|  |
| --- |
|  |

**TEKLİF TALEBİ (RFQ)**

 (Hizmet)

|  |  |
| --- | --- |
| **Firma Adı:**  | **Teslim Tarihi:** Bir tarih girmek için burayı tıklayın. |
| **Adres:**  |

Sevgili Beyefendi / Hanımefendi:

Satın alıma dair teknik özellikler Ek 1'de sunulmuştur.

Fiyat teklifi *e-posta, kurye yoluyla veya elden* aşağıdaki adreslere gönderilebilir/iletebilir:

Döşeme mahallesi 60101 Sokak
Turhan Cemal Beriker Bulvarı Seyhan/Adana
Türkiye

Bahar Gündüzhan, Proje Yöneticisi

bahargunduzhan@adaso.org.tr

Fiyat teklifinizin yukarıdaki adrese son teslim tarihinde veya öncesinde ulaşmasını sağlamak sizin sorumluluğunuzdadır. Her ne sebeple olursa olsun yukarıda belirtilen son başvuru tarihinden sonra ADASO'ya ulaşan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır. Teklifinizi e-posta ile gönderiyorsanız, lütfen imzalı ve .pdf formatında ve herhangi bir virüs veya bozuk dosya içermediğinden emin olun.

Lütfen yukarıda belirtilen hizmetin sağlanmasına ilişkin aşağıdaki gereklilikleri ve koşulları dikkate alın:

|  |  |
| --- | --- |
| **ADASO’nun Açık Adresi** | Döşeme mahallesi 66100 Sokak Turhan Cemal Beriker Bulvarı Seyhan/AdanaTürkiye |
| **Teklifin Tercih Edilen Para Birimi** | Türk Lirası (TRY) |
| **Fiyat Teklifinde Katma Değer Vergisi** | KDV ve diğer geçerli dolaylı vergiler hariç olmalıdır |
| **Teklif Vermek için Son Tarih** | 08.12.2023 |
| **Kataloglar, talimatlar ve kullanım kılavuzları dahil tüm belgeler bu dilde olacaktır.** | Türkçe/İngilizce |
| **Teslim edilecek belgeler** | EK-1’de yer alan Organizasyon Programı bilgilerine ve EK-2’de yer alan fiyat teklif tablosuna uygun olarak teslim edilmelidir. |
| **Tekliflerin Gönderim Tarihinden Başlayan Geçerlilik Süresi** | 30 günİstisnai durumlarda, ADASO, Satıcıdan Fiyat Teklifinin geçerliliğini bu RFQ'da başlangıçta belirtilenin ötesine uzatmasını talep edebilir. Teklif Sahibi daha sonra Teklifte herhangi bir değişiklik yapmadan uzatmayı yazılı olarak onaylayacaktır. |
| **ADASO'nin Gereksinimleri Değiştirme Hakkı** | ADASO, Sözleşmenin imzalanması veya sözleşmenin uygulanması sırasında birim fiyatta veya diğer hüküm ve koşullarda herhangi bir değişiklik olmaksızın Görev Tanımında belirtilen hizmetlerin miktarını değiştirme hakkını saklı tutar. |
| **Teslim Süresi** | Hizmetler, ADASO’yla yapılacak istişareler ertesinde ADASO tarafından belirlenecek tarihlerde verilecektir. Yüklenicinin, ADASO tarafından belirlenecek ve bildirilecek tarihte hizmet teslimini gerçekleştirmemesi halinde, bu durum, Yükleniciye herhangi bir ödeme yapılmadan sözleşmenin feshi için tek dayanak olarak kabul edilebilir. |
| **Ödeme şartları** | Sözleşmenin imzalanıp hizmetin tamamlanması ertesinde %100’ü ödenecektir. |
| **Değerlendirme kriterleri** | Teknik şartlara uyum gözetilerek ADASO en düşük fiyat teklifine işi verme hakkını saklı tutar. |
| **İmzalanacak Sözleşme Türü** | Hizmet Sözleşmesi |
| **Diğer durumlar** | Önemli ölçüde yanıt vermeyen ve RFQ'nun tüm hüküm ve koşullarına uymayan teklifler reddedilecektir.ADASO, bu RFQ'da listelenen kalemlerden herhangi birini sözleşme aşamasında tedarik etmeme hakkını saklı tutar. |
| **Bu RFQ'nun Ekleri** | Organizasyon Programı (Ek 1)Hizmet Sağlayıcının Teklif Verme Formu (Ek 2) |
| **Sorular için İrtibat Kişisi****(Yalnızca yazılı sorular)[[1]](#footnote-1)** | *Bahar Gündüzhan**Proje Yöneticisi, ADASO* *bahargunduzhan@adaso.org.tr*ADASO'nun yanıtındaki herhangi bir gecikme; ADASO böyle bir uzatmanın gerekli olduğuna karar vermedikçe ve Teklif Sahiplerine yeni bir son teslim tarihi bildirmedikçe, son teslim tarihini uzatmak için bir gerekçe olarak kullanılmayacaktır. |

