***Hizmet Alımı – İhale prosedürü***

< 30.08.2019>

<Lapta Belediyesi

Lapta, Kıbrıs >

**Referans:** **LB2017/391-700-16**

**Avrupa Birliği tarafından finanse edilen ve Lapta Belediyesi tarafından Alsancak Belediyesi işbirliğiyle yürütülmekte olan “Daha İyi Bir Çevre İçin Yeşil Atıkların Geri Dönüştürülmesi” projesi Yeşil Atık Yönetimi Teknik Danışmanlığı Alanında Hizmet Alımı** **için ihaleye davet**

Sayın İlgili,

Bu belge, yukarıda bahsi geçen hizmet sözleşmesi için iş tanımını içermektedir.

1. Aağıda belirtilen hizmetlerin alımı için teknik teklif ve fiyat teklifi verilmelidir.
	1. Yeşil Atık Yönetimi Uzmanı Hizmetleri

2. İş tanımı ve istenen hizmetler hakkındaki detaylı bilgiler **EK II: İŞ TANIMI**‘nda verilmektedir.

3. Bu şartnamede yer alan hizmetlerin tamamı için fiyat teklifi vermeniz gerekir. Sözleşme bir bütün olarak değerlendirilecektir.

4. İstenen formata uygun teklif(ler) Lapta Belediyesi merkez binasındaki teklif kutusuna atılmalıdır. İlgili iletişim kişisi aşağıdadır:

Proje Koordinatörü: Tolga Alav

Adres: Lapta

E-posta: laptabelediyesi@yahoo.com

Telefon: 0548 847 74 44

5. Mali teklif teknik teklifle beraber sunulmalıdır. Teknik teklif, önerilen eğitmen, danışman ve uzmanların CVlerini, içermelidir. Teknik teklif ve mali teklif ayrı zarflara konulmalıdır.

6. Proje kapsamındaki satın alımlar AB eş finansmanlı olduğu için KDV’den muaftır. Bu nedenle teklif(ler)inizi KDV’siz fiyatlar üzerinden vermeniz gerekmektedir.

7. Teklifinizi (mali ve teknik) 18 EYLÜL 2019 tarihi saat 13:50’e kadar kadar teslim etmeniz gerekmektedir.

8. Hizmet alımına ilişkin diğer şartlar aşağıdaki gibidir:

(i) **Fiyatlar:** Tekliflerin Avro cinsinden verilmesi gerekmektedir.

(ii) **Ödeme:** Ödemeler aşağıdaki ödeme planına göre yapılacaktır:

* 1. Durum Tespit Raporunun sunumu ve onayından sonra (%30)
	2. Öneri Raporunun sunumu ve onayından sonra (%40)
	3. Nihai Raporunun sunumu ve onayından sonra (%30)

(iii) **Bütçe**: Bu sözleşme için mevcut bütçe en fazla €8,000 Avro’dur.

(iv) **Değerlendirme**: Teknik olarak uygun ve ekonomik olarak en avantajlı teklif değerlendirilip, kabul edilecektir. Teknik kaliteyi fiyata karşı 40/60 şeklinde ölçerek değerlendirme yapılacaktır. CV’ler ekteki değerlendirme tablolarına göre değerlendirilecektir.

(v) **Geçerlilik Süresi:** Teklifinizi ihale tarihinden itibaren 30 gün geçerli olacak şekilde vermeniz gerekir.

