



HİNDİSTAN İSTANBUL BAŞKONSOLOSLUĞU,

www.cgiistanbul.gov.in

Cumhuriyet Cad. No:42. Dörtler Apt. Kat: 5 & 6, Daire: 09, 11 & 12, Elmadağ, İstanbul'daki
Kanıclarya ofislerinde

2 (İKİ) YILLIK SÖZLEŞMENİN İMZALANDIĞI TARİHTEN İTİBAREN

GEÇERLİ OLMAK ÜZERE

ÜÇ ADET YEREL GÜVENLİK GÖREVLİSİ TEMİNİ İÇİN

İHALEYE DAVET EDİYOR.

İHALE NO: IST/ADM/815/01/2023

TEKLİFLERİN SON TESLİM TARİHİ:

27.12.2023 saat 1600'ya kadar (yerel saat)

TEKLİFLERİN AÇILIŞ TARİHİ:

28.12.2023 saat 1100 (yerel saat)

TEKLİFLERİN AÇILACAĞI YER:

**HİNDİSTAN BAŞKONSOLOSLUĞU, İSTANBUL,
Cumhuriyet Cad. No. 42, Dörtler Apt. 6. Kat, D:11-12, Elmadağ, İstanbul, Türkiye
Tel: +90 212 296 21 31/32**

No. IST/ADM/815/01/2023
HİNDİSTAN BAŞKONSOLOSLUĞU
İSTANBUL

CUMHURİYET CAD. NO:42, DÖRTLER APT. KAT: 5 & 6, D: 9, 11, 12, ELMADAĞ, ŞİŞLİ, İSTANBUL adresinde mukim HİNDİSTAN İSTANBUL BAŞKONSOLOSLUĞU'NDA ÇALIŞTIRILMAK ÜZERE 3 ADET PROFESYONEL OLARAK EĞİTİLMİŞ GÜVENLİK GÖREVLİLERİ İÇİN İHALEYE DAVET DUYURUSUDUR.

IST/ADM/815/01/2023

Tarih: 28 Kasım 2023

1. Tanıtım

1.1. İhalede açıklanan şartlar ve koşullara göre Cumhuriyet Cad. No:42, Dörtler Apt. Kat: 5 & 6, D: 9, 11, 12, Elmadağ, Şişli, İstanbul Adresinde Mukim Hindistan İstanbul Başkonsolosluğu'nda güvenlik görevi için 3 (üç) adet eğitimli (2 erkek ve 1 bayan) Yerel Güvenlik Görevlisi (bundan böyle YGG olarak anılacaktır) temin edebilecek İstanbul merkezli ve lokasyonlu kapalı zarf usulü teklif veren uygun şirketler ihaleye davet ediliyor.

1.2 Bu İhaleye Davet Duyurusu hiçbir mali yükümlülük olmaksızın uygulanır ve Konsolosluk herhangi bir aşamada İhaleye Davet Duyurusu'nun herhangi bir bölümünü değiştirme hakkına sahiptir. Konsolosluk, herhangi bir aşamada, gerekli olursa, İhaleye Davet Duyurusu'nu geri çekme hakkına da sahiptir.

1.3 Konsolosluğun ön-özellikler üzerine ve Hizmeti Verecek Şirket seçimi üzerine kararı kesin ve son olacaktır.

2. Elverişlilik (Ön-Özellikler)

Bu İhale Daveti Duyurusu aşağıda yer alan koşulları sağlayan tüm elverişli teklif veren şirketlere açıktır: -

2.1. Teklif veren şirket İstanbul merkezli olmalı ve güvenlik personeli temini ve alakalı hizmetlerde en az **5 yıllık** tecrübeye sahip olmalıdır.

2.2. Şirket, Türkiye'de güvenlik alanında kendini kanıtlamış uzmanlığa sahip olmalı ve ayrıca devlet dairesi/devlet ortaklıklı kurumlara/ özerk kurumlara/Büyükelçilik/ Başkonsolosluklara vs. güvenlik hizmeti sağlamış olmalıdır. Bu kurumlara verilen hizmete dair kanıtlar da temin edilmelidir.

2.3. Teklif veren şirket güvenliklerin eğitim programı esnasında tamamladıkları güvenlikle ilgili konuların bir kopyasını teslim etmelidir.

