



www.stgm.org.tr



İhale Numarası: 07

İhale Adı: STGM Derneği, “**Sivil Toplum Kapasite Güçlendirme Projesi**” kapsamında “Sivil Sesler Festivali” için Etkinlik Organizasyon İhalesi

19.09.2023 Ankara

Sivil Toplum Geliştirme Merkezi Derneği (STGM) bünyesinde yürütülen “**Sivil Toplum Kapasite Güçlendirme Merkezi**” projesi kapsamında düzenlenecek “Sivil Sesler Festivali” için etkinlik hizmeti satın alınacaktır.

1. Sizi “**Sivil Sesler Festivali**” için teknik teklif ve fiyat teklifi vermeye davet ediyoruz.
2. İstenen hizmetler hakkındaki bilgiler ekli dosyada listelenmiştir.
3. Bu davet mektubunda yer alan hizmetlerin tamamı için teklif vermeniz gerekir. İhale bir bütün olarak değerlendirilecektir.
4. İstenen formata uygun teklifiniz aşağıda belirtilen ad ve adrese gönderilmelidir.

Sivil Toplum Geliştirme Merkezi Derneği

Tezcan Eralp Abay

Adres: Buğday Sok. 2/5 06680 Kavaklıdere - Ankara

Telefon: 0312 442 42 62/112

E-Posta: sivilsesler@stgm.org.tr

5. Mali teklif ve Teknik teklifin bir arada sunulması gerekmektedir. Teknik teklif asgari şu belgeleri kapsamalıdır:

- Firmanızın sivil toplum örgütleri, Avrupa Birliği (AB), Birleşmiş Milletler (BM) ajansları veya kamu kurumlarıyla olan benzer deneyimlerini anlatan ve ispat eden belgelerin kopyaları,
- Firmanıza ait ilgili sertifikaların kopyaları,
- Turizm belgelerinin kopyaları.
- Sivil Sesler Festivali organizasyon ve çalışma takvimi (Bkz. Ek 5)

6. Mali ve Teknik Teklif kapatılmış ve kaşelenmiş olarak iki ayrı zarf içine konulmalı ve zarfların üzerine Teknik Teklif ve Mali Teklif yazılmalıdır. Bu iki teklifin bulunduğu zarflar büyük bir zarfa konulmalı ve üzerinde aşağıdaki ifade bulunmalıdır.

Sivil Toplum Geliştirme Merkezi Derneği

Sivil Toplum Kapasite Güçlendirme Projesi Sivil Sesler Festivali için Etkinlik Organizasyon İhalesi

Gönderen: Firmanızın Adı

7. İhaleyi kazanmanız durumunda talep edilecek diğer belgeler:

- Mali kimlik formu,
- İsim, adres ve ulusal yetkililer tarafından verilen kayıt numaranızı gösteren resmi belgenin kopyası (örneğin; resmi gazete, şirket kaydı vb.),
- Vergi kayıt belgesinin kopyası.
- İmza yetkilisi olduğunu gösterir belge

Projelerimiz kapsamındaki satın alımlar KDV'den muaf olarak yapılacağından teklifinizi KDV'siz fiyatlar üzerinden vermeniz gerekmektedir.

8. Teklifinizi **04/10/2023 Çarşamba günü saat 17.00'ye** kadar teslim etmeniz gerekmektedir.

9. İhalenin diğer şartları aşağıdaki gibidir:

a. Fiyat:

Bu sözleşme için tespit edilen **en yüksek bedel 30.000,00 Euro'dur**. Uygulanmakta olan Proje kapsamında KDV İstisna Sertifikası kullanılmakta olup, teklif KDV hariç verilmelidir.

Değerlendirme süreci verilen toplam fiyat üzerinden yapılacaktır. Ancak mali teklifin aşağıda yer alan ana hizmet kalemlerine ilişkin kısımları da içermesi beklenmektedir. STGM gerek görürse bazı kalemleri hizmet kapsamı dışında tutabilir.

Hizmet Kalemleri

- 3.2.1 Teknik Ekipmanlar ve Teknik Detaylar
- 3.2.2 Çadır Tedariği, Kurulumu ve Söküm Hizmetleri
- 3.2.3 Etkinlik için Stand, Salon, Sahne Ekipman ve Hizmetleri
- 3.2.4 Baskılı ve Benzeri Materyaller
- 3.2.5 Yardımcı Teknik Personel ve Görevliler
- 3.2.6 Konuşmacılar, Atölyeler ve Diğer Etkinliklerle ilgili Bilgi Notları Hazırlanması
- 3.2.7 Festival katılımcı uygulaması (örneğin [eventpaypro](#)) davetiyelerinin online gönderilmesi ve online kapı girişi uygulamaOr

Hizmet kalemleri ana başlıklarının alt kalemlerine ilişkin fiyat kısımları (birim maliyet, adet vb.) ihaleyi kazanan firmadan sözleşme esnasında ayrıca talep edilecektir ve sözleşme eki olacaktır

İhaleyi, sözleşme makamı tarafından teknik ve mali açıdan en uygun bulunan teklif kazanacaktır.

İdare, hizmet kalemleri arasında kaydırma yapma hakkına sahiptir.

b. Ödemeler

- İdare tarafından iş tanımında belirtilen faaliyetlerin tamamının hayata geçirilmesi hedeflenmekte olup uygulama sürecinde katılımcı sayıları değişiklik gösterebilir. Katılımcı sayısı, teknik malzeme, basılı işlerin sayıları yaklaşık olarak belirlenmiştir.

Ödeme takvimi ve bağlı olduğu koşullar aşağıda listelenmiştir:

- 1. Avans Ödemesi: Sözleşme bedelinin %30'u sözleşmenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 10 iş günü içinde,
- 2. Ara Ödeme: Sözleşme bedelinin %20'si STGM tarafından verilecek olan key visual çalışmasının onaylandıktan sonra 10 iş günü içinde,
- 3. Final Ödemesi: Sözleşme bedelinin %50'si organizasyonun tamamlanması sonrasında gerekli bütün malzeme & dokümanların teslimi ve faturanın İdareye verilmesinden itibaren en geç 3 hafta içinde,

Yüklenicinin Mali Kimlik Formunda belirtilen banka hesabına, Euro cinsinden yatırılacaktır. Faturaların etkinlik gerçekleşikten sonra en fazla 10 iş günü içerisinde İdareye teslim edilmesi gerekmektedir.

c. Değerlendirme

İhale değerlendirmesi mali ve teknik puanların toplanması ile gerçekleştirilir.

- Teknik teklife verilen puan, 0,50 ile
- Mali teklife verilen puan 0,50 ile

çarpılarak belirlenir. İhale, toplamda en yüksek puanı alan teklife verilir.

d. Geçerlilik süresi:

Teklifinizi, İdareye teslim ettiğiniz tarihten itibaren 30 gün geçerli olacak şekilde vermeniz gerekir.

10. İdari uygunluk koşullarını yerine getiren teklifler teknik değerlendirmeye tabii tutulacak, teknik değerlendirme sonunda 100 üzerinden en az 70 puan alamayan tekliflerin mali teklifleri, dikkate alınmayacak ve söz konusu firma ihale dışı kalacaktır.

Ayrıca, gelen tekliflerin mali değerlendirmesi sonucunda ortaya çıkan fiyat tekliflerinin karşısında proje bütçelerinin yetersiz olduğunun tespit edilmesi durumunda STGM ihaleyi yeniden açmakta serbesttir.

11. Ek bilgi için:

Meltem Çolak

Adres: Buğday Sokak 2/5 06680 Kavaklıdere - Ankara

Telefon:0312 442 42 62/124 E-posta: meltem@stgm.org.tr

Saygılarımla,

Tezcan Eralp Abay

Genel Koordinatör

EKLER

EK-1: İş Tanımı

EK 1: İŞ TANIMI

İhale Numarası: 07

İhale Adı: STGM Derneği, "Sivil Toplum Kapasite Güçlendirme Merkezi Projesi" kapsamında "**Sivil Sesler Festivali**" için Etkinlik Organizasyon İhalesi

1. ARKA PLAN

1.1. Proje hakkında genel bilgi

Sivil Toplum Aracı kapsamında Avrupa Birliği'nin finansal desteğiyle hayata geçirdiğimiz bu projeyi, İnsan Kaynağını Geliştirme Vakfı (İKGV), Uluslararası Çocuk Merkezi (ICC) ve Cinsiyet Eşitliği İzleme Derneği (CEİD) iş birliğinde yürütüyoruz.

Sivil Sesler Festivali hakkında genel bilgi

Türkiye'de demokratik bir anlayışın sivil aktörler aracılığıyla yaygınlaşması yolunda önemli bir adım olarak sivil tarihimizde önemli bir yerde duran Sivil Sesler Festivali, Türkiye'nin dört bir yanında farklı tematik alanlarda çalışma yürüten sivil toplum örgütlerini bir araya getirmek, aralarındaki diyalogu güçlendirmek ve buradan da topluma yayılan diyalog ortamına katkıda bulunmak amacıyla düzenleniyor.

Sivil Sesler Festivali'nde Türkiye'nin farklı kentlerinde ve farklı tematik alanlarda çalışma yürüten sivil toplum örgütleri stantlar aracılığıyla çalışmalarını tanıtmaya imkanı bulabilirken, yine çeşitli atölye, panel, forum ve söyleşi etkinlikleriyle sivil toplum örgütleri bir araya gelerek birbirini tanıma, işbirliği olanaklarını konuşma ve alanlara dair tartışma olanağı yakalıyor.

Sivil Toplum Geliştirme Merkezi Derneği (STGM) tarafından yürütülen Kapasite Güçlendirme Merkezi Projesi kapsamında Sivil Sesler Festivali'nin **6.sı İzmir Kültürpark (açık hava etkinliği) 17-18 Kasım 2023** tarihleri arasında gerçekleştirilecektir. Etkinlikte; 100 STÖ standı kurulacak, beş ayrı çadırda (katılım, iyilik, güzellik ve dayanışma temalarında) paneller, atölyeler düzenlenecek, ve konser yapılacaktır.

Bu bağlamda festivalin düzenli, verimli ve uygun ekonomik şartlarda gerçekleşmesi için organizasyon hizmeti satın alınacaktır.

1.2. Sözleşme Makamı ve Taraflar

Sivil Toplum Geliştirme Merkezi Derneği sözleşme makamı olarak hareket edecektir. Sözleşme Makamı bundan sonra "**İdare**" olarak anılacaktır.

Satın alınacak hizmetleri sağlayan firma bundan sonra "**Yüklenici**" olarak anılacaktır.

2. İHALE KAPSAMI

Satın alınacak hizmet, proje etkinlikleri kapsamında **17-18 Kasım 2023** tarihleri arasında **İzmir Kültürpark (açık hava etkinliği)** düzenlenecek olan "Sivil Sesler Festivali" için İdare tarafından belirtilen hizmetlerin temini işlerini kapsar.

3. İŞİN KAPSAMI

3.1. Genel

Aşağıda tanımlanan hizmetler Yüklenici tarafından sağlanacaktır. Organizasyonun sorunsuz işleyişi Yüklenici sorumluluğunda olacaktır. Tüm organizasyon süresince Yüklenici, İdare ile sürekli iletişim halinde olacak ve gerekli koordinasyonu sağlayacaktır. Yüklenici organizasyon hizmetleri için "3.2.5. Yardımcı Teknik Personel ve Görevliler" maddesinde belirtilen nitelik ve sayıda çalışana görevlendirecektir.

