



Technical Assistance for Capacity Building on European Pollutant Release and Transfer Register (E-PRTR) in Turkey

TR2013/0327.06-01-02/001

Türkiye'de Avrupa Kirlenici Salım ve Taşıma Kaydı (Avrupa-KSTK) Kapasite Artırımı İçin Teknik Yardım Projesi

**İnteraktif Çalıştay
DEA'da Dış Kaynak Kullanımı ve Uygulama**



Peter Futo

Çalıştay: 5-9 Mart 2018



NİRÁS



Technical Assistance for Capacity Building on European Pollutant Release and Transfer Register (E-PRTR) in Turkey

TR2013/0327.06-01-02/001

Dış kaynak kullanımı neden ve ne zaman gerekli olabilir?

- Özellikle karmaşık veya bilinmeyen sorunların çözüme kavuşturulması için kurum içi kaynaklar mevcut olmadığında (devlet kurumlarında)
- Sektörel çalışmalar için (bakanlıkların kendi içerisinde uyumlu bir iç koordinasyon sağlamak zor olduğunda)
- Devlet kurumlarının dışında DEA uzman topluluğunu oluşturmak veya genişletmek
- Devlet dışı paydaşları sürece dâhil etmek için bir bilgi ve mesruiyet aracı olarak kullanılabilir (normalde resmi bir süreç yerine daha iyi bir istişare sürecidir)
- Neredeyse tam DEA'lar için



NİRÁS

2



Technical Assistance for Capacity Building on European Pollutant Release and Transfer Register (E-PRTR) in Turkey

TR2013/0327.06-01-02/001

Dış Kaynak Kullanım Yolları

- ihale-teklif çağrısı (genel şartname vasıtasıyla)
- ihale ve sonrasında potansiyel araştırmacılarla doğrudan görüşme (soruna özel şartname)



NİRÁS

3



Technical Assistance for Capacity Building on European Pollutant Release and Transfer Register (E-PRTR) in Turkey

TR2013/0327.06-01-02/001

Teklif çağrısı-1

- Aynı anda birden fazla DEA için dış kaynak kullanıldığında gereklidir
- Şayet danışmanlık hizmetlerinin değeri kamu alımı gerekliliklerinde tanımlanan sınırları aşarsa, her halükarda gerekli olabilir
- Her durumda, düzgün yapılması halinde, bu şekilde bir dış kaynak kullanımı şeffaftır ve tavsiye edilmektedir.



NİRÁS

4



Technical Assistance for Capacity Building on European Pollutant Release and Transfer Register (E-PRTR) in Turkey

TR2013/0327.06-01-02/001

Teklif çağrısı-2

Bir teklif çağrısı ile ilgili standart belge seti:

- Basında ve internet sitesinde reklam (ve kamu alımı eşliğini aşması halinde Resmi Gazetede)
- Şartname (talep edilen hizmetlerin tanımı)
- Müracaat formu
- Hizmet sözleşmesinin içeriği
- Çalışma sürecinin yönetimi [zaman çizelgesi]



NİRÁS

5



Technical Assistance for Capacity Building on European Pollutant Release and Transfer Register (E-PRTR) in Turkey

TR2013/0327.06-01-02/001

Teklif çağrısı: şartnamenin yapısı

- (DEA)'nın çerçevesinin ve izlenecek metodolojinin açıklanması
- Beklenen çıktılardan açıklanması ... (DEA çalışması; Yönetici Özeti; İngilizce Yönetici Özeti, Power Point sunumu- boyut ve gereklilikler)
- ve yükümlülükler (örneğin bir veya iki ara rapor; paydaşlarla yuvarlak masa toplantısına katılım)
- DEA alanları veya konuları
- Müracaat sahipleri ile ilgili gereklilikler
- Seçim kriterleri
- Seçim prosedürü
- Müracaat sahipleri tarafından sunulması gereken belgeler
- Diğer



NİRÁS

6





Bir teklif çağrısı hazırlarken dikkate alınması gereken hususlar

- DEA alanları veya konuları: genel şartnameye ihtiyaç duyulur; spesifik konular kurumsal ihtiyaçlara göre değişmektedir
- Müracaat sahipleri ile ilgili gereklilikler
 - Bireysel veya kurumsal
 - Memurlar müracaat hakkına sahip değildir
- Müracaat sahipleri tarafından sunulması gereken belgeler
 - Gerek kağıt ortamında gerekse elektronik ortamda standart müracaat formu (doldurulmuş)
- Yeterlilik kanıtları
 - Diploma örnekleri
 - Özgeçmişler
 - Yayınlar listesi veya ilgili yayınların (ya da en son yayınların) kopyaları
 - Araştırma projeleri listesi (özellikle DEA'ya benzer nitelikteki projeler)



