

|  |
| --- |
| **Türkiye’de Genleştirilmiş ve Sıkıştırılmış Polistiren Köpük Endüstrilerinde Çevresel Performansın Artırılması Projesi** **Ara Dönem Değerlendirmesi İçin (MTR) Ulusal Uzmanı** |
| **Konum:** | Ankara, Türkiye |
| **Başvuru Son Tarihi:** | 25 Ağustos 2023 |
| **Kontrat Tipi:** | Bireysel Kontrat |
| **Pozisyon Derecesi:** | Ulusal Danışman |
| **Gerekli Diller:** | İngilizce/Türkçe |
| **Öngörülen Çalışma İş Günü:** | 28 Çalışma İş günü  |

|  |
| --- |
| **ARKA PLAN** |
| **1. GİRİŞ**Bu, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı aracılığıyla yürütülen Türkiye’de Genleştirilmiş ve Sıkıştırılmış Polistiren Köpük Endüstrilerinde Çevresel Performansın Artırılması başlıklı ÇŞBŞ tarafından desteklenen GEF tarafından finanse edilen projenin Ara Değerlendirmesi (MTR) için Görev Tanımıdır (ToR). Proje 08.07.2021 tarihinde başlamıştır ve iki yıllık uygulama süresi içindedir. Bu İş Tanımı, bu MTR'ye ilişkin beklentileri ortaya koymaktadır. **2.  PROJE TEMEL BİLGİLERİ**HBCD kalıcı, zararlı bir kimyasaldır ve özellikle sucul ekosistemler için zehirlidir. Stockholm Sözleşmesi, HBCD’nin önemli olumsuz insan sağlığı ve çevresel etkilere yol açabileceğini ve uzun menzilli çevresel taşınmaya tabi olabileceğini belirlemiştir. HBCD üretimi son birkaç yılda azalmıştır ve piyasada hâlihazırda yüksek etkili polistiren (HIPS) ve tekstil arka kaplamada HBCD'nin yerini alacak kimyasal alternatifler bulunmaktadır. Ticari miktarlarda herhangi bir alternatif mevcut hale geldikten sonra, endüstrinin yangına dayanıklılık için polistiren boncuk ve köpük ürünlerinin nitelendirilmesini ve yeniden sertifikasyonunu araştırması biraz zaman alacaktır. Türkiye'de HBCD'nin ana kullanımı, alev geciktirici olarak genleştirilmiş (EPS) ve sıkıştırılmış (XPS) köpük endüstrilerindedir. Çevresel performansı artırmak için bu proje, EPS ve XPS üretimindeki HBCD'nin çevreye uyumlu alternatiflerle değiştirilmesini desteklemektedir. Proje Amacı Türkiye'deki EPS ve XPS köpük endüstrilerinde kalıcı organik kirleticilerin çevreye uyumlu alternatiflerle değiştirilmesinin teşvik edilmesi.3.195.000 milyon ABD Doları tutarında GEF (Global Environment Facility) finansmanı sağlanan proje, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından 2021 yılından itibaren üç yılda uygulanacak.**3.  ARA DÖNEM DEĞERLENDİRME RAPORUNUN ÖNEMİ**MTR, Proje Dokümanında istenen sonuçlara ulaşmak için belirtilen proje hedeflerinin ve çıktılarının elde edilmesine yönelik ilerlemeyi değerlendirecek ve projeyi rayına oturtmak için yapılması gereken değişiklikleri belirlemek amacıyla projenin başarısı veya başarısızlığının erken belirtilerini değerlendirecektir. MTR ayrıca projenin stratejisini ve sürdürülebilirliğe yönelik risklerini de gözden geçirecektir. |
| **GÖREV VE SORUMLULUKLAR** |
| **4. MTR YAKLAŞIM VE METODOLOJİSİ**MTR inandırıcı, güvenilir ve faydalı kanıta dayalı bilgiler sağlamalıdır.MTR danışmanı, hazırlık aşamasında hazırlanan belgeler (PIF, Proje Başlangıç Raporu, (SESP), Proje Dokümanı, Yıllık Proje İncelemesi de dâhil proje raporları, proje bütçe revizyonları, ulusal stratejik ve yasal belgeler ve danışmanın bu kanıta dayalı inceleme için faydalı olduğunu düşündüğü diğer materyaller) dâhil olmak üzere ilgili tüm bilgi kaynaklarını gözden geçirecektir. MTR danışmanı, CEO onayında GEF'e sunulan temel GEF odak alanı İzleme Aracı/Temel Göstergelerini ve MTR saha görevi başlamadan önce tamamlanması gereken ara dönem GEF odak alanı İzleme Aracı/Temel Göstergelerini inceleyecektir.MTR Danışmanının, Proje Ekibi, GEF Odak Noktası, doğrudan yararlanıcılar ve diğer kilit paydaşlarla görüşme sağlaması ve katılımcı bir yaklaşım izlemesi beklenir.Paydaşların katılımı, başarılı bir MTR için hayati önem taşır. Paydaş katılımı; Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı (ÇŞB), TSE (Türk Standartları Enstitüsü), ÇEVKAK, EPSDER, İZODER, Proje ekibi, Ulusal/Uluslararası Teknik uzmanlar, Proje Kurulu, Proje paydaşları, akademi, yerel yönetim ve STK'lar vb. dâhil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere, proje sorumlulukları olan paydaşlarla yapılan görüşmeleri içermelidir. Ek olarak, MTR Danışmanının aşağıdaki proje sahaları (liste) dâhil olmak üzere (konum) saha görevleri yürütmesi beklenmektedir.1-İzmir2-Kocaeli3-Tekirdağ4-Gaziantep5-Adana6- İstanbulMTR için yöntem, MTR Danışmanı ile yukarıda belirtilen taraflar arasında, bütçe, zaman ve veri sınırlamaları göz önüne alındığında, MTR amaç/hedeflerini karşılamak ve değerlendirme sorularını yanıtlamak hangi konuların uygun ve uygulanabilir olduğuna ilişkin istişarelerden ortaya çıkmalıdır. MTR Danışmanı toplumsal cinsiyete duyarlı yöntemler-araçlar kullanmalıdır. Toplumsal cinsiyet eşitliği ve kadınların güçlendirilmesinin yanı sıra diğer kesişen konular ve SKA'ların (Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları) MTR raporuna dâhil edilmesini sağlamalıdır. Görüşme programı, saha ziyaretleri ve MTR'de kullanılacak verileri içeren nihai metodolojik yaklaşım, MTR Başlangıç Raporunda açıkça belirtilerek ÇŞİDB, ve MTR Danışmanı arasında tam olarak tartışılmalı ve üzerinde anlaşmaya varılmalıdır. Nihai MTR raporu, onaylanan MTR yaklaşımını, yaklaşımın gerekçesini açıklamalı ve değerlendirmenin yöntemleri/ yaklaşımıyla ilgili temel varsayımlarını, zorluklarını, güçlü ve zayıf yönlerini açıklığa kavuşturmalıdır. MTR için ülkeye veya ülke içinde seyahat etmek mümkün değilse, MTR Danışmanı bunu dikkate alan bir yöntem ve yaklaşım geliştirmelidir. Uzaktan görüşme yöntemlerinin, genişletilmiş masabaşı incelemelerinin, veri analizinin ve değerlendirme anketlerinin kullanılmasını gerektirebilir. Bu yaklaşımlar ve yöntemler Başlangıç Raporunda detaylandırılmalıdır. Bir veri toplama/saha görevi mümkün değilse, telefonla veya çevrimiçi (skype, zoom vb.) aracılığıyla uzaktan görüşmeler yapılabilir. MTR'nin tamamı veya bir kısmı sanal olarak gerçekleştirilecekse, paydaş mevcudiyeti, uzaktan görüşme yapma yeteneği, istekliliği ve bunun MTR'ye getirebileceği kısıtlamalar dikkate alınmalıdır. Bu sınırlamalar nihai MTR raporuna yansıtılmalıdır.**5.  ARA DEĞERLENDİRMENİN DETAYLI KAPSAMI**MTR Danışmanı, aşağıdaki dört proje ilerleme kategorisini değerlendirecektir.**İ.    Proje Stratejisi**Proje Dizaynı:* Proje tarafından ele alınan sorunu ve altında yatan varsayımları gözden geçirilmelidir. Proje Dokümanında özetlendiği gibi, yanlış varsayımların veya bağlamdaki değişikliklerin proje sonuçlarına ulaşma üzerindeki etkisini gözden geçirilmesi gereklidir.
* Proje stratejisinin uygunluğunu gözden geçirin ve beklenen/amaçlanan sonuçlara yönelik en etkili rotayı sağlayıp sağlamadığını değerlendirin. Diğer ilgili projelerden alınan dersler, proje tasarımına uygun şekilde dâhil edildi mi?
* Projenin ülke önceliklerini nasıl ele aldığını gözden geçirin. Ülke sahipliğini inceleyin. Proje konsepti, ülkenin (veya çok ülkeli projeler söz konusu olduğunda katılımcı ülkelerin) ulusal sektör kalkınma öncelikleri ve planları ile uyumlu muydu?
* Karar verme süreçlerini gözden geçirin: proje kararlarından etkilenecek olanların, sonuçları etkileyebilecek olanların ve sürece bilgi veya diğer kaynaklarla katkıda bulunabileceklerin bakış açıları, proje tasarım süreçlerinde dikkate alındı mı?
* Proje tasarımında ilgili toplumsal cinsiyet konularının ne ölçüde gündeme getirildiğini gözden geçirin.
	+ Proje Dokümanında ilgili toplumsal cinsiyet konuları (örneğin, projenin program ülkesinde toplumsal cinsiyet eşitliği üzerindeki etkisi, kadın gruplarının katılımı, kadınların proje faaliyetlerine dâhil edilmesi) gündeme getirildi mi?
* Projede kritik risk alanları varsa, iyileştirilmesi gereken alanları önerin.

