

2019 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

SON BAŞVURU

Tarihi: **27 Aralık 2019**
Saati: **18:00**

Referans No:

TR81/19/TD



T.C.
BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI

2019 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU
REHBERİ

SON BAŞVURU

Tarihi: **27 Aralık 2019**
Saati: **18:00**

Referans No:
TR81/19/TD



İÇİNDEKİLER

1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI	7
1.1. Giriş	7
1.2. Programın Amacı ve Kapsamı	8
1.3. Teknik Destek Programı İçin Sağlanacak Mali Kaynak	8
2. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR	9
2.1. Uygunluk Kriterleri	10
2.1.1. Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	10
2.1.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu	10
2.1.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	12
2.1.2. Projelerin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	14
2.1.2.1. Teknik Destek Kapsamı ve Örnek Proje Konuları	15
2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	16
2.1.3.1. Eş Finansman	17
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	18
2.2.1. Başvuru Formu ve Ekleri	18
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	18
2.2.3. Son Başvuru Tarihi ve Saati	20
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	22
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	23
2.3.1. Ön İnceleme	23
2.3.2. Nihai Değerlendirme	24
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	27
2.4.1. Bildirimin İçeriği	27
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	27
2.5. Sözleşme İmzalanması Ve Uygulama Koşulları	28
2.5.1. Performans Hedeflerinin Gerçekleştirilememesi	29
2.5.2. Sözleşmenin Değiştirilmesi	29
2.5.3. Raporlar	29
2.5.4. Teknik Desteğe Ait Kayıtlar	30
2.5.5. Denetim	30
2.5.6. Tanıtım ve Görünürlük	30
2.6. 2019 Yılı Teknik Destek Programı Örnek Performans Göstergeleri	31
2.8. Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	32
3. -EKLER-	33

Aylar: MART-NİSAN
Başvuru Tarihi
30 NİSAN 2019

1.DÖNEM

2.DÖNEM

Aylar: MAYIS-HAZİRAN
Başvuru Tarihleri
28 HAZİRAN 2019

Aylar: TEMMUZ-AĞUSTOS
Başvuru Tarihi
29 AĞUSTOS 2019

3.DÖNEM

4.DÖNEM

Aylar: EYLÜL-EKİM
Başvuru Tarihi
31 EKİM 2019

Aylar: KASIM-ARALIK
Başvuru Tarihi
27 ARALIK 2019

5.DÖNEM

2019 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI BAŞVURU REHBERİ

SON BAŞVURU

Tarihi: **20 Aralık 2019**

Saati: **18:00**

Referans No:

TR81/16/18

1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

1.1. GİRİŞ

Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı (BAKKA), 25 Temmuz 2009 tarih 27299 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Zonguldak, Karabük ve Bartın illerini kapsayan Zonguldak Merkezli TR81 Düzey 2 Bölgesi’nde kurulmuş, 1 Mart 2010 tarihinde personelinin göreve başlamasıyla bölgedeki faaliyetlerine aktif olarak başlamıştır.

BAKKA kuruluşundan bu yana kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve programlarında öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak doğrultusunda faaliyet göstermektedir.

BAKKA yukarıda tanımlanan amaca uygun olarak 2012 yılından bu yana 7 teknik destek programı yürütmüştür ve desteklerine 2019 yılı içerisinde de **1.000.000 TL** bütçeli 2019 Yılı Teknik Destek Programı ile devam edecektir.

Yürüttüğü mali ve teknik destek programlarının yanı sıra BAKKA, başta 2010-2013 Batı Karadeniz Bölge Planı ve 2014-2023 Batı Karadeniz Bölge Planı olmak üzere hazırladığı çeşitli dokümanlar ve yaptığı araştırmalarla bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunmuştur.

Katılımcılık ilkesi esas alınarak hazırlanan 2014-2023 Batı Karadeniz Bölge Planında bölgenin vizyonu **“Bağimli Ekonomik Yapısını Kırmış ve Yaşam Kalitesini Yükseltmiş Bir Bölge Olmak”** olarak belirlenmiş, tespit edilen darboğazların üstesinden gelenebilmesi ve hedeflenen vizyona ulaşılabilmesi için iki gelişme eksenini belirlenmiştir. Bölgenin ekonomik ve sosyal anlamda sürdürülebilir kalkınmasının gerçekleştirilebilmesi için ulaşılması gereken hedefleri kapsayan söz konusu gelişme eksenleri “Yenilikçilik ve Girişimcilikle Desteklenen Sektörel Çeşitlilik” ve “Sürdürülebilir Sosyal Kalkınma” olarak belirlenmiştir.

