



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

**HİZMETİN ADI: YEREL İKLİM EYLEM PLANI HAZIRLANMASI İÇİN  
KURUMSAL KAPASİTE GELİŞİMİ VE DANIŞMANLIĞI**

**HİZMETİN ADI : YEREL İKLİM EYLEM PLANI HAZIRLANMASI İÇİN KURUMSAL KAPASİTE GELİŞİMİ VE DANIŞMANLIĞI**

22/01/2021

**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, Pamukkale Belediyesi kurumuna Yerel İklim Eylem Planı Hazırlanması İçin Kurumsal Kapasite Gelişimi 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	Pamukkale Belediyesi	Pamukkale Belediyesi Meclis Salonu	Yerel İklim Eylem Planı Hazırlanması İçin Kurumsal Kapasite Gelişimi	Şubat Temmuz 2021	7	3	18 (3 gün * 6 saat)

2	Pamukkale Belediyesi	Pamukkale Belediyesi Meclis Salonu	Yerel İklim Eylem Planı Hazırlama Danışmanlığı	Şubat Temmuz 2021	7	6	18 (6 gün * 3 saat)
---	----------------------	------------------------------------	--	-------------------	---	---	---------------------

#### 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](mailto:teknikdestek@geka.gov.tr)

#### Madde 5. Teklif Verme Tarihi:

İşbu şartname için isteklilerin son teklif verme tarihi 29/01/2021 saat 17:30 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. Eğitimci/Danışman için;

##### Zorunlu Kriterler

- *En az lisans mezunu olmak*
- *“İklim değişikliği, iklim projeksiyonları, iklim değişikliğinin sosyo-ekonomik etkileri” gibi konularda uluslararası ve/veya ulusal hakemli ve dergilerde basılmış yayınlara, raporlara sahip olmak.*
- *AB, UNDP, TÜBİTAK, Kalkınma Ajansları vb. projelerde yer almış olmak.*

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

##### Tercih Sebebi Kriterler

- *Projeler aracılığıyla ya da doğrudan yerel yönetimlerle iş birliği içinde bulunmak.*
- *Birleşmiş Milletler'in Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları konusunda bilgi, deneyim ve eğitim tecrübesine sahip olmak.*
- *Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Çözümleri Ağı kapsamında ulusal ve/veya uluslararası iş birliklerinde bulunmuş olmak.*
- *Akademik deneyime sahip olmak.*

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 <sup>1</sup>					
KATILIMCI SAYISI: 7					
EĞİTİMİN KONUSU: Yerel İklim Eylem Planı Hazırlanması İçin Kurumsal Kapasite Gelişimi					
DANIŞMANLIK ALINACAK HİZMETİN KONUSU: Yerel İklim Eylem Planı Hazırlama Danışmanlığı					
Faaliyet Numarası	Faaliyetler / Konu	Faaliyetin Yeri	Gerçekleşeceği Toplam Süre (Saat) *	Günlük Süresi (Saat)	Gerçekleşeceği Gün Sayısı
1.	<b><u>Eğitim-1</u></b> İklim Değişikliğine Giriş: Temel Kavramlar	Pamukkale Belediyesi Meclis Salonu	1	1	1

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

2.	<b><u>Eğitim-2</u></b> İklim Değişikliği: Fiziksel Temeller	Pamukkale Belediyesi Meclis Salonu	2	2	1
3.	<b><u>Eğitim-3</u></b> İklim Değişikliği: Türkiye'ye Etkileri	Pamukkale Belediyesi Meclis Salonu	3	3	1
4.	<b><u>Eğitim-4</u></b> Yerel İklim Eylem Planı: İklim Değişikliği Stratejileri	Pamukkale Belediyesi Meclis Salonu	4	4	1
5.	<b><u>Eğitim-5</u></b> Yerel İklim Eylem Planı: İklim Değişikliğinde Sektörel Kırılganlık ve İklim Değişikliğine Uyum	Pamukkale Belediyesi Meclis Salonu	4	4	1
6.	<b><u>Eğitim-6</u></b> Yerel İklim Eylem Planı: İklim Değişikliğini Azaltımda Bireysel ve Kamusal Sorumluluklar	Pamukkale Belediyesi Meclis Salonu	4	4	1
7.	<b><u>Danışmanlık-1</u></b> Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları- 13 Kapsamında Kapasite Artırımı	Pamukkale Belediyesi Meclis Salonu	9	3	3
8.	<b><u>Danışmanlık-2</u></b> Yerel Yönetim Kapsamında Sera Gazı Envanter Hesabı	Pamukkale Belediyesi Meclis Salonu	9	3	3

\* 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.
- 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, yapııştırıcı 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.