Sonuç Çerçevesi/Mantıksal Çerçeve:* Projenin mantıksal çerçeve göstergelerinin ve hedeflerinin eleştirel bir analizini üstlenin, ara dönem ve proje sonu hedeflerinin ne kadar “SMART” olduğunu değerlendirin (Spesifik, Ölçülebilir, Ulaşılabilir, İlgili, Zamana Bağlı) ve gerektiğinde hedeflere/göstergelere özel değişiklikler önerin.
* Projenin hedefleri ve sonuçları veya bileşenleri, zaman çerçevesi içinde açık, pratik ve uygulanabilir mi?
* Şimdiye kadar kaydedilen ilerlemenin, proje sonuçları çerçevesine dâhil edilmesi ve bir ölçekte izlenmesi gereken kalkınma etkilerine (yani, gelir yaratma, toplumsal cinsiyet eşitliği ve kadınların güçlendirilmesi, gelişmiş yönetişim vb.) yol açıp açmadığını veya gelecekte katalize edip edemeyeceğini yıllık bazda inceleyin.
* Projenin daha geniş kalkınma ve toplumsal cinsiyet yönlerinin etkin bir şekilde izlenmesini sağlayın. Cinsiyete göre ayrıştırılmış göstergeler ve kalkınma faydalarını yakalayan göstergeler dâhil olmak üzere SMART "gelişme" göstergelerini geliştirin ve tavsiye edin.

**ii.    Çıktılar Doğrultusunda İlerleme**Çıktı Analizine Yönelik İlerleme:* Çıktılar Doğrultusunda İlerleme Matrisini kullanarak ve elde edilen ilerleme düzeyine dayalı olarak bir "trafik ışığı sistemindeki" renk kodu ilerlemesini izleyerek, mantıksal çerçeve göstergelerini proje sonu hedeflerine doğru kaydedilen ilerlemeye göre inceleyin; her sonuç için ilerlemeye ilişkin bir derecelendirme atayın.

Tablo 1. Çıktılara Yönelik İlerleme Matrisi (Proje Sonu Hedeflerine göre sonuçların elde edilmesi)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proje Stratejisi** | **Gösterge** | **Temel Seviye** | **1. PIR'deki seviye (kendi kendine bildirilen)** | **Ara Dönem Hedefi** | **Proje Sonu Hedefi** | **AraDönem Düzeyi ve Değerlendirmesi** | **Başarı Puanı** | **Derecelendirme Gerekçesi** |
| **Amaç:**  | Gösterge  |   |   |   |   |   |   |   |
| **Çıktı 1:** | Gösterge 1: |   |   |   |   |   |   |   |
| Gösterge 2: |   |   |   |   |   |
| **Çıktı 2:** | Gösterge 3: |   |   |   |   |   |   |   |
| Gösterge 4: |   |   |   |   |   |
| Vb. |   |   |   |   |   |
| **Vb.** |   |   |   |   |   |   |   |   |

**Gösterge Değerlendirme Anahtarı**Tablo 2. Gösterge Değerlendirme Anahtarı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yeşil= Başarılı biçimde tamamlanmış | Sarı= Tamamlanması için devam etmekte | Kırmızı= tamamlanması hedefler aarasında değil |

Çıktı analizine yönelik ilerlemeye ek olarak:* Başlangıç aşamasında GEF İzleme Aracını/ kullanarak Ara Dönem incelemesinden hemen önce tamamlanmış temel göstergelerini karşılaştırın ve analiz edin
* Projenin geri kalanında proje hedefine ulaşmanın önündeki kalan engelleri belirleyin
* Projenin başarılı olan yönlerini gözden geçirerek, projenin faydalarını daha da genişletebileceği yolları belirleyin.

