



DOĞU KARADENİZ KALKINMA AJANSI

2017 YILI

TEKNİK DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

REFERANS NO:

TR90/17/TD

İlan Tarihi: 10 Mart 2017

Başvuru Dönemi	Matbu Başvuru Bitiş Tarihi ve Saati	Sonuçların Açıklanması İçin Son Tarih
13 Mart - 28 Nisan 2017	28 Nisan 2017 Saat 17:00	18 Mayıs 2017
01 Mayıs - 30 Haziran 2017	30 Haziran 2017 Saat 17:00	20 Temmuz 2017
01 Temmuz - 31 Ağustos 2017	31 Ağustos 2017 Saat 17:00	20 Eylül 2017
01 Eylül - 31 Ekim 2017	31 Ekim 2017 Saat 17:00	20 Kasım 2017
01 Kasım - 29 Aralık 2017	29 Aralık 2017 Saat 17:00	19 Ocak 2018

ÖNEMLİ HUSUSLAR

- Teknik Destek Programında kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar uygun başvuru sahibi olarak başvuru yapabilirler.
- Teknik Destek başvuruları, <https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr> Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden çevrimiçi olarak yapılmaktadır.
- Teknik Destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmez.
- Teknik Destek talebinin hizmet alımı yoluyla karşılanması durumunda, hizmet bedeli KDV dâhil 15.000 TL'yi aşamaz. Aynı yararlanıcıya bir yılda toplam iki (2) haftadan fazla süreyle Ajans uzmanları görevlendirilemez.
- Teknik desteğin uygulama süresi en fazla 1 aydır.
- Aynı yararlanıcı bir dönem içerisinde en fazla iki farklı (2), yıl içerisinde ise en fazla dört (4) kez teknik destek talebinde bulunabilir. Aynı yararlanıcıya bir dönem içerisinde bir (1) kez, yıl içerisinde ise en fazla iki (2) kez teknik destek sağlanabilir.
- Üniversitelere bağlı meslek okulları, araştırma enstitüleri ve fakülteler ayrı ayrı isim ve harcama birimi olduklarına dair beyan sunmadıkları takdirde rektörlük başvuru sahibi kabul edilir. Aynı başvuru sahiplerinin aynı program içerisinde ikiden fazla destek alamayacakları göz önünde bulundurulmalıdır.
- Teknik Destek taleplerinin aynı olması halinde, Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı farklı başvuru sahiplerinin destek taleplerini birleştirme yoluna gidebilir.
- Bir teknik destek talebinde birbiri ile alakasız birçok konunun bulunması talebin reddedilmesine neden olacağı göz önünde bulundurulmalıdır.
- Başvuru sahibi STK'lar ve Kooperatiflerin programda ilan edilen ve başvuru yapmak istediği dönemin başlangıç tarihinden en az 3 ay önce kurulmuş olması gerekir ve bu durumlarını ispatlayıcı belgelerini Ajans'a ibraz etmek zorundadırlar.
- Kurum ya da kuruluşlarca yapılan ihtiyaç analizi sonucu ortaya çıkan aynı eğitim ya da danışmanlık hizmetinin bir teknik destek başvurusunda diğer kurumlar ve/veya iller ile birlikte ortaklaşa talep edilmesi durumunda, bu başvurular öncelikli olarak değerlendirilir.
- Ajans aynı proje veya faaliyet için, mali destek veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir. Ancak girişimcilik ve yenilikçilik alt yapısını geliştirmek amaçlı güdümlü projeler için bu hüküm uygulanmaz.

2017 TEKNİK DESTEK PROGRAMI KÜNYESİ

REFERANS NO	TR90/17/TD
PROGRAMIN GENEL AMACI	Bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına destek sağlamaktır.
PROGRAMIN ÖZEL AMACI	Yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile 2014-2023 TR90 Bölge Planını uygulamaya yönelik veya yerel kalkınma kapasitelerini artırıcı faaliyetlerinin desteklenmesi, Uygun başvuru sahiplerinin, bölge planları temel amaçları doğrultusunda yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalarına destek sağlanması şeklindedir.
PROGRAM BÜTÇESİ	550.000 TL
TEKNİK DESTEĞİN AZAMI MALİYETİ	15.000 TL (KDV Dâhil)
PROJE SÜRESİ	1 (bir) Ay
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	<ul style="list-style-type: none">▪ Kamu Kurum ve Kuruluşları▪ Yerel Yönetimler ve Mahalli İdare Birlikleri▪ Üniversiteler▪ Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları▪ Sivil Toplum Kuruluşları▪ İhtisas Bölgeleri<ul style="list-style-type: none">○ Organize Sanayi Bölgeleri○ Küçük Sanayi Siteleri○ Teknoparklar○ Teknoloji Geliştirme Bölgeleri○ İş Geliştirme Merkezleri▪ Birlikler ve Kooperatifler▪ Sayılan bu kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler

İçindekiler

1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI	5
1.1. GİRİŞ	5
1.2. TEKNİK DESTEK PROGRAMININ AMACI.....	5
2. BU TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR.....	6
2.1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI BÜTÇESİ.....	6
2.2. UYGULAMA SÜRESİ	7
2.3. UYGULAMA YERİ.....	7
2.4. UYGUNLUK KRİTERLERİ	7
2.4.1. Başvuru Sahibinin Uygunluğu: Kimler Başvuru Yapabilir?.....	7
2.4.2. Ortakların Uygunluğu	9
2.4.3. Faaliyetlerin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler	10
2.4.4. Maliyetlerin Uygunluğu	12
2.5. BAŞVURU SÜRECİ.....	12
2.5.1. Talep Formu ve Diğer Belgeler	12
2.5.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	14
2.5.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	15
2.5.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	16
2.6. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ	16
2.6.1. Ön İnceleme	17
2.6.2. Nihai Değerlendirme	17
2.7. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ.....	19
2.7.1. Bildirimin İçeriği.....	19
2.7.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	20
2.8. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI	20
2.8.1. Hedeflerin Gerçekleştirilememesi.....	21
2.8.2. Sözleşmenin Değiştirilmesi.....	21
2.8.3. Raporlar	21
2.8.4. Teknik Desteğe Ait Kayıtlar.....	21
2.8.5. Denetim	21
2.8.6. Tanıtım ve Görünürlük.....	21
3. EKLER	22

1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

1.1. GİRİŞ

Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı (DOKA) 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 3. maddesine dayanılarak 14 Temmuz 2009 tarih ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esasları, bunlardan yararlanma ilke ve kuralları, *Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği* ve *Destek Yönetim Kılavuzu* çerçevesinde düzenlenmektedir.