DEA çalışmasının yapılması için başvuru formu-1

I. GENEL

1. Önerilen çalışmanın başlığı
2. Çalışmanın finansal maliyetinin tahmini (bütçe)
3. Sözleşme yapan kuruluştan istenen tutar
4. Diğer mevcut ya da muhtemel finansman kaynakları (varsa)



DEA çalışmasının yapılması için başvuru formu-2

II. MÜRACAAT SAHİBİ(SAHIPLERİ) İLE İLGİLİ BİLGİLER

1. Müracaat sahibi (sahipleri) (kurum, araştırma ekibi veya bireysel araştırmacı)
2. Ekip lideri (adı, soyadı, hali hazırda tamamlanmış veya halen devam eden benzer projelerin ve araştırmaların kısa açıklaması)
3. Araştırma ekibi üyelerinin listesi ve bunlarla ilgili kısa bilgi (müracaat araştırma ekibi tarafından sunulmuşsa geçerlidir)



DEA çalışmasının yapılması için başvuru formu-3

III. ÇALIŞMA (ARAŞTIRMA) ÖNERİSİ İLE İLGİLİ KISA BİLGİ

1. Üzerinde çalışılacak (araştırılacak) sorun hakkında kısa açıklama (neden sorun derinlemesine (geniş çaplı) bir etki değerlendirme çalışması yapılmasını hak etmektedir)
2. Ülkedeki yasal uyumlaştırma çerçevesinde sorunun kısa açıklaması (başka bir deyişle *topluluk müktesebatının* aktarılması ve uygulanması) (ülkede Avrupa entegrasyonu kapsamında neden derinlemesine (geniş çaplı) bir etki değerlendirmesi çalışması gereklidir)
3. Etki kapsamının tanımı
4. Ülkede veya diğer ülkelerde (özellikle AB üye devletlerinde / yeni üye devletlerde) (bu alanda) gerçekleştirilmiş benzer etki değerlendirme çalışmaları olmuş mudur? (olumlu cevap verilmesi halinde, referanslar istenmemelidir)



DEA çalışmasının yapılması için başvuru formu-4

IV. ÇALIŞMANIN (ARAŞTIRMANIN) DETAYLI AÇIKLAMASI

1. Çalışmanın (somut) hedefleri
2. Çalışma esnasında cevaplandırılacak (somut) sorular
3. Çalışma esnasında kullanılacak metodolojinin açıklanması (çalışma yöntemleri)
4. Çalışmanın beklenen sonuçları
5. Çalışmanın sonuçlarını uygulamada kullanma potansiyeli (potansiyel paydaşların bir listesi ve bunların bu çalışmanın sonuçları ile neden ilgilendikleri veya ilgilendikleri gerektirğine dair müracaat sahibinden bir açıklama istenmemelidir)
6. Sonuçların beklenen/önerilen yayınlaştırılması (uzman topluluğuna / ülkenin kamuoyuna bilgi)



DEA çalışmasının yapılması için başvuru formu-5

V. BU ÇALIŞMANIN FİNANSAL MALİYETLERİNİN AYRINTILI DÖKÜMÜ VE SÜRE BİTİMLERİ

1. Bu proje ile ilgili finansal maliyetlerin ayrıntılı finansal dökümü (ulaşılacak istenen hedefler ve gerçekleştirilen ve tüm katılan kişiler (araştırmacılar) itibarıyla dökümü yapılan harcama) (hizmet karşılığı ödenen ücret, malzemeler, ofis ve haberleşme masrafı, dışardan temin edilecek hizmetler vs.)
2. Çalışmanın aşamaları ve süre bitimleri
 - Çalışmanın aşamaları
 - Çalışmanın başlangıcı
 - Ara raporun sunulması (örneğin başlangıçtan 3 ay sonra)
 - Nihai raporun sunulması (örneğin başlangıçtan 6 ay sonra)
 - Ara rapor çalışmanın tamamlanan ve kalan hedefleri ile ilgili bilgilerin yanı sıra ön nihai raporun bilgilerini içermelidir (metodolojinin açıklanması, ön bulguları ve sonuçları içermelidir. Nihai Rapor şeklinde tasarlanmalıdır).
 - (imza) Müracaat formundaki verilerin doğruluğuna dair beyan
 - Tarih ve takım liderinin veya bireysel müracaat sahibinin imzası





Teklif çağrısı: seçim kriterleri

- DEA konusunda yeterlilik ve deneyim (%10)
- Spesifik DEA metodolojisinin açıklığı ve kapsayıcılığı (%20)
- Etkinin beklenen kapsamı (%15)
- Bu DEA için devlet kurumları ile oluşturulan veya planlanan işbirliği (%15)
- DEA bulgularının pratik olarak uygulanabilirliği (%20)
- Mali tahmin (%15)
- Eş-finansman veya diğer sponsorlar (%5)



