TÜRKİYE SERMAYE PİYASALARI KONGRESİ ORGANİZASYONU İLE İLGİLİ TEKNİK ŞARTNAME

İSTANBUL, 2024

1. İŞİN KONUSU VE TANIMLAR

1.1. Hizmetin Konusu ve Tarifi

1.1.1. Hizmetin Konusu: Türkiye Sermaye Piyasaları Birliği (Birlik) üyeleri ve davetlileri ile Birlik tarafından belirlenen program çerçevesinde davet edilen konuşmacıları, bilgi ve tecrübe paylaşımı için **hem çevrimiçi (online) hem de fiziki olarak** bir araya getirmek üzere karma (hibrit) olarak **10 Aralık 2024 tarihinde** gerçekleştirilecek **"Türkiye Sermaye Piyasaları Kongresi" organizasyonu hizmet alımı işidir.**

Olağanüstü koşulların (pandemi, doğal afet, vb) varlığı halinde, Kongre'nin tamamen çevrimiçi (online) gerçekleştirilmesine karar verilebilir. Bu durumda bu sözleşme taraflar arasında yeni gelişmelere göre revize edilecektir.

1.1.2. Hizmetin Tarifi: Yukarıda konusu belirtilen Kongre ile ilgili olarak,

- Çevrimiçi yayın yapılması için gerekli bilişim alt yapısını sağlayarak sorunsuz bir şekilde çalıştırmak (Sponsorların poster sunumlarını yapabilecekleri bir alan ve aynı zamanda online poster yükleme ve diğer kurumsal yüklemelerin sağlanması),
- Fiziki etkinliklerin düzenlenmesinin sağlanması (bu amaçla ulusal ve uluslararası katılımcı ve konuşmacıların kayıt işlemleri, havalimanlarından karşılanmaları, uğurlanmaları, otel rezervasyonları, konaklamaları, öğle yemekleri, akşam yemekleri, resmi yemekler, resepsiyonlar, kahve arası ve sürekli ikramları, toplantı salonları, çalışma ofisleri, dokümantasyon, simültane tercüme sistemi, toplantı için gerekli teknik ekiplerin, ekipmanların ve dokümanların nakliyesi, yazılı tercüme, ulaşım, haberleşme hosteslik, kırtasiye işleri, kongre öncesi ve sonrası basılı veya dijital materyallerin hazırlanması ve dağıtılması, sosyal programların hazırlanması, rehberlik hizmetleri, fiziki stantların kurulumu vb. işler) ile ilgili organizasyon hizmetleri;
- Kongre bilgi işlem hizmetlerinin sağlanması, e-posta istasyonu oluşturulması, web sitesinin oluşturulması ve/veya güncellenmesi,
- Katılımcıların kaydolabilecekleri, konuşmacıların öz geçmiş, katılım bilgileri ve konuşma özetlerini yükleyebilecekleri mobil uygulamanın oluşturulması ve/veya güncellenmesi,
- Kongre'nin dijital ve geleneksel tanıtım ve reklam hizmetlerinin yapılması,
- Sponsorluk satış hizmetlerinin yapılması,
- Sosyal medya ve web sitesinde yayınlanmaya uygun profesyonel tanıtım videosunun hazırlanması, diğer tanıtım materyallerinin tasarlanması,
- İlgili organizasyon hizmetleri ve konunun gerektireceği diğer hizmetlerin verilmesidir.

1.2. Tanımlar

1.2.1. İşveren: Türkiye Sermaye Piyasaları Birliği İktisadi İşletmesi

1.2.2. Yüklenici: Toplantı organizasyonu ile ilgili çalışmaları bu Teknik Şartname'de belirtildiği şekilde yürütmeyi ve sonuçlandırmayı yüklenecek olan ve İdari Şartname'de yer alan koşulları sağlayan firma.

1.2.3. Kongre Merkezi: Wyndham Grand İstanbul Levent
1.2.4. Kongre: Türkiye Sermaye Piyasaları Kongresi
1.2.5. Kongre Tarihi: 10 Aralık 2024
1.2.6. Kongre Dili: Türkçe olup İngilizce simultane çeviri hizmeti verilecektir.
1.2.7. Hazırlık Toplantıları: Kongre ön hazırlığının ilk iki ayında ayda en az dört kez, takip eden aylarda ayda en az bir kez yapılacak toplantılardır**.**
1.2.8. İçerik Komitesi: Kongre ana temasını belirleyip, açılış konuşmaları, panel ve diğer etkinlikleri belirleyecek ve içeriklerine karar verecek, kamu ve özel sektör kurumlarında ve akademik toplulukta görev yapan yeteri kadar kişiden oluşan kuruldur.

2. KONGRE ÖNCESİ HAZIRLIK AŞAMASI DÖNEM

2.1. Genel Bilgiler

Yüklenici, çalıştırdığı personelin sağlığı ve iş güvenliğinden sorumlu olacak, buna ilişkin ilgili mevzuatın zorunlu tuttuğu tüm önlemleri alacaktır. Sözleşme süresince tarafların bu sözleşmenin uygulanması amacıyla istihdam edecekleri personel, iş güvenliğine ve iş ortamı kurallarına uygun davranışlar içerisinde olacaktır.

Yüklenici, görevlendireceği personel ile ilgili her türlü lojistik ihtiyacın (eğitim, kıyafetler, yaka kartları, organizasyon süresince kullanılacak tüm teçhizat, ulaşım, yiyecek ve içecek vb.) planlanmasından ve yerine getirilmesinden sorumlu olacaktır. Bununla ilgili İşveren'in herhangi bir sorumluluğu olmayacak ve Yüklenici, diğer masraf adı altında İşveren'den ilâve talepte bulunmayacaktır.

Sözleşme süresince Yüklenici, Kongre'de doğrudan veya dolaylı olarak görevlendirdiği bütün personelin uyumlu çalışmalarını, kanun ve düzenlemelere aykırı harekette bulunmamalarını temin için her türlü tedbiri alacak ve işin düzenli yürümesini sağlayacaktır.

İşveren, Yüklenici'nin çalıştırdığı herhangi bir elemanı yetersiz, ihmalkâr ve uygunsuz hareketlerinden dolayı hatalı bulacak olursa, onun değiştirilmesini isteyebilecek ve ilgili şahsın çalışmasını yasaklayabilecektir. Yüklenici'nin çalıştırdığı personel sebebiyle oluşacak gecikme, kaza ve zararlardan Yüklenici sorumlu olacaktır.

Yüklenici'nin Kongre kapsamında çalıştırdığı personelinin İşveren'e, İşveren çalışanlarına ve/veya üçüncü kişilere vereceği her türlü zarardan sadece Yüklenici sorumlu olup İşveren'in herhangi bir sorumluluğu olmayacaktır. İşveren tarafından bu sebeple herhangi bir ödeme yapılmak zorunda kalınması halinde, söz konusu tutar Yüklenici tarafından İşveren'e ödenecektir.

Yüklenici, Kongre kapsamında çalıştırdığı personelin; İş Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili mevzuat kapsamında her türlü hak, ücret ve ödemelerinin tam ve eksiksiz olarak ödendiğini ve yerine getirildiğini kabul ve taahhüt eder. İşveren'in, Yüklenici Personeli alacakları için herhangi bir ödeme yapması durumunda söz konusu tutar Yüklenici tarafından İşveren'e ödenecektir.

2.2. Organizasyon Ekibi

2.2.1. Etkinlik Koordinatörü

Yüklenici, Kongre sözleşmesi imzalandıktan itibaren Kongre bitişinden bir ay sonrasına kadar görevlendirilmek üzere bir Etkinlik Koordinatörü belirleyecektir.

Etkinlik Koordinatörü çok iyi derecede İngilizce bilen, en az yüksekokul mezunu, uluslararası kongre organizasyonu koordinasyon ve yürütmesinde en az beş yıl deneyimli, organizasyonun sorunsuz ve başarılı bir şekilde yürütülmesinde gerekli kararları alabilecek nitelikte bir kişi olacak ve Kongre sözleşmesinin imzalanmasından sonra üç iş günü içinde İşveren'in onayına sunulacaktır.

Etkinlik Koordinatörü, İçerik Komitesi'nde görev yapacak ve mücbir bir sebep olmadığı sürece İçerik Komitesi'nin tüm toplantılarına katılım sağlayacaktır.

Etkinlik Koordinatörü tarafından sözleşmeye ek teşkil edecek şekilde operasyon hazırlıklarına bağlı iş akış takvimi ve ayrıca operasyon akış içeriği Sözleşmenin imzalanmasından sonraki 15 gün içinde oluşturulup İşveren'in onayına sunulacaktır.

2.2.2. Birim Sorumluları

Yüklenici tarafından sözleşme tarihinden itibaren;

- Çevrimiçi Yayın-Online Platform Sorumlusu
- Grafik Tasarım ve İçerik Yönetimi Sorumlusu
- Kurumsal İletişim Sorumlusu
- Kayıt-Konaklama Sekreteryası
- Sponsorluk Sekreteryası
- Operasyon Sorumlusu
- Ulaşım ve Lojistik Destek Sorumlusu

konu başlıklarının her biri için birim sorumlusu belirleyerek görevlendirilecektir. Aynı kişi en fazla üç görevi üstlenebilecek ve bu görevli, Kongre sonuna kadar aynı görevde bulunacak, görev değişikliği gerektiğinde İşveren'den izin alınacaktır. İşveren, gerekli gördüğünde bu kişilerde değişiklik talep edebilir.

2.2.3. Kongre Kayıt Destek Görevlileri

Online ve fiziki katılımlı yapılacak Kongre başlamadan önce Yüklenici, İşveren'den alacağı davetli listelerini düzenleyecek ve belirleyeceği ayrı elemanlar ile LCV hizmeti verecektir.

LCV hizmeti, Kongre tarihinden en az kırk iş günü önce başlayacak ve LCV sırasında katılımcılarla yapılan görüşmelerde çıkan sonuçlar İşveren'e, belirlenen zamanlar içerisinde rapor halinde sunulacaktır.

Kongre'de yer alacak konuşmacı, panelist ve eğitmenler için mikrofon takılmasının zorunlu olduğu durumlarda, ilgililere LCV esnasında, mikrofonun üzerlerine takılabilmesi için uygun giyinilmesi hususunun öneminin, Yüklenici tarafından uygun bir dille hatırlatılması gerekmektedir.

2.2.4. Operasyon Ekibi

Yüklenici, Teknik Şartname'de belirtilen işlerin aksamadan yürütülebilmesi amacıyla, Kongre'nin çevrimiçi yapılacak kısmı için her salonda teknik görevli olarak yeteri kadar personel çalıştıracaktır. Bu kişilerin kullandığı programa hâkim olması ve en az üç büyük organizasyonda bu programı aktif olarak kullanmış olması gerekmektedir. Bu kişilerin listesi Kongre'ye bir ay kala İşveren'in onayına sunulacaktır.

Yüklenici, Kongre esnasında karma etkinliğin aksamadan yürütülebilmesi için ana salonda en az üç kişi olmak üzere host/hostes ve teknik görevli olarak çalışacak personelin listesini Kongre'ye bir ay kala İşveren'e sunarak onay alacaktır.

Kongre'nin her odasında teknik ekip ve ilgili operatörler bulunacak, böylelikle teknik aksaklıkların önüne geçilebilecektir. Tüm operatörler, konularında uzman ve sistemleri sorunsuz çalıştırabilecek kapasitede olmalıdır.