2.4. Teklif veren şirket, ihalenin bir parçası olarak, sözleşmedeki şartları uygulayacağını tescili olarak aşağıda **Ek "A"** 'da belirtilen belgelerin onaylı suretlerini de temin etmelidir.

Not: Hindistan İstanbul Başkonsolosluğu, teklif veren şirketin bütünüyle yeterliliğini ortaya koyan mali durum belgesi, adli sicil durum belgesi, ortaklık anlaşmaları, vs. ilgili konuları doğrulayan fazladan belgeleri isteme hakkına sahiptir.

3. Güvenlik Görevlisinin kritik önemde Asgari Özellik Parametreleri

Hizmet veren şirket aşağıdaki kritik önemdeki güvenlik görevlisi asgari özellik parametrelerini karşılamalıdır.

(a) Yaş. Güvenlik görevlisi 50 yaşın üzerinde olmamalıdır. Güvenlik amiri de 55 yaşın üzerinde olmamalıdır.

(b) Fiziksel ve Zihinsel Elverişlilik: Güvenlik görevlileri fiziksel ve zihinsel olarak sağlıklı olmalıdır. Obezite/Aşırı kiloluluk dahil güvenlik görevlisine özgü görevleri etkin bir şekilde yapmasına engel olacak görünür bir hastalığı olmamalıdır. **Şirket her YGG (güvenlik görevlisi) için sağlık açısından elverişlilik belgelerini temin etmelidir.**

(c) Karakter & Sabıka Doğrulama: Güvenlik hizmeti veren şirket, sadece, geçmiş kayıtları, karakteri ve sabıkası bakımından Türk Hükümeti güvenlik birimlerince incelenmiş güvenlik görevlileri temin etmeli. Şirket, YGG (güvenlik görevlisinin) geçmiş detaylarını ve ayrıca güvenlik incelemesini gösteren belgeleri de temin edebilmelidir.

(d) Öğrenim Durumu: Güvenlik görevlileri en azından 10. seviyede yada yeterliliğe eşdeğer seviyede eğitim almış olmalı.

(e) Üniforma: Güvenlik görevlileri görevlerini akıllı üniformalar ve temel güvenlik ekipmanları ile yerine getirmeli ve genel görünüşleri her zaman düzgün ve temiz olmalı.

(f) Eğitim: Güvenlik Görevlileri El Metal Detektörü (HHMD), Kapı Tipi Metal Arama Detektörü (DFMD), CCTV kayıt izleme, bagaj, dosya tarayan detektörler vs. gibi temel güvenlik teçhizatlarının kullanımını içeren (kişi, eşya ve vasıtaların) giriş kontrolü ve anti-sabotaj kontrolleri gibi temel güvenlik görevleri eğitimini almış olmalı. Güvenlik görevlileri genel anlamda olası tehditlerin bilgisine sahip olmalı ve madde veya kişi bakımından nelerden '**şüpheleneceklerinin**' bilgisine sahip olmalıdır.

(g) Denetim: Güvenlik hizmeti veren şirket, temin ettikleri YGG (güvenlik görevlilerinin) etkin bir şekilde görevlerini yerine getirdiklerinden emin olmak için YGG (güvenlik görevlilerinin) çalışmalarını denetleyen kontrolleri üstlenen bir sistemi olmalı. Güvenlik Hizmeti veren şirket belli bir dönemde yapılacak planlanmış ve sürpriz ziyaretlerin sayısı gibi yukarıdaki amacı gerçekleştirebilmek adına denetim/sürpriz kontrol sisteminin ne olacağını açıkça ifade etmelidir.

(h) Yabancı Dil Bilgisi: YGG (Güvenlik görevlileri) ana dilinde yeterli olmalı ve en azından temel İngilizce Dil Becerisine sahip olmalı.

(i) Tescil: Hizmet veren güvenlik şirketi, yerel yasa ve yönetmeliklere uygun şekilde özel güvenlik şirketini işletmeye dair uyumluluk belgesini temin etmelidir.

(j) Diğer Müşteriler: Hizmet veren güvenlik şirketi, diğer müşterileri hakkında müşterilerine sağladıkları hizmet süreleri ve sağlanan hizmetlerin içeriğiyle ilgili geniş anlamda bilgileri temin etmelidir.

