

TEKNİK ŞARTNAME
(Hizmet Alımı)

Madde 1. Tanımlar

Ajans: Güney Marmara Kalkınma Ajansı

Yararlanıcı: Ajans'tan teknik destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişiler

İstekli: Bu şartnamede yer alan hizmet alımı için teklif veren gerçek veya tüzel kişiler

Yüklenici: Hizmet alımı işini üstlenecek olan gerçek veya tüzel kişiler

Madde 2. Eğitim/Danışmanlık Hizmet Alımının Genel Kapsamı

Yararlanıcı	Balıkesir Büyükşehir Belediyesi BASKİ Genel Müdürlüğü
Yeri	BASKİ Genel Müdürlüğü
Konu	AKILLI KENT DÖNÜŞÜMÜ KAPSAMINDA SU YÖNETİMİ
Tarih	25/07/2022-05/08/2022
Faydalanacak Kişi Sayısı	40
Toplam Süre (Gün)	10

Madde 3. Hizmet Sağlayıcı ve Eğitimci/Danışmanda Aranacak Şartlar

(Burada yazılan şartlar Ajansın en doğru eğitimci/danışmanı belirlemesinde baz alınacağı için lütfen iyice düşünüp doldurunuz.)

FAALİYET PLANI¹	
Faaliyet Numarası	Faaliyetler / Konu
1.	GENEL KAVRAMLAR VE PROJEYE GİRİŞ
2.	PROJE HAZIRLIK İŞLEMLERİ
3.	İÇMESUYU VE KANALİZASYON MODÜL İŞLEMLERİ
4.	RASTER İŞLEMLERİ
5.	ŞABLON PROJE İŞLEMLERİ
6.	PROJE VERİ ÜRETİM İŞLEMLERİ
7.	AKILLI NESNELERİN KULLANIMI

8.	PROJE DÜZENLEME İŞLEMLERİ
9.	REFERANS İŞLEMLERİ
10.	PROJE İŞ AKIŞ MODELİ OLUŞTURMA
11.	SORGU&ARA İŞLEMLERİ
12.	ARAZİ MODELİ İŞLEMLERİ
13.	ENKESİT VE HACİM İŞLEMLERİ
14.	ANALİZ İŞLEMLERİ
15.	PAFTALAM, LEJAND VE ÇIKTI İŞLEMLERİ
16.	GÖNDER İŞLEMLERİ

- Yüklenici Firma, Faaliyet Planında ve Madde 4a’da belirtilen eğitim hizmetinin detaylı alt konularında ki **Konu-1-2-3’de yer alan proje içeriklerini yararlanıcı kuruma sunabilecek bilgi ve tecrübe yeterliliğinde olmalıdır.**

Madde 4a. Talep edilen eğitim hizmetinin detaylı içeriği

ALT KONULAR (Her bir konu başlığının içeriğine ilişkin özet bilginin verilmesi istenmektedir.)	SÜRE (GÜN)	GÜNLÜK SAAT	TOPLAM SAAT
Konu 1: Netcad CAD ve Coğrafi Bilgi Sistemleri-GIS yapısında veri üretimi, yönetimi, analizler Sertifika Eğitim Programı	8	3	24
Konu 2: : Genel Kavramlar ve Projeye Giriş, Proje Hazırlık İşlemleri, Raster İşlemleri, Şablon Proje İşlemleri, Proje Veri Üretimi İşlemleri, Akıllı Nesnelerin Kullanımı, Proje Düzenleme İşlemleri, Referans İşlemleri, Proje İş Akış Modeli Oluşturma, Sorgu & Ara İşlemleri, Arazi Modeli İşlemleri, Enkesit ve Hacim İşlemleri, Analiz İşlemleri GIS Proje Altlık Verilerinin Hazırlanması, Proje Veri Tabanı İşlemleri, Veri Üretimi İşlemleri, Proje Yönetimi, Analizler ve Proje İş Akış Modelleri, Paftalama,Lejand ve Çıktı İşlemleri, Gönder İşlemleri, İçmesuyu Projelendirme	1	6	6
Konu 3: : Genel kavramlar, Cazibeli sistem çözümleri, Terfili sistem çözümleri, Açık şebeke çözümleri, Kapalı şebeke çözümleri, Hidrofor çözümleri, Hardy cross çözümleri, Lejand ve çıktı işlemleri, Gönder işlemleri Atıksu Projelendirme Sertifika Eğitim Genel kavramlar, Proje çözümü, Boru işlemleri, Baca işlemleri, Yoğunluk bölgesi, Havza alanları, Hesap alanları, Şebeke editörü, Hidrolik çözüm, Görüntüleme işlemleri, Raporlama ve çizim işlemleri, Profil işlemleri, Üç boyut işlemleri, Lejand ve çıktı işlemleri, Gönder işlemleri.	1	6	6