2.2.5. Sunucu

Yüklenici, açılış töreni için uluslararası kongre ya da konferanslarda en az beş yıl sunuculuk deneyimi olan, çok iyi derecede İngilizce konuşabilen, temsil yeteneği yüksek üç sunucunun belirlenmesi için seçimlik en az beş kişinin ismini ve özgeçmişini Kongre tarihinden en az iki ay önce İşveren'in onayına sunacaktır.

Yüklenici Piri Reis 1,2,3 salonları için birer kişi olmak üzere uluslararası etkinlik tecrübesi olan toplam üç sunucuyu görevlendirecektir.

2.2.6. Konferans Tercümanları

(a) Yüklenici, açılış töreninden kapanışa kadar tüm panellerde gerekli eşanlı tercümeyi sağlayacaktır.
(b) Eşanlı tercümeler Türkçe – İngilizce – Türkçe dillerinde olacaktır.
(c) Eşanlı kulaklıklar katılımcılara kimlik karşılığında teslim edilecektir.
(d) Dilsiz ve sağırlar için açılışta, Türkçe işaret dilini bilen 1 adet tercüman bulundurulacaktır.
(e) Tercümanların Uluslararası toplantılarda (Kongre, Konferans, Forum, Seminer, Çalıştay vb.) son 10 (on) yıl içerisinde en az 50 saat Konferans tercümanlığı deneyiminin olması ve International Association of Conference Interpreters (AIIC) üyesi olmaları gerekmektedir.
(f) Yüklenici, eşanlı tercüme yapacak kişilerin Kongre içeriğine ait teknik terimlere vakıf olabilmesi için Kongre'nin başlangıç tarihinden en az 1 ay önce en az 1 gün bilgilendirme toplantısı yapılmasını sağlayacaktır.
(g) Yüklenici, eşanlı tercüme yapma süresini, (tercümanın 30 dakika çeviriden sonra ara verme zorunluluğu) çıkabilecek aksaklıkları ve hastalıkları dikkate alarak işin yürütülmesini sağlayacak şekilde gerekli tedbirleri zamanında alacaktır.
(h) Yüklenici, eşanlı tercüme yapacak kişiler ve yedeklere ait eğitim bilgileri ile iş deneyimlerini içeren özgeçmişleri sözleşmenin imza edildiği tarihten itibaren en geç 1 ay içerisinde İşveren'e bildirecektir. İşveren, tercümanların değiştirilmesini talep ettiğinde Yüklenici, en geç 10 gün içerisinde yeni çevirmenleri İşveren'e bildirmek zorundadır.
(i) Tercüme kabinleri, ISO 4043 Standardı minimum gerekliliklerine ve/veya ISO 2603 Standardına uygun olmalıdır. Yüklenici, her salon için kabinlerin bu iki standartlardan hangisine uygun olduğunu yazılı olarak bildirmek zorundadır.
(j) Elektrik ve işitsel gerekliliklere ilişkin olarak, ekipman IEC 60914 Uluslararası Elektroteknik Komisyonu standardına uygun olmak zorundadır.
(k) Simultane Sistem 2+1 Dijital sistem olmalı ve Infrared çalışmalıdır.
(l) Tercüme kanallarının kaydı, tercüme kanallarının ayrı ayrı kaydedilmesine uygun olmalıdır.
(m) IR alıcı ve kulaklık, dijital sistem olmalı ve Infrared çalışmalı, yayın kanallarının tamamını verebilmelidir. Floor + ENG + TR.
(n) Simültane tercüme hizmetinin verilebilmesi için tercüme sistemi ile uluslararası standartlara uygun kabin ve kulaklıklar temin edilecektir.

(o) Çeviri kabinlerinden her biri iki (2) çevirmeni rahatça alacak şekilde olmalıdır. ISO Standartlarında iki kişi için 160x160x200 olmalı, her bir kabin iki tercüman ünitesine sahip olmalıdır.
(p) Her bir salondaki ekipmanın kurulumu, test edilmesi, çalıştırılması, teknik bakım ve sökümü için yeterli sayıda yetkin personeli kendi maliyetleri ölçüsünde hazır bulundurması Yüklenici'nin kendi sorumluğunda olacaktır.
(q) Çeviri kabinlerinde şişe su bulundurulacaktır. Tercümanların önünde ekran olacak ve bu ekrana, salondaki sunumlar yansıyacaktır.

2.2.7. Diğer Tercümanlar

İşveren'in talep etmesi halinde Yüklenici ardıl tercüme için görevlendirilmek üzere en az üç kişiye ait özgeçmiş bilgilerini İşveren ile paylaşacaktır.

2.2.8. Fotoğrafçı, Kameramanlar ve Görüntü Sistemleri

Yüklenici, Kongre süresince tüm oturumları ve programları çekecek profesyonel fotoğrafçı bulunduracaktır.

Fotoğrafçı, Kongre boyunca çekim yapacak ve çekilen fotoğraflar gerek görülürse Kongre sırasında ve sonrasında İşveren'e teslim edilecektir.

Yüklenici, Kongre süresince tüm genel alanları ve aktiviteleri aktüel kamera ve ana salonda Jimmy-jip kamera vasıtasıyla kayıt altına alacak profesyonel kameramanlar bulunduracaktır.

Kameraman, Kongre boyunca çekim yapacak ve çekilen kayıtlar Kongre sonrasında İşveren'e HD formatında montajlanarak teslim edilecektir.

3'lü geniş ekran kullanımı için Hardware, ana sahne ekranının tamamını hardware üzerinden yönetebilecek ve birleştirebilecek kapasitede olmalıdır. Fiberoptik altyapı, Tüm LED processorlerine fiber ile sinyali verebilecek kapasitede olmalıdır. 42" Konuşmacı için yer monitörü, kürsü için ve headtable ya da Davos düzeni için olmak üzere yerde açılı yerleştirilmiş olmalıdır. Kürsü için LCD/LED TV, kürsü içerisine yerleştirilmiş ve konuşmacıların adını yazmaya müsait olmalıdır. Sunumlar için Pro Remote Kontrol + Laser, sahneden teknik masadaki bilgisayarlarda sunumu ilerletebilecek kapasitede olmalı, laser LED üzerinde gösterebilmelidir. Capture Card (online platformlar için), olası online canlı yayınlarda yayın bilgisayarına görüntü verebilmelidir. Ses kartı (online platformlar için) olası online canlı yayınlarda yayın bilgisayarına ses verebilmelidir. Pro HD Kamera, profesyonel broadcast seri kamera olmalıdır. Jimmy Jib, Min.4 :Max 7mt olacak ve tüm remote kontrolleri ile hazır edilmelidir. 4 kamera için reji sistemi (Monitör/Masa vs.), tüm kamera sinyallerinin girilebilmesine, mixaj ve arka plan konulabilmesine ve çıkışın alınabilmesine uygun olmalıdır. Reji çıkışı kayıt masası, broadcast ya da online yayınlar için gerekli formatlara uygun kayıt alınabilmesine uygun olmalıdır. Kayıt teslimi için 3 TB harddisk alınmalı ve tüm toplantı ses ve görüntü kayıtlarının sığabileceği kapasitede olmalıdır.

HD Seamless Switcherlar, tüm salonlarda ilgili çözünürlüğe uyumlu çalışacak şekilde görüntüyü işleyebilecek PIP (Picture in Picture) ve seamless geçiş yapabilecek kapasitede ve en az 4 kanallı olmalıdır.

Background ve sunumlar için laptop, Minimum i7; Kürsü LCD/LED TV için laptop ise Minimum i5 olmalıdır.

Ulusal ve yerel kanallarda canlı yayın yapılması amacıyla içinde ana kumanda olan canlı yayın aracı bulundurulacaktır.

2.3. Işık ve Ses Sistemleri

Kongre oturumlarının gerçekleşeceği tüm oda ve etkinlik salonlarının ışığı, teknik listelerde bulunan tüm kameraların ve canlı yayın kameraları vb. yayınlar için çekim yapan mecra kameralarının çekim kalitesini düşürmeyecek nitelikte olmalıdır.

Yüklenici'den Kongre konuklarından, özellikle LED ekranların önünde oturanların yüzlerinin karanlıkta kalmamasının sağlanması konusunda teknik anlamda gereğini yapması beklenmektedir.

Işık masası, toplantı için gerekli tüm ışıkları yönetebilecek özellikte olmalıdır. Dimmer, tüm ışık kaynaklarına güç verebilecek kapasitede olmalıdır. Arri Beyaz Işık, sahnede kamera için gerekli min. 3700K gün ışığını sağlayabilmelidir. Truss sistemi 20mt x 2 ayak tüm ışık sistemini güvenli bir şekilde asmak için gerekli altyapıya sahip olmalıdır. Canlı müzik için ışık sistemi, belirlenecek no name canlı müzik sanatçısının rider'ını kapsayacak şekilde olmalıdır.

Hoparlör ve monitör sistemi tüm salonu ve sahneyi doyuracak nitelikte olmalıdır. Kürsü mikrofonları kaz boynu şeklinde ve 18" uzunluğunda, delege mikrofonu ise kaz boynu şeklinde ve 18" uzunluğunda olup, bas konuş tipi olmalıdır.

Delege kontrol, ilgili mikrofonlara güç sağlayabilmelidir.

HeadSet/yaka mikrofonu, konuşmacılara gerektiğinde yaka, gerektiğinde headset şeklinde takılabilmeli ve frekans kirliliğinden etkilenmeyecek şekilde dijital özellikte olmalıdır.

El telsiz mikrofonu, frekans kirliliğinden etkilenmeyecek özellikte ve dijital olmalıdır.

20ch izolasyon trafolu basın mikseri, her bir kanalı izolasyon trafosu ile ayrılmış ve kendinden ana ses ayarlı olmalıdır.

WAV ses kayıt cihazı, WAV formatında kayıt yapabilecek özellikte olmalıdır.

2.4. Hazırlık Toplantıları

Kongre ana temasını belirleyip, açılış konuşmaları, panel ve diğer etkinlikleri belirlemek ve içeriklerine karar vermek amacıyla İçerik Komitesi, Kongre ön hazırlığının ilk iki ayında ayda en az dört kez, takip eden aylarda ayda en az bir kez toplanır.

Bu toplantıların internet üzerinden yapılması halinde Yüklenici, gerekli teknik desteği hiç bir ücret talep etmeden gerçekleştirecektir. İçerik Komitesi'nde yer alan Yüklenici Temsilcileri dışındaki kişilerin, ulaşım, konaklama, yeme ve içme giderleri İşveren tarafından karşılanacaktır.

İçerik Komitesi toplantıları temel olarak İşveren merkez binasında veya çevrimiçi yapılacaktır. Merkez binasının uygun olmaması durumunda İşveren tarafından yazılı olarak Yüklenici'ye iletilecek olan koşulları sağlayan yerde organize edilecektir. Yüklenici, belirtilen koşulları sağlayan en az üç toplantı yerini bütçe teklifleri ile İşveren onayına sunacaktır.

Yüklenici tarafından, İçerik Komitesi'nin ve panelistlerin düzenli iletişiminin sağlanması amacıyla ortak e-posta adresleri oluşturulacak ve WhatsApp haberleşme grupları kurulacaktır. Söz konusu adreslere Kongre'yle ilgili gelişmeler İşveren'in onayı ile en az ayda iki kez olmak üzere düzenli olarak raporlanacaktır.

