**DOĞRUDAN TEMİN TEKLİF MEKTUBU**

Sayın ……………………………………………………………………………

 İpekyolu Kalkınma Ajansının (İKA) ihtiyaçlarında kullanılmak üzere, aşağıda isim ve özellikleri belirtilen malzemelerin/hizmetlerin alımı, **Kalkınma Ajansları Mal, Hizmet ve Yapım İşi Satınalma ve İhale Usul ve Esaslarının** 13/1-b maddesine göre, **Doğrudan Temin Usulü** ile yapılacaktır. Söz konusu mal/hizmet alımlarına ilişkin fiyat teklifinizin aşağıdaki **BİRİM FİYAT TEKLİF CETVELİNE’**ne yazılarak Ajansımıza sunulması hususunda,

Bilgi ve gereğini rica ederim 08/07/2021

**Dr. Burhan AKYILMAZ**

Ajans Genel Sekreteri

**Adres:**

İpekyolu Kalkınma Ajansı (İKA) Genel Sekreterliği

Prof.Dr. Muammer Aksoy Bulvarı Vakıflar Güven İş Merkezi K:2-3

Şehitkamil/ GAZİANTEP

Tel: 0(342) 231 07 01-02 Faks: 0(342) 231 07 03

|  |  |
| --- | --- |
|  | **BİRİM FİYAT TEKLİF CETVELİ** |
| *Ai* | *Bii* |
| **S.N.** | **İş Kaleminin Adı ve Kısa Açıklaması** | **Birimi** | **Miktarı** | **Teklif Edilen Birim Fiyat** | **Toplam Tutarı****(KDV Hariç)** |
|  | ISO 22301 İş Sürekliliği Yönetim Sistemi Danışmanlık Hizmeti | **Adet** | **1** | **……………** | **…….....……** |
| **KDV Dahil Toplam (%… KDV)** | **………………………** |
| **Teklif Edilen Eğitimci/Danışman** | **………………………** |

 **Yetkili Ad-Soyad: ……………………**

 **Unvanı: ……………………**

|  |
| --- |
| **Teknik Şartname Formu** |
| **Referans Numarası:** | TRC1/21/TD/0012 |
| **Yararlanıcı Kurum:** | Gaziantep Ticaret Borsası |
| **Projenin Adı:** | Borsamızı İş Sürekliliği Yönetim Sistemine Adapte Ediyoruz |
| **~~Eğitim~~/Danışmanlık Konu Başlıkları ve İçeriği:** | ISO 22301 İş Sürekliliği Yönetim Sistemi ile ilgili aşağıdaki başlıkları içeren danışmanlık hizmeti alınacak ve hizmet 5 aşamada tamamlanacaktır. Alınacak hizmet sonrasında Gaziantep Ticaret Borsası (GTB) belgelendirmeye hazır hale gelecektir.1. Aşama - Planlama: - İSYS genel bilgilendirme eğitimi - Kapsamın belirlenmesi - SWOT analizi - Kritik faaliyetlerin belirlenmesi2. Aşama - Uygulama: - İş etki analizi - Risklerin belirlenmesi - Strateji/Planların hazırlanması - Testlerin ve tatbikatların gerçekleştirilmesi3. Aşama - Destek: - Dokümantasyonun hazırlanması - Prosedürlerin hazırlanması4. Aşama - Kontrol: - İç denetim eğitimi - İç denetimin gerçekleştirilmesi - Performans raporunun hazırlanması - Yönetimin gözden geçirmesi ve kararların alınması5. Aşama - İyileştirme: - Düzeltici faaliyetler - Belgelendirme denetimine hazırlık |
| **~~Eğitim~~/Danışmanlık Süresi (Gün ve saat):** | **Saat:** 120**Gün:** 60 |
| **~~Eğitim~~/Danışmanlık (Öngörülen) Tarih Aralığı:** | **Başlangıç:** 01/08/2021**Bitiş:** 01/10/2021 |
| **~~Eğitim~~/Danışmanlık****Katılımcı Sayısı:**  |  **Kişi**: 20 |
| **~~Eğitim~~/Danışmanlık Yeri:** | **İl:** Gaziantep**İlçe:** Şehitkamil**Diğer Adres Bilgileri: Sanayi Mah. 60092 No’lu Sk. No: 15, 27110** **(Danışmanlık hizmeti online verilecektir. Fakat 2 aylık süre zarfında, başta ve ortada olmak üzere, hizmet toplamda 2 defa GTB binasında verilecektir.)** |

**NOT 1:** Sarı ile boyalı yerleri mutlaka doldurunuz. Her sayfa yetkili kişi tarafından kaşe-imzalı olarak sunulmadır.

**NOT2:** Eğitimleri verecek olan kişilerin CV’lerini ekleyiniz.

**NOT3:** Fiyatlara eğitim yeri, konaklama, ulaşım masrafları vb. tüm masraflar dahildir. Ayrıca hiçbir ödeme yapılmayacaktır.

**NOT4:** Eğitim tarihleri eğitim alan kurumun talebine göre değişiklik gösterebilir.

|  |
| --- |
| *Ai* Bu sütun ajans tarafından hazırlanacaktır.*Bii* Bu sütun isteklilerce doldurulacaktır. |