

# TEKNİK DESTEK PROGRAMI

## 2012 YILI BAŞVURU REHBERİ (Eylül - Ekim Dönemi)

Ref. No: TR63-12-TD

**Son Başvuru Tarihi: 05 Kasım 2012 Saat. 17:30**



## İÇİNDEKİLER

<b>1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI</b> .....	2
Giriş .....	2
1.2. Programın Genel ve Özel Amaçları .....	3
Genel Amaç: .....	3
Özel Amaçlar: .....	3
1.3. Teknik Destek Programı 2012 Yılı Bütçesi .....	3
<b>2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR</b> .....	3
2.1. Uygunluk Kriterleri .....	4
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? .....	4
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu .....	6
2.1.3. Teknik Destek Sağlanacak Faaliyetlerin Uygunluğu .....	6
2.1.4. Uygun Başvurular: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler .....	6
2.1.5. Maliyetlerin Uygunluğu: Eş Finansman .....	8
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler .....	8
2.2.1. Başvuruların Ajansa Sunulmasında İzlenecek Yöntem .....	8
2.2.2. Başvuru Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar .....	9
2.2.3. Başvuru Sırasında Başvuru Formu ile Birlikte Fotokopi Olarak Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler .....	10
2.2.4. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih .....	10
2.2.5. Daha Fazla Bilgi Almak İçin .....	10
<b>3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ</b> .....	11
(1) İdari ve Uygunluk Kontrolü .....	11
(2) Nihai Değerlendirme .....	11
3.1. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi .....	13
3.1.1. Destek Almaya Hak Kazanan Başvuru Sahipleri .....	13
3.1.2. Destek Almaya Hak Kazanamayan Başvuru Sahipleri .....	13
3.1.3. Değerlendirme Sonuçları için Öngörülen Zaman Çizelgesi .....	13
<b>4. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI</b> .....	14
<b>5. TEKNİK DESTEK PROGRAMI ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b> .....	15

## 1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

### Giriş

Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı (DOĞAKA), 5449 sayılı kanuna dayanılarak 2009 yılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerini kapsayan Doğu Akdeniz TR63(Düzyey2) bölgesinde kurulmuş, 2010 yılında faaliyetlerine başlamıştır.

2010 ve 2011 yılı mali destek programları yanında ajansımız, Teknik Destek programları kapsamında, kurumların kritik noktalar için talep ettikleri uzman temini, eğitim faaliyetleri ve danışmanlık hizmeti alımı sağlamak yolu ile bölgesinde büyük sorunların çözülmesine, büyük çaplı program ve projelerin hayata geçirilebilmesine olanak sağlamıştır

2010 yılı Teknik Destek Programı kapsamında 115 adet proje başvurusu alınmış ve toplam 87 adet proje desteklenerek çeşitli sektörlerden 105 uzman ile 3.167 kişiye teknik destek sağlanmıştır.

2010 yılı Teknik Destek Programı kapsamında yürütelen bir proje için örnek vermek gerekirse; Kahramanmaraş İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü tarafından yürütülen "Maraş Biberi İş Kümesi Projesi"ne Eğitim ve Danışmanlık hizmeti desteği verilmesi ile AB fonu olan IPA bileşeni altında desteklenen bu proje ile **2 Milyon Avro'luk kaynağın harekete geçmesi sağlanmıştır. İş kümeleri, bölgemizdeki iş kollarında maliyetlerin düşürülmesi ve yenilikçi fikirlerin geçirilmesine katkı sağlamaktadır.**

2011 yılı Teknik Destek Programı kapsamında ise 182 adet proje başvurusu alınmış, toplam 104 adet projeye teknik destek sağlanmıştır