1. Ek bilgi için:

Proje Koordinatörü: Tolga Alav

Adres: Lapta

E-posta: laptabelediyesi@yahoo.com

Telefon: 0548 847 74 44

Bu döküman aağıdakileri içermektedir:

1. **Ekleriyle beraber taslak sözleşme**
2. İş Tanımı
3. Kilit Uzmanlar CV Şablonu
4. **Diğer Bilgi:**
5. İdari Uygunluk Tablosu
6. Değerlendirme Tabloları

**İş Tanımı**

Sözleşme ismi: **“Daha İyi Bir Çevre İçin Yeşil Atıkların Geri Dönüştürülmesi”**

**1. SUNULACAK HİZMET İLE İLGİLİ ARKA PLAN BİLGİSİ**

* 1. **Genel Bilgi**

Avrupa Birliği tarafından finanse edilen ve “Toplum Kalkınması” 4. Hibe Programı kapsamında Lapta Belediyesi tarafından Alsancak Belediyesi ortaklığıyla yürütülen “Daha Yeşil Bir Çevre için Yeşil Atığın Geri Dönüştürülmesi” projesi 12 Aralık 2017 tarihinde imzalanmıştır. Proje süresi 36 ay olup, bitiş tarihi 12 Aralık 2020 ‘dir. Proje çerçevesinde aşağıdaki **4 ana çalışma** öngörülmüştür.

1. **Lapta Belediyesi ve Alsancak Belediyesi’nin ortak çalıştıracağı yeşil atık kompostlama tesisinin kurulmasına** yönelik faaliyetler;
* Projenin başlatılmasına yönelik faaliyetler,
* Tesis için piyasa araştırması ve belirli bir metotla **iş planının** hazırlanması
* Tesisin tasarlanıp kurulması
1. **Lapta Belediyesi ve Alsancak Belediyesi’nin yeşil atık yönetimi hizmetlerini geliştirmesine yönelik faaliyetler** içerisinde;
* Avrupa Birliği üye ülkeye **çalışma ziyareti**,
* Atık toplamanın daha maliyet ve/veya zaman etkin yapılmasına yönelik **rota optimizasyonu** çalışmaları
* Yeşil atık kompostlama tesisi için gerekli **ekipmanların satınalımı**
1. **Farkındalık artırma ve görünürlük faaliyetleri içerisinde;**
* Çıkan anket sonuçlarına ve ek çalışmalara istinaden hazırlanacak **Farkındalık Artırma Stratejisi,**  ve etkili atık yönetimini desteklemek amacıyla stratejinin uygulanması
* Farkındalık artırmaya yönelik reklamların hazırlanması
* Görsel iletişim materyallerinin hazırlanması, tasarlanması, yayını ve dağıtımı
1. **Raporlama ve anket faaliyetleri içerisinde;**
* Gerekli raporlamaların Avrupa Komisyonu’na yapılması
* Lapta ve Alsancak bölgelerinin problemleri, çevre ve geri dönüşüm bilinci, ihtiyaçları ve yönetimden beklentilerinin tespit edilmesine yönelik **anket** çalışmaları.

Proje kapsamında kurulacak olan ‘Geri Dönüşüm Tesisi’nin lokasyonu Lapta Belediye hudutları içerisinde, Çamlıbel bölgesinin yanında olacaktır. Tesis lokasyonu, Lapta ve Alsancak merkezlerinden ‘16 km’ uzaklıkta olup, yeşil atıkların tesise ulaştırılması gerekmektedir. Projede kullanılacak malzeme, araç vb. teknolojilerin (Kümeleme tipi kompostlama) işletim ve bakım maliyetlerinin minimumda tutulabilmesi amaçlanarak alınacaktır. Geri dönüşümden elde edilecek ürünlerin kalitesi, kompostlanacak malzemenin kalitesine göre ve piyasa arz/talep oranına göre değişkenlik gösterecektir. Tesiste, görevli olan çalışanların, geri dönüştürülen ürünleri ‘Satılabilir’ duruma getirebilecek ve talep edildiği halde üretilen ürün üzerinde değişiklikler yapılabilecektir.

Bu tesisin kurulum ve işletmesine destek vermek amaçlı, atık yönetimi konusunda uzman ‘Teknik Danışman’ alınacaktır. Teknik Danışman, yeşil ve/veya bio-atık kompostlama teknolojisi konusunda bilgi sahibi ve atık yönetimi, planlaması ve işletmesi konusunda danışmanlık sunacak, çevre politikaları ve yönetimi veya ilgili alanda akademik veya profesyonel tecrübesini orataya koyması beklenmektedir.

