 

**HİZMET ALIMI İÇİN İHALE İLANI**

Girişimci İşadamları Vakfı, İstanbul Kalkınma Ajansı Yenilikçi ve Yaratıcı İstanbul Mali Destek Programı kapsamında sağlanan mali destek ile Girişimci İşadamları Vakfı’na “Girişimcilik Endeksi-Gendeks Projesi” için 2 lot halinde

1. LOT: **KURUMSAL KİMLİK, MEDYA VE TANITIM ÇALIŞMALARI**

2. LOT: **LANSMAN TOPLANTI VE SUNUM ÇALIŞMALARI**

için bir hizmet alımı ihalesi sonuçlandırmayı planlamaktadır.

İhaleye katılım koşulları, isteklilerde aranacak teknik ve mali bilgileri de içeren İhale Dosyası Bahariye Mevlevihanesi, Merkez Mah. Silahtarağa Cad. NO:12 (Eyüp Devlet Hastanesi Karşısı) Eyüp/İSTANBUL adresinden veya www.giv.org.tr ve www.istka.org.tr internet adreslerinden görülebilir.

Ancak, ihaleye teklif verecek olanların Sözleşme Makamı tarafından onaylı ihale dosyasını bedelsiz, imza karşılığı alması zorunludur.

Teklif teslimi için son tarih ve saati: **02.01.2019 –13:30**

Gerekli ek bilgi ya da açıklamalar www.giv.org.tr ve www.istka.org.tr yayınlanacaktır.

Teklifler, 02.01.2019 tarihinde, saat 14:30’a kadar Bahariye Mevlevihanesi, Merkez Mah. Silahtarağa Cad. NO:12 (Eyüp Devlet Hastanesi Karşısı) Eyüp/İSTANBUL adresinde yapılacak oturumda açılacaktır.

**BÖLÜM A: İSTEKLİLERE TALİMATLAR**

**İSTEKLİLERE TALİMATLAR**

İhaleye katılacak olan isteklilerin aşağıda belirtilen nitelikleri haiz olmaları ve tekliflerini aşağıda sayılan talimatlara uygun olarak hazırlayarak sunmaları zorunludur. Kalkınma Ajansı ile imzalamış olduğu sözleşme kapsamında mali destek yararlanıcısı, proje faaliyetlerinde belirttiği alımlarda **Sözleşme Makamı** olarak adlandırılacaktır. **Sözleşme Makamı**, aşağıda belirtilen niteliklere uygun isteklilerin seçimi konusunda azami özeni gösterecek ve ihalelerin temel satın alma kurallarına uygun olarak sonuçlandırılmasını sağlayacaktır. Kalkınma Ajansı; ihalenin şaibeli olduğu ve temel satın alma kurallarının ihlal edildiği kanaatine varırsa, gerekli müdahalede bulunabilir, ihalenin yenilenmesini talep edebilir. Bu durumda projenin aksamasından ve doğabilecek maliyetlerden Kalkınma Ajansı hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

**Madde 1- Sözleşme Makamına ilişkin bilgiler**

Sözleşme Makamının;

a) Adı/Unvanı: Girişimci İşadamları Vakfı

b) Adresi: Bahariye Mevlevihanesi, Merkez Mah. Silahtarağa Cad. NO:12 (Eyüp Devlet Hastanesi Karşısı) Eyüp/İSTANBUL

c) Telefon numarası: 0212 418 60 18

d) Faks numarası: 0212 418 44 21

e) Elektronik posta adresi: genelsekreterlik@giv.org.tr

f) İlgili personelinin adı-soyadı/unvanı: Hüseyin Horasan, Genel Sekreter Yrd.

İstekliler, ihaleye ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan, Sözleşme Makamının görevli personeliyle irtibat kurarak temin edebilirler.

**Madde 2- İhale konusu işe ilişkin bilgiler**

İhale konusu işin;

a) Projenin Adı: Girişimcilik Endeksi- Gendeks

b) Sözleşme kodu: TR10/18/YMP/0073

c) Fiziki Miktarı ve türü: Hizmet Alımı İhalesi

Hizmet alım ihalesi 2 lot şeklinde gerçekleştirilecektir.

d) İşin/Teslimin Gerçekleştirileceği yer: Bahariye Mevlevihanesi, Merkez Mah. Silahtarağa Cad. NO:12 (Eyüp Devlet Hastanesi Karşısı) Eyüp/İSTANBUL

**Madde 3- İhaleye ilişkin bilgiler**

İhaleye ilişkin bilgiler;

a) İhale usulü: Açık İhale Usulü

b) İhalenin yapılacağı adres: Bahariye Mevlevihanesi, Merkez Mah. Silahtarağa Cad. NO:12 (Eyüp Devlet Hastanesi Karşısı) Eyüp/İSTANBUL

c) İhale tarihi: 02 /01/2019

d) İhale saati: 14:30

**Madde 4- İhale dosyasının görülmesi ve temini**

a)İhale dosyası **Sözleşme Makamı**’nın yukarıda belirtilen adresinde bedelsiz olarak görülebilir. Ancak, ihaleye teklif verecek olanların **Sözleşme Makamı** tarafından onaylı ihale dosyasını bedelsiz imza karşılığı teslim almak zorunludur.

b) İstekli ihale dosyasını bedelsiz imza karşılığı teslim almakla, ihale dosyasını oluşturan belgelerde yer alan koşul ve kuralları kabul etmiş sayılır.

c) İhale dosyasını oluşturan belgelerin Türkçe yanında başka dillerde de hazırlanıp isteklilere sunulması halinde, ihale dosyasının anlaşılmasında, yorumlanmasında ve Sözleşme Makamı ile istekliler arasında oluşacak anlaşmazlıkların çözümünde Türkçe metin esas alınacaktır.

**Madde 5- Tekliflerin sunulacağı yer, son teklif verme tarih ve saati**

Teklifler aşağıda belirtilen adrese elden veya posta yoluyla teslim edilebilir:

a) Tekliflerin sunulacağı yer: Bahariye Mevlevihanesi, Merkez Mah. Silahtarağa Cad. NO:12 (Eyüp Devlet Hastanesi Karşısı) Eyüp/İSTANBUL

b) Son teklif verme tarihi (İhale tarihi): 02/01/2019

c) Son teklif verme saati (İhale saati): 13:30

d) Teklifler ihale (son teklif verme) tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere verilebileceği gibi, iadeli taahhütlü posta veya kargo veya kurye vasıtasıyla da gönderilebilir. İhale (son teklif verme) saatine kadar **Sözleşme Makamı’**na ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır. Postada yaşanan gecikmelerden Sözleşme Makamı sorumlu tutulamaz.

e) Sözleşme Makamına verilen veya ulaşan teklifler, zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz.

f) İhale için tespit olunan tarihin tatil gününe rastlaması halinde ihale, takip eden ilk iş gününde yukarıda belirtilen saatte aynı yerde yapılır ve bu saate kadar verilen teklifler kabul edilir. Çalışma saatlerinin sonradan değişmesi halinde de ihale yukarıda belirtilen saatte yapılır. Saat ayarlarında, Türkiye Radyo Televizyon Kurumu (TRT)’nun ulusal saat ayarı esas alınır.

**Madde 6- İhale dosyasının kapsamı**

İhale dosyası aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

a) İhaleye davet mektubu

b) Teklif Dosyası (Sözleşme Taslağı, Teknik Şartname, Teklif Sunma Formları, ve ilgili satın almaya mahsus diğer belgeler)

c) Ayrıca Genel Koşulların veya bu talimatların ilgili hükümleri gereğince, Sözleşme Makamının çıkaracağı zeyilnameler ile isteklilerin yazılı talebi üzerine Sözleşme Makamı tarafından yapılan yazılı açıklamalar, ihale dosyasının bağlayıcı bir parçasını teşkil eder.

d) İsteklinin yukarıda belirtilen dokümanların tümünün içeriğini dikkatli bir şekilde incelemesi gerekir. Teklifin verilmesine ilişkin şartları yerine getirememesi halinde ortaya çıkacak sorumluluk teklif verene ait olacaktır. İhale dosyasında öngörülen ve tarif edilen usule uygun olmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

**Madde 7- İhaleye katılabilmek için gereken belgeler**

İsteklilerin ihaleye katılabilmeleri için aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunmaları gerekir:

a) Tebligat için adres beyanı ve ayrıca irtibat için telefon ve varsa faks numarası ile elektronik posta adresi,

b) Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odası veya Meslek Odası Belgesi;

1. Gerçek kişi olması halinde, ilk ilan veya ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış ilgisine göre Ticaret ve/veya Sanayi Odasına veya ilgili Meslek Odasına kayıtlı olduğunu gösterir belge,

2. Tüzel kişi olması halinde, mevzuatı gereği tüzel kişiliğin siciline kayıtlı bulunduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odasından, ilk ilan veya ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğin sicile kayıtlı olduğuna dair belge,

c) Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri;

1. Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi,

2. Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya bu hususları tevsik eden belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri,

d) Bu talimatların ilgili maddesinde sayılan durumlarda olunmadığına ilişkin yazılı taahhütname ve yararlanıcı tarafından talep edilirse ilgili kanıtlayıcı belgeler,

e) Şekli ve içeriği bu belgede belirlenen teklif mektubu,

f) Vekâleten ihaleye katılma halinde, istekli adına katılan kişinin ihaleye katılmaya ilişkin noter tasdikli vekâletnamesi ile noter tasdikli imza beyannamesi,

g) İhale dosyasının satın alındığına dair belge,

j) Ortağı olduğu veya hissedarı bulunduğu tüzel kişiliklere ilişkin beyanname,

h) Sözleşme Makamı tarafından ihalenin niteliğine göre belirlenecek ihtiyaç olması halinde teklif verenden istenecek ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin (vergi dairesi veya Serbest Muhasebeci - Mali Müşavir (SM-MM) onaylı son 3 döneme ait bilanço, SM-MM tasdikli rapor, referans mektubu, banka teminat mektubu veya çeki, mevduat hesap dökümü, pazar payları vb.) belgeler. Banka çeki alındığı takdirde banka istihbaratı yapılarak olumlu olması durumunda kabul edilir.

i) Sözleşme Makamı tarafından ihalenin niteliğine göre belirlenecek ihtiyaç olması halinde teklif verenden istenecek mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgeler (İş bitirme belgeleri, hak ediş belgeleri, vb)

j) Yukarıda sayılan belgelerin hangilerinin eksik evrak niteliğinde olacağı madde 10’daki hükümlere ve ihalenin niteliğine göre yararlanıcı tarafından belirlenir. Eksik evrakın, tespit edildiği tarihi müteakip 5 gün içerisinde tamamlanması sağlanır.

k) Gerekli görüldüğü takdirde istekliler, yukarıda sayılan belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini vermek zorundadır.

l) İstekliler, istenen belgelerin aslı yerine ihaleden önce Sözleşme Makamının yetkili personeli tarafından “aslı Sözleşme Makamı tarafından görülmüştür” veya bu anlama gelecek şerh düşülen ve aslı kendilerine iade edilen belgelerin suretlerini de tekliflerine ekleyebilirler.

**Madde 8-İhalenin yabancı isteklilere açıklığı**

Sözleşme Makamı tarafından gerçekleştirilecek ihaleler sadece yerli isteklilere açıktır.

