

B2B ALIM HEYETİ ORGANİZASYONU

HİZMET ALIM ŞARTNAMESİ

İşbu şartname, Alman Federal Ekonomik İş birliği ve Kalkınma Bakanlığı (BMZ) tarafından finanse edilen “PEP-Ekonomik Fırsatların Desteklenmesi Programı” kapsamında, Alman Uluslararası İş birliği Kurumu (GIZ) desteğiyle, Gaziantep Ticaret Odası (GTO) tarafından yürütülmekte olan “**How To Be International / KOBİ'lerin ve İş Gücünün Uluslararası Rekabetçiliğinin Artırılması Projesi**” kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerden biri olan “B2B Alım Heyeti Organizasyonu Düzenlenmesi” faaliyeti kapsamında sağlanacak B2B Alım Heyeti Organizasyonu hizmetinin konusunu ve detaylarını içermektedir.

“How to be International / KOBİ'lerin ve İş Gücünün Uluslararası Rekabetçiliğinin Artırılması” Projesi temel hedefleri;

- Gaziantep'te dış ticaret alanında faaliyet gösteren Türk ve Suriyeli KOBİ'lerin dış ticaret kapasitelerini artırmak,
- Gaziantep'teki Türk ve Suriyeli bireylere “Dış Ticaret”, “Uygulamalı Pazar Araştırması” ve “Dış Ticaret İngilizcesi” alanlarında yetkinlik kazandırılarak bu bireylerin istihdam edilebilirliklerini artırmak,
- Gaziantep Ticaret Odası'nın üye şirketlerinin danışmanlık ihtiyaçlarına daha iyi uyum sağlamak ve daha iyi cevap verebilmek için dijitalleşme kapasitesini artırmaktır.

Bundan sonra işi yapacak olan firma/kurum “**YÜKLENİCİ**”, işveren olan Gaziantep Ticaret Odası – GTO ise “**İDARE**” olarak ifade edilecektir.

İŞİN KAPSAMI

YÜKLENİCİ tarafından verilecek olan **hizmet kapsamında**;

Gaziantep'te bulunan ve toptan ürün ithalatı yapan firmalara ihracat yapan; gıda hızlı tüketim ürünleri (paketlenmiş ve işlenmiş yiyecekler, paketlenmiş içecekler, şekerleme ürünleri, kuru gıda ürünleri, unlu mamülleri vb.), ve gıda dışı hızlı tüketim ürünleri (hızlı tüketime uygun tekstil, hızlı tüketime uygun kozmetik ve temizlik malzemeleri, züccaciye, ofis malzemeleri vb.) sektörlerde faaliyet göstermekte olan Türk ve Suriyeli üretici ve ihracatçı firmaların **uluslararası potansiyel alıcı ve ithalatçılarla** yüz yüze B2B görüşmeler gerçekleştirecekleri alım heyeti organizasyonu düzenlenmesi planlanmaktadır.

Verilecek olan hizmetlerde hazırlık, planlama, uygulama gibi aksiyonlar için başlangıç tarihi olarak sözleşmenin taraflarca imzalandığı tarih esas alınacaktır. Sözleşme bitiş tarihi ise alım heyeti organizasyonunun tamamlanarak etkinlik raporu ve başarı göstergelerinin YÜKLENİCİ tarafından İDARE'ye teslim edildiği tarihtir (hizmetin, sözleşme tarihinden itibaren yaklaşık 4 aylık bir süre içerisinde tamamlanması öngörülmektedir).

B2B alım heyeti organizasyonu **en geç 2023 yılının 20 Kasım haftasında olmak üzere hafta içi günlerde ve 2 tam gün içerisinde** gerçekleştirilmelidir. Organizasyonun yapılacağı il Gaziantep olacaktır ve etkinlik mekanı organizasyon sürecinde İDARE ve YÜKLENİCİ tarafından birlikte belirlenecektir.

TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- Hizmet Veren (YÜKLENİCİ), işbu şartname ile teklifte belirtilen hizmetleri hatasız ve zamanında gerçekleştirmeyi taahhüt eder.

- Hizmet Veren (YÜKLENİCİ), işbu şartnamenin ayrılmaz parçası olan ekli **taslak program** ve hazırlık süreci içerisinde **YÜKLENİCİ tarafından İDARE'ye sunulacak olan Alıcı Firmalar Listesine göre, en geç 2023 yılının 20 Kasım haftasında olmak üzere hafta içi günlerde, 2 tam günü B2B toplantılarını kapsayacak şekilde** Organizasyonu gerçekleştirecektir.

- YÜKLENİCİ, Organizasyon kapsamında hizmetin temel başarı göstergeleri olarak da anılan aşağıdaki çalışmaları tamamlayacaktır:

1- Gaziantep'teki gıda hızlı tüketim ürünlerini ve gıda dışı hızlı tüketim ürünlerini ihraç edebilecekleri **potansiyel uluslararası hedef pazarları gerekçeleriyle beraber belirlemeli ve İDARE'ye sunmalıdır**. YÜKLENİCİ tarafından belirlenen/önerilen pazarlar teklifte belirtilmelidir.

2- Gaziantep'teki gıda hızlı tüketim ve gıda dışı hızlı tüketim sektörlerinde faaliyet gösteren üretici/ihracatçı firmalar ile yüz yüze görüşmeler yapmak üzere, **uluslararası hedef pazarlardan nitelikli en az 30 potansiyel alıcı / toptancı / ithalatçı firmadan en fazla 50 kişinin YÜKLENİCİ tarafından belirlenmesi ve etkinliğe katılımlarının sağlanması** gerekmektedir.

3- Gaziantep'te gıda hızlı tüketim ve gıda dışı hızlı tüketim sektörlerinde faaliyet gösteren en az 80 üretici/ihracatçı firmanın (40 Türk, 40 Suriyeli GTO üyesi firmanın) görüşmelere katılımının sağlanması ve her birinin en az 6 görüşme yapması gerekmektedir. Burada İDARE, kendi yerel tanıtım araçlarını (yazılı ve görsel yerel medya, sosyal medya, vb.) ve üye iletişim araçlarını kullanarak hedeflenen firma sayısına ulaşılmasına katkı sağlayacaktır.

4- Alım heyeti için belirlenen uluslararası potansiyel alıcı / toptancı / ithalatçı firmalar ile Gaziantep'teki firmalarının **toplamda en az 480 ikili görüşme** gerçekleştirilmiş olmaları beklenmektedir. Alıcı-satıcı randevu sisteminin buna göre şekillendirilmesi gerekmektedir.

İşbu hizmet alımı kapsamında YÜKLENİCİ tarafından sunulması beklenen hizmetlerin başlıkları ve beklenen hizmet metodu aşağıda belirtilmiştir;

