# TÜRKİYE CUMHURİYETİ

**MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI**

## İNŞAAT VE EMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞI

**Okullarda Afet Risk Yönetimi Projesi (P157683)**

**İşin Adı:**

**Proje Uygulama Desteği için Bireysel Danışmanlık Hizmetleri Alımı**

**İLGİ BEYANI TALEBİ**

**Referans No:**

**Satın Alma Uzmanı** (NDRM1-WB-IC-10-20-03)

Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti, Dünya Bankası ile Okullarda Afet Risk Yönetimi Projesi’nin giderlerinin karşılanması için bir ikraz anlaşması imzalamıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı (MEB), Devlet Yatırım Programında 2020H02-152204 proje numarası ile yer alan Eğitim Yapılarında Afet Riskinin Azaltılması projesinde faydalanmak üzere, yukarıda belirtilen İkraz çerçevesinde, bireysel danışmanlık hizmetlerinin (“Hizmetler”) alımına yönelik sözleşme kapsamındaki uygun ödemeler için fonların bir dilimini kullanmayı planlamaktadır.

MEB İnşaat ve Emlak Dairesi Başkanlığı (İEDB) projenin farklı birimlerinde proje süresince tam veya kısmi zamanlı istihdam etmek üzere, **Satın Alma Uzmanı** pozisyonu için, uygun bireysel danışmanları (“Danışman Adayları”) ilgilerini göstermeye davet etmektedir.

## Satın Alma Uzmanı:

Bahsi geçen personelin iş tanımı özetle; projenin tüm satın alma sorumluluğuna yönelik olarak satın alma ve planlaması ile ilgili iş ve işlemleri, ihale ve sözleşmelerde Dünya Bankası usul ve esaslarına uygun ilan, ihale dosyaları, teklif değerlendirme raporları hazırlanması dahil tüm süreçlerin proje gereklerine uygun şekilde gerçekleştirilmesi, teknik şartname ve iş tanımı hazırlanmasına destek verilmesi, ihale ve sonuç ilan yayını, proje içi eğitim, ilgili kayıtların tutulması, raporların hazırlanması, satınalma planının takibi, güncellenmesi ve ilgili bilgi sistemine işlenmesi, kurum içi ve dışı satınalma ile ilgili denetimlere destek verilmesi ile ilgili hususları ihtiva edecektir. Danışman, İEDB bünyesinde çalışacaktır. Hizmetlerin süresi 24 ay olarak öngörülmekte olup, bu sürenin bitiminde, Danışman ile yapılmış olan sözleşme, Danışman’ın performansına ve iş gerekliliklerine bağlı olarak uzatılabilecektir. Taraflarca yazılı olarak fesih bildirimi olmadığı takdirde sözleşme mevcut şartları ile devam edecektir.

Danışman tarafından gerçekleştirilecek görevlerin detaylı listesi aşağıdaki gibidir:

