

**PANEK ZİRAAT ALETLERİ DAY.TÜK. MAL. OTO YAK.PET.ÜR.TAR.TİC.A.Ş. 12 AY SÜRELİ
MERCHANDİSİNG VE SATIŞ NOKTASI AKTİVİTE DESTEĞİ VERİLMESİNE YÖNELİK
ŞARTNAME**

MADDE 1 – TARAFLAR

İş bu sözleşmede merkez adresi Dede Korkut Mah. Beyşehir Cad. No: 9 Meram/KONYA olan **PANEK ZİRAAT ALETLERİ DAY.TÜK. MAL. OTO YAK.PET.ÜR.TAR.TİC.A.Ş. "İŞVEREN"**, merkez adresi olan **"YÜKLENİCİ"** olarak anılacaktır.

Bu maddede belirtilen adresler tarafların tebligat adresleri olup, bu adreslere yapılan her türlü tebligat ilgililere yapılmış sayılacaktır. Adres değişiklikleri, değişiklik tarihinden itibaren bir hafta içerisinde karşı tarafa noter kanalıyla bildirilecektir. Aksi halde bu maddede belirtilen adreslere yapılan tebligatlar geçerli sayılacaktır. TTK'nın 18/III maddesinde belirtilen haller iadeli taahhütlü posta yolu ile veya noter kanalı ile bildirilmediği takdirde geçersizdir.

MADDE 2 – KONU

Bu sözleşmenin konusu İŞVEREN'in Türkiye genelindeki tesislerinde işbu sözleşmeye uygun olarak, YÜKLENİCİ'nin uzmanlık alanına giren, satış noktalarındaki görünürlük, raf dizimi hizmetleri ve çeşitli satış aktivitelerinin gerçekleştirilmesi hizmetlerinin, diğer bir deyişle satış birimine bağlı Satış Destek (Merch) işleri (Ek 1 de tanımlanmıştır) ve Hafta Sonu Tadım Aktivitelerinin (Ek 2 de tanımlanmıştır) İŞVEREN tarafından belirlenebilecek iş ve hizmetlerin kapsamının, çalışma saatlerinin ve görev çizelgelerinin belirlenmesine ilişkin olup, bütün bu işlerin YÜKLENİCİ tarafından istihdam edilen Hizmet Personeli tarafından yürütülmesidir.

MADDE 3 – SÜRE

İş bu sözleşme 12 ay boyunca/...../2018 -/...../2019 tarihleri arasında geçerli olacaktır.

MADDE 4 – YÜKLENİCİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

YÜKLENİCİ, işbu sözleşme konusu hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, sözleşme süresince, nitelikleri işbu sözleşme hükümlerinin yerine getirilmesine uygun Hizmet Personeli istihdam ederek madde 2. De belirtilen tesislerde hazır bulunduracaktır.

Hizmet Personelinde aşağıda belirtilen ön şartlar aranacaktır.

T.C vatandaşı olmak,

18 yaşından küçük olmamak,

Adli sicil kaydı uyarınca herhangi bir yüz kısaltıcı veya siyasi suçtan hüküm giymiş olmamak veya hakkında bu gibi suçlardan ötürü soruşturma ve kovuşturma yapılmamış olmak, soruşturma ve kovuşturma altında bulunmamak,

Adli sicil kaydı uyarınca herhangi yasa dışı faaliyet gösteren herhangi bir siyasi örgüt mensubu olmamak,

Adli sicil kaydı uyarınca kamu haklarından yoksun olmamak,

İŞVEREN'in belirlediği özellikleri barındırmak,

İş bu sözleşme konusu hizmetleri vermeye uygun olmak.

4.1 Hizmet Personel Sayısı

Hizmet Personel sayısı, işin yerine getirilmesi için tarafların karşılıklı yazılı mutabakatıyla belirlenecek olup, İŞVEREN tarafından ticari kararlar gereği yazılı olarak bildirimde bulunulması halinde YÜKLENİCİ, bu sayıyı yeni ihtiyaçlara göre belirleyerek artırmakla veya azaltmakla yükümlüdür. İŞVEREN'in bu talebi YÜKLENİCİ tarafından daha uzun bir süre öngörülmedikçe, en geç talebi takip eden 7 (yedi) gün içerisinde yerine getirilecektir.

**PANEK ZİRAAT ALETLERİ DAY.TÜK. MAL. OTO YAK.PET.ÜR.TAR.TİC.A.Ş. 12 AY SÜRELİ
MERCHANDİSİNG VE SATIŞ NOKTASI AKTİVİTE DESTEĞİ VERİLMESİNE YÖNELİK
ŞARTNAME**

Verilen hizmet eksik personel ile ifa edilemez. YÜKLENİCİ, Hizmet personelinin görev eksikliğini tamamlamakla yükümlüdür. YÜKLENİCİ; işbu sözleşmede belirtilen çalışma koşullarına uygun olarak çalıştıracağı Hizmet Personeli isim listelerini İŞVEREN Sözleşme Sorumlusuna verecek ve bu listedeki değişiklikleri İŞVEREN'e özellikleri haiz olduğunu teşvik eder belgelerle birlikte yazılı olarak bildirecektir.

4.2 Kanuni Yükümlülük

Hizmet personelinin maaşları, buna benzer tüm sosyal hakları, 4857 sayılı İş kanunu ve ilgili mevzuat, 6331 sayılı İş sağlığı ve Güvenliği Kanunu, ilgili yönetmelikler ile Sosyal Sigortalar Mevzuatında belirtilen her türlü sorumluluk YÜKLENİCİ' nin yükümlülüğünde olup, vergi, harcama ve ödemelerinin yapıldığına dair belgeler her ay YÜKLENİCİ tarafından İŞVEREN' e gönderilecektir. Bunun dışında, yukarıda belirtilen konu ile ilgili olarak İŞVEREN' in her zaman takip ve kontrol yetkisi olup, YÜKLENİCİ söz konusu kontrollere hiçbir şekilde itiraz etmeyecektir.

Hiçbir surette SGK' ya gereği gibi kaydı yaptırılmadan ve mevzuat kapsamındaki yükümlülükler yerine getirilmeden (sağlık raporu alınması vs) işçi çalıştıramayacaktır, bu husus münhasıran YÜKLENİCİ' nin sorumluluğundadır. Çalıştırılacak işçiler ve işe giriş tarihi itibarıyla tüm evrakları tamamlamadan ve özlük dosyası oluşturulmadan işe başlatılmayacaktır.

Tarafların karşılıklı yazılı mutabakata varması koşuluyla, istihdam edilen Hizmet personelinin işe başlama ve bitiş saatleri 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili mevzuatta yazılı süre şartlara uymak kaydıyla İŞVEREN' in yazılı talebi halinde değiştirilebilir.

YÜKLENİCİ tarafından istihdam edilen Hizmet Personeli İŞVEREN'in personeli veya müstahdemi olarak kabul edilmeyecek ve İŞVEREN' in kendi çalışanlarına/personeline sağladığı hak ve menfaatleri talep edemeyecektir.

YÜKLENİCİ iş konusunu veya işyerini yasal süresi içerisinde bağlı olduğu Bölge Çalışma Müdürlüğüne ve SGY' ya bildirecektir.

İşbu sözleşme kapsamında taahhüt edilen işleri ifa etmek üzere istihdam ve tahsis edilecek ehil Hizmet personelinin her türlü kanuni alacak ve haklarının eksiksiz yerine getirilmesine ilişkin işlemler ile Sosyal Sigortalar ve Bölge Çalışma Müdürlükleri nezdinde ve ilgili diğer mevzuat kapsamındaki (İş sağlığı ve Güvenliği kanunu Vs) tüm mükellefiyet ve yükümlülük münhasıran YÜKLENİCİ' ye ait olacaktır. YÜKLENİCİ istihdam ve tahsis edeceği Hizmet personelinin ücret ödemelerine ve kanuni bildirimlere ilişkin olarak aşağıda belirtilen dökümanların birer kopyasını İŞVEREN ' e ilgili dönemlerde belgenin ve kanunen düzenlenmesi öngörülen süreleri takiben 5 (beş) gün içerisinde ibraz edecektir.

İşyeri açılış bildirgesi, personel işe giriş bildirge fotokopileri(işe başlamadan verilmek üzere bir defa)

Fatura ayına ait, bordro detay dökümü ve icmali,

Fatura ayına ait personele ücretlerin ödendiğini gösterir banka transfer mektubu ve listesi,

Bir önceki aya ait, aylık SGK bildirgesi tahakkuku ve ödeme makbuzu fotokopisi,

İlgili dönemlerde aylık SGK primleri bordrosu tasdikli fotokopisi,

Personellerin ücretsiz izinli ve raporlu olduğu günler için faturaya ücret yansıtılmayacaktır.

Hafta sonu tadım aktivitesi elemanlarının tamamının SGK primleri ödenmelidir. Ve bir önceki ayın çalışan tadım elemanlarının SGK bildirgesi tahakkuku ve ödeme makbuzu fotokopisi İŞVEREN' e ibraz edilmelidir.