 **iii.   Proje Uygulama ve Uyarlanabilir Yönetim****İdari Düzenlemeler:*** Proje Dokümanında belirtildiği gibi proje yönetiminin genel etkinliğini gözden geçirin. Değişiklikler yapıldı mı ve yapıldı ise bu değişikler etkili mi? Sorumluluklar ve raporlama hatları açık mı? Karar verme süreci şeffaf mı ve zamanında yapılıyor mu? İyileştirme alanları önerin.
* Yürütücü Kuruluşun/Uygulayıcı Ortak(lar)ın proje yürütme kalitesini gözden geçirin ve iyileştirilmesi gereken alanları tavsiye edin.
* Yürütücü Kuruluş/Uygulayıcı Ortak, kadınlara fayda sağlama veya kadınları sürece dâhil etme kapasitesine sahip mi? Evet ise, nasıl?
* Proje ekibinin cinsiyet dağılım dengesi nedir? Proje ekibinde cinsiyet dengesini sağlamak için hangi adımlar atıldı?
* Proje Yönlendirme Kurulu'nun cinsiyet dengesi nedir? Proje Yönlendirme Kurulunda toplumsal cinsiyet dengesini sağlamak için hangi adımlar atıldı?

**Çalışma Planı:*** Proje başlama periyodunda ve uygulamadaki gecikmeleri gözden geçirin, nedenlerini belirleyin ve çözülüp çözülmediğini inceleyin.
* İş planlama süreçleri sonuç odaklı mı? Değilse, sonuç odaklı olması için iş planlamasını yeniden yönlendirmenin yollarını önerir misiniz?
* Projenin sonuç çerçevesinin/mantıksal çerçevesinin bir yönetim aracı olarak kullanımını inceleyin ve proje başlangıcından bu yana yapılan değişiklikleri gözden geçirin.

**Finansman ve eş-finansman:*** Müdahalelerin (aktivilerin) maliyet etkinliğine özel atıfta bulunarak, projenin mali yönetimini değerlendirin.
* Bütçe revizyonlarının bir sonucu olarak fon tahsisatlarındaki değişiklikleri gözden geçirin ve bu tür revizyonların uygunluğunu ve ilgililiğini değerlendirin.
* Proje, raporlama ve planlama da dâhil olmak üzere, yönetimin bilgilendirilmiş olmasını sağlayan uygun mali kontrollere sahip mi? Bütçe ile ilgili kararlar nelerdir ve zamanında fon akışına izin veriyor mu?
* ÇŞİDB ve proje ekibi tarafından doldurulacak eş finansman izleme tablosundan bilgi alarak, eş finansman hakkında yorum sağlayın: eş finansman, projenin hedeflerine yardımcı olmak için stratejik olarak kullanılıyor mu? Proje Ekibi, finansman önceliklerini ve yıllık çalışma planlarını uyumlu hale getirmek için tüm eş finansman ortaklarıyla düzenli olarak toplanıyor mu?

Tablo 3. Eş Finansman Tablosu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eş finansman kaynakları** | **Eş-finansörün adı** | **Eş finansman türü** | **CEO Onayında onaylanan ortak finansman tutarı (ABD Doları)** | **Ara Değerlendirme Aşamasında Katkıda Bulunulan Fiili Tutar (ABD Doları)** | **Beklenen Tutarın Gerçek Yüzdesi %** |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   | **TOPLAM** |   |   |   |

* Tüm eş finansmanları "mobilize edilmiş yatırım" veya "yinelenen harcamalar" olarak ayrı kategorize eden GEF Eş Finansman şablonunu (ÇŞB ve proje ekibi tarafından doldurulmuş) dâhil edin. (Bu şablon ayrı bir dosya olarak eklenecektir.)

**Proje Düzeyinde İzleme ve Değerlendirme Sistemleri:*** Hâlihazırda kullanılmakta olan izleme araçlarını gözden geçirin: Gerekli bilgileri sağlıyorlar mı? Kilit ortakları içeriyorlar mı? Ulusal sistemlerle uyumlu mu veya jenerik mi? Mevcut bilgileri kullanıyorlar mı? Verimliler mi? Uygun maliyetli mi? Ek araçlar gerekli mi? Nasıl daha katılımcı ve kapsayıcı hale getirilebilir?
* Proje izleme ve değerlendirme bütçesinin mali yönetimini inceleyin. İzleme ve değerlendirme için yeterli kaynak ayrılıyor mu? Bu kaynaklar etkin bir şekilde dağıtılıyor mu?
* İlgili toplumsal cinsiyet konularının izleme sistemlerine ne ölçüde dâhil edildiğini gözden geçirin.

**Paydaş Katılımı:*** Proje yönetimi: Proje, doğrudan ve dolaylı paydaşlarla gerekli ve uygun ortaklıkları geliştirdi ve güçlendirdi mi?
* Katılım ve ülke odaklı süreçler: Yerel ve ulusal hükümet paydaşları projenin hedeflerini destekliyor mu? Verimli ve etkili proje uygulamasını destekleyen proje karar alma sürecinde aktif bir rol oynamaya devam ediyorlar mı?
* Katılım ve halkın farkındalığı: Paydaş katılımı ve halkın farkındalığı, proje hedeflerine ulaşılmasına yönelik ilerlemeye ne ölçüde katkıda bulundu?
* Proje kadınları ve kız çocuklarını nasıl bir araya getiriyor? Projenin kadınlar ve erkekler, kızlar ve erkekler üzerinde aynı olumlu ve/veya olumsuz etkilerinin olması muhtemel midir? Mümkünse, kadınların projeye katılımının önündeki yasal, kültürel kısıtlamaları belirleyin. Proje toplumsal cinsiyet faydalarını artırmak için ne yapabilir?

**Sosyal ve Çevresel Standartlar** * Projenin en güncel Çevresel ve Sosyal Yönetim Planlarında (ÇSYP) tanımlanan riskleri ve bu risklerin derecelerini doğrulayın; herhangi bir revizyona ihtiyaç var mı?
* CEO Onayından (varsa) bu yana yapılan revizyonları özetlemek ve değerlendirmek:
	+ Projenin genel koruma önlemleri risk sınıflandırması.
	+ Belirlenen risk türleri (ÇSYP'de).
	+ Bireysel risk derecelendirmeleri (ÇSYP'de).
* CEO Onayıyla sunulan ÇSYP'de ana hatlarıyla belirtilen projenin sosyal ve çevresel yönetim önlemlerinin uygulanmasında kaydedilen ilerlemeyi, bu önlemlerde yapılan herhangi bir revizyon da dahil olmak üzere tanımlayın ve değerlendirin.