Yüklenici tüm tasarım ve üretimler için İdare'nin ön onayını alacaktır.

3.2. Detaylı faaliyetler listesi

3.2.1. Teknik Ekipmanlar ve Teknik Detaylar

Festivalde 1 ana ve 4 yan çadırdaki etkinlikler gerçekleştirilecektir. Bunun yanı sıra küçük atölyelerin düzenlenebileceği küçük alanlara ve açık kürsü alanlarına ihtiyaç olacaktır. Aşağıda ihtiyaçlar liste olarak belirtilmiştir. İdare bu başlıkların mekana göre değişiklik gösterdiğini bilmekle birlikte malzeme adetlerini değiştirme hakkını saklı tutar.

Festivalde, ana salon ve yan salonlarda gerçekleştirilen aktivitelerin hepsinde işaret dili tercümanı kullanılacaktır. Ayrıca ana salondaki yabancı konuşmacıların olduğu panellerde en az 2'şer tane simultane İngilizce çevirmen bulundurulmalıdır. Çevirmen CV'leri onaya sunulmalıdır.

3.2.1.1 Ana Çadır (Katılım Noktası) için

Ses Sistemi

- 1 adet ses masası
- 4 adet hoparlör
- 2 adet el telsiz mikrofon ve anten sistemi
- 2 adet dinamik mikrofon
- 12 adet ten rengi headset telsiz mikrofon ve anten sistemi
- 1 adet dijital simultane tercüme sistemi (1 dil için)
- 100 adet İngilizce dijital simultane tercüme alıcı kulaklık
- 1 adet 20 kanallı basın mikseri
- 1 adet Simultane tercüme kabini
- 2 Türkçe-İngilizce-Türkçe simultane tercüman

Işık Sistemi

Çadır içerisinde aydınlatma sistemi kurulması.

Görüntü Sistemi

- 1 adet Seamless Switcher
- 4 adet laptop
- 2 adet laser pointer
- 1 adet 3x2 mt led ekran
- 2 Monitör (konuşmacı sunumları için)

3.2.1.2 Yan Salon Çadırları (İyilik, Güzellik ve Dayanışma Noktaları) için

Ses Sistemi (toplam)

- 4 adet ses masası
- 8 adet hoparlör
- 4 adet el telsiz mikrofon ve anten sistemi
- 8 adet ten rengi headset telsiz mikrofon ve anten sistemi

Görüntü Sistemi (toplam)

- 4 adet 1024x768 projektör
- 4 adet 244x183 projeksiyon perdesi
- 8 adet laptop
- 4 adet pc navigator
- 8 İşaret dili tercümanı (tercüme hizmeti veren STÖ'lerle çalışılması beklenmektedir.)

3.2.2. Çadır Tedariği, Kurulumu ve Söküm Hizmetleri

200 kişilik hi-tech çadır: STGM tarafından düzenlenen panele 200 kişinin tiyatro oturma düzeni ile katılacağı, havalandırmanın ve aydınlatmanın olduğu bir çadır. Pencereleri olabilir. Zemin çimen olacağı için bir kaplama düşünülüyor. Yanları açılır kapanır olmalıdır, görseldeki gibi.

Çadır içerisinde 200 kişilik sandalye olmalıdır. En az 8x4 m sahnenin sığabileceği genişlikte olmalıdır.

Adet: 1

Ebat: Yaklaşık 300 m2 Yükseklik: 4m

Ürünün uygunluğu kurulumdan önce İdare tarafından onaylanacaktır.



30 kişilik Kubbeli veya Düz Çadır: 4 tarafı açılır kapanır olmalı veya bir kapısı ve pencereleri olmalı. 30 kişinin farklı tip masa düzeninde oturabileceği büyüklükte.

30 kişi için masa ve sandalye temini (masalarda tek tip beyaz kaymayan kumaştan örtü olmalı sandalyeler ise oturumu rahat olmalı)



Adet: 4

Ebat: Yaklaşık 80 m2

Ürünün uygunluğu kurulumdan önce İdare tarafından onaylanacaktır.

Yemek - İkrâm servis bölümü çadırı:Festivale katılanlara verilecek öğle yemeği ve çay kahve servislerinin yapıldığı masaların üzerlerinin kapatılması amaçlı. Çadır boyu kadar yemek içecek ikramı için masa ve her masaya 2 sandalye.



Adet:1

Ebat: Yaklaşık 80 m2

Ürünün uygunluğu kurulumdan önce İdare tarafından onaylanacaktır.

3.2.3. Etkinlik için Stand, Salon, Sahne Ekipman ve Hizmetleri

Sivil Sesler Festivali süresince stand kurulumları için gerekli olan malzeme ve hizmetlerin dökümü aşağıda açıklamaları ile verilmiştir. Verilecek fiyat tekliflerinde her bir hizmet kalemi için teklif oluştururken, ilgili malzemenin kurulum, söküm, tasarım ve üretimi dahil nihai fiyat teklifi oluşturulmalıdır. Stand teklifleri için görsel örnek sunulmalı ve tüm alanlara ışıklandırma için uygun ekipman (pil, kablo vb.) sağlanmalıdır. Stand alanına ilişkin beklenen asgari teknik özellikler aşağıda yer almaktadır. Yükleniciden kullanılacak mobilyalar ilişkin görselli öneriler beklenmektedir.

3.2.3.1 Stand Alanı için,

- 120 adet, tek tip, kaymayan kumaştan ve kumaş benzeri malzemedan beyaz stand örtüsü
- 100 adet stand isimliği (ön arka çift yüz baskılı) ve işaret dili braille alfabesi ile yazılacak.
- STÖ'lerin stand kurulumu aşamasında ihtiyaç duyacağı her türlü teknik malzeme (duct tape, lastik, plastik kelepçe vb.)

3.2.3.2 Ana Çadır (Katılım Noktası) için,

- 8x4 m ölçüsünde backdrop ve sahne tasarımı (üretim ve montaj dahil)
- Ana çadır olduğunu belirten bir plastik ya da fotoblok levha olmalı
- Alan aydınlatması olmalı. İçeride festival dön kart ve üçgen bayrakları ile süslenmeli. Her bir çadırın girişinde o çadırın programı olmalı ve programın aynı zamanda sesli olarak okunması. Elinizi uzattığınızda program otomatik olarak okunmalı.
- Ana salonda gerçekleşecek etkinlikler YouTube'dan canlı yayınlanacaktır. YouTube canlı yayını için gerekli olan kamera, stream programı ve canlı yayın görsel şablonu Yüklenici tarafından karşılanacaktır.
- Bu alandaki led ekrana sunumlar, konuşmacılar Yüklenici tarafından yansıtılacaktır.

3.2.3.3 Yan Çadırlar (İyilik, Güzellik ve Dayanışma Noktası) için,

- Alan aydınlatması olmalı. İçeride festival dön kart ve üçgen bayrakları ile süslenmeli. Her bir çadırın girişinde o çadırın programı olmalı ve programın aynı zamanda sesli olarak okunması. Elinizi uzattığınızda program otomatik olarak okunmalı.
- Her bir çadırın üzerinde o çadırın ismi yer almalı
- Her bir çadırın içinde 30 kişilik masa ve sandalye, bir adet konuşmacı masası, projeksiyon, ses sistemi ve beyaz tahta ya da flipchart olmalıdır.

3.2.3.4 Kayıt ve Lojistik Masası için,

- Görsel tasarımı ile teknik detaylarının kapsamlı olarak Yüklenici tarafından verileceği kayıt masası ve lojistik masası. Ölçü ve tasarımın tarafınızca belirlenmesi gerekmektedir. Bütçeye tasarım ve üretim dahil edilmelidir.
- 700x250 cm ölçüsünde kayıt masası ve backdrop. Tüm kayıt işlemleri Yüklenici tarafından yapılacak olup gün sonunda detaylı rapor İdareye teslim edilecektir. Eğer QR kodlu bir sistem olacaksa sistem raporu gün sonunda İdareye teslim edilmelidir.
- 200x200cm genişliğinde örümcek stand önünde lojistik masası olmalı. Katılımcıların bilet, havaş vb. bilgileri için başvurabileceği. Bu masada en az 2 personel Yüklenici tarafından sağlanmalı.
- 1 adet bilgisayar ve printer

- Etkinlik boyunca tüm katılımcıların imzalarının alınması ve karşılama için en az 6 kişiden oluşan (teknik ve karşılama) personel. Yüklenici, promosyon ürünlerinin kayıt yaptıranlara verilmesi yine Yüklenici tarafından yapılacaktır. Ayrıca otele yerleşen katılımcılara festival kitleri ve yaka kartları otelde teslim edilecektir. Teslim edilen kitlerin raporu akşam İdareye raporlanacaktır.

3.2.3.5 Basın/Röportaj Köşesi için.

- Hali hazırda olan örümcek standın kurulması ve röportaj yapmak isteyen örgütlerin kayıtlarının tutulması. Kullanılacak app ya da uygulama üzerinden röportaj zamanı belirlenmesi ve ilgili örgütün bu alana getirilmesi Yüklenici tarafından yapılacaktır.

3.2.3.6. Sahne kurulumu için

- Mekana bağlı olarak Yüklenici, ana çadır dışında açık hava etkinlikleri için bir sahne kurulumu teklifi de verecektir.

Sahne:

- 8 m uzunluğunda ve 4 m genişliğinde 70 cm yüksekliğinde,
- Bu ölçüye uygun en az 2 ayaklı truss (sadece ses sistemini asabilmek için) örnek görsel ve tasarım gibi bir sahne beklenmektedir.
- Ses ve ışık sistemi
- Mikrofon
- 8x4m boyutlarında SSF temalı backdrop



3.2.4. Basılı ve Diğer Malzemeler

Her bir kalem için teklif oluştururken tasarım ve üretim fiyatları belirtilmelidir. Yüklenici bu başlık altında yer alan, Festival için ürettiği tüm malzemeleri, etkinlik bitiminde İdareye bir tutanakla teslim edecektir. Festivalin key visual'ı İdare tarafından Yükleniciye Ai. formatında teslim edilecektir. Tüm basılı ve dijital tasarım uygulamaları Yüklenici tarafından yapılacaktır. Tasarımlar üretime gönderilmeden önce İdareye onaya sunulacaktır.