2011 yılı Teknik Destek Programı kapsamında yürütülen bir proje örneği vermek gerekirse; Osmaniye Katı Atık Bertaraf ve Altyapı Hizmetleri Mahalli İdareler Birliğinin "Katı Atıkların Toplanması ve Taşınmasında Güzergâh Optimizasyonu" projesi ile **Osmaniye merkez ve Toprakkale ilçe Belediyeleri ile Cevdetiye, Tüysüz, Kırmıtlı** belde belediyeleri personeline katı atık toplama da güzergâh optimazasyonu ile katı atık konteynirlerinin nerelere yerleştirilmesinin en uygun olacağı ve en kısa yoldan doğru noktalara nasıl ulaşacağı konularında **81 çalışana eğitim** verilmiş, **ilçe ve belde halklarının temiz ve düzenli çevreye kavuşturulmaları yanında mesafe optimizasyonu ile yakıt tasarrufu sağlanarak kaynak israfı önlenmiştir.**

Bu ve benzeri örneklerin bölgemizde hızla artırılmasına yönelik olarak 2012 yılında da aynı doğrultuda, kuruluşlara teknik destek verilmesi planlanmış bu amaca yönelik olarak toplam **₺ 500.000** bütçe tahsis edilmiştir.

Teknik Destek Programının yürütülmesinde T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı "Sözleşme Makamı" olup, programın izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur.

## 1.2. Programın Genel ve Özel Amaçları

### Genel Amaç:

TR63 bölgesinde yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarının çözümüne yönelik geçici süreli uzman görevlendirilmesi veya danışmanlık hizmeti verilmesi suretiyle bölgesel kalkınmaya katkı sağlanmasıdır.

### Özel Amaçlar:

- a) Yerel yönetimlerin planlama çalışmalarının desteklenmesi,
- b) Yerel yönetimlerin bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetlerinin desteklenmesi,
- c) Kamu kurum ve kuruluşlarının yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalarına destek sağlanması,
- d) Sivil toplum kuruluşlarının yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalarına destek sağlanması.

## 1.3. Teknik Destek Programı 2012 Yılı Bütçesi

Bu program kapsamında desteklenecek faaliyetler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı ₺ 500.000'dir. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Teknik Destek Programı kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmeyecektir. Ajans bu destekleri mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde temelde kendi personeli eliyle sağlayacaktır. Zorunlu hallerde teknik destek, hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilecektir. Teknik desteklerin hizmet alımı yoluyla sağlanmasına, Ajans personelinin iş yoğunluğu ve sağlanacak desteğin niteliği göz önünde bulundurularak Genel Sekreter tarafından karar verilecektir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti ₺ 15.000'yi aşamaz.

## 2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde Teknik Destek Programı kapsamında sunulan başvuruların alınması, desteklenecek faaliyetlerin seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri, başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı bu destek programını, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Yararlanıcı kurumun, söz konusu desteğin sağlanması süresince, destek nedeniyle doğrudan gelir elde etmesi mümkün değildir. Yararlanıcının bu hükme rağmen böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda, ilgili gelir Ajansa aktarılır. Bu hususa yapılacak sözleşmede yer verilecektir.

Teknik Destek Programı kapsamında sunulan başvuru formları Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda Teknik Destek Başvuru Formlarında yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

## 2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek başvurulara yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- 🌿 Başvuru Sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- 🌿 Teknik destek sağlanacak faaliyetlerin uygunluğu
- 🌿 Maliyetlerin uygunluğu

Teknik destekten yararlanacak bir başvurunun üç temel uygunluk kriterini de eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur.

### 2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Teknik Destek Programı kapsamında uygun Başvuru Sahipleri şunlardır:

- 🌿 Kamu kurum ve kuruluşları
- 🌿 Yerel yönetimler ve mahalli idare birlikleri
- 🌿 Üniversiteler, meslek okulları ve araştırma enstitüleri
- 🌿 Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları (TSO, TB, ZO vb.)
- 🌿 Kooperatifler ve üst kuruluşları(birlik)
- 🌿 Organize sanayi bölgeleri, küçük sanayi sitesi yönetimleri
- 🌿 Sivil toplum kuruluşları (vakıflar, dernekler vb.)

Bu programa gerçek kişiler ve kar amacı güden kurum ve kuruluşlar Başvuru Sahibi veya Ortağı olarak başvuramazlar.

