

**GAZİANTEP'TE KADIN KOOPERATİFLERİ, KADIN GİRİŞİMCİLERİ VE İŞSİZ KADINLARI
HEDEFLEYEN KAPASİTE GELİŞTİRME PROJESİ**

"MARKALAŞMA VE KURUMSALLAŞMA DANIŞMANLIĞI" HİZMETİ ALIM ŞARTNAMESİ

İş bu şartname Birleşmiş Milletler Mülteciler Yüksek Komiserliği (UNHCR) ve Gaziantep Ticaret Odası (GTO) işbirliği ile yürütülmekte olan "Gaziantep'te Kadın Kooperatifleri, Kadın Girişimcileri ve İşsiz Kadınları Hedefleyen Kapasite Geliştirme Projesi" kapsamında Gaziantep Gastronomi Akademisi'nin tesisi bünyesinde kurulan kadın kooperatiflerinin ve kadın girişimcilerin ürünlerinin satıldığı **GAGA Store satış mağazası** için "**Markalaşma ve Kurumsallaşma Danışmanlığı**" hizmetinin alınmasına dair detayları içermektedir.

Bundan sonra işi yapacak olan firma/kurum "**YÜKLENİCİ**", işveren olan Gaziantep Ticaret Odası (GTO) ise "**İDARE**" olarak ifade edilecektir.

İŞİN KAPSAMI

İşin kapsamı, Birleşmiş Milletler Mülteciler Yüksek Komiserliği (UNHCR) ve Gaziantep Ticaret Odası (GTO) işbirliği ile 1 Ocak 2024- 31 Aralık 2024 tarihleri arasında yürütülmekte olan proje kapsamında detayları aşağıda belirtilen "**Markalaşma ve Kurumsallaşma Danışmanlığı**" hizmetinin alınmasıdır.

Bu danışmanlık hizmetinin amacı, proje kapsamında GAGA Store'un kadın girişimcileri ve kadın kooperatiflerini destekleyen güvenilir ve profesyonel bir alışveriş mağazası ve sosyal girişim platformu olarak markalaşma ve kurumsallaşma çalışmalarının yapılmasıdır.

YÜKLENİCİ'den, Markalaşma ve Kurumsallaşma Danışmanlığı hizmeti kapsamında aşağıdaki hizmetleri gerçekleştirmesi beklenmektedir;

1. GAGA Store Kurumsallaşma ve Markalaşma konularındaki ihtiyaçların analizinin yapılması ve raporlanması,
2. GAGA Store Markalaşma yol haritasının oluşturulması
3. GAGA Store ve Tedarikçiler arasındaki iş birliğinin resmileşmesi adına kontrat süreç ve formatlarının hazırlanması
4. Tedarikçi değerlendirme sisteminin oluşturulması
5. Tedarikçi geliştirme sisteminin oluşturulması

6. En az 3 ulusal online pazar yerinde mağaza açılmasını sağlamak (Trendyol, Hepsiburada vb.)
7. GAGA Store web sitesinin kurulması sürecinde yol haritasının oluşturulması
8. Web sitesi sağlayıcısı ile koordinasyonun sağlanması, eğitim, danışmanlık ve koçluk verilmesi
9. Kurumsal (Business) sosyal medya ve whatsapp hesaplarının oluşturulması,
10. Görsel iletişim ve pazarlama tasarımları
 - Dijital medya kanallarında kullanılmak üzere
 - 2 adet 45-60 sn. arası video
 - GAGA Store'da satışı yapılan 10 ürün için konsept fotoğraf çekimi (önceki yıllarda ürün geliştirme faaliyetleri sonucunda ortaya çıkan patentli ürünlerin kullanım alanına uygun olacak şekilde hikaye ve dekor içeren çekimler)
 - 80-100 arası ürün için dijital satış kanallarına uygun olacak şekilde fotoğraf çekimi (e-ticaret sitesinde ve pazar yerlerinde kullanılabilecek boyutları uygun ve standart fonlarda)
 - GAGA Store tanıtımına yönelik 10 adet post görsel ve içerik
11. GAGA Kurumsal Kimlik tasarımlarının GAGA Store'a uyarlanması,
 - Ambalaj – Paketleme materyallerinin tasarımlarının e-ticarete uygun İngilizce ve Türkçe olarak yapılması (Kraft torba, kargo kutu, sticker, fiyat etiketi vb.)
12. Web sitesi ve sosyal medya hesaplarının yönetimi için danışmanlık sonrasında sürdürülebilirliği sağlayabilecek kalıcı bir sistem oluşturulması

Bu faaliyetler yüze yüze olacak şekilde, GAGA Store'un kendi lokasyonunda, GAGA store'dan sorumlu satış yetkilisi ve Gaziantep Ticaret Odası (GTO)'nın ilgili uzman ekibiyle birlikte gerçekleştirilecektir.