**Madde 9. İhaleye katılamayacak olanlar**

Aşağıda sayılanlar doğrudan veya dolaylı veya alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde, Kalkınma Ajanslarınca sağlanan mali destekler kapsamında gerçekleştirilen ihalelere katılamazlar;

a) Kamu ihalelerine katılmaktan geçici veya sürekli olarak yasaklanmış olanlar, Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan ve organize suçlardan dolayı hükümlü bulunanlar, dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından veya başka bir yasadışı faaliyetten dolayı kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,

b) İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler.

c) Sözleşme Makamının ihale yetkilisi kişileri ile bu yetkiye sahip kurullarda görevli kişiler.

d) Sözleşme Makamının ihale konusu işle ilgili her türlü ihale işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olanlar.

e) (c) ve (d) bentlerinde belirtilen şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ile evlatlıkları ve evlat edinenleri.

f) (c), (d) ve (e) bentlerinde belirtilenlerin ortakları ile şirketleri (bu kişilerin yönetim kurullarında görevli bulunmadıkları veya sermayesinin % 10'undan fazlasına sahip olmadıkları anonim şirketler hariç).

g) Yararlanıcının bünyesinde bulunan veya onunla ilgili olarak her ne amaçla kurulmuş olursa olsun vakıf, dernek, birlik, sandık gibi kuruluşlar ile bu kuruluşların ortak oldukları şirketler.

h) Bakanlar Kurulu Kararları ile belirlenen ve Türkiye’de yapılacak ihalelere katılması yasaklanan yabancı ülkelerin isteklileri.

ı) Yukarıdaki yasaklara rağmen ihaleye katılan istekliler ihale dışı bırakılarak geçici teminatları gelir kaydedilir. Ayrıca, bu durumun tekliflerin değerlendirmesi aşamasında tespit edilememesi nedeniyle bunlardan biri üzerine ihale yapılmışsa teminatı gelir kaydedilerek ihale iptal edilir.

i)Altyüklenicilere izin verilmemektedir. Ancak bu durum, isteklilerin ortak girişim ya da konsorsiyum halinde ihalelere katılmalarına engel değildir.

**Madde 10- İhale dışı bırakılma nedenleri**

Aşağıda belirtilen durumlardaki istekliler, bu durumlarının tespit edilmesi halinde, ihale dışı bırakılacaktır;

a) İflası ilân edilen, zorunlu tasfiye kararı verilen, alacaklılara karşı borçlarından dolayı mahkeme idaresi altında bulunan, konkordato ilan eden veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan.

b) İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giyen.

c) İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, yaptığı işler sırasında iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunduğu Sözleşme Makamı tarafından ispat edilen.

d) İhale tarihi itibariyle, mevzuatı gereği kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten men edilmiş olan.

e) Bu maddede belirtilen bilgi ve belgeleri vermeyen veya yanıltıcı bilgi ve/veya sahte belge verdiği tespit edilen.

f) 9 uncu maddede ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılan.

g) 11 inci maddede belirtilen yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu tespit edilen.

**Madde 11- Yasak fiil veya davranışlar**

İhale süresince aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:

a) Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla ihaleye ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.

b) İsteklileri tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, isteklilere anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya ihale kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak.

c) Sahte belge veya sahte teminat düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.

d) Bir istekli tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif vermek.

e) 9 uncu maddede ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılmak.

Bu yasak fiil veya davranışlarda bulunanlar hakkında fiil veya davranışın özelliğine göre ilgili yasal hükümler uygulanır ve bunların Kalkınma Ajanslarınca sağlanan mali destekler kapsamında gerçekleştirilecek diğer ihalelere katılmaları engellenir.

**Madde 12- Teklif hazırlama giderleri**

Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar isteklilere aittir. Sözleşme Makamı, ihalenin seyrine ve sonucuna bakılmaksızın, isteklinin üstlendiği bu masraflardan dolayı hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

**Madde 13- İhale dosyasında açıklama yapılması**

İstekliler, tekliflerin hazırlanması aşamasında, ihale dosyasında açıklanmasına ihtiyaç duydukları hususlarla ilgili olarak, son teklif verme gününden on (10) gün öncesine kadar yazılı olarak açıklama talep edebilirler. Bu tarihten sonra yapılacak açıklama talepleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

Açıklama talebinin uygun görülmesi halinde, Sözleşme Makamı tarafından yapılacak açıklama, bu tarihe kadar ihale dosyası alan tüm isteklilere yazılı olarak iadeli taahhütlü mektupla gönderilir veya imza karşılığı elden verilir. Sözleşme Makamının bu yazılı açıklaması, son teklif verme gününden en az beş (5) gün önce tüm isteklilerin bilgi sahibi olmalarını sağlayacak şekilde yapılacaktır.

Açıklamada, sorunun tarifi ve Sözleşme Makamının ayrıntılı cevapları yer alır; açıklama talebinde bulunan isteklinin kimliği belirtilmez. Yapılan yazılı açıklamalar, ihale dosyasını açıklamanın yapıldığı tarihten sonra alan isteklilere ihale dosyası içerisinde verilir.

**Madde 14- İhale dosyasında değişiklik yapılması**

İlan yapıldıktan sonra ihale dosyasında değişiklik yapılmaması esastır. Ancak, tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin Sözleşme Makamı tarafından tespit edilmesi veya isteklilerce yazılı olarak bildirilmesi ve bu bildirimin Sözleşme Makamı tarafından yerinde bulunması halinde, zeyilname düzenlenmek suretiyle ihale dosyasında değişiklik yapılabilir.

Zeyilname, ihale dosyası alanların tümüne iadeli taahhütlü mektup yoluyla gönderilir veya imza karşılığı elden verilir ve ihale tarihinden en az beş (5) gün önce bilgi sahibi olmaları sağlanır. Yapılan değişiklik nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde, Sözleşme Makamı ihale tarihini bir defaya mahsus olmak üzere en fazla on (10) gün süreyle zeyilname ile erteleyebilir. Erteleme süresince ihale dosyası satılmasına ve teklif alınmasına devam edilecektir.

Zeyilname düzenlenmesi halinde, teklifini bu düzenlemeden önce vermiş olan isteklilere tekliflerini geri çekerek, yeniden teklif verme imkanı tanınacaktır.

**Madde 15-İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesinde Sözleşme Makamının serbestliği**

Sözleşme Makamının gerekli gördüğü veya ihale dosyasında yer alan belgelerde ihalenin yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların bulunduğunun tespit edildiği hallerde, ihale saatinden önce ihale iptal edilebilir. Bu durumda, iptal nedeni belirtilmek suretiyle ihalenin iptal edildiği isteklilere duyurulur. Bu aşamaya kadar teklif vermiş olanlara ihalenin iptal edildiği ayrıca tebliğ edilir.

İhalenin iptali halinde, verilmiş olan bütün teklifler reddedilmiş sayılır ve bu teklifler açılmaksızın isteklilere iade edilir. İhalenin iptal edilmesi nedeniyle istekliler Sözleşme Makamından herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

**Madde 16- Ortak girişim**

Birden fazla gerçek veya tüzel kişi iş ortaklığı oluşturmak suretiyle ihaleye teklif verebilir. İş ortaklığı oluşturmak suretiyle ihaleye teklif verecek istekliler, iş ortaklığı yaptıklarına dair pilot ortağın da belirtildiği ekte örneği bulunan iş ortaklığı beyannamesini de teklifleriyle beraber sunacaklardır. İhalenin iş ortaklığı üzerinde kalması halinde iş ortaklığından, sözleşme imzalanmadan önce noter tasdikli ortaklık sözleşmesini vermesi istenecektir.

İş ortaklığı anlaşmasında (iş ortaklığı beyannamesi) ve sözleşmesinde iş ortaklığını oluşturan gerçek ve tüzel kişilerin taahhüdün yerine getirilmesinde müştereken ve müteselsilen sorumlu oldukları belirtilecektir. İş ortaklığında pilot ortak, en çok hisseye sahip ortak olmalıdır. Ortakların hisse oranları, ortaklık anlaşmasında (iş ortaklığı beyannamesi) ve ortaklık sözleşmesinde gösterilir.

**Madde 17-Alt yükleniciler**

İhale konusu alımın/işin tamamı veya bir kısmı alt yüklenicilere (taşeronlara) yaptırılamaz.

**Madde18-Teklif ve sözleşme türü**

Tekliflerin, götürü bedel veya birim fiyat esaslı olacağı Sözleşme Makamı tarafından belirlenir ve ihale duyurusunda hangi usul ile ihaleye çıkıldığı belirtilir.

**Madde 19- Teklifin dili**

Teklifler ve ekleri Türkçe olarak hazırlanacak ve sunulacaktır.

**Madde 20-Teklif ve ödemelerde geçerli para birimi**

Teklif ve ödemelerde geçerli para birimi TL’dir.

**Madde 21-Kısmi teklif verilmesi**

Sözleşme Makamı tarafından gerçekleştirilecek ihalelerde, lotlar halinde ihaleye çıkılmış olsa bile, işin tamamı için teklif sunulacak olup kısmi teklifler kabul edilmeyecektir.

**Madde 22- Alternatif teklifler**

İhale konusu işe ilişkin olarak alternatif teklif sunulamaz.

**Madde 23-Tekliflerin sunulma şekli**

Teklif Mektubu ve istenildiği hallerde geçici teminat da dahil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak bu Şartname ile istenilen bütün belgeler bir zarfa veya pakete konulur. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan Sözleşme Makamının açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanarak, mühürlenecek veya kaşelenecektir.

Teklifler ihale dosyasında belirtilen ihale saatine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında Sözleşme Makamına (tekliflerin sunulacağı yere) teslim edilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmadan istekliye iade edilir.

Zeyilname ile teklif verme süresinin uzatılması halinde, Sözleşme Makamı ve isteklilerin ilk teklif verme tarihine bağlı tüm hak ve yükümlülükleri süre açısından, yeniden tespit edilen son teklif verme tarihine ve saatine kadar uzatılmış sayılır.

**Madde 24-Teklif mektubunun şekli ve içeriği**

Teklif, bir Teknik ve bir Mali tekliften oluşur ve bunların ayrı zarflarda teslim edilmesi gerekir. Her bir teknik teklif ve mali teklifin içerisinde, üzerinde belirgin olarak “ASLIDIR” yazan bir asıl nüsha ve üzerinde “KOPYADIR” yazan bir adet kopya bulunmalıdır.

Teklif mektupları, yazılı ve imzalı olarak sunulur. Teklif Mektubunda;

a) İhale dosyasının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,

b) Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,

c) Üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,

d) Teklif mektubunun adı, soyadı veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması, zorunludur.

Ortak girişim olarak teklif veren isteklilerin teklif mektuplarının, ortakların tamamı tarafından veya teklif vermeye yetki verdikleri kişiler tarafından imzalanması gerekir.

Konsorsiyum olarak teklif verecek isteklilerin teklif mektuplarında, Konsorsiyum ortaklarının işin uzmanlık gerektiren kısımları için teklif ettikleri bedel ayrı ayrı yazılacaktır. Konsorsiyum ortaklarının işin uzmanlık gerektiren kısımları için teklif ettikleri bedellerin toplamı, konsorsiyumun toplam teklif bedelini oluşturacaktır.

**Madde 25- Tekliflerin geçerlilik süresi**

Tekliflerin geçerlilik süresi, ihale tarihinden itibaren en az. 60 takvim günü olmalıdır. Bu süreden daha kısa süreyle geçerli olduğu belirtilen teklif mektupları değerlendirmeye alınmayacaktır.

İhtiyaç duyulması halinde Sözleşme Makamı, teklif geçerlilik süresinin en fazla 30 gün süre ile uzatılması yönünde istekliden talepte bulunacaktır. İstekli Sözleşme Makamının bu talebini kabul edebilir veya reddedebilir. Sözleşme Makamının teklif geçerlilik süresinin uzatılması talebini reddeden isteklinin geçici teminatı iade edilecektir.

Talebi kabul eden istekliler, teklif ve sözleşme koşulları değiştirilmeksizin, söz konusu ihale için istenmişse geçici teminatını kabul edilen yeni teklif geçerlilik süresine ve her bakımdan geçici teminata ilişkin hükümlere uydurmak zorundadır. Bu konudaki istek ve cevaplar yazılı olarak yapılır, iadeli taahhütlü posta yoluyla gönderilir veya imza karşılığı elden teslim edilir.

Başarılı istekli sözleşmeye hak kazandığının kendisine bildirilmesinden itibaren takip eden 60 gün için teklifinin geçerliliğini sağlamalıdır. Bildirim tarihine bakılmaksızın 60 günlük ilk süreye 60 gün daha eklenir.