**1.2. Sözleşme Makamı**

Sözleşme makamı “Lapta Belediyesi”dir

**2.** **HİZMETİN HEDEFLERİ VE BEKLENEN SONUÇLARI**

**2.1. Genel Hedef**

Hizmetin genel hedefleri aşağıdaki gibidir:

* Lapta ve Alsancak bölgelerinde yeşil atık yönetiminin iyileştirilmesi
* Lapta ve Alsancak sınırları çevresindeki tüm bölgeye fayda sağlayacak yeşil atık tesisinin kazandırılması ve toplu olarak hareket edilmesini sağlamak.

**2.2. Özel Hedef**

Özel hedefler aşağıdaki gibidir:

* Bölgede yeşil atık yönetiminin iyileştirilmesi için danışmanlık hizmeti alınması
* Yeşil Atık Tesisinin kurulumuyla ilgili yapılacak işlemler konusunda danışmanlık hizmetleri
* Tesisinin teknik yapısı ve gereklilikleriyle ilgili görüş verilmesi ve raporlanması

**2.3. Yüklenici tarafından ulaşılması gereken sonuçlar**

* + Lapta ve Alsancak bölgesinde mevcut yeşil atık yönetimi ile ilgili durum tespiti yapılması ve raporlanması
	+ Durum tespiti ışığında yeşil atık yönetiminin iyileştirilmesi konusunda önerilerin yapılması ve raporlanması
	+ Yeşil atık işleme tesisi için hazırlanacak işletme planına önerilerin eklenmesine katkıda bulunmak
	+ Proje bitimi’nde bölgeye kazandırılan ve iyileştirilen hizmetlerin analizini içeren nihai raporun hazırlanması
	+ Tesisin ilgili AB standartlarına uygun bir şekilde kurulduğundan emin olmak

**3. İŞİN KAPSAMI**

**3.1. Genel**

Teknik Danışman, yeşil ve/veya bio-atık kompostlama teknolojisi konusunda bilgi sahibi ve atık yönetimi, planlaması ve işletmesi konusunda tecrübe sahibi olmalıdır. Çevre politikaları ve yönetimi veya ilgili alanda mühendislik vasfına sahip olmalı ve bu vasıflarını akademik veya profesyonel tecrübesi ile ortaya koymalıdır.

Teknik Danışman, ihtiyaç duyulduğunda uygulamalı düşünceler ve araştırmalarla, sahip olduğu bilgileride kullanarak proje hedeflerine katkıda bulunup, gerçekleşmesinde pratik olarak yardımcı olmalıdır.

Teknik Danışman, ayrıca proje uygulama izleme, değerlendirme ve raporlama konusunda destek verecektir.

**1. Hizmet sağlayıcı uzman ‘Teknik Danışman’, konu ile ilişkin ‘üç’ adet rapor hazırlayacaktır.**

* + İlk rapor, ‘Durum Raporu’ olacak ve bölgenin mevcut atık yönetimi ile ilgili durum tespiti yapacaktır.
	+ İkinci rapor, ‘Öneri Raporu’ olacak ve bu raporda deneyim, bilgi-birikimine dayalı teknik öneriler yer alacaktır. Bu rapordaki nüveler ‘İşletme Planı’na direkt olarak katkı koyacaktır.
	+ Proje bitimine yakın bir tarihte ‘Nihai Rapor’ hazırlanıp sunulacak ve içerisinde bölgeye kazandırılan ve iyileştirilen hedeflerin tümünün analizi olacaktır.

