

**T.C**  
**DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI**  
**(DOĞAKA)**

**2017 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI (TD)**  
**BAŞVURU REHBERİ**

**Referans No: TR63-17-TD**

<b>Başvuru Dönemleri</b>	<b>Dönem Referans Kodları</b>	<b>Dönem Son Başvuru Tarihleri</b>
Mart-Nisan Dönemi	TR63-17-TD02	28 Nisan 2017 Saat 17:00
Mayıs-Haziran Dönemi	TR63-17-TD03	30 Haziran 2017 Saat 17:00
Temmuz-Ağustos Dönemi	TR63-17-TD04	31 Ağustos 2017 Saat 17.00
Eylül-Ekim Dönemi	TR63-17-TD05	31 Ekim 2017 Saat 17.00
Kasım-Aralık Dönemi	TR63-17-TD06	Elektronik Son Başvuru Tarihi 22 Aralık 2017 Saat 23.59 Elden Teslim Son Başvuru Tarihi 29 Aralık 2017 Saat 17.00

Mart - Nisan dönemine ilişkin başvurular ilan tarihinde, diğer dönemlere ilişkin başvurular ise başvuru döneminin ilk ayının 1. günü başlayacak ve dönemler için belirtilen son tarih ve saatte son bulacaktır.

## 2017 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAM KÜNYESİ

<b>Programın Amacı</b>	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.
<b>Uygun Faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eğitim verme</li> <li>• Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama</li> <li>• Geçici uzman personel görevlendirme</li> <li>• Danışmanlık sağlama</li> <li>• Uluslararası ilişkiler kurma ve lobi faaliyetleri</li> </ul>
<b>Toplam Bütçe</b>	<b>600.000 TL</b>
<b>Desteğin Ajansa Azami Maliyeti</b>	<b>15.000 TL</b>
<b>Uygulama Yeri</b>	Hatay, Kahramanmaraş, Osmaniye
<b>Uygun Başvuru Sahipleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kamu Kurum/ Kuruluşları</li> <li>• Yerel Yönetimler</li> <li>• Üniversiteler</li> <li>• Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları</li> <li>• Sivil Toplum Kuruluşları</li> <li>• Organize Sanayi Bölgeleri</li> <li>• Küçük Sanayi Siteleri, Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Endüstri Bölgeleri, İş Geliştirme Merkezleri</li> <li>• Birlikler ve Kooperatifler (kar amacı gütmeyen)</li> <li>• Sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler<sup>1</sup></li> </ul>
<b>Başvuru Dönemleri ve Son Başvuru Tarihleri</b>	Mart-Nisan Dönemi : 28 Nisan 2017 Saat 17:00
	Mayıs-Haziran Dönemi : 30 Haziran 2017 Saat 17.00
	Temmuz-Ağustos Dönemi : 31 Ağustos 2017 Saat 17.00
	Eylül- Ekim Dönemi : 31 Ekim 2017 Saat 17.00
	Kasım-Aralık Dönemi :
	Elektronik Son Başvuru Tarihi : 22 Aralık 2017 Saat 23.59 Elden Teslim Son Başvuru Tarihi : 29 Aralık 2017 Saat 17.00

<sup>1</sup> İşletme hisselerinin %50'sinden fazlasına kamu kurum ve kuruluşlarının sahip olduğu işletmeler

## İÇİNDEKİLER

<b>1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1 Giriş.....</b>	<b>5</b>
1.2. Programın Genel ve Özel Amaçları.....	5
1.3. Teknik Destek Programı 2017 Yılı Bütçesi.....	6
<b>2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR.....</b>	<b>6</b>
2.1. Uygunluk Kriterleri .....	6
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....	7
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	9
2.1.3. Teknik Destek Sağlanacak Faaliyetlerin Uygunluğu.....	9
2.1.4. Uygun Başvurular: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler.....	9
2.1.5. Maliyetlerin Uygunluğu .....	13
<b>2.2. Destekleyici Belgeler.....</b>	<b>14</b>
2.3. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler.....	15
2.4. Başvuru Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar .....	17
2.6. Daha Fazla Bilgi Almak İçin.....	18
<b>3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ .....</b>	<b>19</b>
(1) İdari ve Uygunluk Kontrolü .....	19
(2) Nihai Değerlendirme .....	20
3.1. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi .....	20
3.1.1. Destek Almaya Hak Kazanan Başvuru Sahipleri .....	20
3.1.2. Destek Almaya Hak Kazanamayan Başvuru Sahipleri.....	21
3.1.3. Değerlendirme Sonuçları için Öngörülen Zaman Çizelgesi .....	21
<b>4. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI .....</b>	<b>22</b>
<b>5. ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ .....</b>	<b>23</b>

## TANIMLAR

**Ajans:** Sözleşme Makamı olarak, Programın tanıtımı, yönetimi, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve denetiminden sorumlu olan T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansını,

**Akıllı Kent:** Şehirlerde enerji, su, ulaşım, kentsel hizmetler, sağlık vb. hizmet başlıkları altında bilgi teknolojileri altyapı sistemlerinin kurulmasını,

**AR-GE:** Eğitim, Bilim ve teknolojinin gelişmesini sağlayacak yeni bilgileri elde etmek veya mevcut bilgilerle yeni malzeme, ürün ve araçlar üretmek, bilgiye dayalı sistematik olarak yeni projeler üretebilmek, süreç ve hizmetler oluşturmak veya mevcut olanları geliştirmek amacı ile yapılan düzenli araştırma geliştirme çalışmalarını,