Hizmet Sağlayıcı Tarafından B2B Öncesi Hazırlık Çalışmaları

- Gaziantep Ticaret Odası'na (GTO) üye Türk ve Suriyeli, gıda hızlı tüketim ve gıda dışı hızlı tüketim sektörlerinde üretim ve ihracat yapan ve ihracat yapma potansiyeli olan yerel firmalardan alım heyeti görüşmelerine yönelik taleplerin toplanarak saha çalışmasının / araştırmasının yapılması,
- Alınan başvurulardan sonra yerel firmalarla yapılacak yüz yüze mülakatlar neticesinde yerel katılımcı firmaların belirlenmesi,
- B2B'ye katılmak üzere başvuru yapan her bir yerel firma için, mülakatlar neticesinde, seçilme ve seçilmeme nedenlerinin İDARE'ye/GTO'ya rapor halinde yazılı olarak bildirilmesi,
- Yerel firmalarla uyumlu potansiyel alıcı katılımcı firmaların belirlenmesi, İDARE'nin onayına sunulması ve onaylanan firmaların katılım teyitlerinin yazılı olarak alınması,
- Uluslararası alıcı firma sayısının en az 30 firma olması ve bu 30 firmadan en fazla 50 kişinin olması,
- Belirlenmiş olan 30 alıcı firmanın Gaziantep'in hedef pazarları içerisinde olan doğru hedef ülkelerden belirlenmesi, özellikle Avrupa pazarına ve Almanya'ya ağırlık verilmesi; ülkesel dağılımın kendi içerisinde mantıksal bir çerçevede belirlenmesi gerekmektedir. (Örn. Avrupa, Afrika, Orta Doğu vb.). Irak, Rusya ve Belarus'tan alıcı firmalar kabul edilmeyecektir.
- Ön başvurusu alınan yerel firmalarının sektörüne ve ürün gamına uygun bir dağılımla belirlenmesi ve alıcıların toplam heyet içerisindeki yüzdesel payı öngörülmelidir.
- Heyet katılımcısı olarak YÜKLENİCİ tarafından belirlenen en az 30 uluslararası alıcı firmadan oluşan detaylı listenin İDARE (GTO) ile paylaşılmasından sonra, her bir firma için GTO'dan uygunluk onayı alınması ve etkinliğe sadece onay alınan alıcıların katılımının sağlanması gerekmektedir.
- Katılımları onaylanmış olan alıcı 30 firma temsilcisinin heyet programı ve B2B etkinliği süresince;
 - Firma temsilcileri için **rehberlik**,
 - Gaziantep'teki **konaklamaları**,
 - Buldukları ülkelerden Gaziantep'e ve Gaziantep'ten ülkelerine **seyahatleri**,
 - Gaziantep'teki havalimanı, otel, şehir gezisi, yemek, toplantı vb. **tüm yerel transferleri**,
 - Organizasyon süresince tüm yemekler
 - Etkinlik yerinin günlük kira ve organizasyon bedeli, etkinlik süresince verilecek kahve araları, öğle yemekleri ve ikramlar,
 - Etkinlik esnasında kullanılacak yaka kartı, isimlik, dosya, branda, afiş, bayrak ve benzeri tanıtım materyallerinin tasarımı ve basımı,
 - Etkinlik katılımcıları ve yabancı firmalara verilmek üzere A5 boyutunda defter ve tükenmez kalem hazırlanması,
 - Katılımcı firmaların isimlerinin ve ülke bayraklarının masalarda hazır bulundurulması

Yüklenici tarafından gerçekleştirilmeli ve bu maliyetlerin teklif içerisinde verilmesi gerekmektedir.

- Taslak programda da görüleceği gibi, toplantı organizasyonu haricindeki zamanlar için (varış günü, dönüş günü ve toplantı sonrası) uluslararası firma temsilcilerine panoramik şehir gezisi planlanması beklenmektedir. Söz konusu gezi programında Türkiye'nin en büyük OSB'si olan Gaziantep Organize Sanayi Bölgesi'nin gezdirilmesi, fabrika ziyareti, şehrin bazı önemli tarihi ve turistik yerlerinin gezdirilmesi (Gaziantep Kalesi, Bakırcılar Çarşısı, Zeugma Müzesi vb.) beklenmektedir. Fabrika ziyaretinin organizasyonu ve firma belirlenmesi konusunda GTO tarafından destek verilecektir.

- YÜKLENİCİ'nin etkinlik öncesi, esnası ve sonrasında kullanacağı her türlü insan kaynağı, kırtasiye, haberleşme vb. tüm girdi maliyetleri teklife dahil edilmelidir.

- B2B Etkinliği boyunca çekilecek **video, yapılacak ropörtajlar ve fotoğraf çekimleri** YÜKLENİCİ'nin sorumluluğundadır. Etkinlik bitimini takip eden 10 iş günü içerisinde, tüm etkinliğin başlangıcından bitimine kadar özeti halinde görüleceği **2 dakikalık video ve tüm fotoğrafların İDARE'ye teslim edilmesi** gerekmektedir.