**2. Lapta Belediyesi ve Alsancak Belediyesi’nin yeşil atık yönetimi hizmetlerini geliştirmesine yönelik faaliyetler içerisinde;**

* + Hizmeti alınan atık danışmanı kilit pozisyonda olacak ve bölgenin atık yönetiminin proje dahilinde geliştirmek ana hedefi olacaktır.
	+ Teknik işlerin tümüne rehberlik edecek (Proje uygulaması, sistem dizaynı, operasyonel planlama ve uygulaması). İşlerin tümüne ‘ad hoc’ teknik danışmanlık verebilecek ve olası teknik sıkıntılara çözüm üretebilecektir.
	+ Kurulacak olan tesisin yapımı ve işleyişinin, aynı zamanda tesisin geri dönüşümden üreteceği ürünlerin AB norm ve standartlarına uygunluğu çerçevesinde, yol gösterici bir görev üstlenecektir.
	+ Hizmet sağlayıcı aynı zamanda Kıbrıs’ın kuzeyindeki ‘Entegre Atık Yönetimi Planı’nın da çıkarlarını gözetecek ve bu planın gösterdiği çerçeve içerisinde hareket edecektir.
	+ Projenin tesis tasarımı, farkındalık yaratma aktiviteleri, eğitimler, ekipman satın alımları gibi faaliyetlerin içerikleri konusunda yeşil atık uzmanı danışmanı niteliği ile projeye katkı koyacaktır.

Bu bağlamda, Proje kapsamında belirlenmiş olan ve yapılacak iyileştirmelerin, Lapta ve Alsancak sınırları içerisinde mevcut katı atık sistemininin işleyişini ve kapasitesini kavramış ve çevre sıkıntılarının da azaltılarak yeşil atık miktarının en aza indirgenmesi hedeflenecektir.

Hizmet sağlayıcı, Yeşil Atık Projesi’ne atık yönetimi için alınacak makine ve araçların iklim uygunluğu, kapasite uygunluğu gibi teknik konularda, mesleki tecrübesine dayanarak proje süresi içerisinde danışmanlık hizmeti verecektir. Yapılması düşündüğü değişiklikleri, proje koordinatörüne bildirecektir.

**Hizmet sağlayıcısının, rapor hazırlığında AB uygulamalarını dikkate alması gerekmektedir. İlgili sektördeki AB tarafından finanse edilen Kapasite geliştirme Ekibi uzmanlarıyla istişarelerde bulunacak ve önerileri dikkate alarak hizmetlerini sunacaktır.**

Öncelikli Prensipler:

* + Atık uzmanı ‘Teknik Danışman’ın raporları hazırlarken içerik detayının en yüksekte tutulması ve çalışmaların titizlikle yapılması,
	+ Alınacak olan Atık yönetimi araç ve malzemelerinin işleyiş ve verimliliğine önem ve öncelik verilmesi.

**3.2. Faaliyetlerin Detaylı Listesi**

**1. Durum Tespit (Başlangıç) Raporu**

Durum Tespit Raporu, iki bölgenin Lapta ve Alsancak Belediye sınırları içerisindeki genelde Atık yönetimi özelde yeşil atık yönetimi, miktarı vb. verileri içerecek ve Kıbrıs’ın kuzeyi için hazırlanmış olan Entegre Katı Atık Yönetim Planı’nın bulgu ve hedeflerini de göz önünde bulunduracaktır.

Aşağıda belirtilen hizmetin detayları dahil olmak üzere planlamasını da içeren Durum Tespit -Başlangıç raporu sözleşme imzalanmasından sonra 2 hafta içinde sunulacaktır.

Oluşturulacak olan Durum Tespit Raporu, hizmet sağlayıcının kontratını imzaladığı tarih itibari ile yeşil atık yönetiminin standartlarını, kapasitesini ve diğer tesis özelliklerini içereiçerecektir. Varolan Yeşil Atık Yönetim Sistemi’ni eldeki verilerle analiz edecek, risk analizi yapacak, teknik ve organizasyonel kapasiteyi ölçen proje planlaması yapacaktır. Bu rapor, projenin ilerleyişine bir taban oluşturup, aynı zamanda proje yönetimine ve ‘işletme planı’ na ışık tutacaktır.