5449 Sayılı Kanunun 19. Maddesinin (d) ve (e) bendi kapsamında belirtilen Ajans katkı payları ve bunlarla ilgili diğer mali yükümlülüklerini, bu teklif çağrısına başvuru tarihi itibarıyla yerine getirmeyen Belediyeler, İl Özel İdareleri ile Ticaret ve Sanayi Odaları “Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” uyarınca Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı’ndan destek alamazlar.

Bu sebeple;

2009, 2010 ve 2011 yıllarında ödenmesi gereken Ajans katkı paylarının tamamının ödenmiş veya 6111 sayılı kanun kapsamında yapılandırılmış ve ödenmesinin aksamadan devam ediyor olması,

2012 yılında ödenmesi gereken Ajans katkı paylarının tamamının ise Teknik Destek almaya hak kazanılması halinde - sözleşme imzalanana kadar ödenmiş olması gerekir.

**(1)** Destek almaya hak kazanabilmek için, Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

**a)** Tüzel Kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ve bunlara bağlı birimler için bu şart aranmaz)

**b)** Teknik destek konusunun Başvuru Sahibi kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması, ancak rutin faaliyeti olmaması (yasayla kuruma tanımlanmış asli görev veya sorumluluk)

**c)** Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) kayıtlı olması veya merkez ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması

**d)** Teknik destek başvuru sürecinden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi

**(2)** Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve ortaklarının Teknik Destek Programından yararlanabilmeleri için aşağıdaki hallerden herhangi biri kapsamında bulunmaması gerekir:

**a)** İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,

**b)** Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,

**c)** Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,

**d)** Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,

**e)** Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülükler uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Teknik Destek Programı için başvuru çağrısı yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;

- f) Teklif edilen teknik destek talebi dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- g) Teknik Destek Programı çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- h) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde Değerlendirme Komisyonunu veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda madde (a), (b), (c), (d), (e), (f), (g) ve (h)'de belirtilen durumlarda, Teknik Destek Programına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki 2 (iki) yıllık süre için geçerlidir.

Teknik Destek Programı kapsamında siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi ya da Ortağı olarak destek başvurusunda bulunamaz ve uygulamalarında yer alamaz.

### 2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru Sahibinin ortakları, teknik destek başvurusunun tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecektir. Ortakların, “Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,” dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini taşıması gerekmektedir.

Program kapsamında sunulan bir başvuruda en fazla 2 (iki) kuruluş ortak olarak yer alabilir.

### 2.1.3. Teknik Destek Sağlanacak Faaliyetlerin Uygunluğu

Ajans yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek sadece aşağıda belirtilen alanlarda yer alan faaliyetlere teknik destek sağlayabilir:

- 🌱 Eğitim verme,
- 🌱 Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama
- 🌱 Geçici uzman personel görevlendirme
- 🌱 Danışmanlık sağlama
- 🌱 Uluslararası ilişkiler kurma ve lobi faaliyetleri

### 2.1.4. Uygun Başvurular: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler

## Süre

Ajans tarafından uygulanacak olan Teknik Destek Programı çerçevesinde her bir faaliyet en geç **1 (bir) ay içerisinde tamamlanacaktır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar. DOĞAKA 2012 Yılı Teknik Destek Programlarında, Ajans tarafından geçici uzman personel görevlendirilmesine yönelik **azami süre 14 (ondört) iş günüdür**. Aynı yararlanıcıya 1 (bir) yılda bu süreden fazla süreyle geçici uzman personel görevlendirilemez.

Bir Başvuru Sahibi, bir Program kapsamında **en fazla 2 (iki)** farklı faaliyeti için destek başvurusunda bulunabilir ve **sadece 1 (bir) faaliyeti için Teknik Destek** alabilir. İki başvurunun da başarılı bulunması halinde daha yüksek puan alan başvuru desteklenecektir.

## Yer

Teknik Destekler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) gerçekleştirilmelidir. Ancak amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda, özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı destekler bölge dışında da sağlanabilir. Her halükarda teknik desteğin temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Başvuru yapabilecek kurumların seçecekleri konunun faaliyet alanları dâhilinde ve aktif şekilde uğraş alanları içerisinde olması, TR63 bölgesi içinden veya kolaylıkla kamu kurumlarından edinebilecekleri teknik destek konusu olmaması önem arz etmektedir!

