



**2020 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI
İÇİN
HİZMET ALIM
(Eğitim/Danışmanlık)
TEKNİK ŞARTNAMESİ**

HİZMETİN ADI:

AB ve BM Hibe Programlarına Yönelik Proje Hazırlama Eğitimi ve Danışmanlığı

HİZMETİN ADI : AB ve BM Hibe Programlarına Yönelik Proje Hazırlama Eğitimi ve Danışmanlığı

30/10/2020

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, **Marmaris Belediyesi** kurumuna “**AB ve BM Hibe Programlarına Yönelik Proje Hazırlama Eğitimi ve Danışmanlığı**” konusunda eğitimlerin/danışmanlık faaliyetlerinin sağlanmasıdır. Bu amaçla Güney Ege Kalkınma Ajansı 2020 yılı Teknik Destek Programı kapsamında söz konusu faaliyet Madde 8’ de belirtilen plana uygun şekilde satın alınacaktır.

Eğitim/danışmanlık faaliyetlerinde eğitim/danışmanlık 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/ Danışmanlık Verilecek Kurum/Kuruluş (Yararlanıcı)	Eğitim/ Danışmanlık Yeri	Eğitim/ Danışmanlık Başlığı	Tahmini Eğitim/ Danışmanlık Tarihleri	Eğitim/ Danışmanlık Verilecek Kişi Sayısı	Eğitim/ Danışmanlık Süresi (Gün)	Eğitim/ Danışmanlık Saati (Gün*Saat)*
1	Marmaris Belediyesi	Marmaris/ MUĞLA	AB ve BM Hibe Programlarına Yönelik Proje Hazırlama Eğitimi	Kasım 2020-Nisan 2021	15	Eğitim (5 gün)	40
2	Marmaris Belediyesi	Marmaris/ MUĞLA	Danışmanlık (Proje Ön Hazırlığı)	Kasım 2020-Nisan 2021	5	Danışmanlık (15 gün)	60

Madde 4. Satın Alımı Yapacak Kurumun Adı ve Adresi:

Güney Ege Kalkınma Ajansı,
Pamukkale Teknokent Kınıklı Mh. Hüseyin Yılmaz Cd.
No:67 B Blok Kat:3 20160 Pamukkale/Denizli
Tel: 0 258 371 88 44
Faks: 0 258 371 88 47
E-posta: teknikdestek@geka.gov.tr

Madde 5. Teklif Verme Tarihi:

İşbu şartname için isteklilerin son teklif verme tarihi 06/11/2020 saat 17:00 olarak belirlenmiştir. Belirtilen tarihten sonra isteklilerden gelecek teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Madde 6. Yeterlilik ve Referans Bildirme

İsteklilerde aşağıdaki yeterlilik kriterleri aranacaktır. **En az üç zorunlu kriter ve en az iki tercih sebebi kriter doldurulması gerekmektedir.** Sadece, bu şartları sağlayan istekliler değerlendirmeye alınacaktır. Eğitmen/Danışman için;

Zorunlu Kriterler

- **Teknik kadrosunu oluşturanların en az lisans mezunu olması ve teknik kadrosunda en az 2 tane proje uzmanının bulunması.**
- **AB ve/veya BM hibe fonlarına ilişkin Proje Döngüsü Yönetimi, Hibe Programları ve Proje Başvurusu Konusunda En Az 5 yıllık proje tecrübesi olması.**
- **AB ve BM alanına yönelik Proje Döngüsü Yönetimi ve Proje Hazırlama Eğitimi alanlarında en az 10 adet kurumsal düzeyde eğitim vermiş olması.**
- **Proje Döngüsü Yönetimi alanında daha önce Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansları, BM, Büyükelçilik vb. ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla çalışma yapmış olmak.**

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

Tercih Sebabi Kriterler

- ***AB ve/veya BM programlarında en az 3 adet başarılı bulunan proje yazmış olma,***
- ***AB ve/veya BM projelerinde çalışmış olma/proje yönetimi konusunda deneyimli olma***
- ***Ulusal ve uluslararası fonlara proje hazırlama konusunda uzmanlık (Türkçe ve İngilizce)***

İstekli, deneyimlerini, referans belgelerini ve teknik destek faaliyetinde eğitmen/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 eğitmenin/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 eğitmen/danışmanda aranacak yeterlilik kriterlerinde değişiklik yapma hakkına sahiptir.

Ajans 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine tabi olmadığından, mal ve hizmet alımı ile yapım işlerine ilişkin işi ihale edip etmemekte, kısmen ihale etmekte veya dilediğine kısmen veya tamamen vermekte serbesttir. 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.