**Raporlama:*** Uyarlanabilir yönetim değişikliklerinin proje yönetimi tarafından nasıl rapor edildiğini ve Proje Yönlendirme Kurulu ile paylaşıldığını değerlendirin.
* Proje Ekibi ve ortaklarının GEF raporlama gerekliliklerini ne kadar iyi üstlendiğini ve yerine getirdiğini değerlendirin.
* Uyarlanabilir yönetim sürecinden çıkarılan derslerin nasıl belgelendiğini, kilit ortaklarla paylaşıldığını ve ortaklar tarafından içselleştirildiğini değerlendirin.

**İletişim ve Bilgi Yönetimi*** Paydaşlarla dâhili proje iletişimini gözden geçirin: İletişim düzenli ve etkili mi? İletişim dışında bırakılan kilit paydaşlar var mı? İletişim alındığında geri bildirim mekanizmaları var mı? Paydaşlarla olan bu iletişim, onların proje sonuçları ve faaliyetleri hakkında farkındalık kazanmalarına ve proje sonuçlarının sürdürülebilirliğine yatırım yapmalarına katkıda bulunuyor mu?
* Projecinin harici iletişimini gözden geçirin: Projenin ilerleyişini ve halka yönelik amaçlanan etkisini ifade etmek için uygun iletişim araçları kuruldu mu veya kuruluyor mu (örneğin, bir web sayfası var mı? Veya projeye uygun sosyal yardım ve halkı bilinçlendirme kampanyaları uyguladı mı?)
* Raporlama amacıyla, projenin sürdürülebilir kalkınma amaçlarına ve çevreye katkı sonuçlarına yönelik ilerlemesini özetleyen yarım sayfalık bir paragraf yazın.
* Geliştirilen bilgi faaliyetlerini/ürünlerini listeleyin (CEO Onay Formunda onaylanan bilgi yönetimi yaklaşımına dayalı olarak).

**iv.   Sürdürülebilirlik*** Proje Dokümanında, Yıllık Proje İncelemesinde ya da PIR'larda (mevcut ise) tanımlanan risklerin en önemlileri olup olmadığını ve uygulanan risk derecelendirmelerinin uygun ve güncel olup olmadığını doğrulayın. Değilse, nedenini açıklayın.
* Ek olarak, aşağıdaki sürdürülebilirlik risklerini değerlendirin:

**Sürdürülebilirliğe yönelik finansal riskler*** GEF finansmanı sona erdiğinde mali ve ekonomik kaynakların mevcut olmama olasılığı nedir (projenin çıktılarını sürdürülebilir kılmak için yeterli mali kaynak potansiyeli; kamu ve özel sektör, gelir getirici faaliyetler ve diğer finansman gibi birden fazla kaynaktan olabileceğini düşünün)?

**Sürdürülebilirliğe yönelik sosyo-ekonomik riskler:*** Proje çıktılarının sürdürülebilirliğini tehlikeye atabilecek sosyal veya politik riskler var mı? Paydaşların sahiplik düzeyinin (hükümetler ve diğer kilit paydaşların sahiplikleri dahil) proje sonuçlarının/faydalarının sürdürülmesine izin verme konusunda yetersiz olma riski nedir? Çeşitli kilit paydaşlar, proje faydalarının devam etmesinin kendi çıkarlarına olduğunu görüyor mu? Projenin uzun vadeli hedeflerini desteklemek için yeterli kamu / paydaş farkındalığı var mı? Öğrenilen dersler Proje Ekibi tarafından sürekli olarak belgeleniyor mu ve projeden öğrenebilecek ve potansiyel olarak gelecekte onu tekrarlayabilecek ve/veya ölçeklendirebilecek uygun taraflarla paylaşılıyor/aktarılıyor mu?
* GEF Finansmanı, eşitlikçi, esnek ve sürdürülebilir sosyal, ekonomik ve sağlık sistemlerinin gelişimine katkıda bulundu mu?

**Sürdürülebilirliğe Yönelik Kurumsal Çerçeve ve Yönetişim Riskleri:*** Yasal çerçeveler, politikalar, yönetişim yapıları ve süreçler, proje faydalarının sürdürülmesini tehlikeye atabilecek riskler oluşturuyor mu? Bu parametreyi değerlendirirken hesap verebilirlik, şeffaflık ve teknik bilgi aktarımı için gerekli sistemlerin/mekanizmaların mevcut olup olmadığını da göz önünde bulundurun.

**Sürdürülebilirliğe Yönelik Çevresel Riskler:*** Proje çıktılarının sürdürülebilirliğini tehlikeye atabilecek herhangi bir çevresel risk var mı?

**Sonuçlar ve Öneriler**MTR Danışmanı, Sonuç ve öneriler kısımını bulguların ışığında MTR'nin kanıta dayalı sonuçlarını bir bölüm olarak raporda yer verecektir.Öneriler, kritik müdahaleler için özellikli, ölçülebilir, ulaşılabilir ve öz öneriler olmalıdır. Raporun yönetici özetinde bir öneri tablosu yer almalıdır. MTR Danışmanı toplamda en fazla 15 tavsiyede bulunmalıdır.**Derecelendirme**MTR Danışmanı, MTR raporunun Yönetici Özetinde yer alan *MTR Derecelendirmeleri ve Başarı Özeti Tablosunda* proje sonuçlarına ilişkin derecelendirmelerini ve ilgili başarıların kısa açıklamalarını özetleyecektir. Proje Stratejisi derecelendirmesi ve genel proje derecelendirmesi gerekmez.MTR Derecelendirmeleri ve Başarı Özet Tablosu *Türkiye’de Genleştirilmiş ve Sıkıştırılmış Polistiren Köpük Endüstrilerinde Çevresel Performansın Artırılması Projesi*Tablo 4. MTR Derecelendirmeleri ve Başarı Özet Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Önlem** | **MTR Derecelendirmesi** | **Başarı Açıklaması** |
| **Proje Stratejisi** | Yok |   |
| Sonuçlara Doğru İlerleme | Hedef Başarı Derecelendirmesi: (oranı 6 puanlık ölçek) |   |
| Çıktı1 Başarı Derecelendirmesi: (oranı 6 puanlık ölçek) |   |
| Çıktı 2 Başarı Derecelendirmesi: (oranı 6 puanlık ölçek) |   |
| Çıktı 3 Başarı Derecelendirmesi: (oranı 6 puanlık ölçek) |   |
| Vesaire.  |   |
| Proje Uygulama ve Uyarlanabilir Yönetim | (6 puanlık ölçek) |   |
| Sürdürülebilirlik | (4 puanlık ölçek) |   |