Yerelden planlama anlayışı ve katılımcılığın sürdürülebilir kalkınma için temel yönetim yaklaşımları olarak şekillendirdiği yeni nesil bölge planlama anlayışıyla hazırlanan *2014-2023 TR90 Bölge Planı*, Doğu Karadeniz Bölgesi'nin sosyal, çevresel, ekonomik, mekânsal ve kültürel öncelikler etrafında öngördüğü kalkınma modeli ve bu modele göre tasarlanan gelişme eksenleri, amaçlar ve stratejilerden oluşmaktadır.

Bölge'deki tüm kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve özel sektör temsilcilerinin eşgüdümlü çalışmasıyla, geniş ve çok kanallı bir katılımıla hazırlanan 2014-2023 TR90 Doğu Karadeniz Bölge Planı'nın vizyonu: "*Ekonomisi yenilikçi ve rekabetçi, kırsal-kent bütünlüğünü sağlayarak sosyal refah ve yaşam kalitesini geliştirmiş, yaşanabilir mekânlar, sürdürülebilir bir çevre ve yüksek insan kalitesine sahip Doğu Karadeniz*" olarak tanımlanmıştır.

Bu vizyon doğrultusunda TR90 Bölgesi için dört temel gelişme eksenini belirtilmiştir:

- Nitelikli İnsan ve Sosyal Refah ve Yaşam Kalitesi
- Yenilikçi ve Rekabetçi Ekonomi
- Kırsal Odaklı Zenginlik ve Mutluluk
- Yaşanabilir Mekânlar Sürdürülebilir Çevre

Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı (DOKA), 2014-2023 TR90 Bölge Planı'nda belirlenen gelişme eksenleri ve amaçları doğrultusunda "2017 Yılı Teknik Destek Programı" kapsamında destek sağlayacaktır.

1.2. TEKNİK DESTEK PROGRAMININ AMACI

Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı (DOKA) tarafından sağlanacak teknik desteğin genel amacı, bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına destek sağlamaktır.

Ajans tarafından sağlanacak teknik desteğin özel amaçları ise;

- Yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile 2014-2023 TR90 Bölge Planını uygulamaya yönelik veya yerel kalkınma kapasitelerini artırıcı faaliyetlerinin desteklenmesi,
- Üniversitelerin, yerel yönetimlerin, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşlarının, ihtisas bölgelerinin, birliklerin ve kooperatiflerin ve sayılan bu kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmelerin, bölge planları temel amaçları doğrultusunda yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalarına destek sağlanması şeklindedir.

2. BU TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Teknik Destek Programı ile ilgili başvuru sahiplerinin uyması gereken esaslar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” ve “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.**

UYARI: Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde bu destek programını sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme ve program bütçesinde değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajans’tan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Program kapsamında sağlanan teknik destek sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar nihai rapor ile birlikte yararlanıcı tarafından Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı’na sunulmak zorundadır. Söz konusu dokümanlar Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

Teknik destek programına ilişkin özel şartlar şu şekildedir;

- Aynı yararlanıcı bir dönem içerisinde en fazla 2 (iki) başvuruda bulunabilir ve 1 (bir) kez teknik destek alabilir. Aynı yararlanıcıya, teknik destek programı kapsamında aynı yıl içerisinde ise en fazla 2 (iki) kez teknik destek sağlanabilir.
- Aynı yararlanıcıya bir yılda toplam 2 (iki) haftadan fazla süreyle Ajans uzmanları görevlendirilemez.
- Teknik Destek taleplerinin aynı olması halinde, Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı farklı başvuru sahiplerinin destek taleplerini birleştirme yoluna gidebilir.
- Yararlanıcı kurumun, ajans tarafından sağlanan teknik destek kapsamında doğrudan gelir elde etmesi mümkün değildir. Yararlanıcının bu hükme rağmen böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda, ilgili gelir ajansa aktarılır.
- Ajans, beyan edilen performans göstergelerinin (katılımcı sayısı; plan, proje veya programın uygulanabilirliği vb.) gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin takibinde bulunacaktır. Proje performans göstergelerinin gerçekleştirilemediği durumlarda, Ajans, masraflarının tahsili konusundaki hakkını saklı tutar.

2.1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI BÜTÇESİ

Bu program kapsamında desteklenecek Teknik Destek faaliyetleri için Ajans bütçesinden ayrılan toplam kaynak, **2017 yılı için 550.000 TL’dir**. Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Teknik destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmez. Ajans, bu destekleri mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde temelde kendi personeli marifetiyle sağlar. Zorunlu hallerde teknik destek, hizmet alımı yoluyla sağlanabilir. Teknik desteklerin hizmet alımı yoluyla sağlanmasına Ajans personelinin iş yoğunluğu ve sağlanacak desteğin niteliği göz önünde bulundurularak Genel Sekreter tarafından karar verilir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti **KDV dâhil**

15.000 TL'yi aşamaz. Aynı yararlanıcıya **bir yılda toplam iki haftadan fazla** süreyle geçici uzman personel görevlendirilemez.

UYARI: Teknik Destek kapsamında yararlanıcıya hiçbir şekilde ödeme yapılmaz!

Talep edilen teknik destek doğrudan Ajans tarafından kendi eliyle veya Ajans tarafından yapılacak hizmet alımı yoluyla sağlanacaktır.

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

Bir faaliyet yılı içerisinde, Ajansın yıllık teknik destek bütçesinin faaliyet yılı bitmeden tükenmesi durumunda, teknik destek faaliyetlerinin söz konusu faaliyet yılı için tamamlandığı ve o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur.

2.2. UYGULAMA SÜRESİ

Teknik destek kapsamında gerçekleştirilecek olan faaliyetlerin uygulama süresi ise **en fazla 1 (bir) ay** olabilir. Söz konusu süre, teknik destek talebine ilişkin sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün başlar.