**Başvuru Dönemi:** 2017 Teknik Destek Programı kapsamında 5 dönemi,

**Başvuru Rehberi:** Ajans tarafından başvuru sahipleri için hazırlanan, programdan yararlanabilecek gerçek ve/veya tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, desteklenecek faaliyet alanları ve proje konularını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri açıklayan rehber belgeyi,

**Başvuru Sahibi:** Mevcut hibe programı ya da programları kapsamında Ajanstan destek almak için müracaatta bulunan/bulunabilecek gerçek ve tüzel kişileri,

**Bölge Planı:** Ajans tarafından hazırlanmış ve Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanmış TR63 Doğu Akdeniz Bölge Planını,

**Coğrafi İşaret:** Belirgin bir niteliği, ünü veya diğer özellikleri itibariyle kökenin bulunduğu bir yöre, alan, bölge veya ülke ile özdeşleşmiş bir ürünü gösteren ad veya işaretleri,

**İzleme:** Ajansın desteklediği program, proje ve faaliyetlerin öngörülen amaç ve hedeflere ulaşması amacıyla, düzenli ve sürekli olarak veri toplanması, uygulamaya ilişkin risklerin önceden tespit edilerek düzeltici ve önleyici tedbirlerin alınması, uygulama performansının takip edilmesi ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesine imkân verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyetini,

**KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi):** Proje başvurularının elektronik ortamda alınması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve raporlanması gibi süreçlerin tamamını kapsayan bilgi sistemini, (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>)

**Ön İzleme:** Ajans tarafından gerekli görüldüğü takdirde değerlendirme aşamasında yapılacak uygulanabilirlik değerlendirmesini,

**Performans Göstergeleri:** Projenin sonuçlarının, amacının ve hedeflerinin ölçülebilir değerlerle ifade edilmesini,

**Proje:** Teknik Destek Programından yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü,

**Proje Ortak(lar)ı:** Teknik Destek Programı kapsamında faaliyetlerin hazırlanması ve yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında Yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kurum/kuruluşları,

**Proje Uygulama Rehberi:** Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan ve yararlanıcıların proje veya faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve eklerini,

**Sıkça Sorulan Sorular (SSS):** Teknik Destek Programının başvuru dönemi içerisinde potansiyel başvuru sahiplerinin bilgi talepleri doğrultusunda hazırlanan ve cevaplarıyla birlikte Ajansın internet sayfasında yayınlanan listeyi,

**Sivil Toplum Kuruluşları, Kooperatifler ve Birlikler:** Kar amacı gütmeyen, her başvuru dönemi için son başvuru tarihinden itibaren en az 1 (bir) yıl önce kurulmuş ve faaliyette olan başvuru sahiplerini,

**Sözleşme:** Ajans ile yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve eklerini,

**Sözleşme Makamı:** Yararlanıcı ile sözleşme imzalamaya yetkili kurum/kuruluşu (T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı),

**Teknik Destek Programı:** Ajansın, yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları, ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kapasitesini artırıcı faaliyetleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşlarının, organize sanayi bölgelerinin, küçük sanayi sitelerinin, teknoparkların, teknoloji geliştirme bölgelerinin, endüstri bölgelerinin, iş geliştirme merkezlerinin, kar amacı gütmeyen kooperatif ve birliklerin ve sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmelerin yerel ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak çalışmaları için kendi personeli eliyle ya da zorunlu hallerde hizmet alımı yoluyla; eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici teknik destek hizmetlerini,

**TR63:** Kalkınmışlık düzeyi, sosyo-ekonomik göstergeler ve coğrafi konum temel alarak oluşturulan, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansının faaliyet gösterdiği Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerinden oluşan istatistiki bölge sınıfını,

**Yararlanıcı:** Program kapsamında Ajanstan destek almaya hak kazanan başvuru sahibini,

**Yasal Temsilci:** Başvuru sahibinin yetkili karar organının destek başvurusunda bulunmak için belirlediği, başvuru sahibinin beyanını ve proje ile ilgili belgeleri imzalamaya yetkili olan kişiyi ifade eder.

## 1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

### 1.1 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.

Ajansımız, 2010 yılından itibaren mali destek programları yanında, Teknik Destek programlarıyla, kurumların kritik konular için talep ettikleri uzman temini, eğitim faaliyetleri ve danışmanlık hizmeti sağlamaktadır.

Teknik destek; Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansının bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına; eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma konularında katkı sağlamak amacıyla verdiği destektir.

2010 yılından itibaren Teknik Destek Programı kapsamında, toplam 423 adet başarılı projeye destek sağlanmıştır.

2017 yılında da, kuruluşlara teknik destek vermek amacına yönelik **olarak toplam 600.000 TL bütçe** tahsis edilmiştir.

Teknik Destek Programının yürütülmesinde 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:

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

### 1.3. Teknik Destek Programı 2017 Yılı Bütçesi

Bu program kapsamında desteklenecek faaliyetler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **600.000 TL**'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 TL**'yi aşamaz.

Ajans aynı proje veya faaliyet için, mali destek veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir. Ancak güdümlü projeler için bu hüküm uygulanmaz.

## 2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde Teknik Destek Programı kapsamında sunulan başvuruların alınması, desteklenecek faaliyetlerin seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 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 başvurunun üç temel uygunluk kriterini de eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur.