**PANEK ZİRAAT ALETLERİ DAY.TÜK. MAL. OTO YAK.PET.ÜR.TAR.TİC.A.Ş. 12 AY SÜRELİ
MERCHANDİSİNG VE SATIŞ NOKTASI AKTİVİTE DESTEĞİ VERİLMESİNE YÖNELİK
ŞARTNAME**

İŞVEREN' in yazılı olarak YÜKLENİCİ' ye bildirim halinde, YÜKLENİCİ tarafından ilgili personellere verilecek yazılı uyarıların ve personellerin iş sözleşmelerinin feshedilmesi sırasında ilgili personele tebliğ ettirilmesi, gerekli savunma yazısı, fesih yazısı, ibraname, feragatname ve bunlar gibi gerekli belgeler zamanında verilecek ve ilgili işlemler eksiksiz, hatasız, ve ilgili mevzuata ve yerleşik yargı kararlarına uygun olarak tanımlanacaktır. YÜKLENİCİ, iş sözleşmesi sona eren personele tebliğ edilen fesih ihbarnamesini (tebliği şerhine haiz) personelden kaynaklanan geçerli sebeple yapılan iş sözleşmesinin fesih durumunda personelin savunmasını ve ibranamelerini işbu işlemlerin yapıldığı günü takip eden 3. Güne kadar İŞVEREN' e ibraz edecektir. Bahis konusu belgeleri işçi imzalamaktan imtina eder ise YÜKLENİCİ imtina belgesi düzenler ve ihtarname keşide edecektir.

YÜKLENİCİ, istihdam eden işveren olarak mevzuat hükümlerine aykırılığı halinde (Örn. Fesih işlemler, SGK kayıtları vs) ve/veya Sosyal Sigortalar Kurumu, Vergi dairesi, Belediye ve ilgili makamlara yapılması gereken beyan ve müracaatlarla ilgili olarak, her türlü kusurlu, hatalı, eksik işlem ve ödemeden dolayı ortaya çıkabilecek bütün hasar, zarar ve cezaların tahakkuk ettirilecek ilgili vergi, resim ve harçların bütün sorumluluğunu ve ödemesini üstlenecek ve İŞVEREN' in bunlardan zarar görmesini önleyecektir.

YÜKLENİCİ, personellerin işin yapılması veya yürütülmesi sırasında veya işyerinde bulunduğu zamanlarda maruz kalabileceği kazalar veya meslek hastalıkları ve personelin kendi kusurundan doğan bir nedenle 3. Kişilere verebileceği zararlardan münhasıran sorumludur. Bu gibi durumlar için İŞVEREN, "İşveren Mali Mesuliyet Sigortası" ve "3. Şahıs Mali Mesuliyet" poliçesinin yaptırılmasını ve sözleşme süresince geçerli olmasını talep etmektedir.

YÜKLENİCİ, işyerinde görevlendirdiği personelin kimlik dökümünü ve güvenlik açısından gerekli belgeleri İŞVEREN' in bilgisine sunacaktır. YÜKLENİCİ, işe başlayan ve işten ayrılan personeli İŞVEREN' e bildirecektir.

YÜKLENİCİ, İŞVEREN' in yazılı talebi üzerine İş Kanunu ve Mevzuata uygunluk çerçevesinde personeline fazla çalışma yaptırır. Bu konuda YÜKLENİCİ resmi makamlardan alınması gereken müsaadeyi veya Hizmet Personelinden alınması gereken onayları söz konusu fazla çalışmanın yapılacağına bildirim sonrası alacaktır.

YÜKLENİCİ, Sözleşme konusu işin yapılması süresince çalıştıracağı, kendisine iş sözleşmesi ile bağlı personelin, işin süresi ve yürütümü sırasında veya herhangi bir nedenle, işyerinde bulunduğu sırada, maruz kalabileceği kazaları ve meslek hastalıkları ile personelin kendi kusurundan doğan bir nedenle İŞVEREN personeli veya 3. Şahıslara verebileceği her türlü zarardan dolayı, muhatap olacağı ve ödemek durumunda kalacağı tazminat talepleri ile Sosyal Sigortalar Kurumunun rücu hallerini karşılamak üzere "İşveren Mali Mesuliyet Sigortası" ve "Şahıs Mali Mesuliyet" poliçesi yaptıracak ve Sözleşme süresince bu poliçelerin geçerli olmasını sağlayacaktır.

İŞVEREN'in YÜKLENİCİ'nin burada ve/veya mevzuatta düzenlenen yükümlülükleri tam ve gereği gibi yerine getirmemesi sebebi ile işbu sözleşme süresince veya sonrasında taraf alınması yahut ne şart altında olursa olsun herhangi bir ödeme yapmak durumunda kalması halinde, YÜKLENİCİ, İŞVEREN' in bu zararını İŞVEREN'in ilk talebinde herhangi bir mahkeme kararına gerek olmaksızın, tüm ferileri ile birlikte derhal karşılamakla yükümlü olduğunu ve İŞVEREN' in bahsi geçen ödemeler ile ilgili olarak kendisine rücu hakkı olduğunu peşinen gayrikabili rücu kabul, beyan ve taahhüt eder. Bu madde, işbu sözleşme'nin süresince ve sonrasında da yürürlükte kalacaktır.

4.3 Gizlilik

YÜKLENİCİ, işbu sözleşme dolayısı ile edildiği, sözleşmenin içeriğiyle veya İŞVEREN ile ilgili her türlü bilgi veya dökümanı gizli olarak addeder ve yapılan işle ilgili olmayan her hangi bir 3. Kişi veya kurumla paylaşamaz. Aksi halde YÜKLENİCİ, İŞVEREN' in bundan kaynaklanan zarar ve zararlarını karşılamakla yükümlüdür. Gizliliğin ihlali, İŞVEREN için haklı sebeple derhal fesih

**PANEK ZİRAAT ALETLERİ DAY.TÜK. MAL. OTO YAK.PET.ÜR.TAR.TİC.A.Ş. 12 AY SÜRELİ
MERCHANDİSİNG VE SATIŞ NOKTASI AKTİVİTE DESTEĞİ VERİLMESİNE YÖNELİK
ŞARTNAME**

nedenidir. Ancak, yukarıda sayılan bilgilerin daha önceden kamuya ifşa edilmiş olanları ile resmi kurumlarca talep edilen bilgiler işbu madde kapsamında değerlendirilmeyecektir.

4.4 Kayıt ve Rapor

Sözleşme kapsamında yapılan işler, alınan önlemler, karşılaşılan durumlar ve bunlarla ilgili olarak tutulan raporlar ve düzenlenen belgeler YÜKLENİCİ tarafından kaydedilip İŞVEREN sözleşme sorumlusuna sunulacaktır.

Hizmet personeli, YÜKLENİCİ ' ye karşı birinci derecede sorumlu olacaktır. YÜKLENİCİ' nin görevlendireceği ve İŞVEREN Hizmet sözleşmesinde sorumlu olarak görev yapacak olan personel, İŞVEREN sözleşme sorumlusu ile işbirliği içinde olacaktır.

4.5 Çocuk ve Genç İşçi İstihdamı ve Zorla Çalıştırma

4.5.1 YÜKLENİCİ, işveren tesislerinde sağlanacak hizmetlerde, 18 yaşın altındaki kişileri çalıştırmayacaktır.

4.5.2 YÜKLENİCİ, herhangi bir ceza tahdidi altında veya kendi isteği olmaksızın çalıştırılan kişileri istihdam etmeyecektir.

4.6. İŞVEREN Kurallarına Uyarlık

YÜKLENİCİ ekte sunulan "İŞVEREN Etik Kurallarına Uymayı" peşinen kabul, beyan ve taahhüt etmektedir.

- Yüklenici, çalıştırdığı personellerin özlük dosyalarının bir nüshasını işverene verecektir.
- Çalıştırılan personellerin yıllık izinlerinin takibi yüklenici tarafından yapılacak ve fatura dönemi işverene raporlanacaktır.
- Personeller ile mahkemelik olunan durumlarda istenen bilgi ve belgelerin zamanında işverene iletilmesi gerekmektedir.
- **YÜKLENİCİ**, işe başlayacak kişilerin isimlerini, öz geçmişlerini ve adli sicil kayıtlarını Anadolu Birlik Holding A.Ş. İnsan Kaynakları Birimine bildirecek ve onay aldıktan sonra işe başlatacağı, aksi takdirde **İŞVEREN** sözleşmeyi tek taraflı olarak fesih etme yetkisine sahiptir.

MADDE 5 – HİZMET PERSONELİNİN SEÇİMİ VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

5.1 Hizmet Personelinin Seçimi

Personel, gerek YÜKLENİCİ gerekse İŞVEREN' in maaş politikaları göz önüne alınarak, çalışanlar arasındaki çalışma barışını bozmamak adına İŞVEREN tarafından belirlenecek ücret seviyelerine uygun olarak seçilecek, İŞVEREN tesislerinde göreceği hizmetler için personele yapılacak ücret artışları İŞVEREN' in yazılı onayına tabi tutulacaktır.