(k) Güvenlik Görevlilerinin Hizmet Şartları: Güvenlik şirketi güvenlik görevlilerine sağladığı maaş, ikramiye, ödenek, izin..vs detaylı bilgilerini Hindistan Başkonsolosluğu'na temin etmeyi kabul eder ve ayrıca güvenlik personellerinin Pasaport/Kimlik numaraları ve cep telefonu numaralarını içeren,

önceden ya da halen sahip oldukları vatandaşlık bilgilerini, ev adreslerini, öğrenim durumlarını, konuştukları dilleri ve sektör tecrübeleri sertifikalarını içeren kısa bir CV (özgeçmiş) sunmayı kabul etmelidir.

(l) Personel dönüşümü: Hizmet veren şirketin himayesinde periyodik olarak dönüşüm için yeterli sayıda YGG (güvenlik görevlisi) bulunmalı. İdeal olarak personel her 4 aydan sonra veya Hindistan Başkonsolosluğu'nun isteği doğrultusunda değişmeli.

(m) Hizmet veren şirket yerel yetkili makamlarca belirlenmiş asgari ücretten daha düşük ücret ödemeyecektir. Eğer varsa, Hindistan İstanbul Başkonsolosluğu'nda hizmet için görevlendirilmiş çalışanlara ikramiye, izin vs. gibi diğer kabul edilebilir faydaların ödemesi sadece güvenlik hizmeti veren şirketin sorumluluğunda olup, Konsolosluğun sorumluluğunda değildir.

(n) Güvenlik görevlisini Hindistan İstanbul Başkonsolosluğu'na (servisle) getirme veya Konsolosluktan alma yükümlülüğü hizmet veren şirketin sorumluluğundadır.

(o) Teklif veren şirket, Türkiye Hükümetince şart koşulan tüm zorunlu iş kanunu/yönetmeliklere uymayı garanti eder ve Hindistan İstanbul Başkonsolosluğunun hiçbir şekilde yasal itaat sorumluluğu olmaksızın veya herhangi bir yükümlülük olmaksızın zaman zaman yürürlüğe giren diğer ilgili kanun ve düzenlemelere uymayı teklif veren şirket garanti eder.

4. İşin Kapsamı : YGG (güvenlik görevlisi) için işin kapsamı aşağıdaki gibidir:

(a) Üç adet yerel Güvenlik Görevlisi (Pazartesiden Cumaya) haftanın beş günü (saat 09:00'dan 18.00'e kadar) 9 saat güvenlik hizmeti sağlayacaktır. Eğer konsoloslukça gerekli görülürse, çalışma günlerinde veya hafta sonlarında veya resmi tatillerde fazladan çalıştırılabilirler.

(b) İşyerindeki ziyaretçilerin şüpheli hareketleri için periyodik olarak devriye ve gözetleme yapmak.

(c) Alanda herhangi bir sabotaj, zarar, yangına karşı sürekli dikkatli olmalı ve mülk, insanlar, malzemeler ve belge sistemini korumalıdır.

(d) X-ray makinesini takip etmek, Metal El Detektörünü kullanmak, Kapı Tipi detektörü kullanmak ve iş yerine gelen ziyaretçilerle kibar ve saygılı bir şekilde ziyaretçilerin iş yerine düzenli girişlerine yardımcı olmak.

(e) Tetikte olmak ve şüpheli/sahipsiz paketleri ve garip nesnelere saptamak ve yangın, asayiş, tıbbi vs. acil durumlarda müdahalede bulunmak

(f) Güvenlik görevlileri görevlerini icra ederken hem fiziksel hem de zihinsel olarak vardiyaları boyunca tetikte olmalı ve sorunları ivedilikle Konsolosluktaki denetleyen memura bildirmeli.

(g) Şirket, güvenlik görevlilerinin disipliniyle, dikkatleriyle, uygun üniformalarıyla, görev esnasındaki davranışlarıyla ilgili güvenliklere uygun denetimi sağlamayı ve periyodik denetimler yapmayı garanti eder.

(h) Hindistan İstanbul Başkonsolosluğunca verilen tüm güvenlik görevlerini yerine getirmek.

(i) Yangın söndürme eğitimi için temel vasıflara sahip olmalı.

5. İhale Süreci

5.1. İhale iki bölümden oluşmaktadır; (i) Teknik Teklif ve (ii) Mali Teklif.

5.2. İlgilenen teklif verecek şirketler, teklifleri EK-C'ye göre mühürlü bir şekilde ve Hindistan İstanbul Başkonsolosluğu, Cumhuriyet Cad. No:42. Dörtler Apt. Kat:6. D: 11-12, Elmadağ, İstanbuldaki konsolosluk adresine posta yoluyla açık bir ifadeyle Head of Chancery'ye hitaben gönderebilirler.