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

- Kamu Kurum ve Kuruluşları (İl, İlçe ve Bölge Müdürlükleri, Kaymakamlık, Valilik vb.)
- Yerel Yönetimler ve Mahalli İdare Birlikleri (Belediyeler vb.)
- Üniversiteler (Fakülte, Enstitü, MYO, Rektörlük)
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (TSO, TB, ZO vb.)
- Kooperatifler ve Birlikler (kar amacı gütmeyen)
- Organize Sanayi Bölgeleri ve Küçük Sanayi Sitesi Yönetimleri
- Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıflar, Dernekler vb.)
- Endüstri Bölgeleri, Teknoparklar, İş Geliştirme Merkezleri, Teknoloji Geliştirme Merkezleri

**ve sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler** (işletme hisselerinin %50'sinden fazlasına sahip olduğu işletmeler)

Valilik birim müdürlükleri ile kurum ve kuruluşların bünyesinde alt birim olarak yer alan şube müdürlükleri, daire başkanlıkları vb. proje başvurularını ilgili Valilik veya ilgili kurum/kuruluş adı altında yapabilecektir.

Sivil Toplum Kuruluşu, Kooperatif veya Birliklerden yapılacak başvurulara değerlendirmede öncelik verilecektir. (Bkz. Değerlendirme Tablosu)

Bu programa gerçek kişiler ve özel sektör kurum ve kuruluşları doğrudan Başvuru Sahibi veya Ortağı olarak başvuramazlar.

Okul, halk eğitim merkezi, kütüphane, gençlik merkezi, çocuk yuvası, huzurevi gibi kamu kuruluşlarının proje başvuruları bağlı buldukları il ve ilçe müdürlükleri tarafından yapılır ve kabul edilmeleri halinde sözleşme imzalama, kayıt, yazışma ve diğer işlemleri bunlar tarafından yürütülür



Destek almaya hak kazanabilmek için, Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- a)** Tüzel Kişiliğe haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ve bunlara bağlı birimler için bu şart aranmaz)
- b)** Teknik destek başvuru konusunun Başvuru Sahibi kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde [STK, Kooperatif ve Birliklerin (uygun başvuru sahiplerine ait) kuruluş belgesi, tüzüğü ve sözleşmesindeki alan] 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
- e)** Sivil Toplum Kuruluşları, Kooperatifler ve Birliklerin (uygun başvuru sahibi olarak sayılan kurumlara ait) her başvuru dönemi için son başvuru tarihinden itibaren en az 1 (bir) yıl önce kurulmuş ve faaliyette olması

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), (c), (e), (f), (g) ve (h)'de belirtilen durumlarda, Teknik Destek Programına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki 2 (iki) yıllık süre için (b) ve (d)'de belirtilen durumlarda 4 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. Başvuru Formu üzerindeki Ortaklık Beyanı, ortak olacak kuruluşlar tarafından doldurulur ve ortağın yetkili kişilerince imzalanır.

### 2.1.3. Teknik Destek Sağlanacak Faaliyetlerin Uygunluğu

Ajans yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek sadece aşağıda belirtilen 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

#### 2.1.4.1. Süre

Ajans tarafından uygulanacak olan Teknik Destek Programı çerçevesinde her bir faaliyet en geç 3 (üç) ay içerisinde tamamlanacaktır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

#### 2.1.4.2. 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 faaliyetlere bölge dışında da destek sağlanabilir.

Desteğin bölge dışında gerçekleşeceği durumlarda teknik destekten faydalanacakların yol, konaklama ve harcırah vb. giderlerinin Ajans tarafından karşılanmayacağı göz önünde bulundurulmalıdır.

### **2.1.4.3. Faaliyet Konuları**

Başvuru yapabilecek kurumların seçecekleri konunun, kurumların faaliyet ve aktif şekilde uğraş alanları içerisinde olması, ancak kanunda tanımlı rutin aktiviteleri olmaması ve bölgedeki diğer kurumlardan kolaylıkla edinebilecekleri konular olmaması önem arz etmektedir.

#### **2.1.4.3.1 Örnek Proje Konuları**

Öncelikle tercih edilecek örnek konular, Ajansımızın TR63 Bölge Planı 2014-2023 ve Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018) kapsamında yer alan Yerelde Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi Stratejisi doğrultusunda oluşturulmuştur.

- Kurumsal kapasite gelişimine yönelik eğitim/danışmanlık desteği
- Kurumsal nitelikli beceri kazandırıcı eğitim ve faaliyetler
- Kurumların risk yönetimi ve iç kontrol mekanizmalarının geliştirilmesine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık desteği
- Halihazırda ilan edilmiş ve başvurusu alınan ulusal ve uluslararası fon kaynaklarına yönelik eğitim ve danışmanlık desteği
- Yerel yönetimlerin planlama çalışmalarına yönelik uzman desteği
- Kalkınma amaçlı çalışan derneklerin kurumsal kapasitelerinin artırılmasına yönelik destek
- Sektörel ortak kullanım alanlarında ve/veya üniversiteler bünyesinde, yeni ve yenilikçi ürün geliştirilmesi amacı ile özel sektör-üniversite işbirliğine yönelik modellerin geliştirilmesine yönelik danışmanlık desteği
- Ar-Ge, yenilikçilik veya yeni yöntem transfer edilmesine yönelik danışmanlık desteği
- Firmaların dış ticaret yeteneklerinin geliştirilmesi ve ihracat faaliyetlerine yeni firmaların kazandırılması amacı ile danışmanlık/lobicilik desteği
- Üretim ve pazarlama süreçlerinde teknolojik gelişmelerin yaygınlaştırılmasına yönelik eğitim ve/veya danışmanlık desteği
- Bölgede ekonomik değere sahip ürünlerin coğrafi işaret tescili alınmasına yönelik eğitim veya danışmanlık desteği
- Yatırım teşvik belgesi alınmasına yönelik eğitimler

