tüm bedel için fatura detaylarını hazırlayıp **MÜŞTERİ’ye** ulaştırır. **MÜŞTERİ** Teklif Formu’nda yer alan bakiye ödeme vade tarihinde, Peşinat bedeli düşüldükten sonraki, tüm fatura bedelini **ÜNİVERSİTE**’nin yukarıda madde 8’de detayları yer alan banka hesabına havale yoluyla ödeyecektir.

**PARA BİRİMİ**

**MADDE 10.**

Bu protokolde kullanılan para birimi TL (Türk Lirası)’dir.

Dolar üzerinden verilen salon ücretleri faturanın kesileceği tarihteki Merkez Bankası efektif satış kurundan TL (Türk Lirası)’ye çevrilerek fatura edilir.

**GİZLİLİK**

**MADDE 11.**

**MÜŞTERİ**, Anlaşma’nın tatbiki dolayısıyla öğrendiği, üçüncü şahıslarca yasal yollarla bilinen ve/veya yazılı izni olmaksızın öğrendiği ya da bu şekilde bilinebilecek olan hususlar dışındaki **ÜNİVERSİTE**’ye ait tüm bilgileri, Gizli Bilgi veya Ticari Sır olarak kabul etmeyi ve bu bilgileri yasal zorunluluklar hariç diğer tarafın yazılı izni olmaksızın üçüncü şahıslara ya da kuruluşlara vermemeyi, açıklamamayı, kamuya duyurmamayı ya da bu şekilde sonuçlanan davranışlardan kaçınmayı taahhüt eder.

Anlaşma ve Anlaşma’nın içeriği de gizlidir ve **MÜŞTERİ** tarafından üçüncü şahıslara hiçbir suretle ifşa edilemez. Anlaşma sona erse dahi, gizlilik yükümlülükleri yürürlükte kalmaya devam edecektir.

**DEVİR**

**MADDE 12.**

**MÜŞTERİ** Anlaşma’dan doğan hak ve yükümlülüklerini **ÜNİVERSİTE**’nin yazılı onayı olmaksızın üçüncü taraflara devredemez.

**MÜCBİR SEBEPLER**

**MADDE 13.**

Yangın, doğal afet, yağmurlar, savaş, yol kapanması, grev, uzun süreli hastalıklar, yol ve iş kazası ve tarafların tamamen iradeleri dışında olacak olağanüstü ve benzeri haller gibi Mücbir Sebepler doğması nedeni ile verilecek olan hizmetin aksaması halinde, Anlaşma tarafların

mutabakatı ile uzatılır. Durum mücbir sebeplerin olduğu tarihten itibaren 15 (on beş) gün içinde karşı tarafa yazılı olarak bildirilir. Öngörülen süre uzatımı, taraflarca hazırlanan bir tutanakla belirlenir.

**İHTİLAFLARIN ÇÖZÜMÜ**

**MADDE 14.**

Anlaşma’nın yorumu veya uygulanması nedeniyle doğan ihtilafların halinde İstanbul Mahkeme ve İcra Müdürlükleri yetkilidir.

**ADRES DEĞİŞİKLİĞİ**

**MADDE 15.**

Taraflar, işbu Anlaşma’da yer alan adreslerinin kanuni ikametgâh adresleri olduğunu, adres değişikliğini yazılı olarak yekdiğerine bildirmedikleri sürece bu adreslere yapılacak tebligatların tebliğ edilsin ya da edilmesin yasal bir tebligatın tüm sonuçlarını doğuracağını kabul ve taahhüt ederler.

**DAMGA VERGİSİ**

**MADDE 16.**

Anlaşma nedeniyle doğabilecek damga vergisi **MÜŞTERİ** tarafından karşılanacaktır.