## **Örnek Teknik Destek Konuları**

- 🌸 Yeni programlar oluşturulması, yeni kaynaklara yönelik bulguların bilimsel ve sistematik bir şekilde elde edilmesine yönelik çalışmalar
- 🌸 Arge-yenilikçilik veya yöntem tranfer edimesine yönelik danışmanlık
- 🌸 Bölgede ekonomik değere sahip ürünlerin coğrafi işaret tescili alınması eğitimi
- 🌸 Güncel üretim ve işleme teknikleri eğitimi veya danışmanlık hizmeti alımı
- 🌸 Restorasyon, restitüsyon ve rölöve teknikleri eğitim veya fizibilite hazırlanmasına teknik katkı sağlanması
- 🌸 Kurumların çalışma alanlarında aktif şekilde kullanılan grafik tasarım, istatistiksel simülasyon (SPSS), mikro ölçekli ulaşım modelleme ve simülasyon programı gibi programların profesyonel düzeyde kullanımına yönelik eğitimler
- 🌸 Proje başvuru ilanı yakın veya başvuru süreci devam eden hibe programlarından faydalanmaya, uygulaması devam eden projelerde uygulama etkinliğini artırmaya yönelik kurumsal kapasite geliştirici eğitimler veya danışmanlık hizmeti alımı,
- 🌸 Yatırım teşvik belgesi alınmasına yönelik eğitimler
- 🌸 Büyük çaplı yatırım projeleri fizibilite hazırlanmasına katkı sağlama,



- ✦ Katı atıkların toplanması ve taşınmasında güzergâh optimizasyonu
- ✦ Endüstriyel ürünlerde tanıtım grubunun oluşturulması danışmanlık
- ✦ Kurumsallaşma, kurumsal kimlik, yönetim bilgi sisteminin kurulması eğitimi
- ✦ Kurumsal iş alanı seracılık, tıbbi ve aromatik bitkiler ve organik tarım vb. ile aktif şekilde iş edinmişlere yönelik beceri kazandırıcı eğitim ve faaliyetler
- ✦ Pazarlama ve satış teknikleri eğitimi ve uygulaması
- ✦ Ve benzeri konularda eğitim, geçici uzman görevlendirme, danışmanlık veya uluslararası ilişkiler kurma faaliyetleri.

**Yukarıdaki konular sadece “örnek” olarak verilmiş olup, başvurulabilecek konular bunlarla sınırlı değildir. Teknik Destek Programının genel ve özel amaçlarına uygun bir şekilde çeşitlendirilebilir.**

Bununla birlikte tüm başvurular her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

- 1) Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler
- 2) Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler.

Ajansımızca düzenli olarak yapılmakta olan “girişimcilik, proje hazırlama ve dış ticaret” eğitimleri, DOĞAKA 2012 Eylül-Ekim dönemi Teknik Destek Programı kapsamında uygun başvuru konusu olarak değerlendirilemeyecektir.

### 2.1.5. Maliyetlerin Uygunluğu: Eş Finansman

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılanması halinde, sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dâhil) hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır.

Teknik destek faaliyetlerinde yararlanıcı kuruluştan herhangi bir nakdi katkı talep edilmez. Ancak teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim yeri, eğitim materyalleri, ikram, görünürlük vb. harcamalar yararlanıcı veya ortağı tarafından karşılanır. Yararlanıcı kuruluşun veya ortağının teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkıların Başvuru Formunda belirtilmesi gerekir.

## 2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler


### 2.2.1. Başvuruların Ajansa Sunulmasında İzlenecek Yöntem

- 1) Elektronik Başvuru Formu <http://pyb.dogaka.org.tr> internet adresinden indirilir.
- 2) Bilgisayara indirilen başvuru formu bilgisayar ortamında doldurularak kaydedilir.

3) Doldurulan Başvuru Formu <http://pyb.dogaka.org.tr> internet adresine tekrar girilerek “Dosya Yükle” bölümünden sisteme yüklenir.