5.2 Hizmet Personelinin Yükümlülükleri

5.2.1 YÜKLENİCİ tarafından istihdam ve tahsis edilen Hizmet personeli, işbu sözleşme ile YÜKLENİCİ' nin yüklenmiş olduğu ve YÜKLENİCİ tarafından belirtilen hizmetleri verecektir.

5.2.2 Eğitim Programlarına katılmak

Hizmet Personeli, gerekli gördüğü hallerde İŞVEREN tarafından düzenlenecek yada talep edilecek tüm eğitim programlarına katılacaktır. Bu tür harcamaları İŞVEREN tarafından karşılanacaktır.

MADDE 6 – İŞVEREN'İN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

6.1 İşveren Hizmet personeli beklemeye, çalışma ve diğer hizmetlerin yürütülmesine elverişli bir mekan hazırlayıp Hizmet personeline tahsis edecektir.

**PANEK ZİRAAT ALETLERİ DAY.TÜK. MAL. OTO YAK.PET.ÜR.TAR.TİC.A.Ş. 12 AY SÜRELİ
MERCHANDİSİNG VE SATIŞ NOKTASI AKTİVİTE DESTEĞİ VERİLMESİNE YÖNELİK
ŞARTNAME**

6.2 İŞVEREN, hizmetin yürütülmesi için gerekli bilgi, plan ve tesisi ücretsiz olarak Hizmet personelinin kullanımına sunacaktır.

6.3 İŞVEREN, işyeri kurallarına uymayan veya disiplinsiz hal ve tavır içerisinde olan Hizmet Personeli hakkında şikayetlerini ve bu hususla ilgili taleplerini YÜKLENİCİ' ye yazılı olarak bildirecektir.

6.4 İŞVEREN, tarafından Hizmet Personelinin fazla çalıştırılmasına dair talep olduğu takdirde YÜKLENİCİ' ye yazılı olarak bilgilendirilerek personel çalıştırılabilecektir. Ancak İŞVEREN talebi üzerine fazla yapılan çalışmalar (özel günlerde ilave personel desteği gibi) mutabık kalınan ücrete tabi olmayıp, bu ücretlere İŞVEREN yazılı olarak onay verdikten sonra ilgili ay faturasına yarıca yansıtılacaktır.

MADDE 7 – FATURA ÖDEMESİ

İŞVEREN' in sözleşmede öngörülen hizmetlerin ifası için YÜKLENİCİ' ye ödeyeceği aylık fatura bedeli şu unsurlardan oluşur: (Bu bedele Katma Değer Vergisi Dahil değildir)

Hizmet Personeline Ödenecek Aylık Brüt Ücret,

Hizmet Personeline Ödenecek Brüt Fazla Mesai (varsa),

YÜKLENİCİ ' nin yükümlülüğünde bulunan SGK işveren maliyeti,

Hizmet personeline İŞVEREN' in yazılı talebi ile verilecek yol ve yemek yardımı (varsa),

Yüklenici, işletme, Yönetim, denetim, ve kâr marjı olarak Hizmet personeli Maliyeti toplamının %sına hak kazanacaktır.

İŞVEREN yukarıda tarifi yapılan hizmetin ifası için YÜKLENİCİ' ninBankası ve TR.....iban nolu hesabına, ay sonunda kesilen faturanın İŞVEREN' e ibraz edilmesini takip eden 5 gün içerisinde ödeme yapacaktır. Bankalardan dolayı yaşanan gecikmelerden , İŞVEREN sorumlu değildir. Ödemeler her Ay'ın 15. ve 30. günlerinde yapılır.(Bu günlerin tatile denk gelmesi durumunda, akabindeki ilk resmi çalışma gününde ödeme yapılır.)

Hakedişler her ayı takip eden ayın ilk 5 iş gününde tamamlanacak. Faturalar en geç ayın 6. iş günü ilgili İşverene Yüklenici tarafından ulaştırılacaktır.

Hak edişler yapılırken; çalışan personellerin ücret bordroları, sigorta tahakkuk bildirgeleri ve hizmet listeleri, banka onaylı ödeme dekontları, iş yeri için sgk borcu yoktur, vergi borcu yoktur yazıları aylık olarak hakedişler ile birlikte Yüklenici tarafından iletilecek.

YÜKLENİCİ, bahsedilen tutarlar dışında, işbu sözleşme kapsamında sunulacak hizmetler için İŞVEREN' den herhangi bir ad (ücret, masraf. Vs) altında herhangi bir tutar talep edemez.

YÜKLENİCİ 2nin İŞVEREN ' e ay sonunda vermesi gereken evraklar ve bilgilerin eksik olmasından kaynaklı fatura ödemesinin gecikmesi durumunda YÜKLENİCİ Hizmet personelinin maaşını zamanında ödemekle yükümlüdür.

MADDE 8 – DEVİR YASAĞI

YÜKLENİCİ, işbu sözleşmeden doğan bircümle hak, yükümlülük, borç alacak ve sorumluluklarını İŞVEREN' in yazılı onayı olmaksızın kesinlikle 3. Bir kişi veya kuruma devir yahut temlik edemez. Aksi takdirde İŞVEREN işbu sözleşmeyi tek taraflı olarak derhal fesih etmeye ve uğradığı zarar dolayısı ile YÜKLENİCİ' den bu zararını talep etmeye mezun ve yetkilidir.

**PANEK ZİRAAT ALETLERİ DAY.TÜK. MAL. OTO YAK.PET.ÜR.TAR.TİC.A.Ş. 12 AY SÜRELİ
MERCHANDİSİNG VE SATIŞ NOKTASI AKTİVİTE DESTEĞİ VERİLMESİNE YÖNELİK
ŞARTNAME**

MADDE 9 – EKLER VE SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİKLERİ

İşbu sözleşme ve eklerinde yapılacak her türlü değişiklik taraflar arasında yazılı olarak yapıp imzalanacak, imzalandıkları tarihten itibaren işbu sözleşmenin eki ve ayrılmaz bir parçası olacaktır.

MADDE 10 – SÖZLEŞMENİN FESHİ

İŞVEREN herhangi bir sebebe ve süreye bağlı olmaksızın işbu sözleşmeyi tek taraflı olarak fesih edebilir. Böyle bir fesih durumunda YÜKLENİCİ, başta kâr kaybı olmak üzere herhangi bir ad ve nam altında hiçbir alacak, hak, tazminat vb talep edemez. Taraflar arasında çıkacak uyuşmazlıkların çözümünde HMK ilgili maddelerine uygun olarak İŞVEREN kayıtları ve defterleri esas alınacaktır.

MADDE 11 - ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

İşbu sözleşme ve ilgili tüm eklerin (şartname, teklif vb) uygulanmasından doğacak her türlü anlaşmazlıkların çözüm yeri Konya mahkeme ve İcra Daireleridir.

MADDE 12 – MÜCBİR SEBEPLER

Hizmet İşini aksatacak mücbir sebepler şunlardır:

Tabii afetler (sel, zelzele, heyelan, büyük yangınlar) Grev, Lokavt, Kısmi veya Genel Seferberlik Durumları, karayolu çalışmaları, buzlanma, kar, aşırı sis gibi trafik akışını olumsuz etkileyecek faktörler. Yasalar ile uygulamaların mücbir sebep saydığı sair durumlar,

Bu sebeplerin vukuu hizmet işini imkansız kılmakta ise İŞVEREN ve YÜKLENİCİ sebebin vukuunu en geç 24 saat zarfında karşı tarafa bildirecektir.

YÜKLENİCİ ayrıca 7 gün içinde sebebin vukuu bulunduğu mahalli resmi mercilerden aldığı vesika ile ispat ve İŞVEREN' e ibraz etmek zorundadır.

MADDE 13 – SÖZLEŞMENİN BÜTÜNLÜĞÜ

İşbu sözleşmenin hüküm ve şartları, işbu Sözleşmenin konusuna ilişkin olarak taraflar arasındaki tam ve münhasır mutabakatı teşkil eder ve önceki tüm müzakere ve anlaşmaların yerini alır ve herhangi bir geçmiş sözleşme vasıtasıyla işbu Sözleşme düzenlemelerine itiraz edilemez.

MADDE 14 – ÜCRET FARKI VE DİĞER HUSUSLAR

Merchandising Elemanı çalıştırılması hizmeti için Ocak 2018 asgari ücret fiyatları kullanılmıştır. 2018 Ocak ayından sonra asgari ücrete gelecek farklar temel ücretlere yansıtılacaktır.

Yemek / Yol ücretleri İŞVEREN tarafından belirlenen tutarı geçmeyecek olup bölgesel olarak değişiklikler olabilir. Yemek fiyatlarını belirlemeye İŞVEREN yetkilidir.

Kıdem tazminatı İŞVEREN'e aittir.

Faturalar tevkifatlı düzenlenecektir.

MADDE 15- DELİL SÖZLEŞMESİ

YÜKLENİCİ, işbu sözleşme nedeniyle taraflar arasında çıkabilecek ihtilaflarda, İŞVEREN' e ait her türlü defter ve kayıtların geçerli, bağlayıcı, kesin ve münhasır delil olacağını ve bunlara karşı her türlü itiraz ve defi haklarından ve dava halinde bunların usulüne uygun tutulduğu hususunda yemin teklif haklarından peşinen feragat ettiğini kabul eder. Bu madde H.M.K 193. Maddesi uyarınca münhasır delil sözleşmesi niteliğinde olup yukarıdakilerden başka delil ikame edilemez.