2.3. UYGULAMA YERİ

Teknik Destek, Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR90 Düzey-II Bölgesi'nde (Artvin, Rize, Trabzon, Gümüşhane, Giresun ve Ordu) gerçekleştirilmelidir. Ancak; amaçlarına uygunluğu gerekçelendirilmek şartıyla ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı faaliyetler bölge dışında da uygulanabilir.

2.4. UYGUNLUK KRİTERLERİ

Teknik Destek Programı kapsamında destek sağlanabilecek projelere yönelik 3 (üç) temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru sahibinin (ve varsa ortakların) uygunluğu,
- Faaliyetlerin uygunluğu,
- Maliyetlerin uygunluğu

Teknik destekten yararlanacak bir projenin 3 (üç) temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur.

2.4.1. Başvuru Sahibinin Uygunluğu: Kimler Başvuru Yapabilir?

Teknik Destek Programı kapsamında uygun Başvuru Sahibi olabilecek kurum ve kuruluşlar aşağıda yer almaktadır:

TR90 DÜZEY-II BÖLGESİNDE YER ALAN
Kamu Kurum ve Kuruluşları
Yerel Yönetimler ve Mahalli İdare Birlikleri
Üniversiteler, Fakülteler, Meslek Okulları ve Araştırma Enstitüleri ¹

¹ Üniversitelere bağlı meslek okulları, araştırma enstitüleri ve fakülteler ayrı ayrı isim belirtmediği ve harcama birimi beyanında bulunmadıkları takdirde doğrudan rektörlük başvuru sahibi kabul edilir.

Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları
Sivil Toplum Kuruluşları
İhtisas Bölgeleri (Organize Sanayi Bölgeleri, Küçük Sanayi Siteleri, Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, İş Geliştirme Merkezleri)
Birlikler ve Kooperatifler (<i>Kâr amacı güdenler için proje başvuru tarihinden sonraki 5 yıl içerisinde ortaklarına kâr dağıtmayacaklarına dair ilgili kurul kararları alınmış olmalıdır</i>)
Sayılan bu kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler

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

- Kâr amacı gütmeyen kurum veya kuruluş olması (Yukarıda belirtilmiş olan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler hariç)
- Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ve üniversitelere bağlı birimler için bu şart aranmaz),
- Teknik Destek faaliyetinin başvuruda bulunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- TR90 Düzey-II Bölgesi (Artvin, Giresun, Gümüşhane, Ordu, Rize ve Trabzon) sınırları içerisinde kurulmuş olması veya kayıtlı olması ya da faaliyet göstermesi (merkezi veya şubesi),
- Teknik Destek Başvurusu sürecinden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.
- Başvuru sahibi STK'lar ve Kooperatiflerin programda ilan edilen ve başvuru yapmak istediği dönemin başlangıç tarihinden en az 3 ay önce kurulmuş olması gerekir ve bu durumlarını ispatlayıcı belgelerini Ajans'a ibraz etmek zorundadırlar.

Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek 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, iflâs anlaşması 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 yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Teknik Destek Programı Başvurusu yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de Teknik Destek Programına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;

- f. Teknik Destek talebi dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,

- g. Teknik Destek Programına katılım koşulu olarak Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- h. Mevcut veya daha önceki Teknik Destek Başvurularının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda madde (a), (c), (e), (g) ve (h)'de belirtilen durumlarda, Teknik Destek Programına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki **2 (iki) yıllık** bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (d)'de belirtilen durumlarda, Teknik Destek Programına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren **4 (dört) yıllık** bir süre için geçerlidir.

Başvuru sahipleri, Destek Talep Başvuru Formu'nun 5. bölümünde yer alan "Başvuru Sahibinin Beyanı" formunu imzalayarak yukarıdaki (a)'dan (h)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerini beyan etmiş olurlar.

2.4.1.1. Başvuru Sahibinin Yükümlülükleri

Teknik Destek faaliyetlerinde yararlanıcı kuruluştan herhangi bir nakdi katkı talep edilmez. Ancak Teknik Destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim ve çalıştay gibi çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar (salon kirası, ikramlar vs.), gereklilikler ve görünürlük harcamaları yararlanıcı veya ortağı tarafından **aynı katkı** olarak sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun veya ortağının Teknik Desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkıların destek talep formunda belirtilmesi gerekir.

Ajans tarafından sağlanacak Teknik Destek, **sadece uzman teminini ve uzmanların yol ve konaklama giderlerini** kapsar. Bunun dışındaki giderler başvuru sahibi tarafından karşılanır.

2.4.2. Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru Sahibinin ortakları Teknik Desteğin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek olup bunların yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.4.1'de belirtilen koşullardan "*TR90 Düzey-II Bölgesi (Artvin, Giresun, Gümüşhane, Ordu, Rize ve Trabzon) sınırları içerisinde kurulmuş olması veya kayıtlı olması ya da faaliyet göstermesi*" hariç olmak üzere Başvuru Sahipleri ile **aynı uygunluk kriterlerini** taşımalarıdır.

Ortak olacak kuruluşlar, ortaklık beyanını doldurmalıdır. KAYS üzerinden doldurulacak olan Ortaklık Beyanı, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

UYARI!

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri; hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, Teknik Destek ortağı ya da iştirakçi olarak Teknik Destek Başvurusunda bulunamazlar ve proje uygulamalarında yer alamazlar.

2.4.3. Faaliyetlerin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler

Ajans, yalnızca aşağıda belirtilen alanlarda yer alan faaliyetlere teknik destek sağlayabilir:

- Eğitim verme,
- Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama,
- Geçici uzman personel görevlendirme,
- Danışmanlık sağlama,
- Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma.

Bununla birlikte tüm faaliyetler 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,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya aynı) veya kredi sağlamak için),
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar.
- Kurumun rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyetler.

2.4.3.1. Örnek Proje Konuları

Bu teknik destek programına yönelik yapılabilecek örnek proje konuları aşağıda belirtilmiştir.