Durum Tespit Raporu aşağıdaki kısımları içermelidir:

i. Geçmişte yapılan Atık Yönetimi çalışmalarının ve mevcut kapasitenin değerlendirilmesi

ii. Yeşil Atık vizyonunun belirlenmesi

iii. Proje planı ve risklerinin belirlenmesi

iv. Yeşil Atık yönetimi ile ilgili hedeflerin belirlenmesi

v. Proje ile ilgili önerilerin belirlenmesi

1. **Öneri Raporu’nun Hazırlanması**

Buna ek olarak hizmet sağlayıcı, kendi görüş ve önerilerinin yer alacağı rapor aracılığıyla ilgili makam olan Lapta Belediyesi ‘proje koordinatörü’ aracılığı ile ulaştıracak ve bu rapor proje bitene kadar projenin ‘tesis’ ve ‘atık yönetimi’ ile ilişkilendirilen tüm konularına rehberlik edecektir. Teknik danışman, Yeşil Atık Yönetim Sisteminin işlevselliğini arttırma, yeni tesisin işlevselliğini sağlama konularında sistemsel planlamalar sunacaktır. Projenin uygulama süreçlerinin, proje zamanlama hedefleriyle uyuşması, iş önceliklerinden biri olmalıdır. Ayrıca ‘Öneri Raporu’ genel olarak proje vizyonu ve hedeflerine yönelik öneriler sunmalıdır.

**Raporun Uygulanması ve Tesisin Kurulumu**

* Satın alınan araçların kurulumu esnasında, tesisin işlevi, standardı ve hizmet gücü Teknik Danışman tarafından gözlemlenecektir.
* Hazırlanan rapor ışığında Teknik Danışman alınan makinelerde veya tesiste sistemsel bir hatanın olması durumunda, hizmet sağlayıcı, problemin kaynağını tanımlayıp çözüm önerisi sunacaktır.
1. **Nihai Rapor:**

**Öncelikle Proje Öncesi Toplanan Verilerin Değerlendirilmesi**

**Durum raporu içeriği, teknik danışmanın gözlemleri, çalışma gezisinden elde edilen veriler de kullanılarak ‘Nihai Rapor’un hazırlanması.** Bunlara ek olarak Teknik Danışman, farkındalık yükseltici aktiviteler, atık yönetimi ile ilgili eğitimler ve ekipmanların alımına yönelik katkı sağlayacaktır. Son olarak, uygulamaya konulmuş olan ‘Yeşil Atık Yönetim Sisteminin’ ve işlevsel hale gelmiş tesisin, proje hedeflerine hangi derecede ulaşıldığına dair bilgi sunan ‘Nihai Rapor’ hazırlanacak ve Sözleşme Makamı’na sunulacaktır. Rapor, proje öncesi ve sonrası değişiklikleri, teknik verilerle açıklayarak ‘Sistem Yönetim Stratejisi’ni ifade edecektir.

Yukarıda belirtilen ‘üç’ rapor, AB standartlarına uygun ve proje ile ilgili diğer 3. taraf paydaşların yararlanabileceği nitelikte olacaktır.

**Proje’nin Hayata Geçmesi ve Sonuçlandırma**

* Hizmet sağlayıcı Teknik Danışman, tesis tam kapasitede çalıştıktan sonra Proje kendi değerlendirmeleri doğrultusunda bilgilendirecektir
* Proje Bitiminde, hizmet sağlayıcı Teknik Danışman tarafından hazırlanan ‘Nihai Rapor’ proje koordinatörüne sunulacak ve Zaman Çizelgesine uygun bir biçimde projeye olan hizmetini sonlandıracaktır.

**3.3 Proje Yönetimi & Yüklenici Görevi & sorumlulukları**

Atık Yönetimi ve ilgili teknik çalışmalar süresince proje ekibi aktif olarak görev alacaktır. Proje ekibi, İlgili paydaşların, katılımcı yaklaşımı ile düzenlencek toplantılara katılımı için hizmet sağlayıcıya gerekli bilgi ve desteği sağlayacaktır.

