



## DANIŞMANLIK HİZMETİNİN TANIMI

<b>Programın Adı</b>	TR42/22/TD Teknik Destek Programı
<b>Proje Kodu</b>	TR42/22/TD/0074
<b>Başvuru Sahibi</b>	Tarım ve Orman Bakanlığı, Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü 9. Bölge Müdürlüğü Bolu Şube Müdürlüğü
<b>Başvuru Dönemi</b>	Mayıs - Haziran

### 1. Program kapsamında başvuru yaptığınız öncelik türü:

Öncelik 7 - SOP'lar dışında kalan konular

### 2. Beklenen çıktılar:

<b>Alınan Hizmet Kapsamında Gerçekleştirilecek Faaliyet</b>
Abant Milli Parkı'nda Elektrikli Fayton İşletmeciliği Ekonomik Değerlendirme Raporu'nun hazırlanması

\*Beklenen çıktılar arasındaki maddeler Ajans tarafından incelenecek ve gerekli görülenlere (\*) işareti eklenecektir. (\*) ile işaretli olan faaliyetler tamamlandıktan sonra, yapılan işin niteliğinin uygun olup olmadığının kontrolü için İzleme ve Değerlendirme Birimiyle iletişime geçilmesi gerekmektedir. (\*) ile işaretli aşamalarda ortaya çıkan eksiklikler nedeniyle proje çıktısının Ajans tarafından yetersiz bulunduğu durumlarda, Ajans hizmet tutarından kısmi olarak kesinti yapma hakkını saklı tutar.

### 3. Proje kapsamında talep edilen danışmanlık faaliyetinin içeriği:

ABANT MİLLİ PARKI'NDA ELEKTRİKLİ FAYTON İŞLETMECİLİĞİ EKONOMİK DEĞERLENDİRME RAPORU AŞAĞIDAKİ KONU BAŞLIKLARINI İÇERMELİDİR.

- Abant Milli Parkı'nda göl çevresi gezi turlarının elektrikli faytonlar ile yapılması konulu ön etüt raporu (Ön etüt raporu alanın altyapı imkânlarını ve sosyal yapısını değerlendirmelidir.)
- Abant Milli Parkı'nda elektrikli fayton kullanımı için ilgili mevzuat araştırılacak, ilgili kanun ve yönetmelikler fizibilite raporunun arkasında ek olarak yer alacaktır (Ör. Karayolları trafik yönetmeliği).
- Göl çevre yolunun fiziki ve mevsimsel durumu dikkate alınarak, elektrikli fayton kullanımına uygun olup olmadığı değerlendirilecektir. Uygun olmayan hususlar ile ilgili iyileştirme önerileri getirilecektir.
- Elektrikli faytonların enerji ihtiyacı belirtilecek bir dolunda kaç km yol yapabileceği ve göl çevresinde gerekebilecek şarj dolum noktaları ve gücü gibi teknik ihtiyaçlar tespit edilecektir.
- Ülkemizde elektrikli fayton kullanan alanlar araştırılarak listelenecektir.
- Elektrikli fayton ile atlı faytonlar arasında SWOT analizi yapılacaktır.
- Ülkemizde elektrikli fayton üreticileri listesi yapılarak iletişim bilgileri ve ürettikleri faytonlardan görseller ile teknik özellikleri belirtilecektir.
- Elektrikli fayton kullanımının sektörel ve/veya bölgesel kalkınma amaçlarına ve kırsal kalkınmaya uyumluluğu analiz edilecektir.
- Maliyet ve gelir hesapları 10 fayton üzerinden değerlendirilerek hesaplanacak ve aşağıdaki hususları da kapsayacaktır:
  - Alternatifler incelenerek ayrı ayrı maliyetlerinin hesaplanması,
  - Teknik ve mali açıdan incelenme ve bu ihtiyaçların nasıl ve ne şekilde temin edileceğinin belirlenmesi, yerleşim biriminin mevcut kaynaklarının yeterlilik durumunun belirlenmesi, kapasitenin genişletilmesiyle ilgili gerekli kaynağının belirlenmesi,



- c. Tahmini yıllık işletme maliyetinin analizi,
- d. Uygun/optimum lokasyon ve kurulu güç üretim kapasitesi (kwh enerji ve/veya ton atık cinsinden) önerilerinin yapılması.

10. Yapılan çalışmalar neticesinde, önerilen uygun kullanım alanlarına ilişkin aşağıdaki kapsamda çalışma yapılacaktır:

- a. Yatırım unsurlarının (arazi, makine-ekipman vb.) nitelik ve nicelik olarak belirlenmesi ve maliyetlerinin tespiti,
- b. İşletme döneminde gerekli unsurların (enerji, su, hammadde vb.), nitelik ve niceliklerinin ve maliyetlerinin yıllık bazda belirlenmesi,
- c. Kurulum ve işletme sürecinde gerekli insan kaynağının nitelik ve nicelik olarak tespiti,
- d. Kurulum ve işletme süreçlerinde takip edilecek mevzuat ve yasal düzenlemelerin, gerekli izin ve ruhsatların ve temin aşamalarının tespiti,
- e. Kurulum ve işletme dönemlerinde karşılaşılabilecek olası risklerin tespiti ve bertarafına yönelik öneriler (Alternatif Planlar) geliştirilmesi.