4) Yükleme işlemi tamamlandıktan sonra başvuru formundan 2 (iki) çıktı alınarak Başvuru Sahibi ve varsa ortaklarının yasal temsilcileri tarafından imzalanmış şekilde başvuru sırasında sunulması gereken destekleyici belgeler ile birlikte, son başvuru tarihine kadar Ajansa ulaşacak şekilde, Ajansın aşağıda belirtilen iletişim adresine elden, posta yada kargo ile teslim edilir.

5) Başvuru **zarfının üzerine yazılması gereken bilgiler** aşağıdaki şekilde olacaktır.

Başvuru Sahibi Kurum Adı; İletişim Adresi: İrtibat Kişisi: Tel:	
<b>TEKNİK DESTEK PROGRAMI (TR63-12-TD)</b> Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Yavuz Sultan Selim Cad. 1.Tabakhane Sok. No:20 31050 Antakya/Hatay	

### 2.2.2. Başvuru Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

1.Başvuru Formunun original formatına bağlı kalınarak Bilgisayar ortamında hazırlanması gerekmektedir. İlgili belgelerin el yazısı veya daktilo ile hazırlanması durumunda başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

2.Başvuru Formunun sistem üzerinden elektronik olarak gönderilmeden sadece çıktılarının Ajansa elden, posta ya da kargo yoluyla gönderilmesi halinde, başvuru değerlendirmeye alınmayacaktır.

3.Sisteme yüklenen Başvuru Formunun 2 (iki) adet ıslak imzalı çıktısının ve destekleyici belgelerin Ajansa son başvuru tarihine kadar elden, posta ya da kargo yoluyla sunulmaması halinde başvuru değerlendirmeye alınmayacaktır.

4.Başvurular sadece Başvuru Formu ve destekleyici belgeler üzerinden değerlendirileceğinden, Başvuru Formunun ve diğer belgelerin dikkatlice ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulması gerekmektedir.

5.Sisteme yüklenen Başvuru Formunun içeriği ile Ajansa teslim edilen çıktının birebir aynı olması gerekmekte olup, tutarsızlık halinde bu durum başvurunun reddine yol açabilir.

6.Başvuru Sahipleri başvurularının doğruluğunu İdari ve Uygunluk Kontrol Listesine bakarak teyit edebilirler.

### 2.2.3 Başvuru Sırasında Başvuru Formu ile Birlikte Fotokopi Olarak Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Başvurular, Teknik Destek Talep Formu ve ekleri dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

1. Başvuruda bulunan kuruluşun Sivil Toplum Kuruluşu olması halinde ilgili kuruluşun ve bu özelliği taşıyan her bir ortak kuruluşun tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi,
2. Başvuru Sahibinin yetkili karar organının teknik destek başvurusunda bulunmak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişi / kişilerin de belirtildiği karar,
3. Ortağın / Ortakların teknik destek başvurusunda bulunmak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişi / kişilerin de belirtildiği karar.
4. Varsa başvuru konusunu ve gerekçesini destekleyici belge(ler)
5. Varsa başvuru konusunu uygulamaya yönelik öneri belgeleri.

### 2.2.4. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların alınması için son tarih **05 Kasım 2012 saat 17.00**'dir. Son başvuru zamanından sonra teslim edilen başvurular hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

### 2.2.5. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, teklif çağrısının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

**İnternet Adresi : <http://pyb.dogaka.org.tr>  
E-posta adresi: [pyb@dogaka.org.tr](mailto:pyb@dogaka.org.tr)  
Faks: 0 (326) 225 14 52**

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihini müteakip en geç 10 (on) gün içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır:

**<http://pyb.dogaka.org.tr>**

Tüm Başvuru Sahiplerine eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi, Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır. Başvuru Sahiplerince talep edilen tüm bilgilere ilişkin resmi açıklamalar Ajans tarafından yapılacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

### 3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

#### (1) İdari ve Uygunluk Kontrolü

Yalnızca zamanında teslim edilen başvurular ön incelemeye alınarak aşağıda belirtilen İdari ve Uygunluk Kontrol Listesindeki kriterleri karşılayıp karşılamadığı Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeyebilir ve reddedilebilir. Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki aşamalarına alınacaktır.