**4. LOJİSTİK VE ZAMANLAMA**

**4.1 Başlangıç/bitiş tarihleri, ve girdilerin düzeyi**

Öngörülen başlama tarihi 1 EKİM 2019 ve sözleşmenin icra süresi bu tarihten itibaren proje bitim tarihi olan 12 Aralık 2020’ye kadardır.

**GİRDİLER:**

Teknik Danışman, kendisine uzmanlık talep edildiğinde kısa sürede proje ve proje ekibine katkı koyacaktır. Danışman, proje takımı ve koordinatörü ile proje takvimine uygun ve uyumlu bir şekilde çalışacaktır. Yaptığı işleri ‘Proje Zaman Çizelgesi’ne (Timesheet) işleyecek ve talep edildiğinde zaman çizelgesini proje raporlama dönemlerinde, proje koordinatörüne sunacaktır.

Proje süresi boyunca, danışman en az **80 iş günü** katkı koymakla mükelleftir. Buna uygun olarak çalışma çizelgesine yaptığı işleri ve tarihini kaydedecek ve imzalayacaktır.

**4.2 Görevin Yeri**

Görev yerleri Lapta Belediyesi ve Alsancak Belediyesi hudutlarını kapsamaktadır. Gerekli olduğu durumlarda, Avrupa Komisyonu temsilcileri ve/veya AB tarafından finanse edilen teknik destek ekiplerinden uzmanlarla toplantılar yapmak üzere Lefkoşa ve/veya Girne’ye seyahat gerekebilecektir.

1. **ŞARTLAR**

Aşağıda belirtilen tüm kilit uzmanlar için teklife özgeçmişlerinin eklenmesi gerekmektedir. Tüm kilit uzmanlar ayni kriterler üzerinden bir tablo üzerinde değerlendirilecektir. Bu kriterleri karşılamayan teklifler elenecek, kalanlar arasında ise en düşük fiyatlı teklif kabul edilecektir.

Kilit uzmanların bu sözleşme için profilleri aşağıdaki gibidir:

**Atık Yönetimi Hizmetleri için Kilit Uzman(lar)**

Kilit uzmanın CVsi başvuru aşamasında sunulmalıdır ve aşağıdaki kriterlere uymalıdır.

**Nitelikler ve beceriler**

‘Biyolojik Bilimler’ alanında üniversite diploması veya ilgili alana yönelik akredite sertifika

İyi derecede Türkçe ve İngilizce bilgisi

İyi derecede analiz ve raporlama becerisi

**Genel mesleki/profesyonel deneyim**

Sürdürülebilir ekosistem tasarımı ve/veya yönetimi konusunda 5 yıl deneyim

Yeşil atık yönetimi, planlaması ve sürdürülebilir çevre yönetimi konusunda tecrübeye sahip olacaktır.

Sürdürülebilir yeşil atık yönetimi, planlama ve uygulama konusunda deneyim.

**Özel mesleki/profesyonel deneyim**

Yeşil Atık uygulamaları konusunda deneyim

Yeşil ve/veya bio-atık kompostlama teknolojisi konusunda güncel bilgi sahibi olmak

Proje, izleme, değerlendirme ve raporlama konularında deneyim

En az iki Avrupa Birliği destekli proje de profesyonel deneyim sahibi olmak avantaj sayılacaktır.

**5.2. Servis Sağlayıcısı tarafından sağlanacak imkanlar**

Hiçbir ekipmanın sözleşme kapsamında satın alınmasına izin verilemez. Servis sağlayıcısı kendi ekipmanını sağlamalıdır.

**6. RAPORLAMA**

1. Durum Tespit Raporu
2. Öneri Raporu
3. Nihai Rapor

Hizmeti sağlayacak uzman Doğrudan Proje Koordinatör’üne rapor verecektir. Haftada minimum 1 gün Proje Koordinatörü ile toplantı öngörülmüştür.

