***Teknik Şartnamenin Doldurulması ile İgili Bilgiler (Bu bölümde ve belgede soruların altında yer alan açıklamalar belge doldurulduktan sonra silinecektir)***

*Teknik şartnamenin amacı, planlanan projenin içinde yer alacak eğitim, danışmanlık ve benzeri işleri açıkça tanımlamak, teklif sürecinde yüklenicilere sunacakları teklifin doğası hakkında bilgi vermek, teklif sahiplerini yönlendirmek ve proje uygulanırken yüklenicinin başvurabileceği bir referans olmaktır.*

**TEKNİK ŞARTNAME ŞABLONU**

(Hizmet Alımları için)

**Başvuru Sahibi Kuruluş:…………………………………………………………………**

**Proje Adı:………………………………………………………………………………….**

**Eğitimin/Danışmanlık(Alınacak Hizmetin) Adı:………………………………………..**

**1. ARKA PLAN (Teknik Destek Teklifi Hakkında Bilgi)**

*(Talep edilen hizmetle ilgili özlü ve açıklayıcı bilgileri, talebin gerekliliğini, mümkünse literatürden edinilen bilgileri ve hizmetin içeriği ile detaylarını özetleyiniz.)*

**2. SÖZLEŞME HEDEFLERİ**

2.1 Hizmet sağlayıcıdan (yükleniciden) beklenen sonuçlar

*(Bu bölümde bu şartname kapsamında yer alan işlerin tamamlanması ile ulaşılacak hedefler yazılacaktır.)*

**3. İŞİN KAPSAMI**

3.1. Genel

*(İşin içeriği, kapsamı genel anlamda özetlenir)*

3.2. Detaylı faaliyetler listesi

*(Bu bölümde sözleşme hedeflerinin hayata geçirilmesi için bu sözleşme kapsamında yaptırılacak işler açık ve ayrıntılı bir şekilde belirtilecektir. Eğitim hizmeti talebi varsa dokümanın alt kısmında yer alan Eğitim Programı formunun alt konu başlıkları ve saatlik kırılımlarıyla birlikte sunulması gerekmektedir. Danışmanlık hizmeti talebi varsa danışmanlık süreci boyunca verilecek hizmet(ler); örneğin görüşmeler, yapılacak anketler, saha araştırmaları, oluşturulacak dokümanlar detaylı olarak tanımlanacaktır.)*

3.2 Hizmetin Hedef Grubu

*(Bu bölümde alınacak hizmet eğitim içeriyorsa eğitimin hangi hedef gruba, kaç kişiye, tek seferde mi gruplar halinde mi vb. verileceği, danışmanlık hizmeti ise hizmetten doğrudan yararlanacak kurumsal birimler/pozisyonlar ile ilgili bilgiler verilmesi gerekmektedir)*

3.3 Sonuçlar

*(Sonuçlar net bir şekilde belirtilir, faaliyetlerin sonucunda neler elde edileceği açıkça ortaya konur. Danışmanlık hizmeti talep ediliyorsa, yüklenici firmadan beklenen rapor, belge vb. hakkında net tanımlamalar yapılmalıdır. Örneğin, bir rapor oluşturulacaksa, raporun içeriği, başlıkları ve ele alınacak konuların detayları mutlaka belirtilmelidir.)*

**4. LOJİSTİK VE ZAMANLAMA**

4.1. Hizmetin sağlanacağı yer:

*(Hizmetlerin verileceği yeri (şehir/ilçe/mahalle…) belirtiniz.)*

4.2. Öngörülen başlama tarihi ve uygulama süresi

Öngörülen başlama tarihi <……> olup uygulama süresi bu tarihten itibaren < …… > gün / hafta olacaktır.

**5. GEREKLİLİKLER**

5.1. Personel (Eğitimci,Danışman,Uzman) Gereksinimleri

*(Sözleşmenin icra edilmesinde önemli role sahip tüm uzmanlar (eğitmen/ler veya danışman/lar) kilit uzmanlardır. İstenen kilit uzmanların profillerini (eğitim durumu, becerileri, deneyim, vs) belirtiniz.)*

5.2. Yüklenici Firma Gereksinimleri

*(Yüklenici firmadan belirli bir tecrübe, referans, belirli sertifikalara sahip olması vb. Bekleniyorsa belirtilmelidir. Bu kısım doldurulurken istenen nitelik ve referanslar tek bir firmayı/kurumu işaret edecek şekilde doldurulmamalıdır)*

5.3. Hizmet sağlayıcı tarafından temin edilecek ekipman ve olanaklar. Bu sözleşme kapsamında mal alımı yapılmayacaktır.

*(Yüklenici firmadan sözleşme şartlarını yerine getirirken ihtiyaç duyacağı bilgisayar, eğitim malzemesi ya da gerekli görebileceğiniz diğer ekipmanı sağlamasını isteyip istemediğinizi belirtiniz.)*

**Tarih ….. /….. / 2025**

**Başvuru Sahibi**

**Yetkili Kaşesi / İmzası**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EĞİTİM PROGRAMI (Eğitim talepleri için)*** | ***Konunun Hangi Günde İşleneceği*** | ***Konuya Ayrılacak Süre (Saat)*** | ***Konu Ele Alınırken Kullanılacak Yöntem (Sunum, Tartışma, Örnek Olay vb.)*** |
| 1. Konu Başlığı | 1. GÜN |  |  |
| 1.1. Alt Konu Başlığı | 1. GÜN |  |  |
| **………………** | 2. GÜN |  |  |
| 2. Konu Başlığı | ... |  |  |
| 2.1. Alt Konu Başlığı | .. |  |  |
| **………………** | .. |  |  |
| **………………** | .. |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Toplam Gün Sayısı: | Toplam Süre: (Saat) |  |

|  |
| --- |
| **Tarih ….. /….. /2025**  **Başvuru Sahibi**  **Yetkili Kaşesi / İmzası** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EĞİTİM PROGRAMI (Eğitim talepleri için)*** | ***Konunun Hangi Günde İşleneceği*** | ***Konuya Ayrılacak Süre (Saat)*** | ***Konu Ele Alınırken Kullanılacak Yöntem (Sunum, Tartışma, Örnek Olay vb.)*** |
| 1. Konu Başlığı | 1. GÜN |  |  |
| 1.1. Alt Konu Başlığı | 1. GÜN |  |  |
| **………………** | 2. GÜN |  |  |
| 2. Konu Başlığı | ... |  |  |
| 2.1. Alt Konu Başlığı | .. |  |  |
| **………………** | .. |  |  |
| **………………** | .. |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Toplam Gün Sayısı: | Toplam Süre: (Saat) |  |

|  |
| --- |
| **Tarih ….. /….. /2025**  **Başvuru Sahibi**  **Yetkili Kaşesi / İmzası** |

|  |
| --- |
| **Tarih ….. /….. /2025**  **Başvuru Sahibi**  **Yetkili Kaşesi / İmzası** |