3.2.4.1 Baslılı, Dijital ve Diğer Malzemeler

- 600 adet, 9x13 cm ölçüsünde, çift yüz baskılı, 250 mikron mat kaplamalı, 4 köşe dönmeli ve üst orta elips delikli yaka kartı ve yaka ipi. Yaka kartlarının üzerlerindeki isim soyad ve STÖ adı İdare tarafından Yükleniciye festivale 1 hafta kala teslim edilecektir. STGM ve protokol için farklı renkte yaka kartı basılacaktır.
- 50 adet çift yönlü yönlendirme pankartları. İzmir Kültürpark alanındaki direklere asılmak üzere üretilecektir. Tahmini ölçüsü 50x150 cm'dir. (Tam ölçü alan keşfi sonrası kararlaştırılacaktır)
- 600 adet festival logolu ağzı büzgülü küçük bir bez torba içinde festival logolu küçük boy (150-200 ml) seramik kupa. Bez torbanın büzgü ipine küçük bir karabinalı. Bez torbaların bir kadın kooperatifinden alınması tercihimizdir.
- 600 adet renkli tek yüze baskılı festival logolu, ince malzemeden yapılmış, hafif bir bez torba
- Konuşmacıların biyografisinin olduğu tasarım (dijital yayınlanacak)
- Atölye programlarının tasarımı (dijital yayınlanacak)
- Festival programı tasarımı (dijital yayınlanacak)
- 50 adet 25x25 cm ölçüsünde engelli logolu kartonet
- 600 adet 75 mm buton rozet (farklı tasarımlarda)
- Katılımcı listelerinin çıktılarının alınması. En az 4'er adet A4 boyutunda 5'er sayfa katılımcı listesi çıktısı
- 5 adet festival key visual'ı ile hazırlanmış billboard baskısı ve uygulaması
- 400 adet, 25x25 cm ölçüsünde dönkart üretilmesi ve festival alanında İdare tarafından belirtilen yerlere asılması.
- 2.000 metre, tek yön baskılı üçgen bayrak üretimi ve tasarımı.
- Etkinlik Infonote (Dijital olarak Türkçe ve İngilizce; aynı zamanda bu infonote sesli olarak kaydedilecektir (görme engelliler için) hazırlanacak. Etkinlik yerine ulaşım, İzmir'de gezilecek yerler, etkinlik mekanının hikayesi vb. hakkında bilgiler yer alacak)
- 8x4 m ölçüsünde backdrop tasarımı, üretimi ve montajı (katılım çadırı) 3.2.1.1 maddesinde bulunan görüntü sistemindeki led ekran dahil edilecektir.
- 5 adet çadır isimliği (görünür boyutta ve hava koşullarından etkilenmeyecek şekilde olmalı) Malzeme açık hava koşullarına uygun olarak seçilmeli. Yüklenici teklifinde önerdiği malzemeyi ve ölçüyü belirtmelidir.
- 5 adet program akışı (ilgili çadırların önünde ayaklı bir tabelada ve aynı zamanda sesli - görme engelliler için sensörlü sistem olacak şekilde) Malzeme açık hava koşullarına uygun olarak seçilmeli. Yüklenici teklifinde önerdiği malzemeyi ve ölçüyü belirtmelidir.
- 100 adet stand isimliği (görünür boyutta ve hava koşullarından etkilenmeyecek şekilde olmalı) (İdare stand kuracak STÖ isimlerini etkinlikten 1 hafta önce Yükleniciye iletacaktır) Malzeme açık hava koşullarına uygun olarak seçilmeli. Yüklenici teklifinde önerdiği malzemeyi ve ölçüyü belirtmelidir.
- Standlar için 100 adet Braille alfabeli stand isimliği (İdare stand kuracak STÖ isimlerini etkinlikten 1 hafta önce Yükleniciye iletacaktır)
- 700x250 cm ölçüsünde kayıt masası backdrop tasarımı, üretimi ve montajı.
- 200x200 cm genişliğinde örümcek stand tasarımı, üretimi ve kurulumu.

- Alan temizlik hizmeti için ayrıştırılmış çöp kutuları (festivale özel giydirme yapılacak olup, tasarım ve uygulama Yükleniciye ait olacaktır)

3.2.4.2 Sosyal Medya ve Dijital Etkinlik Yönetimi

- Festival boyunca yapılacak tüm sosyal medya yayınlarının özellikle Instagram yönetim hizmeti (personel dahil)
- Tüm salonlardaki etkinlikleri duyurur sosyal medya paylaşımları yapılmalı. Festivale özel hazırlanacak bir şablon ile post edilmeli.
- Etkinlik akışı ve yönlendirmeler için Telegram Yönetimi (personel dahil) veya kullanılacak event uygulaması üzerinden.
- Davettilere ve protokole yönelik olarak etkinlik öncesinde dijital davetiye hazırlanması ve LCV'lerin organize edilmesi. Festival sürecinde düzenlenecek alt etkinlikler için bir online kayıt sistemi oluşturulması ve takip edilmesi.(kayıt alınması ve gerekli ihtiyaçların İdareye bildirilerek hazırlanması). QR kod ile giriş ve event uygulaması kullanılması.

3.2.4.3. Fotoğraf ve Video Çekimi

Yüklenici, ana etkinlik ve oturumların profesyonel kamera çekimi ile video kaydını sağlayacak, her alanda fotoğraf çekimi yapılacaktır. Genel çekimlerde drone kullanılması ve gerekli izinlerin Yüklenici tarafından alınması gerekmektedir. Günde yaklaşık en az 500 adet fotoğraf çekilecek ve seçilen fotoğraflar 1 adet harici bellek içerisinde İdare'ye teslim edilecektir. Bu fotoğraflar İdare'nin ve Sivil Sesler Festivali'nin web sayfasında yer alacaktır. Etkinlik kurulumundan sökümüne kadar her alanın fotoğrafı çekilecek ayrıca her atölyenin video çekimi yapılacaktır. Etkinlik sonrasında çekilen fotoğraflar seçilip kategorize edilerek İdareye teslim edilecektir. Etkinlik boyunca üretilen fotoğraflar sosyal medya ekibiyle de paylaşılacaktır.

Her bir oturumun videosu çekilecek olup ana oturumun ise tamamı kayıt altına alınacaktır. Röportaj alanında festival süresince kamera ve teknik personel hazır bulundurulacak ve STGM ekibi tarafından yapılacak röportajlar kayıt altına alınacaktır. Bu kapsamda en az 20 röportaj yapılması beklenmektedir.

Etkinlikte çekilen videolardan bir uzun (5 dakika) bir kısa (1 dakika) kurgulanmış video etkinlikten en fazla 10 gün sonra İdareye Yüklenici tarafından teslim edilecektir. Daha önce hazırlanan benzer bir video <https://www.youtube.com/watch?v=35aDHkK5pQc> adresinde yer almaktadır.

Yapılan Röportajlar Türkçe-İngilizce altyazı ile kurgulanmış ve ayrı ayrı kategorize edilmiş olarak etkinlikten en fazla 10 gün sonra İdareye Yüklenici tarafından teslim edilecektir.

3.2.5. Yardımcı Teknik Personel ve Görevliler

Yüklenici minimum 1 proje müdürü ve en az 15 kişiden oluşacak görev alanı sorumlularından oluşan kadrolu çalışanın haricinde aşağıdaki sayılarda teknik hizmetli yardımcı personeli (host/hostes) tek tip kıyafet ile görevlendirilecektir. Teknik kadronun özellikle tasarım, etkinlik yönetimi, metin yazımı gibi uzmanlık gerektiren görevlerdeki personelin, Yüklenicinin sigortalı çalışanı olduğunun beyan edilmesi gerekmektedir. Ayrıca bu ekibin fotoğraflı özgeçmişleri bu teklif ile İdareye sunulmalıdır.

"Yüklenici yaptığı işlerde çalışan personel için yürürlükte olan 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine göre her türlü güvenlik ve sağlık önlemlerini almakla ve/veya aldirtmakla yükümlüdür. Tedarikçi yaptığı işlerde çalışan personel için iş gereği istenen tüm ehliyet, belge vb. evrakları temin edecek ve istendiğinde ibraz edecektir."

Aşağıda belirtilen görevli personellerin yol, konaklama ve yemek masrafları Yüklenici'ye ait olacaktır.

- Ana Salonda: 4 kişi
- Yan Salonlarda: 2'şerden toplam 8 kişi

- Ana Salonda: 1 palantypist (ana salon ekranına eş zamanlı olarak konuşulanları aktaracak, ona uygun teknik alt yapıda olmalıdır) (İhtiyaç halinde yan salonlarda da görev yapabilir olmalı.)
- Açık Kürsü: 1 kişi
- Kayıt Masasında: 6 kişi
- Lojistik Masasında: 2 kişi
- Stand Alanı: 10 kişi
- Etkinlik Yöneticisi: 2 kişi
- Teknik Yönetici: 5 kişi
- Sosyal Medya İçerik Yazımı: 2 kişi
- Sosyal Medya Tasarımı ve Paylaşımları: 2 kişi
- Canlı Yayın Sorumlusu: 2 kişi
- Güvenlik Görevlisi: 15 kişi (10 kişi gündüz, 5 kişi gece; tüm güvenlik görevlileri gerekli lisanslara / sertifikalara sahip olacaktır ve istendiğinde yüklenici tarafından ibraz edilecektir; güvenlik görevlileri silah taşımayacaktır.)
- Temizlik Görevlisi: 5 kişi

3.2.6. Konuşmacılar, Atölyeler ve Diğer Etkinlikler

Festivalde STGM'nin düzenlediği oturumların panelistlerinden;

- Biyografi ve fotoğraflarının alınması,
- Etkinliğe 1 hafta akan ana panel konuşmacılarının kısa bir konuşma özetinin konuşmacılardan alınması ve görsel olarak hazırlanması.
- Türkçe olanların İngilizceye çevrilmesi, İngilizcelerin Türkçeye çevrilmesi
- Bu bilgilerin 3.2.4.1 Basılı ve Dijital Malzemeler bölümünde belirtildiği üzere tasarlanıp İdarenin belirttiği web sayfalarında yayınlanması işlerinin organizasyonu Yükleniciye aittir.

Festivalde STÖ'lerin düzenleyeceği atölye, etkinlik, performans, kutu oyunları vb. ve stand alanı;

Etkinlik düzenlemek ve/veya stand kurmak isteyen STÖ bilgisi İdare tarafından, Yükleniciye verilecektir. Tüm bunların yazışmaları, teminleri, alana getirilmesi ve teslim edilmesinden Yüklenici sorumludur. Yüklenici, İdareye etkinlik öncesi detaylı bilgilendirme yapmakla yükümlüdür.

Yüklenici,

- STÖ'nün ihtiyaçlarını tespit etmekle,
- İdarenin onayını aldıktan sonra STÖ'nün ihtiyacı olan gerekli malzemeyi temin etmekle ve etkinlik zamanı bu malzemelerin alanda olmasını sağlamakla
- Stand alanına gelecek kargoların teslim alınması ve STÖ'lere etkinlik günü teslim etmekle yükümlüdür.

4. LOJİSTİK VE ZAMANLAMA

4.1. Hizmetin sağlanacağı yer:

Etkinlik organizasyonu için hizmetler İzmir'den alınacaktır.

4.2. Başlama tarihi ve uygulama süresi

Festival 17-18 Kasım 2023 tarihlerinde düzenlenecektir. Uygulama süreci 16-19 Kasım 2023 tarihleri arasında olacaktır.

5. GEREKLİLİKLER

Yüklenicinin sözleşme şartlarını yerine getirirken ihtiyaç duyulan insan kaynağı, bilgisayar, eğitim malzemesi ve diğer ekipmanı sağlaması gerekmektedir.

Yüklenici festival alanında kullanılacak tüm malzeme, ekipman, teçhizat vb. (çadırlar, ses/görüntü sistemleri, sahne ve stantlar, elektrik ekipman ve malzemeleri, vb.) için gerekli yangın güvenlik önlemlerini alacaktır. Bunun için gerekli önlemlere ek olarak alanda uygun konumlarda yeterli sayıda ve kapasitede yangın söndürücü bulunduracaktır. Yüklenicinin alanda bulunduracağı personelden arasında en az beş personel yangın söndürücüleri kullanma becerisine sahip olacaktır.