- İDARE teklifte yer almayan ve sonradan oluşacak herhangi bir giderin mesuliyetini kabul etmeyecektir.

- Organizasyonun gerçekleştirileceği alanda; heyet katılımcısı yabancı her bir firma için ayrı ayrı düzenlenmiş, her biri 4'er kişilik oturma kapasitesine sahip, birbirinden bağımsız dikdörtgen masaların yer alması, görüşme yapılan mekandan ayrı ve yeterli kapasitede bir bekleme alanı/salonu olan, kahve araları ve öğle yemekleri için ayrı bir salonu / fuayesi olan, Gaziantep'teki tercihen 5 yıldızlı bir otelde olmalıdır.

- B2B görüşmeleri kapsamında her bir firmaya özel randevu takviminin oluşturulması: Her bir yerli ve yabancı heyet katılımcısı için gün ve saat bazında B2B görüşme randevu listesi hazırlanması ve etkinliğe en geç 15 iş günü kala GTO'nun onayına sunulması, güncellemelerin her halükarda en geç etkinlikten 7 iş günü öncesine kadar sonlandırılması ve kesin listenin GTO ile paylaşılması gerekmektedir.

- B2B Etkinlik alanında sıkışıklık yaşanmaması adına en az 750 metrekare alana sahip bir salon kullanılması gerekmektedir.

-Her bir heyet katılımcısına özel hazırlanmış yaka kartı, isimlik, dosya, defter, kalem gibi materyaller ön hazırlıkla birlikte katılımcılara etkinlik günü teslim edilmelidir.

- 2 günlük toplantı organizasyonu süresince tercümanlık ihtiyacı olan firmalara İDARE tarafından Türkçe, İngilizce ve Arapça dillerinde tercümanlık hizmeti sağlanacak olup, **YÜKLENİCİ'nin teklifte görüşmelere ilişkin bir tercümanlık gideri belirtmesine gerek yoktur. Farklı dillerde tercümanlık desteği sağlanamayacaktır.**

Heyet Süresince B2B Görüşmelerinin Koordinasyonu

- İkili iş görüşmelerinin GTO'ya etkinlik öncesinde sunulan ve onaylatılan takvim içerisinde verimli ve etkin bir şekilde gerçekleşmesinin sağlanması,
- Planlanan görüşme programının uygulanması için tüm alıcıların görüşmelerinin anlık takibi ve koordinasyonu ve bunun için en az 10 kişiden oluşan bir organizasyon ekibinin aktif görevlendirilmesi gerekmektedir.

Etkinlik Sonrası Takip ve Değerlendirme

- Tüm faaliyete ilişkin gözlem ve sonuçlar ve faaliyetin firmalarda sürdürülebilirliğinin sağlanması için yürütülebilecek tamamlayıcı önerilerin etkinlikten sonra en geç 7 gün içerisinde raporlanması beklenmektedir.

Raporun Kapsamı

- Faaliyete katılan uluslararası alıcıların iletişim bilgilerinin yer aldığı detaylı katılım listesi,
- Detaylı görüşme takvimi: Gerçekleştirilen ikili iş görüşmesi sayısı, görüşülen yerli ve uluslararası firmalar ve görüşmelere katılan kişiler,
- Katılımcılar tarafından her gün için ayrı ayrı imzalanmış katılım çizelgeleri,
- Gerçekleştirilen faaliyetin alıcı firmalarda yarattığı etkinin ölçümünün yapıldığı etki analizi (anket) için form linkinin GTO'dan alınarak katılımcılara uygulanması,
- Yüklenicinin etkinlikle ilgili görüş ve önerilerine söz konusu raporda yer vermesi beklenmektedir.