**6. ZAMAN ÇERÇEVESİ**MTR'nin toplam süresi, 12 haftalık bir zaman diliminde yaklaşık 28 iş günü olacak ve danışmanın işe alınmasından itibaren beş ayı geçmeyecektir. Geçici MTR zaman çerçevesi aşağıdaki gibidir:Tablo 5.İş Tanımı Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AKTİVİTE**   | **YAKLAŞIK İŞ GÜNÜ SAYISI** | **TAMAMLAMA TARİHİ** |
| MTR Danışmanı için hazırlık dönemi (belgelerin teslimi) | *2 gün* |  |
| Doküman incelemesi ve MTR Başlangıç ​​Raporunun hazırlanması (MTR Başlangıç Raporu, MTR görevinden en geç 2 hafta önce teslim edilecektir) | *4 gün* |  |
| MTR Başlangıç Raporunun Sonuçlandırılması | *2 gün* |  |
| MTR görevi: Paydaş toplantıları/mülakatları, ilk bulguların sunumu | *8 gün* |  |
|  Taslak Raporun Hazırlanması | *8 gün* |  |
| MTR raporunun sonuçlandırılması/ Taslak rapora ilişkin geri bildirimlerin ve denetim geçmişinin dâhil edilmesi (taslak hakkında ÇŞİDB yorumlarının alınmasından itibaren 1 hafta içinde) | *4 gün* |  |

Saha ziyaretleri için seçenekler MTR Başlangıç Raporunda sağlanmalıdır.**7. ARA DÖNEM DEĞERLENDİRME ÇIKTILARI**Tablo 6. Hizmet Çıktı Tablosu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * **#**
 | * **Çıktı**
 | * **Açıklama**
 | * **Zamanlama**
 | * **Sorumluluklar**
 |
| 1.
 | **MTR Başlangıç Raporu** | MTR Danışmanı Ara Değerlendirme hedeflerini ve yöntemlerini açıklıyor | **04.09. 2023**  | MTR Danışmanı, ÇŞİDB'ye ve proje yönetimine sunar |
|         2. | *
 | İlk Bulgular |  **11.09.2023** | MTR Danışmanı proje yönetimine ve ÇŞİDB'ye sunar |
|          3. | **Nihai Taslak MTR Raporu** | Eklerle tam rapor | **15.10.2023** | UNIDO ve ÇŞİDB tarafından incelenen ÇŞİDB'ye gönderildi |
|          4. | **Nihai MTR Raporu\*** | Nihai MTR raporunda alınan tüm yorumların nasıl ele alındığını (ve ele alınmadığını) ayrıntılarıyla açıklayan denetim geçmişi ile gözden geçirilmiş rapor | Taslakla ilgili ÇŞİDB’den yorumları aldıktan sonra 1 hafta içinde çıktı geçici olarak **23.10.2023** tarihinde tamamlanacak | ÇŞİDB ve UNIDO'ya gönderildi |

\* Nihai MTR raporu İngilizce ve Türkçe olmalıdır.**8. MTR DÜZENLEMELERİ**MTR'nin yönetim sürecine ilişkin temel sorumluluk ÇŞİDB'ye aittir. ÇŞİDB, gerektiğinde MTR Danışmanı için hibrit/çevrimiçi toplantılar düzenleyecektir.ÇŞİDB, danışmanla sözleşme yapacak ve iletişim bilgilerini (telefon ve e-posta) içeren güncel bir paydaş listesi sağlayacaktır. Proje Ekibi, ilgili tüm belgeleri sağlamak ve paydaş görüşmelerini ayarlamak için MTR Danışmanı ile irtibat kurmaktan sorumlu olacaktır. |
| **Yeterlilikler**Tablo 7. Yeterlilikler Tablosu |
|

|  |
| --- |
| Mükemmel iletişim becerileri |
| En az 2 örnek raporla onaylanan kanıtlanmış analitik beceriler |
| İngilizcede akıcılık |
| En az 2 rapor örneği aracılığı ile yazılı İngilizce akıcılığı |

 |
| **Gerekli Beceriler ve Deneyim** |
| Bağımsız danışman, MTR'yi yürütecektir. MTR Danışmanı, MTR raporunun genel tasarımından ve yazılmasından sorumlu olacak ve projenin ne ölçüde etkilere ulaştığını veya etkilere ulaşma yolunda ilerlediğini değerlendirecektir. Değerlendirmelerde ortaya çıkarılması gereken temel bulgular, projenin aşağıdaki konuları gösterip göstermediğini içerir: a) Ekolojik durumda doğrulanabilir iyileştirmeler, b) Ekolojik sistemler üzerindeki baskıda doğrulanabilir azalmalar ve/veya c) Etki kazanımlarına yönelik ilerleme gösterip göstermediği (etkiyi ölçmek için, GEF Değerlendirme Ofisi tarafından geliştirilen Etkilerin Gözden Geçirilmesi (ROtI) yöntemidir). (https://www.gefieo.org/sites/default/files/documents/ops4-m02-roti.pdf )Danışman, proje hazırlama, formüle etme ve/veya uygulamaya (Proje Dokümanının yazılması dâhil) katılmış olamaz ve projeyle ilgili faaliyetlerle çıkar çatışması içinde olmamalıdır.Danışman seçimi, aşağıdaki alanlarda genel nitelikleri en üst düzeye çıkarmaya yönelik olacaktır:**Eğitim*** Çevre bilimleri, kimya veya diğer yakından ilgili alanlarda lisans derecesi veya üstü.