* Satın Alma iş süreçlerinin mevzuata ve hedeflere uygun biçimde tasarlanmasında ve standartlaştırılmasında görev almak, faaliyetleri süreç standartlarına uygun biçimde gerçekleştirmek.
* Proje uygulaması ve proje çerçevesindeki satın alım faaliyetlerini Kredi ve Hibe Anlaşmalarında belirtilen satın alma usül ve prosedürleri ile uyumlu olarak gerçekleştirmek, ilgili mevzuat takibini yapmak, ihtiyaç halinde öneri ve talepler geliştirmek, destek sağlamak ve mevzuat değişikliklerine uyum sağlamak.
* Süreçler ve kullanılan bilişim sistemi uygulamalarıyla ilgili uygulayıcılardan gelen iyileştirme ve destek taleplerinin değerlendirilmesine, gerekli sistemsel geliştirmelerin tasarlanmasına, test, devreye alma ve eğitim gibi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine destek olmak.
* Satın Alma Birimi süreçleri ile ilgili yapılan geliştirmeler hakkında bilgilendirme dokümanlarını hazırlamak.
* Proje uygulamasıyla ilgili olan tüm satın alma konularında kurum çalışanlarına rehberlik etmek.
* Kurum tarafından yapılan tüm satın alımların basılı ve elektronik kopyalarını muhafaza etmek, finansör kuruluşlar için satın alım ilerleme raporlarını hazırlamak.
* Sözleşmelerin sonradan gözden geçirilmesinde finansör kuruluşların çalışanlarına yardımcı olmak.
* Bakanlık ve ilgili uluslararası finans kuruluşu tarafından bilgi ve/veya görüş istenen konularda yönlendirmeler dâhilinde gerekli çalışmaları gerçekleştirmek, yazışma metinlerini hazırlamak.
* Satın Alma faaliyetleri kapsamında hazırlanan ihale ilanı, teklif isteme dokümanı, ihale dokümanları, zeyilname, teklif değerlendirme raporu vb. dokümanların kurum ve finansör kuruluş standartlarında hazırlanmasını sağlamak, birim sorumluluğundaki dokümanları oluşturmak.
* Kurum çalışanları tarafından hazırlanan ilanlar ve tüm ihale dokümanlarını PUB yönetimi ve finansör kuruluşa uygun görüş almak için göndermeden önce kontrol etmek ve nihai hale getirmek ve iletilmelerine destek sağlamak.
* Satın alma planlarının ve Proje Satın Alma Strateji Dokümanının düzenli bir şekilde güncellemesinde, eksiksiz ve doğru bir şekilde uygulamasında görev almak, ihtiyaç duyulduğunda revizyonları gerçekleştirmek.
* İhale değerlendirmelerine katılmak, müşavir ve müteahhit tekliflerini değerlendirilmesi ve müşavir kısa listesi vb. doküman ve çıktıların oluşturulması faaliyetlerinde görev almak.
* Teklif alma, ihaleye çıkma, tekliflerin analizini yapma, gerekli öneri geliştirme ve ihaleye konu olan mal dahilinde pazar fiyat araştırması faaliyetlerini gerçekleştirmek.
* Danışmanlık alımı süreçlerinde uygun danışmanların ve/veya danışman firmaların araştırılması, uygun bulunan danışman ve/veya danışman firmalardan alınacak hizmete ilişkin hazırlanan teklif isteme dokümanlarının iletilmesi faaliyetlerinde görev almak;

Seçim kriterleri şunları kapsar:

* İktisadi ve İdari Bilimler veya Mühendislik fakülteleri lisans programlarından ve/veya Yüksek lisans programlarından mezun olmak
* En az 10 yıllık profesyonel deneyime sahip olmak.
* Uluslararası finans kurumları tarafından finanse edilen projelerde satın alma kuralları konusunda en az 3 yıllık kanıtlanmış deneyim sahibi olmak.
* İngilizce ve Türkçeyi iyi derecede yazabiliyor ve konuşabiliyor olmak.

Aşağıdaki nitelikler, seçim sırasında tercih nedeni sayılacaktır:

* Uluslararası finans kuruluşu (başta Dünya Bankası olmak üzere) satın alma usül ve esaslarına göre danışmanlık hizmet alımları, inşaat işleri ve mal alımları konusunda deneyim,

İlgilenen adayların, Temmuz 2016 tarihinde yayımlanan ve Kasım 2017 ile Ağustos 2018’de güncellenen IPF Borçluları için Satın Alma Düzenlemeleri’nde yer alan ve Dünya Bankası’nın çıkar çatışması durumundaki politikasını ortaya koyan 3.14, 3.16 ve 3.17 numaralı paragraflarını dikkate alması gerekmektedir. Aday, Dünya Bankası’nın Satın Alma Düzenlemeleri’nde belirtilen Bireysel Danışmanların Seçimi yöntemi (IC) doğrultusunda seçilecektir. **Başvurulan pozisyona dair pozisyon adı ve referans numarasının açıkça belirtildiği özgeçmişlerin en geç 20/07/2020 tarihinde saat 17:00’a (yerel saat) kadar aşağıda belirtilen adrese e-posta yoluyla veya elden ulaştırılması gerekmektedir.**

* **Milli Eğitim Bakanlığı İnşaat ve Emlak Dairesi Başkanlığı**
* **Hacı Mehmet KULOĞLU**
* **İEDB Yapı İşleri Daire Başkanlığı, Şube Müdürü**
* **MEB Beşevler Kampüsü 06500, Beşevler, Ankara, Türkiye**
* **Tel: +90 (312) 4133132**
* **Belgegeçer: +90 (312) 2138346**
* **Eposta: iedb\_guvenliokullar@meb.gov.tr**