



2018 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI
için
HİZMET ALIM
TEKNİK ŞARTNAMESİ

HİZMETİN ADI:
STRES YÖNETİMİ VE ÖFKE KONTROLÜ EĞİTİMİ

HİZMETİN ADI : STRES YÖNETİMİ VE ÖFKE KONTROLÜ EĞİTİMİ
15/08/2018

TEKNİK ŞARTNAME
(Hizmet Alımı)

Madde 1. Tanımlar:

Bu şartnamede geçen ibarelerden;

Ajans: Güney Ege Kalkınma Ajansı,

Yararlanıcı: Kalkınma Ajansının teknik destek programı kapsamında Ajanstan destek almaya hak kazanan kurum/kuruluşları,

İstekli: Mal veya hizmet alımı veya yapım işleri için teklif veren gerçek veya tüzel kişileri,

Yüklenici: Hizmet alımı işine teklif veren ve hizmet alımını gerçekleştirecek gerçek veya tüzel kişileri veya bunların oluşturdukları ortak girişimleri, ifade eder.

Madde 2. Eğitimin/Danışmanlığın Kapsamı:

Teknik destek programı kapsamında Ajansımız tarafından söz konusu kurum ve kuruluşlara eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetler sunulmaktadır.

Bu teknik şartnamenin kapsamı, Muğla Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ve bağlı kuruluşlarında çalışan Stres Yönetimi ve Öfke Kontrolü Eğitimi konusunda eğitimlerin/danışmanlık faaliyetlerinin sağlanmasıdır. Bu amaçla Güney Ege Kalkınma Ajansı 2018 yılı Teknik Destek Programı kapsamında söz konusu faaliyet Madde 8’ de belirtilen plana uygun şekilde satın alınacaktır.

Eğitim faaliyetlerinde eğitim alacak kişilerin ilgi alanlarına önem verilmesi, interaktif ve katılımcı bir metodolojinin izlenmesi gerekmektedir. Eğitimlerde özellikle, katılımcıların interaktif bir şekilde dahil olacağı uygulamalı çalışmalar gerçekleştirilerek katılımcıların müfredat doğrultusunda kapasitelerinin artırılması amaçlanmaktadır. Bu çerçevede eğitimin daha faydalı olması bakımından, katılımcıların da soru ve yorumları ile eğitime aktif olarak katılmaları sağlanmalıdır.

Madde 3. Satın Alımı Yapılacak İş:

Yüklenici ile Ajans arasında aşağıdaki tabloda yer alan faaliyet planlanması üzerinde uzlaşılacaktır.

Tablo 1: Eğitim/Danışmanlık Verilecek Kurum/Kuruluş ve Eğitim/Danışmanlık İle İlgili Bilgiler

Sıra	Eğitim Verilecek Kurum/Kuruluş (Yararlanıcı)	Eğitim Yeri	Eğitim Başlığı	Tahmini Eğitim Tarihleri	Eğitim Verilecek Kişi Sayısı	Eğitim Süresi (Gün)	Eğitim Saati (Gün*Saat)*
1	Muğla Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü	Menteşe Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü Konferans Salonu	Stres Yönetimi ve Öfke Kontrolü	Eylül-Ekim 2018	60	3	24

Madde 4. Satın Alımı Yapacak Kurumun Adı ve Adresi:

Güney Ege Kalkınma Ajansı,

Pamukkale Teknokent Çamlaraltı Mh. Hüseyin Yılmaz Cd.
No:67 B Blok Kat:2 20070 Pamukkale/Denizli
Tel: 0 258 371 88 44
Faks: 0 258 371 88 47
E-posta: idb@geka.gov.tr

Madde 5. Teklif Verme Tarihi:

İşbu şartname için isteklilerin son teklif verme tarihi **03/09/2018 saat:17:00** olarak belirlenmiştir. Belirtilen tarihten sonra isteklilerden gelecek teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Madde 6. Yeterlilik ve Referans Bildirme

İsteklilerde aşağıdaki yeterlilik kriterleri aranacaktır. Sadece, bu şartları sağlayan istekliler değerlendirmeye alınacaktır. Eğitimci/Danışman için;

- **-Kriter 1- Eğitiminin üniversitelerin dört yıllık Psikoloji, Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik, Sosyal Hizmet ve Sosyoloji bölümlerinden mezun olması ya da yüksek lisans derecesi ile ilgili alanlarda yeterliliğe sahip olması,**
- **-Kriter 2- Eğitiminin belirlenen eğitim alanları ile ilgili daha önce eğitimler vermiş olması ve alanında en az 5 yıllık deneyime sahip olması,**
- **-Kriter 3- Eğitiminin, eğitim vereceği alanlara ilişkin sertifika veya kanıtlanabilir belgelere sahip olması,**
- **-Kriter 4- Eğitiminin belirlenen eğitim alanları ile ilgili alan çalışmalarına (Stres yönetimi, öfke kontrolü, motivasyon, ekip çalışması ve iletişim becerileri) katılmış olması,**
- **-Kriter 5- Eğitiminin, etkili sunum yapma becerilerine sahip olması, sunu esnasında katılımcıların dikkatlerini çekecek ve konuyu somutlaştıracak yöntem ve materyallere sahip olması ve tüm bunları eğitim esnasında aktif şekilde kullanması,**

Ayrıca, aşağıdaki belirtilen hususlar tercih sebebi olup, bunları da sağlayan istekliler değerlendirmede öne çıkacaktır:

- **-Kriter 1- Eğitiminin ya da eğitiminin bağlı bulunduğu danışmanlık/editim firmasının belirlenen eğitim alanları ile ilgili daha önce kamu kurumları ya da kurumsal şirketlere yönelik eğitim vermiş olması,**

İstekli, deneyimlerini, referans belgelerini ve teknik destek faaliyetinde eğitimci/danışman olarak çalışacak kişi(ler)in özgeçmişlerini belirtmelidir. Özgeçmişler olabildiğince ayrıntılı, referanslar ulaşılabilir olmalıdır. Tecrübe ve niteliklerde bahsedilen genel ifadeler (Örn: Öfke Kontrolü ve Stres Yönetimi konularında eğitimler vermiştir / 3 yıl alanda çalışmıştır vb.) dikkate alınmayacaktır.