**Madde 26- Geçici teminat ve teminat olarak kabul edilecek değerler**

Sözleşme Makamı tarafından geçici teminat istendiği duyurulan ihale kapsamında istekliler teklif ettikleri bedelin %3’ünden az olmamak üzere kendi belirleyecekleri tutarda geçici teminat vereceklerdir. Teklif edilen bedelin %3’ünden az oranda geçici teminat veren isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılacaktır.

İsteklinin ortak girişim olması halinde, toplam geçici teminat miktarı ortaklık oranına veya işin uzmanlık gerektiren kısımlarına verilen tekliflere bakılmaksızın ortaklardan biri veya birkaçı tarafından karşılanabilir.

Geçici teminat olarak sunulan teminat mektuplarında geçerlilik tarihi belirtilmelidir. Bu tarih, teklif geçerlilik süresinin bitiminden itibaren otuz (30) günden az olmamak üzere isteklilerce belirlenir.

Kabul edilebilir bir geçici teminat ile birlikte verilmeyen teklifler, Sözleşme Makamı tarafından istenilen katılma şartlarının sağlanamadığı gerekçesiyle değerlendirme dışı bırakılacaktır.

Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda sayılmıştır;

a) Tedavüldeki Türk Parası.

b) Bankalar tarafından verilen teminat mektupları.

c) Banka çeki

İlgili mevzuatına göre Türkiye’de faaliyette bulunmasına izin verilen yabancı bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları ile Türkiye dışında faaliyette bulunan banka veya benzeri kredi kuruluşlarının kontrgarantisi üzerine Türkiye’de faaliyette bulunan bankaların veya özel finans kurumlarının düzenleyecekleri teminat mektupları da teminat olarak kabul edilir.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir.

**Madde 27- Geçici teminatın teslim yeri ve iadesi**

Teminat mektupları, teklif zarfının içinde tekliflerle birlikte Sözleşme Makamına sunulur. Teminat mektupları dışındaki teminatların Sözleşme Makamının ilgili birimine yatırılması ve makbuzlarının teklif zarfının içinde sunulması gerekir.

İhale üzerinde kalan istekliye ait teminat mektubu ihaleden sonra Sözleşme Makamınca muhafaza edilir. Diğer isteklilere ait teminatlar ise hemen iade edilir. İhale üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı ise, gerekli kesin teminatın verilip sözleşmeyi imzalaması halinde iade edilir.

**Madde 28- Son teklif teslim tarihinden önce ek bilgi talepleri**

İhale dosyası ve ihale konusu hakkındaki bilgi talepleri yazılı olarak, tekliflerin sunulması için son tarihten 10 gün öncesine kadar Sözleşme Makamına iletilir. Sözleşme Makamı, bilgi taleplerini, tekliflerin sunulması için son tarihten 5 gün öncesine kadar, diğer isteklilerin de bilgi edineceği bir şekilde, internet sayfasında ve ilgili Ajansın internet sayfasında duyurur.

Sözleşme Makamı, kendi girişimi ile ya da herhangi bir isteklinin talebi üzerine, teklif dosyası hakkında ek bilgi sağlarsa, bu tür bilgileri, tüm isteklilere aynı anda yazılı olarak gönderecektir.

**Madde 29- Tekliflerin sunulması**

Teklifler, teklif davet mektubunda veya ilanda belirtilen son teslim tarihini geçmeyecek şekilde teslim alınmak üzere gönderilmelidir. Teklifler aşağıdaki şekilde teslim edilmelidir:

• Taahhütlü posta / kargo servisi) ile Merkez mahallesi Silahtarağa caddesi No:12 Eyüpsultan 34050 İstanbul

• Ya da Sözleşme Makamına doğrudan elden Merkez mahallesi Silahtarağa caddesi No:12 Eyüpsultan 34050 İstanbul adresine teslim (kurye servisleri de dahil) edilmeli ve teslim karşılığında imzalı ve tarihli bir belge alınmalıdır.

Başka yollarla ulaştırılan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır. Teklifler, çift zarf sistemi kullanılarak teslim edilmelidir; bir dış paket veya zarfın içerisinde, birinin üzerinde A Zarfı- Teknik Teklif, diğerinin üzerinde B Zarfı- Mali teklif yazan iki ayrı mühürlü zarf olmalıdır.

Mali teklif dışındaki, teknik teklifi oluşturan diğer tüm kısımlar A Zarfının içine konmalıdır, (örn. teklif teslim formu, organizasyon ve metodoloji belgesi, Kilit uzmanlar ve ücreti belgesi, isteklinin beyannamesi, tüzel ve mali kimlik formu).

Bu kuralların herhangi bir şekilde yerine getirilmemesi, (örn. Mühürlenmemiş zarflar ya da teknik teklifte fiyata herhangi bir atıf yapılması) kuralların ihlali olarak değerlendirilecek ve teklifin reddedilmesine yol açacaktır.

**Madde 30- Tekliflerin mülkiyeti**

Sözleşme Makamı, bu ihale süreci sırasında alınan tüm tekliflerin mülkiyet haklarına sahiptir. Sonuç olarak, teklif sahiplerinin tekliflerini geri alma hakları yoktur.

**Madde 31-Tekliflerin açılması**

Değerlendirme Komitesince, tekliflerin alınması ve açılmasında aşağıda yer alan usul uygulanır;

a) Değerlendirme Komitesince bu Şartnamede belirtilen ihale saatine kadar kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek, hazır bulunanlara duyurulur ve hemen ihaleye başlanır.

b) Değerlendirme Komitesi teklif zarflarını alınış sırasına göre inceler. Bu incelemede, zarfın üzerinde isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu, ihaleyi yapan Sözleşme Makamının açık adresi ve zarfın yapıştırılan yerinin istekli tarafından imzalanıp, mühürlenmesi veya kaşelenmesi hususlarına bakılır. Bu hususlara uygun olmayan zarflar bir tutanakla belirlenerek değerlendirmeye alınmaz.

c) Mal alımı ve yapım işi ihalelerinde, zarflar isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır. İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı ve teklif mektubu ile geçici teminatlarının usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir. İstekliler ve teklif fiyatları açıklanarak tutanağa bağlanır.

Hizmet alımı ihalelerinde ise, sadece teknik teklif zarfları açılır ve yukarıda belirtilen hususlar açısından incelenir. Teknik değerlendirme aşamasında eşik puana ulaşamayan teklifler kabul edilmeyeceği için, mali teklif zarfları, teknik değerlendirme tamamlanana kadar açılmaz.

d) c bendine göre düzenlenecek tutanaklar Değerlendirme Komitesince imzalanır. Bu tutanakların Değerlendirme Komitesi başkanı tarafından onaylanmış bir sureti isteyenlere imza karşılığı verilir.

e) Bu aşamada; hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez, teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Teklifler Değerlendirme Komitesince hemen değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

**Madde 32-Tekliflerin değerlendirilmesi**

Tekliflerin değerlendirilmesinde, öncelikle belgeleri eksik olduğu veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmadığı bu Şartnamenin 30. maddesine göre ilk oturumda tespit edilen isteklilerin tekliflerinin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.

Teklif zarfı içinde sunulması gereken belgeler ve bu belgelere eklenmesi zorunlu olan eklerinden herhangi birinin, isteklilerce sunulmaması halinde, bu eksik belgeler ve ekleri tamamlatılmayacaktır.

Ancak,

a) Geçici teminat ve teklif mektuplarının Kanunen taşıması zorunlu hususlar hariç olmak üzere, sunulan belgelerde teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmayan bilgi eksikliklerinin bulunması halinde bu tür bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgeler,

b) İsteklilerce sunulan ve başka kurum, kuruluş ve kişilerce düzenlenen belgelerde, belgenin taşıması zorunlu asli unsurlar dışında, belgenin içeriğine ilişkin tereddüt yaratacak nitelikte olan ve belgeyi düzenleyen kurum, kuruluş veya kişilerden kaynaklanan bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgeler,

c) 7 nci maddede yararlanıcı tarafından eksik evrak olarak tanımlanacak belgeler verilen süre içinde tamamlanacaktır.

Bilgi eksikliklerinin tamamlatılmasına ilişkin olarak verilen süre içinde isteklilerce sunulan belgelerin, ihale tarihinden sonraki bir tarihte düzenlenmesi halinde, bu belgeler isteklinin ihale tarihi itibarıyla ihaleye katılım şartlarını sağladığını tevsik etmesi halinde kabul edilecektir.

Bu ilk değerlendirme ve işlemler sonucunda belgeleri eksiksiz ve teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olan isteklilerin tekliflerinin ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir.

Bu aşamada, mal alımı ve yapım işi ihalelerinde, isteklilerin ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve tekliflerin ihale dosyasında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı incelenir. Uygun olmadığı belirlenen isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılır.

En son aşamada isteklilerin mali teklif mektubu eki cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı kontrol edilir.

Teklif edilen fiyatları gösteren mali teklif mektubu eki cetvellerde çarpım ve toplamlarda aritmetik hata bulunması halinde, isteklilerce teklif edilen birim fiyatlar esas alınmak kaydıyla, aritmetik hatalar Değerlendirme Komitesi tarafından re’sen düzeltilir. Yapılan bu düzeltme sonucu bulunan teklif, isteklinin esas teklifi olarak kabul edilir ve bu durum hemen istekliye yazı ile bildirilir. İstekli düzeltilmiş teklifi kabul edip etmediğini tebliğ tarihini izleyen beş (5) gün içinde yazılı olarak bildirmek zorundadır. İsteklinin düzeltilmiş teklifi kabul etmediğini süresinde bildirmesi veya bu süre içinde herhangi bir cevap vermemesi halinde, teklifi değerlendirme dışı bırakılır ve geçici teminatı gelir kaydedilir.

Hizmet alımı ihalelerinde ise idari açıdan uygun teklifler teknik değerlendirmeye alınır. Teknik değerlendirmede, şartnamesinde tanımlanan hizmet alımını yerine getirmek üzere istekli tarafından önerilen; organizasyon ve metodoloji, hizmet sunucusunun deneyimi, kilit uzmanların bilgi ve becerileri dikkate alınarak puanlama yapılacaktır. Teknik değerlendirme sonucu 80 eşik puanın altında puan alan tekliflerin mali teklif zarfları açılmadan istekliye iade edilir. 80 eşik puanı aşan tekliflerin mali teklif zarfları açılarak mali değerlendirme (puanlama) aşamasına geçirilir. Hizmet alımı ihalelerinde, mali tekliflerin açıldığı oturuma isteklilerin katılımı zorunlu değildir. En düşük bedelli teklife 100 puan verilir ve diğer teklifler orantılı olarak puanlandırılır. Teknik değerlendirme ve mali değerlendirme puanları toplanarak teklif toplam puanı hesaplanır.

Sözleşme Makamının tekliflerin mali kaynakları aşması halinde aşan tutarı kendi ödemek istemesi durumu hariç olmak üzere, tüm ihalelerde, sözleşme için kullanılabilecek azami bütçeyi aşan teklifler elenecektir.

İhalenin sonuçlandırılması kriterleri, Teknik Şartnamede belirtilen gerekliliklere uygun olarak incelenecektir. Mal alımı ve yapım işi ihalelerinde ihale, şartname gerekliliklerini karşılayan uygun teklifler arasında en düşük teklifi veren istekliye verilecektir. Hizmet alımı ihalelerinde ise, ihale toplam puanı en yüksek olan istekliye verilecektir.

**Madde 33- İsteklilerden tekliflerine açıklık getirilmesinin istenilmesi**

Değerlendirme Komitesinin talebi üzerine Sözleşme Makamı, tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere net olmayan hususlarla ilgili isteklilerden tekliflerini açıklamalarını isteyebilir.