MADDE 16 – DAMGA VERGİSİ

**PANEK ZİRAAT ALETLERİ DAY.TÜK. MAL. OTO YAK.PET.ÜR.TAR.TİC.A.Ş. 12 AY SÜRELİ
MERCHANDİSİNG VE SATIŞ NOKTASI AKTİVİTE DESTEĞİ VERİLMESİNE YÖNELİK
ŞARTNAME**

İşbu sözleşme ile tanımlanan işin yapılması ile ilgili damga vergisi dahil tüm vergiler, rasimler, harçlar, lisanslar YÜKLENİCİ' ye aittir. Sözleşme damga vergisi İŞVEREN tarafından ödenecek olup YÜKLENİCİ' nin ilk alacağından tahsil edilecektir.

"Sözleşme kapsamında yapılacak olan İşin niteliği 1 Seri No' lu Katma Değer Vergisi Genel Uygulama Tebliği ile ilgili konuları kapsamı halinde işin fatura edilmesi veya bedelinin ödenmesi aşamasında doğacak Katma Değer Vergisi (KDV), ilgili mevzuat çerçevesinde Tevkifat kapsamında değerlendirilecektir."

MADDE 17 – TEMİNAT

Taahhüdün ifa garantisi olarak YÜKLENİCİ İŞVEREN lehine almış olduğuTL tutarındaki Kesin ve Süresiz Teminat mektubunu veya nakit (TL,Döviz) teminatı sözleşme akdi sırasında İŞVEREN'e verecektir. Teminat, işin konusunda belirtilen hizmet süresi boyunca iade edilmeyecektir. YÜKLENİCİ bu süre sonunda yazılı olarak talepte bulunduğu takdirde ilgili teknik servis tarafından iadesinde sakınca görülmediği takdirde iade edilebilir. Kesin Teminat mektubunun süresi sözleşme süresi kadar olacaktır. Şayet Kesin teminat Mektubu sözleşme süresinden kısa ise mektubun süresi dolmadan önce süre uzatma işlemleri veya yenileme işlemleri YÜKLENİCİ tarafından hiçbir merasime gerek kalmaksızın yapılacaktır. Kesin teminat mektubuna ait süre uzatma veya yenileme işlemleri, ilgili iştirakimiz muhasebe servisleri tarafından takip edilecektir.

MADDE 18 – DİĞER ŞARTLAR

- A- Sözleşmede yer almayan sair hususlar için aykırılık teşkil etmemek kaydıyla Türk Ticaret ve Borçlar Kanunu Hükümleri aynen uygulanacaktır.
- B- İşbu sözleşme maddelerinde belirtilen hususlarla ilgili İŞVEREN herhangi bir talep veya ödemeye maruz kalırsa bu bedel YÜKLENİCİ tarafından kayıtsız şartsız ve defaten karşılanacaktır. Özellikle işin yeniden ihale edilmesi veya İŞVEREN ' ce bizzat yapılması veya yaptırılması sebepleri ile orada meydana gelebilecek fiyat farkları ile yapılacak masrafların tutarı, YÜKLENİCİ' den ayrıca talep ve tahsil edilecektir.
- C- www.konyaseker.com.tr internet adresimizde yayınlanan "Genel Ticari Şartname" hükümleri geçerli olup "Alt İşverenler İSG şartnamesi" nde belirtilen şartlara ve "6331 sayılı İş sağlığı ve Güvenliği Kanunu" hükümlerine YÜKLENİCİ uymak zorundadır.

18 (ON SEKİZ) maddeden ve aşağıda belirtilen eklerden oluşan 19 sayfalı işbu sözleşme 1(bir) orijinal nüshası olarak düzenlenmiş olup tüm maddeleri ve ekleri taraflarca okunmuş ve kabul edilerek/...../2018 tarihinde 1 (bir) asıl olarak imzalanmıştır.

SÖZLEŞMENİN EKLERİ

EK 1 HİZMETLER VE TEKNİK ÖZELLİKLER

EK 2 HAFTA SONU TADİM AKTİVİTE DETAYI

EK 3 FİYAT DETAYLARI

EK 4 YÜKLENİCİ PERFORMANS KRİTERLERİ

YÜKLENİCİ	İŞVEREN
-----------	---------

PANEK ZİRAAT ALETLERİ DAY.TÜK. MAL. OTO YAK.PET.ÜR.TAR.TİC.A.Ş. 12 AY SÜRELİ
MERCHANDİSİNG VE SATIŞ NOKTASI AKTİVİTE DESTEĞİ VERİLMESİNE YÖNELİK
ŞARTNAME

EK-1 : HİZMETLER VE TEKNİK ÖZELLİKLER

TEDARİKÇİNİN TEMEL GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Tanzim Teşhir Elemanlarını İŞVEREN 'in kriterlerine uygun olarak seçmek ve eleman değişimlerini sorunsuzca yönetmek.

YÜKLENİCİ, İŞVEREN faaliyetlerinde görevlendireceği Mağaza içi aktivite elemanlarının ve süpervizörlerin seçimi, değişimi ve eğitiminden, İŞVEREN' in hizmet değerlendirmesi sonucunda İŞVEREN faaliyetlerinde görevlendirilmesinin iş açısından uygun olmadığını düşündüğü elemanların İŞVEREN işinden alınmasından ve bununla ilgili tüm yasal süreçten asıl işveren olarak sorumludur.

YÜKLENİCİ görevlendireceği Tanzim Teşhir Elemanlarının işe giriş ve çıkışlarında İŞVEREN' e haber vermekle yükümlüdür.

İŞVEREN yetkilisinin görüşmediği hiç kimse işe alınamaz.

Tanzim Teşhir Elemanını eğitmek.

YÜKLENİCİ, İŞVEREN 'in ürünlerinin tüm eğitimlerini organize etmekle yükümlüdür. Bu eğitimlerin içeriği İŞVEREN tarafından ve ya İŞVEREN 'in tayin edeceği yetkililer tarafından temin edilecektir.

YÜKLENİCİ, İŞVEREN işine yeni başlayan Tanzim Teşhir Elemanlarının Standard Oryantasyon

Programı'nı tam olarak uygulamakla yükümlüdür. Bu program tamamlanmadan Tanzim Teşhir Elemanlarını işe başlatamaz.

Program aşağıdaki konuları içermelidir.

Ürün ve kategori Oryantasyonu

Pazar ve Sektör Oryantasyonu

Ürün Eğitimi

Mağazada Davranış Biçimi ve Mağaza Personeli ile ilişki Kurma Yöntemleri Eğitimi

Tanzim Teşhir Eğitimi Tüketici

Hizmetleri Eğitimi

İş Güvenliği Eğitimi

İŞVEREN 'in taleplerine uygun raporlama yapmak.

Raf Takip Raporu

Fiyat Raporu

Rakip Takip ve Aktivite Raporu

Lansman Fotoğrafları

Merch Turnover Raporları

İŞVEREN ürünlerinin depolanması ve nakliyesi'

YÜKLENİCİ (-YÜKLENİCİ), İŞVEREN tarafından gönderilen malzemeleri (POP malzemeleri, Kıyafet, tadım ürünü,Hediye vs.) İŞVEREN Depolama Teknikleri 'ne uygun muhafaza etmekle ve nakliyesini sağlamakla yükümlüdür.Malzeme envanter takibini yapmak.

İŞVEREN tarafından..... ya teslim edilen ancak kaybolan/ çalınan/ atılan standı' POP/ promosyon malzemesi/ kıyafet , kostüm vs. bedelini..... 'mn sorumluluğu dışında

**PANEK ZİRAAT ALETLERİ DAY.TÜK. MAL. OTO YAK.PET.ÜR.TAR.TİC.A.Ş. 12 AY SÜRELİ
MERCHANDİSİNG VE SATIŞ NOKTASI AKTİVİTE DESTEĞİ VERİLMESİNE YÖNELİK
ŞARTNAME**

gerçekleştiğini ispat ettiği durumlar dışında fatura edilen bedeli 15 gün içinde İŞVEREN 'e ödemekle yükümlüdür..

İŞVEREN 'in ve İŞVEREN kontağı bu malzemelere onay verdikten sonra, bu malzemeler, YÜKLENİCİ tarafından tekrar 2 senelik bir süre zarfı içinde İŞVEREN işi için kullanılmayacaksa, İŞVEREN 'in belirleyeceği bir adrese gönderilecektir. YÜKLENİCİ 3 aylık periyotlarla stok güncel listesini paylaşmakla ve atılacak / imha edilecek malzemelere ilişkin İŞVEREN 'in beyanı doğrultusunda aksiyon almakla yükümlüdür.

Tanzim Teşhir Elamanlarının aktivitenin içeriğine ve amacına uygun performans sergilediğini temin etmekten sorumludur.

