**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 30/12/2021

**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)** |
|  | Adıyaman Organize Sanayi Bölgesindeki Firmalara Yönelik Kişisel  Verilerin Korunması ve Süreç Yönetimi Eğitimi | | **Adet** | **1** | **……………** | **…….....……** |
| **KDV Dahil Toplam (%… KDV)** | | **………………………** | | | |
| **Teklif Edilen Eğitimci/Danışman** | | **………………………** | | | |

**Yetkili Ad-Soyad: ……………………**

**Unvanı: ……………………**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Teknik Şartname Formu** | | |
| **Referans Numarası:** | TRC1/21/TD/0031 |
| **Yararlanıcı Kurum:** | Adıyaman Organize Sanayi Bölgesi Müdürlüğü |
| **Projenin Adı:** | Adıyaman Organize Sanayi Bölgesindeki Firmalara Yönelik Kişisel Verilerin Korunması Ve Süreç Yönetimi Eğitimi |
| **Eğitim/Danışmanlık Konu Başlıkları ve İçeriği:** | * 1.Modül: Avrupa Birliği ve KVVK - Kişisel Verilerin Korunması Hukukunun Türkiye de Gelişimi (1 Saat) * 2.Modül: Kişisel Verilerin Korunması Kanunun Amaç ve Kapsamı - Kişisel Veri ve Özel Nitelikli Kişisel Verinin Tanımlanması (1 Saat) * 3.Modül: Veri Sorumlusunun Yükümlülükleri ve İlgili Kişilerin Hakları - Başvuru Süreçlerinin Yönetim/İlgili Kişinin Hakları (1 Saat ) * 4.Modül: Kişisel Verilerin Silinmesi Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Süreçleri - Kişisel Verilerin Aktarılması Koşulları (1 Saat) * 5. Modül: Veri İşlemeye İlişkin İdari ve Teknik Tedbirler - Veri Sorumlusunun Hukuki Yükümlülükleri (1 Saat) * 6.Modül: Aydınlatma Yükümlülüğü - Açık Rıza ve İstisna Halleri (1 Saat) * 7.Modül: Veri İşleme Süreçleri - Kişisel Veri İşleme Envanteri Nasıl Hazırlanır? (1 Saat) * 8.Modül: Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası - Saklama Süreçleri - Denetim ve Risk Analizi (1 Saat) * 9.Modül: VERBİS Nedir? - VERBİS e Kayıt Süreci (1 Saat) * 10. Modül: 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Cezaları - Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Hazırlanması Gereken Politika, Prosedür ve Diğer Dökümantasyon (1 Saat) * 11.Modül: Envanter Hazırlama ve Uygulama Eğitimi (2 Saat) * 12.Modül: VERBİS Kayıt ve Bildirim Eğitimi (1 Saat) * 13.Modül: Sertifika Sınavı (1 Saat) |
| **Eğitim/Danışmanlık Süresi (Gün ve saat):** | **Saat:** 13 Saat  **Gün:** 5 Gün |
| **Eğitim/Danışmanlık (Öngörülen) Tarih Aralığı:** | **Başlangıç:** 21.02.2022  **Bitiş:** 25.02.2022 |
| **Eğitim/Danışmanlık**  **Katılımcı Sayısı:** | **Kişi**: 100 |
| **Eğitim/Danışmanlık Yeri:** | **İl:** Adıyaman **İlçe:** Merkez  **Diğer Adres Bilgileri: Adıyaman OSB Müdürlüğü Konferans Salonu** |

**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. |