- Marka, patent, faydalı model vb. gibi sınai mülkiyet haklarına yönelik eğitim ve/danışmanlık desteği
- Bölgede öne çıkan sektörlerle yönelik kümelenme stratejilerinin hazırlanmasına yönelik eğitim ve/veya danışmanlık desteği
- Lojistik, tedarik zinciri, stok yönetimi konularında eğitim ve danışmanlık desteği
- Kamu-üniversite-özel sektör işbirliği ile bitkisel üretimde kaliteyi artıracak ve tarımsal marka değerler oluşturacak tohum, fide ve fidan üretimine yönelik Ar-Ge çalışmalarına eğitim ve/veya danışmanlık desteği
- Ulusal yada uluslararası organizasyonların (sempozyum, kongre, fuar, çalıştay, bienal, festival vb.) bölgemizde gerçekleştirilmesine yönelik danışmanlık desteği
- Restorasyon, restitüsyon ve rölöve teknikleri eğitimi veya bölgedeki tarihi ve doğal yapıların korunmasına yönelik yapılacak çalışmalara yönelik danışmanlık desteği
- Alternatif turizmin geliştirilmesine için yapılacak yatırımlara yönelik eğitim ve/veya danışmanlık desteği
- Turizm sektöründe ulusal ve uluslararası sertifikasyon vb. çalışmalara yönelik eğitim ve danışmanlık desteği
- Turizm sektöründe sunulan ürün ve hizmetlerin çeşitlendirilmesi ve kırsal alanlarda, yörenin baskın özellikleri doğrultusunda tematik turizm alanlarının (turizm/kültür köyleri/alanları) oluşturulmasına yönelik konularda eğitim ve/veya danışmanlık desteği
- Akıllı kent uygulamalarının hayata geçirilmesine yönelik olarak eğitim ve/veya danışmanlık desteği
- Kentsel dönüşüm uygulamalarına yönelik eğitim ve/veya danışmanlık desteği
- Kent içi mobilizasyonu daha etkin hale getirmek amacıyla kent ulaşım sistemlerinin entegrasyonunun sağlanmasına yönelik eğitim ve/veya danışmanlık desteği
- Okul öncesi eğitim altyapısının iyileştirilmesine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık desteği
- Mesleki eğitim kuruluşlarının ulusal meslek standartları konusunda akreditasyon yatırımlarının desteklenmesine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık desteği
- Sağlık hizmetlerinde fiziksel mekân ve insan kaynaklarının kapasitesinin artırılmasına yönelik eğitim ve/veya danışmanlık desteği

Yukarıdaki konular öncelikle tercih edilecek olup, başvuru yapılabilecek konular bunlarla sınırlı değildir. Konular, bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak ve programının genel ve özel amaçlarına uyumlu bir şekilde çeşitlendirilebilir.

### 2.1.4.3.2 Desteklenmeyecek Başvuru Konuları

Aşağıdaki faaliyetleri içeren başvurular, 2017 Yılı Teknik Destek kapsamında uygun başvuru konuları olarak değerlendirilmeyecektir.

- Teknik Destek Programı kapsamında önceki yıllarda başvuru sahibi kuruma destek sağlanan konular,
- Ajansın diğer destek programları kapsamında desteklenebilecek başvurular,
- Birbirinden bağımsız birden fazla eğitim/danışmanlık konusunu içeren başvurular,
- Kısmen de olsa uygun olmayan konu içeren başvurular,
- Mesleki eğitim nitelikli başvurular,
- Kurumların rutin faaliyetleri veya kurumların görev alanı içinde olmayan başvurular,
- Başvuru sahibinin kendi personellerine/üyelerine yönelik olmayan eğitimler,
- Katma değeri düşük, sürdürülebilirliği belirsiz başvurular,
- Bilgilendirme ve bilinçlendirme faaliyetleri,
- Kişisel gelişim, işaret dili, yabancı dil eğitimi, öfke kontrolü, beden dili vb, konuları içeren başvurular,
- İnsan kaynaklarının geliştirilmesi konularından iletişim, zaman yönetimi, halkla ilişkiler, veli eğitimi, bilgisayar, stres yönetimi, psikolojik yaklaşım, empati, oryantasyon vb, konularını içeren başvurular,
- Kamu İhale Mevzuatı ve EKAP, Netcad, CBS, Arcgis eğitimleri vb.
- Girişimcilik Eğitimleri
- PCM eğitimleri
- Kurumların doğrudan faydalanıcısı olan hedef gruplara yönelik eğitimler (öğrenci, vatandaş, çiftçi, sadece başka bir kurum çalışanları),
- Birincil tarıma yönelik teknik destek başvuruları,
- İlgili kurumlarda periyodik olarak verilen eğitimlerle, bu kurumlardan kolaylıkla temin edilebilecek eğitimler (resmi yazışma kuralları, arşiv dokümantasyon, doğal afet, deprem, ilk yardım, güvenli sürüş teknikleri, iş sağlığı ve güvenliği, aile danışmanlığı vb.)