TEKNİK ŞARTLAR

- Teklif veren her kurum **1 adet mali teklif zarfı** ve **1 adet teknik teklif zarfı** sunmalıdır.
- Teklif veren kurum ekte yer alan ilgili **mali teklif talep formunu** doldurarak **kaşe ve imzalı** olarak mali teklif zarfı içerisinde İDARE'ye sunmalıdır.
- Teklif veren kurum **teknik teklif zarfında** her bir faaliyet konusu için, faaliyet adını belirterek; program ve uzmanların özgeçmişini, her bir faaliyet için ayrı poşet dosyalar içerisinde zarf içine yerleştirmelidir. Söz konusu teknik tekliflerin tüm sayfaları kaşeli ve imzalı olmalıdır.
- **Teknik teklif zarfı** içerisine aşağıda belirtilen dokümanlar bulunmalıdır:
 - 1) Teknik Şartname*
 - 2) Markalaşma ve Kurumsallaşma Danışmanlık hizmetinde görev alacak olan uzmanların öz geçmişleri*

- 3) YÜKLENİCİ'nin hizmet ile ilgili öngörülen yaklaşımının ana hatlarını, metodolojisini, zamanlama ve faaliyet planını içeren bilgiler*
- 4) Hizmete dahil olacak uzman veya uzmanların ve YÜKLENİCİ firmanın benzer proje referansları*
- 5) YÜKLENİCİ firmaya ait firmayı tanıttıcı bilgi*
- 6) YÜKLENİCİ firmaya ait güncel Oda Kayıt Sureti

***Yukarıda belirtilen belgelerin tamamı firma tarafından kaşeli ve imzalı olmalıdır.**

- Yüklenici benzeri bir faaliyeti daha önce yapmış olmalı ve referanslarını teknik teklife koymalıdır.
- YÜKLENİCİ, verilecek faaliyet konusunda deneyimli uzmanların özgeçmişlerini teklif ile birlikte iletecektir.
- YÜKLENİCİ tarafından hizmetin verilmesinden sorumlu olarak oluşturulacak olan uzman ekip içerisinde dijital pazarlama-marka-kurumsallaşma uzmanı, grafiker, web tasarımcı, reklam-satış-pazarlama uzmanı, fotoğrafçı olma zorunluluğu bulunmaktadır.
- YÜKLENİCİ'nin önereceği uzmanların aşağıdaki özelliklere sahip olması gerekmektedir:
 - o Belirtilen faaliyet alanında uzman ve aynı alanda en az 5 yıl profesyonel iş tecrübesine sahip,
 - o Etkili iletişim becerilerine sahip,
 - o Özgün, yetenekli ve eğitilmiş, erişilebilir, ilham verici, çalışkan, vizyoner ve motive edici,
 - o Çözüm odaklı, İDARE'yi kendi çözümlerini bulmaya yönlendirebilen.
- Sunulan uzman adaylarının hangi konu veya konularda uzman olduğu ve hangi faaliyet başlığı için önerildiği teklifte açıkça belirtilmelidir.
- Teklif veren YÜKLENİCİ firma en az üç (3) yıldır faaliyette bulunmalıdır. 3 yıldan az süredir faaliyet gösteren şirketler diskalifiye edilecektir.
- Markalaşma ve Kurumsallaşma Danışmanlığı hizmeti söz konusu faaliyetlerin 15 Mart – 15 Eylül 2024 ayları arasında **gerçekleştirilmesi** ve en geç 15 Eylül 2024 Tarihine kadar tüm hizmetin tamamlanması beklenmektedir.
- Hizmet süresince YÜKLENİCİ'den aylık faaliyet raporu beklenmektedir. Ayrıca hizmet sonunda YÜKLENİCİ firmadan detaylı bir rapor talep edilecektir.
- YÜKLENİCİ hizmet kapsamında İDARE'nin istediği tüm doküman ve raporları zamanında ve istenilen şekilde sağlamak zorundadır.
- Markalaşma ve Kurumsallaşma Danışmanlığı hizmetinin net tarihleri yukarıda belirtilen zaman aralığında olmak şartı ile YÜKLENİCİ ile İDARE tarafından yukarıda belirtilen tarihler kapsamında iki tarafın müsaitlik durumuna göre belirlenecektir.