- Turizmde sürdürülebilirliğin ve çeşitlendirmenin sağlanması ve hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri:
 - Alternatif Turizm Çeşitleri (Ekoturizm, sağlık turizmi, kongre turizmi, kış turizmi vb.)
 - Etkin Tanıtım ve Tutundurma Yöntemleri
 - Etkin Sosyal Medya Yönetimi ve Dijital Pazarlama
 - Turizm Destinasyon Yönetimi
 - Turizmde Müşteri İlişkileri Yönetimi
 - Sürdürülebilir Turizm ve Eko-etiket Uygulamaları (Çevre Dostu Kuruluş Belgesi, Beyaz Yıldız Çevre Programı, Yeşillenen Oteller, Yeşil Yıldız Belgesi vb.)
 - Hediyelik Eşya ve Yöresel El Sanatları Ürünleri Tasarımı ve Pazarlaması
 - Turizmde Servis Teknikleri ve Çeşitleri
 - Yöresel Ürün ve Coğrafi İşaret Tescili
 - Turistik Tesislerde İyi Uygulama Örnekleri
 - Mobil Uygulamalar
 - Kültür Envanteri ve Kültürel Değerlerin Turizme Kazandırılması
 - Gastronomi, Dünya Mutfakları ve Mutfak Sanatları
 - Yöresel Ürün ve Marka Geliştirme
- Bölgedeki kurum ve kuruluşların kurumsal kapasitesinin iyileştirilmesine yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri:
 - Kalite Yönetim Sistemleri

- Risk Yönetimi
- Hizmet Kalitesinin Artırılmasına Yönelik Uygulamalar
- Strateji Geliştirme ve Uygulama
- Şirketlerde Kurumsallaşma, Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler
- Kurumsal Kimlik Geliştirme
- Stratejik Yönetim ve Planlama
- Bütçe Yönetimi, İç Kontrol, Muhasebe ve Finans Uygulamaları
- Yerel Yönetimlerde Yönetişim
- E-hizmet ve Teknolojik Altyapı
- Etki Analizi, Performans Ölçümü ve Değerlendirmesi
- Bölgede plan, program, strateji geliştirme ve analiz çalışmalarına yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri:
 - Fizibilite Hazırlama ve Uygulama
 - Veri Madenciliği
 - Ulusal ve Uluslararası Fonlardan Hibe Almaya Yönelik Araştırma ve Proje Başvurusu
 - Coğrafi Bilgi Sistemleri
 - Yatırım Konsepti Geliştirme
 - Uygun Yatırım Alanların Belirlenmesi ve Promosyonu
- Bölgenin girişimcilik kültürünün güçlendirilmesi, tarım ve ticarete etkinliğin artırılmasına yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri:
 - Uygulamalı Girişimcilik Eğitimleri
 - E-Ticaret Uygulamaları
 - Markalaşma, Pazarlama ve Satış
 - Dış Ticaret Uygulamaları
 - Alternatif Finansal Kaynaklara ve Devlet Desteklerine Erişim
 - Girişim Sermayesi ve Melek Yatırımcılık
 - Kambiyo Uygulamaları
 - Sözleşme Hukuku
 - Finansal Okur Yazarlık
 - Alternatif Tarım Yöntemleri
 - Tarımsal Üretimde Tüm Destek Mekanizmaları
 - Uygulamalı Tarım Ekonomisi
 - Tarımsal Ürünlerde Ölçek Ekonomisi
 - İyi Tarım Uygulamaları
 - Organik Tarım
- Bölgenin Ar-Ge, inovasyon ve kümelenme kapasitesinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri:
 - Patent, Faydalı Model ve Endüstriyel Tasarım
 - Teknolojik Ürünlerin Ticarileştirilmesi
 - Teknoloji ve Know-How Transferi
 - Bölgesel Yenilikçilik Sistemleri
 - Örgütsel Yenilik, Ürün, Hizmet ve Süreç Yenilikleri
 - Ar-Ge, Yenilik ve Teknoloji Geliştirme Konularında Devlet Desteklerine ve Alternatif Finansman Kaynaklarına Erişim
 - Bilişim Teknolojileri ve Yazılım Geliştirme
 - Yeni Nesil “Maker Hareketi “
 - Endüstri 4.0 Uygulamaları
 - Bulut Bilişim ve Nesnelerin İnterneti

- Ortak İş Yapma Kültürü
- Sektörel Kümelenme
- Sosyal ve beşeri sermayenin geliştirilmesine yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri;
 - Dezavantajlı Gruplara Yönelik Faaliyetler
 - Suçun Önlenmesi ve Bağımlılıkla Mücadele
 - Toplumsal, Kültürel ve Sosyal Değerler
 - Kırsal Kalkınma
 - Sosyal İçerme
 - Sosyal İnovasyon
 - Kültürel / Sanatsal Faaliyetlere Yönelik Kurslar
 - Toplumsal Cinsiyet Eşitliği
 - Kadının İstihdama ve Toplumsal Yaşama Katılımı
- Sürdürülebilir çevre ve sağlıklı kentleşmenin sağlanmasına yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri;
 - Enerji Verimliliği ve Yenilenebilir Enerji
 - Çevre Bilinci ve Geri Dönüşüm
 - Akıllı Şehirler
 - Kentsel Tasarım ve Planlama
 - İklim Değişikliği
 - Entegre Katı ve Sıvı Atık Yönetimi

Lütfen Dikkat!

Yukarıda yer alan konular sadece örnek olarak verilmiş olup başvuru yapılabilecek proje konuları bu örneklerle sınırlı değildir. Programın genel amacı, özel amacı ve faaliyet türleri ile uyumlu olması şartıyla farklı konularda da başvuru yapılabilir.

2.4.4. Maliyetlerin Uygunluğu

Teknik Destek Programı kapsamında Başvuru Sahibi'ne **herhangi bir mali destek sağlanmayacaktır**. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda **sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dâhil)**, hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler **uygun olmayan maliyetler** kapsamındadır. Başvuru Sahibinin Yükümlülükleri bölümünde (Bölüm 2.4.1.1.) belirtildiği üzere teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay gibi çalışmaların *organizasyonuna ait harcamalar ve görünürlük faaliyetleri* yararlanıcı tarafından gerçekleştirilir.

2.5. BAŞVURU SÜRECİ

2.5.1. Talep Formu ve Diğer Belgeler

Proje başvuruları Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden çevrimiçi olarak gerçekleştirilir.