Projenizi yazarken Teknik Destek Programı ile ilgililiği bölümünde üst ölçekli planlarla ilişki kurmak için bölge planlarını incelemeniz ve gelişme eksenleri, öncelikler ile tedbirlerden projenize uygun olanlarıyla ilişki kurmanız tavsiye edilmektedir.

2019 yılı Teknik Destek Programı, Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı **2019** yılı Çalışma Programı, Ajansın önceki yıllarda bölgede edindiği tecrübeler ile **2014-2023 Batı Karadeniz Bölge Planı** kapsamında belirlenen hedef ve öncelikler dikkate alınarak Bütçe Usul ve Esaslarında belirtilen kıstas ve standartlara uygun bir şekilde hazırlanmış olup, program amaç, öncelik ve uygunluk esaslarına rehber içerisindeki başlıklarda yer verilecektir.



1.2. PROGRAMIN AMACI VE KAPSAMI

BAKKA tarafından sağlanacak **teknik desteğin amacı**, *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 gibi konularda destek sağlamaktır.*

Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından sağlanacak teknik destek;

- Yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetlerini ve
- Diğer başvuru sahiplerinin yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalarını **kapsamak zorundadır.**

Ajans aynı proje için, mali destek veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir.

Projenizi yazarken Teknik Destek Programı ile İlgili bölümünde Teknik Destek Programı'nın amacını alıntılararak projenizin bu amaca nasıl katkı sağlayacağını detaylı açıklayarak ilişki kurmanız tavsiye edilmektedir.

1.3. TEKNİK DESTEK PROGRAMI İÇİN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK

2019 yılında, teknik destek programı kapsamında desteklenecek faaliyetler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **1.000.000 TL**'dir. Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Teknik destek kapsamında yararlanıcı kurum/kuruluşa herhangi bir **doğrudan mali destek verilmemektedir.** Ajans bu destekleri mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde kendi personeli eliyle ya da hizmet alımı yoluyla sağlayabilir. Teknik desteklerin hizmet alımı yoluyla sağlanmasına, Ajans personelinin iş yoğunluğu ve sağlanacak desteğin niteliği göz önünde bulundurularak Ajans tarafından karar verilecektir.

Desteğin Tutarı

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda Ajansa toplam maliyeti vergiler dahil 30.000 TL'yi aşmamalıdır.

Fakat teknik desteğin gerçekleştirilmesi için sarf malzemesine ihtiyaç duyulması, bunların yararlanıcı tarafından sağlanamaması durumunda, teknik desteğin toplam maliyetinin yüzde 5'ini geçmeyecek şekilde bu malzemeler destek kapsamında sağlanabilir.

2019 YILI
TEKNİK DESTEK
PROGRAMI
BAŞVURU REHBERİ

SON BAŞVURU

Tarihi: **20 Aralık 2019**
Saati: **18:00**

Referans No:

TR81/16/18

2. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Başvuru sahipleri, başvuruda buldukları andan itibaren ilgili Yönetmelik hükümlerini (8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu hükümleri) ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Batı Karadeniz 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.

Teknik Destek Programı kapsamında sunulan başvurulara ait tüm belgeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda bu belgelerde yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ

Destek sağlanabilecek başvurulara yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:



Ajans tarafından sağlanacak teknik destekten yararlanabilmek için bu kıstasların tamamının eksiksiz olarak yerine getirilmesi zorunludur.

2.1.1. Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

2.1.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu

Teknik Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahipleri şunlardır:

- Yerel Yönetimler ve Mahalli İdare Birlikleri (İl-İlçe-Belde Belediyeleri, İl Özel İdaresi, Köylere Hizmet Götürme Birliği)
- Kamu Kurum ve Kuruluşları (Valilik, Kaymakamlık, Bölge-İl-İlçe-Şube Müdürlüğü)
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları
- Üniversiteler (Rektörlük, MYO, Araştırma Enstitüleri)

