

İş Tanımı

SATIN ALMA ve SÖZLEŞME YÖNETİMİ DANIŞMANI

Geçici Koruma Altındaki Suriyeliler ve Türk Vatandaşları İçin İstihdam Desteği Projesi

Arka Plan

Geçici Koruma Altındaki Suriyeliler (GKSS) ve Türk Vatandaşları için İstihdam Desteği Projesi, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (ÇSGB), Türkiye İş Kurumu (İŞKUR) tarafından uygulanan, Dünya Bankasının aracı finansal kuruluş olduğu ve Avrupa Birliği tarafından finanse edilen bir projedir. Projenin amacı Geçici Koruma Altındaki Suriyelilerin ve Türk Vatandaşlarının istihdam edilebilirliğini artırmak ve ÇSGB ve İŞKUR'un kurumsal kapasitesini geliştirmektir.

Proje; ÇSGB Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğünün (UİGM) kapasitesini geliştirmek için;

- i. ÇSGB Proje Uygulama Biriminin (ÇSGB-PUB) kurulmasına destek sağlayarak, ÇSGB'nin idari, finansal yönetim ve raporlama sistemlerinin güçlendirilmesi;
- ii. Yazılımların, ilave bilgi teknolojisi modüllerinin veya çevrim içi platformların geliştirilmesi ve GKSS ile ilgili bilgi toplayan başka veri tabanları ile bağlantı ve veri paylaşım kapasitesinin geliştirilmesi dahil olmak üzere, çalışma izni başvuru ve izleme sistemlerinin güçlendirilmesi,
- iii. ÇSGB'nin, çalışma izni başvuru süreci bakımından GKSS ve işverenleri hedefleyen erişim, bilgilendirme ve iletişim kapasitesinin güçlendirilmesi.

faaliyetlerini içermektedir.

Kapsam ve Amaç

Proje kapsamında, Bileşen 2-b uyarınca ihtiyaç duyulan tüm satın alma ve sözleşmelerin uygulanmasına yönelik faaliyetleri yürütmek, gerekli koordinasyon ve desteği sağlanmak ve teknik danışmanlık sunmak üzere 1 (bir) Satın Alma ve Sözleşme Yönetimi Danışmanı görev almasına ihtiyaç duyulmaktadır.

Nitelikler ve Beceriler

- Üniversitelerin 4 yıllık ilgili bölümlerinden mezun olmak,
- Uluslararası finansmanlı projelerde en az 2 yıl satın alma ve sözleşme yönetimi tecrübesine sahip olmak,
- Dünya Bankası satın alma kural ve esasları konusunda bilgi ve deneyime sahip olmak,
- Koordinasyon, raporlama, proje faaliyetlerinin takip edilmesi ve yürütülmesi ile ilgili tecrübe sahibi olmak,
- Kamu kurum ve kuruluşları ile çalışma konusunda deneyimli olmak,
- Türkiye’de uygulanan Kamu ihale kanunu ve kamu kurumları için geçerli diğer kural ve esaslar temel bilgiye ve deneyime sahibi olmak,
- İngilizce ve Türkçeyi sözlü ve yazılı olarak akıcı kullanabilmek,
- Erkek adaylar (Türk Vatandaşı) için askerlik hizmetini tamamlamış ya da proje süresi kadar erteletmiş olmak.

Görevler ve Sorumluluklar

- Dünya Bankası satın alma kural ve kılavuzlarına uygun olarak bütün satın alma faaliyetlerinde Proje Uygulama Birimine ve diğer ilgili birimlere destek sağlamak ve bu faaliyetleri yürütmek,
- Proje İşletim Elkitabının satın alma kısmının hazırlanmasında Kuruma teknik destek vermek, Bakanlık personelini Dünya Bankası satın alma prosedürleri konusunda eğitmek,
- Hibe Anlaşmasında ve resmi proje belgelerinde (Proje Değerlendirme Dokümanı dâhil) vurgulanan gerekler doğrultusunda, uygun değerlendirme kriterlerinin formüle edilmesinde, taslak ihale dokümanlarının hazırlanması ile inceleme ve uygun görüş için dokümanların zamanında Dünya Bankasına iletilmesinde, Proje Uygulama Birimi ve ilgili teknik çalışma gruplarının içinde yer almak ve gerekli çalışmaları desteklemek,
- Dünya Bankası satın alma yöntemlerine uygun olarak, proje kapsamında temin edilmesi kararlaştırılan mal, danışmanlık ve/veya danışmanlık dışı hizmetler gibi her türlü alımlar için teknik şartnameleri ve gerekli diğer belgeleri hazırlanmak, hazırlık süreçleri ile ilgili gerekli bilgileri derlemek ve sunmak, ilgili teknik çalışma grupları ile koordineli çalışmak, proje çalışma grupları tarafından talep edilmesi halinde Taslak İş Tanımlarının

hazırlanmasına katkıda bulunmak, teknik destek sağlamak, taslak sözleşmelerin, ilgi beyanları vb. tüm ihale dokümanlarının dokümanların hazırlanmasına yardımcı olmak,