YÜKLENİCİNİN SORUMLULUKLARI

1. Yüklenici, çalışma metodolojisini ve planını teklif ile birlikte iletacaktır.
2. Görünürlük kuralları çerçevesinde hazırlanacağından, tüm yazılı materyaller için GTO'dan onay alınması gerekmektedir.
3. Yukarıda belirtilen şartlara uygun olarak organizasyonun gerçekleştirilmesi ve belirtilen gerekliliklere uygun nitelik, tecrübe ve yetkinliklere sahip uzmanların önerilmesi YÜKLENİCİ'nin sorumluluğundadır.
4. YÜKLENİCİ, etkinliğe uygun olarak görevlendireceği her bir uzmanının / danışmanının özgeçmişlerini, daha önce yürüttüğü benzer çalışmaları, verdiği benzer çalışma referanslarını İDARE'ye teklif ekinde iletacaktır.
5. YÜKLENİCİ firmanın daha önce benzer uluslararası etkinlik, alım heyeti ve ikili iş görüşmeleri gibi organizasyonları yapmış olması gerekmektedir ve referanslarına yönelik teklif ekinde detaylı bilgilendirmede bulunmalıdır.

6. YÜKLENİCİ'nin uluslararası pazarlarda ve **özellikle Gıda hızlı tüketim ve gıda dışı hızlı tüketim sektörlerine yönelik** nitelikli alıcılar ile temas anlamında güçlü deneyimleri, altyapısı ve geniş bir işbirliği ağının (iletişim ağının, nitelikli bağlantılarının) olması beklenmektedir. Yüklenicinin yine buna yönelik referanslarını teklifte belirtmesi gerekmektedir.
7. YÜKLENİCİ'nin önereceği uzmanların/organizasyon ekibinin asgari aşağıdaki özelliklere sahip olması beklenmektedir:
 - a. Daha önce yüz yüze B2B organizasyonu / alım heyeti organizasyonu vb. çalışmaların içerisinde aktif yer almış ve bu alanda en az 5 yıllık tecrübeye sahip olmak ve bu tecrübeleri detaylı olarak özgeçmişinde belirtmiş olmak,
 - b. Hedef pazarlara yönelik uluslararası işbirliği ağının olması ve buna yönelik referans verebilmesi,
 - c. Etkili iletişim becerisine ve iyi dinleyici olma özelliklerine sahip olmak,
 - d. İyi derecede İngilizce bilgisine sahip olmak,
 - e. Özgün, yetenekli, yeterli donanıma sahip, erişilebilir, ilham verici, çalışkan ve motive edici olmak,
 - f. Esnek çalışma saatlerine uymak.
8. YÜKLENİCİ, yukarıda sözü geçen hizmetler kapsamında yeterli sayıda ve tecrübe sahibi uzmanları/danışmanları, alacakları görevler itibariyle organizasyon planına dahil edecektir.
9. YÜKLENİCİ tarafından sağlanacak B2B Alım Heyeti Organizasyonu Düzenlenmesi hizmeti projenin takvimine uygun olmak zorundadır.
10. **Organizasyonda görev alacak olan uzmanların / organizasyon ekibinin ve katılım gösterecek olan ALIM HEYETİ içerisinde olacak firma temsilcilerinin tüm yol, konaklama, yemek, transfer, vize, rehberlik, iase, sigorta vb. tüm masrafları teklife dahil olmalıdır.**
11. YÜKLENİCİ tarafından düzenlenecek faturalarda KDV tevkifatı yapılması gerekmektedir.
12. Fiyat teklifi toplam tutar olacak şekilde ve ayrıca kişi başı maliyet olarak EURO cinsinden, KDV ayrı ayrı belirtilerek (ekte yer alan teklif formu bu formattadır) verilecektir.
13. İhaleyi kazanacak firmaya yapılacak olan ödemeler 2 seferde; ilki %60 oranında sözleşmenin imzalanmasına istinaden 1 ay içerisinde; ikinci ödeme ise heyet programının tamamlanmasına istinaden faturanın kesildiği tarihten itibaren 10 iş günü içerisinde, söz konusu organizasyonun bedeli kadarlık ödeme YÜKLENİCİ hesabına gerçekleştirilecektir.