6. YÖNETİM / KONTROL VE NİHAİ ONAY

Yüklenicinin sorumluluğunda bulunan ve sözleşme gereği kullanılması gereken her türlü makine, teçhizat vb. takım ve aletler için yapılması gereken yıllık kontroller ilgili yönetmelik hükümlerine uygun olarak Yüklenici tarafından yetkili makamlara yaptırılmalı ve söz konusu kontrollerin onayları yazılı şekilde alınmalı ve talep edildiği takdirde İdare'ye 1(bir) iş günü içinde sunulmalıdır.

6.1. Denetleyici

Faaliyetler süresince Yüklenici tarafından verilecek olan hizmetler İdare tarafından denetlenecek, tespit edilen aksaklıklar Yükleniciye bildirilerek gerekli önlemlerin alınması sağlanacaktır.

Hizmetlerin denetlenmesinden Proje Koordinatörü ve İletişim Koordinatörü sorumlu olacaktır.

6.2. Performans göstergelerinin tanımı

- İdare tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin zamanında sunulması,
- Katılımcılara ilişkin imza listelerin sunulması,
- Etkinlik sonrası yapılan değerlendirme anketlerinde katılımcılardan en az %80'inin organizasyon hizmetlerini iyi veya çok iyi bulması,

6.3 Genel İlke ve Politikalar

STGM satın alma süreçlerinde ayırım gözetmeme, adil rekabet, anlaşılabilir şartname, objektif kuralların kullanılması ve yeterli kayıt tutulmasını kapsayan iyi satın alma ilkelerini uygulamaktadır.

Bu kapsamda hizmet alımı yapılan kişi ve kuruluşlar aşağıdaki genel ilke ve belgeleri kabul etmiş sayılır.

1. Cinsel Sömürü, Cinsel İstismar ve Cinsel Tacize Karşı Önlem ve Destek

STGM, tüm çalışanları ile olduğu gibi iş ilişkisi içinde olduğu diğer kişilere de yasaklanmış eylemlerin hepsinden uzak, güvenli bir çalışma ortamı yaratmayı amaçlamaktadır. Toplumsal cinsiyet eşitliğinin sağlanması amacıyla herhangi bir şiddet ve cinsel dokunulmazlığın ihlali durumuna karşı hoşgörü göstermeyen bir kurum kültürü oluşturmayı hedeflemekte ve bünyesinde "sıfır tolerans" politikası uygulamaktadır.

Bu kapsamda STGM ile iş birliği içerisinde olan, STGM tarafından hibe verilen, hizmet alımı sağlanan ve bunlarla sınırlı olmamak kaydı ile iş ilişkisi içerisinde olan bütün üçüncü kişiler de konuya ilişkin İlkeler Belgesine ve eki olan Yönergeye (<https://www.stgm.org.tr/stgm-hakkinda>) uymakla yükümlüdür. Bunu sağlamak adına İlkeler Belgesi ve Yönerge, STGM'nin tarafı olduğu sözleşmelerin ekinde yer alacak ve taraflarca hükümlere aykırı hareket etmeyecekleri taahhüdü ile imzalanacaktır ve bir örneği STGM tarafından arşivlenecektir.

2. Çevre (Anaağımlaştırma) Politikası

STGM yürüttüğü çalışmalara çevreyi entegre ederek, küresel ve ulusal çevre hedeflerine katkı vermeyi ve dolayısıyla Türkiye'deki sivil toplum örgütlerinin kullanımına yönelik bir çevresel anaakımlaştırma bilgi kaynağı ve tecrübesi de üretmeyi hedeflemektedir.

Bu kapsamda bu iş tanımı kapsamında yer alan bütün etkinliklerde çevreye duyarlı hareket edilmesi beklenecek ve aşağıdaki ilke ve kurallara olabildiğince uyum sağlanmaya çalışılacaktır. Ancak büyük şehirler dışında düzenlenecek etkinliklerde bazı durumlarda bu ilkelerin tamamen karşılanmasının mümkün olmadığı koşulların ortaya çıkabileceği de göz önünde bulundurulacaktır.

- Her faaliyette çevresel duyarlılıklara asgari düzeyde özen gösteren, yeşil toplantı kriterlerini uygulamaya geçiren işletmelerin (otel, toplantı salonu vb.) tercih edilmesi ve bunun teklif toplama belgesinde not olarak belirtilmesi (mekanda geri dönüşüm kutusunun bulunması, güneş alan mekanların bulunması, enerji ve ambalaj tüketimine özen gösteren, artan gıdaları çeşitli şekillerde değerlendiren, vb.)
- Faaliyetin merkezi bir yerde yapılmasını sağlamak
- Faaliyet dokümanlarının mümkün olduğunca elektronik olarak paylaşılarak kağıt tüketiminin minimum düzeyde tutulması
- Faaliyet sırasında (kalem, kağıt vb.) malzemelerin ihtiyaç gözetilerek dağıtılarak minimuma indirgenmesi; mümkünse geri dönüşümlü ve doğa dostu ürünlerin tercih edilmesi
- Faaliyet mekanında elektrik kullanımını azaltmaya dikkat edilmesi
- Faaliyet katılımcılarının koşullar çerçevesinde faaliyet mekanına ulaşımında minimum enerji tüketecek yolların tercih edilmesi
- Faaliyetlerde, mümkünse ve koşullar çerçevesinde gıdaların organik ve toplantının gerçekleştiği bölgede üretilmiş olmasının tercih edilmesi
- Faaliyetlerde ambalaj tüketiminin azaltılmasına yönelik mümkün olan tedbirlerin alınması (örneğin plastik bardak yerine cam bardak kullanılması)

3. Engellilik (Ana Akımlaştırma) Politikası

Engellilik anaakımlaştırma; sonuçlarda eşitliğin sağlanması için her türden politikanın belirlenmesi ve uygulanmasında engelliliğin bir odak olarak kabul edilmesidir. Bu anlamıyla ayrımcılık yapmamakla aynı şey değildir, fiili eşitliği sağlama politikasıdır. Politika uygulamaya konulduğu alanın içerme kapasitesini artırmayı, engelli bireylerin bağımlılığını ortadan kaldırarak tam ve eşit katılımın koşullarını daha en baştan yaratmayı hedefler. Engellilik Anaakımlaştırma öncelikleri/nihai hedefi belli olan, her alanda/her düzeyde programları etkileyecek bir politika ve süreçtir.

Bu kapsamda engelli katılımcı bulunsun ya da bulunmasın her faaliyette özellikle toplantı salonu, konaklama ve yemek hizmetlerinin fiziksel erişilebilirlik kriterlerine uyan işletmelerden sağlanması ve bunun her teklif toplama belgesinde önemli not olarak belirtilmesi

Mekana erişim için engelli katılımcıya danışmak suretiyle gerekli ulaşım desteğinin sağlanması, seyahat planının uygun biçimde organize edilmesi (tekerlekli sandalyeye uygun araç sağlanması, refakatçi sağlanması, vb.)

- Binaya girişin uygunluğu (uygun ölçülerdeki rampanın bulunması gibi)
- Toplantı odalarına, yemek salonuna, vb. iç mekanlara erişimin uygunluğu
- Tekerekli sandalyelerin geçebileceği genişlikte oda, salon, vb., asansör kapıları ve kabinlerinin bulunması
- Mekanda engelli kadın ve erkek tuvaletlerinin bulunması

4. Toplumsal Cinsiyet (Ana Akımlaştırma) Politikası

Toplumsal cinsiyet eşitliğinin anaakımlaştırılması, cinsiyet eşitliği ile diğer ekonomik, siyasal, kültürel, vb. hedefler arasındaki bağlantıların kurulmasıyla, cinsiyet eşitliği perspektifinin her düzeyde ve aşamada haklar, sorumluluklar ve kaynaklar açısından tüm eylemlere, çalışmalara, süreçlere (planlama, programlama, politika oluşturma, uygulama, izleme, değerlendirme) yayılması, yerleştirilmesidir. Bu anlamda, herhangi bir topluluğu hedefleyen her türlü girişimin, o topluluğun farklı cinsiyet kimliklerine, cinsel yönelimlerine sahip üyelerini nasıl etkileyeceğinin, doğuracağı sonuçların belirlenmesi ve buna göre farklı ihtiyaçlarının dikkate alınmasıdır.

Bu kapsamda aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulmalıdır.

- Etkinliklerde görevlendirilen kişilerin cinsiyetçi unsurlar taşıyan dilden uzak durarak, cinsiyet duyarlı bir dil kullanmalarının sağlanması
- Eğitimciler ve diğer görevlilere faaliyet öncesi STGM'nin toplumsal cinsiyet anaakımlaştırma politikası konusunda bilgilendirme yapılması, mümkünse eğitimcilerin ve diğer görevlilerin toplumsal cinsiyet duyarlı kişiler olmasına özen gösterilmesi
- Faaliyet/Program/Destek Hizmetlerinde kullanılacak materyal ve dokümanlarda cinsiyetçi unsurlardan uzak durulup, toplumsal cinsiyet eşitliği perspektifinin gözetilmesi
- Organizasyonlarda zaman ve mekan ayarlamasının kadın ve LGBTİ+'ların katılımına uygun planlanması

Sonuç olarak Yüklenici tarafından uygulama sürecinde STGM ana akımlaştırma politikaları göz önünde bulundurulmalı ve Yüklenici tarafından görevlendirilecek kişilere faaliyet öncesi bu politikalar hakkında bilgilendirme yapılması ve gerekli özenin gösterilmesi gerekmektedir.

Diğer gereklilikler

- Firma üretim süreçlerinde ve yapılan alım satımlarda çocukların çalıştırılmadığını taahhüt eder.
- Firmanın aşağıdaki niteliklere sahip olması ihalede ek puan olarak değerlendirilir. Bu maddelerde yazan koşulları sağladığını belgelendirilmesi beklenmektedir.
 - Toplumsal cinsiyet eşitliği, şiddet ve tacize karşı politika belgesi olması (çalışanların işe alım ve desteklenmesine süreçlerinde eşitlik de dahil olacak şekilde)
 - Firma yönetiminde kadın oranının en az %40 olması
 - Firma çalışanlarının en az %40 kadın olması
 - Tedarikçileri arasında kadın kooperatiflerinin, kadın girişimcilerin işletmelerinin bulunması

Etkinlikler için:

- Katılımcılara beyan ettikleri isimleri ile hitap edilmelidir.
- Katılımcı bey, bayan, hanım gibi ifadelerin kullanılmasını istemez ise bu ifadeler kullanılmamalıdır.
- Katılımcılar formda cinsiyet belirtmeye zorlanmamalıdır.
- Etkinlik için kullanılacak görsel ve yazılı materyaller ayrımcı bir öge içermemelidir.
- Etkinliklerde hiçbir materyal pembe/mavi gibi cinsiyetlere referans veren renklerde olmamalıdır.
- Etkinlikte görevli çalışanların cinsiyetleri dengeli olmalıdır.
- Çocuk bakım odalarının varlığı ve uygunluğu kontrol edilmelidir.

- Çocuklar için oyun ve etkinlik imkanları

EK 3: TEKLİF SUNUM FORMU

Bu form, teklifi veren firma tarafından kendine ait bilgiler girilerek doldurulacaktır.