MAĞAZA İÇİ AKTİVİTE SAHA EKİBİ İS TANIMLARI:

1--Tanzim Teşhir Elamanı: YÜKLENİCİNİN işbu Şartname konusu hizmeti yerine getirmek için, İŞVEREN tarafından belirtilen mağazalarda, görünürlük, raf dizimi hizmetleri ve çeşitli satış aktivitelerinin gerçekleştirilmesi hizmetlerinin, diğer bir deyişle Satış Birimine bağlı Satış Destek (Merch) işleri yerine getirmek üzere görevlendirdiği ve istihdam ettiği elemandır; ana sorumlulukları aşağıda listelenmiştir:

Aylık olarak belirlenen rut dahilindeki mağazalarına ve saatlerine eksiksiz uymak, aksi durumda üstlerine zaman kaybetmeden bilgi vermek.

Reyonlardaki tüm ürünlerin tarih kontrollerini yaparak ilk giren ilk çıkar (FIFO) kuralına göre dizimlerini sağlamak ve tarihi geçmiş ürün bulunmasını en etkin şekilde önlemek.

Rafların istenen düzeyde düzgün, temiz, düzenli olup olmadığını, kontrol ederek, zarar görmüş ve müşteriye sunulması uygun olmayan İŞVEREN ürünlerinin rafta kesinlikle bulunmamasını sağlamak.

Satış noktalarında doğru fiyatlandırmanın yapıldığını kontrol etmek, her ürünün altında doğru fiyat etiketlerinin mevcudiyetini sağlamak.

Şirket politikası ve pazar paylarımıza uygun olarak raf standartlarımızın hedef paylarımıza ulaşmasını sağlamak.

POP ve mağaza içi aktiviteleri satış noktasında her fırsatta ve mekanda etkin kullanarak güçlü tanzim teşhir uygulamaları yapmak.

Güçlü tanzim teşhir, display, mağaza içi verimli alanların etkin kullanımı ve tüketici aktivitelerinin değerlendirilmesi ile satış noktalarının ürünlerimiz açısından gelişmesini, displaylerde ana rakibe göre daha yüksek oranda ürün bulunmasını sağlamak.

Tüm ürün çeşitlerinde yeterli stok seviyesini bulundurmak. Stoksuz kalınmasını önleyici çalışmalar yapmak. Bununla birlikte iade miktarını kontrol altında tutmak.

Satış noktalarında tüm ürünlerin bulunurluğunu sağlamak, problem halinde Merch Süpervizörü ve Bölge Yöneticisini bilgilendirmek.

Stok ve iade kontrolünü sağlayabilmek için mümkünse sipariş inisiyatifini ele almak, verilen siparişleri inceleyerek gereken düzeltmeleri yapmak, eksikleri tamamlamak, satış noktasına yapılan sevkiyatın siparişe uygunluğunu takip etmek, reyona hasarsız şekilde aktarılmasını sağlamak.(Özellikle aktivite dönemlerinde)

Mağaza, tüketici ve rakip faaliyetleri hakkında sürekli bilgi araştırmak, toplamak ve iletmek.

**PANEK ZİRAAT ALETLERİ DAY.TÜK. MAL. OTO YAK.PET.ÜR.TAR.TİC.A.Ş. 12 AY SÜRELİ
MERCHANDİSİNG VE SATIŞ NOKTASI AKTİVİTE DESTEĞİ VERİLMESİNE YÖNELİK
ŞARTNAME**

iş konusunda istenen tüm form, bilgi ve kayıtların zamanında, en doğru şekilde iletilmesini sağlamak.

YÜKLENİCİ, "Tanzim Teşhir Elamanının" yerine getireceği yukarda belirtilen servisleri sağlayacağını ve çıkacak herhangi bir problemde bizzat sorumlu olacağını kabul ve taahhüt eder.

YÜKLENİCİ tarafından takip ve kontrol edilecek Tanzim Teşhir Elemanının Günlük iş Akışı.

Görevine başlamadan önce giyimine ve genel görünümüne gerekli özeni gösterir.

Kendilerine İŞVEREN tarafından tedarik edilen kıyafetleri giymek ve suretiyle bakımlı görünmekle yükümlüdürler.

Gün içerisindeki rotasını kontrol ederek, mağazaya ve/veya mağazalara giriş saatinden en az 30 dk. önce gelip mağaza ve/veya mağazalarda olup mağaza giriş çıkış saatlerinin kontrol edildiği deftere giriş saatini yazıp imzalar.

Mağaza yetkilileriyle ile görüştükten sonra işe başlar.

Rafların genel görünümü ve düzeni için gerekli itinaı gösterir.

Ön yüzü bozulan ürünleri gün içinde düzeltir.

Rakiple ilgili üstünlük sağlayıcı girişimleri ve diğer müşteri dinamiklerini derhal Süpervizörüne ve/veya İŞVEREN yetkililerine bildirir.

Mağaza yetkilileri ile İŞVEREN arasındaki iletişimi sağlar.

Müşteri şikâyetleri ile ilgili bir sorun yaşandığında müşterinin adını, soyadını ve telefon numarasını alarak yetkililerin bu konuda onlara döneceğini bildirir ve bu şikâyetleri en kısa sürede süpervizörüne iletir.

Kendisine bildirilen aktivite içeriğine/ konseptine uygun olarak tüketicilere gerek tadım yaptırmak ya da deneme ürünü dağıtmak yöntemiyle, gerekse ürünlerin rakip ürünlere üstün yönlerini ön plana çıkararak tüketiciye ürünü tanıtır ve o ürünü almaya teşvik eder, tüketicileri ürünlerle ilgili bilgilendirir.

Günlük yapılması gereken mağaza içi fiyat, rakip faaliyet gibi raporları hazırlayarak ilgililere iletir.

Personel kendisine teslim edilen cihazı kullanarak İŞVEREN 'in talep ettiği raporları göndermek ve mesai saati boyunca cihazı aktif olarak kullanmakla yükümlüdür.

**PANEK ZİRAAT ALETLERİ DAY.TÜK. MAL. OTO YAK.PET.ÜR.TAR.TİC.A.Ş. 12 AY SÜRELİ
MERCHANDİSİNG VE SATIŞ NOKTASI AKTİVİTE DESTEĞİ VERİLMESİNE YÖNELİK
ŞARTNAME**

EK 2 : HAFTASONU TADİM AKTİVİTE DETAYI

YÜKLENİCİNİN TEMEL GÖREV SORUMLULUKLARI:

1-Mağaza-içi aktivite elemanlarını İŞVEREN kriterlerine uygun olarak seçmek ve eleman değişimlerini sorunsuzca yönetmek.

YÜKLENİCİ, İŞVEREN faaliyetlerinde görevlendireceği Mağaza içi aktivite elemanlarının ve süpervizörlerin seçimi, değişimi ve eğitiminden, İŞVEREN¹ İN hizmet değerlendirmesi sonucunda İŞVEREN faaliyetlerinde görevlendirilmesinin iş açısından uygun olmadığını düşündüğü elemanların İŞVEREN işinden alınmasından ve bununla ilgili tüm yasal süreçten asıl işveren olarak sorumludur. YÜKLENİCİ görevlendireceği Mağaza içi aktivite elemanlarının işe giriş ve çıkışlarında İŞVEREN 'e haber vermekle yükümlüdür. İŞVERENİN gerekli görmesi halinde, işe yeni girecek ve işten ayrılacak olan elemanlarla görüşme hakkı saklıdır.

2- Mağaza-içi aktivite elemanlarını eğitmek,

YÜKLENİCİ, İŞVERENİN ürünlerinin tüm eğitimlerini organize etmekle yükümlüdür. Bu eğitimlerin içeriği İŞVEREN tarafından ve ya İŞVEREN⁵ İN tayin edeceği yetkililer tarafından temin edilecektir.

YÜKLENİCİ, İŞVEREN işine yeni başlayan Mağaza içi aktivite elemanlarının Standard Oryantasyon Programı'm tam olarak uygulamakla yükümlüdür. Bu program tamamlanmadan Mağaza içi aktivite elemanlarını işe başlatamaz. Program aşağıdaki konuları içermelidir

Pazar ve Sektör Oryantasyonu

Ürün ve kategori Oryantasyonu

Ürün Eğitimi

Mağazada Davranış Biçimi ve Mağaza Personeli ile ilişki Kurma Yöntemleri Eğitimi

Tanzim Teşhir Eğitimi

Tüketici Hizmetleri Eğitimi

...-kişilik "Mağaza içi aktivite elamanı " hijyen eğitimlerinin alınmasının sağlanması YÜKLENİCİ sorumluluğundadır. Bu rakamın üzerinde Mağaza içi aktivite elamanı gerektiren tüm projeler için YÜKLENİCİ öncelikle mevcut havuzundan eleman kaydırmaya çalışacaktır. Havuzdan uygun eleman bulunamaması durumunda 35 kişinin üzerindeki sayı için karşılıklı olarak anlaşılacak birim fiyat üzerinden eğitim masrafları İŞVERENE fatura edilecektir.

3- İŞVERENİN taleplerine uygun raporlama yapmak.