Bu açıklama, hiçbir şekilde teklif fiyatında değişiklik yapılması veya ihale dosyasında yer alan şartlara uygun olmayan tekliflerin uygun hale getirilmesi amacıyla istenilemez ve bu sonucu doğuracak şekilde kullanılamaz. Sözleşme Makamının açıklama talebi ve isteklinin bu talebe vereceği cevaplar yazılı olacaktır.

**Madde 34-Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptal edilmesinde Sözleşme Makamının serbestliği**

Değerlendirme Komitesinin kararı üzerine Sözleşme Makamı, gerekçelerini net bir şekilde belirterek, verilmiş olan bütün teklifleri reddetmekte ve ihaleyi iptal etmekte serbesttir. Sözleşme Makamı bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

İptal, aşağıdaki durumlarda gerçekleşebilir:

a) Teklif sürecinin başarısız olması, örn. Nitelik açısından ve mali açıdan değerli bir teklif gelmemesi ya da hiçbir teklif gelmemesi;

b) Projenin ekonomik ya da teknik verilerinin temelden değişmesi;

c) Teknik açıdan yeterli olan tüm tekliflerin sözleşme için ayrılan azami bütçeyi aşması (Sözleşme Makamının tekliflerin mali kaynakları aşması halinde aşan tutarı kendi ödemek istemesi durumu hariç);

d) Süreçte bazı usulsüzlükler meydana gelmesi, özelikle bunların adil rekabeti engellemesi;

e) İstisnai haller ya da mücbir sebeplerin, sözleşmenin normal şekilde ifasını imkânsız kılması.

İhalenin iptal edilmesi halinde bu durum bütün isteklilere derhal bildirilir. İhale sürecinin iptal edilmesi durumunda, Sözleşme Makamı, tüm teklif sahiplerine durumu bildirecektir. Şayet ihale süreci, herhangi bir teklifin dış zarfı açılmadan iptal edilirse, açılmamış haldeki mühürlü zarflar, teklif sahiplerine iade edilecektir.

Sözleşme Makamı, hiçbir durumda ve herhangi bir kısıtlama olmaksızın ihale sürecinin iptal edilmesiyle ortaya çıkan zarardan ve kar kaybından bu konuda önceden uyarılmış olsa bile, sorumlu tutulamaz.

İhale sürecinin iptal edilmiş olması, Sözleşme Makamının Kalkınma Ajansı’na karşı olan sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

**Madde 35- Etik Kurallar**

Kalkınma Ajansları tarafından sağlanan mali destekler kapsamında Sözleşme Makamının gerçekleştirdiği ihalelerde aşağıda belirtilen etik kurallara uyulması zorunludur;

a) Tetkik, inceleme, netleştirme ve değerlendirme süreçlerinden herhangi birinde, istekli tarafından teşebbüs edilecek gizlilik esasını bozma ve bilgi sızdırma çabası, rakiplerle yasadışı yollarla uzlaşma eylemleri, Değerlendirme Komitesi’ni ya da Sözleşme Makamını etkilemeye çalışması, teklifin reddedilmesiyle sonuçlanacak ve hatta idari ceza almasına sebep olacaktır.

b) İstekli, herhangi bir potansiyel çıkar çatışmasından etkilenmemeli ve diğer teklif sahipleriyle ya da proje kapsamındaki diğer kimselerle hiçbir şekilde bağlantı kurmamalıdır.

c) Bir teklif verilirken, aday veya istekli, meslek ve iş hayatının gerektirdiği şekilde tarafsız ve güvenilir bir şekilde davranmalıdır.

Etik kurallara uyulmaması, adayın, isteklinin veya yüklenicinin Kalkınma Ajanslarınca düzenlenen diğer destekleme faaliyetlerinden de dışlanmasına neden olabilir.

Madde 36- İtirazlar

İhalenin sonuçlandırılması sürecinde oluşan bir hata ya da usulsüzlükten dolayı zarara uğradığına inanan teklif sahipleri, Sözleşme Makamına (Kalkınma Ajansı’na bildirmek suretiyle) doğrudan dilekçe yazabilirler. Sözleşme Makamının şikâyetin alınmasını takip eden 90 gün içerisinde bir cevap vermesi gerekmektedir.

Böyle bir durumdan haberdar edildiği takdirde, Kalkınma Ajansı, Sözleşme Makamı ile bağlantıya geçerek görüş bildirmeli ve şikâyetçi (istekli) ile Sözleşme Makamı arasında oluşan soruna dostane bir çözüm getirerek işleri kolaylaştırmaya çalışmalıdır.

Eğer yukarıda anlatılan yöntem başarılı olmazsa; istekli, olayı Sözleşme Makamının bağlı olduğu ulusal yargı sistemine intikal ettirme hakkına sahiptir.

*Okudum, kabul ediyorum. .../.../201...*

*İmza*

*Teklif Veren*

**BÖLÜM B: TASLAK SÖZLEŞME**

**(ÖZEL KOŞULLAR) VE EKLERİ**

**HİZMET ALIM SÖZLEŞMESİ ÖRNEĞİ**

**HİZMET ALIMI SÖZLEŞMESİ**

Bir tarafta Girişimci İşadamları Vakfı, Bahariye Mevlevihanesi, Merkez Mah. Silahtarağa Cad. NO:12 (Eyüp Devlet Hastanesi Karşısı) Eyüp/İSTANBUL

"Sözleşme Makamı", ve Diğer tarafta “Tedarikçinin/Hizmet Sunucusu”nun

1. Tam Resmi Adı Hukuki statüsü / unvanı
2. Resmi tescil numarası
3. Açık resmi-tebligat adresi
4. Vergi dairesi ve numarası

(“Yüklenici”) olmak üzere, taraflar aşağıdaki hususlarda anlaşmışlardır:

ÖZEL KOŞULLAR

**Madde (1) Konu**

Bu Sözleşmenin Konusu İstanbul’da uygulanacak Girişimcilik Endeksi-Gendeks projesi kapsamında hizmet alımı işidir.

**Madde (2) Sözleşmenin Yapısı**

Yüklenici, bu ihalede belirlenmiş olan ve öncelik sırasına göre, Özel Koşullar (“Özel Koşullar”) ve aşağıdaki Eklerde belirtilen koşullardan oluşan şartların, gereğine uygun olarak faaliyetlerini sürdürecektir:

Ek-1: Teknik Şartname (İş Tanımı)

Ek-2: Hizmet Kalemlerini içeren detaylı Mali Teklif (Bütçe Dökümü)

Yukarıdaki belgeler arasında herhangi bir çelişki olması durumunda, bunların hükümleri, yukarıda belirtilen öncelik sırasına göre uygulanır.

**Madde (3) Sözleşme bedeli ve Ödemeler**

Sözleşme Bedeli :.......………… TL’dir.

Sözleşme kapsamında ön ödeme yapılmayacaktır.

Hizmet alımı sözleşmelerinde ödemeler hak ediş esasına göre yapılacaktır. Sözleşme Makamı, Yüklenicinin ödeme için gerekli evrakları ve ödeme talebini intikal ettirmesinden itibaren inceleme yapacak ve ödemenin yapılması için uygunluğun tespit edilmesi üzerine transfer gerçekleştirilecektir.

**Madde (4) Başlama tarihi**

Uygulamaya başlama tarihi sözleşmenin her iki tarafça imzalandığı tarih şeklindedir.

**Madde (5) Uygulama Süresi**

Sözleşmenin II ve III no.lu ekleri dahilinde ifade edilen görevlerin uygulama süresi, sözleşmenin başlama tarihinden itibaren teknik şartnamede belirtilen süredir.

**Madde (6) Raporlama**

Yüklenici, ilerleme raporlarını Genel Koşulların ilgili maddelerinde ve Şartnamede belirtildiği şekliyle sunar.

**Madde (7) İletişim-Tebligat Adresleri**

7.1 Sözleşme Makamı ve Tedarikçi arasındaki bu sözleşme ile ilgili tüm yazışmalarda sözleşmenin başlığı ve kimlik numarası belirtilecektir. Yazışmalar, bu sözleşmedeki adreslere posta, faks yoluyla gönderilecek veya elden teslim edilecektir.

7.2 Tarafların yukarıda yazılı olarak bildirdiği adrese yapılacak tebligat kendisine yapılmış sayılır. Tarafların adres değişikliğine ilişkin yazılı bildirimde bulunmaması halinde yeni adresine tebligat yapılamamasından sorumluluk kabul edilmez.

**Madde (8) Sözleşmenin tabi olduğu hukuk ve dili**

8.1 Sözleşmede düzenlenmeyen her husus Türkiye Cumhuriyeti kanunları kapsamında değerlendirilecektir.

8.2 Sözleşmenin dili; taraflar arasındaki bütün yazılı iletişim Türkçe yapılır.

**Madde (9) Anlaşmazlıkların giderilmesi**

Bu sözleşmeyle ilgili ya da bu sözleşmeden dolayı ortaya çıkan ve diğer herhangi bir şekilde çözümlenemeyen herhangi bir anlaşmazlığın çözümünde önce Arabuluculuk Merkezine başvurulacak olup, anlaşma sağlanamaması halinde doğabilecek tüm uyuşmazlıkların çözümünde İstanbul mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

İş bu sözleşme, Sözleşme Makamı’nda kalacak şekilde, bir asıl nüsha olarak hazırlanmıştır. Sözleşmenin onaylı bir sureti Yüklenici’de kalacaktır. Sözleşmeden kaynaklanan her türlü harç, vergi ve damga vergisi yükümlülüğü Yüklenici’ye aittir.

Sözleşme Makamının

Adı:

Unvanı:

İmzası:

Tarih:

Yüklenicinin

Adı:

Unvanı:

İmzası:

Tarih:

**TEKNİK ŞARTNAME**

**İŞ TANIMI (TEKNİK ŞARTNAME) STANDART FORMU**

**1.LOT:** **İSTKA – GİRİŞİMCİLİK ENDESİ- GENDEKS PROJESİ KURUMSAL KİMLİK, MEDYA VE TANITIM ÇALIŞMALARI**

Sözleşme Adı: Girişimcilik Endeksi- Gendeks Projesi

Referans No : TR10/18/YMP/0073

İş Tanımı’nda, proje yürütücüsü, teklif vermek isteyenler için proje ile ilgili temel bilgileri ve yapılmasını istediği hizmete dair bilgileri aşağıdaki başlıklara uygun olarak verir.

**1.ARKA PLAN**

**1.1. Projeniz hakkında genel bilgi**

İstanbul da sanayi sektörü̈, kente getirdiği tüm maliyetlerle kıyaslandığında, katma değeri düşük üretim yapmakta, Ar-Ge ve yenilik alanlarında geri kalmaktadır. Onuncu Kalkınma Planının yenilikçi üretim, istikrarlı büyüme ekseniyle de vurgulanan küresel ekonomide rekabet edebilen bir sanayi hedefi doğrultusunda, Türkiye de gerçekleşecek sanayi dönüşümünün İstanbul dan başlaması ve İstanbul da Ar-Ge, yenilik ve teknolojiye ağırlık verilerek katma değeri yüksek üretim yapısına geçilmesi gerekmektedir. Türkiye Sanayi Strateji Belgesi nde ortaya konan orta ve yüksek teknolojili ürünlerde Avrasya nın üretim üssü olmak vizyonu ile Türk Sanayisinin rekabet edebilirliğinin ve verimliliğinin yükseltilerek, dünya ihracatından daha fazla pay alan, ağırlıklı olarak yüksek katma değerli ve ileri teknolojili ürünlerin üretildiği, nitelikli işgücüne sahip, çevreye ve topluma duyarlı bir sanayi yapısına dönüşümü hızlandırmak hedefiyle uyumlu olarak sanayide dönüşüm İstanbul için önemli bir önceliktir. Bu hedeflere ulaşılabilmesi için veri odaklı stratejilerin üretilmesi zorunlu hale gelmektedir. Fakat mevcut verilerin bu stratejik hedeflere ulaşılabilmesi analitik perspektifte yetersiz kalmaktadır. GENDEKS projesi ile sektörel detayda, sektör mukayeseli ölçümlemeler ve ileri analiz yöntemleriyle bu eksiklik ortadan kaldırılacak, geleceği tahmin imkanı ile stratejik planlamalarda yüksek faydalar sağlanacaktır.