- Kar Amacı Gütmeyen Kooperatifler¹,
- Kar Amacı Gütmeyen Birlikler (Mahalli İdare Birliği Olmayıp Kanunla Kurulmuş Birlikler)²
- Sivil Toplum Kuruluşları (Dernekler, Vakıflar)
- Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Endüstri Bölgeleri
- Organize Sanayi Bölgeleri
- İş Geliştirme Merkezleri
- Küçük Sanayi Sitesi Yapı veya İşletme Kooperatifleri,
- Yukarıda Sayılan Kurum ve Kuruluşların Kurduğu veya Ortağı Olduğu İşletmeler

Ayrıca destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşulların **tümüne uymalıdır**:

- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR81 Düzey 2 Bölgesinde (Zonguldak, Karabük ve Bartın) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Teknik Destek Programı ilan tarihinden **en az üç ay önce kurulmuş, tescil edilmiş ve faal olması**

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.

- 1 Tüzüklerinde ortaklarına kar dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan kooperatiflerin gelecek 5 (beş) yıl süresince ortaklara kar dağıtılmayacağı yönünde karar almaları ve bu hükmün Genel Kurul Karar Metninde bulunması gerekmektedir.
- 2 Sözleşme esnasında, ticari faaliyette bulunmadıklarına ve bulunmayacaklarına dair beyanda bulunmaları gerekmektedir.

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 mahkum olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- e) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
- f) Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmayanlar,
- g) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler
- h) Teklif edilen teknik destek talebi dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar

Yukarıda madde (a) ve (f) 'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b), (c), (d), (e) ve (g)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

Proje Başvuru Formunun Başvuru Sahibinin Beyanı bölümünde, Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (h)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmuş olurlar.

2.1.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Ortakların başvuru sahipleri ile "Ajansın faaliyet gösterdiği TR81 Düzey 2 Bölgesinde (Zonguldak, Karabük ve Bartın) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması" kriteri haricinde aynı uygunluk kriterlerini karşılamaları ve teknik destek başvurusunun tasarım ve uygulama aşamalarında aktif olarak görev almaları gerekmektedir.

Ortak olacak kuruluşlar Kalkınma Ajansları Yönetim Sisteminde yer alan “Ortaklar” bölümüne kaydedilmelidir. Proje Başvuru Formunun Ortaklık Beyanı bölümü tüm ortakların yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır. Ortaklık Beyanının imzalanması ile ortaklar yukarıda tanımlanan uygunluk kriterlerine sahip olduklarına ilişkin beyanda bulunmuş olurlar.

Projede yer alan her bir ortağın faaliyet alanı projede üstleneceği görevlerle uyumlu olmalı, ortak(lar)ın projeye neden dâhil edildikleri ve hangi katkıları sağlayacakları somut şekilde açıklanmalıdır.

İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. İştirakçi kuruluşlar Kalkınma Ajansları Yönetim Sisteminde yer alan “İştirakçiler” bölümüne kaydedilmelidir. İştirakçi Beyanının imzalanması ile iştirakçiler başvuru formunda tanımlanan görev ve sorumluluklarına ilişkin beyanda bulunmuş olurlar.

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.

Teknik destek kapsamında hizmet satın alma işlemleri Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından yürütülür.

2.1.2. Projelerin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

Ajans, yalnızca aşağıda belirtilen alanlarda yer alan, *kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetler ile yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek faaliyetlere* teknik destek hizmetleri sağlayabilir;

01

Eğitim verme

02

Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama

03

Danışmanlık sağlama

04

Geçici uzman personel görevlendirme

05

Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma

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. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde üç 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.

Yer

Teknik destekler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR81 Düzey 2 Bölgesinde (Zonguldak, Karabük, Bartın) gerçekleştirilmelidir. Ancak amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda, özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı faaliyetler bölge dışında da gerçekleştirilebilir.

2.1.2.1. Teknik Destek Kapsamı ve Örnek Proje Konuları

Ajans TR81 Düzey 2 Bölgesi'nde (Zonguldak, Karabük, Bartın) yerel kalkınma kapasitesini artırıcı ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek nitelikteki her türlü faaliyet için teknik destek sağlayabilecektir.

Teknik Destek Programı kapsamında sunulan başvurular;

- Yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetlerini ve
- Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile bölgedeki sivil toplum kuruluşlarının yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunulabilecek çalışmalarını

Projenizi yazarken Teknik Destek Programı ile İlgili bölümünde Teknik Destek Programının kapsamını alıntılararak ve projenizin bu kapsama girip girmediğini detaylı açıklarak ilişki kurmanız tavsiye edilmektedir.

kapsamak zorundadır.