Sunulacak faaliyetler, Başvuru Sahibi ve ortağı olan kurum/kuruluşların kendi kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesini destekleyici nitelikte olmalıdır. Başvuru sahibinin faaliyetleri ile özel-teknik bir ilgisi bulunmayan, belirli bir soruna çözüm üretmeyen ve etkisi net olarak tanımlanmamış faaliyet başvuruları desteklenmeyecektir.

2017 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında Proje Döngüsü Yönetimi (PCM) desteklenmeyecek proje konuları arasındadır. PCM eğitimi, Ajans internet sitesi <http://www.dogaka.gov.tr/egitim-talep-formu.asp> adresinde yer alan “PCM Eğitimi Talep Formu” doldurularak Ajansımızdan talep edilebilir.

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

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

### 2.1.5. Maliyetlerin Uygunluğu

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.

Yararlanıcının Katılım Belgesi/Sertifika talep etmesi durumunda, Katılım Belgesi/Sertifikaların hazırlanması ve finansmanı teknik destek verilen kurum ve kuruluşa aittir. Yararlanıcının veya ortağının teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkılarının Başvuru Formunda belirtilmesi gerekir.

## 2.2. Destekleyici Belgeler

**Destekleyici belgeler KAYS sistemine yüklendikten sonra matbu halleri Başvuru Formu ve ekleri ile birlikte sunulmalıdır.**

### 2.2.1. Başvuru Sırasında Sunulması Zorunlu Destekleyici Belgeler

- 1) Kamu kurum ve kuruluşları ve kamu kurumu niteliğindeki mesleki kuruluşlar dışında başvuruda bulunan kuruluşların (Vakıf, Dernek, Kooperatif, Birlik veya bunlara ait işletmeler vb.) resmi kayıt (tescil) belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi
- 2) Sivil Toplum Kuruluşları, Kooperatifler-Birlikler ve İşletmelerin [uygun başvuru sahibi olarak sayılan kurumlara ait] her başvuru dönemi için belirlenen son başvuru tarihinden en az 1 (bir) yıl önce kurulduğunu ve faaliyette olduğunu gösterir belge
- 3) Proje başvuru formu en üst yetkili amir tarafından imzalanmamışsa, yetkili kişinin belirlendiği, kurumu temsile ve proje belgelerini imzalamaya yetkili olduğuna dair belge
- 4) Teknik Şartname (Teknik Destek konusu eğitim/danışmanlık hizmetine ait teknik ayrıntılar)
- 5) Eğitim Müfredatı (Teknik Destek faaliyeti eğitim içeriyorsa)

Başvuru Formu kurum/kuruluşu temsile yetkili en üst amir tarafından imzalanmalıdır. Kurumun yetkili en üst amiri vekâleten görevlendirilmiş ise bu duruma ilişkin belgeler proje dosyasına mutlaka eklenmelidir.

Başvuru Sırasında Sunulması Zorunlu Destekleyici Belgeler, (varsa) proje ortak(lar)ı kurum/kuruluşlar tarafından da hazırlanmalıdır.

### 2.2.2. Başvuru Sırasında Sunulması Başvuru Sahibinin Yararına Olan Destekleyici Belgeler

- 1) Uzmanların/Eğitici önerisi ve özgeçmişleri
- 2) Teknik Destek başvuru talebi ile ilişkili varsa diğer belgeler



### 2.3. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

Teknik Destek Programı kapsamındaki başvurular, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi portalından (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) elektronik ortamda alınacaktır. KAYS üzerinden tamamlanan başvuruların çıktısı alınıp, ilgili bölümler kurum/kuruluşu temsile yetkili en üst amir tarafından imzalanarak, son başvuru tarihlerine kadar, bu rehberde belirtilen adreslere teslim edilecektir.

**Sisteme yüklenen Başvuru Formu ve doldurulması gereken Başvuru Formu eklerinin içeriği ile Ajansa teslim edilen çıktılarının birebir aynı olması gerekmekte olup, tutarsızlık halinde KAYS üzerinden yapılan başvuru esas alınacaktır.**

Sisteme Ajansın internet sitesi ([www.dogaka.gov.tr](http://www.dogaka.gov.tr)) adresinde ulaşılabilecektir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili ayrıntılı bilgi ve görsel anlatım KAYS Portal'ının (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr/>) Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur.

#### 2.3.1. Başvuruların Ajansa Sunulmasında İzlenecek Yöntem



Ajans internet sitesinden ([www.dogaka.gov.tr](http://www.dogaka.gov.tr)) KAYS sistemine giriş yapılarak "Sisteme Kaydol" bağlantısı tıklanır. Kayıt Formu Ekranı'nda "Başvuru Sahibi Kullanıcısı" rolü seçilerek sisteme kaydolunur. Kayıt tamamlandıktan sonra tekrar KAYS Giriş Sayfası'na gidilip Kullanıcı Adı ve Şifre bilgileri girilerek Sistem'e giriş yapılır. Gelen sayfada talep edilen Onay Kodu'na e-posta adresine gelen kod girilir.



Ana Sayfa'da Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri menüsünden "Tüzel Paydaş İşlemleri"ne girilerek Başvuru Sahibi ve varsa Proje Ortaklarının bilgileri girilir.



Ana Sayfa'da "Başvuru İşlemleri" menüsünden "Başvuru Yap" bağlantısına tıklanarak gelen sayfadan Hatay/Kahramanmaraş/Osmaniye ili seçilip başvuru yapılmak istenen destek programı tıklanır.