İhale Numarası: 07

İhale Adı: STGM Derneği, "Sivil Toplum Kapasite Güçlendirme Merkezi Projesi" kapsamında "**Sivil Sesler Festivali**" için Etkinlik Organizasyon İhalesi

< Yer ve tarih >

1 TEKLİF SAHİBİ

Tüzel kişiliğın isim ve adresi

2 İRTİBAT KURULACAK KİŞİ (bu ihale işlemleri için)

İsim	
Kurum	
Adres	
Telefon	
Faks	
E-posta	

3 İSTEKLİNİN BEYAN(LAR)I:

Ekli form, ihaleye teklif veren istekli tarafından doldurularak imzalanacaktır

4 TAAHHÜTNAME

Ben, yukarıda belirtilen isteklinin imza atmaya yetkili kişisi olarak, yukarıda belirtilen teklif usulü için hazırlanan teklif dosyalarını inceledim ve içeriğini tamamen kabul ettiğimizi beyan ediyorum. İhale dosyalarında talep edilen hizmetleri Teknik teklifimiz ve mühürlenmiş ayrı bir zarfla teslim edilen Mali teklifimizden oluşan belgelere dayanarak sağlamayı teklif ediyoruz.

- Teknik Teklif
- İsteklinin beyanı
- Doldurulmuş tüzel kimlik formu
- Mali teklif

İstekli adına imzalayan:

Ad	
İmza	
Tarih	

EK 4: İsteklinin Beyanı

<Tüzel kişiliğin antetli kağıdı>

İSTEKLİNİN BEYANI

<Tarih>

<Sözleşme Makamının ismi ve adresi>

Referansınız: <İhaleye Davet tarihi>

Sayın İlgili

Yukarıda adı geçen ihale için ihale duyurunuza atfen, bu teklifi yukarıda adı geçen ihalenin <sayı> sayılı Lotu] için sunduğumuzu teyit ederiz.

- İşbu teklifi münferid olarak bu ihale için sunduğumuzu ve aynı ihaleye başka bir şekil ve ortaklıkta katılmadığımızı;
- <https://ec.europa.eu/europeaid/prag/> internet adresinden de elde edilebilecek olan **AB dış faaliyetleri için hazırlanmış sözleşme prosedürleri için Uygulama Rehberi'nin (PRAG) 2.6.10.1 bölümünde** listelenen, ihale dışı bırakılma durumlardan herhangi birine dahil olmadığımızı;
- **PRAG'ın 2.5.6. bölümünde** açıklanan etik maddelerine uymayı kabul ettiğimizi, projenin önceki aşamalarına katılmamızın haksız rekabete sebep olmayacağını kanıtlayabildiğimiz durumlar dışında bu ihale sürecinin konusu olan projenin hazırlanması sürecine katılmadığımızı ve bu teklifin teslim dönemi içerisinde özellikle diğer adaylar ya da ihale sürecindeki diğer taraflarla hiçbir çıkar çatışması ya da benzer ilişkiler içinde olmadığımızı;
- Başvuru formunda sadece tüzel kişiliğimizin kaynak ve deneyimine dair bilgileri sağladığımızı;
- Teklif süreci ya da sözleşmenin uygulanmasının herhangi bir aşamasında, üstte belirtilen durumlarda herhangi bir değişiklik olması halinde, Sözleşme Makamını hemen bilgilendireceğimizi ve
- Yanlış beyan vermemiz, önemli bir hata yapmamız veya usulsüzlük ve yolsuzluk yapmamız durumlarında ihale dışı bırakılabileceğimizi tamamen anladığımızı ve kabul ettiğimizi,

Beyan ederiz.

Teklifimizin kabul edilmesi durumunda, **gerektiğinde**, bağlı bulunduğumuz ülkenin yasalarına uygun olarak **PRAG'ın 2.6.10.1. bölümünde** listelenen, ihale dışı bırakılma durumlardan herhangi birine dahil olmadığımızın ispatını sunacağımızı taahhüt ederiz. Sunulan kanıt veya belgelerin tarihi, teklif sunumunun son başvuru tarihinin 1 yıl öncesinden daha eski tarihli olmayacaktır ve, ek olarak, söz konusu belgenin hazırlanma tarihinden itibaren geçen süre içerisinde belgede ispatlanan durumların değişmediğini ifade eden yeminli bir belge sağlayacağız.

Saygılarımla,

<Tüzel kişiliğin yetkili temsilcisinin imzası >

<İsteklinin yetkili temsilcisinin ismi ve ünvanı>

EK 5: Teklif Formatı

Serbest formatta aşağıdaki bilgileri içeren teklifinizi hazırlayınız.

- Sivil Sesler Festivali organizasyon ve çalışma takvimi
- Firmanızın sivil toplum örgütleri, Avrupa Birliği (AB), Birleşmiş Milletler (BM) ajansları veya kamu kurumlarıyla olan benzer deneyimlerini anlatan ve ispat eden belgelerin kopyaları,
- Firmanıza ait ilgili sertifikaların kopyaları,
- Çalışacak görevlilerin iş kapsamındaki sorumlulukları-çalışma prensipleri, özgeçmişleri ve sigortalı olduklarını gösteren doğrulayıcı belgeler,
- Referanslarınız
- İş Tanımında belirtilen genel ilkelere uyum konusunda politikalarınız/yaklaşımınız ve sürdürülebilirlik politikalarınız/yaklaşımınız.

Mali Teklif ve Teknik Teklif kapatılmış ve kaşelenmiş iki ayrı zarf içine konulmalı, zarfların üzerlerinde Teknik Teklif ve Mali Teklif yazmalıdır. Bu iki teklifin bulunduğu zarflar büyük bir zarfa konulmalı ve üzerinde aşağıdaki ifade ve açıklamalar bulunmalıdır.

Sivil Toplum Geliştirme Merkezi Derneği

“Sivil Sesler Festivali” için Etkinlik Organizasyon İhalesi

Gönderen: Firmanızın Adı

Bu sözleşme için tespit edilen en yüksek bedel 30.000,00 Euro'dur. Uygulanmakta olan Proje kapsamında KDV İstisna Sertifikası kullanılmakta olup, teklif KDV hariç verilmelidir. İlgili hizmet sunucularından aşağıdaki tabloya göre her bir ana başlık için fiyat teklifi vermeleri beklenmektedir. Ancak değerlendirme toplam fiyat üzerinden yapılacaktır.

Ana İş Kalemi	Maksimum Fiyat (Euro)
3.2.1 Teknik Ekipmanlar ve Teknik Detaylar	
3.2.2 Çadır Tedariği, Kurulumu ve Söküm Hizmetleri	
3.2.3 Etkinlik için Stand, Salon, Sahne Ekipman ve Hizmetleri	
3.2.4 Baskılı ve Benzeri Materyaller	
3.2.5 Yardımcı Teknik Personel ve Görevliler	
3.2.6 Konuşmacılar, Atölyeler ve Diğer Etkinliklerle İlgili Bilgi Notları Hazırlanması	

3.2.7 Festival katılımcı uygulaması <uygulamanın adı> davetiyelerinin online gönderilmesi ve online kapı girişi uygulama	
TOPLAM	

NOT: Fiyat Teklifi KDV'siz ve € olarak verilmelidir.

XX.XX.2023

<Tüzel kişiliğin yetkili temsilcisinin imzası>

<İsteklinin yetkili temsilcisinin ismi ve ünvanı>

EK 6: Tüzel Kimlik Formu

İhale Numarası: 07

İhale Adı: STGM Derneği, "Sivil Toplum Kapasite Güçlendirme Merkezi Projesi" kapsamında "**Sivil Sesler Festivali**" için Etkinlik Organizasyon İhalesi

TÜZEL KİŞİLİKLER

PRIVACY STATEMENT http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm#en

TÜZEL KİŞİLİK TÜRÜ

İSİMLER

KISALTIMA

GENEL MERKEZ
RESMİ ADRESİ

POSTA KODU

POSTA KUTUSU

ŞEHİR

ÜLKE

VERGİ NUMARASI

KAYIT YERİ

KAYIT TARİHİ

GG

AY

YYYY

KAYIT NUMARASI

TELEFON

FAX

E-POSTA

Aşağıdaki belgeler isteklinin başarılı bulunması durumunda, sözleşme imzası öncesinde gönderilmelidir.

- İsteklinin isim, adres ve ulusal otoriteler tarafından verilen kayıt numarasını gösteren resmi belgenin bir kopyası (örneğin; resmi gazete, şirket kaydı vb.)
- Yukarıda değinilen resmi belgede belirtilmemişse ve de mümkünse vergi kaydının bir kopyası

Bu formda bulunan bilgilerin doğruluğu talep edilen belgeleri ile karşılaştırılıp kontrol edilecektir.

TARİH VE İMZA

EK 7: Mali Kimlik

MALİ KİMLİK

HESAP SAHİBİ	
ADI	<input type="text"/>
ADRESİ	<input type="text"/>
KASABA/ŞEHİR	<input type="text"/> POSTA KODU <input type="text"/>
ÜLKE	<input type="text"/> KDV SİCİL NO <input type="text"/>
İRTİBAT KURULACAK KİŞİ	<input type="text"/>
TELEFON	<input type="text"/> FAKS <input type="text"/>
E - POSTA	<input type="text"/>

BANKA	
BANKA ADI	<input type="text"/>
ŞUBE ADRESİ	<input type="text"/>
KASABA/ŞEHİR	<input type="text"/> POSTA KODU <input type="text"/>
ÜLKE	<input type="text"/>
HESAP NO	<input type="text"/>
IBAN	<input type="text"/>

NOTLAR :

BANKANIN KAŞESİ + BANKA TEMSİL CİSİNİN İMZASI:
(Her ikisi de gereklidir)

TARİH + HESAP SAHİBİNİN İMZASI:
(Gereklidir)

EK 8: Değerlendirme Komisyonu Tayini

STGM Derneği, “ Sivil Toplum Kapasite Güçlendirme Projesi ” kapsamında “Sivil Sesler Festivali” için Etkinlik Organizasyon İhalesi	Değerlendirme Komisyonu Tayini
İhale Numarası: 07	
İhale Adı: STGM Derneği, “ Sivil Toplum Kapasite Güçlendirme Projesi ” kapsamında “Sivil Sesler Festivali” için Etkinlik Organizasyon İhalesi	
DUYURU TARİHİ: .../.../2023	
UYGULANAN PROSEDÜR: Açık İhale Usulü	
Yukarıda bahsi geçen ihale için Değerlendirme Komisyonu aşağıdaki üyelere olacaktır:	
Başkan:	
Birinci üye:	
İkinci üye:	
Üçüncü üye:	
Sekreter: 1	
<i>Yukarıda adı geçen çalışanlarımız arasında hiyerarşik bir ilişki bulunmamaktadır.</i>	
Tarih: _____	
Sözleşme Makamı Yetkilisi	

İmza	

EK 9: Tarafsızlık ve Gizlilik Beyanı

Tarafsızlık ve Gizlilik Beyanı

İhale Numarası: 07

İhale Adı: STGM Derneği, “Sivil Toplum Kapasite Güçlendirme Merkezi Projesi” kapsamında “**Sivil Sesler Festivali**” için Etkinlik Organizasyon İhalesi

Aşağıda imzası bulunan ben, işbu belge ile yukarıda bahsi geçen ihale prosedürünün değerlendirmesine katılmayı kabul ettiğimi beyan ederim. Bu beyanda bulunarak, bu ihale prosedürü ile ilgili olarak bugüne kadar, değerlendirme süreci ile ilgili harici eylemler için sözleşme prosedürlerine yönelik STGM Yönetim El Kitabı'nda yer alan mevcut bilgileri edinmiş olduğumu doğrularım. Ayrıca sorumluluklarımı dürüst ve adil bir şekilde yerine getireceğimi beyan ederim.