Bu başlıkta teknik destek programına uygun olabilecek konular verilmiş olup, başvurulabilecek konular bunlarla sınırlı değildir. Konular, Teknik Destek Programının genel ve özel amaçlarına uygun bir şekilde çeşitlendirilebilir.

Öte yandan teknik destek başvurusunda bulunulacak konunun aşağıdaki örnekler arasında belirtilmiş olması, o başvurunun kesinlikle destekleneceği anlamına gelmemektedir.

- Bölgede yerel yönetimlerin ve mahalli idare birliklerinin planlama çalışmalarına yönelik eğitim veya danışmanlık faaliyetleri,
- Bölgede ulusal ya da uluslararası hibe destek mekanizmalarının kullanımının artırılmasına yönelik uygulamalı Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimleri ile uluslararası fonlara yönelik proje yazım/hazırlık süreci mentörlük faaliyetleri,
- Dış ticaret, uluslararası pazarlama/tanıtım kapasitesinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- Ar-ge, inovasyon, ihracat, faydalı model, patent, tasarım geliştirme vb. süreçlerine yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- Bilişim hizmetleri, teknik çizim, yazılım ve programlara eğitimleri,
- Kamu hizmetlerinde çevrimiçi sisteme entegrasyona ilişkin eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- Kurumsallaşma ve kurumsal yönetim odaklı eğitim (Akreditasyon, kalite yönetim sistemleri, stratejik plan hazırlama, performans yönetim sistemi, markalaşma vb.) ve danışmanlık faaliyetleri,

- Uluslararası yatırımların çekilmesine yönelik sektörel teknik hazırlıkları içeren danışmanlık faaliyetleri,
- Dezavantajlı kesime hizmet veren kurumlarda özel iletişim yöntemlerine yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- Mesleki eğitim kurumlarında çağın teknolojik gereklerine uygun uygulamalı eğitici eğitimleri

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

- Bireysel araştırma niteliğindeki çalışmalar veya salt akademik çalışmalar,
- Uzaktan eğitim veya uzaktan danışmanlık olan faaliyetler,
- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongreler düzenlenmesi ve katılım sağlanması için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Yerel kuruluşların 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 projeler.

2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması 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 desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda Ajansa toplam maliyeti vergiler dahil 30.000 TL'yi aşmamalıdır.

KAYS üzerinden başvuru formu doldurulurken Tahmini Maliyet Bilgileri bölümüne piyasa şartlarında en az 1 teklif girilmesi zorunludur. Ek-A'ya uyumlu teklif/proforma fatura ve tercih edilen eğitmen/danışman özgeçmişini satın alma sürecinde değerlendirilmek üzere destekleyici belgeler bölümüne yüklenebilir.



Teknik desteğin gerçekleştirilmesi için sarf malzemesine ihtiyaç duyulması, bunların yararlanıcı tarafından sağlanamaması durumunda, teknik desteğin toplam maliyetinin yüzde 5'ini geçmeyecek şekilde bu malzemeler destek kapsamında sağlanabilir.

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 ajansa aktarılır.

2.1.3.1. Eş Finansman

Teknik destek faaliyetlerinde yararlanıcı kuruluştan herhangi bir nakdi katkı talep edilmez. Ancak teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için **gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve diğer gereklilikler yararlanıcı veya ortağı tarafından karşılanır.** Yararlanıcı kuruluşun veya ortağının teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkıların proje metninde belirtilmesi gerekir.

2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

2.2.1. Başvuru Formu ve Ekleri

- Teknik destek başvuruları, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek Modülü (KAYS - PFD) üzerinden elektronik ortamda gerçekleştirilecek ve projelerin değerlendirme aşamaları dâhil onay aşamasına kadar olan bütün süreçler bu elektronik sistem üzerinden yürütülecektir.
- Başvuruların, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek Modülü (KAYS - PFD) online sisteminde yer alan başvuru formunun doldurulması ve talep edilen diğer belgelerin sisteme yüklenmesi ile gerçekleştirilmesi zorunludur. **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine (KAYS) yapılmayan başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir.**