**Deneyim*** Sonuç odaklı yönetim değerlendirme metodolojileri ile ilgili deneyim;
* SMART göstergelerini uygulama ve temel senaryoları yeniden oluşturma veya doğrulama deneyimi;
* En az 2 proje değerlendirme tecrübesi;
* Cinsiyet ve Kimyasallar ve Atık Odak Alanı ile ilgili konuların anlaşıldığının gösterilmesi;
* Toplumsal cinsiyete duyarlı değerlendirme ve analiz deneyimi;
* Mükemmel iletişim becerileri;
* Kanıtlanabilir analitik beceriler;
* Proje değerlendirme/inceleme deneyimleri yetkinlik olarak kabul edilecektir;

**Dil*** İngilizce ve Türkçe

Tablo 8. Değerlendirme Kriterleri Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme Kriterleri** | **Ağırlık Oranı, %** |
| **Eğitim** | **12** |
| Çevre ve Sosyal bilimler, kimya bilimleri veya diğer yakından ilgili alanlarda lisans derecesi | 8 |
| Yukarıdaki alanlarda doktora derecesi yetkinlik olarak kabul edilecektir. | 4 |
| **Deneyim** | **44** |
| Sonuç bazlı yönetim değerlendirme metodolojileri ile ilgili deneyim | 6 |
| SMART göstergelerini uygulama ve temel senaryoları yeniden yapılandırma veya doğrulama deneyimi | 11 |
| En az 2 proje değerlendirme deneyimi | 11  |
|  |  |
| Kimyasallar ve Atık yönetimi alanında her yıl kanıtlanmış profesyonel deneyim için ek 10 puan | 4 |
| Türkiye'de değerlendirme projelerinde önceki çalışma deneyimi | 2 |
| Toplumsal cinsiyet ve Kimyasal ve atık ve GEF Odak Alanı ile ilgili konuların anlaşıldığının gösterilmesi | 5 |
| Cinsiyete duyarlı değerlendirme ve/veya analiz konusunda deneyim | 5 |
| **Yeterlilikler** | **14** |
| Mükemmel iletişim becerileri | 3 |
| En az 2 örnek raporla onaylanan gösterilebilir analitik beceriler | 3 |
| İngilizcede akıcılık | 8 |
| **Mali Teklif** | **30** |
| **Toplam** | **100** |

**1. ÖDEME ŞEKİLLERİ VE ÖZELLİKLERİ*** Nihai MTR Başlangıç Raporunun eksiksiz bir şekilde teslim edilmesi ve ÇŞİDB tarafından onaylanması üzerine %20 ödeme
* Taslak MTR raporunun ÇŞİDB’ye eksiksiz bir şekilde teslim edilmesi üzerine %40 ödeme
* Nihai MTR raporunun eksiksiz bir şekilde teslim edilmesi ve ÇŞİDB tarafından onaylanması üzerine %40 ödeme

%40'lık nihai ödemeyi yapma kriterleri:* Nihai MTR raporu, MTR İş Tanımında'da belirtilen tüm gereklilikleri içerir ve MTR kılavuzuna uygun olmalıdır.
* Nihai MTR raporu açık bir şekilde yazılmış, mantıksal olarak düzenlenmiş ve bu projeye özeldir (yani, metin diğer MTR raporlarından kesilip yapıştırılmamalıdır).
* Denetim, listelenen her bir yoruma verilen yanıtları ve gerekçeleri içerir.

**12. BAŞVURU SÜRECİ****Önerilen Teklif Sunumu:**1. **CV**
2. İşe yaklaşımın kısa açıklaması/kişinin neden kendisini görev için en uygun kişi olarak gördüğüne dair **teknik öneri, görev yaklaşımı ve bu görevi tamamlayacaklarına ilişkin önerilen bir metodoloji**; (en fazla 1 sayfa)
3. Her şey dâhil sabit toplam sözleşme bedelini ve seyahatle ilgili diğer tüm masrafları (uçak bileti, harcırah vb.) gösteren ve maliyet dökümü ile desteklenen **Mali Teklif.**

Tüm başvuru materyalleri **YALNIZCA** yanda belirtilen e-posta adresine gönderilmelidir; oky@csb,gov.tr “Türkiye'de Genişletilmiş ve Sıkıştırılmış Polistiren Köpük Endüstrilerinde Çevresel Performans Ulusal Danışmanı Projesi Ara Değerlendirme” referansını belirtilerek **25 Ağustos 2023**’e kadar başvuru yapılabilir. Eksik başvurular değerlendirme dışı bırakılacaktır. Bu e-posta adresi istenmeyen posta botlarından korunmaktadır, görüntülemek için Javascript'in etkinleştirilmesi gerekmektedir. **Teklifin Değerlendirilmesine İlişkin Kriterler:** Sadece uygun ve uyumlu olan başvurular değerlendirilecektir. Teklifler, eğitim geçmişi ve benzer görevlerdeki deneyimin %70 oranında ağırlıklandırılacağı ve fiyat teklifinin toplam puanlamanın %30'u olarak ağırlıklandırılacağı Birleşik Puanlama yöntemine göre değerlendirilecektir. **İş Tanımı EK A: MTR Danışmanı tarafından incelenecek Belgelerin Listesi**1. PIF
2. Başlangıç Çalıştayı Raporu
3. Proje Belgesi
4. Çevresel ve Sosyal Risk ve Azaltım Önlemleri
5. Proje Başlangıç Raporu
6. Kesinleşmiş GEF odak alanı İzleme Araçları/Temel Göstergeler, CEO onayı
7. Proje tarafından hazırlanan tüm izleme raporları
8. Proje Ekibi tarafından kullanılan Mali ve İdari yönergeler
9. Ara Raporlar
10. Doğrulama Raporları
11. Ulusal/Uluslararası Teknik Danışman Raporları

Aşağıdaki belgeler de mevcut olacaktır:1. Proje işletim yönergeleri, kılavuzları
2. Türkiye'de Genleştirilmiş ve Sıkıştırılmış Polistiren Köpük Endüstrilerinde Çevresel Performansın Artırılması Projesi Kurul Toplantıları ve diğer toplantılar
3. Saha Ziyaretleri Raporu
4. Başlangıç Çalıştayı Raporu
5. Başlangıç Raporu
6. Birinci ve İkinci Ortak Ara Rapor
7. Doğrulama Raporları
8. Proje Ekibinin Aylık İlerleme raporu
9. Çalışma Planı
10. Bütçe ve Satın Alma Planı
11. Proje sahası konum haritaları
12. İlgili ek belgeler.