Sunulan hizmetler, teklifin eksiksizliği ve yukarıda açıklanan minimum spesifikasyonlara ve ADASO gerekliliklerinin ayrıntılarını sağlayan diğer eklere uygunluğuna göre incelenecektir.

Belirlenen diğer tüm değerlendirme kriterleri ile birlikte tüm şartnamelere, gereksinimlere uyan ve en düşük fiyatı sunan teklif seçilecektir. Gereksinimleri karşılamayan herhangi bir teklif reddedilecektir.

Teklifin geçerlilik süresi boyunca herhangi bir zamanda, enflasyon, döviz kurlarındaki dalgalanma veya diğer herhangi bir piyasa faktörü nedeniyle fiyat değişikliği, teklif aldıktan sonra ADASO tarafından kabul edilmeyecektir.

Sözleşme veya Satın Alma Emrinin verildiği tarihte, ADASO, toplam teklifin en fazla yüzde yirmi beşine (%25) kadar hizmet miktarını değiştirme (artırma veya azaltma) hakkını saklı tutar.

Bu RFQ sonucunda düzenlenecek herhangi bir Sözleşme/Satın Alma Emri, ekte yer alan Sözleşmeler için Genel Hüküm ve Koşullara tabi olacaktır.

**Teşekkür ederiz ve teklifinizi almak için sabırsızlanıyoruz.**

**Saygılarımla,**

### Teknik özellikler

 Bu teknik şartname ADASO tarafından yapılması planlanan **Yeşil Zirve 2 Toplantısı** kapsamında yapılacak etkinliklerin organize edilmesi noktasındaki tüm sosyal medya içerik ve görsellerinin hazırlanması, misafirlerin konaklama,ulaşım, transfer, yiyecek-içecek, öğle yemeği, ara ikramlar, otel toplantı salonu kiralama, otel toplantı salonu sahne tasarımı ve uygulaması, podyum kurulması ve kaplanması, konuşma kürsüsü kaplanması, 2 LED Ekran, Karşılama Bankosu Tasarımı ve Kaplanması, Karşılama Bankosu Arka Fon, Yaka Kartı, Protokol Önü Çiçek, Kamera ( LED Ekrana Görüntü Yansıtma,Kayıt ve Youtube Canlı Yayın), Sunum Ekranı, Kırlangıç Bayrak ve toplantı için gerekli tüm tasarımlar vb. Hizmetlerin İSTEKLİ tarafından organize edilerek gerçekleştirilmesi amacıyla hazırlanmıştır. Hizmete konu hizmet alımı aşağıda belirtilen maddeler doğrultusunda gerçekleştirilecektir.