2.5. Kongre Programı

Hazırlık toplantıları esnasında İçerik Komitesi'nin; belirleyeceği ana konuşmacıların tespiti sonrasında, Yüklenici tarafından belirlenen konuşmacıların ajansları ile iletişim kurularak bütçe belirlenecektir. Konuşmacılar belirlendikten sonra birim fiyat cetvelinde yer alan ortalama rakam güncellenecektir.

Yüklenici, İçerik Komitesi tarafından belirlenen Kongre Programı'nın eksiksiz bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli özeni göstermekle yükümlüdür.

2.6. Şartname Kapsamındaki Fikir ve Sanat Eserlerinin Mali Hakları

Yüklenici, bu şartname hükümleri çerçevesinde oluşturulan logo ve slogan ile yürütülen hizmetlerin konusu olan veya hizmetin ifası sırasında veya ifası nedeniyle meydana getirilen fikri, sınai mülkiyet konusu olan haklardan dolayı İşveren'den herhangi bir ücret talebinde bulanamaz.

Bu Şartname'de sözü geçen her türlü fikir ve sanat eserlerinin mali hakları Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nun 48 ve devamındaki maddeler kapsamında bedelsiz, süresiz ve kullanım yeri sınırı olmaksızın İşveren'e devredilmiş olacaktır.

2.7. Bilişim ve Teknoloji Alt Yapısı

2.7.1. İnternet Sitesi Güncellemesi

Yüklenici bu hizmeti, mevcut hazır bir yazılım veya bu Kongre için geliştirecek yazılım üzerinden sağlayacaktır. Her iki durumda da yazılım üzerinde İşveren'in yenilik veya değişiklik yapma talepleri, Yüklenici tarafından ücretsiz yerine getirilecektir.

İnternet sitesi alan adı Türkçe www.sermayepiyasalarikongresi.org.tr ve İngilizce www.capitalmarketscongress.org.tr olarak belirlenmiştir.

Yüklenici, düzenli olarak güncellenecek, dinamik içerikli, interaktif ve erişimcinin kolay anlayabileceği, kullanıcı dostu Kongre internet sitesinin Türkçe ve İngilizce dillerinde tasarlanmış halini güncelleyecek; söz konusu sitenin sözleşmenin imzalandığı tarihten itibaren güncel halinin 30 gün içerisinde işlevsel bir halde hizmet vermesini sağlayacaktır.

Güncellenen internet alanı uluslararası bir kongrede olması gereken içeriğin tamamını içerecek ve içeriklerle ilgili bilgiler İşveren tarafından Yüklenici'ye sağlanacaktır. İşveren onayından geçmeyen herhangi bir yazılı ya da görsel içerik internet alanında ya da etkinliğe ait dijital medya tanıtım araçlarında kullanılmayacaktır.

İşveren'in izin verdiği bilgiler haricinde pop-up reklam veya bilgiler engellenecektir.

İnternet sitesi SSL sertifikalı olacak ve Yüklenici, genel erişime açık olan veri giriş alanlarında otomatik programlarla girişi engelleyebilmek için güvenlik önlemlerini alacaktır.

İnternet sitesi SEO (Search Engine Optimization) gereksinimlerini karşılayacak ve bilinen tüm arama motorlarının kolaylıkla listeleme yapabilmesini sağlayacaktır.

Yüklenici, zorunlu ve serbest veri giriş alanlarının sunulmasını, kullanıcılar tarafından ayırt edilebilir görsel özelliklerde olmasını sağlayacaktır.

Yüklenici, kullanıcıların sisteme erişebilmesi ya da bazı alanları kullanabilmesi için ek uygulamalar yükleme zorunluluğunda kalmasını engelleyecektir.

Yüklenici, vize gerektiren ülkeler için vize alma koşulları ile ilgili bağlantıyı kongre internet sitesine koyacak ve güncel olmasını sağlayacaktır.

Kongre ile ilgili tüm kayıtlar Yüklenici tarafından tutulacaktır. Başvuru formlarını internet üzerinden (on-line), e-posta, posta ya da faks olarak gönderen, çevrimiçi yöntemle kayıtları yerinde yapılan, başkasının yerine kayıt yapan ya da Yüklenici tarafından kayıt edilenlerin, İşverence izlenmesi Yüklenici tarafından sağlanacaktır. Yüklenici, kayıt programının İşveren'in talepleri doğrultusunda gerekli görülen ekleme ve çıkarmaların yapılmasına imkan verecek esneklikte olmasını sağlayarak, programı, yönetici panelinden kolaylıkla tasarlanıp yayınlanabilir hale getirecektir.

Kayıt ve Takip Sistemi hem kullanıcılar tarafında hem de yönetici tarafında ek hiçbir program yüklemeye gereksinim duymadan, internet tarayıcılar üzerinde çalışıyor olmalıdır.

Katılımcı Kayıt Sistemi'nde yönetici girişi olup, kaç kişinin kayıt gerçekleştirdiği anlık olarak izlenebilmelidir.

Yönetici, tüm kayıt onay mektuplarını elektronik ortamda kayıt onay numarasını barkodlu (QR kodlu) bir şekilde katılımcılara Türkçe veya İngilizce olarak iletebilmelidir. Gönderilen iletiler kullanıcıların kolayca çıktı alabileceği mobil cihazlardan sorunsuz izleyebileceği şekil ve düzende olmalıdır.

İletilen tüm veriler SSL şifreli kanalları üzerinden iletilmeli ve verilerin barındırıldığı sunucu güvenliği donanımsal firewalllar ile desteklenmiş olmalıdır.

Katılımcı Takip Sistemi'nde kullanıcının; T.C kimlik ve Pasaport numarası, isim-soyisim, kurum adı veya kayıt numarası ile arama yapılabilmeli pdf word veya excel formatlarında dışa aktarılabilir şekilde olmalıdır.

Yönetici, katılımla ilgili ayrıntılı raporlara ulaşabilmelidir. Belli bir tarih aralığında yapılan tüm raporlar sistem üzerinden erişilebilir ve pdf, word veya excel formatlarında dışa aktarılabilir şekilde olmalıdır.

Türkçe/İngilizce Kongre Programı, kullanıcılar tarafından pdf formatında dışa aktarılabilir nitelikte olmalıdır.

Kullanıcı kaydı ve operasyon esnasında kullanılacak kayıt operasyonu yazılımları, daha önceden en az 4.000 katılımcının katıldığı organizasyonlarda başarı ile kullanılmış olmalıdır. Bu noktada İşveren, ilgili referansları ihale aşamasında isteyecektir. Online kayıt sistemi bağlantısının yer aldığı web sitesi organizasyon ile ilgili tüm bilgi, haber ve duyuruları içermeli, burada yapılacak olan ve Kurum tarafından iletilen güncellemeler en geç 2 saat

içerisinde yapılmalıdır.

(QR) kare kod sistemi mobil cihazlarda yer alan kodu okuyabilecek şekilde olmalıdır.

Panelistlere, basına, görevlilere ve ana konuşmacılara geri dönüşümlü kağıttan yaka kartı üretilmeli ve yaka kartı sistemi kurulmalıdır. Etkinlik katılımcı sayıları anlık veya en fazla 30 dakika gecikmeli olarak aynı İnternet raporlama sisteminden izlenebilir olmalıdır.

Yüklenici, bu işlemlerin yerine getirilmesi için en az 1(bir) teknik personeli tahsis etmelidir.

Kongre Online Kayıt
Yüklenici, web sitesi üzerinden SSL sertifikası ile şifrelendirilen güvenli bir bağlantı ile "Kongre Online Kayıt" sistemi oluşturacak ve sözleşme tarihinden itibaren en geç 30 gün içerisinde çalışmasını sağlayacaktır.

Katılımcının kişisel bilgileri (katılımcının kişisel bilgileri alınacaktır) aşağıdaki alanları içermelidir.

Zorunlu Alanlar: T.C. kimlik numarası/pasaport numarası, adı, soyadı, cinsiyet, unvanı, kurumu, e-posta adresi, ülkesi, doğum yılı, katılım tipi (online-onside)
Uyruk : Uyruk seçeneğine bağlı olarak aşağıda T.C. kimlik numarası alanı aktif/pasif olacaktır.
Zorunlu alandır.
T.C. kimlik numarası (Türk uyruklular için): T.C. kimlik numarasının doğruluğunu sorgulayacak algoritma içerecektir.
Zorunlu alandır.
Adı : Ad alanında büyük harfe çevirme ve alfabetik karakterler haricinde karakter girememe özelliği olacaktır.
Zorunlu alandır.
Soyadı : Soyad alanında büyük harfe çevirme ve alfabetik karakterler haricinde karakter girememe özelliği olacaktır.
Zorunlu alandır.
Cinsiyet:
E-posta adresi: Kayıt sürecinde e-posta adresinin onaylanmasını sağlayacak döngü bulunacaktır.
Zorunlu alandır.
Unvanı : Unvan alanı yazmaya duyarlı metin kutusu şeklinde olacak daha önceden tanımlanmış unvanların seçimine olanak verecektir. Bulunmayan unvanlar için diğer seçeneği sonrası bilgi eklemeye olanak verilecektir.
Kurumu: Kurum alanı yazmaya duyarlı metin kutusu şeklinde olacak daha önceden tanımlanmış unvanların seçimine olanak verecektir. Bulunmayan unvanlar için diğer seçeneği sonrası bilgi eklemeye olanak verilecektir.
Ülkesi : Ülke alanı yazmaya duyarlı metin kutusu şeklinde olacak daha önceden tanımlanmış unvanların seçimine olanak verecektir. Bulunmayan unvanlar için diğer seçeneği sonrası bilgi eklemeye olanak verilecektir.
Katılmak istediği eğitimler: Katılımcı, katılmak istediği eğitime ilişkin seçimini yapacaktır.
Katılmak istediği paneller: Katılımcı, katılmak istediği panele ilişkin seçimini yapacaktır.

Zorunlu Olmayan Alanlar:
Cep Telefonu

İşveren gerekli gördüğü takdirde bu bilgileri artırabilir veya azaltabilir.

Kayıt sistemlerindeki tüm işlemler IP, kullanıcı adı, işlem tarih ve saati ve işlem içeriğine göre logolanacak, güncelleme işlemlerinde açıklama bilgisi sisteme eklenebilecektir.

Yüklenici, online kayıt sistemi içerisinde birden fazla refakatçi kaydı alınabilmesine imkân sağlayacaktır.

Kurum tarafından çalışanlar adına toplu kayıt yapılması imkanı sağlanacaktır. Farklı formatta verilen katılımcı listesi kayıt sistemine admin tarafından aktarılabilecektir.

Mükerrer kayıtların önüne geçilecek doğrulama alanları kullanılacaktır. Aynı eposta adresi, T.C kimlik/pasaport numarası veya cep telefonu numarası ile kayıt yapılamayacaktır.

2.7.1.1. Katılımcı Kayıt ve Takip Sistemi İle Entegre Çalışacak Web Sitesi ve Bildiri Yönetim Sistemi

Yüklenici, İşveren'in tasarıma ve içeriğe ilişkin genel talepleri doğrultusunda, kayıt sistemi ve Kongre web sitesi tasarımı yapacak, İşveren'in onayından sonra yayına sunacaktır.

Web sitesinde yer alacak başlık ve metinlerin yanı sıra, Kongre amblemi İşveren tarafından verilecektir. Sitenin zenginleştirilmesi için kullanılması istenen diğer görseller Yüklenici tarafından sağlanacaktır.