İDARİ VE UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ		
	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi ve ortakları uygundur.		
2. Başvuru konusu uygundur.		
3. Başvuru konusu Başvuru Sahibi kurumun faaliyet alanıyla ilgili olup, ancak kurumun mevzuatında tanımlanan rutin aktivite ve temel sorumluluk alanına girmemektedir.		
4. Başvuru elektronik ortamda sisteme yüklenmiştir.		
5. Sisteme yüklenen başvuru formunun çıktısı ve son başvuru tarihine kadar Ajansa teslim edilmiştir.		
6. Sistemden çıktı alınarak Ajansa sunulan başvuru formuna destekleyici belgeler eklenmiştir.		
7. Sisteme yüklenen başvuru formunun içeriği ile Ajansa teslim edilen çıktı birebir aynıdır.		
8. Teknik Destek Programı kapsamında Ajanstan talep edilen geçici uzman desteğinin süresi 14 (ondört) iş gününü, ₺ 15.000 aşmamaktadır.		
9. Teknik Destek uygulama süresi 1 (bir) ay ya da daha kısadır.		
10. Ajansa sunulan başvuru formu yetkililerlerce imzalanmıştır.		

#### (2) Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre **1'den 5'e kadar puan** verilerek değerlendirilecektir.

Teknik destek başvurularının destek almaya hak kazanabilmesi için, ön koşul olarak, Değerlendirme Tablosunun 1. bölümünden (İlgililik) 30 (otuz) puan üzerinden en az 20 (yirmi) puan alma şartı aranacaktır. Bu şartı sağlayan başvurulardan **70 (yetmiş) ve üzerinde puan alanlar başarılı** teknik destek başvuruları olarak listelenir.

Başarılı başvurular, en yüksek puanı alandan başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen programın toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvuruların sıralanması bakımından başvurunun elden, posta yada kargo ile ajansa teslim tarihi ve saati esas alınır.

<b>DEĞERLENDİRME TABLOSU</b>	
<b>BÖLÜM</b>	<b>PUAN</b>
<b>1. Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?</b>	<b>(30)</b>
1.1 Bölgenin teknik destek ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
1.2 Programın genel amacı ile ne kadar ilgili?	5
1.3 Programın bir veya birden fazla özel amacı ile ne kadar ilgili?	5
1.4 Başvuru TR63 Bölge Planında belirlenen stratejik amaçlara ne kadar katkı sağlayacak?	5
1.5 Yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmaları kapsamakta mıdır?	5
1.6 Danışmanlık, program ve proje hazırlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi kurumsal nitelikli, kapasite geliştirici ve farkındalık yaratan faaliyetleri de içermekte mi?	5
<b>2. Başvuru, diğer uygulanan programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?</b>	<b>(30)</b>
2.1 Ortak katılım var mı ve planların paydaşlarla işbirliği içerisinde oluşturulmasını içeriyor mu?	5
2.2 Cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu hedefleyen bir çalışmanın altyapısını oluşturuyor mu?	5
2.3 Ar-Ge ve inovasyon faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine veya teşvik edilmesine katkı sağlıyor mu?	5
2.4 Sosyo-ekonomik kalkınmaya katkı sağlayacak öğeler içeriyor mu? (Etkilenen kurum sayısı, istihdam, sosyal faydalar, eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler)	5
2.5 Katma değer yaratacak unsurlar gerekçeli olarak açıklanmış mı?	5
2.6 Yararlanıcının hizmet kapasitesini (etkinliğini ve/veya verimliliğini) artırmayı öngörüyor mu?	5
<b>3. Başvuruda ihtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?</b>	<b>(20)</b>
3.1 Hedef ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiş?	5
3.2 Hedeflere ilişkin ayrıntılı bilgilendirme içeriyor mu?	5
3.3 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.4 Alınması öngörülen teknik destek (eğitim, danışmanlık, uluslararası ilişkiler kurma, diğer) bir programın uygulanabilmesi için gerekli mi?	5
<b>4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı?</b>	<b>(20)</b>
4.1 Teknik destek faaliyetinin somut bir etkisi olması bekleniyor mu?	5
4.2 Teknik destek, girişimcilik ve yenilikçilik kapasitesini geliştirme amaçlı mı?	5
4.3 Teknik destek, ulusal inovasyon sistemine katkı sağlanması, yeni programlar oluşturulması, yeni kaynaklara yönelik bulguların bilimsel ve sistematik bir şekilde elde edilmesine yönelik çalışmaları hedeflemekte mi?	5
4.4 Faaliyetlerin tamamlanması sonrasında da sürdürülebilir bir hedef veya etki analizi değerlendirmesi içeriyor mu? (ekonomik, sosyal, kültürel vb.)	5
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>