Madde 5. Teklif Verme Tarihi ve Yeri

5.1. Son teklif verme tarihi 08.07.2022 saat 17.00'dır.

5.2. Teklifler Ajans'a elden, posta, faks veya eposta yoluyla ulaştırılabilir. Bu tarihten sonra isteklilerden gelecek teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Madde 6. Teklife Dair Hususlar

6.1. Fiyat KDV hariç olarak verilecektir.

6.2. Fiyat teklifleri eğitim/danışmanlık ücreti, yol, konaklama ve diğer giderler dâhil olacak şekilde verilmelidir. Yükleniciye, verecekleri fiyat teklifi dışında ilave bir ödeme yapılmayacaktır.

6.3. Teknik desteği verecek olan eğitmen/danışmanın bu şartnamede aranan özellikleri taşıdığını gösteren belgeler (Özgeçmiş, diploma, sertifika vb.) teklife eklenmelidir.

6.4. Yüklenici, teknik destek süresince kullanacağı materyalleri hazırlamak ve öncesinde Yararlanıcıya iletmekle sorumludur. Ajans'ın bu konuda hiçbir yükümlülüğü yoktur.

6.5. Yararlanıcının katılım sertifikası talep etmesi durumunda sertifikanın sağlanması Yüklenici sorumluluğundadır.

6.6. Teknik desteğin süresince gereken çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay gibi çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar/gereklilikler Yararlanıcı tarafından sağlanacaktır.

6.7. Teknik desteğin verimli geçmesi ve aksaklık yaşanmaması için Yüklenici ile Yararlanıcı irtibatta olmak ve faaliyet planını en uygulanabilir şekilde hazırlamakla yükümlüdür.

Madde 7. Nihai Rapor ve Ödeme

7.1. Teknik destek faaliyetinin, sözleşme bitiş tarihini müteakip yararlanıcı, en geç otuz gün içerisinde nihai raporunu ajansa sunar. Nihai raporun onaylanmasını müteakip Yüklenici de sunması gereken evrakları Ajansa sunduğu takdirde 30 (otuz) gün içinde Yüklenicinin bildireceği banka hesabına hizmet bedeli transfer edilmek suretiyle ödenecektir. Nihai rapor sunulup onaylanmadan ödemeler yapılmayacaktır.

7.2. Yüklenici, sözleşme kapsamındaki hizmetlerin tamamlanmasından sonra, ödeme almak için aşağıda yer alan evrakları Ajansa sunması gerekmektedir:

- a) Yüklenici tüzel kişiyse Fatura, gerçek kişiyse harcama pusulası,
- b) Banka hesap bilgileri,
- c) Sözleşme damga vergisi ödeme dekontu (sözleşme imzalandıktan sonra 15 (on beş) gün içerisinde ödenmelidir),
- d) Katılımcı listeleri,
- e) CD formatında eğitim/danışmanlık hizmetinde kullanılan sunumlar/dokümanlar.