Web sitesi içerikleri İşveren tarafından belirlenecek; Yüklenici, İşveren ile eşgüdümlü çalışarak İşveren'in isteği doğrultusunda en geç 2 saat içerisinde içerik güncellemelerini de gerçekleştirecektir.

Bütün içerik güncellemeleri ek ücret istenilmeden yerine getirilecektir.

Yüklenici, sitenin "web hosting" hizmetini 1 yıl süre ile sağlayacak, belge ve bilgilerini kabul esnasında İşveren'e sunacaktır. Sitenin kesintisiz hizmet vermesi için gerekli önlemleri alacaktır. Kayıtların tutulduğu veri tabanına ait tablolar kayıtların başladığı günden itibaren Kongre'ye 1 ay kalana kadar haftalık olarak son bir ay içinde ise en fazla 2 günde bir olacak şekilde, İşverence belirlenecek kişiye/kişilere ve İşverence kayıt altına alınan iletişim kanalı üzerinden gönderilecektir. Aynı zamanda Yüklenici sistem yöneticisi dışında İşverence belirlenecek bir kişi sistem yöneticisi olarak tanımlanacaktır.

Web sitesi İşverence belirlenecek Kongre için kullanılan tüm dillere çevrilebilecektir ve aynı zamanda site içi dil değişimi URL parametrelerine bağlı değişim gösterme esnekliğine sahip olacaktır. Ayrıca Türkiye dışından yapılan bağlantılarda yerleşim tespiti yapılarak ilk defa dil seçeneği seçime sunulacaktır.

Katılımcı Kayıtları, Yönetici ara yüzü tarafından İşverence yetkilendirilecek kişiler tarafından kayıt alınmaya başlandığı tarihten itibaren, istenecek detayda takip edilebilecek esneklikte tasarlanmalıdır ve istenilen değişiklikler ücretsiz bir şekilde yerine getirilmelidir.

Web sitesi iletişim sayfası kanalı ile gelecek sorular gönderim öncesi iyi sınıflandırılacak

ve sürekli gözden geçirilerek sınıflandırılması güncel tutulacaktır. Yüklenici tarafından belirlenecek bir kişi gelen soruların yanıtlanmasından bahsi geçen sınıflandırmadan ve sıkça sorulan sorulara yanıt olarak hazırlanacak sayfanın güncellenmesinden sorumlu olacaktır.

Web sitesi, üzerinde İşverence gerekli görülen yerlerde sosyal ağ eklentileri (puanlama, yorum, paylaşım vb.) kurulabilecek tasarım esnekliğine sahip olacaktır.

Yüklenici, olası her adımda kullanıcılara otomatik olarak iletilen, kişiselleştirilmiş onay ve hatırlatma mesajlarının e-posta/uygulama ile gönderilmesini sağlayacaktır. İhtiyaç duyulması halinde İşverence belirlenecek dosya formatlarında sisteme yüklenecek e-posta adreslerine html destekli toplu e-posta gönderilebilecektir.

Yüklenici, İşveren'in isteği doğrultusunda Kongre web sitesi ile ilgili bileşenlerden herhangi birine gelecek değişiklik talebini yerine getirmek zorundadır.

Yüklenici, geliştirilen yazılım uygulamaları ile ilgili modülleri, İşveren'in talebine göre geliştirmek ve teknik tasarımlara uygun olmasını sağlamak zorundadır.

Yüklenici, ihtiyaç halinde Kongre Organizasyonu ile ilgili gerekli yazılımları ek ücret talep etmeden geliştirecektir.

Yüklenici, yönetim panelinin Türkçe olarak kolay ve modüler bir yapıda olmasını sağlayacaktır. Hazır kod yapıları kullanılarak hazırlanan yönetim panellerinde default sistem sayfaları, veri tabanı bağlantı sayfaları, bağlantı fonksiyonları, değişken isimleri ve veri tabanındaki güvenlik açısından önemli tablolar üzerinde düzenlemeler yaparak sistem güvenliğini attıracaktır. Sitesinin yönetim sayfalarını İşveren'e açmalıdır. İşveren admin ekranından istediği güncelleme/ekleme/çıkarma/silme gibi işlemleri yapacak yetkilendirmeye sahip olmalıdır. Dijital platformlar konusunda teknik işlerden sorumlu biri atanacaktır. Yüklenici, Web sitesinin tasarımı, güncellemelerin yapılması gibi konularda yeterli sayıda personel istihdam etmek zorundadır.

Yüklenici, Kongre bitiminde toplanılan medya dosyalarını yayınlanmak üzere galeri sayfasını tasarlayacak ve Kongre süresince eş zamanlı (İşveren'in eposta/yazılı ile bildirimi yaptığı zamandan en geç 2 saat içerisinde) olarak güncellemesini sağlayacaktır.

Yüklenici, Kongre sitesi üzerinden Kongre süresince dağıtılan yazılı görsel materyallerin ulaşımına izin verecek ve günlük sunumların İşverence izninin alınmasından sonra yayınını gerçekleştirecektir.

Yüklenici tarafından oluşturulacak web sitesinde, Kongre programı, oturumlarla ilgili bilgiler, oturumu sunan kişiler hakkında bilgiler, oturumlarla ilgili yayınlanabilir dokümanlar, Kongre alanını anlatan kroki vb. bilgilerine, gelişen olayları içeren sayfalara ve İşverence belirlenecek diğer sayfalara yer verilecektir.

Yüklenici, İşveren istediği takdirde web sitesinin istenilen alanında teknolojik imkanlar dahilinde değişiklik yapabilecektir. Web sitesinde yer alan dokümanlar, duyurular, haberler ve İşverence belirlenecek diğer alanlar yönetici ara yüzü üzerinden güncellenebilir olmalıdır.

Yüklenici, web sitesinin mevcut bulunduğu sunucu üzerinden İşveren tarafından onay verilen kendi sunucularına gerekli aktarımını, Kongre internet sayfasına erişimde kesintiye neden olmayacak şekilde sağlayacaktır.

Web sitesi bağlantısı düşük hızlarla bile takip edilebilmeli, eski sürüm tarayıcılar ve farklı platform ve işletim sistemlerinde sorunsuz çalışmalıdır.

Web sitesinin arama motorlarında alan adı ile ilk sırada ve anahtar kelimelerle üst sıralarda yer alması Yüklenici'nin sorumluluğundadır. Bu amaçla gerekli çalışmaları yürütecek ve gerekli görüldüğü takdirde İşverence belirtilen yöntemleri uygulanacaktır. Kongre'nin başlamasını müteakip olarak panelist ve eğitmenlerin görselleri ve özgeçmişlerinin yüklenmesi, sunumlar, yayınlar, foto galeri, konuşmalar, videolar ve İşverence belirlenen diğer sayfalar kullanıma açılacak, sayfaların içerik yönetimi/güncelliği Yüklenici tarafından gerçekleştirilecektir.

Web sitesi barındırma hizmeti için bulut servisi seçilmesi zorunludur. Bu sistem, anlık min. 500 kişiyi sistemde tutabilecek kapasiteye sahip olması gerekmektedir.

Yüklenici sunucu, Kongre alan adı üzerinden gönderilecek toplu e-posta gönderimini sorunsuz şekilde yerine getirebilecek bir özelliğe sahip olmalıdır. E-posta gönderim/alım sisteminde gerekli güvenlik önlemleri ve sistem ayarlarını yapmalı ve böylece sunucu üzerinden gönderilen hiçbir e-posta gereksiz eposta kutusuna veya güvenlik açıkları veya herhangi bir neden ile sunucu kara listeye düşmemelidir.

Yüklenici, tasarımını yapacağı İnternet sitesini, kullanıcıların sahip oldukları teknoloji düzeyini (eski- yeni) ölçecek ve ona göre web sitesinin içeriğini görüntülemede ve karşılıklı iletişimi sağlamada hiçbir zorluk veya aksaklık çıkartmayacak şekilde, programlayacaktır. Bu tasarım mevcut masaüstü ve mobil cihazlarda düzgün çalışacak özelliklere sahip olmalıdır.

Kongre İnternet sitesinin tüm sayfaları, iOS ve Android işletim sistemi ile çalışan mobil cihazlarla tam olarak uyumlu (responsive) olacak şekilde hazırlanacaktır.

Yüklenici, Kongre İnternet sitesinin yazılım ve sistem altyapısını 7/24 hizmet verecek şekilde tasarlayacaktır. Dizayn edilen altyapı çökme durumlarına karşı yük dengelemesi (load balance), yük devretme kümesi (failover cluster) ve benzeri önlemlerle desteklenecektir.

Kongre'ye ilişkin Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, Linkedin sayfaları İşverenin isteği doğrultusunda hazırlanacak ve güncellenecektir.

Yüklenici, Kongre sırasında gerçekleştirilecek bütün etkinliklerin ve konuşmaların içerikleri (video, ses, görüntü vb.), yayınlanması İşverence kararlaştırılan bütün dokümanların, Kongre resmî web sitesinde/uygulamada en geç Kongre bitişinden sonra 10 gün içerisinde yayınlayacaktır. Bunun için gerekli çalışmayı gerçekleştirecek ekibi hazır bulunduracaktır. Yüklenici, tarif edilen tüm hizmetleri yerinde ve en seri şekilde yerine getirecek, İşveren ile tam bir koordinasyon içerisinde olacak ve İşveren'in onayını almadan hiçbir işlem yapılmayacaktır.

Yüklenici, İşverence belirlenecek sayfaların tasarımı, web sitesinde yayınlanması ve Kongre sonunda bütün sitenin arşiv olarak saklanmak üzere çalışır şekli ile İşverene teslim edilmesi ile yükümlüdür. Web sitesinin 31 Aralık 2024 tarihine kadar takibi ve kontrolü Yüklenici

tarafından sağlanacaktır.

İş bitimine müteakip ilgili web sitesinin tüm içeriği (çalıştırılabilir açık kaynak kod ve kurulum dökümantasyonu vb.) USB 3.0 2,5" 2TB HDD ortamında İşveren'e teslim edilecektir. Kaynak kodu kapalı olan bir modül veya komponent var ise bunları kullanım lisansları mutlaka kurum adına devredilmelidir.

2.7.1.2. Yerinde (On-Site) Kayıt Sistemi

Yüklenici, giriş kartlarını önceden basmayacak olup, giriş sırasında T.C. kimlik numarası/pasaport vb. benzersiz bir numara ile doğrulayarak basacak, mükerrer kayıtların önüne geçilecek doğrulama alanları kullanacaktır. Aynı e-posta adresi, T.C kimlik/pasaport numarası veya cep telefonu numarasına kayıt yapılamayacaktır.

Yüklenici, her bir katılımcıdan yerinde kayıt esnasında alınan Kongre kayıt listesini, İşveren'in talebi doğrultusunda İşveren'e verecektir. Yüklenici, yerinde kayıt yazılımının, bu hesaplamaları yapabilecek kapasitede ve merkezi veri tabanı (database) ile bağlantılı olarak kesintisiz çalışmasını sağlayacaktır.

