



2018 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI
için
HİZMET ALIM
TEKNİK ŞARTNAMESİ

HİZMETİN ADI:

GESİFED PROGRAM ve PROJE HAZIRLIĞI

HİZMETİN ADI : GESİFED Çalıştay Program ve Proje Hazırlığı

30/10/2018

TEKNİK ŞARTNAME
(Hizmet Alımı)

Madde 1. Tanımlar:

Bu şartnamede geçen ibarelerden;

Ajans: Güney Ege Kalkınma Ajansını,

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, **Güney Ege Sanayiciler ve İş Dünyası Federasyonu (GESİFED)** kurumuna **kurum kapasite arttırılmasına yönelik faaliyetler ve program ve proje hazırlığı** konusunda danışmanlık faaliyetlerinin sağlanmasıdır. Bu amaçla Güney Ege Kalkınma Ajansı 2018 yılı Teknik Destek Programı kapsamında söz konusu faaliyet Madde 7’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 arttırılması 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: Danışmanlık Verilecek Kurum ve Danışmanlık İle İlgili Bilgiler

Sıra	Danışmanlık Verilecek Kurum/Kuruluş (Yararlanıcı)	Yeri	Başlığı	Tahmini Danışmanlık Tarihleri	Danışmanlık Verilecek Kişi Sayısı	Süresi (Gün)	Saati (Gün*Saat)*
1	GESİFED	DENİZLİ	Yönetim Kurulu ve Üyelerle mevcut durum analizi ve proje geliştirme (Faaliyet Planı 5. ve 7. Faaliyetler)	Kasım-Aralık 2018	60	3	24 saat
2	GESİFED	DENİZLİ	Stratejik iletişim plan çalışması ve basın sosyal medya duyuruları (Faaliyet Planı 2, 3 ve 4. Faaliyetler)	Kasım-Aralık 2018	10	3	24 saat

3	GESİFED	DENİZLİ	Yönetimle hazırlık, süreç değerlendirme ve rapor değerlendirme (Faaliyet Planı 1, 6,8,9 ve 10. Faaliyetler)	Kasım-Aralık 2018	10	5	40 saat
---	---------	---------	---	-------------------	----	---	---------

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 **06/11/2018** saat **17:00** olarak belirlenmiştir. Belirtilen tarih ve saatten 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;

- *Sivil Toplum Kuruluşlarıyla benzer çalışmalarda tecrübeli olması*
- *Benzer konularda çalıştay/eğitim/interaktif programlar düzenlemiş olması*
- *Bölgesel ekonomik ve toplumsal kalkınma konularında çalışmış olması*
- *Stratejik iletişim, medya planlama, basın danışmanlığı, sosyal medya uzmanlığı ve kurumsallaşma konularında uzman (iş deneyimi olması/eğitim vermiş olması/danışmanlık yapmış olması)*

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

- *Dijital platform alt yapısı oluşturma, fikir ve proje toplama konularında tecrübe sahibi olması*
- *Çalışmalarda yer alamayacak STK üyelerinin ve paydaşlarının fikirlerini toplayacak şekilde iletişim çözümlerine ve teknolojik alt yapıya aşina olması ve toplanan fikirleri kısa sürede sentezleyebilecek becerilere sahip olması*
- *Proje oluşturma ve yönetme, paydaşlar bulma, kaynak yaratma konularında bilgi, beceri ve tecrübeye sahip 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: ... konusunda 15 adet eğitim verilmiştir / 3 yıl bu konuda çalışmıştır vb.) dikkate alınmayacaktır.

Değerlendirmelerde eğitimci/danışmanın teknik yeterliliği ve deneyimi ile 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 .../.../.... tarihlerinde düzenlenen 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: 60 (10 +50)				
Faaliyet Planı				
Sıra No	Faaliyetler / Konu	Gerçekleşeceği Toplam Süre (Saat) *	Günlük Süresi (Saat)	Gerçekleşeceği Gün Sayısı
1.	Gesifed ana çalışma öncesi planlama (YK Başkanı ve belirlenen YK üyeleri ile)	15	5	3
2.	Stratejik iletişim planı çalışması	6	2	3
3.	Sosyal medya paylaşım içerik hazırlama	10	5	2
4.	Basın bülteni hazırlık	8	2	4
5.	Yönetim Kurulu ile Mevcut Durum Analizi	8	8	1
6.	Yönetim Kurulu ile Mevcut Durum Analizi Değerlendirmesi (YK Başkanı ve belirlenen YK üyeleri ile)	3	3	1
7.	GESİFED Üyeleri ile Analiz ve Proje Geliştirme	16	8	2
8.	GESİFED Üyeleri ile Analiz ve Proje Geliştirme Değerlendirme (YK Başkanı ve belirlenen YK üyeleri ile)	6	3	2
9.	Sonuç Raporu Hazırlık	8	8	1
10.	GESİFED Üyeleri ile Sonuç Raporu Sunum ve Değerlendirme (YK Başkanı ve belirlenen YK üyeleri ile)	8	8	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 (deney setleri, renkli kartlar, renkli kalem, yapıştırıcı 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.