

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, Denizli Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı kurumuna Uygulamalı Proje Döngüsü Yönetimi Eğitim Projesi konusunda eğitimlerin/danışmanlık faaliyetlerinin sağlanmasıdır. Bu amaçla Güney Ege Kalkınma Ajansı 2022 yılı Teknik Destek Programı kapsamında söz konusu faaliyet Madde 8’ de belirtilen plana uygun şekilde satın alınacaktır.

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

Yararlanıcı Adı	Denizli Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı		
Hizmet Yeri	Pamukkale Belediye Başkanlığının Toplantı Salonu İncilipınar Mahallesi Fevzi Çakmak Bulvarı No:234 Pamukkale / DENİZLİ		
Hizmet Konusu	Uygulamalı Proje Döngüsü Yönetimi Eğitim Projesi		
Hizmet Türü	<input type="checkbox"/> Eğitim	<input type="checkbox"/> Danışmanlık	<input checked="" type="checkbox"/> Eğitim + Danışmanlık
Hizmet Süresi	Günlük Saat	6 saat eğitim ve 3 saat danışmanlık	
	Gün Sayısı	8 gün eğitim ve 60 gün danışmanlık	
	Gün Tercihleri	Hafta içi	
	Toplam Süre	6 x 8 = 48 saat eğitim ve 3x60=180 saat danışmanlık	
Öngörülen Katılımcı Sayısı	Kişi Sayısı	24	Kurum / Kuruluş Sayısı 6
	Eğitim/danışmanlık faaliyetine iştirak edecek kişi ve kurum kuruluş ya da işletme sayısı yazılacaktır.		

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:2 20160 Pamukkale/Denizli
Tel: 0 258 371 88 44
Faks: 0 258 371 88 47
E-posta: pyb@geka.gov.tr

Madde 5. Teklif Verme Tarihi:

İşbu şartname için isteklilerin son teklif verme tarihi Ajans web sitesinde ilan edilecektir. Belirtilen tarihten sonra isteklilerden gelecek teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Madde 6. Yeterlilik ve Referans Bildirme

İsteklilerde aşağıdaki yeterlilik kriterleri aranacaktır. **Zorunlu kriterlerin ve varsa Tercih sebebi kriterlerin doldurulması gerekmektedir.** Sadece, bu şartları sağlayan istekliler değerlendirilmeye alınacaktır. Eğitimci/Danışman için;

Zorunlu Kriterler

- *En az lisans mezunu olması,*
- *Ulusal ya da Uluslararası fon kaynaklarına yönelik Proje Döngüsü Yönetimi ve/veya Proje Hazırlama alanında en az 10 adet eğitim/danışmanlık vermiş olması.*
- *Ulusal ya da Uluslararası fon kaynaklarına yönelik en az 5 projenin uygulamasında aktif olarak görev almış olması.*

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

Tercih Sebebi Kriterler

- *Profesyonel Proje Yöneticisi sertifikasına sahip olması*
- *AB-ERASMUS+ ve yurtdışı fon kaynaklarına yönelik hazırlanan projelerde koordinatörlük/yöneticilik tecrübesine 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 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	
Faaliyet Numarası	Faaliyetler / Konu
1.	Avrupa’da ve Türkiye’de AB Kurumları ve Programların Tanıtımı
2.	AB Mali Yardımları ve Türkiye’de Uygulanışı
3.	AB Hibe Programları ve Örnekler
4.	Ulusal Fonlar, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler, Büyükelçilik, Kalkınma Ajansları Fon Kaynakları
5.	IPA Hibe Programları Genel Koşulları
6.	Proje nedir, Proje Döngüsü ve Proje Döngüsü Yönetimi nedir? Proje Döngüsü Yönetimi İlkeleri, Aşamaları
7.	Mevcut Durum Analizi, Strateji Analizi, Hedef Analizi, Paydaş Analizi, SWOT Analizi, Projenin Amacı, Genel Hedefleri, Uygulamalı Mantıksal Çerçeve Dokümanının hazırlanması, Uygulamalı Faaliyet Planının hazırlanması (Faaliyet planlanması, GANTT şeması, Kaynakların planlanması)

8.	Projelerin risk yönetimi, bütçelerin gerekçelendirilmesi
9.	Başvuru rehberinin doldurulması (Mali Destek Programı Başvuru Rehberi)
10.	Projede tedarik yönetimi, başlama süreçleri
11.	Projenin izlenmesi, yürütülme aşamaları ve süreci ile görünürlük ilkeleri hakkında bilgi alma
12.	Proje değerlendirme metotları
13.	Proje raporlandırılması ve tamamlanması
14.	Proje kapsamında yer alacak kişilerin uygun tipolojileri, odaklanmış düşünce yönetimi
15.	Teklif çağrısı okuma
16.	Daha önce hibe almış proje örneklerin incelenmesi
17.	Hibe programları için özel proje hazırlama teknikleri
18.	Ulusal Ajans ve ERASMUS + projelerin tanıtımı ve detaylı incelenmesi
19.	KA1 ve KA2 proje örneklerinin incelenmesi
20.	EUROPASS, EURODESK, ECAS sistemleri hakkında detaylı bilgi alma
21.	Ortaklık kurma ağlarına kayıt
22.	AB, Kalkınma Ajansları, Büyük Elçilikler, Bakanlıklar, TÜBİTAK, KOSGEB, Dünya Bankaları, AFAD vb. ulusal ve uluslararası hibe veren kurum ve kuruluşlara yönelik proje başvuru platformlarının detaylı incelenmesi ayrıca bu platformlarına yönelik kabul edilmiş proje örneklerin detaylı incelenmesi
23.	Örnek ERASMUS + veya AB projeleri yazma
24.	Yukarıda belirtilen faaliyet konularımız ile ilgili danışmanlık kapsamında proje havuzu oluşturulması, hazırlanan projelerin değerlendirme metotları ile detaylı incelenmesi, Başkanlığımız görevleri kapsamında hangi çağrıya yönelik nasıl bir proje yazılabileceğine yönelik çalışma

Önemli Hususlar:

- Danışmanlık kapsamında yapılacak işin detayları (saha çalışması, rapor hazırlanması, masa başı çalışma, literatür taraması, uygulama vb.) faaliyet konuları ayrı ayrı belirtilmelidir.
- Faaliyet planı uygun şekilde detaylandırılmalıdır.
- Teknik destek faaliyetlerinin, sözleşmenin imzalanmasını müteakip 6 ay içerisinde tamamlanması gerekmektedir. Bu husus göz önüne alınarak eğitim planlanmalıdır.
- Bahsedilen 6 aylık süreye hafta sonlarının da dahil olduğu unutulmamalıdır.

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.

Eğitim ve danışmanlık için: yüklenici, Ajans görünürlüğü gözetilerek çekilmiş fotoğrafları sözleşmede belirtilen evraklarla birlikte faaliyet bitiminde Ajansa sunmak zorundadır. Ayrıca, çevrimiçi olarak düzenlenen eğitimlere ve danışmanlıklara ait kanıtlayıcı belgelerin de (eğitimin her gününe ait ekran görüntüsü vb.) Ajansa sunulması gerekmektedir. 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.