Çevrimiçi kayıt sistemi ve yerinde kayıt sistemi tek veri tabanı üzerinden işlemleri gerçekleştirecektir. Yerinde kayıt sisteminin kullanılacağı alanlarda nasıl bir hizmet verileceği İşveren'in talepleri doğrultusunda şekillendirilecektir. Yüklenici, yerinde kayıt masalarının bulunacağı alanların güvenli bir intemet hattı üzerinden veya uçtan uca sağlanacak bir bağlantı ile veri alışverişi yapılacak bir sistem kurulmasını ve sağlanacak bu bağlantı ile tüm alanları ortak kullanılacak tek bir veri tabanı (database) üzerinden gerçek zamanlı ve senkron olarak çalışmasını sağlayacaktır. Yüklenici, bağlantı kesintilerine karşı her alanda en az bir farklı İnternet hattı ile yedekleme yapılmasını ve haberleşmenin kesilmesi durumunda dahi (off-line) sistemin çalışmasını sağlayacaktır.

Yüklenici, kayıt raporlarını ve veri tabanının İşverence belirlenen formattaki çıktısını İşverenin istediği zaman ve iş bitiminde İşverene vermekle yükümlüdür.

2.7.2. İnternet Sitesi Hakkında Hükümler

İnternet sitesinin içeriği ve yayınlanacak konular İşveren'in gözetimi ve onayına tabi olacak, internet sitesinin tüm içeriği İşveren'in erişimine açık olacaktır.

Kongre öncesi ve Kongre süresince internet sitesinde yapılacak bilgi güncellemesi ve değişiklikler İşveren'in yönlendirmesi dâhilinde, Yüklenici tarafından yürütülecektir.

Yüklenici, Kongre internet sitesindeki bilgilerden İşveren'in istediği bilgileri, İşveren'in istediği zaman aralıklarında yedekleyecektir.

Yüklenici, Kongre internet sitesi yazılımıyla ilgili her tür bilgiyi, kaynak kodları ve içeriğini İşveren'e teslim etmekle yükümlüdür. İşveren her tür bilgi, kaynak kod ve içeriğini gelecekte diğer etkinlik ve uygulamalarda istediği şekilde kullanma hakkına sahiptir.

Yüklenici, Kongre internet sitesinden sorumlu bir personelini belirleyerek tüm iletişim bilgilerini İşveren'e bildirecektir. İşveren'in internet sitesi ile ilgili istekleri bu kişi tarafından karşılanacaktır.

Yüklenici, Kongre internet sitesindeki tüm bilgilerin güvenliğinden ve Kongre internet sitesiyle ilgili çıkabilecek tüm sorunlardan sorumlu olacaktır.

Yüklenici, bu hizmet sırasında elde ettiği bilgilerin gizlilik şartlarını tanımlayan bir gizlilik sözleşmesi imzalayacaktır.

Kongre kayıt ve davetli durum takibi işlemleri için gerekli tüm e-belgeler, Yüklenici tarafından tasarlanarak, İşveren'in onayını takiben İşverence belirlenen takvime uygun olarak internet sitesi üzerinden yayınlanacaktır.

İnternet sayfasında belirtilen e-posta adreslerine gelen tüm e-postaların İşveren tarafından belirlenecek olan İşveren personelinin e-postasına da düşmesi sağlanacaktır.

Yüklenici, kullanıcılara otomatik olarak iletilen, kişiselleştirilmiş onay ve hatırlatma mesajlarının e-posta ile gönderilmesini sağlayacaktır. İhtiyaç duyulması halinde İşverence belirlenecek dosya biçimlerinde sisteme yüklenecek e-posta adreslerine html destekli toplu e-posta gönderilebilecektir.

Yüklenici, yönetim panelinin Türkçe ve İngilizce olarak kolay ve modüler bir yapıda olmasını sağlayacaktır. Hazır kod yapıları kullanılarak hazırlanan yönetim panellerinde varsayılan sistem sayfaları, veri tabanı bağlantı sayfaları, bağlantı fonksiyonları, değişken isimleri ve veri tabanındaki güvenlik açısından önemli tablolar üzerinde düzenlemeler yaparak sistem güvenliğini attıracaktır.

İnternet sitesine karşı olası Dağıtılmış Hizmet Engelleme (Distributed Denial of Service, DDoS) saldırılarına karşı gerekli önlemleri alacaktır. Aynı zamanda OWASP (Open Web Application Security Project) listesinde belirtilen zaafiyetlere karşı gerekli güvenlik önlemleri alınacaktır.

Kongre internet sitesi, iOS ve Android işletim sistemi ile çalışan mobil cihazlarla tam olarak uyumlu olacak şekilde hazırlanacaktır.

Önyüz (Frontend) kodları W3C (World Wide Web Consortium) standartlarına uygun olacak ve önyüz bilinen tüm güncel internet tarayıcıları ile uyumlu çalışacaktır.

Yüklenici, etkin teknolojileri kullanarak, farklı platformların aynı kaynaklardan kullanılabilir olmasını sağlayacaktır. Hazırlanacak web sitesi cihaza göre şekil değiştiren kodlama biçimi (responsive) içerecektir. Sadece desktop, mobil ve tablet çözünürlükleri için değil tüm ara çözünürlükler için farklı ekran boyutlarında, işletim sistemlerinde ve çözünürlüklerde kullanılabilir olacaktır.

İnternet sitesi ile aşağıda 2.8.3. maddede açıklanan Kongre Mobil Uygulaması entegre çalışacaktır. İnternet sitesindeki tüm güncellemeler de Kongre Mobil Uygulaması ile entegre faaliyet gösterecektir.

2.7.3. Kongre Mobil Uygulaması

Yüklenici Kongre'ye katılmak isteyen kişilerin, iOS, Android ve Tablet cihazlarına uyumlu olarak çalışacak, kayıt yapabileceği, SSL sertifikası ile şifrelendirilen güvenli bir bağlantıya

sahip "Kongre Mobil Uygulaması"nın sözleşme tarihinden itibaren en geç 30 gün içerisinde çalışmasını sağlayacaktır.

Uygulama, İşveren'in hesaplarında onun adına kayıt edilecektir.

Yüklenici, Kongre Mobil Uygulaması yazılımıyla ilgili her tür bilgiyi, kaynak kodları ve içeriğini İşveren'e teslim etmekle yükümlüdür. İşveren her tür bilgi, kaynak kod ve içeriğini gelecekte diğer etkinlik ve uygulamalarda istediği şekilde kullanma hakkına sahiptir.

Kongre internet sitesi ve Kongre Mobil Yazılımı'na ilişkin sunucu hizmetleri ve internet alanı sağlanması hususlarından Yüklenici sorumlu olacaktır.

Kongre Mobil Uygulaması ile Kongre katılımcılarının en az düzeyde uyruk, T.C. kimlik no, adı, soyadı, cinsiyet, e-posta adresi, telefon, meslek, unvan, kurum, ülke bilgileri alınacaktır. Yüklenici, bu konuda 7/4/2016 tarih ve 29677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmış olan 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uyacaktır.

Yüklenici, bu hizmeti, mevcut hazır bir yazılım veya bu Kongre için geliştirilecek bir yazılım üzerinden sağlayabilir. Her iki durumda da yazılım üzerinde İşveren'in yenilik veya değişiklik yapma talepleri Yüklenici tarafından ücretsiz yerine getirilecektir.

Yüklenici, Kongre Mobil Uygulamasının İşveren'in talepleri doğrultusunda gerekli görülen ekleme ve çıkarmaların yapılmasına imkân verecek esneklikte olmasını sağlayarak, yönetici panelinden kolaylıkla tasarlanıp, yayınlanabilir hale getirecektir.

Yüklenici, İşveren'in isteği doğrultusunda Kongre Mobil Uygulaması ile ilgili bileşenlerden herhangi birine gelecek değişiklik talebini yerine getirmek zorundadır.

Yüklenici, geliştirilen yazılım uygulamaları ile ilgili modülleri İşveren'in talebine göre geliştirmek ve teknik tasarımlara uygun olmasını sağlamak zorundadır.

Kayıt sistemlerindeki tüm işlemler IP, kullanıcı adı, işlem tarih ve saati ile işlem içeriğine göre log'lanacak, güncelleme işlemlerinde açıklama bilgisi sisteme eklenebilecektir. Yüklenici, kayıt işlemleri bittikten sonra kullanıcıya özet bilgi gösterilmesini sağlayacaktır.

Yüklenici, kayıtlardan ücret almayacak, Kongre'nin tamamı veya günlük olarak kayıt yapılmasını sağlayacak, katılımcıların yapmış oldukları işlemleri iptal edebilmesine imkân sağlayacaktır.

Bu uygulamada Kongre programı, tesisi, oturum ve konuşmacılara ilişkin detaylı bilgiler, Kongre merkezine ulaşım detayları gibi bilgiler bulundurulacaktır. Uygulama İşveren'in talepleri doğrultusunda güncellenebilecektir.

Uygulamada istatistiki bilgiler tutulacak olup, yönetici ekranından anlık takip edilecektir.

Uygulamada Kongre sonrasında resimler, sunumlar, raporlar sunulacak olup kişilere e-posta veya dışa aktarım yöntemleri ile sunulabilecektir.

Uygulama içerisinden kayıt olan kişilere bildirim gönderilebilmelidir. Bu bildirimler kullanıcı tipleri belirtilmesi durumunda ayrı ayrı gruplandırılarak da gönderilebilmelidir.

Uygulama içerisinde katılımcı kendi QRCODE una ulaşabilmelidir.

Uygulama içerisinde katılımcılar diğer katılımcılara mesaj gönderebilmelidir. Tanışma (match making) desteklenmelidir. Uygulama katılımcılar arasında kartvizit alışverişi yapma imkânı sağlamalıdır.

Uygulama Kongre web sitesinde yapılan güncellemeler ile otoöotik olarak uumlu olmalıdır. Manual bir güncelleme ayrıca gerekmemelidir.

2.8. Kurumsal Kimlik Güncellemesi

Yüklenici, belirlenen ana tema kapsamında Kongre'nin var olan logosu ile uyumlu sloganını en geç sözleşmenin imza edildiği tarihten itibaren on iş günü içerisinde seçenekli olarak tasarlayarak İşveren'in onayına sunacaktır.

Sloganlar; projenin amacına uygun olarak akılda kalıcı, özgün, daha önce duyulmamış, birbirinin devamı olacak şekilde anlam taşıyan ve projeye özel olarak geliştirilmiş olacaktır.

İşveren tarafından uygun bulunan tasarım ihtiyaç duyulan yerlerde tüm iletişim kanallarında birlikte kullanılacaktır.

Yüklenici, tasarım ve slogan ile ilgili olarak bütün telif haklarını yüklenecek, bununla ilgili İşveren'den ek bir ücret talep etmeyecektir.

Yüklenici, tasarımların İşveren tarafından onaylanmasının ardından, tüm tasarım öğelerinin renk kodlarını, kullanım ilkelerini detaylı olarak açıklayan "Kurumsal Kimlik Kullanım Kılavuzu'na uygun hazırlayacaktır.

2.9. Halka İlişkiler, İletişim, Pazarlama ve Reklam Faaliyetleri

Yüklenici, sözleşme imzasını takip eden en geç 15 gün içerisinde küresel ve uluslararası etkinlikler konusunda kapsamlı analiz ve öngörülere dayanan "Halkla İlişkiler, İletişim ve Pazarlama Eylem Planı" çıkaracaktır.

Yüklenici tarafından, bu plan ile projenin yol haritası oluşturulacak; projenin dayanacağı ana kavram belirlenecek; hedef kitleye ulaşmak için kullanılacak dil, üslup, iletişim araçları (görsel ve yazılı basın, internet vb.) ve bu araçların nasıl kullanılacağı ile iletişim çalışmalarının zamanlaması belirtilecektir.