11. Çalışmalar yapılırken aşağıdaki hususlar gözetilecektir:

- a. Yüklenici idarenin de eşlik edeceği en az bir gün süreli arazi programı yapacaktır.
- b. Çalışma kapsamında yürütülen faaliyetler, fotoğraf, video kayıtları ve benzeri görseller ve yazılı dokümanlarla azami düzeyde belgelendirilecek ve bu belgeler istendiğinde idareye sunulmak üzere arşivlenecektir.
- c. Yüklenici işin başından sonuna kadar elde ettiği tüm bilgi, belge ve dokümanların sağlıklı bir şekilde korunmasından, saklanmasından ve muhafazasından sorumludur.
- d. İdare tarafından temin edilen ve yüklenici tarafından hazırlanmış olan bu işle ilgili her türlü görsel ve yazılı materyalin bütün kullanım hakkı idare makamına aittir.
- e. Yüklenici işin başından sonuna kadar yapacağı çalışmalar doğrultusunda oluşacak arşivi, basımı gerçekleştirilen dokümanların elektronik hallerini idare makamına teslim etmekle yükümlüdür.
- f. Projede ilgili kişilere proje ekibi tarafından yürütülen çalışmalar hakkında rapor sonuçlanmadan önce bir sunum gerçekleştirilecektir.

*Danışmanlık hizmeti talep edildiği durumda hizmeti verecek firma (yüklenici) için aşağıdaki durum geçerli olacaktır:*

Teknik Destek başvurusuna ilişkin faaliyet tamamlandığında Yüklenici'den başvuru konusuyla ilgili bir teknik rapor (araştırma raporları, envanter çalışmaları, eylem planı, yol haritası ve strateji belgesi vb. konuları içeren) talep edilmektedir. Sunulan raporda Ajans tarafından talep edilecek olası güncellemelerin tamamlanması zorunlu olup hazırlanan rapora onay verilmeden proje kapanışı yapılmayacaktır. Hazırlanan rapor alıntı programında incelemeye tabi tutulacaktır. Raporu hazırlayanların gerçek kişi ve unvan bilgilerinin rapora eklenmesi ve Ajansa teslim edilecek raporun hazırlayanlar tarafından ıslak imzalı olarak sunulması zorunludur. Ajans tarafından işin kısmi olarak tamamlandığına kanaat getirilen durumlarda, Ajans işin tamamlanan kısmına uygun oranda ödeme yapma hakkını saklı tutar. Ajans kontrolünü aşağıdaki bağlantıda bulunan liste üzerinden gerçekleştirmektedir:

- [Değerlendirme Kontrol Listesi](#)



**4. Danışmanlık hizmeti sağlayacak firma/uzmanda aranan şartlar:**

- Raporun üniversitelerin ekonomi/işletme bölümlerinden mezun bir ekonomist/işletmeci tarafından hazırlanması ve/veya firmanın iş kolu tanımında uzman (ekspert) unvanı bulunan danışmanlık firması olması
- Danışman Firma Kalkınma Ajansları veya kamu kurum ve kuruluşları için en az 1 proje çalışması hazırlamış olması

**5. Danışmanlık hizmeti sağlayacak firma/uzmanda aranan referanslar:**

Yukarıda belirtilen şartları taşıdığını ispatlayıcı belgeleri sunabiliyor olmak.

*(Yukarıda talep edilen ve belge sunulması gereken durumlar firmalar tarafından belgelenmediği takdirde firmanın verdiği teklif dikkate alınmayacaktır.)*

**Önemli Not:**

- Teknik destek kapsamında danışmanlık ve/veya eğitim ile ilgili uzman masrafları dışında herhangi bir maliyet uygun maliyet değildir. Eğitim süresince kullanılacak malzemenin, ekipmanın, eğitim yerinin, eğitime katılacak kişilerin, eğitim esnasında yapılması düşünülen ikramların organizasyonu ve diğer tüm yan giderler başvuru sahibi kurumun sorumluluğundadır. Ajansın bu konuda hiçbir yükümlülüğü yoktur.
- Başvuru aşamasında sunulan Ek-B: Danışmanlık / Eğitim Formu projenin destek almaya hak kazanması halinde "şartname" yerine geçer. Ajans bu şartname doğrultusunda satın alma sürecini yürütür. Satın almaya dair Ajansın kararı nihaidir.
- Proje faaliyetlerinin verimli geçmesi ve uygulamada herhangi bir uyumsuzluk yaşanmaması için, Ajansın satın alma kararını taraflara bildirmesinden itibaren 3 (üç) iş günü içinde yüklenici ile yararlanıcı içerik ve uygulama takvimi üzerinde mutabakat sağlar. Nihai içerik ve uygulama takvimi yüklenici ile Ajans arasında yapılacak sözleşmeye derç edilir. Ajansa sunulan nihai içerik ve uygulama takvimi üzerinde, Ajansın bilgisi ve onayı dışında herhangi bir değişiklik yapılması halinde; Ajansın, uygun göreceği tedbirleri alma ve yararlanıcıya başvuru yasağı uygulama hakkı saklıdır.
- Proje faaliyetleri, Ajans ile Yüklenici arasında yapılacak sözleşmenin tarihinden itibaren 6 (altı) ay içinde tamamlanmalıdır. Yararlanıcı, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip en geç 30 (otuz) gün içerisinde nihai raporunu Ajansa sunmalıdır. Nihai raporunu zamanında teslim etmeyen kurumlar bir sonraki Teknik Destek Programından faydalanamayacaktır.