Aktivite esnasında istenilen 2 tip raporlama olacaktır: Kantitatif ve Kalitatif

Kantitatif rapor, YÜKLENİCİ tarafından, İŞVEREN 'in gerekli gördüğü sıklıkta, bütün aktivite boyunca: kesintisiz yapılacaktır.

Aktivitenin sonunda ajans kümülatif olarak, kantitatif ve kalitatif raporları İŞVEREN kontak kişisine iletmek zorundadır. Kantitatif rapor hedeflenen ile gerçekleşen rakamları karşılaştırırken, Kalitatif Rapor aşağıdaki içerikleri kapsamalıdır;

Tüketici yorumları

Amaç

Saha uygulaması değerlendirmesi

Sonuçlar

**PANEK ZİRAAT ALETLERİ DAY.TÜK. MAL. OTO YAK.PET.ÜR.TAR.TİC.A.Ş. 12 AY SÜRELİ
MERCHANDİSİNG VE SATIŞ NOKTASI AKTİVİTE DESTEĞİ VERİLMESİNE YÖNELİK
ŞARTNAME**

Sorunlar (Sorunların ne olduğu ve YÜKLENİCİnin bunları nasıl çözdüğü, gelecek aktivitelerde aynı problemi önleyebilecek önerileri) Rakip raporları

Hostes Takip Raporu

İŞVEREN tarafından belirlenecek mağazalarda İŞVEREN ürünleri ve rakip markaların satış dataları YÜKLENİCİ tarafından düzenli olarak, istenilen formatta raporlanacaktır.

4-Aktivite ürünlerinin depolanması ve nakliyesi:

Aktivitenin kapsamı çerçevesinde ihtiyaç duyulan malzemeleri (tanzim, teşhir, tadım ürünü, hediye vs.) İŞVEREN

Depolama Tekniklerine uygun muhafaza etmekle ve nakliyesini sağlamakla yükümlüdür.

5-Aktivite araç ve gereçlerinin, envanter takibini yapmak,

İŞVEREN etkinlik bitiminde stant, tadım ürünü veya kullanılan ürün tanıtma araç ve gereçlerinin adetlerini ve bu malzemelerin kendisine hangi gün, kaçar adet, nereden ve hangi irsaliye numarası ile geldiğini envanter takip listesi ile kayıt altında tutacak ve aktivite bitiminde bu malzemelerin hangisinden kaçar adet ne amaçla kullanıldığını rapor edecektir. İŞVEREN tarafından YÜKLENİCİye teslim edilen ancak kaybolan/ çalınan/ atılan stant/ POP/ promosyon malzemesi/ kıyafet , kostüm vs. bedelini YÜKLENİCİ sorumluluğu dışında gerçekleştiğini ispat ettiği durumlar dışında fatura edilen bedeli 15 gün içinde İŞVERENE ödemekle yükümlüdür.

İŞVEREN 'in İŞVEREN kontağı bu malzemelere onay verdikten sonra, bu malzemeler, YÜKLENİCİ tarafından tekrar 2 senelik bir süre zarfı içinde İŞVEREN işi için kullanılmayacaksa, İŞVEREN'IN belirleyeceği bir adrese gönderilecektir. YÜKLENİCİ 3 aylık periyotlarla depo stok güncel listesini paylaşmakla ve atılacak / imha edilecek malzemelere ilişkin İŞVEREN beyanı doğrultusunda aksiyon almakla yükümlüdür. 50 palet üzerindeki depolamalar için İŞVEREN aylık 12 tl / rn2 olarak ödeme yapmayı taahhüt eder.

6- Mağaza-içi aktivite saha ekibinin aktivitenin içeriğine ve amacına uygun performans sergilediğini temin etmekten sorumludur.

YÜKLENİCİ, mağaza içi aktivite elemanlarının, süpervizörlerinin aşağıda listelenen iş tanımlarına ek olarak ilgili aktivitenin içeriğine, amacına uygun yönde performans gösterdiğini temin etmekten sorumludur.

MAĞAZA- İÇİ AKTİVİTE SAHA EKİBİ İŞ TANIMLARI.

1 -Mağaza içi Aktivite Elemanı: YÜKLENİCİ ' nin işbu Şartname konusu hizmeti yerine getirmek için, İŞVEREN tarafından belirtilen mağazalarda, belirtilen İŞVEREN ürünlerinin tanıtımını yapmak ve satışa destek hizmeti vermek üzere görevlendirdiği ve istihdam ettiği elemandır; ana sorumlulukları aşağıda listelenmiştir:

İŞVEREN'IN YÜKLENİCİye bildirdiği saat/günde belirlenen mağazalarda bulunmak; mağaza içi aktivitenin yürütülmesini sağlamak,

Öncelikle mağazada/rafta İŞVEREN ürünlerinin bulunurluğunu kontrol edip, tespit ettiği sorunları süpervizörüne ve/veya İŞVEREN satış temsilcisine bildirmek.

İŞVEREN tarafından YÜKLENİCİye bildirilen tüketici kampanyaları dahilinde İŞVEREN ürünlerinin tanıtımını yaparak tüketiciyi o ürünü almaya teşvik etmek,

Süpervizörünün teslim edeceği standı kurmak, tüketicileri aktiviteden haberdar etmek ve kriterlere uyan tüketicilere hediye vermek,

**PANEK ZİRAAT ALETLERİ DAY.TÜK. MAL. OTO YAK.PET.ÜR.TAR.TİC.A.Ş. 12 AY SÜRELİ
MERCHANDİSİNG VE SATIŞ NOKTASI AKTİVİTE DESTEĞİ VERİLMESİNE YÖNELİK
ŞARTNAME**

Tüketicilerin İŞVEREN ürünleri ile ilgili sorularını kendisine verilen eğitim düzeyinde yanıtlayarak gerekirse İŞVEREN Tüketici Servisine yönlendirmek,

Kendilerine YÜKLENİCİ tarafından sağlanmış olan bilgi formlarını eksiksiz olarak doldurup süpervizörüne günlük olarak sunmak.

YÜKLENİCİ, "mağaza içi aktivite elemanlarının" yerine getireceği yukarda belirtilen servisleri sağlayacağını ve çıkacak herhangi bir problemde bizzat sorumlu olacağını kabul ve taahhüt eder.

YÜKLENİCİ tarafından takip ve kontrol edilecek Mağaza İçi Aktivite Elemanının Günlük iş Akışı:

Görevine başlamadan önce giyimine ve genel görünümüne gerekli özeni gösterir.

Kendilerine İŞVEREN tarafından tedarik edilen kıyafetleri giymek ve pastel tonlarda makyaj yapmak suretiyle bakımlı görünmekle yükümlüdürler.

Gün içerisindeki rotasını kontrol ederek, mağazaya ve/veya mağazalara giriş saatinden en az 30 dk. önce gelip mağaza ve/veya mağazalarda olup aktivite elemanlarının giriş çıkış saatlerinin kontrol edildiği deftere giriş saatini yazıp imzalar.

Mağaza yetkilileriyle ile görüştükten sonra işe başlar.

Rafların genel görünümü ve düzeni için gerekli itinaı gösterir. ön yüzü bozulan ürünleri gün içinde düzeltir,

Rakiple ilgili üstünlük sağlayıcı girişimleri ve diğer müşteri dinamiklerini derhal süpervizörüne ve/veya İŞVEREN yetkililerine bildirir.

Mağaza yetkilileri ile İŞVEREN arasındaki iletişimi sağlar.

Müşteri şikayetleri ile ilgili bir sorun yaşandığında müşterinin adını, soyadını ve telefon numarasını alarak yetkililerin bu konuda onlara döneceğini bildirir ve bu şikayetleri en kısa sürede süpervizörüne iletir.

Kendisine bildirilen aktivite içeriğine/ konseptine uygun olarak tüketicilere gerek tadım yaptırmak ya da deneme ürünü

dağıtmak yöntemiyle, gerekse ürünlerin rakip ürünlere üstün yönlerini ön plana çıkararak tüketiciye ürünü tanıtır ve o ürünü almaya teşvik eder, tüketicileri ürünlerle ilgili bilgilendirir.

Günlük yapılması gereken mağaza içi fiyat, rakip faaliyet gibi raporları hazırlayarak ilgililere iletir.