**İş Tanımı EK B: Ara Değerlendirme Raporunun İçeriğine İlişkin Kılavuz**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | * MTR İş Tanımı (İş Tanımı ekleri hariç)
* MTR değerlendirme matrisi (anahtar sorular, göstergeler, veri kaynakları ve metodoloji içeren değerlendirme kriterleri)
* Veri toplama için kullanılan Örnek Anket veya Mülakat Kılavuzu
* Derecelendirme Ölçekleri
* MTR görev güzergâhı
* Görüşülen kişilerin listesi
* İncelenen belgelerin listesi
* Eş finansman tablosu
* İmzalı MTR nihai rapor onay formu
* Taslak MTR raporuna ilişkin alınan yorumlardan alınan denetim geçmiş
 |   |
|   |   |   |   |   |

**İş Tanımı EK C: Ara Değerlendirme Matrisi Şablonu**Bu Ara Değerlendirme Matrisi, danışman tarafından tamamen doldurulmalı/değiştirilmeli ve MTR başlangıç raporuna ve MTR raporunun bir Ek'i olarak dâhil edilmelidir.Tablo 9. Değerlendirme Matrisi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme Soruları** | **Göstergeler** | **Kaynaklar** | **Metodoloji** |
| **Proje Stratejisi: Proje stratejisi, ülke öncelikleri, ülke sahipliği ve beklenen sonuçlara giden en iyi rota ile ne ölçüde ilgilidir?** |
| (değerlendirme sorularını dâhil edin) | (kurulan ilişkiler, proje tasarımı ve uygulama yaklaşımı arasındaki tutarlılık düzeyi, yürütülen spesifik faaliyetler, risk azaltma stratejilerinin kalitesi, vb.) | (ör. Proje belgeleri, ulusal politikalar veya stratejiler, web siteleri, proje ekibi, proje ortakları, MTR misyonu boyunca toplanan veriler vb.) | (doküman analizi, veri analizi, proje ekibi ile görüşmeler, paydaşlarla görüşmeler vb.) |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
| **Sonuçlara Yönelik İlerleme: Şimdiye kadar projenin beklenen çıktılarına ve hedeflerine ne ölçüde ulaşıldı?** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
| **Proje Uygulaması ve Uyarlanabilir Yönetim: Proje verimli, uygun maliyetli bir şekilde uygulandı mı ve şimdiye kadar değişen koşullara uyum sağlayabildi mi? Proje düzeyinde izleme ve değerlendirme sistemleri, raporlama ve proje iletişimleri projenin uygulanmasını ne ölçüde destekliyor? Sosyal ve çevresel yönetim önlemlerinin uygulanmasında ne ölçüde ilerleme kaydedildi? Genel proje risk derecelendirmesinde ve/veya CEO Onayı aşamasında ana hatları çizilen tanımlanmış risk türlerinde değişiklikler oldu mu?** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
| **Sürdürülebilirlik: Uzun vadeli proje sonuçlarını sürdürmek için ne ölçüde finansal, kurumsal, sosyo-ekonomik ve/veya çevresel riskler var?** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

 **İş Tanımı EK D: Değerlendiriciler/Ara Değerlendirme Danışmanları için Davranış Kuralları**Tablo 10. Değerlendiriciler/Ara Değerlendirme Danışmanları için Davranış Kuralları

|  |
| --- |
| **Danışman(lar):**1. Alınan kararların veya alınan önlemlerin sağlam temellere dayanabilmesi için, güçlü ve zayıf yönlerin değerlendirilmesinde eksiksiz ve adil bilgiler sunmalıdır.
2. Değerlendirme bulgularının tümünü, sınırlamalarıyla ilgili bilgilerle birlikte ifşa etmeli ve sonuçları almak için ifade edilmiş yasal haklara sahip olarak, değerlendirmeden etkilenen herkesin bu bilgilere erişebilmesini sağlamalıdır.
3. Bireysel bilgi verenlerin anonimliğini ve gizliliğini korumalıdır. Azami bildirimde bulunmalı, zamanında talepleri en aza indirmeli ve insanların meşgul olmama hakkına saygı göstermelidirler. Değerlendiriciler, kişilerin gizli bilgi sağlama haklarına saygı göstermeli ve hassas bilgilerin kaynağına kadar izlenemeyeceğini garanti etmelidir. Değerlendiricilerin bireyleri değerlendirmesi beklenmez ve yönetim fonksiyonlarının değerlendirmesini bu genel ilke ile dengelemeleri gerekir.
4. Değerlendirmeler yaparken zaman zaman hatalı davranışlar oluşabilir, oluşması durumunda kanıtları ortaya çıkarın. Bu tür vakalar, uygun soruşturma birimine ihtiyatlı bir şekilde bildirilmelidir. Değerlendiriciler, sorunların rapor edilip edilmeyeceği ve nasıl raporlanacağı konusunda herhangi bir şüphe olduğunda diğer ilgili gözetim birimlerine danışmalıdır.
5. Tüm menfaat sahipleri ile ilişkilerinde inanç, örf ve adetlere duyarlı olmalı, doğruluk ve dürüstlük içinde hareket etmelidir. Değerlendirme sırasında temasa geçtikleri kişilerin haysiyetini ve özsaygısını rencide etmekten kaçınmalıdırlar. Değerlendirmenin bazı paydaşların çıkarlarını olumsuz yönde etkileyebileceğini bilen değerlendiriciler, değerlendirmeyi yürütmeli ve amacını ve sonuçlarını paydaşların onuruna ve özdeğerine açıkça saygı duyacak şekilde iletmelidir.
6. Performanslarından ve ürün(ler)inden sorumlu olup çalışma sınırlamalarının, bulgularının ve tavsiyelerinin açık, doğru ve adil yazılı ve/veya sözlü sunumundan da sorumludurlar.
7. Sağlam muhasebe prosedürlerini yansıtmalı ve değerlendirme kaynaklarını kullanırken ihtiyatlı davranmalıdır.
8. Yargı bağımsızlığının korunmasını ve değerlendirme bulgularının ve tavsiyelerinin bağımsız olarak sunulmasını sağlamalıdır.
9. Değerlendirilmekte olan projenin tasarımı, yürütülmesi veya danışmanlığında yer almadıklarını teyit etmelidirler.

**MTR Danışmanı Sözleşme Formu**Ad Soyad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Tarih)*İmza: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 **İş Tanımı EK E: MTR Derecelendirmeleri**Tablo 11. MTR Derecelendirmeleri

|  |
| --- |
| **Sonuçlara Yönelik İlerleme Puanları: (**her sonuç ve hedef için bir puan) |
| 6 | Oldukça Tatmin Edici  | Hedefin/sonucun, büyük eksiklikler olmaksızın tüm proje sonu hedeflerine ulaşması veya bunları aşması beklenmektedir. Hedefe/sonuca yönelik ilerleme “iyi uygulama” olarak sunulabilir. |
| 5 | Tatmin Edici  | Hedefin/sonucun, yalnızca küçük eksiklikler dışında, proje sonu hedeflerinin çoğuna ulaşması bekleniyor. |
| 4 | Orta Derecede Tatmin Edici  | Hedefin/sonucun, proje sonu hedeflerinin çoğuna ulaşması bekleniyor, ancak önemli eksiklikler var. |
| 3 | Orta Derecede Yetersiz  | Hedefin/sonucun, proje sonu hedeflerine büyük eksikliklerle ulaşması bekleniyor. |
| 2 | Yetersiz  | Hedefin/sonucun, proje sonu hedeflerinin çoğuna ulaşmaması beklenmektedir. |
| 1 | Son Derece Yetersiz  | Hedef/sonuç, ara dönem hedeflerine ulaşamamıştır ve proje sonu hedeflerinden herhangi birine ulaşması beklenmemektedir. |