Başvurular sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceğinden, başvuruda ve diğer belgelerde mümkün olduğunca açık ve anlaşılır bir dil kullanılması, teknik şartnamenin talep edilen eğitim / danışmanlığın özelliklerini iyi yansıtacak şekilde hazırlanması gerekmektedir. Talep edilen belgeler ve başvuruda öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Teknik destek başvurusunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda tespit edilecek herhangi bir hata veya önemli bir tutarsızlık başvurunun reddine yol açabilir. Başvuruda sunulan bir bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, Ajans tarafından ek açıklama talep edilebilecektir.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

- Teknik destek başvuruları sürekli olarak alınır. Ancak, başvurular ikişer aylık dönemler halinde değerlendirilir. Bu dönemler; Mart-Nisan, Mayıs-Haziran, Temmuz-Ağustos, Eylül-Ekim ve Kasım-Aralık dönemleridir.
- KAYS üzerinden Başvuru Formu doldurulacak, ekleri başvuru sahibi tarafından doldurulduktan sonra KAYS'a yüklenecektir. Başvurular, son kabul tarih ve saatine kadar yalnızca Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. **Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhünamenin imzalanması ile tamamlanır.**
- Taahhünamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhünamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarih ve saatine kadar ajansın aşağıda belirtilen adreslerine teslim edilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da ıslak imzalı taahhünamesi başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir.



Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı
Güney Mah. Zonguldak Yolu Cad. No:36
Kozlu/Zonguldak



Karabük Yatırım Destek Ofisi
Ömer Lütfi Özaytaç Cad. Özçelik İş Merkezi
No: 5 K:1 D: 3 Merkez/ Karabük



Bartın Yatırım Destek Ofisi
Bülent Ecevit Bulv. Dağlıoğlu Sitesi,
D Blok No:70 D:3 Merkez / Bartın

Başvuru Sırasında Sisteme Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvuru formu KAYS üzerinden doldurulur ve sözleşme aşamasında çıktısı alınarak ıslak imza-mühür yapılarak Ajansa sunulur. Başvuru aşamasında Ajans aşamada tanımlanan belgelerin sisteme yüklenmesini zorunlu tutmaktadır.

1. Sunulan teknik destek projesi kapsamında talep edilen hizmete ilişkin detayları içerir **Teknik Şartname Formu (EK-A)** (Form, Ajansın revizyon hakkı saklı bulunduğu için Word versiyonu ile sisteme yüklenmelidir.)
2. Başvuru sahibinin ve (varsa) her ortak kurum/kuruluşun en üst yetkilisi tarafından **imzalanmış ve mühürlenmiş**; kuruluş kanunlarına atıfta bulunan, yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve yetkililerin imzalarını da gösterir yazı (**Başvuru sahibi için EK-B1, varsa ortak(lar) için EK-B2**)
3. Kooperatifler için, üyelerine kâr dağıtılmasını yasaklayan hükmü içeren kooperatif tüzüğü veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl için üyelerine kâr dağıtılmayacağına dair kararı
4. Proforma Fatura / Özgeçmiş

NOT: Başvuru dosyasının fiziki olarak teslim edilmesine gerek yoktur. Asıl, suret veya CD içerisinde başvuru dosyası kabul edilmemektedir. Yalnızca KAYS üzerinden üretilen taahhünamenin elektronik imza ile imzalanmadığı durumlarda, taahhütname ıslak imzalı olarak teslim edilecektir.