Projemizin diğer amacı ise; örneklem alınacak sektörlerde Uluslararası standartlar ve ulusal vizyon çerçevesinde ekonomi de büyüme, kalkınma ve gelişmede sürdürülebilir büyümeye katkı sağlamaktır. Bu çerçevede mevcuta ve tahmine yönelik ölçme yöntemleri, data analizi, durum ve geleceğe yönelik tahmin analizleri son derece önem kazanmaktadır. Türkiye ve İstanbul ekonomisinin büyüme, gelişme ve ilerlemesinde sürdürülebilirliğin sağlanması için gerekli olan ölçümler, GENDEKS ile sağlanacaktır. Türkiye deki özel sektör merkezlerinin İstanbul da bulunması ve bu ticari kuruluşların girişimcilikleri ölçüldüğü zaman girişimciliğin iş kolları itibariyle nerelerde sıkıntı yaşadığını ve nerelerde üstünlük sağladığını eşit zaman aralıklarıyla ölçülebilecek ve sürdürülebilirlik sağlanabilecektir. Projenin en güçlü ve özgün olduğu özelliği, yukarıda anlatılan eşit zaman aralıklarıyla ölçme, değerlendirme ve müdahale edebilme yetileriyle sürdürülebilirliğe katkı sağlamasıdır. Proje kapsamında hazırlanacak analiz ve çıktılar özel bir yazılım kullanılarak iki çeyrek, dört çeyrek ileriye yönelik tahminler de yapabilecektir. Bu platform aracılığıyla değişkenler üzerinde oynanarak, ilgili değişken ile bağlantılı sektöre ve firmaya toplamda ise İstanbul a hatta Türkiye ekonomisine ve sürdürülebilir büyümeye götüren girişimcilik açısından ne tür katkılar sağlayabileceği ya da zararlar verebileceğini interaktif görebilme fırsatı sağlayacaktır.

**1.2Sözleşme Makamı hakkında genel bilgi**

Girişimci İşadamları Vakfı, Türkiye genelinde farklı sektörlerde faaliyet gösteren girişimci ve işadamlarının koordinasyonunu ve iş birliğini sağlamak, girişimciliği yaymak-desteklemek-özendirmek ve Türkiye'yi ilgilendiren her türlü ekonomik mesele ile ilgili incelemelerde bulunarak çözüm önerileri sunmak amacıyla 10 Ekim 1996'da kurulmuştur.

Misyonu; İnsana, topluma, çevreye ve temel değerlere duyarlı girişimciler yetiştirerek, geliştirdiği sürdürülebilir iş modelleri ve fırsatları ile paydaşlarına katma değer sunmak ve ülkesinde ve bölgesinde öncü bir organizasyon olmak.

Vizyonu; Girişimci İşadamları Vakfı, iktisadi hayatın ahlaki temelde şekillenmesine üye işletmelerin ve ülkemizin rekabet gücünü arttırmak amaçlı, haksızlıkların giderilmesi için mücadele veren, rehberlik ve öncülük görevine uygun hareket ederek:

Türkiye'nin hedeflerinin, stratejik planlarının, politikalarının, mevzuatlarının ve uygulamalarının yanı sıra potansiyel pazarları, sektörleri, yerel ve global ekonomik gelişmeleri analiz eder ve ülke kaynaklarının daha etkin ve verimli kullanımına yönelik görüş ve tavsiyeleri yetkili mercilerle paylaşır.

Kuruluşların kurumsal altyapılarının güçlenmesi, uluslararası standartlara kavuşması, iş etik kurallarının benimsenmesi konularında destek verir ve rehberlik yapar.

Demokrasi, insan hakları, tüketici hakları ilişkilerinin ülkemizde tam geçerlilik kazanmasına yönelik çalışmalar yapar.

İş dünyasının bir temsilcisi olarak yapıcı bir anlayışla alternatif çözümler üretmek ve ekonomik politikalarının oluşmasına katkıda bulunur.

**2. SÖZLEŞME HEDEFLERİ**

**2.1 Hizmet sağlayıcıdan beklenen sonuçlar**

Sözleşme sonunda hizmet sağlayıcıdan, Girişimcilik Endeksi -Gendeks Projesi kapsamında; görünürlük çalışmaları kapsamında yapılacak çalışmaların tamamlanması beklenmektedir.

**3.İŞİN KAPSAMI**

**3.1. Genel**

Proje’de 1. Lot ile aşağıdaki başlıkları kapsayan kritik hizmet alımı hedeflenmektedir. Hedeflenen hizmet alımlarının tamamında İstanbul Kalkınma Ajansı tarafından yayınlanan görünürlük rehberi esas alınacaktır.

|  |  |
| --- | --- |
| **İşler** | **Birim/Adet** |
| Projenin Kurumsal Kimlik Çalışmaları | 1 |
| Proje Web Sitesi ve Hosting | 1 |
| Profesyonel Sosyal Medya Hizmeti ( 4 Mecra) | 15 |
| İnternet Reklam Hizmeti | 15 |
| Proje Tanıtım ve Farkındalık Filmi | 1 |
| Proje Çıktılarına Yönelik İnfografik Film | 1 |
| Gendeks Logolu USB Bellek | 1500 |

**3.2. Detaylı faaliyetler listesi**

**Faaliyet 1: PROJE KURUMSAL KİMLİK ÇALIŞMALARI**

YÜKLENİCİ firma kurumsal kimlik çalışmalarını yapabilecek uzman grafik tasarım uzmanı ve art direktör ile çalışmaları yapması gerekmektedir. Aşağıda belirtilen kurumsal kimlik materyallerinin tasarımları YÜKLENİCİ tarafından yapılacaktır. İDARE tarafından verilecek briefler doğrultusunda yapılacak çalışmalarda en az 3 alternatif çalışma sunulmak zorundadır. Yapılacak çalışmalarda İstanbul Kalkınma Ajansı tarafından yayınlanan görünürlük rehberi esas alınacaktır. Proje kurumsal kimlik çalışmaları ihale tamamlanmasının ardından sözleşme imzalama tarihinden **en geç 1 ay** içerisinde tamamlanmış olması ve İDARE’ye sunulması gerekmektedir.

 Logo

Logo kullanım Kılavuzu

 Kartvizit

 Antetli Kağıt

 Diplomat Zarf

 Torba Zarf

Bloknot

CD etiketi

Karton Dosya

Mail İmzası

 Sunum Formatı (PPT)

Promosyon Ürünler

**Faaliyet 2: PROJE WEB SİTESİ ve HOSTİNG**

1. YÜKLENİCİ firma proje için hazırlanacak olan web sitesinin yazılım ve tasarımını İDARE’nin verdiği briefler doğrultusunda hazırlayacaktır. Hazırlanacak olan Web Sitesinin PHP yazılım dili ile geliştirilebilir ve Projenin temelini oluşturacak olan GENDEKS yazılımı için alt yapı sağlayabilecek nitelikte olmalıdır. YÜKLENİCİ, proje süresince web sitesini barındırmak için hosting kiralayacaktır. Websistesi yazılımında MySql database kullanılması gerekmektedir. Günümüz web standartı olan 1366x768 pixel çözünürlüğünde tasarlanacaktır. Fakat başta 1024 x 768 olmak üzere diğer ekran çözünürlüklerinde de uygun bir görünüme sahip olacaktır. I.E.sürüm 7.0 veya yükseği, Mozilla Firefox 6.0 ve yükseği, Google Chrome 30 ve yükseği gibi tarayıcılarda açılabilmesi gerekmektedir. Yönetilebilir ve güncellenebilir bir altyapıya sahip olacak websitesinde YÜKLİNİCİ firma yönetim paneli İDARE’ye teslim etmek ve kullanım noktasında gerekli eğitimleri vermekle yükümlüdür.
2. YÜKLENİCİ firma, Websitesi yazılım ve tasarım sürecene ihale sonuçlandığı tarih itibariyle başlayacaktır. İhalenin sonuçlandığı tarihten itibaren En geç 1 ay içerisinde websitesi hazır hale getirilmesi gerekmektedir. Projenin bitiş süresine kadar websitesi yayında kalacak şekilde çalışmaların hazırlanması gerekmektedir. Proje bitişinden sonra yazılım ve hosting İDARE’ye teslim edilecek ve kontrolü İDARE’ye verilecektir. YÜKLENİCİ tarafından **15 Aylık** websitesi yayını kabul ve taahhüt edilmelidir.

**Faaliyet 3: PROFESYONEL SOSYAL MEDYA HİZMETİ**

1. YÜKLENİCİ firma profesyonel sosyal medya hizmeti kapsamında kullanılacak olan Facebook, Twitter, Instagram, Linkedin ve Youtube en gibi mecralardan en 4 tanesini yönetimi sağlanacaktır. Yapılacak çalışmalar öncesinde İDARE’nin onayına sunulmak üzere stratejik planlama çalışmalarını yapmakla yükümlüdür. **15 Ay** boyunca profesyonel sosyal medya hizmeti YÜKLENİCİ firma tarafından sağlanacaktır.
2. YÜKLENİCİ firma sosyal medya mecralarında paylaşılmak üzere metinsel içerik üretimlerini yapmakla yükümlüdür. Hazırlanacak olan içeriklere uygun Kreatif Tasarımlar yapılarak görselleştirilme işlemi yapılmak durumundadır. Hazırlanacak olan içerik ve görselin açılacak sosyal medya hesaplarında düzenli periodlarda paylaşımları yapılması gerekmektedir.
3. YÜKLENİCİ firma oluşabilecek her türlü kriz için kriz yönetimi planı hazırlanması ve oluşabilecek krizlerin yönetiminin yapılması gerekmektedir.
4. YÜKLENİCİ firma tarafından, sosyal medya hesaplarından gelecek bilecek mesajların ve yorumların takibinin Müşteri İlişkileri Yönetimi kurallarına uygun şekilde yapılması gerekmektedir.
5. YÜKLENİCİ firma sosyal medya mecralarında yapılacak tüm çalışmaları İDARE’ye en geç takip eden ayın ilk haftasında raporlamakla yükümlüdür.
6. YÜKLENİCİ firma sosyal medya hesaplarına ilişkin reklam hesaplarının oluşturulması gerekmektedir. Google Ads ve Sosyal Medya Hesapları (Facebook, Instagram, Twitter, Linkedin Reklam hesaplarının oluşturulması gerekmektedir.
7. YÜKLENİCİ firma, özel gün paylaşımları dahil olmak üzere haftada 3-4 adet düzenli içerik paylaşımı yapmalıdır.

**Faaliyet 4: İNTERNET REKLAM HİZMETİ**

1. YÜKLENİCİ firma, proje başlangıç tarihinden itibaren proje bitimine kadar olan süre zarfında internet üzerinden **15 ay** boyunca reklam hizmeti yapmakla yükümlüdür. Projenin görünürlüğünün ön planın çıkması için gerekli olan reklam harcaması İDARE’nin onayı ile YÜKLENİCİ firma tarafından karşılanacak ve sonrasında İDARE’ye raporlamasını yapacaktır.
2. Google (Arama Ağı ve Görüntülü Reklam Ağı) Reklamları

Google arama ağında yapılacak olan reklamlar; projenin içerisinde yer alan anahtar kelimeler google aratıldığında projenin websitesine yönlendirme yapılacak şekilde kurgulanmalıdır. Proje websitesinin trafiğinin artırılmasına yönelik yapılacak olan bu reklamlarda maksimum tıklanma hedeflenerek yapılmalıdır. Görüntülü Reklam ağında yer alan hedef kitleye uygun farklı websitelerinde google’un standart banner ölçülerinde reklamların yapılması, proje ve ajansın görünürlüğünün artırılması aynı zamanda websitesine trafik kazandırmak hedeflenmelidir.