Değerlendirme sürecinin sonucundan kazanç sağlaması olası tüm taraflardan bağımsızım. Bildiğim ve inandığım kadarıyla, herhangi bir tarafın gözünde bağımsızlığım konusunda soru işareti yaratabilecek olan ve geçmişte veya bugün var olan veya öngörülebilir gelecekte ortaya çıkması muhtemel olan hiçbir gerçek veya koşul mevcut değildir ve bu tür bir durumun değerlendirme süreci içerisinde, bu tür bir ilişkinin var olması veya kurulmuş olduğu yolunda ortaya çıkması halinde, değerlendirme sürecine katılımıma derhal son vereceğim.

Değerlendirmenin bir sonucu olarak veya değerlendirme sırasında bana ifşa edilen veya tarafımdan keşfedilen veya hazırlanan herhangi bir bilgi veya belgeyi (“gizli bilgiler”) güvende ve gizli tutmayı ve bu tür bilgileri herhangi bir üçüncü tarafa ifşa etmemeyi kabul ediyorum. Aynı zamanda, temin edilen herhangi bir yazılı bilgi veya prototipin kopyalarını tutmamayı da kabul ediyorum.

Gizli bilgiler, işbu Beyanı imzalamayı ve bu Beyanın şartları ile bağlı olmayı kabul etmedikleri sürece hiçbir çalışana veya uzmana ifşa edilmeyecektir.

İsim	
İmza	
Tarih	

EK 10: Değerlendirme Tablosu

İhale Numarası: 07

İhale Adı: STGM Derneği, “Sivil Toplum Kapasite Güçlendirme Projesi” kapsamında “Sivil Sesler Festivali” için Etkinlik Organizasyon İhalesi

1. İdari Uygunluk Tablosu

	1. Teklif	2. Teklif	3. Teklif	4. Teklif
Teklif Zarf Numarası				
İsteklinin Adı				
Teklif sunum tarih ve saati				
Teklif son başvuru tarihinden önce alındı mı? (Evet/Hayır)				
Teklif Dosya(lar)ı usulüne uygun olarak kapalı mı? (Evet/Hayır)				
Teklif sunum formu usulüne uygun olarak doldurulmuş mu? (Evet/Hayır)				
Teklif Sahibinin beyannamesi imzalanmış mı? (Evet/Hayır)				
Teknik Teklif var mı? (Evet/Hayır)				
Fiyat Teklifi ayrı bir zarfta mı? (Evet/Hayır)				

Son Karar? (Kabul/Red)				

Başkan'ın adı	
Başkan'ın imzası	
Tarih	

2. Teknik Değerlendirme Tablosu

	En çok	Teklif 1	Teklif 2	Teklif 3	Teklif 4
Organizasyon ve çalışma takvimi	25				
Benzer tecrübeleri	40				
Sahip olduğu sertifikalar, belgeler vs.	15				
Sürdürülebilirlik ve İş Tanımında belirtilen genel ilkelere uyum konusunda politikaları/yaklaşımı (kadın çalışan sayısı vb. hususlar da dikkate alınacaktır)	20				
Genel Toplam Puan	100				

Teklif-1 için güçlü ve zayıf yanlar	
Organizasyon ve metodoloji	

--	--

Teklif-2 için güçlü ve zayıf yanlar	
Organizasyon ve metodoloji	

Teklif-3 için güçlü ve zayıf yanlar	
Organizasyon ve metodoloji	

Oy hakkına sahip Üyenin İsmi	
Oy hakkına sahip Üyenin İmzası	
Tarih	XX.XX.2023

Değerlendirme Komisyonu Üyesi Adı, Soyadı, imzası	
Tarih	

(Örnek) Teklif Değerlendirme Tablosu

Aşağıdaki tablo teknik ve mali tekliflerin oy hakkına sahip üç komisyon üyesi tarafından notlandırılıp değerlendirilmesi için açıklayıcı bir örnektir.

	En yüksek puan	Teklif 1	Teklif 2	Teklif 3
Bölüm 1: Teknik Değerlendirme				
Değerlendirici A	100	55	88	84
Değerlendirici B	100	60	84	82
Değerlendirici C	100	59	82	90
Toplam	300	174	254	256
Ortalama Puan (Aritmetik Ortalama)		(174/3=) 58,00	(254/3=) 84,67	(256/3=) 85,33
Teknik puan (teklif puanı/en yüksek teklifin puanı)x100		Elendi*	(84,67*100/85,33=) 99,23	100,00
Bölüm 2: Mali Değerlendirme				
Toplam bedel			€ 27.000	€ 28.500
Mali puan (en düşük fiyat / teklif fiyatı)x100		Teknik değerlendirme sonucu elendi	100	(27.000 / 28.500 x 100 =) 94,74
Bölüm 3: Genel Değerlendirme				
Teknik puan x 0,50			(99,23 x 0,50 =) 49,615	(100,00 x 0,50 =) 50,00
Mali puan x 0,50		Teknik değerlendirme sonucu elendi	(100,00 x 0,50=) 50,00	(94,74 x 0,50=) 47,370
Genel puan			(49,615 + 50,00=) 99,615	(50,00 + 47,370=) 97,370

Nihai sıralama			1	2
----------------	--	--	---	---

*** Sadece 70 puanın üzerindeki teklifler mali değerlendirmeye alınır.**

Tarih:

Değerlendirme Komitesi üyelerinin imzaları:

1. Değerlendirici Adı, Soyadı, İmzası	
2. Değerlendirici Adı, Soyadı, İmzası	
3. Değerlendirici Adı, Soyadı, İmzası	

*** Sadece 70 puanın üzerindeki teknik teklifler mali değerlendirmeye alınır.**

Tarih:

Değerlendirme Komitesi üyelerinin imzaları:

1. Değerlendirici Adı, Soyadı, İmzası	
2. Değerlendirici Adı, Soyadı, İmzası	
3. Değerlendirici Adı, Soyadı, İmzası	

EK 11: Basitleştirilmiş Değerlendirme Raporu

İhale Numarası: 07

İhale Adı: STGM Derneği, “**Sivil Toplum Kapasite Güçlendirme Projesi**” kapsamında “Sivil Sesler Festivali” için Etkinlik Organizasyon İhalesi

Yöntem: Açık İhale Usulü

İhale Bedeli: 30.000 EURO

Yukarıda belirtilen ihale için aşağıdaki firmalar ihaleye başvurmuştur:

No	İsteklinin İsmi	Şehir
1		
2		
3		
4		

Değerlendirme Komitesi, her bir teklifin idari gereksinimlere uygunluğunu değerlendirmek amacıyla ihale dosyasının içinde yer alan idari uygunluk tablosundan yararlanmıştır. Doldurulmuş idari uygunluk tablosu ekte sunulmaktadır. Bu tablo doğrultusunda Değerlendirme Komitesi aşağıdaki tekliflerin **idari açıdan uygun olmadığını** ve bu aşamadan itibaren **dikkate alınmayacağına** karar vermiştir:

Teklif Zarf No	İsteklinin İsmi	Gerekçe

Değerlendirme Komitesi, **idari açıdan uygun bulunan tekliflerin teknik uygunluğunu** değerlendirmek amacıyla ihale dosyasında yer alan teknik değerlendirme tablosundan yararlanmıştır¹. Doldurulmuş teknik değerlendirme tabloları ekte sunulmaktadır. Teknik değerlendirme sonuçları aşağıdaki gibidir:

¹ İdari uygunluk aşamasında elenen teklifleri dahil etmeyiniz.

Zarf No	İsteklinin İsmi	Mali Değerlendirmeye Geçti? (Evet/Hayır)
1		
2		
4		

Teknik açıdan uygun bulunan tekliflerin Mali Teklif zarfları açılmıştır. Değerlendirme Komitesi, aritmetik hata kontrolü yapmıştır. Hiçbir aritmetik hata bulunamamıştır veya Aşağıdaki teklifler düzeltilmiştir.

Zarf No	İsteklinin İsmi	Düzelmiş Fiyat Teklifleri
1		

Rapora ekli birleşik değerlendirme tablosu doğrultusunda isteklilerin nihai sıralaması aşağıdaki gibidir:

Zarf No	İsteklinin İsmi	Toplam Puan	Nihai Sıralama
4			1
1			2

Sonuç olarak, Değerlendirme Komitesi sözleşmenin en yüksek değerlendirme puanını alan <İsteklinin adı> ile yapılmasını önermektedir.

İmzalar

İsim	İmza

Komite Başkanı		
Sekreter		
Değerlendirici-1		
Değerlendirici -2		
Değerlendirici -3		
Tarih	XX.XX.2023	

EK 11: Kazanan İstekliye Mektup

XX.XX.2022

Kime: < İsteklinin resmi ismi >

<İsteklinin adresi >

İhale Numarası: 07

İhale Adı: STGM Derneği, “**Sivil Toplum Kapasite Güçlendirme Projesi**” kapsamında “Sivil Sesler Festivali” için Etkinlik Organizasyon İhalesi

Sayın <İrtibat Kişisinin İsmi>,

Teklifinizde belirttiğiniz tutar üzerinden ve ihale dosyamızda belirtilen koşullarla yukarıdaki İhaleyi kazanmış bulunuyorsunuz. Sözleşme maksimum birim fiyatları şöyledir:

.....

Sözleşmenin imzalanabilmesi için aşağıdaki belgelerin 5 gün içerisinde sunulması gerekmektedir:

- mali kimlik formu,
- isim, adres ve ulusal otoriteler tarafından verilen kayıt numaranızı gösteren resmi belgenin kopyası (örneğin; resmi gazete, şirket kaydı...vb.),
- vergi kayıt belgesinin kopyası.
- İmza yetkilisi olduğunu gösterir belge

Sözleşme, yukarıda belirtilen koşullarda imzalanmak üzere, yukarıda belirtilen bilgilerin belirtilen süre içerisinde sunulması durumunda tarafınıza gönderilecektir. Lütfen ihale sürecinin Sözleşme Makamı tarafından iptal edilebileceği ihtimalini göz önünde bulundurunuz. Sözleşme Makamı hiçbir surette; doğacak her türlü zarardan (özellikle kâr kaybından doğacak zararlardan) ya da ihalenin iptalinden, olası zarar konusunda bilgilendirilmiş olsa bile, sorumlu tutulmayacaktır. İhale daveti, duyurulan ihalenin Sözleşme Makamı tarafından yerine getirileceğini taahhüt etmez.

Faaliyetlerin uygulanması, her iki tarafın sözleşmeyi imzalanmasından önce başlamaz.