EKLER

EK A

TEKNİK ŞARTNAME FORMU

EK B

YETKİLENDİRME YAZISI

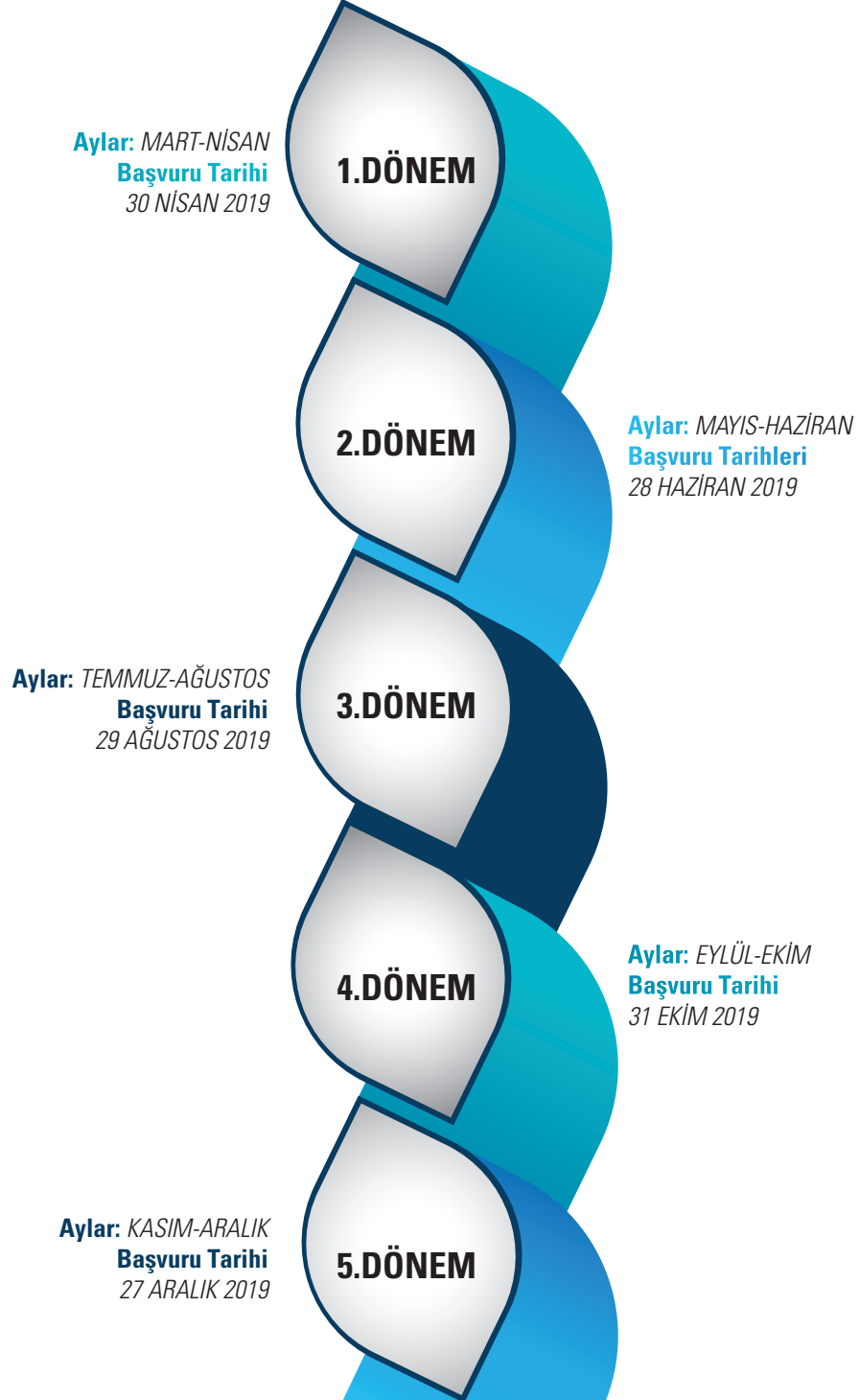
KOOPERATİF GENEL KURULU'NUN, GELECEK 5 YIL İÇİN
ÜYELERİNE KÂR DAĞITILMAYACAĞINA DAİR KARARI

PROFORMA FATURA / ÖZGEÇMİŞ

2.2.3. Son Başvuru Tarihi ve Saati

Başvuruların alınması için son tarih **27 Aralık 2019, saat 18:00'**dir.

Teknik Destek için başvuruları sürekli olarak alınır. Ancak, başvurular ikişer aylık dönemler halinde değerlendirilir.





Başvuruların alımı ve değerlendirilmesi, teknik destek için ayrılan bütçenin tamamı harcanana kadar devam eder. Ancak program bütçesinin, öngörülen program kapanış tarihinden önceki bir tarihte bitmesi durumunda o tarih itibarıyla program kapanmış sayılır.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, destek programının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ile aşağıdaki adrese gönderebilir veya aşağıda verilen telefon numarası üzerinden Program Yönetim Birimi uzmanları ile görüşebilirsiniz.

E-posta adresi: pyb@bakka.gov.tr
Tel: 0 (372) 257 74 70

2.3. 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. Değerlendirme komisyonunun çalışma esas ve usulleri, Destek Yönetimi Kılavuzu kapsamında belirtilen hususlar çerçevesinde Ajans tarafından belirlenir.

Değerlendirme; **ön inceleme ve nihai değerlendirme** olmak üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir.