- Kurum personelinden oluşan ihale komisyonunun iş ve işlemlerini desteklemek üzere ihale komisyonu ile birlikte, tekliflerin alınması, açılması ve ön incelemesine katılmak ve söz konusu işlemlerin Dünya Bankası satın alma yöntemlerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Teklif açılış tutanaklarını hazırlamak,
- Alınan tekliflerin değerlendirilmesinde ilgili teknik çalışma gruplarına ya da bahsi geçen ihalenin değerlendirme komitesi dâhil diğer taraflara ihale dokümanında öngörülen kriterler bazında yardımcı olmak,
- Dünya Bankasının standart formlarına uygun olarak, kapsamlı değerlendirme raporlarının hazırlanmasında, inceleme ve uygun görüş için değerlendirme raporlarının zamanında Dünya Bankasına iletilmesinde Proje Uygulama Birimine yardımcı olmak,
- Kazanan teklif sahiplerinin zamanında bilgilendirilmesi, onay ve imza için sözleşmenin tanzim edilmesi ile ön inceleme ve uygun görüş alınması gereken taslak sözleşmelerin zamanında Dünya Bankasına iletilmesi için Proje Uygulama Birimine yardımcı olmak,
- Gerektiğinde sözleşme müzakerelerinde Proje Uygulama Birimine yardımcı olmak,
- Sözleşmenin yürütülmesi ile hukuki, idari ve sözleşmeye dayalı şartların uygulanmasına teknik destek sağlamak,
- Teknik Çalışma gruplarının desteği ve gözetiminde zeyilnameleri ve ihale ilanlarını Dünya Bankası satın alma yöntemleri doğrultusunda hazırlamak,
- Proje Uygulama Birimi, Dünya Bankası, Hazine Kontrolörleri, iç ve dış denetçiler gibi taraflarca talep edilecek satın alma bilgilerinin hızlı bir şekilde temini için uygun bir dosyalama sistemi de dâhil olmak üzere yeterli bir satın alma ve sözleşme izleme sistemini (önemli onay tarihlerinin, bildirimlerin, sözleşme bedelleri gibi kayıtların tutulması) merkezi izleme sistemi ile uyumlu olacak şekilde yerel düzeyde oluşturmak, sürdürmek ve raporlamak,
- İhale, değerlendirme ve teslim arasındaki her bir satın alma adımının izlemek ve kronolojik kayıtlarını tutmak,
- Sözleşme bedelleri dâhil veri tabanı ve dosya sistemini oluşturmak,

- Sözcümeye bağlanmış mal ve hizmetlerin başarılı bir şekilde tamamlanması ve tesliminin sağlanması için üreticiler, danışmanlar ve diğer tedarikçiler ile çalışmak,
- Plan, Program ve Bütçelerin hazırlanması, izlenmesi ve revize edilmesine katkıda bulunmak,
- Dünya Bankasına gönderilmek üzere satın alma planlarının hazırlanmasına, izlenmesine ve revize edilmesine merkezi ve yerel düzeyde katkı vermek, Dünya Bankası STEP sistemine girişleri Proje Uygulama Birimi adına yapmak, kayıtları güncel şekilde STEP'e yüklemek, süreçleri STEP akışı üzerinden yürütmek,
- Proje denetimlerinde satın alma ile ilgili süreçlerine ilişkin hazırlıkları yapmak, rapor ve yanıt katkıları sağlamak, tespit ve önerileri takip etmek,
- Projenin günlük rutin süreçlerini uygulamak ve ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Projenin uygulanmasına ilişkin geri bildirimlerde ve raporlamalarda bulunmak, gerektiğinde düzeltme tedbirlerini tanımlamak, önermek ve Kurum tarafından uygun görüldüğü şekliyle uygulamak,
- Proje sunumlarına ve gerekli diğer belgelerin hazırlanmasına katkıda bulunmak,
- Ofis ve proje yönetimi kapsamında; telefon, faks, e-posta, resmi yazı, hatırlatma, toplantı organizasyonu, toplantı raporunu hazırlama, dağıtma ve görüş toplama gibi alanlardaki görevleri yürütmek,
- Bakanlık bünyesinde görev yapmakta olan satın alma uzmanları ve Saymanlık personelleri ile iş birliği ve koordinasyon halinde olmak ve gerekli durumlarda destek vermek,
- Proje kapsamında görev alan Mali Yönetim Danışmanı ile iş birliği ve koordinasyon halinde olmak ve gerekli durumlarda destek vermek,
- Proje Uygulama Birimi personeli ve diğer birimler ile iş birliği ve koordinasyon halinde olmak,
- Proje Uygulama Birimine ve yetkilendireceği personele karşı sorumlu olmak ve gerekli raporlamaları yapmak,
- Bu İş Tanımı çerçevesinde ortaya çıkacak diğer görevleri yürütmek.

Öngörülen Danışmanlık Süresi

Satın Alma ve Sözleşme Yönetimi Danışmanının görev süresi, sözleşme imzalandıktan sonra başlayıp 2021 yılının son gününe kadar ya da Projenin kapanış uzatmasına denk gelen ileri bir başka tarihe kadar öngörülmektedir.

Ayrıca sözleşme imzalanan personelin performansından memnun kalınması durumunda, projenin devamı niteliğinde olan ve Türkiye’deki Mülteciler için Avrupa Birliği Mali İmkânının (FRiT) ikinci aşamasında uygulanacak “İstihdama Geçişin Desteklenmesi Projesi” kapsamında sözleşme süresi uzatılarak bahse konu projenin bitimine kadar şu aşamada Aralık 2022 sonuna kadar devamında Hibe Anlaşmasının süresinin uzatılması halinde 2024 yılı sonuna kadar görevini sürdürmesi öngörülmektedir. Nihai danışmanlık hizmeti süresi ve diğer danışmanlık hizmeti şartları, danışman ile İdare arasında tanzim edilecek sözleşme ile belirlenecektir.