1. Sosyal Medya (Facebook, Instagram, Twitter ve Linkedin) Reklamları

Sosyal Medya hesaplarında yapılacak reklamlar ile projenin hedef kitlesine erişim hedeflenmelidir. Reklamlarda sayfa beğenisi, gönderi beğenisi, etkileşim artırma öncelikli hedefler arasındadır. Proje ve İstanbul Kalkınma Ajansının görünürlüğünün artırılması yine öncelikli hedefler arasında yer almalıdır.

**Faaliyet 5: PROJE TANITIM ve FARKINDALIK FİLMİ**

1. YÜKLENİCİ firma projenin tanıtımında kullanmak ve hedef kitle arasında farkındalık oluşturmak için film oluşturmakla yükümlüdür. Hazırlanacak olan videoda projenin amaçları ve hedeflerinin anlatıldığı bir kurgu ile yapılacaktır. İDARE tarafından verilecek brief doğrultusunda video hazırlanacaktır. Brief doğrutulsunda hazırlanacak olan videonun beğenilmemesi durumdan İDARE revize isteme hakkında sahiptir.
2. 1920px-1080px HD çözünürlükte hazırlanacak olan videonun süresi ortalam 2-3 dk uzunlukta olacaktır. Video hazırlanırken, stock fotoğraf ve motion videolar kullanılması gerekmektedir. Telif hakkı doğuracak tüm görsel ve videoların telif haklarının alınarak videoya eklenmesi YÜKLENİCİ firmanın sorumluluğundadır. Ek olarak İDARE kullanılması için görsel materyal temin edebilir. Video, after affects veya premier gibi programlar kullanılarak hazırlanacaktır. YÜKLENİCİ firma, video çalışmaları öncesinde hazırlanacak olan senaryoyu en iyi şekilde video olarak anlatacak şekilde görselleştirmekle yükümlüdür.
3. Belirtilen özelliklerde hazırlanacak olan farkındalık videosu proje lansmanı toplantısından önce hazır hale getirilmesi gerekmektedir. İhale bitiminde sözleşme tarihinden itibaren **en geç 1 ay** içerisinde YÜKLENİCİ firma teslim etmeyi kabul ve taahhüt eder.

**Faaliyet 6: PROJE ÇIKTILARINA YÖNELİK İNFOGRAFİK FİLM**

1. YÜKLENİCİ firma, projenin kapanış lansmanında sunmak üzere projeden elde edilecek verilerin infografik halde bir video haline getirmekle yükümlüdür. İDARE tarafından verilecek brief doğrultusunda video hazırlanacaktır. Brief doğrultusunda hazırlanacak olan videonun beğenilmemesi durumdan İDARE revize isteme hakkında sahiptir.
2. 1920px-1080px HD çözünürlükte hazırlanacak olan videonun süresi ortalam 2-3 dk uzunlukta olacaktır. Video hazırlanırken, stock fotoğraf ve motion videolar ve infografikler kullanılması gerekmektedir. Telif hakkı doğuracak tüm görsel ve videoların telif haklarının alınarak videoya eklenmesi YÜKLENİCİ firmanın sorumluluğundadır. Ek olarak İDARE kullanılması için görsel materyal temin edebilir. Video, after affects veya premier gibi programlar kullanılarak hazırlanacaktır. YÜKLENİCİ firma, video çalışmaları öncesinde hazırlanacak olan senaryoyu en iyi şekilde video olarak anlatacak şekilde görselleştirmekle yükümlüdür.
3. Belirtilen özelliklerde hazırlanacak olan infografik video proje kapanış toplantısından önce hazır hale getirilmesi gerekmektedir. YÜKLENİCİ firma **Ocak 2020** tarihinde hazırlanacak olan videoyu teslim etmekle yükümlüdür.

**Faaliyet 7: GENDEKS LOGOLU USB BELLEK**

**a)** YÜKLENİCİ firma projeye ait hazırlanacak olan logo baskılı 1500 adet USB bellek hazırlayacaktır.USB Belleklerin 8GB olması gerekmektedir.

**4. LOJİSTİK VE ZAMANLAMA**

4.1. Hizmetin sağlanacağı yer:

İstanbul

4.2. Başlama tarihi ve uygulama süresi

Uygulama süresi başlama tarihinden itibaren **her bir hizmet kalemi için ilgili maddelerde belirtilen** sürelerde olacaktır. Uygulamaya başlama tarihi sözleşmenin her iki tarafça imzalandığı tarihtir.

4.3.Tavkimlendirme İDARE tarafından en az 3 hafta önce YÜKLENİCİ’ye bildirilecektir. YÜKLENİCİ ise, en az 10 gün önce süreç planını İDARE’ye sunmak zorundadır.

**5. YÖNETİM / KONTROL VE NİHAİ ONAY**

5.1. Denetleyici

Aziz BATTAL , Proje Koordinatörü

5.2. Performans göstergelerinin tanımı

* Hizmet sağlayıcısının zaman planına uygun olarak işlemleri yürütmesi
* Kurumsal Kimlik çalışmalarının sözleşme tarihinden itibaren en geç 1 ay içerisinde teslim edilmesi,
* Proje Websitesi çalışmalarının sözleşme tarihinden itibaren en geç 1 ay içerisinde tamamlanması,
* Sosyal medya yönetimi hizmetinde aylık olarak raporlanması,
* İnternet Reklam hizmetinin aylık olarak raporlanması ve maksimum faydanın elde edilmesi,
* Tanıtım ve Farkındalık filminin sözleşme tarihinden itibaren en geç 1 ay içerisinde tamamlanması,
* İnfografik filmin proje kapanış lansman organizasyonu öncesinden tamamlanması
* Sözleşme Makamı’na düzenli olarak bilgi verilmesi ve aylık rapor sunulması
* Teknik şartnamede belirlenen şartlara uygun olarak faaliyetin yerine getirilmesi

**6. GÜVENLİK ve GİZLİLİK**

İhalenin sonuçlanması ile birlikte YÜKLENİCİ ile İDARE arasında gizlilik sözleşmesi imzalanacaktır.

**İŞ TANIMI (TEKNİK ŞARTNAME) STANDART FORMU**

**2.LOT:** **İSTKA – GİRİŞİMCİLİK ENDESİ- GENDEKS PROJESİ LANSMAN TOPLANTI VE SUNUM ÇALIŞMALARI**

Sözleşme Adı: Girişimcilik Endeksi- Gendeks Projesi

Referans No : TR10/18/YMP/0073

İş Tanımı’nda, proje yürütücüsü, teklif vermek isteyenler için proje ile ilgili temel bilgileri ve yapılmasını istediği hizmete dair bilgileri aşağıdaki başlıklara uygun olarak verir.

**1.ARKA PLAN**

**1.1. Projeniz hakkında genel bilgi**

İstanbul da sanayi sektörü̈, kente getirdiği tüm maliyetlerle kıyaslandığında, katma değeri düşük üretim yapmakta, Ar-Ge ve yenilik alanlarında geri kalmaktadır. Onuncu Kalkınma Planının yenilikçi üretim, istikrarlı büyüme ekseniyle de vurgulanan küresel ekonomide rekabet edebilen bir sanayi hedefi doğrultusunda, Türkiye de gerçekleşecek sanayi dönüşümünün İstanbul dan başlaması ve İstanbul da Ar-Ge, yenilik ve teknolojiye ağırlık verilerek katma değeri yüksek üretim yapısına geçilmesi gerekmektedir. Türkiye Sanayi Strateji Belgesi nde ortaya konan orta ve yüksek teknolojili ürünlerde Avrasya nın üretim üssü olmak vizyonu ile Türk Sanayisinin rekabet edebilirliğinin ve verimliliğinin yükseltilerek, dünya ihracatından daha fazla pay alan, ağırlıklı olarak yüksek katma değerli ve ileri teknolojili ürünlerin üretildiği, nitelikli işgücüne sahip, çevreye ve topluma duyarlı bir sanayi yapısına dönüşümü hızlandırmak hedefiyle uyumlu olarak sanayide dönüşüm İstanbul için önemli bir önceliktir. Bu hedeflere ulaşılabilmesi için veri odaklı stratejilerin üretilmesi zorunlu hale gelmektedir. Fakat mevcut verilerin bu stratejik hedeflere ulaşılabilmesi analitik perspektifte yetersiz kalmaktadır. GENDEKS projesi ile sektörel detayda, sektör mukayeseli ölçümlemeler ve ileri analiz yöntemleriyle bu eksiklik ortadan kaldırılacak, geleceği tahmin imkanı ile stratejik planlamalarda yüksek faydalar sağlanacaktır.

Projemizin diğer amacı ise; örneklem alınacak sektörlerde Uluslararası standartlar ve ulusal vizyon çerçevesinde ekonomi de büyüme, kalkınma ve gelişmede sürdürülebilir büyümeye katkı sağlamaktır. Bu çerçevede mevcuta ve tahmine yönelik ölçme yöntemleri, data analizi, durum ve geleceğe yönelik tahmin analizleri son derece önem kazanmaktadır. Türkiye ve İstanbul ekonomisinin büyüme, gelişme ve ilerlemesinde sürdürülebilirliğin sağlanması için gerekli olan ölçümler, GENDEKS ile sağlanacaktır. Türkiye deki özel sektörün merkezlerinin İstanbul da bulunması ve bu ticari kuruluşların girişimcilikleri ölçüldüğü zaman girişimciliğin iş kolları itibariyle nerelerde sıkıntı yaşadığını ve nerelerde üstünlük sağladığını eşit zaman aralıklarıyla ölçülebilecek ve sürdürülebilirlik sağlanabilecektir. Projenin en güçlü ve özgün olduğu özelliği, yukarıda anlatılan eşit zaman aralıklarıyla ölçme, değerlendirme ve müdahale edebilme yetileriyle sürdürülebilirliğe katkı sağlamasıdır. Proje kapsamında hazırlanacak analiz ve çıktılar özel bir yazılım kullanılarak iki çeyrek, dört çeyrek ileriye yönelik tahminler de yapabilecektir. Bu platform aracılığıyla değişkenler üzerinde oynanarak, ilgili değişken ile bağlantılı sektöre ve firmaya toplamda ise İstanbul a hatta Türkiye ekonomisine ve sürdürülebilir büyümeye götüren girişimcilik açısından ne tür katkılar sağlayabileceği ya da zararlar verebileceğini interaktif görebilme fırsatı sağlayacaktır.

**1.2Sözleşme Makamı hakkında genel bilgi**

Girişimci İşadamları Vakfı, Türkiye genelinde farklı sektörlerde faaliyet gösteren girişimci ve işadamlarının koordinasyonunu ve iş birliğini sağlamak, girişimciliği yaymak-desteklemek-özendirmek ve Türkiye'yi ilgilendiren her türlü ekonomik mesele ile ilgili incelemelerde bulunarak çözüm önerileri sunmak amacıyla 10 Ekim 1996'da kurulmuştur.

Misyonu; İnsana, topluma, çevreye ve temel değerlere duyarlı girişimciler yetiştirerek, geliştirdiği sürdürülebilir iş modelleri ve fırsatları ile paydaşlarına katma değer sunmak ve ülkesinde ve bölgesinde öncü bir organizasyon olmak.

Vizyonu; Girişimci İşadamları Vakfı, iktisadi hayatın ahlaki temelde şekillenmesine üye işletmelerin ve ülkemizin rekabet gücünü arttırmak amaçlı, haksızlıkların giderilmesi için mücadele veren, rehberlik ve öncülük görevine uygun hareket ederek:

Türkiye'nin hedeflerinin, stratejik planlarının, politikalarının, mevzuatlarının ve uygulamalarının yanı sıra potansiyel pazarları, sektörleri, yerel ve global ekonomik gelişmeleri analiz eder ve ülke kaynaklarının daha etkin ve verimli kullanımına yönelik görüş ve tavsiyeleri yetkili mercilerle paylaşır.

Kuruluşların kurumsal altyapılarının güçlenmesi, uluslararası standartlara kavuşması, iş etik kurallarının benimsenmesi konularında destek verir ve rehberlik yapar.