### 3.1. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

#### 3.1.1. Destek Almaya Hak Kazanan Başvuru Sahipleri

Değerlendirme sonucunda destek almaya hak kazanan kurum ve kuruluş bilgileri ile teknik destek konuları Ajansın internet sitesinden ilan edilecektir.

#### 3.1.2. Destek Almaya Hak Kazanamayan Başvuru Sahipleri

Değerlendirme sonucunda destek almaya hak kazanamayan kurum ve kuruluşlara başvurularının sonucuna ilişkin durum e-posta yoluyla bildirilecektir. E-posta yoluyla yapılan bildirimler yazılı bildirim yerine geçer. Başvurunun reddedilmesi veya başvuruya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- ✦ Başvuru, son başvuru tarihinden sonra teslim edilmiştir,
- ✦ Başvuru eksiktir veya belirtilen idari ve uygunluk koşullarına uygun değildir,
- ✦ Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir,
- ✦ Başvuru konusu uygun değildir (örneğin teklif edilen konunun program kapsamında olmaması, faaliyetin izin verilen azami süreyi aşması, teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması halinde azami destek miktarını aşması),
- ✦ Başvuru, seçilmiş olan diğer başvurulara göre daha az puan almıştır,
- ✦ Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
- ✦ Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da başvuruya destek vermeme kararı nihaidir.

#### 3.1.3. Değerlendirme Sonuçları için Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **14 Kasım 2012'dir**. Bu tarih kesin olmayıp, başvuru sayısına göre değişebilecektir.

#### 4. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Desteklenmesi öngörülen başvurulara ilişkin uygulama ilke ve kuralları, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında Genel Sekreterlik temsilcisinin imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır.

Başarılı başvuru sahibi kurum ve kuruluşların, değerlendirme sonuçlarının Ajansın internet sitesinde yayınlanmasını müteakip **en geç 10 (on) iş günü** içinde sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaları gerekmektedir. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurulmaması halinde başvuru sahibinin destek hakkından feragat ettiği kabul edilir.

Başvuru Sahibi tarafından doldurulmuş olan başvuru formu ve ekleri, teknik destek sözleşmesinin de doğal ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan metinde yer alan bilgilerde uygulama esnasında değişiklik yapılamaz.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda, hizmet alımı, Ajansın kendi tabi olduğu esas ve usuller çerçevesinde gerçekleştirilecektir. Danışman firma/uzman, Ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep edilen teknik desteği Ajans adına Başvuru Sahibine sağlayacaktır. Her bir teknik destek faaliyetinin uygulanma süreci, sözleşmenin imzalanmasını müteakip **en geç 1 (bir) ay içerisinde** tamamlanacaktır.

##### **Hedeflerin Gerçekleştirilememesi**

Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans, uzman desteğinin maliyetinin ve/veya teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanmış olması halinde, o zamana kadar bu hizmet kapsamında ödenen tutarların tamamen ya da kısmen yararlanıcı tarafından karşılanmasını talep edebilir. Ayrıca desteklenen başvuru veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, faaliyetlerin uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya teknik desteğin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti hallerinde Ajans, desteği durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

##### **Sözleşmenin Değiştirilmesi**

Yararlanıcıların teknik destek faaliyetlerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak, sözleşmenin imzalanmasından sonra desteğin uygulanmasını zorlaştıracak veya geciktirecek, önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme, tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya teknik destek uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

##### **Raporlar**

Yararlanıcı, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip en geç 15 (on beş) gün içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

### Teknik Desteğe Ait Kayıtlar

Yararlanıcı, teknik destek faaliyetlerinin uygulanmasına dair tüm kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar, teknik desteğin sözleşmede belirtilen uygulama süresinin bitim tarihinden itibaren 5 (beş) yıl süreyle saklanmalıdır.