Saygılarımla,

< Yasal temsilcinin(lerin) ismi >

<İmza>

EK 12: Kazanamayan İstekliye Mektup

XX.XX.2023

Kime: < İsteklinin resmi ismi >

<İsteklinin adresi >

İhale Numarası: 07

İhale Adı: STGM Derneği, “**Sivil Toplum Kapasite Güçlendirme Projesi**” kapsamında “Sivil Sesler Festivali” için Etkinlik Organizasyon İhalesi

Sayın <İrtibat kişinin İsmi>,

Yukarıda belirtilen ihale sürecine katılımınız için teşekkür ederiz. Ancak, gönderdiğiniz teklif aşağıdaki sebep(ler)den ötürü seçilmemiştir:

- Teklifiniz son teslim tarihinden sonra teslim edilmiştir.
- Teklifiniz iş tanımının aşağıdaki unsurlarına idari açıdan uygun bulunmamıştır: <ayrıntıları ile belirtiniz>
- Teknik teklifiniz seçim kriterlerinin tamamını karşılamamaktadır.
- Teklifiniz teknik olarak uygun olan teklifler içinde ekonomik olarak en avantajlı teklif değildir.
- <belirtiniz>

İhaleyi, aşağıda yer alan birim fiyatları veren <kazanan isteklinin ismi> 'nin kazandığı bilginize sunulur.

Bu projede hizmetlerinizden yararlanamamış olmamıza rağmen, diğer ihalelerimize ilgi göstermeye devam edeceğinizi umuyoruz.

Saygılarımla,

<Yasal temsilcinin(lerin) ismi>

<İmza>

EK 13: Taslak Sözleşme

SİVİL SESLER FESTİVALİ İÇİN ETKİNLİK ORGANİZASYON İŞİ TEDARİK SÖZLEŞMESİ

Madde 1: İhale Numarası : 07

İhale Adı: STGM Derneği, “**Sivil Toplum Kapasite Güçlendirme Projesi**” kapsamında
“Sivil Sesler Festivali” için Etkinlik Organizasyon İhalesi

Madde 2: Sözleşmenin Tarafları

Bir tarafta,

Sivil Toplum Geliştirme Merkezi Derneği (“İdare”),

ve

Diğer tarafta,

<Firmanın ismi, vergi numarası ve adresi> (“Yüklenici”),

Olmak üzere, taraflar aşağıdaki hususlarda anlaşmışlardır:

Madde 3: Sunulacak Hizmetler

Bu sözleşmenin ayrılmaz bir parçası olan Ek-1’de (ihale ilanında yer alan iş tanımı) verilen detaylar bağlamında Sivil Sesler Festivali için etkinlik organizasyon işlerini kapsamaktadır.

Yüklenici işbu sözleşme kapsamında gerçekleştirdiği hizmetlerin sonucu olarak çıkan her türlü çıktı, ürün, yazılım ve bunların içeriği ('Eser') üzerinde Madde 4’de belirtilen Bedel dışında herhangi bir bedel talep etmeyeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder (bkz. Madde 8).

Madde 4: Sözleşme Bedeli

Sözleşme bedeli(.....) **Euro** olup, ana hizmet kalemlerine ilişkin hizmet bedeli tutarlarını içeren liste aşağıda verilmiştir

Hizmet Kalemleri

- 3.2.1 Teknik Ekipmanlar ve Teknik Detaylar
- 3.2.2 Çadır Tedariği, Kurulumu ve Söküm Hizmetleri
- 3.2.3 Etkinlik için Stand, Salon, Sahne Ekipman ve Hizmetleri
- 3.2.4 Baskılı ve Benzeri Materyaller
- 3.2.5 Yardımcı Teknik Personel ve Görevliler
- 3.2.6 Konuşmacılar, Atölyeler ve Diğer Etkinliklerle İlgili Bilgi Notları Hazırlanması
- 3.2.7 Festival katılımcı uygulaması <uygulamanın adı> davetiyelerinin online gönderilmesi ve online kapı girişi uygulama

Madde 5: Başlama Tarihi, Uygulama Süresi ve Proje Yeri

Proje uygulama yeri İzmir olup, *Sivil Sesler Festivali" 16 Kasım 2023 tarihinde başlayacak ve 19 Kasım 2023 tarihinde tamamlanacaktır. Sözleşmenin uygulama süresi Teknik Şartnamede belirtilen rapor ve diğer hizmetlerin Yüklenici tarafından İdare'ye eksiksiz teslim edilmesi ile uygulama süresi tamamlanacaktır.

Madde 6: Ödeme ve İlgili Hususlar

6.1. İdare tarafından iş tanımında belirtilen faaliyetlerin tamamının hayata geçirilmesi hedeflenmekte olup uygulama sürecinde katılımcı sayıları değişiklik gösterebilir. Katılımcı teknik malzeme, baskı işleri sayıları yaklaşık olarak belirlenmiştir.

Ödeme takvimi ve bağlı olduğu koşullar aşağıda listelenmiştir:

- 1. Avans Ödemesi: Sözleşme bedelinin %30'u sözleşmenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 10 iş günü içinde,
- 2. Ara Ödeme: Sözleşme bedelinin %20'si tasarımlar onaylandıktan sonra 10 iş günü içinde,
- 3. Final Ödemesi: Sözleşme bedelinin %50'si organizasyonun tamamlanması sonrasında gerekli bütün malzeme ve dokümanların teslimi ve faturanın İdareye tesliminden itibaren en geç 3 hafta içinde gerçekleştirilecektir.

6.2. Bu sözleşmeye konu projenin KDV İstisna Sertifikası bulunmaktadır. Yüklenici ilgili proje kapsamında KDV İstisna sertifikasını edinecek ve aşağıda yer alan ibareyi düzenleyeceği her faturada not düşecektir.

Düzenlenecek fatura ve fatura yerine geçen belgelerin üzerinde aşağıda belirtilen ibareler yer almalıdır:

a- "6647 sayılı Kanunla onaylanması uygun bulunan IPA II Çerçeve Anlaşmasınının 28/2 maddesi gereğince Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı'nın 30.04.2021 tarih ve **KDV.IPA.CERT.2021/315** sayılı KDV İstisna Sertifikası resmi belgesi karşılığında KDV'den muafır." Bu ifade fatura ve fatura yerine geçen belgelerin üzerine değiştirilmeden yazılacaktır.

b- Fatura açıklamasına "**Sivil Toplum Kapasite Güçlendirme Projesi**" kapsamında "Sivil Sesler Festivali" için Etkinlik Organizasyon hizmetleri bedeli "*açıklaması ile fatura ekinde tüm hizmet kalemlerinin dökümünü içeren liste yer almalıdır.* İdare, işbu sözleşmeyle sözleşme konusu hizmetler için Yüklenici'ye KDV hariç ödemede bulunmayı kabul ve taahhüt etmektedir.

6.3 İdare, cinsel sömürü, cinsel istismar, cinsel taciz gibi eylemler de dahil ayrımcılık, taciz ve yetkinin kötüye kullanılmasını toplu olarak "yasaklanmış eylem" olarak değerlendirilmektedir ve bu eylemlere karşı "sıfır tolerans" politikasını uygulamaktadır. Yüklenici, İdare'nin uyguladığı "sıfır tolerans" politikası ile ilgili olarak detaylı bilgiye İdare'nin internet sitesinden ulaşılabilir. (www.stgm.org.tr)

Bu kapsamda İdare, Yüklenici ile ilgili olarak yasaklanmış eylemlerden herhangi birinin tarafı olduğuna dair bir şikâyet ya da duyum alması halinde, başka hiçbir gerekçe göstermeden, işbu sözleşmeyi derhal sonlandırma hakkına sahiptir.

Madde 7 :Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması

7.1. Taraflarca aksi belirtilmedikçe, işbu Sözleşme'nin imzasından önce ve yürürlük süresi boyunca Taraflar'dan herhangi biri tarafından diğer Taraf'a aktarılabilecek yazılı ya da sözlü tüm bilgileri ("Gizli Bilgiler") gizli tutacaklar ve üçüncü kişi ve kurumlara aktarmayacaklardır. Sözleşme'nin herhangi bir şekilde ihlali söz konusu olmaksızın kamuya mal olan kısımları, adli ya da idari merciler yasalar

çerçevesinde Gizli Bilgi'yi talep etmesi halleri istisna olmak üzere, işbu Gizli Bilgiler Sözleşme konusu hizmetin gerçekleştirilmesi amacı ile kullanılabilir, başka hiçbir şekilde kullanılmayacaktır. Taraflar'ın bu taahhüdü işbu Sözleşme'nin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde de süresiz olarak geçerli olacaktır.

Bu kapsamda Taraflar Gizli Bilgiler'i,

- büyük bir gizlilik içinde korumayı ve her türlü makul önlemi almayı,
- herhangi bir üçüncü kişiye hangi suretle olursa olsun ifşa etmemeyi, devretmemeyi veya başka herhangi bir şekilde aktarmamayı,
- zorunlu hallerde ve işbu Sözleşme konusu hizmetlerin gereği olarak, Gizli Bilgiler'i, öğrenmesi gereken işçilerine ve alt çalışanlarına ve kendisine bağlı olarak çalışan kişilere verebileceğini, ancak Gizli Bilgiler'in gizliliği hususunda da personelini ve alt çalışanlarını ve kendisine bağlı olarak çalışan kişileri uyarmayı ve bu kişilerin işbu Sözleşme hükümleri ile bağlı kalmasını ve Gizli Bilgiler'i korumalarını sağlamayı, bu Sözleşme'nin imzasından sonra işten ayrılmış olsalar dahi personelinin ve alt çalışanlarının ve kendisine bağlı olarak çalışan diğer kişilerin işbu Sözleşme'de belirtilen yükümlülüklere aykırı davranmayacaklarını ve böyle davranmaları halinde doğrudan sorumlu olacağını,
- doğrudan veya dolaylı olarak işbu Sözleşme kapsamında sunulacak hizmetin amaçları dışında hiçbir şekilde kullanmamayı,
- basın yayın organları ve medya kuruluşları vasıtasıyla açıklamamayı, reklam amacıyla kullanmamayı kabul ve beyan eder.

TARAFLAR arasında işbu Sözleşme'den doğan ilişki devam ettiği sürece ve Sözleşme'nin sona ermesinden sonra da işbu gizlilik yükümlülükleri süresiz olarak yürürlükte kalmaya devam edecektir. İşbu Sözleşme'nin sona ermesi halinde yasal olarak mümkün olması şartıyla TARAFLAR'dan her biri, diğer TARAFÇA kendisine verilen tüm belge, bilgi ve her türlü dokümanı ile Gizli Bilgi içeren her türlü materyali derhal diğer TARAF'a iade edeceğini ve varsa çoğaltıklarını imha edeceğini gayrikabirücu kabul, beyan ve taahhüt eder.

7.2. Yüklenici, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve diğer ilgili (kişisel verilere ilişkin idari organların kararları da dâhil) mevzuat (bundan böyle "Kişisel Veriler Mevzuatı" olarak ifade edilecektir) kapsamında yasal yükümlülüklerini bildiğini; işbu Sözleşme kapsamında olsun ya da olmasın İdare'ye ait veya İdare tarafından kendisine iletilen bilgileri Kişisel Veriler Mevzuatı kapsamında tamamen gizli tutacağını, üçüncü kişilere ve yurtdışına aktarmayacağını; İdare'nin bilgisi ve yazılı onayı dışında bilgileri herhangi bir şekilde kullanmayacağını ve işleme tabi tutmayacağını; bilgileri yalnızca işbu Sözleşme konusu hizmetlerin yerine getirilebilmesi bakımından zorunlu olduğu kadarıyla kullanacağını kabul ve beyan eder. Yüklenici, işbu Sözleşme'de yer alan düzenlemelere ya da Kişisel Veriler Mevzuatına aykırı davranması halinde İdare'nin idari para cezaları da dâhil olmak üzere her türlü zararını İdare'nin ilk yazılı talebi üzerine nakden ve defaten tazmin edecektir.