Demokrasi, insan hakları, tüketici hakları ilişkilerinin ülkemizde tam geçerlilik kazanmasına yönelik çalışmalar yapar.

İş dünyasının bir temsilcisi olarak yapıcı bir anlayışla alternatif çözümler üretmek ve ekonomik politikalarının oluşmasına katkıda bulunur.

**2. SÖZLEŞME HEDEFLERİ**

**2.1 Hizmet sağlayıcıdan beklenen sonuçlar**

Sözleşme sonunda hizmet sağlayıcıdan, Girişimcilik Endeksi -Gendeks Projesi kapsamında; Projesi kapsamında proje lansmanı, eğitim ve çalıştay focus toplantıları, kapanış lansmanı çalışmalarının hazırlanması ve uygulanması kapsamında yapılacak işleri kapsamaktadır. Yükleniciden yapılacak çalışmaların tamamlanması beklenmektedir.

**3.İŞİN KAPSAMI**

**3.1. Genel**

Proje’de 2. Lot ile aşağıdaki başlıkları kapsayan kritik hizmet alımı hedeflenmektedir. Hedeflenen hizmet alımlarının tamamında İstanbul Kalkınma Ajansı tarafından yayınlanan görünürlük rehberi esas alınacaktır.

|  |  |
| --- | --- |
| **İşler** | **Birim/Adet** |
| İş Dünyasına Gendeks Proje Lansmanı | 1 |
| Tematik Endeks Eğitim ve Çalıştay Fokus Toplantıları | 1 |
| Gendeks Lansman Ve Gelecek Faz Planı Sunumu | 1 |

**3.2. Detaylı faaliyetler listesi**

**Faaliyet 1: İŞ DÜNYASINA GENDEKS PROJE LANSMANI**

Gendek Proje lansmanı organizasyonunun içeriği şu şekildedir; Projenin açılış toplantısı geniş bir katılım ve kokteyl ile gerçekleştirilecektir. Lansman kapsamında iş dünyasının yanı sıra siyasetten bürokrasiye, SKT'lardan ulusal-yerel medya kuruluşlarına kadar geniş bir davetli katılım gösterecektir. Toplantıda projenin tanıtım filmi ve sunumu yapılarak tüm davetlilerin proje uygulama süreçlerine destek sağlamaları ve kazanımlarını takip etmeleri konusunda farkındalıkları sağlanacaktır. Projenin İstanbul Kalkınma Ajansı tarafından desteklendiği vurgusu yapılarak görünürlük kuralları eksiksiz şekilde uygulanacaktır.

1. Lansman organizasyonunun tüm etkinlik yönetimi YÜKLENİCİ tarafından İDARE’den önceden onay alarak gerçekleştirecektir. Lansman organizasyonu Girişimci İşadamları Vakfı genel merkezinde bulunan konferans salonunda gerçekleştirilecektir. **Proje açılış toplantısı niteliğinde yapılacak olan bu lansman organizasyonunun Ocak 2019 içerisinde yapılması hedeflenmektedir.**
2. Proje lansmanı organizasyonunda aşağıdaki teknik ekipman ve organizasyonel gerekliliklerin eksiksiz şekilde yerine getirilmesi gerekmektedir. Tasarım gerektiren hizmet kalemlerinde İDARE tarafından içerikler verilecek, YÜKLENİCİ firma uygun görselleri temin ederek görselleştirme çalışmalarını yapacaktır.
3. **8x4 metre podyum:** Etkinlik salonunda 8x4 metre podyum kurulması gerekmektedir. Podyum üzeri halı kaplama ve podyum kenarları kumaş kaplama yapılması gerekmektedir.
4. **8x4 metre backdrop:** Etkinlik salonunda sunumların yapılacağı ve konuşmacıların arkasında duracak 8x4 metre sahne üstü arka plan görseli (backdrop) tasarımı, baskısı ve kurulumu gerçekleştirecektir.
5. **4x3 metre Fotowall Backdrop:** Etkinlik alanı içerisinde fotoğraf çekimi için kullanılacak olan 1 adet 4x3 metre arka plan görseli (backdrop) tasarımı, baskısı ve kurulumu gerçekleştirilecektir.
6. **4x3 metre Karışılama Bankosu Backdrop:** Karışılama bankosu arkasına hoş geldin yazısının yazılacağı 4x3 metre arka plan görseli(backdrop) tasarımı, baskı ve kurulumu gerçekleştirilecektir.
7. **Giriş karşılama bankosu:** Etkinlik salonu girişinde 1 metre yükseliğinde 1 adet 4metre genişliğinde karşılama bankosu ve önünde 1x4 metre lansmana ait görsel hazırlanması gerekmektedir.
8. **Organizasyon Personeli:** Lansmana katılacak olan misafirlerin karşılanması, sahne, lansman salonunda yerlerinin gösterilmesi için çalışma yapacak 10 adet host/hostes personelini hizmeti.
9. **Teknik Ekipman:** Lansman organizasyonu için gerekli teknik ekipmanı listesi aşağıda belirtilmiştir. Lansman organizasyonundan 1 gün öncesinde kurulum yapılarak provaların alınması sağlanması gerekmektedir. Prodüksiyon ekibi tarafından çekilecek görüntüler ham hali ve post prodüksiyonu yapılmış hali organizasyon sonrasında idareye teslim edilir.

**Ses Sistemi**

6 adet Line Array

6 adet Aktif Hopörlör

2 adet Aktif Subbus

2 adet Sahne Hopörlörü (monitörü)

3 Adet El Telsiz Mikrafon

3 Adet Headset Mikrafon

1 Adet Kürsü Mikrafonu

1 adet Dijital Ses Mikseri

**Görüntü Sistemi**

12000 ANSI lümen Lensli Projeksiyon

2 adet Karemer

2 adet Switcher

Görüntü Kontrol Masası

**Işık Sistemi**

Yeteri kadar Led Robot Işık

4 adet Sahne Beyaz Işık

1 adet Işık Kontrol Masası

**Prodüksiyon**

1 adet Sabit Kamera

1 adet Aktüer Kamera

2 adet Fotoğraf

**Teknik Personel**

2 adet Ses teknisyeni

2 adet Işık Teknisyeni

2 Adet görüntü teknisyeni

2 Adet kamera operatörü

2 adet fotoğrafçı

1. **Kokteyl Hizmeti:** Lansman organizasyonda misafirlere ikram edilmek üzere 1100 kişilik kokteyl catering hizmetini kapsamaktadır. Katering hizmeti organizasyon öncesinde misafirlere ikram edilecektir. Meşrubat, çay, kahve, ara sıcaklar, kanepeler, kuruyemiş, tatlı ve tuzlu kuru pasta vb ikramların olacağı bir kokteyl hazırlanması hizmetidir. Kokteyl için gerekli olan ekipmanların tamamı YÜKLENİCİ tarafından sağlanacaktır. Aşağıdaki kokteyl ürünlerinin olmasını beklemekteyiz.

Siyah Çay ve Bitki Çayları Seçenekleri

Filtre Kahve ve Nescafe Seçenekleri

Su Ve Soda ve Meşrubat

En az 3 çeşit Mini Sandiviçler

En az 4 Çeşit Tatlı kurabiye çeşitleri

En az 4 Çeşit Tuzlu kurabiye çeşitleri

En az 2 Çeşit sebzeli Kiş

Sebzeli Kanepeler,

En az 2 çeşit ara sıcak (Paçanga böreği, Sigara böreği vb)

**Faaliyet 2: TEMATİK ENDEKS EĞİTİM VE ÇALIŞTAY FOKUS TOPLANTILARI**

Gendeks Fokus Toplantılarının içeriği şu şekildedir; Proje kapsamında hedef grup firmaların temsilcileriyle girişimcilik kapsamında, sektörler, yenilikçi ve yaratıcı girişimler, katma değer üretme, nitelikli insan kaynağı, vizyon 2023 hedefleri gibi konular üzerinde derinlemesine butik çalıştaylar yapılası planlanmaktadır. Projenin tüm hedef gruplarının katılım sağlayacağı Fokus toplantısında, projenin İstanbul Kalkınma Ajansı tarafından desteklendiği vurgusu yapılarak görünürlük kuralları eksiksiz şekilde uygulanacaktır.

**a)** Yüklenici firma toplantıların tüm etkinlik yönetimi sürecini üstlenecek ve idareden onay alarak çalışmaları yapacaktır. Toplantı organizasyonlarının gerçekleştireceği alan İDARE tarafından belirlenecektir

**b)** Eğitim toplantıları 2 hafta boyunca haftaiçi sabah ve öğlen olmak üzere 2 seansta 50şer kişilik planlanmalıdır. Düzenlenecek 20 toplantıda toplam 1000 kişilik katılım sağlanacaktır.

**c)**Toplantı organizasyonlarında aşağıdaki teknik ekipman ve organizasyonel gerekliliklerin eksiksiz şekilde yerine getirilmesi gerekmektedir. **Tematik endeks eğitim ve çalıştay fokus toplantıları Nisan-Eylül 2019 tarihleri arasında tamamlanması planlanmaktadır.**

1. **Teknik Ekipman:** Eğitim toplantılarında aşağıdaki teknik ekipman kullanımı yapılacaktır. Prodüksiyon ekibi tarafından çekilecek görüntüler ham hali ve post prodüksiyonu yapılmış hali organizasyon sonrasında idareye teslim edilir.

4 adet Aktif Hopörlör

3 Adet Telsiz Mikrafon

3 Adet Headset Mikrafon

1 Adet Kürsü Mikrafonu

1 adet Dijital Ses Mikseri

1 adet 3x2 Metre Projeksiyon Perdesi

1 adet 5500 Ansı Lümen Projeksiyon

1 adet pointer

**Prodüksiyon**

1 adet Sabit Kamera

1adet Fotoğraf

**Teknik Personel**

1 adet Ses teknisyeni

1 Adet görüntü teknisyeni

1 Adet kamera operatörü

1 adet fotoğrafçı

1. **Kokteyl Hizmeti:** Toplantı organizasyonlarında misafirlere ikram edilmek üzere 1000 kişilik kokteyl catering hizmetini kapsamaktadır. Katering hizmeti organizasyon öncesinde misafirlere ikram edilecektir. Meşrubat, çay, kahve, ara sıcaklar, kanepeler, kuruyemiş, tatlı ve tuzlu kuru pasta vb ikramların olacağı bir kokteyl hazırlanması hizmetidir. Kokteyl için gerekli olan ekipmanların tamamı YÜKLENİCİ tarafından sağlanacaktır. Aşağıdaki kokteyl ürünlerinin olmasını beklemekteyiz.

Siyah Çay ve Bitki Çayları Seçenekleri

Filtre Kahve ve Nescafe Seçenekleri

Su Ve Soda ve Meşrubat

En az 3 çeşit Mini Sandiviçler

En az 4 Çeşit Tatlı kurabiye çeşitleri

En az 4 Çeşit Tuzlu kurabiye çeşitleri

En az 2 Çeşit sebzeli Kiş

Sebzeli Kanepeler,

En az 2 çeşit ara sıcak (Paçanga böreği, Sigara böreği vb)

**Faaliyet 3: GENDEKS LANSMAN VE GELECEK FAZ PLANI SUNUMU**

Gendeks proje kapanış toplantı içeriğide şu şekildedir; İstanbul daki tüm yerel aktör, STK, üniversite, oda ve İSTKA temsilcilerinin davet edileceği Kapanış Toplantısı ve İstanbul Girişimcilik Endeks Raporunun Lansmanı basının katılımıyla kokteyl ortamında gerçekleştirilecektir. Projenin ilk günden nihayetine kadarki uygulama evresi anlatılacak, Türkiye Girişimci Endeksi Raporunun çıktıları davetlilerle paylaşılacaktır. Proje çıktılarının istatistiki verilerle haritalandığı infografik film gösterimi ve gelecek faz sunumu da yapılacaktır. Proje kapanış toplantısında projenin İstanbul Kalkınma Ajansı tarafından desteklendiği vurgusu yapılarak görünürlük kuralları eksiksiz şekilde uygulanacaktır.

