

## 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:**Malveyahizmetalımıveyayapımışleriointeklifverengerçek veya tüzel kişileri,

**Teknik Destek Programı:** 2021 Yılı İmalat Sanayinin Güçlendirilmesi Yönetim Danışmanlığı Teknik Destek Programı

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

### Madde 2.DanışmanlığınKapsamı:

Teknik destek programı kapsamında Ajansımız tarafından söz konusu kurum ve kuruluşlara danışmanlık sağlama gibi nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetler sunulmaktadır.

Bu teknik şartnamenin kapsamı, Nazsan Makine Otomotiv Sanayi Ticaret Ltd. Şti. firmasına Finansal Yönetim ve Bütçeleme konusunda danışmanlık faaliyetlerinin sağlanmasıdır. Bu amaçla Güney EgeKalkınma Ajansı 2021 yılı Teknik Destek Programı kapsamında söz konusu faaliyet Madde 8' de belirtilen plana uygun şekilde satın alınacaktır.

Danışmanlık faaliyetlerinde danışmanlık alacak kişilerin ilgi alanlarına önem verilmesi, interaktif ve katılımcı bir metodolojinin izlenmesi gerekmektedir.

### Madde 3. Satın Alımı Yapılacak İş:

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

Tablo 1:Danışmanlık Verilecek Firmave Danışmanlık İle İlgili Bilgiler

<b>Yararlanıcı Adı</b>	Nazsan Makine Otomotiv Sanayi Ticaret Ltd. Şti.			
<b>Hizmet Yeri</b>	Nazsan Makine Otomotiv Sanayi Ticaret Ltd. Şti. – Organize Sanayi Bölgesi 8. Cadde No: 15 Nazill/AYDIN			
<b>Hizmet Konusu</b>	Finansal Danışmanlık Hizmeti			
<b>Hizmet Süresi</b>	<b>Günlük Saat</b>	3		
	<b>Gün Sayısı</b>	120		
	<b>Gün Tercihleri</b>	Hafta İçi		
	<b>Toplam Süre</b>	360		
<b>Öngörülen Katılımcı Sayısı</b>	<b>Kişi Sayısı</b>	12	<b>Firma Sayısı</b>	1
	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 Kımıklı 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:[teknikdestek@geka.gov.tr](mailto:teknikdestek@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 değerlendirmeye alınacaktır. Danışman için;

### **Zorunlu Kriterler**

- En az lisans düzeyinde mezun olması gerekmektedir.
- Bütçe, maliyet muhasebesi veya finansal yönetim alanlarında en az 3 eğitim/danışmanlık tecrübesi olması veya akademik düzeyde 3 yıl eğitim vermiş olması

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

### **Tercih Sebebi Kriterler**

- Muhasebe veya finans alanında en az yüksek lisans eğitiminin olması

İstekli, deneyimlerini, referans belgelerini ve teknik destek faaliyetinde danışman olarak çalışacak kişi(ler)in özgeçmişlerini belirtmelidir. Özgeçmişler olabildiğince ayrıntılı, referanslar ulaşılabilir olmalıdır. Tecrübe ve niteliklerde bahsedilen genel ifadeler (Örn: ... konusunda 15 adet danışmanlık verilmiştir / 3 yıl bu konuda çalışmıştır vb.) dikkate alınmayacaktır.

Değerlendirmelerde danışmanın teknik yeterliliği ve deneyimi ile maliyet etkinliği göz önünde bulundurulmaktadır. Ancak Ajans, 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.**

Başvuru Sahibinin teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli yazılım ve donanım altyapısına sahip olması beklenmektedir. Gerekli teçhizat, yazılım ve lisansların yararlanıcı tarafından karşılanacak aynı katkılar bölümünde belirtilmesi gerekmektedir.

## **Madde 8.Faaliyet Planı**

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

### **Faaliyetler / Konu Finansal Danışmanlık Hizmeti**

Maliyet unsurları: Doğrudan ve dolaylı maliyet unsurlarının birim maliyet üzerindeki etkiler. Atıl kapasite, artan malzeme, idari maliyetler, zaman kavramının maliyetler üzerindeki etkisi, stok yönetiminin maliyetler üzerindeki etkisi, maliyet kartlarının oluşturulması, stok kartlarının oluşturulması, maliyet analizlerinin yapılması

Finansal Raporlama: Satış, pazarlama, birim maliyet, üretim adedi gibi konularda hedef belirlenmesi ve bu hedeflerin genel olarak finansal etkileri, satış hedefi tablosu, birim maliyet tablosu, başa baş noktası tablosu, giderler tablosu gibi zaruri tabloların hazırlanması ve bunların birbirleri ile olan ilişkilerini anlatan raporların oluşturulması

Bütçeleme: Firmanın her takvim yılı basında yapacağı ve finansal raporlamaların ve maliyet unsurlarının etkili olduğu bir bütçe ile sene içerisinde yapılacak harcamaların önceden planlanması hususunun önemi ve bütçe hazırlama/raporlama

Üst düzey yöneticilere sonuçların raporlanması. Raporlamaların yönetim kademesi ile uyumu sağlanacak, bu kapsamda yönetimin raporlar doğrultusunda nihai bütçe hazırlamasına olanak sağlayacak kararlar oluşturulacaktır. Sene içerisinde bütçe kontrolünün nasıl yapılacağı, risk değerlendirmeleri ve önlemler hakkında mentörlük verilecektir.

#### **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 bir şekilde detaylandırılmalıdır.
- Teknik destek faaliyetlerinin, yüklenici ile Ajans arasında sözleşme imzalandıktan sonra 6 ay içerisinde tamamlanması gerekmektedir. Bu husus göz önüne alınarak danışmanlık planlanmalıdır.
- Bahsedilen 6 aylık süreye hafta sonlarının da dahil olduğu unutulmamalıdır.

#### **Madde 9. Malzeme ve Ekipman**

Danışmanlık süresince kullanılacak 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, videolar ve belgeleri sözleşmede belirtilen evraklarla birlikte faaliyet aşamalarında ve bitiminde Ajansa sunmak zorundadır.

Danışmanlığın verimli geçmesi ve danışmanlıklar sırasında herhangi bir aksaklık yaşanmaması için Yüklenici, Yararlanıcı ile 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.