2-Mağaza içi Aktivite Süpervizörü: İŞVERENİN vereceği kapsam dahilindeki tüm mağazalarda mağaza içi görünüm, dağıtım, fiyat takibi ile İŞVEREN ürünlerinin rakiplerinden farklı bir konuma getirilmesi için destek hizmeti sağlamak üzere YÜKLENİCİ tarafından istihdam edilir, ana sorumlulukları aşağıda listelenmiştir:

İŞVEREN'İN YÜKLENİCİ vereceği mağaza dağılımı dahilinde tüm mağazalarda çalışan mağaza içi aktivite elemanlarının aktivitenin konseptini, amacını ve kendi görevini tam olarak anlamasını ve yerine getirmesini temin etmek,

Mağaza içini denetlemek ve oluşabilecek problemleri çözmek ve bunların İŞVERENE doğru zamanında iletilmesini sağlamak,

İŞVEREN ile Mağaza içi Aktivite Elemanı arasındaki her türlü iletişimi, tanzim/teşhir, gondol gibi mağaza içi aktivitelerin kontrolünü ve buna ilişkin raporların, resimlerin veya İŞVEREN tarafından istenilen her türlü bilginin YÜKLENİCİ vasıtasıyla İŞVERENE ulaştırılmasını sağlamak,

**PANİK ZİRAAT ALETLERİ DAY.TÜK. MAL. OTO YAK.PET.ÜR.TAR.TİC.A.Ş. 12 AY SÜRELİ
MERCHANDİSİNG VE SATIŞ NOKTASI AKTİVİTE DESTEĞİ VERİLMESİNE YÖNELİK
ŞARTNAME**

Yapılacak mağaza içi aktivitesinde stantların, tattırm veya deneme ürünlerinin, çeşitli görsel malzemelerin ve hediyelerin mağazaya ulaştırılmasını, herhangi bir eksiklik var ise bir an önce giderilmesini sağlamak,

Mağaza içi aktivite elemanları tarafından İŞVERENE gönderilen dataların doğruluğunu temin etmek
Süpervizörler ile İŞVEREN organizasyonunun paylaştığı her şey gizlilik taşır ve bu bilgiler hiç kimseyle paylaşılamaz.

YÜKLENİCİ, Süpervizörlerin yerine getireceği yukarıda belirtilen servisleri sağlayacağını ve çıkacak herhangi bir problemde bizzat sorumlu olacağını kabul ve taahhüt eder.

YÜKLENİCİ tarafından takip ve kontrol edilecek Süpervizör Günlük İş Akışı:

Görevine başlamadan önce giyim ve genel görünümüne gerekli olan özeni gösterir. Bayanlar için pastel tonda makyaj ve erkek süpervizörler için saç ve sakal tıraşı ile İŞVEREN İN tedarik edeceği kıyafetleri giymek şafttır.

Gün içerisindeki (aktivite başında belirlenmiş) rotasını kontrol edip, rota doğrultusunda işe başlar.

Sorumluluğu altındaki elemanlarının şirket giyimini, dış görünüşünü, kokardını, çalışma saatlerine uyumunu, mağaza çalışanlarıyla olan iletişimini kontrol eder.

İŞVERENE gönderilen tüm dataların doğruluğunu kontrol eder.

İŞVEREN tarafından sunulan aktivite konsepti, ürünler/ kampanyalara ilişkin bilgilere ilişkin, aktivite elemanının iş bilgisini denetler.

Mağaza içi aktivitelerinde standın kurulması ve gerekli malzemelerin etkin bir şekilde kullanılmasını sağlar. Eksik raporları, formları dağıtır. Sonuç raporlarını kontrol edip gerekli departmanlara ulaşmasını sağlar Ziyaret edilen noktalardaki mağaza içi aktivitelerini kontrol ederek fotoğraflarla belgeler.

PANEK ZİRAAT ALETLERİ DAY.TÜK. MAL. OTO YAK.PET.ÜR.TAR.TİC.A.Ş. 12 AY SÜRELİ
MERCHANDİSİNG VE SATIŞ NOKTASI AKTİVİTE DESTEĞİ VERİLMESİNE YÖNELİK
ŞARTNAME

EK-3 FİYAT DETAYLARI

işbu sözleşmeye konu olan aktivitelere ait detaylı bütçe kınımı aşağıda belirtilmiştir. Fiyatlar, sarf malzeme (peçete, kaşık, çatal, bardak, çöp tenekesi vs.) lojistik dâhil tek fiyattır. Her aktivite için ek bir maliyet çıkmadan tek ödeme yapılacaktır.

Çerçevesi belirlenmiş bu hizmetlerin dışında yapılacak harcamalar tarafların karşılıklı yazılı mutabakatına paralel a rica fatura edilecektir.

TOPLAM PERSONEL		380	
Tam Zamanlı Merch		380	
Tanzim Teşhir Elemanı		1.603,00 TL (NET)	
İşverene Maliyet (Maaş)		2.915,00 TL	
Merch -Yol		250,00 TL (NET)	
Merch — Yol işverene Maliyet		350,00 TL	
Yemek		345,00 TL	

AKTİVİTE ÜCRETLERİ	YILLIK ÇALIŞMA YEVMİYE GÜNÜ	GÜNLÜK/KİŞİ BİRİM YEVMİYE TL	TUTAR TL
STANTLI DESTEK	336		
STANTLI TADİM	12.000		
		TOPLAM TUTAR TL	

İŞİN TANIMI	Kişi SAYISI	SÜRE/AY	BİRİM FİYAT/TL	TUTAR TL
İŞVEREN KATKI PAYI+MAAŞ NET	380	12	2.915,00 TL	13.292.400 TL
MERCHANDİSİNG YOL NET 250. 00 TL			350,00 TL	1.596.000 TL
YEMEK			345,00 TL	1.573.200 TL
		YILLIK BÜTÇE	16.461.600 TL	
		AJANS KOMİSYONU % ORANI		
		AJANS KOMİSYONU TUTAR TL		
PERSONEL CİHAZ VE SİSTEM KULLANIM (KONUŞMA+INTERNET+TELEFON +RAPORLAMA)	380	12		
GENEL TOPLAM				

PANEK ZİRAAT ALETLERİ DAY.TÜK. MAL. OTO YAK.PET.ÜR.TAR.TİC.A.Ş. 12 AY SÜRELİ
MERCHANDİSİNG VE SATIŞ NOKTASI AKTİVİTE DESTEĞİ VERİLMESİNE YÖNELİK
ŞARTNAME

EK: 4 YÜKLENİCİ PERFORMANS KRİTERLERİ

YÜKLENİCİ 'nin değerİendirilme kriterleri:

Tanzim Teşhir Elemanı/ İŞVEREN tarafından saptanan mağazalarda bulunurluğu,

Tanzim Teşhir Elemanı işten ayrılması durumunda, aynı/eşdeğer performans kriterlerine sahip yeni bir elemanın o mağazaya aynı iş günü içerisinde sağlanması,

İŞVEREN tarafından istenilen raporların eksiksiz ve zamanında İŞVEREN'e verilmesi. (İşverene bu raporlamalar için ayrıca bir eleman istihdam ettirilmeyecektir. Bu raporlamaları yapan birim veya kişinin maliyeti ayrıca İŞVEREN' e yansıtılmayacaktır.)

İŞVEREN tarafından hazırlanıp verilen iş ile ilgili tüm bilgileri elemanlara vermek ve elemanların eğitilmesi,

İŞVEREN 'in performans değerİendirmesi sonucunda çalışmayı düşünmediği elemanları İŞVEREN işinden hemen çekilmesi ve/veya işten çıkarılması, işe yeni başlayacak ve/veya işten ayrılacak olan her Tanzim Teşhir Elemanı ile ilgili, İŞVEREN 'in gerekli görmesi halinde görüşme yapılması için, İŞVERENE haber verilmesi,

Eleman sirkülasyonunun aylık ortalama değerinin %10'yi geçmemesi,

İŞVERENE kesilecek faturanın eleman sayısı açısından doğruluğu,

İŞVEREN tarafından YÜKLENİCİ ve elemanları ile paylaşılan her türlü bilginin gizliliğinin en büyük hassasiyet ile korunmasının sağlanması,

YÜKLENİCİ 'nin görevlendirdiği Tanzim Teşhir Elemanlarının YÜKLENİCİ tarafından değerlendirilme kriterleri:

Doğru tarihte ve zamanında doğru mağazada bulunurluğu,

İŞVEREN 'in tedarik ettiği kıyafetleri tam ve düzgün olarak giyiyor olması,

Güler yüzlü olması

Tüketiciler ile proaktif olarak kontak kuruyor olması,

Ürün/Aktivite/Planogram bilgisinin doğru ve eksiksiz olması,

Mağaza içi ürün Pazar paylarının İŞVEREN 'in belirttiği şekilde olması.

Tüketicilerin ve mağaza yetkililerinin gözünde İŞVEREN ve ürünlerinin temsilcisi olduğunun farkındalığı ve bu doğrultuda güven verici, dürüst tavırlar sergilemesi

Verilen zamanlamalara uygun şekilde hareket etmesi

YÜKLENİCİ İŞVEREN tarafından yukarıda listelenmiş kriterler doğrultusunda dönemsel olarak ve haber vermeksizin kalitatif olarak değerlendirilecektir.