<https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr>

Sisteme ayrıca Ajans internet sitesi (www.doka.org.tr) üzerinden de ulaşılabilir. Başvuru Formu ve diğer belgeler KAYS sisteminde ilgili talimatlar okunarak doldurulacaktır. Teknik Destek Talep Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da

değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır. El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir

KAYS sistemi üzerinde hazırlanacak olan dokümanlar aşağıdaki gibidir:

- EK A: Teknik Destek Talep Formu
- EK E: Performans Göstergeleri

UYARI!

Talep formu ve eklerinin gerekli yerlerinin, başvuru sahibini ve varsa talep ortak(lar)ını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler) tarafından **İMZALANMASI** ve diğer sayfaların **PARAFLANMASI** gerektiğini unutmayınız.

Başvuru Sahibi tarafından KAYS Sistemine yüklenecek Destekleyici Belgeler:

- EK B: Eğitim Müfredatı (Teknik Destek içeriğinde eğitim olanlar için)
- EK C: Teknik Destek İçin Önerilen Kurum/Uzman (en az 1 adet proforma fatura ile birlikte)
- EK D: Temsil ve İlzam Yetkisi Beyanı (Örnek-1: Kamu Kurum ve Kuruluşları için², Örnek-2: Kamu Kurumu ve Kuruluşları dışında kalan uygun başvuru sahipleri için)
 - Başvuru sahibi ve (varsa) ortak(lar)ı kamu kurumu ve kuruluşu değilse, başvuru sahibi ve her ortak kuruluşun temsiline, ilzamina, destek kapsamındaki evrakı ve sözleşmeyi imzalamaya yetkili/yetkilendirilmiş bir kişi tayin edilmelidir. Bu yetki;
 - ✓ Başvuru sahibinin veya ortaklarının yasal tüzüğünde, mevzuatında veya kuruluş sözleşmesinde kurumun en üst amirindeyse, kurumun en üst amirinin proje kapsamında belirlenen bir kişiyi yetkilendirme kararının (EK D - Örnek 2) sunulması yeterlidir.
 - ✓ Aksi takdirde yetkili karar organının proje kapsamında belirlenen bir kişiyi yetkilendirme kararının sureti destekleyici belge olarak sözleşme aşamasında getirilmelidir.
- EK F: Teknik Destek başvurusu tarihinden en az 3 ay önce kurulmuş olduklarına dair beyan (STK ve Kooperatifler için)
- EK G: Üst Yazı Örneği (Evrak kayıt görevlisine teslim edilmek üzere hazırlanacak olup, proje dosyası içerisine konulmaması gerekmektedir)
- EK H: Harcama Birimi Olduğuna Dair Beyan (Üniversiteler için)
- EK I: Teknik Özellikler Listesi (Teknik Destek konusu eğitim dışında bir hizmete ait ise)

UYARI!

Yukarıdaki destekleyici belgeler KAYS sistemi “Destekleyici Belgeler” sekmesinden indirilerek doldurulup, tarayıcı ile elektronik ortama geçirildikten sonra *.zip veya *.rar formatında sıkıştırılarak KAYS sistemine yüklenmelidir.

² Başvuru sahibi ve (varsa) ortak(lar)ı kamu kurumu ise ve kurumun en üst amiri dışında birisinin yetkilendirilmesi istenildiğinde, başvuru sahibini ve varsa ortaklarını proje sunulması ve sözleşme imzalamaya yetkili en üst amiri tarafından yetkilendirme kararı

Sizden talep edilen belgeler ve Teknik Destek Başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Teknik Destek Talep Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir yanılığ veya Talep Formundaki önemli bir tutarsızlık **başvurunun reddine yol açabilir.**

Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda ek açıklama talep edilecektir.

Lütfen Dikkat! Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı'ndan Teknik Destek talebinde bulunmak için **Üst Yazı ile müracaat etmelisiniz.** Üst yazı başvuru zarfının içinde değil, başvuru kapak sayfası çıktısı ile birlikte arka yüzünde ekli (ataç ile) olmalıdır. Bu ayrıntı başvurunuzun kayda alınabilmesi için zorunludur. **(EK-G: Üst Yazı Örneği)**

2.5.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Teknik destek faaliyetine ilişkin usuller, esaslar ve gerekli tüm belgeler, sürekli olarak Ajans internet sitesinde yayınlanır. Başvurular ikişer aylık dönemler halinde alınır ve takip eden ayların 20'sine kadar değerlendirilerek Ajans sitesinde ilan edilir.

Başvurular ilk olarak Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine (KAYS) elektronik olarak yapılır ve daha sonra matbu çıktıları bir nüsha halinde Ajansa son başvuru tarihinden önce teslim edilir.

Sistem üzerinden başvuru aşamaları şu şekildedir:

i. **Kayıt**

- Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine giriniz (<https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr> www.doka.org.tr adresinden ulaşılabilir)
- “Sisteme Giriş” butonuna tıklayınız.
- Açılacak kayıt sayfasında; Rol Seçimi bölümünden **Başvuru Sahibi Kullanıcısı** rolünü seçiniz.
- Diğer bilgileri doğru olarak giriniz. Kaydet tuşuna basınız.

ii. **Paydaş Tanımlama**

- Sistem kayıt sayfasına, kullanıcı adınız ve şifreniz ile giriş yapınız.
- Sisteme girdiğiniz e-posta adresine gelen onay kodunu girerek hesabınızı onaylayınız.
- “Tüzel/Gerçek Paydaş İşlemleri” basamağına tıklayarak, başvuru sahibi ve ortaklara ait kurum/kuruluş bilgilerini giriniz.

Not: KAYS sistemine kurum/kuruluş/işletmenin daha önceden tanımlanıp tanımlanmadığı kullanıcı işlemleri bölümündeki gerçek/tüzel paydaş işlemleri bölümünde sorgulanmalı, kayıt bulunamaması durumunda ekle işlemi yapılmalıdır.

iii. **Başvuru Yapma**

- Paydaş bilgilerinizi girdikten sonra başvuru işlemleri bölümünden “Başvuru yap” butonuna tıklayınız.
- İl bölümünden TR90 Bölgesine kayıtlı (Artvin, Giresun, Gümüşhane, Ordu, Rize, Trabzon) illerden herhangi birini seçerek aktif destek programlarına ulaşabilirsiniz.
- Başvuru yapacağınız destek programını seçiniz. (2017 Yılı Teknik Destek Programı)
- Sistem sizi adım adım doldurmanız gereken bölümlere yönlendirecektir.
- Başvuru Formunu tamamen doldurduktan ve destekleyici belgelerin elektronik kopyalarını sisteme yükledikten sonra, başvurunuzu onaylamanız gerekmektedir.