Madde 8.Faaliyet Planı

Yüklenici tarafından verilecek olan **eğitimin/danışmanlık hizmetinin müfredatı** aşağıda belirtildiği şekilde olacaktır:

FAALİYET PLANI ¹					
KATILIMCI SAYISI: 15					
EĞİTİMİN KONUSU: AB ve BM Hibe Programlarına Yönelik Proje Hazırlama Eğitimi					
DANIŞMANLIK ALINACAK HİZMETİN KONUSU: Çevre, Doğa Koruma veya İklim Değişikliği Başlıklarında AB ve BM Programlarında Açılacak Çağrılara Yönelik Proje Ön Hazırlığı					
Faaliyet Numarası	Faaliyetler / Konu	Faaliyetin Yeri	Gerçekleşeceği Toplam Süre (Saat) *	Günlük Süresi (Saat)	Gerçekleşeceği Gün Sayısı
1.	<p>AB ve BM Fonlarının Tanıtımı</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaylık döneminde Türkiye'ye sağlanan mali yardımlar - Katılım öncesi AB mali yardımları - Avrupa Yatırım Bankası Kredileri - Topluluk programları vasıtasıyla sağlanan hibe olanakları - Büyükelçilik fonları - AB, BM, Büyükelçilik vb. mali yardımlar nasıl takip edilir? 	Marmaris/ MUĞLA	16	8	2
2.	<p>AB ve BM Fonlarına Yönelik Proje Döngü Yönetimi Eğitimi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proje Döngüsü Yönetimi (PCM) nedir? 	Marmaris/ MUĞLA	16	8	2

¹ Faaliyet planındaki tüm alanların doldurulması zorunludur. Kesinleşmemiş veriler için lütfen planlanan yaklaşık değerleri giriniz.

	<ul style="list-style-type: none">- Proje planı ve kurgusunun yapılması- Planlama için paydaş analizi (örnek üzerinde çalışma)- Planlama için sorun analizi (örnek üzerinde çalışma)- Planlama için hedef analizi (örnek üzerinde çalışma)- Planlama için strateji analizi (örnek üzerinde çalışma)- Detaylı Proje Planı hazırlanması (örnek üzerinde çalışma)- Risk analizi (örnek üzerinde çalışma)- Sürdürülebilirlik (örnek üzerinde çalışma)- Mantıksal çerçeve matrisi (örnek üzerinde çalışma)- Proje bütçesi ve faaliyet planı (örnek üzerinde çalışma)- Grup çalışmaları				
3.	<p>AB ve BM Fonlarına Yönelik Başvuru Süreçleri</p> <ul style="list-style-type: none">- Başvurular nasıl yapılır? (AB, BM, Elçilik fonları vb.)- Başvuru formu doldurulması (örnek uygulama)	Marmaris/ MUĞLA	8	8	1

	- Proje değerlendirme süreçleri - Grup çalışmaları				
4.	Çevre, Doğa Koruma veya İklim Değişikliği Başlıklarında AB ve BM Programlarında Açılacak Çağrılara Yönelik Proje Ön Hazırlığı Danışmanlığı - Başvuru formu hazırlanması (Türkçe-İngilizce) - Literatür tarama, raporlama	Uzaktan Çevrimiçi	60	4	15

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

Önemli Hususlar:

- Danışmanlık kapsamında yapılacak işin detayları (saha çalışması, rapor hazırlanması, masa başı çalışma, literatür taraması, uygulama vb.) faaliyet konuları ve süreleri ile birlikte ayrı ayrı belirtilmelidir.
- Faaliyet planı, eğitim müfredatına uygun şekilde detaylandırılmalı ve alt faaliyetlerin süreleri ayrı ayrı yazılmalıdır.
- Teknik destek faaliyetlerinin, sözleşmenin imzalanmasını müteakip 3 ay içerisinde tamamlanması gerekmektedir. Bu husus göz önüne alınarak eğitim planlanmalıdır.
- Bahsedilen 3 aylık süreye hafta sonlarının da dahil olduğu unutulmamalıdır.
- Günlük eğitim süresinin 8 saati aşmaması tavsiye edilmektedir.

Madde 9. Eğitim Malzemesi ve Ekipman

Eğitim/danışmanlık süresince kullanılacak eğitime özel malzeme ve ekipman (deney setleri, renkli kartlar, renkli kalem, yapıştırıcı vb.), yüklenici tarafından sağlanacaktır.

Danışmanlık için: yüklenici, Ajans görünürlüğü gözetilerek, proje aşamasında ilerlemelere ilişkin dijital fotoğraflar ve belgeleri sözleşmede belirtilen evraklarla birlikte faaliyet aşamalarında ve bitiminde Ajansa sunmak zorundadır.

Eğitim için: 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/danışmanlıkların verimli geçmesi ve eğitimler/danışmanlıklar sırasında herhangi bir aksaklık yaşanmaması için Yüklenici, Yararlanıcı ile eğitim/danışmanlık başlamadan önce irtibata geçerek proje için gerekli tüm hazırlıkları yapmak ve faaliyet planını en uygulanabilir şekilde hazırlamakla yükümlüdür.

Madde 10. Ödeme Şekli:

Ödeme şekli ve koşulları sözleşmede belirtildiği şekilde uygulanacaktır.

Not: Teknik şartnamenin içeriğinde hiçbir değişiklik yapmayınız. İçeriği değiştirilmiş teknik şartnameler ekinde sunulan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.