Proje bilgileri sisteme girildikten sonra istenen destekleyici belgeler elektronik ortama aktarılıp bir klasör içerisinde toplanarak sisteme yüklenir. Başvuru adımları tamamlandıktan sonra "**Başvuru Tamamla**" düğmesi tıklanarak onay verilir.



Başvurusu tamamlanan projelerin başvuru formunu indirmek için Ana Sayfa'daki Başvuru İşlemleri menüsünde yer alan Başvurularım işlemi seçilir. Gelen sayfadan Başvuru Formu ve Başvuru Kapak Sayfası indirilir.





Başvuru Sahibi ve varsa proje ortakları tarafından Başvuru Formu'daki başvuru sahibinin beyanı/ortakların beyanı temsile yetkili amiri<sup>2</sup> (veya yetkilendireceği kişi tarafından) tarafından imzalanır, destekleyici belgelerin asılları eklenerek başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları paraflanır.



Başvuru Formu, ekleri ve destekleyici belgeler 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret olarak teslim edilmelidir.



Matbu başvuru belgeleri kapalı zarf içinde, elden veya posta/ kargo yoluyla aşağıdaki Ajans Genel Sekreterlik, Kahramanmaraş ve Osmaniye Yatırım Destek ofisleri adresine teslim edilir.

**Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı**

**Haraparası Mahallesi Yavuz Sultan Selim Cad. Birinci Tabakhane Sok. No: 20 31050  
Antakya / HATAY**

**Kahramanmaraş Yatırım Destek Ofisi**

**Yenişehir Mahallesi 74.002 Sokak No:3 Dulkadiroğlu  
KAHRAMANMARAŞ**

**Osmaniye Yatırım Destek Ofisi**

**Rauf Bey Mahallesi 9545. Sokak Lider Plaza İş Merkezi Kat: 4 Daire: 14  
OSMANİYE**

<sup>2</sup> Kurumun en üst yetkili amiri göreve veya kişiye vekaleten bakıyorsa ya da imza yetkisi var ise buna ilişkin belgeler proje dosyasına eklenmelidir.

#### 2.4. Başvuru Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

1. KAYS üzerinden sunulmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.
2. Sadece KAYS üzerinden elektronik olarak yapılan ve Ajansa 1(bir) asıl ve 1(bir) suret halinde matbu olarak son başvuru tarihine kadar elden, posta ya da kargo yoluyla kapalı zarf içinde ulaştırılmayan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.
3. KAYS'a girilen Başvuru Formunun içeriği ile Ajansa teslim edilen çıktının birebir aynı olması gerekmekte olup, tutarsızlık halinde KAYS üzerinden yapılan başvuru dikkate alınacaktır.
4. Matbu belgeler, mutlaka KAYS'tan nihai onay verme işlemi tamamlandıktan sonra hazırlanmalı ve KAYS'tan alınan Talep Formunun üzerinde sonradan herhangi bir değişiklik yapılmamalıdır.
5. Başvurular sadece Başvuru Formu, ekleri ve destekleyici belgeler üzerinden değerlendirileceğinden, Başvuru Formunun ve diğer belgelerin dikkatlice ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulması gerekmektedir.
6. Başvuru Sahipleri başvurularının doğruluğunu İdari ve Uygunluk Kontrol Listesine bakarak teyit edebilirler. Başvuru formu, ekleri ve zorunlu destekleyici belgeleri tam olmayan başvurular değerlendirilmeye alınmayacaktır.
7. Başvuru zarfının üzerine, Geçici Başvuru Kodu, Destek Programının Adı, Referans Numarası, Başvuru Sahibi bilgileri ile **“AÇILIŞ OTURUMUNA KADAR AÇILMAMALIDIR”** ibaresini içeren ve sistem tarafından verilen “Başvuru Kapak Sayfası” yapıştırılmalıdır.

#### 2.5. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların alınması için son tarih dönemlere göre aşağıda yer almaktadır:

<b>Başvuru Dönemleri ve Son Başvuru Tarihleri</b>	Mart-Nisan Dönemi	: 28 Nisan 2017 Saat 17:00
	Mayıs-Haziran Dönemi	: 30 Haziran 2017 Saat 17.00
	Temmuz-Ağustos Dönemi	: 31 Ağustos 2017 Saat 17.00
	Eylül- Ekim Dönemi	: 31 Ekim 2017 Saat 17.00
	Kasım-Aralık Dönemi	:
	Elektronik Son Başvuru Tarihi	: 22 Aralık 2017 Saat 23.59
	Elden Teslim Son Başvuru Tarihi	: 29 Aralık 2017 Saat 17.00

Mart-Nisan dönemine ilişkin başvurular ilan tarihinde, diğer dönemlere ilişkin başvurular ise başvuru döneminin ilk ayının 1. günü başlayacak ve dönemler için belirtilen (dönemin 2. Ay'ı) son tarih ve saatte son bulacaktır. Son başvuru zamanından sonra teslim edilen başvurular hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

## 2.6. 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://www.dogaka.gov.tr>***

***E-posta adresi: [pyb@dogaka.gov.tr](mailto:pyb@dogaka.gov.tr)***

***Faks: 0 (326) 225 14 52***

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

***<http://www.dogaka.gov.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

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak her bir başvuru, Genel Sekreterce görevlendirilecek ilgili Ajans uzmanlarından oluşan en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Teknik Destek başvuruları, her bir dönemin tamamlanmasını takip eden on gün içerisinde değerlendirilir. Değerlendirme; idari ve uygunluk kontrolü ve nihai değerlendirme olmak üzere iki aşamalıdır.