2.3.1. Ön İnceleme

Bu aşamada teknik destek başvurusunun, Teknik Destek Kontrol Listesindeki kriterleri karşılayıp karşılayamadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir. Ajans ön inceleme esnasında eksik evrak tespit etmesi halinde yararlanıcıdan bu eksik evrakları temin etmesini talep edebilir. Eksik evrak temini ajansın belirleyeceği süre içinde gerçekleştirilir.

Ön inceleme KAYS üzerine yüklenen destekleyici belgeler üzerinden yapılır, proje başarılı olursa sözleşme aşamasında başvuru formu ve destekleyici belgeler matbu olarak talep edilir.

Kriterler	Evet	Hayır	Gerekli Değil
1. Başvuru sahibi uygundur.			
2. Proje ortağı uygundur.			
3. Teknik şartname formu (Ek-A) sunulmuştur.			
4. Başvuru sahibi için yetkilendirme yazısı (Ek-B1) sunulmuştur.			
5. Ortak için yetkilendirme yazısı (Ek-B2) sunulmuştur.			
6. En az 1 proforma fatura sunulmuştur.			
7. Kooperatifler için gelecek 5 yıl kar dağıtılmayacağına ilişkin yazı sunulmuştur.			
8. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.			

2.3.2. Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Değerlendirmede sırası ile başvurunun;

Başvurunuzu onaylamadan önce aşağıda yer alan sorulara, ilgili bölümlerde yeterli yanıt verdiğinizden emin olmanız ve projenizi öz-değerlendirmeye tabi tutarak puanlamanız tavsiye edilmektedir.

1.

Teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili olduğu,

(Bu bölümde 2019 Yılı Teknik Destek Programı Başvuru Rehberinde belirtilen amaç ve kapsama, BAKKA 2014-2023 Bölge Planı, talep edilen eğitim içeriğiyle ilgili sektörel-alan bazlı rapor ve planlama çalışmalarına atıf yapılarak ilgililik kurgulanmalıdır. Ayrıca başvuru sahibi kurum/kuruluşun mevzuatı, çalışma programı, stratejik planları, bağlı olduğu üst ölçekli plan ve programlara atıfta bulunularak talep edilen teknik desteğin başvuru sahibi kurumun görev ve faaliyet alanı ile ilgili olduğu açıklanmalıdır.)

2.

Diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içerip içermediği,

(Bu bölümde talep edilen teknik destek ile cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği vb. gibi özel bir katma değer unsuruna atıf yapılması, talep edilen desteğin başvuru sahibinin kurumsal kapasite ve hizmet kalitesi artışına somut ve gerçekçi ifadelerle hangi oranda nasıl katkı sağlayacağı, performans göstergelerinin talep edilen destek ile uyumu ve uygulanabilirliği, talep edilen eğitim faaliyetinin planlanan süre ve koşullar dahilinde gerçekleştirilip gerçekleştirilemeyeceği açıklanmalıdır.)

3.

Yararlanıcının ihtiyaç ve sorunlarını ne kadar doğru bir şekilde tanımlamış olduğu,

(Bu bölümde talep edilen eğitimin gerekçesi olarak özellikle başvuru sahibi kurum ve başvuruda bulunulan bölge özelinde somut sorun ve ihtiyaçlar detaylı açıklanmalı, kaynak gösterimleri ile desteklenmelidir. Hizmet kalitesi hususunda alınan şikayet ve öneriler, eğitim talep anketleri, dönemsel performans sonuçlarındaki beklenmeyen düşüşler, mevzuat ve uygulama değişikliklerine adaptasyon, güncellenen yazılım ve teknik ekipmanlara uyum, tayin, personel değişikliği veya yeni istihdamlar sebepli teknik eğitimler vb. gerekçelerle ihtiyaç ve sorun analizleri detaylandırılabilir.)

4.

Beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi olup olmadığı ve çarpan etkileri olup olmadığı göz önüne alınacaktır.

(Bu bölümde tanımlanan beklenen sonuçların talep edilen destek içeriğiyle uyumu, somut ve ulaşılabilir tanımlanmış olması ile tanımlanan sonuçların hedef gruplar üzerinde doğrudan sürdürülebilir etkisi olup olmadığı açıklanmalıdır. Sürdürülebilir etki kurumsal sürdürülebilirlik, mali sürdürülebilirlik, projenin sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına katkıları açısından ele alınmalıdır. Yine hedef grup – proje faaliyetine doğrudan katılım gösteren grup- ile nihai yararlanıcıların – proje kapsamında destek alan katılımcıların destek alınan alan kapsamında hizmet ettikleri kitle ve projenin etkileşim alanında yer alan gruplar- rakamla, alt gruplara ayrılmış halde ve proje içeriğiyle uyumlu tanımlanmış olmasına dikkat edilmelidir. Çarpan etkileri mutlaka ayrıca açıklanmalı, proje beklenen sonuçları ile uyumlu tanımlanmalıdır.)

