

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	Erdek Kaymakamlığı
Yeri	Erdek/BALIKESİR
Konu	Ticari İHA 0/1 Pilot Lisansı Eğitimi
Tarih	Mart 2026
Faydalanacak Kişi Sayısı	20
Toplam Süre (Gün)	4

Madde 3. Hizmet Sağlayıcı ve Eğitimlerde Aranacak Şartlar

- Eğitim kurumu, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü (SHGM) tarafından yetkilendirilmiş olmalıdır.
- Eğitim alanı, İHA eğitimi için uygun hava sahasında bulunmalıdır.
- İHA eğitimi için yeterli simülasyon sistemleri ve uygulama alanlarına sahip olmalıdır.
- SHGM tarafından onaylı İHA eğitmen sertifikasına sahip olmalıdır.
- En az 100 saat İHA uçuş deneyimine sahip olmalıdır.
- Teorik ve pratik eğitimde yeterlilik belgesine sahip olmalıdır.

EĞİTİM EKİPMAN VE ALTYAPISI

- İHA0 ve İHA1 kategorilerinde en az 2 adet İHA bulundurulmalıdır.
- Eğitim için uygun simülasyon sistemleri ve yer kontrol istasyonları bulunmalıdır.
- Eğitim sahası, yerel otoriteler tarafından onaylanmış ve uygun güvenlik önlemlerine sahip olmalıdır.

SERTİFİKASYON VE DEĞERLENDİRME

- Eğitimi başarıyla tamamlayan adaylara Ticari İHA0/1 Pilot Lisansı verilmelidir.
- Sertifika SHGM tarafından onaylanmış olmalı ve ulusal mevzuata uygun olmalıdır.
- Uygulama ve teorik sınavlarda başarılı olma şartı aranmalıdır.

GÜVENLİK VE YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

- Eğitim kurumu, eğitim süresince oluşabilecek kazalara karşı sigorta yaptırmalıdır.
- Katılımcıların kişisel veri gizliliği korunmalıdır.
- İHA kullanımına ilişkin yerel ve ulusal mevzuatlara uyulmalıdır.

Madde 4. 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: İHA Tanıtım	4	1	1
Konu 2: Havacılık Kuralları		3	3
Konu 3: Hava Aracı, Uçuş Dinamiği ve Uçuş Prensipleri		2	2
Konu 4: Genel Meteoroloji Bilgisi		2	2
Konu 5: Hava Trafik Kontrol (ATC) Usulleri ve Havacılık Frezyoloji		4	4
Konu 6: Uçuş Operasyonu		3	3
Konu 7: Kumanda Edilebilir Sistemler		3	3
Konu 8: İtki Sistemleri		3	3
Konu 9: Aviyonik Sistemler		3	3
Konu 10: Kontrol, Bakım ve Onarım		3	3
Konu 11: Uçuş Eğitimi - (Uygulama)		5	5

Madde 5. Teklif Verme Tarihi ve Yeri

5.1. Son teklif verme tarihi **14.11.2025** 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 dâhil olacak şekilde verilmelidir. Yükleniciye, verecekleri fiyat teklifi dışında ilave bir ödeme yapılmayacaktır.

6.3. Teknik desteği verecek olan eğitimci/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 kişiye Fatura, gerçek kişiye 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) Eğitim/danışmanlık hizmetinde kullanılan sunumlar/dokümanları içeren flaş bellek