Sisteme yüklenen Başvuru Formu ve doldurulması gereken Başvuru Formu eklerinin içeriği ile Ajansa teslim edilen çıktılarının birebir aynı olması gerekmekte olup, **tutarsızlık halinde KAYS üzerinden yapılan başvuru esas alınacaktır.**

#### (1) İdari ve Uygunluk Kontrolü

Yalnızca zamanında teslim edilen başvurular ön incelemeye alınarak aşağıda belirtilen İdari ve Uygunluk Kontrol Listelerindeki kriterleri karşılayıp karşılamadığı Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listelerde yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmez ve reddedilir. Ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki aşamasına alınacaktır.

İDARİ KONTROL LİSTESİ			
Kriterler	Evet	Hayır	Geçerli Değil
(1) Başvuru, KAYS modülü üzerinden elektronik ortamda Türkçe olarak hazırlanmış ve sunulmuştur.			
(2) KAYS'a yüklenen başvuru formunun, eklerin ve destekleyici belgeler çıktısı alınmış, yetkili kişi(ler)ce imzalanmış ve matbu olarak 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde son başvuru tarihine kadar Ajansa teslim edilmiştir.			
(3) Sisteme yüklenen başvuru formunun içeriği ile Ajansa teslim edilen çıktı birebir aynıdır.			
(4) Sistemden çıktı alınarak Ajansa sunulan başvuru formuna Başvuru Sırasında Sunulması Zorunlu Destekleyici Belgeler eklenmiştir.			
(5) Teknik Şartname proje amaçları doğrultusunda ve usule uygun olarak hazırlanmıştır.			

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ			
Kriterler	Evet	Hayır	Geçerli Değil
1. Başvuru Sahibi ve ortakları uygundur.			
2. TD Başvuru konusu uygundur (Desteklenmeyecek Başvuru Konuları için bu rehberin 2.1.4.3.3 bölümünü inceleyebilirsiniz)			
3. Başvuru Sahibi kurumun faaliyet alanıyla ilgili olup, ancak kurumun mevzuatında tanımlanan rutin aktivite ve temel sorumluluk alanına girmemektedir.			
4. Başvuru Formu, ekleri ve sunulması gereken destekleyici			

belgeler geçerlidir. (kaşeli, yetkili imzalı, doğru evrak vb.)			
5. Sivil Toplum Kuruluşları, Kooperatifler ve İşletmeler (uygun başvuru sahibi olan) her başvuru dönemi için belirlenen son başvuru tarihinden en az 1 (bir) yıl önce kurulmuştur ve faaliyettedir.			

## (2) Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir.

Teknik destek başvurularının destek almaya hak kazanabilmesi için, ön koşul olarak, Değerlendirme Tablosunun 1. bölümünden (İlgililik) **40 (otuz) puan** üzerinden **en az 25 (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 ya da kargo ile ajansa teslim tarihi ve saati esas alınır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU	PUAN
<b>İlgililik</b>	<b>40</b>
Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	(30)
Başvuru sahibi sivil toplum örgütü, kooperatif veya birlik mi?	(5)
Aynı alanda Teknik Destek faaliyet talebinde bulunan kurum veya kuruluşlar ile ortaklık kurulmuş mudur?	(5)
<b>Katma Değer</b>	<b>20</b>
Başvuru, uygulanan diğer projelerle karşılaştırıldığında farklı faydalar (ekonomik, sosyal, kültürel vb.) yaratacak unsurlar içeriyor mu?	(20)
<b>İhtiyaçlar ve Sorunlar</b>	<b>20</b>
Başvuruda ihtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	(20)
<b>Sürdürülebilirlik ve Çarpan Etkisi</b>	<b>20</b>
Başvuruda beklenen sonuçların, hedef gruplar üzerinde kısa vadede somut, uzun vadede sürdürülebilir bir etkisi var mı?	(20)
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>

**Ajans, değerlendirme aşamasında Genel Sekreterliğin gerekli gördüğü proje tekliflerine ön izleme çalışması (kurum ziyareti, telefon görüşmesi, yüz yüze görüşme vb.) gerçekleştirebilir.**

### 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

Değerlendirilme sonucu başarısız başvuru sahiplerine yapılacak bildirim, yazılı (resmi yazı, faks, e-mail) veya sözlü (telefon, görüşme vb.) herhangi biri ile yapılabilir. 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, 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 tarihler dönemler itibariyle aşağıda yer almaktadır. Bu tarihler kesin olmayıp, başvuru sayısına göre değişebilecektir.

Başvuru Dönemleri	Dönem Referans Kodları	Öngörülen Dönem Sonuçları İlan Tarihleri
Mart-Nisan Dönemi	TR63-17-TD02	12 Mayıs 2017 Saat 17:00
Mayıs-Haziran Dönemi	TR63-17-TD03	12 Temmuz 2017 Saat 17:00
Temmuz-Ağustos Dönemi	TR63-17-TD04	15 Eylül 2017 Saat 17.00
Eylül-Ekim Dönemi	TR63-17-TD05	13 Kasım 2017 Saat 17.00
Kasım-Aralık Dönemi	TR63-17-TD06	12 Ocak 2018 Saat 17.00

#### 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 başvurularını 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. Ancak, Ajans, gerekli gördüğü hallerde, eğitim ve/veya danışmanlık konusuna uygun olmak şartıyla Teknik Şartname'de değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