TEDARİKÇİ 'nin görevlendirdiği Mağaza içi aktivite elemanının YÜKLENİCİ tarafından değerlendirilme kriterleri:

Mağaza içi aktivite elemanı İŞVEREN tarafından saptanan mağazalarda bulunurluğu,

**PANEK ZİRAAT ALETLERİ DAY.TÜK. MAL. OTO YAK.PET.ÜR.TAR.TİC.A.Ş. 12 AY SÜRELİ
MERCHANDİSİNG VE SATIŞ NOKTASI AKTİVİTE DESTEĞİ VERİLMESİNE YÖNELİK
ŞARTNAME**

Mağaza içi aktivite elemanın işten ayrılması durumunda, aynı/eşdeğer performans kriterlerine sahip yeni bir elemanın o mağazaya aynı iş günü içerisinde sağlanması,

İŞVEREN tarafından hazırlanıp verilen iş ile ilgili tüm bilgileri elemanlara vermek ve elemanların eğitilmesi,

İŞVEREN'IN performans değerlendirmesi sonucunda çalışmayı düşünmediği elemanları İŞVEREN işinden hemen çekilmesi ve/veya işten çıkarılması,

İşe yeni başlayacak ve/veya işten ayrılacak olan her Mağaza içi aktivite elemanı ile ilgili, İŞVEREN'İN gerekli görmesi halinde görüşme yapılması için, İŞVERENE haber verilmesi,

Eleman sirkülasyonunun aylık ortalama değerinin %10 ' u geçmemesi,

İŞVERENE kesilecek faturanın eleman sayısı açısından doğruluğu,

İŞVEREN tarafından YÜKLENİCİ ve elemanları ile paylaşılan her türlü bilginin gizliliğinin en büyük hassasiyet ile korunmasının sağlanması,

Gizli müşteri değerlendirme sonuçları

Maliyet İyileştirme Çalışmalar;

YÜKLENİCİ, İŞVERENE genel bir maliyet iyileştirme ve yenilik programı sunacaktır. İŞVEREN ve YÜKLENİCİ, işbu Sözleşmenin geçerlilik süresi boyunca, maliyetleri ve bu sayede Hizmetler'in fiyatlarını düşürmeyi amaçlayarak birlikte çalışacaklardır. Maliyetlerdeki her türlü düşüş Fiyatlar bakımından İŞVERENE yansıtılacaktır

YÜKLENİCİ 'nin görevlendirdiği Mağaza-içi aktivite elemanlarının YÜKLENİCİ tarafından değerlendirilme kriterleri:

Doğru tarihte ve zamanında doğru mağazada bulunurluğu,

İŞVEREN'İN tedarik ettiği kıyafetleri tam ve düzgün olarak giyiyor olması, Güler yüzlü olması

Tüketiciler ile proaktif olarak kontak kuruyor olması,

Ürün bilgisinin doğru ve eksiksiz olması,

Tüketicilere ürün hakkında bilgi aktarımı sağlıyor olması

Tüketicilerin gözünde İŞVEREN ve ürünlerinin temsilcisi olduğunun farkındalığı ve bu doğrultuda güven verici, dürüst tavırlar sergilemesi

Verilen zamanlamalara uygun şekilde hareket etmesi

YÜKLENİCİ İŞVEREN tarafından yukarıda listelenmiş kriterler doğrultusunda dönemsel olarak ve haber vermeksizin kalitatif olarak değerlendirilecektir. Bu sırada yapılan saha ziyaretlerinde, aktivite elemanının: kıyafet, yaka kadı eksikliği, tüketiciye verilmesi gereken mesaj eksikliği, mağaza içi tutum ve davranışlarında tespit ettiği olumsuz durumlarda ilgili mağazada yapılan aktivitenin bedelini ödemez.

İŞVEREN; Mağaza içi Aktivite Elemanının çalışabilmesi için gerekli evrakların eksik/ yetersiz / yanlış olmasından kaynaklı olarak aktiviteye başlanılmaması durumunda o güne ait aktivite Satış bedelini ödemez.

YÜKLENİCİ; Mağaza içi Aktivite Elemanının çalışmaya geç başlaması durumunda kaybedilen süre kadar zamanın aktivite sonuna eklenerek Regular Time'da günlük 9 saat, Gold Time 'da hafta içi 4 saat hafta sonu 6 saat çalışma süresinin doldurulmasını garanti eder.

**PANEK ZİRAAT ALETLERİ DAY.TÜK. MAL. OTO YAK.PET.ÜR.TAR.TİC.A.Ş. 12 AY SÜRELİ
MERCHANDİSİNG VE SATIŞ NOKTASI AKTİVİTE DESTEĞİ VERİLMESİNE YÖNELİK
ŞARTNAME**

YÜKLENİCİ; Mağaza içi Aktivite Elemanının çalışması için gerekli olan Yasal gerekliliklerin(Hijyen eğitimi, iş güvenliği eğitimi; portör muayenesi vs.) tamamlanmış olmasını garanti eder. Yasal gerekliliklerin yerine getirilmemesinden dolayı çalışma yapılamayan aktivitelere ait ödemeleri yapmaz. **İŞVEREN;** yapılamayan aktiviteler için Günlük Mağaza Satış kaybını önceki hafta satışlarını baz alarak **YÜKLENİCİYE** faturalar.

İŞVEREN DEPOLAMA TEKNİKLERİ

Depolama-Bina ve Yapı

Depo binası ürün güvenliğini ve kalitesini korumak için tüm gerekliliklere sahip olmalıdır

Ürünlerin kalitesini etkileyecek dış etkenlerden uzak tutulması için uygun bina tasarımı ve koşulları sağlanmalıdır.

Ürünler direk güneş ışığına yâda sıcaklığa maruz kalmamalıdır.

Çatılardan yağmur sızıntısı vb. ürün kalitesini etkileyecek unsurlar bulunmamalıdır.

Depo binası sel yâda diğer doğal afet riskinin bulunduğu alanlarda kurulmamalıdır.

Zeminlerde kırık çatlak yarık bulunmamalıdır. Haşere aktivite riskini artırır.

Yeterli aydınlatma olmalıdır

Gider bağlantıları iyi olmaları su sızıntısı vs. olmamalıdır. Giderler dışarıdan içeriye girebilecek kemirgen aktivitesini önleyecek şekilde tasarlanmış olmalıdır (Stype)

Depo alanları temiz, düzenli, tertipli tutulmalıdır

Depolama- Temizlik & Hüven

Kullanılmayan tüm malzemeler uzaklaştırılmalıdır (palet, karton)

Atık, toz vb. Süpürülmelidir (kullanılmadığı zamanlar temizlik aletleri düzenli ve yerinde muhafaza edilmelidir)

Çatı ve duvarlarda örümcek ağları ve kirlilik bulunmamalıdır.

Yarık ve çatlaklar derhal onarılmalıdır.

Her ekipmanın ve temizlik malzemesinin uygun saklama alanları olmalıdır.

Temizlik programları hazırlanmalı ve uygulanmalıdır.

Uygun temizlik malzemeleri kullanılmalıdır,

Çöp bidonları kapalı tutulmalıdır

Atıklar uygun şekilde uzaklaştırılmalı

Düzenli olarak transferleri sağlanmalıdır

Depolama- Haşere Kontrol

Haşere kontrol hizmetleri üçüncü parti Haşere Kontrol firması tarafından yapılır

Haşere Yönetim programı bulunmalı ve haşere önlenme yöntemleri için uygulamalar yerinde olmalıdır

Kapı aralıkları yâda çatı duvar bileşim aralıkları tamamen kapatılmalı.

PANEK ZİRAAT ALETLERİ DAY.TÜK. MAL. OTO YAK.PET.ÜR.TAR.TİC.A.Ş. 12 AY SÜRELİ
MERCHANDİSİNG VE SATIŞ NOKTASI AKTİVİTE DESTEĞİ VERİLMESİNE YÖNELİK
ŞARTNAME

Dışarıya açılan kapılar kapalı tutulmalıdır.

Kemirgen kontrolü için üç seviyede yapılmalıdır, dış alanlar için istasyonlar ve iç alanlar için yapışkanlı tuzaklar.

İç alanlar için kesinlikle zehir kullanılmamalıdır

Yapışkanlı tuzakların kontrolü için paletler duvardan 45 cm uzak tutulmalıdır.

Tuzaklar yerinden oynatılmamalıdır

Haşereyi çekmesini engellemek için dökülen ürünler derhal temizlenmelidir.

Depolama- istifleme

Ürünler genelde palet ile taşınıp depolanırlar. Ürünlerin hasar görmemesi açısından üst üste palet istiflenmesi önerilmemektedir.

Paletlenmiş ürünlerin raflarda depolanması uygundur.

Depolama-Palet yönetimi

Hasarlı, ıslak yâda tozlu topraklı tüm paletler sistematik olarak ayrılmalıdır.

Paletlere asla kimyasal uygulama yapılmamalıdır. Bu tip kimyasallar toksik ve koku üretirler. Deterjan yada kimyasal kokulu paletler kullanılmamalıdır.

Dışarıdan gelen paletler, depoya kabul edilmeden önce iyice incelenmelidir. Herhangi bir pest kalıntısının veya yabancı madde riskinin bulunmaması şarttır.

Depodaki palet düzeni temizlik ve pest kontrol aktivitelerine imkân sağlamalıdır.

Kullanılmayan paletler depo dışında uygun koşullarda, belirlenmiş alanlarda muhafıza edilmelidir.

Yükleme/indirme sundurma kaplı alanlarda yapılarak ürünler herhangi bir hasara zarar vermeyecek şekilde korunmalıdır.

- Yüklenicinin SGK kayıtlarında KIRMIZI bültene düşmemiş olması gerekmektedir. •
- Aynı Vergi isimi altında minimum 10 yıl faaliyet göstermiş olması gerekmektedir.