İlk taslak plan, stratejik planı oluşturacak ekibin İşveren tarafından onaylanmasını takiben 15 gün içinde İşveren'e sunulacaktır. Plan en geç 30 gün içinde İşveren'in, varsa değişiklik talepleri ile birlikte yerine getirilmesi ile tamamlanacaktır. Bu süre, İşveren'in onayı ile en fazla 10 gün daha uzatılabilir.

Söz konusu Eylem Planı, Kongre'ye katılımın verimli ve yüksek sayıda olmasını sağlamaya yönelik olarak en az aşağıdaki iletişim kanallarını içermelidir.

- Basılı veya elektronik iletişim araçlarının kullanımı,
- Sosyal medya araçları ve fenomenlerinin kullanımı,
- Kamu ve özel sektör üst düzey yöneticilerinin gündemlerinde yer alma,

Yüklenici, sözleşmenin imzalanmasının ardından en az ayda bir, sonraki dönemde en az ayda iki defa olacak sıklıkta, Kongre'ye ulusal ve uluslararası hedef kitlenin katılımını sağlayacak bülten, duyuru, röportaj, basın toplantısı, basın kahvaltısı/yemeği ve diğer araçları hazırlayacak ve gerçekleştirecektir.

Plan, ihtiyaçlar doğrultusunda İşveren'in talebine göre revize edilebilecektir.

Planın ekinde, MS Project veya İşveren'in onay vereceği benzer bir yazılım kullanılarak hazırlanmış İş Programı da yer alacaktır. İş Programında işlerin süreci (başlangıç ve bitiş), işlerin etkileşimi, işi yapacak kişilerin görev atamaları vb. bilgiler işlenecektir.

Planda ayrıca proje hedef kitlesine yönelik hangi iletişim araçlarını ne miktarda ve ne kadar süre ile kullanacağına dair bir medya planlaması da yer alacaktır.

Plan ve ekleri yazılı ve dijital ortamda İşveren'e sunulacaktır.

Yüklenici, Kongre sırasında basın merkezinin yönetilmesi ve basın konferansı ve toplantılarının koordinasyonun sağlanmasından da sorumlu olacaktır.

Yüklenici, sözleşme süresince Kongre'yle ile ilgili tüm uluslararası ve ulusal haberleri sanal, görsel ve yazılı medyayı günlük takip edip; günlük acil haberleri e-posta ile İşveren'e bildirecektir.

Yüklenici, Türkçe ve İngilizce dillerinde Konferans elektronik bülteni hazırlayacaktır. Elektronik bültenin gönderileceği adresler yüklenici tarafından hazırlanacak ve İşveren tarafından onaylanacaktır.

Kongre bittikten sonra, bir hafta içinde basın yansımaları ve diğer raporlamalar İşverene sunulacaktır.

2.10. İletişim Stratejileri ve Ajans Faaliyetleri

Yüklenici, Kongre'nin tanıtımı ve medya çalışmalarını planlamak ve gerçekleştirmek için, medya ajans hizmetlerini sunan, üreten kurum ve kuruluşlarla çalışabilecektir. İlgili firmanın referans dosyası talep edilecektir.

İlgili firma, aşağıdaki kriterlere uygun uzman personelden oluşacak ve bir PR ekibi kurmakla yükümlü olacaktır.

Proje kapsamında çalıştırılacak kilit personel ve özellikleri aşağıda verilmiştir. Kilit personel ile ilgili değişiklikler İşveren'e en az bir ay önce haber vermeden yapılmayacaktır. İşveren kilit personel ile ilgili aday tekliflerini en geç 10 gün içinde değerlendirir.

Proje yönetimine ilişkin her türlü işlemden proje yöneticisi sorumludur. İşveren tarafından yapılacak toplantılara proje yöneticisinin katılımı muhakkak sağlanacaktır. İşveren tarafından toplantılara katılımı gerekli görülen diğer personelin katılımı da yüklenici tarafından sağlanacaktır.

Personelin çalışma süreleri, projenin stratejik iletişim eylem planında personelin yapacağı iş ve süreler dikkate alınarak iş takvimine işlenecektir.

Proje kapsamında çalıştırılması öngörülen ve aşağıda asgari nitelikleri belirtilen personel, Yüklenici tarafından İşveren 'e teklif dosyası içinde "personel dosyası" olarak sunulacaktır.

Proje Yöneticisi

- Asgari 10 yıl reklam ve tanıtım ajanslarında çalıştığını belgeleyen iş deneyimi,
- Asgari 5 yıl yönetici olarak çalıştığını gösterir belge,
- İletişim Fakültesi ve benzeri okullardan lisans mezunu olduğunu gösterir belge (diploma, bitirme belgesi vb.)
- Yabancı dil eğitimi veren okuldan mezuniyet belgesine sahip olma veya yurtdışında en az 2 (iki) yıl bulunmuş olma veya çok iyi derecede İngilizce bilgisini belgeleyecek sertifikaya sahip olma (TOEFL, IELTS vb.).

Belgeler İşveren'e sunulacaktır.

Stratejik İletişim ve Medya Planlama Uzmanı

- Asgari 5 yıl reklam ve tanıtım ajanslarında çalıştığını belgeleyen iş deneyimi,
- En az 4 yıllık lisans mezunu (tercihen İletişim Fakültesi vb.),
- En az 2 farklı projede iletişim planlama konusunda çalıştığını gösterir belge.

Belgeler İşveren'e sunulacaktır.

Sosyal Medya (Sosyal Ağ) Uzmanı

- İletişim ve Medya konusunda Üniversitelerin ilgili bölümlerinden mezun,
- Paylaşılan içerikler konusunda analiz ve raporlama yapabilecek istatistik bilgisine sahip.
- Gerekli içeriklerin İngilizce çevrilmesi için İngilizce bilen

Belgeler İşveren'e sunulacaktır.

Web Tasarımcısı

- Asgari 3 yıl reklam ve tanıtım ajanslarında çalıştığını belgeleyen iş deneyimi,
- Sosyal paylaşım platformlarına çok iyi düzeyde hâkim,
- En az ön lisans mezunu (tercihen İletişim, Tasarım, Bilgisayar ile ilgili bölüm vb.),
- En az 3 farklı projede web sayfası tasarımını yaptığını gösterir referans (portfolyo),
- HTML, CSS, JS, Jquery, Flash konularında bilgi sahibi.

Belgeler İşveren'e sunulacaktır.

Web Tabanlı Yazılım Geliştirme Uzmanı

- Üniversitelerin Bilgisayar Mühendisliği, Bilgisayar Bilimleri Mühendisliği, Yazılım Mühendisliği veya benzeri bölümlerinden mezun,
- J2EE ile Web Tabanlı uygulama geliştirme konusunda en az 2 yıl tecrübeli,
- HTML, CSS, JS ve JQUERY konularında bilgi sahibi,
- Oracle veritabanı konusunda deneyim sahibi.

Belgeler İşveren'e sunulacaktır.

Grafik Tasarımcısı (Grafiker)

- Asgari 3 yıl reklam ve tanıtım ajanslarında çalıştığını belgeleyen iş deneyimi,

Belgeler İşveren'e sunulacaktır.

Bünyesinde bu işleri gerçekleştirecek yukarıdaki personelleri çalıştıracak ve ihtiyaç duyulduğunda İşverenle birlikte gerektiğinde İşveren'in adresinde çalışma koşulları kapsamında hizmet sunabilecektir.

Bu koordinasyonu gerçekleştirirken Kongre tarihine 3 ay kalana kadar ayda bir, son ayda haftada bir Yüklenici'nin adresinde veya bir otelde iletişim toplantısı yapmak zorundadır.

Yüklenici, görsel iletişimde (basılı doküman, web sitesi, e-bülten, Kongre mekanlarının düzenlenmesi, tanıtım malzemeleri, vs.) kurumsal kimlik bütünlüğüne bağlı kalacaktır. Yüklenici, iletişim çalışmaları kapsamında Kongre'nin duyurulması amacı ile stratejik eylem planı hazırlayacaktır. Bununla, hedef kitleye ulaşmak için kullanılacak dil, üslup, iletişim araçları (görsel, yazılı basın ve İnternet) ve bu araçların nasıl kullanılacağı ile iletişim çalışmalarının zamanlaması belirlenecektir.

Hazırlanan ilk taslak plan sözleşme imzalandıktan sonra 20 gün içinde İşveren'e sunulacaktır. İşveren'in değişiklik talebi durumunda değişikliklerin yerine getirilmesini müteakip yeniden onaya sunulacaktır.

Yüklenici, stratejik planın uygulamaya başlanmasıyla birlikte Haziran 2024 ve Aralık 2024 dönemleri arasında haftalık yazılı ve görsel medya takibi hizmeti verecektir.

2.10.1. Yurt İçi ve Yurt Dışı Tanıtım ve Medya Çalışmaları

Yüklenici Kongre öncesi yurt içi ve yurt dışı tanıtım ve medya çalışmalarını yapmak zorundadır.

a) Yazılı Medya çalışmaları
   Yurt içi 3 ulusal gazetede en az 6 ayrı haber çalışması yapmak, 5 sektörel dergide Kongre'nin duyurusunu yapmak,
b) Görsel ve İşitsel Medya Kuruluşları (Televizyon, radyo, internet vb.) ile Kurum adına iletişim sağlayacaktır.
c) Sosyal Medya Dijital platform çalışmaları Kongre'nin sosyal medya adreslerinin yönetimi Yüklenici tarafından yapılacaktır.
d) Kongre kapsamında; dijital medya ve sosyal medya satın alma hizmeti, Türkiye'de en çok kullanıcıya sahip 5 sosyal medya mecrasında oluşturulacak iletişim stratejisine bağlı olarak, toplam yurtiçi 5 milyon, yurtdışı 1 milyon kişinin göreceği şekilde ulaşılması sağlanacak ve kuruma raporlanacaktır. Ulaşılacak kişilerin hedef kriterleri İşveren tarafından Yüklenici'ye verilecektir.
e) Dijital Banner satın alma hizmeti olarak, 3 önemli web sitesinde toplam 5 banner üretilecek ve iletişim stratejisine göre yayını satın alınacaktır.
f) İstanbul Büyükşehir Belediye'sinden ücretsiz olarak,
   - Büyükşehir belediyesine ait billboardlarda, Kongre duyuru ilanlarına yer verilmesi.
   - İstanbul Havalimanı ile Levent güzergahında, 3 tane Anadolu yakasında uygun görülen alanlarda köprü üstü reklamı verilmesi.
   - Metronun yoğun olarak kullanıldığı sabah ve akşam işe gidiş ve iş çıkışı saatlerinde, Metro içinde yer alan Modyo TV'de Kongre video tanıtımının

yapılması.
- Metro içinde yer alan panolarda, afişlerde ilanların verilmesi.
- Avrupa yakasında Taksim, Levent, Gayrettepe, Maslak, Mecidiyeköy, Anadolu yakasında ise Ümraniye, Ünalan, Üsküdar, Göztepe istasyonlarındaki Metro girişlerinde, otobüs ve metrobüs duraklarında yer alan panolarda afiş ilanlarının verilmesi.

Yüklenici, Haziran 2024 tarihi itibari ile ayda 2 adet (toplam 6 adet) röportaj çekimi yapacak ve sosyal medya üzerinde paylaşımı sağlayacaktır.