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 3 (üç) 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 engellememekle 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.gov.tr](http://www.dogaka.gov.tr)) yayınlanan “Tanıtım ve Görünürlük Rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

## 5. ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ

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

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

***Başvuru Formunu KAYS üzerinden doldururken aşağıdakilere benzer hedefler seçiniz!***

ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ			
No	Gösterge	Birim	Açıklama
1	Eğitim Sayısı	Adet	Proje kapsamında düzenlenen eğitim sayısı
2	Eğitim Süresi	Saat	Proje kapsamında düzenlenen eğitimlerin süresi
3	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje kapsamında düzenlenen eğitimlere katılan kişi sayısı



4	Teknik Desteğin Süresi	Gün	Proje kapsamında alınan desteğin süresi
5	Doğrudan Faydalanan Kamu Kurum ve Kuruluşu Sayısı	Adet	Teknik Destek faaliyetinden doğrudan faydalanan kamu kurum ve kuruluşu sayısı
6	Doğrudan Faydalanan STK Sayısı	Adet	Teknik Destek faaliyetlerinden doğrudan faydalanan STK sayısı
7	Dolaylı olarak etkilenen kişi sayısı	Kişi	Teknik Destek faaliyetinden dolaylı olarak etkilenen kişi sayısı
8	Basılan Yayın Sayısı (Kitap, rapor, yayın, araştırma, etüt vb.)	Adet	Teknik Destek kapsamında basılan yayın sayısı (Kitap, rapor, yayın, araştırma, etüt vb.)
9	Hazırlanan Fizibilite Raporu ve Eylem Planı Sayısı	Adet	Teknik Destek kapsamında hazırlanan fizibilite raporu ve eylem planı sayısı
10	Hazırlanan Basılı ve Görsel Materyal Sayısı (afiş, pankart, tabela, broşür, el kitabı vb.)	Adet	Teknik Destek kapsamında hazırlanan basılı ve görsel materyal sayısı (afiş, pankart, tabela, broşür, el kitabı vb.)
11	Basılan Eğitim ve Tanıtım Materyali Sayısı	Adet	Teknik Destek kapsamında basılan eğitim ve tanıtım materyali sayısı
12	Danışmanlık Hizmeti Süresi	Saat	Teknik Destek kapsamında alınan danışmanlık hizmetinin süresi
13	Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı	Kişi	Teknik Destek kapsamında alınan danışmanlık alan kişi sayısı
14	Danışmanlık Hizmeti Alan Kurum Sayısı	Adet	Teknik Destek kapsamında danışmanlık hizmetinden faydalanan kurum sayısı
15	Danışmanlık Hizmetinden Yaralanan Belediye Sayısı	Adet	Teknik Destek kapsamında danışmanlık hizmetinden faydalanan belediye sayısı
16	Danışmanlık Hizmetinden Yaralanan STK Sayısı	Adet	Teknik Destek kapsamında danışmanlık hizmetinden faydalanan STK sayısı
17	Eğitilen Eğitimci Sayısı	Kişi	Teknik Destek kapsamında eğitilen eğitimci sayısı
18	İletişim Kurulan Kişi Sayısı	Kişi	Teknik Destek kapsamında iletişim kurulan kişi sayısı
19	İletişim Kurulan Kurum Sayısı	Adet	Teknik Destek kapsamında iletişim kurulan kurum sayısı
20	Lobi Faaliyetleri ve Uluslararası İlişkiler kurma faaliyetleri kapsamında destek alanların sayısı	Kişi	Lobi Faaliyetleri ve Uluslararası İlişkiler kurma faaliyetleri kapsamında destek alanların sayısı
21	Lobi Faaliyetleri ve Uluslararası İlişkiler kurma faaliyetleri kapsamında destek alanların süresi	Saat	Lobi Faaliyetleri ve Uluslararası İlişkiler kurma faaliyetleri kapsamında destek alanların süresi
22	Proje kapsamında Lobcılık konusunda gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Adet	Proje kapsamında Lobcılık konusunda gerçekleştirilen etkinlik sayısı
23	Proje kapsamında Lobcılık konusunda ulaşılan yabancı sayısı	Kişi	Proje kapsamında Lobcılık konusunda ulaşılan yabancı sayısı
24	Gerçekleştirilen Anket Sayısı	Adet	Proje kapsamında uygulanan anket sayısı

25	Geçici görevlendirilen uzman personel sayısı	Kişi	Teknik Destek faaliyeti kapsamında geçici görevlendirilen uzman personel sayısı
26	Geçici görevlendirilen uzman personelin çalışma süresi	Saat	Teknik Destek faaliyeti kapsamında geçici görevlendirilen uzman personelin çalışma süresi
27	Dış Uzman/Danışman Sayısı	Adet	Proje kapsamında Teknik Destek dış uzman/ danışman sayısı
28	Hazırlanan AB Projesi Sayısı	Adet	Teknik Destek faaliyeti neticesinde hazırlanan AB Projesi Sayısı
29	Sertifika/ Katılım Belgesi vb. Alan Kişi Sayısı	Kişi	Proje kapsamında sertifika/katılım belgesi vb. alan kişi sayısı
30	Üretilen Çıktıların Paylaşıldığı Kurum Sayısı	Adet	Proje kapsamında üretilen çıktıların paylaşıldığı kurum sayısı
31	Basında Çıkan Haber Sayısı	Adet	Proje hakkında basında çıkan haber sayısı