Elektronik ortamda başvuru tamamlandıktan sonra KAYS üzerinden talep formunun çıktısı alınmalı, çıktının imza kısımları başvuru sahibi ve (varsa) ortakları tarafından imzalanmalı, diğer sayfalar paraflanmalı ve aşağıdaki sıralamaya göre matbu başvuru **kırmızı renkli** tel dosya içerisine yerleştirilerek destekleyici belgelerle birlikte elden veya posta yolu ile Ajansa teslim edilmelidir:

- EK A: Teknik Destek Talep Formu
- EK B: Eğitim Müfredatı (Teknik Destek içeriğinde eğitim olanlar için)
- EK C: Teknik Destek İçin Önerilen Kurum/Uzman
- EK D: Temsil Ve İlzam Yetkisi Beyanı (Uygun olanı)
- EK E: Performans Göstergeleri
- EK F: Kuruluş Beyanı (STK ve Kooperatifler için)
- EK H: Harcama Birimi Beyanı (Üniversiteler için)
- EK I: Teknik Özellikler Listesi (Teknik Destek konusu eğitim dışında bir hizmete ait ise)

Not: EK G: Üst Yazı Örneği, evrak kayıt görevlisine teslim edilmek üzere hazırlanacak olup, **proje dosyası içerisine konulmaması** gerekmektedir.

Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup, bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır. Başvuru zarfının üstüne başvuru işleminin tamamlanmasından sonra sistemin size vereceği başvuru kapak sayfası (çıktısı) yapıştırılmalı ve başvuru zarfının üzerine “**Bu Paket Ön İnceleme Aşamasından Evvel Açılmamalıdır**” ibaresi el yazısıyla eklenerek Ajans’ın aşağıdaki adresine teslim edilmelidir.

Proje başvuruları, kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (Elden teslim eden kişiye, talep edilirse imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adrese yapılır:

DOĞU KARADENİZ KALKINMA AJANSI

**Gazipaşa Mah. Nemlioğlu Sokak, Taksim
Yokuşu, Vakıf İşhanı, No:3 Trabzon**

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir. Başvuru Sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını Teknik Destek Talep Formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.

Lütfen Dikkat!

Başvurular (Talep Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl matbu olarak teslim edilmelidir. Dosyalar hazırlanırken sırasıyla Teknik Destek Talep Formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır!

Teknik destek programına başvurmak isteyenler son başvuru tarihini beklemeden; bu rehberde belirtilen Başvuru Dönemleri içerisinde herhangi bir tarihte başvuru yapabilirler.

Başvurular, KAYS üzerinden yapıldıktan sonra her bir dönem için belirtilen son başvuru tarihine kadar matbu olarak Ajans'a teslim edilmelidir. Başvurunun KAYS üzerinden alınan çıktısı taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketiyle veya elden matbu başvurular için belirtilen son tarihlerden önce Ajans'a teslim edilmelidir. Son başvuru tarihinden sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

Başvuru Dönemi	Matbu Başvuru Bitiş Tarihi ve Saati	
13 Mart - 28 Nisan 2017	28 Nisan 2017	Saat 17:00
01 Mayıs - 30 Haziran 2017	30 Haziran 2017	Saat 17:00
01 Temmuz - 31 Ağustos 2017	31 Ağustos 2017	Saat 17:00
01 Eylül - 31 Ekim 2017	31 Ekim 2017	Saat 17:00
01 Kasım - 29 Aralık 2017	29 Aralık 2017	Saat 17:00

Not: Başvuruların elektronik olarak KAYS üzerinden yapılması sırasında oluşabilecek gecikmeleri bertaraf etmek için başvuruların, başvuru bitiş tarihinden en az 3 gün öncesinden tamamlanması ve sonrasında matbu olarak Ajans'a teslim edilmesi tavsiye edilir.

2.5.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, programın referans numarasını (TR90/17/TD) açık bir şekilde belirterek, aşağıdaki e-posta adresi veya faks numarası aracılığı ile Ajansa ulaştırabilirsiniz:

Sorularınız için İletişim Adresleri	
E-posta	pyb@doka.org.tr
Telefon	444 82 90
Fax	0(462) 455 40 88

Soruların yanıtları www.doka.org.tr adlı internet adresinde yayınlanacaktır. Bütün adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır.

Bütün resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Teknik Destek Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.6. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir başvuru, Genel Sekreterce görevlendirilecek ilgili Ajans uzmanlarından oluşan en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Genel Sekreter, görevlendirmede, değerlendirme komisyonu başkanını da tayin eder. Değerlendirme komisyonunun çalışma esas ve usulleri, Destek Yönetimi Kılavuzu kapsamında belirtilen hususlar çerçevesinde Ajans tarafından belirlenir. Teknik Destek başvuruları, takip eden Başvuru Döneminin ilk on günü içerisinde değerlendirilir. Değerlendirme; ön inceleme ve nihai değerlendirme olmak üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir.