1. KapanışLansman organizasyonunun tüm etkinlik yönetimi YÜKLENİCİ tarafından İDARE’den önceden onay alarak gerçekleştirecektir. Lansman organizasyonu Girişimci İşadamları Vakfı genel merkezinde bulunan konferans salonunda gerçekleştirilecektir. **Proje kapanış toplantısı niteliğinde yapılacak olan bu lansman organizasyonunun Ocak -Mart 2020 tarihleri arasında yapılması hedeflenmektedir.**
2. Proje lansmanı organizasyonunda aşağıdaki teknik ekipman ve organizasyonel gerekliliklerin eksiksiz şekilde yerine getirilmesi gerekmektedir. Tasarım gerektiren hizmet kalemlerinde İDARE tarafından içerikler verilecek, YÜKLENİCİ firma uygun görselleri temin ederek görselleştirme çalışmalarını yapacaktır.
3. **8x4 metre podyum:** Etkinlik salonunda 8x4 metre podyum kurulması gerekmektedir. Podyum üzeri halı kaplama ve podyum kenarları kumaş kaplama yapılması gerekmektedir.
4. **8x4 metre backdrop:** Etkinlik salonunda sunumların yapılacağı ve konuşmacıların arkasında duracak 8x4 metre sahne üstü arka plan görseli (backdrop) tasarımı, baskısı ve kurulumu gerçekleştirecektir.
5. **4x3 metre Fotowall Backdrop:** Etkinlik alanı içerisinde fotoğraf çekimi için kullanılacak olan 1 adet 4x3 metre arka plan görseli (backdrop) tasarımı, baskısı ve kurulumu gerçekleştirilecektir.
6. **4x3 metre Karışılama Bankosu Backdrop:** Karışılama bankosu arkasına hoş geldin yazısının yazılacağı 4x3 metre arka plan görseli(backdrop) tasarımı, baskı ve kurulumu gerçekleştirilecektir.
7. **Giriş karşılama bankosu:** Etkinlik salonu girişinde 1 metre yükseliğinde 1 adet 4metre genişliğinde karşılama bankosu ve önünde 1x4 metre lansmana ait görsel hazırlanması gerekmektedir.
8. **Organizasyon Personeli:** Lansmana katılacak olan misafirlerin karşılanması, sahne, lansman salonunda yerlerinin gösterilmesi için çalışma yapacak 10 adet host/hostes personelini hizmeti.
9. **Teknik Ekipman:** Lansman organizasyonu için gerekli teknik ekipmanı listesi aşağıda belirtilmiştir. Lansman organizasyonundan 1 gün öncesinde kurulum yapılarak provaların alınması sağlanması gerekmektedir. Prodüksiyon ekibi tarafından çekilecek görüntüler ham hali ve post prodüksiyonu yapılmış hali organizasyon sonrasında idareye teslim edilir.

**Ses Sistemi**

6 adet Line Array

6 adet Aktif Hopörlör

2 adet Aktif Subbus

2 adet Sahne Hopörlörü (monitörü)

3 Adet El Telsiz Mikrafon

3 Adet Headset Mikrafon

1 Adet Kürsü Mikrafonu

1 adet Dijital Ses Mikseri

**Görüntü Sistemi**

12000 ANSI lümen Lensli Projeksiyon

2 adet Karemer

2 adet Switcher

Görüntü Kontrol Masası

**Işık Sistemi**

Yetiri kadar Led Robot Işık

4 adet Sahne Beyaz Işık

1 adet Işık Kontrol Masası

**Prodüksiyon**

1 adet Sabit Kamera

1 adet Aktüer Kamera

2 adet Fotoğraf

**Teknik Personel**

2 adet Ses teknisyeni

2 adet Işık Teknisyeni

2 Adet görüntü teknisyeni

2 Adet kamera operatörü

2 Adet fotoğrafçı

1. **Kokteyl Hizmeti:** Lansman organizasyonda misafirlere ikram edilmek üzere 1100 kişilik kokteyl catering hizmetini kapsamaktadır. Katering hizmeti organizasyon öncesinde misafirlere ikram edilecektir. Meşrubat, çay, kahve, ara sıcaklar, kanepeler, kuruyemiş, tatlı ve tuzlu kuru pasta vb ikramların olacağı bir kokteyl hazırlanması hizmetidir. Kokteyl için gerekli olan ekipmanların tamamı YÜKLENİCİ tarafından sağlanacaktır. Aşağıdaki kokteyl ürünlerinin olmasını beklemekteyiz.

Siyah Çay ve Bitki Çayları Seçenekleri

Filtre Kahve ve Nescafe Seçenekleri

Su Ve Soda ve Meşrubat

En az 3 çeşit Mini Sandiviçler

En az 4 Çeşit Tatlı kurabiye çeşitleri

En az 4 Çeşit Tuzlu kurabiye çeşitleri

En az 2 Çeşit sebzeli Kiş

Sebzeli Kanepeler,

En az 2 çeşit ara sıcak (Paçanga böreği, Sigara böreği vb)

**4. LOJİSTİK VE ZAMANLAMA**

4.1. Hizmetin sağlanacağı yer:

İstanbul

4.2. Başlama tarihi ve uygulama süresi

Uygulama süresi başlama tarihinden itibaren herbir hizmet kalemi için belirtilen sürelerde olacaktır.

Uygulamaya başlama tarihi sözleşmenin her iki tarafça imzalandığı tarihtir.

**5. YÖNETİM / KONTROL VE NİHAİ ONAY**

5.1. Denetleyici

Aziz BATTAL Proje Koordinatörü

5.2. Performans göstergelerinin tanımı

* Hizmet sağlayıcısının zaman planına uygun olarak işlemleri yürütmesi
* Sözleşme Makamı’na düzenli olarak bilgi verilmesi ve rapor sunulması
* Teknik şartnamede belirlenen şartlara uygun olarak faaliyetin yerine getirilmesi
* Proje Lansman organizasyonun teknik şartnamesinde yer alan tüm materyallerin eksiksiz olarak etkinlik günü temin edilmesi ve organizasyon günü eksiksiz şekilde çalışan teknik düzenin kurulması
* Proje tanıtım toplantılarında teknik şartnamesinde yer alan tüm materyallerin eksiksiz olarak etkinlik günü temin edilmesi ve organizasyon günü eksiksiz şekilde çalışan teknik düzenin kurulması
* Proje Kapanış toplantısı teknik şartnamesinde yer alan tüm materyallerin eksiksiz olarak etkinlik günü temin edilmesi ve organizasyon günü eksiksiz şekilde çalışan teknik düzenin kurulması

**6. GÜVENLİK ve GİZLİLİK**

İhalenin sonuçlanması ile birlikte YÜKLENİCİ ile İDARE arasında gizlilik sözleşmesi imzalanacaktır.

**7. PERSONEL**

YÜKLİNİCİ firma faaliyetlerde çalıştıracağı teknik personelin özgeçmişlerini İDARE’ye teslim etmekle yükümlüdür.

**HİZMET KALEMLERİNİ İÇEREN DETAYLI**

**MALİ TEKLİF**

**(BÜTÇE DÖKÜMÜ)**

**LOT 1- MALİ TEKLİF FORMU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | **GÖRÜNÜRLÜK ÇALIŞMALARI** | **ADET** | **SÜRE** | **BİRİM FİYAT** | **TOPLAM FİYAT** |
| **1** | **Websitesi ve Hosting Hizmeti** | **1** |  |  |   |
| **2** | **Kurumsal Kimlik Tasarım Hizmeti** | **1** |  |  |  |
| **3** | **Sosyal Medya Yönetimi Hizmeti** | **1** | **15** |  |   |
| **4** | **İnternet Reklam Hizmeti** | **1** | **15** |  |   |
| **5** | **Proje Tanıtım ve Farkındalık Filmi** | **1** |  |  |   |
| **6** | **Proje Çıktılarına Yönelik İnfografik Video** | **1** |  |  |   |
| **7** | **Logo baskılı USB Bellek** | **1500** |  |  |   |
|  |  |  |  | **TOPLAM** |  |
|  |  |  |  | **KDV** |  |
|  |  |  |  | **GENEL TOPLAM** |  |

**LOT 2- Faaliyet 1-2-3 MALİ TEKLİF FORMU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | **Mal/Hizmet Cinsi** | **Gün** | **Adet** | **M2** | **Birim Fiyat** | **Toplam Fiyat** |
|  | **FAALİYET 1** |  |   |   |   |   |
| **1** | **DEKOR** | 1 |  |  |  |  |
|  | Podyum( 8x4metre) |  |   | 32 |  |  |
|  | Sahne Backdrop (8x4 Metre) |  |   | 32 |  |  |
|  | Fotowall Backdrop (4x3 Metre) |  |   | 12 |  |  |
|  | Karşılama Backdrop (4x3 Metre) |  |   | 12 |  |  |
|  | Karşılama Bankasu (1x4 Metre) |  |   | 4 |  |  |
|  | Karşılama Bankasu Önü Görseli (1x4Metre Folyo) |  |   | 4 |  |  |
| **2** | **PERSONEL** | 1 |   |   |   |   |
|  | Karşılama Personeli |  |  | 3 |  |  |
|  | Sahne Koordinasyon Personeli |  |  | 2 |  |  |
|  | Salon Koordinasyon Personeli |  |  | 5 |  |  |
| **3** | **TEKNİK EKİPMAN** |  1 |   |   |   |   |
|  | Ses Sistemi |  |  |  |  |  |
|  | Işıklandırma |  |  |  |  |  |
|  | Görüntü Sistemi |  |  |  |  |  |
|  | Teknik Personel |  |  |  |  |  |
| **4** | **FOTOĞRAF VİDEO ÇEKİMİ**  |  1 |   |   |   |   |
| **5** | **KOKTEYL HİZMETİ** |  1 | 1100  |   |   |   |
|  | **FAALİYET 2** |  |  |  |  |  |
| 1  | **TEKNİK EKİPMAN** | 10 |  |  |  |  |
|   | Teknik Ekipman |  |  |  |  |  |
|  | Teknik Personel |  |  |  |  |  |
| 2 | **FOTOĞRAF VE VIDEO ÇEKIMI** | 10 |  |  |  |  |
| 3 | **KOKTEYL HİZMETİ** | 10 | 100 |  |  |  |
|  | **FAALİYET 3** |  |  |  |  |  |
| **1** | **DEKOR** | 1 |   |   |   |   |
|  | Podyum( 8x4metre) |  |   | 32 |  |  |
|  | Sahne Backdrop (8x4 Metre) |  |   | 32 |  |  |
|  | Fotowall Backdrop (4x3 Metre) |  |   | 12 |  |  |
|  | Karşılama Backdrop (4x3 Metre) |  |   | 12 |  |  |
|  | Karşılama Bankasu (1x4 Metre) |  |   | 4 |  |  |
|  | Karşılama Bankasu Önü Görseli (1x4Metre Folyo) |  |   | 4 |  |  |
| **2** | **PERSONEL** | 1 |   |   |   |   |
|  | Karşılama Personeli |  |  | 3 |  |  |
|  | Sahne Koordinasyon Personeli |  |  | 2 |  |  |
|  | Salon Koordinasyon Personeli |  |  | 5 |  |  |
| **3** | **TEKNİK EKİPMAN** |  1 |   |   |   |   |
|  | Ses Sistemi |  |  |  |  |  |
|  | Işıklandırma |  |  |  |  |  |
|  | Görüntü Sistemi |  |  |  |  |  |
|  | Teknik Personel |  |  |  |  |  |
| **4** | **FOTOĞRAF VİDEO ÇEKİMİ**  |  1 |   |   |   |   |
| **5** | **KOKTEYL HİZMETİ** |  1 | 1000  |   |   |   |
|   |  |  |  |  | **TOPLAM** |  |
|   |  |  |  |  | **KDV** |  |
|   |  |  |  |  | **GENEL TOPLAM** |  |