### Denetim

Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, teknik destek uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamakla yahut engellemekle ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmakla yükümlüdür. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

### Tanıtım ve Görünürlük

Yararlanıcılar ve ortakları, teknik destek faaliyetlerinde Ajansın sağladığı destek ile Kalkınma Bakanlığı genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde ([www.dogaka.org.tr](http://www.dogaka.org.tr)) yayınlanan “Tanıtım ve Görünürlük Rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

## 5. TEKNİK DESTEK PROGRAMI ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ

### Performans Göstergeleri:

Performans göstergeleri, uygulanan Teknik Destek Programının amaç ve öncelikleri çerçevesinde ve uygulanmakta olan programın genel ve özel amaçlarına sağlayacağı katkıyı en iyi şekilde yansıtacak şekilde belirlenmiştir. Seçilen performans göstergeleri, bölge planı ve önceliklerin belirlenmesi hazırlık çalışmalarına katkı sağlayabilecektir.

Başvuru Sahiplerinin, Teknik Destek başvurularında Performans Göstergelerinden kendi faaliyetlerine uygun olanları gösterge olarak belirlemeleri gerekmektedir.

ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
No	Başvuru Formunu doldururken, aşağıdakilere benzer hedefler seçiniz!	Birim
1	Kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetler kapsamında eğitime katılanların sayısı	Kişi
2	Kişi başına alınan eğitim süresi (Kişi x Süre)	Saat
3	Program ve proje hazırlama eğitimleri kapsamında katılan kişi sayısı	Kişi
4	Program ve proje hazırlama eğitimleri kapsamında alınan eğitim süresi	Saat
5	Danışmanlık hizmeti alanların sayısı	Kişi
6	Kişi başına alınan danışmanlık hizmeti süresi (Kişi x Süre)	Saat
7	Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma faaliyetleri kapsamında Teknik Destek alanların sayısı	Kişi
8	Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma faaliyetleri kapsamında Teknik Destek alım süresi(Kişi x Süre)	Saat
9	Kapasite geliştirici faaliyetlerden eğitim, program ve proje yürütme, danışmanlık, lobi faaliyetleri, uluslararası ilişkiler kurma faaliyetleri ve benzeri konular kapsamında iletişim kurulan kişi, kurum (firma) sayısı.	Kişi/A det
10	Başvuru konunuz ile ilgili dolaylı olarak etkilenmesi beklenen kişi sayısı.	Kişi



**T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI**  
Yavuz Sultan Selim Cad. 1. Tabakhane Sk.  
No:20 Antakya / HATAY  
T: (326) 225 14 15 F: (326) 225 14 52  
bilgi@dogaka.org.tr



[www.dogaka.org.tr](http://www.dogaka.org.tr)

**HATAY YATIRIM DESTEK OFİSİ**  
Kıřlasaray Mah. Vilayet Cad.  
Hükümet Konađı Kat:2 Antakya/HATAY  
T:(326) 212 25 76 F:(326) 212 25 74  
hydo@dogaka.org.tr

**KAHRAMANMARAŞ YATIRIM DESTEK OFİSİ**  
Yenişehir Mah. Trabzon Cad.  
İl Müftülüđu Binası Kat:2 Kahramanmaraş  
T: (344) 231 14 17-18 F: (344) 231 17 18  
kydo@dogaka.org.tr

**OSMANİYE YATIRIM DESTEK OFİSİ**  
Osmaniye Sanayi ve Ticaret Odası  
Kat:3 Osmaniye  
T: (328) 888 00 00 F: (328) 888 00 01  
oydo@dogaka.org.tr