1. İSTEKLİ ADASO’nun YESAD 2 kapsamında yapılacak “**Yeşil Zirve 2 Toplantısı**” kapsamında faliyetlerinin bütün organizasyonel süreçlerini üstlenecektir.
2. **Yeşil Zirve 2 Toplantısı** toplamda 5 adet oturumda gerçekleştirilecektir. Bu oturumlar aşağıdaki Ek-1 tablosunda yer almakta olup, ADASO dilediği takdirde oturum başlıklarında değişikliğe gidebilecektir.
3. ADASO, **Yeşil Zirve 2 Toplantısı konuşmacı/misafir** kişi/kişilerini İSTEKLİ’ye bildirecek ve ertesinde toplantının organizasyonuyla ilgili tüm süreçleri İSTEKLİ yönetecektir.
4. İSTEKLİ’nin hizmetini sunacağı kalemler;
	1. Toplantı sarf malzemeleri,
	2. İhtiyaç halinde konuşmacılara yapılacak muhtelif ödemeler,
	3. Toplantı duyuru görsellerinin hazırlanması,
	4. Toplantı sosyal medya tasarım, içerik ve görsellerinin hazırlanması,
	5. Toplantı kapsamında konuşmacı kişi veya kişilerin şehir içi ve şehirlerarası tüm transferleri ve organizasyonla ilgili diğer masrafları,
	6. Konuşmacıların konaklamaları,
	7. Toplantı kapsamında toplantı öncesi, toplantı sırasında ve toplantı ertesinde, yiyecek-içecek gibi tüm ikram hizmetleri,
	8. Toplantıdaki görünürlük ekipmanları, giydirme, süsleme vb.,
	9. Toplantı sırasında yapılacak fotoğraf çekimleri,
	10. ADASO’nun talebi halinde halinde basın bildirilerinin hazırlanması,
	11. Yapılacak toplantı için mekân temini, kiralaması
	12. Toplantı salonu sahne tasarımı ve uygulaması, podyum kurulması ve kaplanması, konuşma kürsüsü kaplanması, 2 LED Ekran, Karşılama Bankosu Tasarımı ve Kaplanması, Karşılama Bankosu Arka Fon, Yaka Kartı, Protokol Önü Çiçek, Kamera (LED Ekrana Görüntü Yansıtma, Kayıt ve Youtube Canlı Yayın), Sunum Ekranı, Kırlangıç Bayrak ve toplantı için gerekli tüm tasarımların yapılması,
5. İSTEKLİ belirtilen hizmetleri ADASO’nun talepleri doğrultusunda eksiksiz olarak hazırlayacak, toplantı öncesi temin edecektir.
6. İSTEKLİ toplantı kapsamında yapılacak etkinlikler dahilinde istenilen organizasyonel süreçlerin yürütülmesi dışında sunabileceği ek hizmetleri belirtmelidir.
7. İSTEKLİ tarafından görevlendirilecek olan tüm çalışanların ücretleri, sosyal ve özlük hakları, sigorta/stopaj vb. kanuni hak, yükümlülük ve vecibelerin tamamından ve “İş Güvenliği” ile ilgili tedbirlerden İSTEKLİ firma sorumlu olacak olup, bu sorumluluk İSTEKLİ tarafından yerine getirilicektir. ADASO bu konuda herhangi bir sorumluluk kabul etmeyecektir.

**EK-1**

|  |
| --- |
| YEŞİL ZİRVE PROGRAM (Ortalama 250 katılımcı) |
| 09.00 – 10:00 AÇILIŞ KONUŞMALARI |
| 10:00 – 11:30 YEŞİL MUTABAKAT VE KARBON YÖNETİMİ |
| 11:30 – 11:45 KAHVE ARASI |
| 11:45 – 12:45 YEŞİL MUTABAKAT ÇERÇEVESİNDE SU, ATIK VE ENERJİ YÖNETİMİ |
| 12:45–13:30 ÖĞLE YEMEĞİ |
| 13:30– 14:45 YEŞİL FİNANSMAN VE KARBON TİCARETİ |
| 14:45 – 15:00 KAHVE ARASI |
| 15:00– 16:45 DİJİTAL ÜRÜN PASAPORTU VE SEKTÖREL ÖRNEKLER |

**EK 2**

**HİZMET SAĞLAYICININ TEKLİF VERME FORMU[[2]](#footnote-2)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Hizmet Tanımı*** | ***Hizmet Adedi*** | ***Birim fiyat*** | ***Toplam Her Şey Dahil Fiyat******(KDV Dahil)*** |
| **Yeşil Zirve 2 Toplantısı** ***Organizasyon Bedeli*** |  |  |  |

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. *Bu, Fiyat Teklifini hazırlarken Hizmet Sağlayıcıya bir kılavuz görevi görür.* [↑](#footnote-ref-2)