2.6.1. Ön İnceleme

Bu aşamada teknik destek başvurusunun Teknik Destek Talep Formunun 5 (beş) numaralı bölümünde yer alan Kontrol Listesindeki kriterleri karşılayıp karşılayamadığı Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir. Ön inceleme aşamasında eksik tespit edilen evraklar için Eksik Evrak Bildirimi yapılacaktır. Bildirim tarihinden sonra eksik olduğu tespit edilen evraklar **5 iş günü** içinde tamamlanmadığı takdirde teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ. (Lütfen tüm soruları yanıtladığınızdan emin olunuz.)	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır <input checked="" type="checkbox"/>		
	Evet	Hayır	G/D
1. Başvuru sahibi ve ortakları uygundur.			
2. KAYS sisteminden çıktısı alınıp, her sayfası yasal temsilci tarafından paraflanan Teknik Destek başvurusu, 1 asıl dosya olmak üzere kapalı zarf içerisinde sunulmuştur.			
3. Teknik Destek Programı kapsamında Ajans'tan talep edilen geçici uzman görevlendirmesi (varsa) 2 (iki) haftayı aşmamaktadır.			
4. Başvuru sahibinin ve (varsa) ortak(lar)ın beyanı doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmış ve Talep Formu'nun diğer sayfalar paraflanmıştır.			
5. Teknik Destek Talebi eğitim faaliyeti içeriyorsa, EK B Eğitim Müfredatı sunulmuştur.			
6. EK C Teknik Destek İçin Önerilen Kurum/Uzman formu, sunulmuştur.			
7. Başvuru sahibi ve (varsa) ortak(lar)ın en üst yetkili amirinden alınmış olan teknik destek başvurusunda bulunulmasının ve başvuru sahibini temsil, ilzam, proje ve sözleşmeyi imzalamaya yetkili kişinin belirtildiği beyanlar sunulmuştur. (EK D-Örnek 1 veya EK D-Örnek 2)			
8. Teknik Destek Talebi Üst Yazı ile sunulmuştur (EK G)			
9. Teknik Destek konusu <u>eğitimin dışında bir hizmete ait</u> projelerde <u>Teknik Özellikler Listesi</u> sunulmuştur. (EK I)			
10. KAYS içeriği, matbu olarak sunulan proje içeriği ile aynıdır.			
11. Başvuru Sahibi STK ya da Kooperatif ise EK F Kuruluş Beyanı Formu sunulmuştur.			

2.6.2. Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre değerlendirmeye tabi tutulacaktır;

Değerlendirmede sırası ile başvurunun;

BÖLÜM	PUAN
1. İlgililik (Projenin başarılı olabilmesi için bu bölümden en az 20 puan alması gerekmektedir)	30
1.1.Teknik destek talebi, teknik destek programının amaçları ve öncelikleri ile ne kadar ilgilidir?	15
1.2.Teknik destek talebi, Başvuru sahibi ve varsa ortaklarının faaliyetler alanları ile ne kadar ilgilidir?	15
2. Katma Değer	30
2.1.Teknik destek talebinin hedef grup ve nihai yararlanıcılar üzerinde yaratacağı iyileştirmeler ne düzeyde beklenmektedir?	15
2.2.Teknik destek talebinin başvuru sahibi ve ortaklarının kurumsal kapasitelerindeki mevcut eksikliği giderme hususunda yaratacağı iyileştirmeler ne düzeydedir?	15
3. Yöntem	20
3.1.Teknik destek talebi için başvuru sahibi ve varsa ortakları tarafından yeterli bir sorun analizi yapılmıştır?	5
3.2.Teknik destek talebi için başvuru sahibi ve varsa ortakları tarafından yeterli bir ihtiyaç analizi yapılmıştır?	5
3.3. Başvuru sahibi, Hedef grup ve eğitim konusu birbiri ile uyumlu mudur? Hedef grup doğru seçilmiş midir?	5
3.4.Teknik destek talebi, sorun ve ihtiyaç analizine yönelik tutarlı bir şekilde tasarlanmıştır?	5
4. Sürdürülebilirlik ve Çarpan Etkisi	20
4.1.Teknik desteğin uygulanması sonucunda beklenen sonuçların sürdürülebilirliğinin sağlanması için gerekli önlemler alınmış mıdır? Başvuru sahibi ve varsa ortaklarının sürdürülebilirliği sağlama kapasitesi var mıdır?	10
4.2.Teknik desteğin uygulanması sonucunda çarpan etkilerinin oluşması beklenmekte midir? Çarpan etkilerinin ne düzeyde gerçekleşmesi beklenmektedir?	10

15 Puanlık alanlar için

Çok zayıf	Zayıf	Yeterli	İyi	Çok İyi
3	6	9	12	15

10 Puanlık alanlar için

Çok zayıf	Zayıf	Yeterli	İyi	Çok İyi
2	4	6	8	10

5 Puanlık alanlar için

Çok zayıf	Zayıf	Yeterli	İyi	Çok İyi
1	2	3	4	5

yukarıdaki kriterlere ne oranda uygun olduğu değerlendirilecektir.

Bu değerlendirmenin sonunda, teknik destek başvuruları, değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından yukarıdaki tabloda gösterilen puanlama kriterleri dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Başvurunun başarılı kabul edilebilmesi için değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama **en az 70 toplam puan** alması zorunludur. Ayrıca başvurunun Teknik Destek almaya hak kazanılabilmesi için toplam başarı puanına ek olarak, **ilgililik bölümünden (30 üzerinden) en az 20 puan** alması koşulu aranacaktır.

İki değerlendirme komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında on beş puan ve üzeri fark olması veya bir değerlendirme komisyonu üyesinin eşik değerinin altında, diğerinin ise eşik değerinin üzerinde puan vermesi halinde, başvuru üçüncü komisyon üyesi tarafından tekrar değerlendirilir. Üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Eğer üçüncü değerlendiricinin verdiği puan, diğer iki değerlendiricinin verdiği puanın aritmetik ortalamasına eşitse, bu ortalama puan esas alınır. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teknik destek programının toplam bütçesi çerçevesinde gerçekleştirilir. Eşit puan alan başvurularda ilgililik bakımından daha yüksek puan almış olan proje seçilir.

Değerlendirme sonucunda, başarılı bulunan projeler ekleri ile en fazla iki sayfa (ekli puan tabloları hariç) olarak hazırlanarak ve tüm değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından imzalanarak değerlendirme raporu ile birlikte Genel Sekreterin onayına sunulur. Değerlendirme raporunun ekinde, puan tabloları da yer alır. Değerlendirme raporunda söz konusu teknik desteğin bizzat Ajans tarafından karşılanması veya hizmet alımı yoluyla sağlanması yöntemlerinden hangisinin takip edileceğine ilişkin görüşe de yer verilir. Genel Sekreter, teknik destek yöntemi konusunda nihai onay yetkisine sahiptir.

2.7. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

2.7.1. Bildirimin İçeriği

Teknik Destek Başvurularının değerlendirme sonuçları Ajans internet sitesinden duyurulacak olup Başvuru Sahiplerine ayrıca yazılı bir tebligatta bulunulmayacaktır.