5.3. Açıkça belirtilmiş ve ayrı ayrı mühürlenmiş Teknik ve Mali teklifleri içeren iki (02) mühürlü zarf, '**Hindistan İstanbul Başkonsolosluğu Yerel Güvenlik Görevlileri için Teknik ve Mali Teklif**' olarak açıkça belirtilmiş başka bir zarf içinde ayrıca mühürlenmelidir ve en geç **27 Aralık 2023 saat 1600'a kadar** Hindistan İstanbul Başkonsolosluğu, Cumhuriyet Cad. No:42. Dörtler Apt. Kat:6. D: 11-12, Elmadağ, İstanbuldaki konsolosluk adresine Head of Chancery'ye hitaben ulaşmalıdır. Teklifler **28 Aralık 2023 tarihinde saat 1100'da** açılacaktır.

5.4. Konsolosluk tekliflerin alımında herhangi bir gecikmeden veya nakil /posta esnasında tekliflerin kaybolmasından sorumluluk kabul etmeyecektir. **Eposta veya faks yoluyla alınan teklifler anında reddedilecektir.**

5.5. Tekliflerin geçerliliği tekliflerin açılmasından başlamak üzere 6 aylık olmalıdır. Tüm teklifler **sadece İngilizce dilinde** olmalıdır.

5.6. Teknik ve Mali teklifler için proforma **EK-A** ve **EK-B** de ayrı ayrı bulunmaktadır.

5.7. **Geç Başvurular:** Son teslim tarihi ve zamanından sonra alınan başvuru veya teklifler kabul edilmeyecektir. Son teslim tarihinden sonra alınan başvurular/teklifler özetle reddedilecektir ve açılmamış şekilde gönderen tarafa iade edilecektir.

5.8. **Eksik Başvuru/Teklif:** Herhangi bir eksik başvuru/teklif özetle reddedilecektir.

6. Teknik Teklifin Değerlendirilmesi

6.1. İlk aşamada, teklif veren şirketlerin (herbirinden birer temsilci) huzurunda, belirlenen tarih ve zamanda teknik teklifi içeren zarflar sadece açılacak ve belgelerin zamanında alındığının bir göstergesi olarak gösterilecek. Mali teklifi içeren mühürlü zarflar hazır bulunan üyelere gösterilecek ama bu aşamada açılmayacaktır.

6.2. Teknik teklifler, ihale davet duyurusuna karşılık esasında konsoloslukca incelenip ardından değerlendirilecek. Teknik değerlendirmede yeterli olmayan teklif veren şirketler mali teklif aşaması için değerlendirmeye alınmayacaklar ve bu şirketlerin mali teklifleri açılmadan iade edilecek.

7. Mali teklifler

7.1. Teknik teklif aşamasında yeterli olan teklif veren şirketler, konsoloslukca belirlenecek tarih ve saatte hazır bulunmaları için maille bilgilendirilecekler ve mali teklifler, katılımları halinde onların huzurunda açılacaktır.

7.2. Mali tekliflerin açılmasından sonra en düşük teklif esasına göre en düşük teklifi veren ilan edilecektir. İhaleyi vermede Konsoloslukun son kararı zaman içerisinde bildirilecek. İhale Kazanan Bildirilmesi sözleşmenin oluşumunu teşkil eder.

8. Kesin Teminat Mektubu: Teklif belgelerinde belirtildiği gibi, ihale bedelinin yüzde beş (05) ile on (10) arasında bir miktar teminat mektubu olarak başarılı olan teklif verenden alınacaktır. Teminat mektubu her bakımdan alıcının menfaatini koruyan kabul edilebilir bir biçimde Alacaklı Hesap Talebi Taslağı, Ticari bir bankadan Sabit Vadeli Mevduat Makbuzu, Ticari bir bankadan Banka Teminatı veya çevrimiçi ödeme şeklinde sunulabilir.

9. Sözleşmenin Başlaması: Yetkili makamların onayıyla en düşük teklifi verenin güvenlik hizmetinin başlangıç tarihi Konsoloslukça iletilecektir.

10. Ödeme

10.1. Ödeme işin tamamlanmasının ardından yapılacaktır.