14. Teklifler, yazılı olarak, kaşelenmiş, imzalanmış ve kapalı zarf içerisinde, elden veya kargo ile iletilecektir.

15. **YÜKLENİCİ**, söz konusu organizasyon için yukarıda belirtilen tüm hizmetler için teklif vermek zorundadır. Söz konusu organizasyonun tamamını kapsayan bir teklif sunmayan firmaların teklifleri değerlendirmeye alınmayacaktır. Aynı zamanda İDARE, tüm organizasyon için en iyi teklifi analiz etmek ve seçmek için bir komite oluşturacak ve tüm organizasyon için tek bir hizmet sağlayıcı seçilecektir.

16. **Tekliflerin en geç 31/08/2023 Perşembe günü saat 10:00'a kadar İDARE'ye ulaşacak şekilde kargo yolu ile göndermesi veya elden aşağıda bilgileri yazılı olan isme teslim edilmesi gerekmektedir.**

17. Teklif Dosyasında aşağıda belirtilen belgelerin bulunması gerekmektedir:

- Kurum/kuruluşunu tanıtıcı bilgi,
- Söz konusu işte görev alacak kişilerin özgeçmişlerini
- Firmanın tüm ilgili referansları,
- Firma imza yetkilisi tarafından imzalanan ve kaşelenen teknik şartnameyi
- Mali teklifini eklemelidir.
- Tüm bunların yanı sıra EK-1'deki teklif formunu doldurması gerekmektedir ve ıslak imzalı olarak gönderilmelidir.

18. İhale Zarfları Posta Adresi:

Altay Doğan Oğuz dikkatine, zarf üzerinde ihale bilgisi yazılarak gönderilmelidir;

Gaziantep Ticaret Odası, Dış İlişkiler Müdürlüğü,

İncilipınar Mah. 16 Nolu Sok. 27090 Şehitkamil/Gaziantep

İletişim; Altay Doğan Oğuz, altayoguz@gto.org.tr 0342 220 30 30 (328) / 0532 228 33 34

ALIM HEYETİ / B2B İKİLİ GÖRÜŞMELERİ TASLAK PROGRAMI

1. Gün (Salı):

Heyet Katılımcısı uluslararası alıcı firma temsilcilerinin Gaziantep'e intikali ve Gaziantep'te geceleme
(Heyetin varış saatine göre, şehrin önemli tarihi ve turistik yerlerinin tanıtılacağı bir şehir turu)

2. Gün (Çarşamba):

09:00 – 09:30 Açılış konuşmaları (GTO YK Başkanı, GIZ temsilcisi, YÜKLENİCİ firma temsilcisi)

09:30 – 13:00 İkili görüşmeler

13:00 – 14:30 Öğle yemeği molası

14:30 – 17:00 İkili görüşmeler

17:00 – 19:30 Serbest zaman (Örn. OSB'de panoromik tur, fabrika ziyareti, şehir gezisi)

19:30 – 22:00 Akşam yemeği

3. Gün (Perşembe):

09:30 – 13:00 İkili görüşmeler

13:00 – 14:00 Öğle yemeği molası

14:00 – 17:30 İkili görüşmeler

17:30 – 19:30 Serbest zaman (Örn. OSB'de panoromik tur, fabrika ziyareti, şehir gezisi)

19:30 – 22:00 Akşam yemeği

4. Gün (Cuma):

Heyet Katılımcısı uluslararası alıcı firma temsilcilerinin Gaziantep'ten ayrılışı

(Heyetin gidiş saatine göre, şehrin önemli tarihi ve turistik yerlerinin tanıtılacağı bir şehir turu)

NOT : Taslak program İDARE'nin onayı olması kaydıyla değiştirilebilir.