Yüklenici, işbu Sözleşme kapsamında gerçekleştireceği kişisel veri işleme faaliyetleri için 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa ve diğer ilgili (kişisel verilere ilişkin idari organların kararları da dâhil) mevzuata (bundan böyle "Kişisel Veriler Mevzuatı" olarak ifade edilecektir) uygun davranacağını garanti eder.

Yüklenici, işbu Sözleşme kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmek için yalnızca gerekli olduğu ölçüde ve yalnızca işbu Sözleşmedeki yükümlülükleri yerine getirmek amacıyla sınırlı olarak kişisel veri işleme faaliyeti gerçekleştirebilecektir.

Taraflar arasında işbu Sözleşme'den doğan ilişki devam ettiği sürece ve işbu Sözleşme'nin sona ermesinden sonra da Yüklenici'nin işbu Kişisel Veriler Mevzuatındaki yükümlülükleri süresiz olarak yürürlükte kalmaya devam edecektir. Sözleşmenin sona ermesi ile birlikte Yüklenici, İdare tarafından kendisine aktarılan tüm verileri İdare'ye iade edecek ve bu verileri işlemeye devam etmek için herhangi bir hukuki sebebi bulunmuyorsa derhal silecek veya yok edecektir.

Madde 8: Fikri Mülkiyet kapsamında Hak ve Yetkiler

8.1 Yüklenici, işbu Sözleşme ile Eserler ve bunlarda halihazırda ve ileride yapılacak her türlü geliştirme ve değiştirmeler üzerinde, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ("FSEK"), 551 sayılı Patent Haklarının Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 554 Sayılı Endüstriyel Tasarımların Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve 556 Sayılı Markaların Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname çerçevesinde sahip olduğu mülkiyet hakkı da dâhil olmak üzere her türlü fikri, mali ve manevi haklarının tamamını, bu hakların kullanımını ("Haklar"), yurt içinde ve yurt dışında geçerli olmak üzere münhasıran ve kayıtsız, şartsız olarak İdare'ye devretmektedir.

8.2 Yüklenici, işbu Sözleşme ile eserler üzerindeki manevi haklarından tamamen feragat ederek İdare'nin lehine Eserler üzerinde münhasıran her türlü tasarruf hakkı bulunduğunu ve buna karşı herhangi bir hak, talep ve itiraz olmadığını kabul, beyan ve taahhüt eder. İşbu Sözleşme ile Yüklenici, yukarıda tanımlanan Haklar'ını süresiz ve kayıtsız şartsız münhasıran İdare'ye devretmektedir. İşbu devir; bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla, aşağıdakileri de içermektedir:

- İnternet gibi sayısal yayın ortamlarında, temsil, çoğaltma ve yayma hakları,
- Televizyon veya diğer görüntülü ve sesli her türlü elektronik ortamda temsil, çoğaltma ve yayma hakları, nihai kullanıcıya istenilen biçim ve koşullarda kullanma lisansı verme bu suretle çoğaltma, yayma ve temsil hakları,
- Umumi mahallerde temsil hakkı,
- Her türlü kablolu, kablosuz telefon iletişim sistemleri üzerinde temsil, çoğaltma, yayma hakları,
- Her türlü analog veya sayısal uydu iletişim sistemleri üzerinde temsil, çoğaltma, yayma hakları,
- FSEK uyarınca Haklar'ın eserler'in bir şekilden diğer şekle sokulması bu doğrultuda eserler'in uyarlanması, düzenlenmesi, geliştirilmesi, değiştirilmesi suretiyle işlenmesine (işleme) ilişkin tüm hakları (ki buna başta Türkçe, İngilizce, Almanca, Fransızca, İspanyolca, Arapça, Rusça olmak üzere istenen dillerden birini veya birkaçını destekleyecek şekilde değiştirmek de dâhildir),
- FSEK uyarınca Haklar'ın bedelli, bedelsiz dağıtılması, pazarlanması, kiralanması, ödünç verilmesi, satışa çıkarılması ya da herhangi bir biçimde ticaret konusu yapılması ve bu yollardan faydalanma haklarını.

8.3 İdare, Haklar'ı 3. şahıslara bedelli veya bedelsiz dilediği şekilde kullanılabilecek, devredebilecek veya geliştirebilecektir. Yüklenici, bu hususta hiçbir müdahale ve itiraz hakkı olmadığını beyan kabul ve taahhüt eder.

8.4 Yüklenici, bunlarla sınırlı olmamak üzere, Haklar'ı umuma arz etme, eserler'in belirlenmesi ve bunlar üzerinde değişiklik ve geliştirme yapılmasına ilişkin tüm manevi haklarını ve bunların kullanımını kayıtsız ve şartsız münhasıran İdare'ye devretmiştir ve FSEK kapsamında manevi haklarından İdare lehine feragat eder.

8.5 Yüklenici, Haklar'ın geliştirilmesi sebebiyle oluşacak FSEK kapsamındaki mülkiyet, mali, manevi ve fikri hakları ve manevi hakların tümü üzerindeki kullanma haklarını da İdare'ye şimdiden devrettiğini ve bunların üzerinde hiçbir hak, talep ve itirazının kalmadığını beyan kabul ve taahhüt eder.

8.6 Yüklenici, FSEK çerçevesinde, tahdidi olmamak kaydı ile Haklar'ın İdare tarafından her şekilde serbestçe geliştirilmesi, değiştirilmesi, kullanılması, yayınlanması, işlemlere tabi tutulması, işlenmesi, çoğaltılması, satılması, pazarlanması, satış fiyatının tespit edilmesi, temsil ve yayın

haklarının münhasıran ve kesintisiz olarak İdare'ye ait olduğunu ve Yüklenici'nin bu hakların tamamından şimdiden feragat ettiğini ve hiçbir talebi olmadığını kabul ve taahhüt eder.

8.7 Yüklenici, İdare'nin Haklar'la ilgili olarak dilediği kayıt ve şartlarla üçüncü şahıslarla anlaşmalar akdedebileceğini ve bunları üçüncü kişilere bedelli veya bedelsiz olarak serbestçe devredebileceğini kabul ve taahhüt eder. Üçüncü kişilerin tespiti İdare tarafından serbestçe yapılacaktır.

8.8 Yüklenici, işbu Sözleşme çerçevesinde İdare'ye devrettiği Haklar üzerinde hiçbir mülkiyet veya eser sahipliği hak ve iddiasının ve kullanma hakkının kalmadığını kabul ve taahhüt eder.

8.9 İdare dilediği şekilde yurt içinde ve yurt dışında eserleri tescil ettirme ve bunları marka veya isim olarak dilediği şekilde serbestçe kullanma ve sunma hakkına sahiptir. Yüklenici bunları doğrudan veya dolaylı kendisinin veya başkasının adına tescil ettirmeyeceğini ve bunların münhasıran şirket adına tescil edilmesine hiçbir şekilde itiraz etmeyeceğini ve İdare adına tescilin gerçekleşmesi için gerekli her türlü yardımı yapacağını şimdiden kabul ve taahhüt eder.

8.10 Yüklenici, işbu maddede sayılan haklar ile ilgili olarak, sözleşmenin 4. maddesinde belirtilen toplam tutar dışında herhangi bir bedel talep etmeyecektir.

Madde 9: Sözleşmenin Feshi ve Cezai Şart

9.1 Organizasyon tarihi yapılan işin niteliği gereği önceden belirlenmiş ve kamuoyuna ilan edilmiş olup İdare tarafından etkinliğin iptal edilmesi veya ertelenmesi ile mücbir sebep halleri dışında bir sebeple, yüklenicinin taahhüdünden vazgeçmesi, yüklenici tarafından işin zamanında, teknik şartnamede belirtilen nitelik ve nicelikte, eksiksiz olarak yerine getirilmemesi veya Yüklenicinin İdare'nin ilke ve politikalarıyla açık bir uyumsuzluk içerisinde olduğunun tespit edilmesi hallerinde ayrıca protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek olmaksızın, sözleşme feshedilerek, sözleşme bedelinin % 30'u tutarında cezai şart uygulanır.

9.2 Yüklenici'nin hizmeti işbu sözleşmede belirlenen şartlara uygun olarak gerçekleştirilmemesi durumunda İdare sözleşmeyi tek tarafı olarak feshedebilir. Bu durumda İdare, Yüklenici'ye yalnızca sözleşme şartlarına uygun olarak gerçekleştirdiği hizmet bedelinde ödeme gerçekleştirecektir. Yüklenici ise varsa fazla yapılmış ödemelerin iadesini İdare'ye derhal gerçekleştirecektir.

9.3 İşbu sözleşme tarafların yükümlülüklerini tamamen yerine getirmesi ile ek bir bildirim gerek olmaksızın sona erecektir. Sözleşmenin sona ermesinden sonra dahi tarafların gizlilik ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin 6. Maddesinde belirtilen yükümlülükleri devam edecektir.

9.4 Yüklenici sözleşme konusu hizmet ve işlerin tamamını bir alt yüklenici ya da taşeronla devredemez.

Madde 10: Mücbir sebepler

Yüklenici tarafından mücbir sebep ile hükümet ve resmi makamların muameleleri ile harp ve mülk haklarının kullanılmaması hali, grev, lokavt, ayaklanma, salgın, hastalık, karantina ve bunun gibi Hizmet sağlayıcı iradesi dışında kalan durumlarda Yüklenici'nin hizmeti temini imkânsız olabilir. Söz konusu sebeplerden birinin vuku bulması halinde Yüklenici hiçbir sorumluluk üstlenmeyecektir.

Madde 11: Yürürlük

İş bu sözleşme Yüklenici ve İdare yetkililerince onaylanıp, imzalandığı an geçerlilik kazanacaktır.

Madde 12: İhtilaflar

İşbu sözleşme ile çıkabilecek her türlü ihtilaflarda yetki Ankara Mahkeme ve İcra Dairelerindedir.

Madde 13: Diğer Hususlar

a) İşbu sözleşme taraflarca okunmuş ve mutabık kalınarak 2 nüsha halinde tarihinde imzalanmıştır.

b) Bu sözleşme IPA-II Türkiye Çerçeve Anlaşması gereği Damga Vergisinden muaftır. İşbu sözleşmeden doğabilecek her türlü vergi ve masraflar Yüklenici tarafından karşılanacaktır.

c) İdare ve Yüklenici'nin kanuni ikametgâhlarına ait adresler aşağıda belirtildiği gibidir:

Ekler

Aşağıdaki belgeler bu Sözleşmenin ekleridir ve ayrılmaz birer parçasıdır:

Ek I: İhale Dosyasındaki İş Tanımı

Ek II: Firmanın Teknik ve Mali Teklifi

Ek III: Mali Kimlik Formu

Ek IV: Tüzel Kişilik Formu

<u>Yüklenici adına</u>		<u>İdare adına</u>	
İsim :		İsim :	Sivil Toplum Geliştirme Merkezi Derneği
Ünvan :		Ünvan :	Tezcan Eralp Abay – Genel Koordinatör
İmza :		İmza :	
Tarih :		Tarih :	