- Uzmanların şehir içi ve şehir dışı ulaşım, konaklama, i  e, sigorta, malzeme masrafları vb. tüm giderleri Y  KLEN  C   tarafından karşılanacaktır.   DARE bu konuda herhangi bir yükümlülük kabul etmemektedir.
- Fiyat teklifi TL cinsinden (Fiyat + KDV olarak) verilecektir.
- Fiyat teklifi, başvuru tarihinden itibaren en az 2 ay geçerli olmalıdır.
- Teklif veren kurum ticari fatura sunma yetkisine sahip olmalıdır.
- Yüklenici tarafından düzenlenecek faturalarda KDV tevkifatı (9/10 oranında) yapılması gerekmektedir.
- Y  KLEN  C  'nin hizmeti herhangi bir sebeple ihlal etmesi halinde   DARE'nin sözleşmeyi feshetme hakkı saklıdır.
- Talep Edilen dokümanlar ve teklifler Türkçe dilinde hazırlanmalıdır.
-   DARE, faaliyet için en iyi teklifi analiz etmek ve seçmek için bir komite oluşturacak ve faaliyetler için tek bir hizmet sağlayıcı seçilecektir.
- Verilen teklifler toplu olarak   DARE tarafından teknik ve mali açıdan değerlendirilecek olup,   DARE'nin en d    k teklifi seçme zorunluğu bulunmamaktadır. Ayrıca sunulan tekliflerin   DARE tarafından teknik veya mali açıdan uygun veya yeterli bulunmadığı takdirde   DAREN  N tekliflerden herhangi birini seçme zorunluluğu bulunmamaktadır.

DE  ERLEND  RME

Teklif gönderen adayların istenen belgeleri gönderip g  ndermediklerinin incelenmesi ile değerlendirme süreci ba  layacaktır. Bu uygunluk değerlendirmesi sonucunda tekliflerin teknik ve mali değerlendirilmelerine geçilecektir.

Öncelikle Teknik değerlendirme tablosuna uygun olarak teklifler Değerlendirme Komitesi tarafından puanlanacak ve sonrasında değerlendirme alt limit puanı üzerinde kalan teklifler mali açıdan da değerlendirmeye alınacaktır.

TEKN��K DE��ERLEND��RME TABLOSU (TECHNICAL EVALUATION TABLE)				
		F��RMA ADI (BIDDERS)		
	Maksimum Puan	A F��RMA	B F��RMA	C F��RMA
Organizasyon Ve Metodoloji (Organization And Methodology)				
Deneyim - Referans (Experience - Reference)	15			

Çözüm Yaklaşımı/Metodoloji (Solutions/Methodology)	15			
Organizasyon Ve Metodoloji İçin Toplam Puan (Total Score For Organization And Methodology)	30			
Kilit Uzman(Lar) (Key Experts)				
Bilgi Ve Beceri (Knowledge And Skill)	20			
Genel Profesyonel Deneyim (General Professional Experience)	20			
İhale Konusuna Özel Profesyonel Deneyim (Specific Experience On Tender Subject)	30			
Kilit Uzman(Lar) Toplam Puanı (Total Score For Key Experts)	70			
Genel Toplam Puan (Final Total Score)				

Mali Puan = En düşük fiyat / teklif fiyatı x 100 olarak hesaplanacaktır.

Teknik puanların %70'i, mali puanların %30'u alınarak yapılan nihai değerlendirme sonucu en yüksek puanı alan teklif, ekonomik açıdan en avantajlı teklif olarak tespit edilerek ihale sonuçlandırılacaktır.

ÖDEME ŞARTLARI:

Ödemeler sözleşmenin imzalanmasını takip eden iki hafta içinde %30 ve işin bitimini takip eden iki hafta içinde %70 olmak üzere iki ödeme halinde, yüklenici tarafından kesilecek fatura karşılığı, YÜKLENİCİ'nin banka hesabına gerçekleştirilecektir.

İDARE, KDV Tevkifatına tabi olduğundan, fatura (9/10) oranında tevkifatlı kesilecektir.

Sözleşmeden doğacak damga vergisi YÜKLENİCİ'ye aittir.

Talep Edilen dokümanlar ve teklifler kapalı zarflarda, üzerine firma kaşesi ve yetkili imzası bulunacak şekilde ve üzerinde **"MARKALAŞMA ve KURUMSALLAŞMA HİZMET ALIMI"** yazılarak, Mali ve Teknik Teklif Zarfları belirtilerek; **4 Mart 2024 Pazartesi, Saat 17:00'e** kadar aşağıda belirtilen adrese elden veya kargo yolu ile ulaştırılmalıdır.

TEKLİFİN ULAŞTIRILACAĞI KİŞİ VE ADRES BİLGİLERİ:

ADRES:

Özlem BAŞEL Dikkatine - Gaziantep Ticaret Odası Dış İlişkiler ve Proje Geliştirme Departmanı

Değirmiçem Mah. 16040 nolu cadde No:9 Kat: 4 Şehitkâmil / Gaziantep

İLGİLİ UZMAN:

Özlem BAŞEL

ozlembasel@gto.org.tr - 0342 220 30 30 (321)


GÜLBÜN ÇALIŞKANTÜRK
GENEL SEKRETER YARDIMCISI
GAZİANTEP TİCARET ODASI