|  |
| --- |
| **Proje Uygulama ve Uyarlanabilir Yönetim Derecelendirmeleri:** (genel bir derecelendirme) |
| 6 | Oldukça Tatmin Edici | Yedi bileşenin (yönetim düzenlemeleri, iş planlaması, finans ve ortak finansman, proje düzeyinde izleme ve değerlendirme sistemleri, paydaş katılımı, raporlama ve iletişim) uygulanması, verimli ve etkili proje uygulamasına ve uyarlanabilir yönetime yol açmaktadır. Proje “iyi uygulama” olarak sunulabilir |
| 5 | Tatmin Edici  | Yedi bileşenin çoğunun uygulanması, düzeltici eyleme tabi olan yalnızca birkaçı dışında verimli ve etkili proje uygulamasına ve uyarlanabilir yönetime yol açmaktadır. |
| 4 | Orta Derecede Tatmin Edici  | Yedi bileşenden bazılarının uygulanması, iyileştirici eylem gerektiren bazı bileşenlerle birlikte verimli ve etkili proje uygulamasına ve uyarlanabilir yönetime yol açmaktadır. |
| 3 | Orta Derecede Yetersiz  | Yedi bileşenden bazılarının uygulanması, verimli ve etkili proje uygulamasına yol açmaz ve çoğu bileşen düzeltici eylem gerektiren uyarlayıcıdır. |
| 2 | Yetersiz  | Yedi bileşenin çoğunun uygulanması, verimli ve etkili proje uygulamasına ve uyarlanabilir yönetime yol açmaz. |
| 1 | Son Derece Yetersiz  | Yedi bileşenden hiçbirinin uygulanması, verimli ve etkili proje uygulamasına ve uyarlanabilir yönetime yol açmaz. |

|  |
| --- |
| **Sürdürülebilirlik Derecelendirmeleri:** (genel bir derecelendirme) |
| 4 | Muhtemel | Sürdürülebilirliğe yönelik ihmal edilebilir riskler, projenin kapanmasıyla elde edilecek önemli sonuçlar ve öngörülebilir gelecekte devam etmesi bekleniyor |
| 3 | Orta Derecede Olası  | Orta düzeyde riskler, ancak Ara Dönem Değerlendirme sonuçlarına yönelik ilerleme nedeniyle en azından bazı sonuçların sürdürüleceğine dair beklentiler mevcut |
| 2 | Orta Derecede Olası Değil  | Bazı çıktıların ve faaliyetlerin devam etmesi gerekmesine rağmen, proje kapanışından sonra kilit sonuçların devam etmeyeceğine dair önemli risk |
| 1 | Olası değil | Proje sonuçlarının yanı sıra kilit çıktıların sürdürülemeyeceği ciddi riskler |

**İş Tanımı EK F: MTR Raporu Onay Formu**

|  |
| --- |
| **Ara Değerlendirme Raporu İnceleyen ve Tasdik Eden:****Proje Koordinatörü**İsim Soyisim: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_İmza: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Tarih: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı**İsim Soyisim: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_İmza: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Tarih: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 **İş Tanımı Ek G: Değerlendirme Geçmişi Şablonu** *Not:* Aşağıda, MTR Danışmanının taslak MTR raporu hakkında alınan yorumların nihai MTR raporuna nasıl dâhil edildiğini (veya edilmediğini) göstermesi için bir şablon bulunmaktadır. Bu denetim geçmişi, nihai MTR raporuna bir ek olarak dâhil edilmelidir;(proje adı) (Proje Kimliği #) Ara Değerlendirmesinden (tarih) tarihinde alınan yorumlar şeklinde dahile dilebilir. Taslak Ara Değerlendirme Raporundaki değişikliklerin izlenmesinde aşağıdaki yorumlar sağlanmıştır; kişinin adına göre değil çalıştığı kuruma göre ("Yazar" sütunu) atıfta bulunulur ve değişiklik yorum numarası eklenir ("#" sütunu):Tablo 12. Değerlendirme Geçmişi Tablosu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yazar** | **#** | **Paragraf No./yorum konumu** | **Taslak MTR raporu hakkında Yorum/Geri Bildirim** | **MTR Danışmanı****cevaplar ve alınan önlemler** |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |

 A picture containing circle, symbol, graphics, emblem  Description automatically generated |

**DANIŞMANLIK HİZMETİ İÇİN FİYAT TEKLİFİ**

**Proje Adı:** Türkiye’de Genleştirilmiş ve Sıkıştırılmış Polistiren Köpük Endüstrilerinde Çevresel Performansın Artırılması Projesi

**Proje Numarası:** 170008

**Pozisyon Referansı:** Ara Dönem Değerlendirmesi İçin (MTR) Ulusal Uzmanı

Sayın Yetkili,

Aşağıda imzam bulunduğu üzere, Bireysel Yüklenici olarak, ekteki Görev Tanımında belirtilen görevleri yerine getirmek üzere **……** tutarı karşılığında Profesyonel Danışmanlık Hizmetleri vermeyi teklif ediyorum. Günlük **….. USD** oranıyla **28 çalışma iş günü** boyunca toplam **xxx USD**. Teklif ettiğim toplam fiyatın **brüt** olduğunu ve yasalar tarafından gerekli kılınacak tüm yasal masraflar (sosyal güvenlik, seyahat, konaklama, damga vergisi, KDV, gelir vergisi) dâhil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere Bireysel Sözleşme ile ilgili olarak yapılacak her türlü masrafı içerdiğini onaylıyorum.

Fiyat teklifimin kabul edilmesi halinde, Bireysel Sözleşme'de belirtilen süreler içinde belirtilen tüm hizmetleri başlatmayı ve tamamlamayı taahhüt ederim.

Bu Teklifi verdiğim tarihten itibaren 90 günlük bir süre boyunca bu teklife uymayı kabul ediyorum ve bu Teklif benim için bağlayıcı olmaya devam edecek, bu sürenin bitiminden önce herhangi bir zamanda bu teklif tarafınızdan kabul edilebilir.

Danışmanlık hizmeti vermek üzere seçilmem halinde, ödemelerin ekteki İş Tanımı'nda belirtilen ödeme koşullarına uygun olarak yapılmasını kabul ediyorum.

Tarih:

Adayın Adı ve Soyadı:

Adres:

Telefon:

E-posta:

İmza: