

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. 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, Sınırlı Sorumlu Milas Anatolie Kadın Girişimi Üretim ve İşletme Kooperatifi kurumuna “Kurumsal Yönetimin Güçlendirilerek Markalaşma ve Pazarlama Kapasitesinin Artırılması” konusunda eğitimlerin/danışmanlık faaliyetlerinin sağlanmasıdır. Bu amaçla Güney Ege Kalkınma Ajansı 2021 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: Danışmanlık Verilecek Kurum/Kuruluş ve Danışmanlık İle İlgili Bilgiler

Yararlanıcı Adı	Sınırlı Sorumlu Milas Anatolie Kadın Girişimi Üretim ve İşletme Kooperatifi		
Hizmet Yeri	Aydınlıkevler Mh. 19 Mayıs Bulvarı No: 93/1, Milas/Muğla		
Hizmet Konusu	Kurumsal Yönetimin Güçlendirilerek Markalaşma ve Pazarlama Kapasitesinin Artırılması		
Hizmet Süresi	Günlük Saat	6 saat danışmanlık	
	Gün Sayısı	30 gün danışmanlık	
	Gün Tercihleri	Hafta içi ve hafta sonu	
	Toplam Süre	(30*6)=180 saat danışmanlık	
Öngörülen Katılımcı Sayısı			
	Kişi Sayısı	14	Kurum / Kuruluş Sayısı

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: 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. Eğitimci/Danışman için;

Zorunlu Kriterler

- En az lisans mezunu olmak
- Faaliyet planındaki konularda en az 5 yıl özel sektör tecrübesi veya bu alanlarda akademik düzeyde 5 yıl çalışmış olmak
- Faaliyet planındaki konularda en az 5 adet eğitim/danışmanlık yapmış olmak

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

Tercih Sebebi Kriterler

- Gıda sektörüne/yöresel ürünlere yönelik pazarlama, satış ve markalaşma konularında eğitim/danışmanlık yapmış olmak
- En az 3 adet Kooperatife danışmanlık yapmış 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 eğitimcinin/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.

Madde 8. Faaliyet Planı

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

FAALİYET PLANI ¹	
Faaliyet Numarası	Faaliyetler / Konu
1.	Analiz
1.1.	Kooperatifin kurum kültürü, yönetim ve organizasyon yapısının incelenmesi
1.2.	Kooperatifin ürünleri, rakipleri ve müşterilerinin incelenmesi
1.3.	Kooperatifin pazarlama, satış ve markalaşma süreçlerinin incelenmesi
1.4.	Kooperatifin ayırtıcı ve üstün yanlarının analiz edilmesi
2.	Tanımlama
2.1.	Kurumsal Yönetim İlkelerinin belirlenmesi
2.2.	Kooperatifin vizyonu, misyonu, değer ve ilkelerinin belirlenmesi
2.3.	Kooperatif yönetim kurulu üyelerinin görev-yetki ve sorumluluklarının yazılması
2.4.	Kooperatif ürünlerinin (zeytin, zeytinyağı, bal, sabun vs) sektörü ve pazarına ilişkin tespitlerin formüle edilmesi
2.5.	Müşteri segmentasyonu yapılarak, müşteri segmentlerinin belirlenmesi
2.6.	Müşterilerin ürünlerdeki beklentileri, ihtiyaçları, karşılanmamış ihtiyaçları ve satın alma kriterlerinin belirlenmesi
2.7.	Kooperatifin yetkinlikleri, güçlü (ve zayıf) yanlarının tespit edilmesi
2.8.	Kooperatifin farklılaşma noktaları ve rekabetçi üstünlüklerinin belirlenmesi
2.9.	Rakiplerin pazar pozisyonlarının belirlenmesi
2.10.	Müşteri beklentileri ve ihtiyaçları karşısında rakiplerin ve rakip ürünlerin durumu, algısının belirlenmesi
2.11.	Kooperatif ürünlerinin kanal yapısı formüle edilerek, doğru kanal yapısının belirlenmesi
2.12.	Markanın TÜRKPATENT' e başvuruya hazır hale getirilmesi
3.	Uygulama
3.1.	Pazar Stratejisi geliştirmek
3.2.	Kooperatif ürünlerinin “değer analizi”ni yapmak ve “değer önerisini geliştirmek”

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

3.3.	Pazarlama planı hazırlamak ve pazarlama stratejileri (ürün, fiyat, dağıtım kanalı) geliştirmek
3.4.	Satış Kanallarının Yapılandırılması
3.5.	Satış Organizasyonunun Yeniden yapılandırmak ve çalışma sistemini belirlemek (Satış Hedeflerinin Belirlenmesi; Satış ekibi için planlama yapılması, Satış Gücünün Rolünün Tanımlanması, Satış Gücünün Örgütlenmesi, Satış Performansı Sistemi, Teşvik ve ödül sisteminin kuruluşu, Satış ekibi için eğitim, oryantasyon planlamasının yapılması
3.6.	Büyüme planı hazırlamak ve satış hedeflerini belirlemek (2022, 2023, 2024, 2025,2026 yıllarında ne kadarlık satış yapılması gerektiğini belirlemek)
3.7.	Markayı yönetmek ve ve Tanıtım kampanyaları
3.8.	Bayi Yapılanma Stratejisi geliştirmek
3.9.	Bayilik Sisteminin Planlanması ve Bayi Yönetim Modelinin Geliştirilmesi
3.10.	Periyodik değerlendirme toplantıları ile satış yönetme kültürü ve ortak satış dili oluşturulmasına rehberlik edilmesi
3.11.	Satış ekibinin katma değerli müşteri yönetimi konusunda ki becerilerinin geliştirilmesi ve bilinçlendirilmesi.
3.12.	Projenin gidişatı ve süreçleri konusunda üst yönetimin bilgilendirilmesi
3.13.	Stratejinin sahada kontrolü ve iyileştirmelerin yapılması
3.14.	Olası majör problemlerin tespiti ve önleyici tedbirlerin alınması
3.15.	Çalışma sürecine dair rapor ve analizlerin hazırlanması

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 planlama yapılmalıdır.
- Bahsedilen 6 aylık süreye hafta sonlarının da dahil olduğu unutulmamalıdır.

Madde 9. Eğitim Malzemesi ve Ekipman

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 ve danışmanlık için: yüklenici, Ajans görünürlüğü gözetilerek çekilmiş, her güne ait **en az 2 dijital fotoğrafı** 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.