2.10.2. Kongre Duyurusu

Kongre'nin tanıtımını yapmak ve katılımı artırmak amacıyla elektronik ortamda iki duyuru (newsletter) hazırlanacaktır. Duyuruların içeriği İşverenin yönlendirmesiyle Yüklenici tarafından hazırlanacaktır. Yüklenici, kapak tasarımında ve içeriğinde kullanılacak her türlü resim ve fotoğrafla ilgili telif haklarını üstlenecek, bununla ilgili İşveren'den ek bir ücret talep etmeyecektir.

Yüklenici, Kongre Duyurusu'na ilişkin örneği İşveren'in onayına sunacaktır.

2.10.3. Basın ve Halkla İlişkiler Dosyalarının Hazırlanması

Yüklenici, sözleşme süresince projenin hedef kitle tarafından doğru algılanmasına yönelik basın bültenlerini hazırlayacak ve bu basın bültenlerini İşveren'in onay vereceği ilgili yazılı ve görsel basına servis edecektir.

Yüklenici, İşveren'in isteği doğrultusunda sözleşme tarihinden 1 (bir) ay sonra başlamak üzere her ay Kongre ile ilgili basın materyalini hazırlayarak basın kuruluşlarına servis edecektir.

Yüklenici, İngilizce çeviriden ve redaksiyondan sorumlu 1 kişi atayacaktır.

2.11. Tanıtım Filmleri

Yüklenici, Türkiye sermaye piyasasını ve Kongre'yi tanıtan, Kongre'nin temasını içeren 2-3 dakikalık tanıtım filmi hazırlayacaktır. Hazırlanan filmin diğer mecralarda kullanılmak üzere, 60 saniyelik ve 10 saniyelik versiyonları hazırlanacaktır.

Film senaryoları, stratejik iletişim eylem planı onaylandıktan sonra en geç 30 (otuz) gün içerisinde İşveren'in onayına sunulacaktır.

Video kayıtları ham çekimleri ve montajlı halleri hem video göstericilerinde hem de bilgisayarda seyredilir formatlarda olmak üzere üstü baskılı DVD, HDCAM, taşınabilir sabit disk formatında ikişer adet olarak İşveren'e teslim edilecektir. Bununla beraber sunum, web sayfası, e-posta vb. ortamlarda kullanılmak üzere farklı formatlarda dosyalar hazırlanarak İşveren'e DVD ile teslim edilecektir.

Video kayıtları; HD kalitede, en az 1920 x 1080 çekim özelliğinde hazırlanacak olup HD AVI ve HD MPEG formatlarında teslim edilecektir. Filmlerde logo ve yazılarda animasyon kullanılacaktır.

Söz konusu hizmete ait tüm telif hakları bedelleri Yüklenici tarafından karşılanacaktır.

Ajans 30 Haziran 2024 tarihine kadar açılış filmi senaryosunu hazırlayacak ve İşveren'e onaylatacaktır. Onaylanan senaryoya göre film hazırlanacaktır. Film 30 Eylül 2024 tarihinde hazır olacaktır.

2.12. Sosyal Medya Yönetimi ve Reklam Satın Alımları

Yüklenici, ihale sürecinde sunduğu ve bütçelenmiş olan sosyal medya yönetimi ve reklam satın alımlarını gerçekleştirerek, haftalık olarak İşveren'e raporlayacaktır.

Medya Satın Alımı, Yüklenici ihale sürecinde sunduğu ve bütçelenmiş olan medya satın alımlarını gerçekleştirerek, haftalık olarak İşverene raporlayacaktır.

2.13. Digital Basılı Malzemeler

Yüklenici, aşağıda format ve miktarları belirtilen tüm basılı malzemeleri İşveren'in uygun gördüğü şekilde tasarlayacak ve basımını gerçekleştirecektir.

Tüm basılı malzemeler geri dönüşümlü malzemeden, Türkçe hazırlanacak ve bastırılacaktır.

2.13.1 Sponsorluk Dosyası

Yüklenici tarafından,. sponsorluk dosyası, A4 ebadında, geri dönüşümlü malzemeden, iç sayfalar 135 gr Mat kuşe 4+4 renk baskı 40 sayfa cilt iplik dikiş kapak 350 gr mat kuşe 4+4 renk baskı+selefon özellikte 20 adet bastırılacaktır.. Dosyanın içeriği ve tasarımı İşveren onayı alınarak dijital olarak hazırlanacaktır. Sponsorluk dosyası

2.14. Sunucu Tableti

Yüklenici, sunucuların, kullanması amacıyla 3 adet sunucu tabletini hazır bulunduracak.

3. KONGRE ESNASINDA YAPILACAKLAR

3.1. Karşılama, Uğurlama, Ulaşım ve Konaklama Hizmetleri

Kongre'ye katılmak üzere, İstanbul'a gelecek olan ana konuşmacı yabancı / Türk davetli uçak biletleri (business class) Yüklenici tarafından sağlanacaktır. Yabancı / Türk davetlilerin uçak biletleri gidiş dönüş olacaktır. Uçuşlar Türk Havayolları fiyatları üzerinden hesaplanacaktır.

Kongre'ye katılmak üzere, İstanbul'a gelecek olan panelist yabancı davetli uçak biletleri (economy class) Yüklenici tarafından sağlanacaktır. Yabancı davetlilerin uçak biletleri gidiş dönüş olacaktır. Uçuşlar Türk Havayolları fiyatları üzerinden hesaplanacaktır.
Kongre'ye katılmak üzere, İstanbul'a gelecek olan ana konuşmacı Türk davetli uçak biletleri (ekonomi class) Yüklenici tarafından sağlanacaktır. Yabancı davetlilerin uçak biletleri gidiş dönüş olacaktır. Uçuşlar Türk Havayolları fiyatları üzerinden hesaplanacaktır.

Davetlilerin havalimanı-otel-havalimanı ulaşımları özel transfer hibrit araçlarıyla yapılacaktır. Kullanılacak tüm araçların Kongre başlama tarihinden önce plaka, model, şoför adı ve soyadı, telefonu gibi bilgileri İşveren'e sunacaktır. Şoförler; takım elbiseli, kravatlı ve tıraşlı olarak görev yapacaklardır. Kullanılacak tüm araçlar, en az 2024 model Mercedes Vito olacaktır. Havaalanı - Otel – Havaalanı birim fiyat verilecektir.

Kongre konuşmacıları, Kongre otelinde veya Kongre oteline en fazla 3 kilometre uzaklıkta 5 yıldızlı bir otelde oda kahvaltı şeklinde konaklayacaktır.

Davetli özel konuklar ve hükümet temsilcilerinin, Kongre oteline en fazla üç kilometre uzaklıkta 5 yıldızlı otelde/otellerde oda kahvaltı formatında konaklamaları sağlanacaktır.

3.2. Kongre Oteli, Toplantı Salonları ve Fuaye Alanı

3.2.1. Kongre Merkezi ve Toplantı Salonları

(1) Kongre Merkezi Kiralanması ve Kullanımı
- (a) Kongre 10 Aralık 2024 tarihinde Wyndham Grand Hotel Levent İstanbul'da, 4. kat tüm salonları, bu salonların bulunduğu kattaki fuaye alanı kullanılacak şekilde planlama yapılacaktır.
- (b) 2 adet B2B salonu kullanılacaktır.
- (c) Kongre merkezinde teknik altyapı ve ekipman, toplantıdan 1 gün önce kurulumları tamamlanmış, test edilmiş ve işler durumda olacaktır.
- (d) Kongre Merkezi'nin hazırlık ve çıkış günlerinde gece çalışması yapılmasından ötürü doğacak masraflar Yüklenici'ye ait olacaktır.

(2) Oturumlar ve Salon Düzenlemeleri
- (a) Yüklenici, sözleşmenin imzalandığı tarihten itibaren 10 iş günü içinde oturum salonlarının ve stant alanlarının tasarımı Kongre'nin ihtiyaçlarına göre projelendirilmesini yapacak ve çalışmaları İşveren'in onayına sunacaktır.
- (b) Yüklenici İşveren'in değişiklik taleplerini yerine getirecektir.
- (c) Bahsi geçen tüm salon ve mekânlara teknik donanımı Yüklenici tarafından karşılanan kesintisiz şifresiz internet erişimi sağlanacaktır.

(3) Kongre Ana Salonu – Piri Reis
- (a) Bu salon toplantının ana salonu olarak, ana oturumlarda açılış ve kapanış töreninde kullanılacak olup tiyatro düzeninde asgari 1.500 kişilik olarak hazırlanacaktır.
- (b) Ana salon sahne tasarımı için Yüklenici İşveren'den onay alacaktır.
- (c) Açılış sonrasında salon eşanlı yapılacak panel sayısına bağlı olarak 3 bölüme ayrılacaktır.
- (d) Yüklenici, Teknik Şartname Birim Fiyat Cetveli'nde ayrıntıları verilen kalemleri yapacaktır.

(4) Eş Anlı Oturumlar
- (a) Yüklenici, Teknik Şartname Birim Fiyat Cetveli'nde ayrıntıları verilen kalemleri yapacaktır.

(5) Eğitim Program Salonları
- (a) Kongre sponsoru olan kurumların vermek istedikleri eğitimler için kullanılacaktır.
- (b) 50 -100 kişi kapasiteli tiyatro düzeninde hazırlanacaktır.
- (c) Sınıf içi eğitim vermeye uygun malzeme ve donanım kullanılacaktır.

(6) B2B Görüşmeleri
- (a) B2B görüşmelerinin yapılabileceği, 2 adet ikili görüşme ofisleri (günlük sıcak soğuk içecekler, küçük atıştırmalık ikramlar) hazırlanacaktır.

(7) İkili Görüşme Ofisleri

(8) Ofisler
- (a) Yüklenici, Kongre katında İşveren'in sekretarya hizmetlerini yürütebilmesi için internet bağlantılı dizüstü bilgisayar, yazıcı, ikram (günlük sıcak soğuk içecekler, küçük atıştırmalık ikramlar) bulunan bir ofis hazırlayacaktır.

(9) Basın merkezi
  (a) Yazılı basın için kullanılmak üzere, yaklaşık 20 medya mensubunun çalışabileceği, ikram (günlük sıcak soğuk içecekler, küçük atıştırmalık ikramlar) yeterli büyüklükte bir oda ayrılacaktır.
  (b) Basın merkezi olarak kullanılacak odada akredite basına yardımcı olmak üzere teknik destek personeli hazır bulunacaktır.

Kongre 10 Aralık 2024 tarihinde gerçekleştirilecektir. Fiziki ve çevrimiçi toplantı salonlarının bulunduğu sergi alanı ve mekanlardaki salonlar kullanılacak şekilde planlama yapılacaktır.

Yüklenici, sözleşmenin imzalandığı tarihten on işgünü içinde, fiziki ve çevrimiçi oturum salonları ve stant alanlarının tasarımı Kongre'nin ihtiyaçlarına göre projelendirilmesini yapacak ve çalışmaları İşveren'in onayına sunacaktır. Yüklenici İşveren'in değişiklik taleplerini yerine getirecektir.

Bahsi geçen tüm salon ve mekânlara teknik donanımı Yüklenici tarafından karşılanan kesintisiz şifresiz veya Kongre grubu için belirlenen özel şifre ile internet erişimi sağlanacaktır.

Kongre Merkezi'nde teknik altyapı ve ekipman ile online platform, Kongre'den bir gün önce kurulumları tamamlanmış, test edilmiş ve işler durumda olacaktır.