10.2. (KDV muaf) Aylık fatura takip eden ayın 10'una kadar teslim edilmeli.

10.3. Güvenlik hizmeti veren şirketin sağlamış olduğu güvenlik hizmetinin ödemesi banka aracılığıyla aylık olarak yapılacak.

10.4. Asgari ücretlerdeki artış veya bazı vergi bileşenlerinin uygulanması/artırılması veya bazı vergi ücretlerinin alınması vb. gibi tamamen ev sahibi hükümetin egemen düzeni nedeniyle ortaya çıkan maliyet/oranlardaki artış Konsolosluk tarafından ancak Yetkili Makamın onayından sonra ödenebilir. Ancak bu artış yılda bir artışla sınırlı olabilecek.

11. İlave Bilgiler

11.1. Teklif veren şirket, Hindistan Başkonsolosluğunun açık yazılı izni olmadan sözleşme/görevlendirme ile elde edilen herhangi bir bilgiyi, veriyi ve istatistiği elden çıkaramaz, ifşa edemez ve duyuramaz yada istifade edemez.

11.2. Yukarıdaki şartların dışında hiçbir şart ve koşul düşünülmecektir. Yukarıdaki şartlar ve koşulları kabul etmeksizin yapılan teklifler reddedilebilecektir.

11.3. Konsolosluk herhangi bir sebep belirtmeksizin ihalelerin hepsini yada bazısını kabul etme veya reddetme hakkına sahiptir.

11.4. Tıbbi Olanak: Hizmet veren şirket Hindistan İstanbul Başkonsolosluğunda görevlendirilen güvenlik personelleri için tıbbi olanakları sağlamakla yükümlüdür.

12. Sözleşmenin sona erdirilmesi: Konsolosluk **bir ay öncesinden bildirerek** herhangi bir zamanda sözleşmeyi sonlandırma hakkına sahiptir. Bununla birlikte, konsolosluk ayrıca güvenlik kaygısı, mahremiyetin ihlali vs. gibi özel durumlarda sözleşmeyi daha kısa zamanda verilecek bildirimle de sonlandırma hakkına sahiptir. Konsolosluk daha sonraki bir aşamada yeni mülke taşınması durumunda yerel olarak kiralanan güvenlik görevlisi sayısını azaltma hakkını saklı tutar. Hizmet veren şirket, hizmeti sonlandırmaya yönelik gerekçelerle **üç ay öncesinden bildirim yaparak** sözleşmeyi sonlandırma hakkına sahiptir.

13. Mcbir Sebepler : Bu maddenin amacı ‘‘Mcbir sebepler’’ hizmet veren Şirketin kontrolünün ötesinde olan ve hizmet veren Şirketin hatası veya ihmalini içermeyen durumlar anlamına gelmektedir. Eğer mcbir bir sebep doğarsa, hizmet veren Şirket anında bu durumları ve sebebini yazarak yetkiliye bildirmelidir. Konsolosluka aksi yazılı olarak istenmedikçe hizmet veren Şirket makul Şekilde uygulandığı sürece sözleŐmeden kaynaklanan yükümlülükleri yerine getirmeye devam edecektir.

14. AnlaŐmazlıkların zm ve Tahkim: Bu anlaŐmadan, mevzudan veya temsilci hakları, görevleri yada tarafların yükümlülüklerinden doğan yada bir Şekilde bunlarla ilgili tüm anlaŐmazlıklar, farklılıklar ve sorular Hindistan İstanbul Başkonsolosluğunca görevlendirilmiş bir kiŐinin tek arabuluculuğuna sevk edilecektir. Bu durumda tahkim **Türkiyede var olan kurallara** uygun olacaktır. Hakem, tarafların izniyle tahkim iŐlemlerinin zamanını uzatmayla yetkilidir.

15. İletişim: İhaleyle ilgili soru/Őüphe/netlik için lütfen aşağıdaki adresle iletiŐime geçin.

Kanlılarya Őefi

Hindistan Başkonsolosluğu

Cumhuriyet cad. No:42. Dörtler Apt. Kat:6. D: 11-12, Elmadağ, İstanbul

email: hoc.istanbul@mea.gov.in

T: +902122962131/32

F: +90 212 296 21 30

16. İmza ve Mühür: Teklif Veren, teklifteki İhale Belgelerinin her bir sayfasına mührünü vurup imzalamalıdır ve tamamlanmıŐ imzalı ihale belgeleri teslim edilmelidir.