NİRÁS

13



Zaman çerçevesi- lansman aşaması

- Müracaatların sunulması için bir ay
- Ön-seçim için bir-iki hafta (son elemeye kalanların listesi- şiddetle tavsiye edilmektedir)
- Son elemeye kalan adaylarla görüşmeler için bir hafta
- Anlaşmaların sözleşmeye dönüştürülmesi için bir hafta
- Neticede- araştırma lanse edilmeden önce üç aya kadar hazırlık çalışması gerekebilir



NİRÁS

14



Zaman çerçevesi- uygulama aşaması

- Çalışmanın kendisi için üç ila altı ay tavsiye edilmektedir
- Mümkünse iki ara rapor istenmelidir
 - İlk ara rapor derinlemesine metodolojiye ele almalıdır
 - İkinci ara rapor nihai araştırmanın yapısına uygun olarak ilk sonucu sunmalıdır.
- Ara raporun dışardan gelen bağımsız bir inceleme uzmanı ve/veya yönlendirme komitesi tarafından tatmin edici bir şekilde değerlendirilmesinin hizmetlere yapılacak ödeme ile ilişkilendirilmesi tavsiye edilmektedir



NİRÁS

15



İç yönetim hususları

- Seçme ve/veya yönlendirme komitesi
 - Tarafsız olduğuna ve menfaat uyumsuzluğu bulunmadığına dair beyan
- Dışarıdan gelen danışma(lar) tarafından ara ve nihai raporların gözden geçirilmesi vasıtasıyla kalite yönetimi



NİRÁS

16



Süre bitimlerinin çizelge halinde yönetilmesi

Süre bitimleri	Süre bitimi
1. Teklif çağrısının yayınlanması	
Bayuanlar/halklar için çağrı yapılması <ul style="list-style-type: none">• sözleşme imzalaması web sitesi• garanti fani (bayuanlara yönelik bir haberleşme de dahil)• sözleşme ile ilgili	Yayınlama tarihi
Sözleşme metninin hazırlanması bir nihai kopyasının teslim edilmesi (bayuanı seçilememesi sonuna kadar) (gerekli ise)	Yayınlama tarihi
2. Seçim	
Seçim komitesi kurulması	İşarete yayınlamaya ile son bayıru tarihi
Son bayıru tarihi	İşarete yayınlamaya ile son bayıru tarihi
Tom bayuanların değerlendirilmesi (değerlendirme kriterlerine göre, her bir bayıru için kısa değerlendirme sonuçları yazılması), multi-merkezli olarak bakılmaları ve teknik yardım programı ile çağrıyı kontrol yapılarak	+ 40 gün
Kısa listeye kalan bayuanı seçilmesi (gerekli ise) - çağrıya ilgili sorular, metodoloji ve finansal detaylar hakkında daha ayrıntılı bilgi alınması	+ 50 gün
Sözleşmelerin imzalanması	+ 55 - 60 gün
Uzun süren sözleşmelerin onaylanması	+ 55 - 60 gün
3. Ara raporlar (veya) editör	
Ara raporların teslim alınması	Sözleşmelerin imzalanmasından sonra +90 gün, 20 Nisan 2007
Değerlendirme - ara raporlara editör yapılması	+ 100 - 110 gün
Uzun süren sözleşmelerin onaylanması (gerekli ise) (gerekli ise)	+ 110 - 120 gün
4. Nihai raporlar	
Nihai raporların teslim alınması	Sözleşmelerin imzalanmasından sonra +100 gün
Değerlendirme - nihai raporlara editör yapılması	+ 110 - 120 gün
Nihai raporların yayınlanması (genel kamuya sunulması)	+ 200 - 225 gün



NİRÁS



Düzenlemeleri hazırlayanlar için DEA alıştırması

Her bir Departmanın katılımcıları bu Alıştırma üzerinde bağımsız çalışmalıdır. Lütfen aşağıdaki soruların cevaplarını hazırlayıp sununuz:

1. Departmanınızın yakın gelecekte hazırlanması gereken en önemli düzenlemenin adı ve temel amacı nedir?
2. Yasal boşluk analizini nasıl düzenleyeceksiniz?
3. Parlamente'ye hangi politika seçeneklerini / alternatiflerini sunacaksınız?
4. Paydaşları nasıl belirleyeceksiniz?
5. İstifareyi nasıl organize edeceksiniz?
6. Veri toplamayı nasıl organize edeceksiniz?
7. Etkileri (maliyetler, faydalar, riskler de azalmalar) belirlemek için hangi analitik yöntemi uygulayacaksınız?
8. DEA raporunun yapısı / şablonu ne olacak?
9. DEA raporunun son bölümünde politika tavsiyelerini nasıl düzenleyip sunacaksınız?



NİRÁS