Kongre Merkezi'nin hazırlık ve çıkış günlerinde gece çalışması yapılmasından ötürü doğacak masraflar Yüklenici'ye ait olacaktır.

Yüklenici toplantı salonları ve fuaye alanında otel alt yapısına uygun şekilde 22oC ile 25oC arasında iklimlendirme sağlayabilecek merkezi veya ayrı çalışabilen havalandırma ve iklimlendirme sistemini çalışır durumda bulunduracaktır.

Yüklenici, toplantı salonlarının ihtiyaç ve düzeninin organizasyon boyunca eksiksiz sağlanmasından sorumlu olacaktır.

Salgın kapsamında, Kongre'nin yapılacağı bütün alanların İl Hıfzıssıhha Kurulu ve Sağlık Bakanlığı yönetmelikleri gereğince belirlenen periyotlarda dezenfekte edilmesiyle ilgili çalışmaların denetlenmesinden Yüklenici sorumludur.

Ana salonda kullanılacak ana sahnede ve eş anlı olacak panellerde (Piri Reis 1-2-3) watch-out sistem kullanılacaktır.

Yüklenici, Teknik Şartname'ye ek teşkil eden Birim Fiyat Cetveli'nde belirtilen ayrıntılara göre ana salon ses ve görüntü sistemini eksiksiz uygulamakla yükümlüdür.

Platform, toplantının sonuna kadar kullanılacaktır. Söz konusu platformun ölçüleri ihtiyaç halinde İşveren tarafından değiştirilebilir.

Ana salon ve paralel salonlar için sahne tasarımı için Yüklenici en az 3 (üç) adet görsel çalışma hazırlayacak ve İşveren'den onay alınacaktır. İşveren gerekli görmesi durumunda 3 yeni çalışma daha yapılmasını talep edebilir.

Açılış Töreni'nde, salonun ön bölümünün ilk 8 sırası PROTOKOL için kırmızı kordon ile ayrılacaktır.

3.2.2. Kayıt Merkezi - Akreditasyon

Kongre kayıt işlemlerini yürütmek amacı ile fiziki etkinliklerin yapıldığı süre boyunca Kongre Merkezi ana girişinde tahsis edilecek yerde Kayıt Merkezi kurulacak ve kullanılacaktır.

Kayıt Merkezi'nde davetliler için en az 1 adet kayıt bankosu, arka panoları ile birlikte kurulacaktır. Kayıt masalarının arkasında Kongre'nin isminin Türkçe ve İngilizce olarak yer aldığı ve Kongre logosunu içeren backdrop bulunacaktır.

Kayıt Merkezi'nin kurulumu, toplantıdan 1 gün önce tamamlanmış olacaktır. Kayıt Merkezi tüm personel ve ekipmanıyla birlikte Kongre günü sabahı Kongre saatinden 2 saat önce hizmete başlayacaktır. Kongre bitimi saatine kadar görev yapacaktır.

Yüklenici, önceden kayıt yaptırmamış katılımcıların kayıt işlemlerini kayıt merkezinde sağlayacak, yaka kartı üretebilecektir. Kayıt Merkezi'nde tüm kayıtlar Kongre yazılımına girilecek ve çıktılar Kongre yazılımı üzerinden alınacaktır.

Yaka kartları (sürdürülebilir) bir günlük, tek seferlik ya da etkinlik boyunca kullanılabilir özelliklerde kartları türlerine göre (basın, etkinlik firması, işveren, panelist ve diğer katılımcılar) farklı renkte olabilir.

Kayıt Merkezi'ndeki bilgisayarlara internet bağlantısı sağlanacaktır. Kayıt Merkezi'nde kullanılan yazılım kurulan network sistemi üzerinden tüm bilgisayarlar birbirine bağlı olacak şekilde tasarlanacaktır.

Yüklenici, kayıt işlemlerinde kullanılmak üzere yeteri kadar bilgisayar ve yazıcıyı kongre süresince sağlayacaktır. Kullanılacak bilgisayarların tüm bileşenleri (RAM, klavye, fare, monitör, CD/RW, hoparlör, vb.) sistemle uyumlu olacaktır. Yazıcılar (toner dahil) dakikada en az 20 sayfa çıktı alabilen lazer yazıcı olacaktır.

Kongre, İşveren'in göstereceği alanlarda gerçekleştirilecek olup Yüklenici, bütün toplantı salonları, oda ve ofisleri kullanıma hazır durumda bulundurmakla yükümlüdür.

Yüklenici, açılış töreni ve salonda Kongre süresince gerçekleşecek diğer toplantılar için ekte detayları verilen teknik donanım, dekorasyon kalemleri ve yeterli sayıda personel hizmetini yerine getirmekle yükümlüdür.

Yüklenici, eş zamanlı 3 eş anlı panel, 3 eşanlı eğitim ile 2 eşanlı B2B görüşmenin yapılabilmesi için gereken salonları, ekte detaylı olarak verilmiş olan teknik donanım listesi, dekorasyon kalemleri ve personel ihtiyacını sağlayarak hazır bulunduracaktır.

Kongre sırasında İşveren, ihtiyaca göre toplantı salonlarında, odalarda ve ofislerde değişiklik öngördüğü takdirde, Yüklenici, değişiklikleri derhal yerine getirecektir.

Yüklenici, İşveren'in talebi halinde acil durumlarda açılış konuşması veya toplantı görüntüsünü isteme hakkına sahip olup, talep edilmesi halinde 2 (iki) saat içerisinde ses ve görüntü kayıtları İşveren'e verilecektir.

Yüklenici, ana salondaki görüntüleri kapalı devre kullanarak 2 adet LCD TV ile fuaye alanına Hazerfan Salonu'na aktaracaktır.

Yüklenici, tüm salonlarda sahne önüne canlı çiçek ile görsel güzellik katkısı sağlayacaktır.

3.2.3. İşaretleme ve Yönlendirme – Genel Alanlar

(1) Yüklenici, Kongre ile ilgili işaretleme ve yönlendirme malzemelerini projelendirip İşverenin onayına sunacaktır.
(2) Yüklenici, Kongre ile ilgili olarak muhtelif yerlerde kullanılmak üzere ayaklı üzerinde Kongre logosu ve toplantı bilgilerinin yer aldığı, geri dönüşüme uygun olacak malzemeden üretilen, dijital baskılı özelliklerde toplam 10 adet ayaklı yönlendirme panosu sağlayacaktır.
(3) Yüklenici, geri dönüşüme uygun olacak malzemeden üretilen, 2'şer adet 2 x 2 metre, sponsor panosu ve röportaj panosu hazırlayarak, İşveren'in uygun gördüğü alana yerleştirecektir.
(4) Yüklenici, geri dönüşüme uygun olacak malzemeden üretilen, 10 adet roll-up hazırlayarak, İşveren'in uygun gördüğü alana yerleştirecek.
(5) Panelistler için geri dönüşüme uygun olacak malzemeden üretilen isimlikler hazırlanacak.
(6) Yüklenici, çalışanlar ve İşveren temsilcileri ile Kongre esnasındaki iletişimi kurmak üzere telsiz ve kulaklık temin edecektir.

3.3. İkramlar ve Yemekler

(1) Girişte 1.500 kişi için Ekspres Kahvaltılı Kahve Molası olacak şekilde, sürekli çay & kahve, öğleden sonra arada 1 kez tazelenecek standart kurabiyeli kahve molası.
(2) Kongre boyunca servis alanlarında toplam 1.500 adet 0,33 lt'lik şişe su katılımcılara sunulacaktır.
(3) Öğlen arasında Wyndam Otel'de 80 kişi için alkolsüz set menü öğle yemeği katılımcılara sunulacaktır.
(4) Kongre akşamında Kongre Merkezi salonunda, özel davetli ve konuşmacılar için 350 kişilik Kokteyl düzenlenecektir.
(5) 5 Sıcak, 5 Soğuk ve 3 Tatlı Kanepe Servisi, Limitli Meşrubat ve Limitli Yerli İçki ikramlarından oluşacaktır.
(6) Kokteyl performans sanatçısı ile müzik, podyum, ses-ışık sistemleri, diğer tüm teknik altyapıları sağlanacaktır.

3.4. Stant Alanı Düzenlenmeleri ve Yönetimi

(1) Stant Alanı ve Stant Kurulumu
  (a) Sponsorlara ait stantların bulunacağı alanların kiralanmasından ve düzenlemesinden Yüklenici sorumlu olacaktır.
  (b) Stant planlarının Autocad ortamında mimari çizimi ve sahada işaretlenmesi Yüklenici tarafından sağlanacaktır. İşveren'in plan üzerindeki revizyon talepleri yerine getirilecektir.
  (c) Sergi alanı giderlerinin otel ile görüşülmesinden Yüklenici sorumlu olacaktır. İşveren'e bilgi verilerek, onay alınacaktır.

3.5. Çevrimiçi Fuar Alanı Düzenlemeleri ve Yönetimi

Kongre sergi alanının satışı ve sponsor bulma faaliyetleri Yüklenici'nin sorumluluğunda olacak ve ancak bu faaliyetleri İşveren'in onayı ile yürütecektir.

İşveren sözleşmenin imzalanmasından sonra Yüklenici'ye bu faaliyeti yerine getirebilmesi için görevlendirme onayı yazısı verecektir.

Sponsorlara ait çevrimiçi stantların bulunacağı alanların düzenlemesinden Yüklenici sorumlu olacaktır. Sponsor hakları ve vaatleri İşveren tarafından belirlenen şartlar doğrultusunda firmalar ile paylaşılacaktır.

Çevrim içi sergi alanı oluşturulmasına ilişkin giderlerden Yüklenici sorumlu olacaktır.

3.6. Ana Konuşmacılar

İçerik Komitesi'nin; belirleyeceği ana konuşmacıların tespiti sonrasında, Yüklenici tarafından belirlenen konuşmacıların ajansları ile iletişim kurularak bütçede güncelleme yapılacaktır.

4. KONGRE SONRASI (KAPANIŞ AŞAMASI) DÖNEM

4.1. Raporlama

Yüklenici, Kongre bitimini takip eden 5 iş günü sonunda ön rapor ve 10 iş günü sonunda final rapor olacak şekilde Kongre kesin hesap ve mutabakatını İşveren'e sunacaktır.

Yüklenici, Teknik Şartname'de yer almayan hizmetlerin gerçekleştirilmesi için İşveren'den yazılı onay belgesi talep edecektir. İşveren, mutabakat esnasında Yüklenici'den yazılı onaylarının ispatlanmasını talep edebilir.

Yüklenici, Kongre bitimini takip eden 15 iş günü içerisinde İşveren tarafından belirlenecek kanallar aracılığı ile ilgililere dağıtılmak üzere bitiş raporu hazırlayacaktır.

Bitiş raporunda; çevrimiçi ve fiziki katılımcı sayıları, katılımcıların demografik yapısı, konuşmacı ve konular hakkında bilgiler, etkinlik esnasında veya sonucunda yaşanan sektörü ilgilendiren notlar vb. bilgilere yer verilecektir.

5. AJANS HİZMET BEDELİ

Yüklenicinin tüm süreçlerdeki hizmetinin bedeli genel bütçeye ek olarak ajans hizmet bedeli olarak eklenecektir.

6. DÖVİZ KURU BİLGİLERİ

Döviz üzerinden alınan fiyatların birim fiyat cetveline Türk Lirası olarak yansıtılmasında karşılıklı mutabakata göre TCMB kurları esas alınacaktır.