NOT: İhale Davet Duyurusunun (IDD) Gayriresmi Tercümesi de hazırlanmıŐ olup, uyuŐmazlık halinde İngilizce versiyonu geçerli olacaktır.

EK 'A'

TEKNİK TEKLİF PROFORMASI

1. Firmanın İsmi:
2. Kayıtlı Ofisin Adresi:
3. Yazışma Adresi:
4. İletişim Detayları:
 - (a) Telefon:
 - (b) Faks:
 - (c) E-mail:

Sıra No.	Gereksinimler
1.	(a) Şirketin İstanbul merkezli olup olmadığını içeren kısa tanıtımı
	(b) Alanındaki daha önce deneyim (en az beş yıllık)
	(c) yerel seviyede güvenlik endüstrisi bilgisi (devlet dairesi/devlet ortaklığı kurumlarına/ özerk kurumlara/Büyükelçilik/ Başkonsolosluklar ve özel müşterilerin belgeli referansları gerekmektedir.
	(d) hizmetler için kayıt sertifikaları ve lisanslar
2.	(a) Firmanın üstlendiği şu anki güvenlik hizmet sözleşmelerinin detayları
	(b) Firmanın üstlendiği geçmiş dönem güvenlik hizmet sözleşmelerinin detayları
	(c) referanslar (müşteri yazıları / sertifikalar vs.)
3.	Bu iş için görevlendirilmesi teklif edilen güvenlik görevlilerinin vasıfları ve deneyimleri
4.	Güvenliklerin eğitim programları esnasında tamamladıkları güvenlikle ilgili konular

(İhale sahibinin/sahiplerinin isim, görev, tarih ve mühürle birlikte imzası/imzaları)

EK 'B'

MALİ TEKLİF PROFORMASI

1. Firmanın İsmi:
2. Kayıtlı Ofisin Adresi:
3. Yazışma Adresi:
4. İletişim Detayları:
 - (a) Telefon:
 - (b) Faks:
 - (c) E-mail:

Sıra No.	Madde	Fiyatlar (TL)	Varsa yorum
(a)	Üç adet Güvenlik Görevlisi için aylık fiyat (Pazartesi Cumaya haftanın 5 günü saat 09:00'dan 18:00'e kadar 9 saat)		
(b)	Eğer konsoloslukça gerekli görüldüğünde (i) Çalışma günlerinde (ii) Hafta sonlarında (Cumartesi & Pazar) (iii) Resmi tatillerde İlave çalışma saatleri maliyeti,		

(İhale sahibinin/sahiplerinin isim, görev, tarih ve mühürle birlikte imzası/imzaları)

EK 'C'

BEYANNAME

Ben/Biz,....., temsilcileri olarak resmi olarak dile getiriyorum/getiriyoruz:-

1. Hindistan İstanbul Başkonsolosluğu tarafından Kançılaryada güvenlik hizmeti sağlamak için açılan numaralı ve tarihli İhale Duyurusuna karşılık teklifi sunarım/sununuz.
2. Kendimin/Kendimizin veya ortağımın/ortaklarımızın Hindistan İstanbul Başkonsolosluğu ofislerinin hiçbirinde bir tanıdığı/akrabası yoktur.
3. Elverişlilik kriterinin yerne getirilmesiyle ilgili ve bu ihalede tarafımca/tarafımızca verilen tüm bilgiler eksiksiz, hatasız ve doğrudur.
4. bu iahleyle birlikte teslim edilen tüm belgeler/referanslar gerçek, sahici, doğru ve geçerlidir.
5. Tarafımca/tarafımızca teslim edilen Fiyat Teklifi “**ŞARTSIZDIR**”
6. Ben/Biz Türkiye devleti veya kamu dairelerinde yasaklanmadım/listeden çıkarılmadım.
7. Ben/Biz ihalenin tüm şartlarını kabul ediyorum/ediyoruz.
8. Teslim edilmiş herhangi bir bilgi veya belge yalan/yanlış bulunursa, Konsolosluk İhalemi(zi) iptal edebilir ve uygun görüldüğü üzere sözleşmenin sonlandırılması, hakların kaybı ve firmamın/firmamızın ve tüm ortaklarımızın kara listeye alınması gibi gerekenleri yapabilir.

(İhale sahibinin/sahiplerinin isim, görev, tarih ve mühürle birlikte imzası/imzaları)