Değerlendirmelerde %60 oranında eğitimcinin/danışmanın teknik yeterliliği ve deneyimi, %40 oranında maliyet etkinliği göz önünde bulundurulmaktadır. Ancak Ajans, eğitimin/danışmanlığın niteliği ve faaliyet için gerekli koşullar göz önüne alarak, teklif değerlendirme yönteminde ve eğitimci/danışmanda aranacak yeterlilik kriterlerinde değişiklik yapma hakkına sahiptir.

Ajans, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek satın almayı iptal etmekte serbesttir. Ajans, bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

Madde 7. Sağlanacak Hizmetin Teknik Esasları:

Fiyat teklifleri faaliyet ücreti, yol, konaklama ve vergiler dahil olacak şekilde verilmelidir. Tekliflerde mutlaka KDV hariç değer, KDV yüzdesi ve KDV dahil toplam ayrı ayrı belirtilmelidir.

Yükleniciye, verecekleri fiyat teklifinde öngörülen tutarın dışında ilave bir ödeme yapılmayacaktır.

Teknik destek faaliyetlerinin organizasyonuna, eğitim mekanına, mekanda bulunması gereken altyapı ekipmanlarına (Bilgisayar, sunum cihazı vb.), toplantı esnasındaki ikramlara (çay, kahve, kuru pasta) dair gereklilikler yararlanıcı tarafından sağlanacaktır.

Yüklenici eğitim hizmeti ile ilgili katılım belgesi düzenlemek zorundadır. Katılım belgesinde Ajans görünürlük kurallarına riayet edilecektir ve belgenin metin kısmında eğitimin Ajans desteği ile gerçekleştirildiği belirtilecektir. (Örn: Güney Ege Kalkınma Ajansı Teknik Destek Programı kapsamında ...2018 tarihlerinde düzenlenen Kamu Personeli Gelişiyor Projesi Stres Yönetimi ve Öfke Kontrolü Eğitimine katılmıştır.)

Eğitim, ulusal/uluslararası geçerliliğe sahip bir sertifika ile belgelenebilen bir müfredatta ve niteliğe sahip ise, katılım belgesine ilaveten sertifika da yüklenici tarafından sağlanacaktır. Sertifikanın fiyat farkı oluşturması söz konusu ise bu husus fiyat teklifinde mutlaka belirtilecektir.

Yüklenici tarafından verilecek olan **eğitimin/danışmanlık hizmetinin müfredatı** aşağıda belirtildiği şekilde olacaktır: (EK-C Faaliyet Planı referans alınarak hazırlanacaktır)

KATILIMCI SAYISI: 50				
Faaliyet Planı				
Faaliyet Numarası	Faaliyetler / Konu	Gerçekleşeceği Toplam Süre (Saat) *	Günlük Süresi (Saat)	Gerçekleşeceği Gün Sayısı
1.	İletişim Becerileri	2	2	1
2.	Beden Dili ve Kişisel İmaj	2	2	1
3.	Etkili Sunum Becerileri ve İkna Teknikleri	3	3	1
4.	Stres Yönetimi	4	4	1
5.	Öfke Kontrolü	4	4	1
6.	Etkili Takım/Ekip Çalışması	3	3	1
7.	Müzakere ve Arabuluculuk	2	2	1
8.	Problem Çözme	2	2	1
9.	Motivasyon	2	2	1

* Faaliyetin gerçekleşeceği Toplam Süre, Günlük süre ile gün sayısı çarpılarak hesaplanacaktır.

Madde 8. Eğitim Malzemesi ve Ekipman

Eğitim süresince kullanılacak eğitime özel malzeme ve ekipman (formlar, deney setleri, renkli kartlar, renkli kalemler, yapıştırıcı, çalışma kağıtları vb.), yüklenici tarafından sağlanacaktır. Yüklenici, Ajans görünürlüğü gözetilerek çekilmiş, eğitimin her gününe ait **en az 2 dijital fotoğrafı** sözleşmede belirtilen evraklarla birlikte faaliyet bitiminde Ajansa sunmak zorundadır.

Yüklenici, eğitimde kullanacağı tüm materyalleri hazırlamak ve eğitim öncesinde Yararlanıcıya iletmekle sorumludur. Ajansın bu konuda hiçbir yükümlülüğü yoktur.

Eğitimlerin verimli geçmesi ve eğitimler sırasında herhangi bir aksaklık yaşanmaması için Yüklenici, Yararlanıcı ile eğitim başlamadan önce irtibata geçerek eğitim için gerekli tüm hazırlıkları yapmak ve faaliyet planını en uygulanabilir şekilde hazırlamakla yükümlüdür.

Madde 9. Ödeme Şekli:

Ödeme şekli ve koşulları sözleşmede belirtildiği şekilde uygulanacaktır.