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru son başvuru tarihinden sonra alınmıştır,
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir,
- Başvuru Sahibi veya Ortaklarından biri ya da bir kaçısı uygun değildir,
- Başvuru, eşik değer olan 70 puandan daha az puan almıştır veya ilgililik bölümünden 20 puandan daha az puan almıştır,
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir,
- Söz konusu değerlendirme döneminde programa ayrılan yıllık bütçe bitmiştir.

Ajans'ın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.7.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için Ajans'ın planladığı tarihler:

Başvuru Dönemi	Sonuçların Açıklanması İçin Son Tarih
13 Mart - 28 Nisan 2017	18 Mayıs 2017
01 Mayıs - 30 Haziran 2017	20 Temmuz 2017
01 Temmuz - 31 Ağustos 2017	20 Eylül 2017
01 Eylül - 31 Ekim 2017	20 Kasım 2017
01 Kasım - 29 Aralık 2017	19 Ocak 2017

2.8. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Genel Sekreterin onayıyla desteklenmesi öngörülen teknik destekler ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans adına Genel Sekreterin imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır.

Başarılı başvuru sahipleri yazılı olarak da bilgilendirilmekle birlikte sözleşmeler, başarılı Teknik Destek başvurularının Ajans'ın internet sitesinde yayınlanmasını müteakip **en geç on (10) iş günü** içinde imzalanır. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir.

Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden herhangi bir belgenin aslını Ajans'a iletmeyenlerden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin **orijinallerini ya da noter tasdikli suretlerini** de sunmaları istenecektir.

Alınacak teklif mektupları teknik destek konusu gerektiriyorsa Başvuru Sahibi tarafından oluşturulacak "Teknik Şartname", "Eğitim Müfredatı (EK B)" ve "Teknik Özellikler Listesine (EK I)" göre alınmalıdır. Ayrıca teknik şartname, eğitim müfredatı ve teknik özellikler listesi de teklif veren kişi/kurum tarafından kaşelenmiş ve imzalanmış olarak sunulmalıdır.

Lütfen Dikkat!

Hizmet alınacak kurumun/şahsın tespiti ile ilgili son karar merci Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansıdır. Başvuru Sahibi, hizmet alınacak kurumun/şahsın tespiti ile ilgili karar yetkisine sahip değildir. (Bkz. EK C).

Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan teknik destek talep 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 Ajans tarafından kendi tabii olduğu esas ve usuller çerçevesinde gerçekleştirilecektir. Uzman/danışman firma, Ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep edilen teknik desteği Ajans adına başvuru sahibine sağlayacaktır. Teknik destek faaliyetleri sözleşmenin imzalanmasını müteakip **bir ay** içerisinde tamamlanır.

Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde bir ay içinde tamamlanamayan teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; Ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak, Genel Sekreter tarafından **en fazla 1 (bir) ay** uzatılabilir. Teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip yararlanıcı, **en geç 15 (on beş) gün** içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar.

2.8.1. 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 hizmet kapsamında ödenen tutarların tamamen ya da kısmen yararlanıcı tarafından geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, faaliyetlerin uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya desteğin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, Teknik Desteği durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

2.8.2. Sözleşmenin Değiştirilmesi

Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını 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 proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

2.8.3. Raporlar

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

2.8.4. 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.

2.8.5. Denetim

Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

2.8.6. Tanıtım ve Görünürlük

Yararlanıcılar ve ortakları, Teknik Destek Faaliyetlerinde DOKA' nın sağladığı destek ile Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.doka.org.tr) yayınlanan "**Görünürlük Rehberi**" ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

3. EKLER

Başvurular online olarak KAYS üzerinden doldurulması zorunlu olup, KAYS üzerinden doldurulmayan başvuru formları kesinlikle kabul edilmeyecektir. EK A: Teknik Destek Talep Formu ve EK E: Performans Göstergeleri, KAYS üzerinden doldurulup çıktısı alınarak başvuru dosyasına eklenmelidir. EK B:Eğitim Müfredatı, EK C:Teknik Destek İçin Önerilen Kurum/Uzman, EK D: Temsil ve İlam Yetkisi Beyanı, EK G: Üst Yazı Örneği, Diğer Destekleyici Belgeler ve EK I: Teknik Özellikler Listesi ise ilgili formatta hazırlanıp ıslak imzalı şekilde taranarak KAYS' a yüklenmelidir.

EKLER		
1	EK-A: TEKNİK DESTEK TALEP FORMU	KAYS üzerinden doldurulup çıktısı alınarak başvuru dosyasına eklenmelidir.
2	EK-B: EĞİTİM MÜFREDATI (TEKNİK DESTEK İÇERİĞİNDE EĞİTİM OLANLAR İÇİN)	“Word” formatında doldurulup ıslak imzalı şekilde taranarak KAYS sistemine yükleneyecektir.
3	EK-C: TEKNİK DESTEK İÇİN ÖNERİLEN KURUM/UZMAN	“Word” formatında doldurulup ıslak imzalı şekilde taranarak KAYS sistemine yükleneyecektir.
4	EK-D: TEMSİL VE İLZAM YETKİSİ BEYANI (Örnek 1 ve Örnek 2'den Başvuru Sahibi için uygun olanı doldurulacaktır.)	“Word” formatında doldurulup ıslak imzalı şekilde taranarak KAYS sistemine yükleneyecektir.
5	EK-E: PERFORMANS GÖSTERGELERİ (EK-A Talep Formu 3.8 başlığı altında)	KAYS üzerinden doldurulup çıktısı alınarak başvuru dosyasına eklenmelidir.
6	EK-F: KURULUŞ BEYANI (STK ve Kooperatifler için)	“Word” formatında doldurulup ıslak imzalı şekilde taranarak KAYS sistemine yükleneyecektir.
7	EK-G: ÜST YAZI ÖRNEĞİ	“Word” formatında doldurulup ıslak imzalı şekilde taranarak KAYS sistemine yükleneyecektir.
8	EK-H: HARACAM BİRİMİ BEYANI (Üniversiteler için)	“Word” formatında doldurulup ıslak imzalı şekilde taranarak KAYS sistemine yükleneyecektir.
9	EK-I: TEKNİK ÖZELLİKLER LİSTESİ	“Word” formatında doldurulup ıslak imzalı şekilde taranarak KAYS sistemine yükleneyecektir.
10	EK-J: GÖRÜNÜRLÜK REHBERİ	Bilgi amaçlı olup doldurulmayacaktır.