Raporların taslakları Proje Koordinatörüne sunulacak, yorumlara göre revise edilerek son haline getirilecektir. Raporlar, Avrupa Birliği tarafından finanse edilen hibe destek ekibi ve atık yönetimi kapasite geliştime ekibi’yle de paylaşılacak ve ilgili uzmanların yorumları doğrultusunda, ‘Teknik Danışman’ raporları revise etmekten yükümlü olacaktır.

**7. YÖNETİM/KONTROL VE NİHAİ ONAY**

**7.1. Kontrol**

Hizmetlerin yürütülmesini denetlemek için sorumlu kişi Proje Koordinatörüdür.

**7.2. Performans Göstergelerinin Tanımı**

1. Üç raporun zamanında ve eksiksiz bir şekilde hazırlanmış olması ve AB standartlarına uygun olmaları.
2. Haftada en az bir kez Proje Koordinatörü ile toplantı yapılması
3. Önerilerinin tekniksel açıdan yol gösterici olması

**7.3. Özel gereksinimler veya şartlar**

İş bu sözleşme kapsamında elde edilecek her türlü bilgi, doküman, veri, uzmanlığın tümü ticari sır ve

gizli belgedir ve 3. Şahıslar ile paylaşılamaz.

**ÖZGEÇMİŞ (CV)**

1. **Soyadı:**
2. **İsim(ler):**
3. **Doğum tarihi:**
4. **Uyruğu:**
5. **Eğitim:**

|  |  |
| --- | --- |
| Kurum (Başlagıç-Bitiş Tarihleri) | Elde edilen Derece(ler) veya Diploma(lar) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Dil becerileri**: 1-5 arasında yeterlik derecesini belirtiniz (1- Mükemmel; 5 – Başlangıç)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dil | Okuma | Konuşma | Yazı |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Üyesi olduğunuz profesyonel kurumlar:**
2. **Diğer Beceriler** (örn. Bilgisayar literatürü, vb.):
3. **Mevcut pozisyon:**
4. **Çalışılan sure/görev sure:**
5. **Kilit vasıflar (görevle ilişkin):**
6. **Alandaki Özel deneyim:**

|  |  |
| --- | --- |
| Ülke |  (Başlangıç-Bitiş Tarihleri) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Profesyonel Deneyim**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  (Başlangıç-Bitiş Tarihi)  | Lokasyon | Şirket |  Pozisyon | Tanım |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Diğer ilgili bilgi** (örn.yayımlar)

**HİZMET İHALESİ İÇİN DEĞERLENDİRME TABLOLARI**

İhale No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Başlık: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1. İDARİ UYGUNLUK TABLOSU**

| Teklif zarfı No. | Tkeklif Sahibinin adıTeklif sahibinin adı | Teklif verme süresi içinde teslimedildi mi?  | Teklif sunum formu tam ve imzalı mı? | Teklif sahibinin beyanı imzalı mı? | Organizasyon ve metodoloji mevcutmu? | Kilit uzmanlarınCV’leri konulmuş? | Teklifin geçerliliği / Karar? (Kabul/Ret) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme Kamitesi Başkanının Adı:** |  |
| **Değerlendirme Komitesi Başkanının İmzası:** |  |
| **Tarih** |  |

**DEĞERLENDİRME TABLOSU -**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Maksimum**  |
|  |  |
| **Kilit Uzmanlar** |  |
|  |  |
| **Kilit uzman**  |  |
| Beceri ve Nitelikler | 20 |
| Genel Profesyönel Tecrübe | 35 |
| Özel Profesyönel Tecrübe | 45 |
|  |  |
|  |  |
| **Genel toplam puan** | **100** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü yönler** |  |
| **Zayıf yönler** |  |

Not: Sadece ortalama puanı en az 80 olan teklifler mali değerlendirmeye alınacaktır.

###