Bu değerlendirmenin sonunda, teknik destek başvuruları, değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından **tablodaki puanlama dikkate alınarak** ayrı ayrı değerlendirilir. Başvurunun başarılı kabul edilebilmesi için değerlendirme komisyonu üyelerinin tamamından **en az 65 (altmış beş) puan** alması zorunludur.

BÖLÜM (EŞİK PUAN:65)	PUAN
1. Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili? (İlgililik) <u>Eşik puan: 20</u>	30
2. Teknik destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	30
3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	20
4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mıdır? Çarpan etkileri var mıdır?	20
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN (Eşik puan: 65)	100

Teknik destek başvurularının destek almaya hak kazanabilmesi için, ön koşul olarak, Değerlendirme Tablosunun 1. bölümünden (İlgililik) 30 (otuz) puan üzerinden en az **20 (yirmi) puan** alma şartı aranacaktır. Bu şartı sağlayan başvurulardan **65 (altmış beş)** 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 başvurular bakımından; aynı Başvuru Sahibi tarafından sunulan tek başvuru niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde değerlendirme bölümünün 1. Bölümünden yüksek puan alanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.


Bir başvuruyu iki değerlendirme komisyonu üyesi değerlendirir ve verilen iki puanın aritmetik ortalaması başvurunun nihai puanıdır. Aynı başvuruya verilen puanlar arasında yirmi ve üzeri fark olması halinde teklif üçüncü bir değerlendirme komisyonu üyesine inceletilir. Başarı sıralamasında üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının diğer iki değerlendirme puanına olan farkının birbirine eşit olması halinde başarı puanı yüksek olan değerlendirme puanı ile üçüncü değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının başarısız olması halinde ilgili proje için değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Genel Sekreter, teknik destek yöntemi konusunda nihai onay yetkisine sahiptir.

2.4. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

2.4.1. Bildirimin İçeriği

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

- Taahhütname, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır,
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir,
- Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir.
- Başvuru konusu uygun değildir (örneğin; teklif edilen program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması halinde azami destek miktarını aşması, teknik destek başvuru rehberi veya BAKKA 2019 Yılı Çalışma Programı kapsamında desteklenmeyecek proje konuları arasında yer alması)
- Başvuru, eşik puanın üzerinde puan almakla birlikte, yıllık teknik destek bütçesinin tükenmiştir,
- Başvuru 65 puandan daha düşük puan almıştır.
- Başvuru, ilgililik bölümünden 20 puandan az almıştır.
- Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.



Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonucunda Teknik Destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, takip eden başvuru döneminin ilk ayının 15-20'inci günleri arasında Ajansın internet sitesinde www.bakka.gov.tr ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar. Ayrıca, başarılı başvuru sahiplerine yazılı olarak da bildirimde bulunulur.

Yararlanıcıların, değerlendirme sonuçlarının Ajans internet sitesinde ilanını takiben 10 iş günü içerisinde ve sözleşme imzalanmadan önce başvuru evraklarının ıslak imzalı ve mühürlü/kaşeli matbu hallerini Ajansa teslim etmeleri zorunludur. Proje uygulama süresi olan 3 aylık süre sözleşmenin imzalandığı günü takip eden gün itibarıyla başlamış olur.

Başvuruların alımı ve değerlendirilmesi, teknik destek için ayrılan bütçenin tamamı harcanana kadar devam eder. Ancak program bütçesinin, öngörülen program kapanış tarihinden (27 Aralık 2019) önceki bir tarihte bitmesi durumunda o tarih itibarıyla program kapanmış sayılır.

2.5. 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. Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir.

Sözleşmeler, başvuru sahiplerince **başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin belirtilen süre içerisinde sunulmasını takiben imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar.** Bu süre zarfında, mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren sözleşme sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.

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

Ajans, gerekli gördüğü durumlarda Teknik Şartname Formu (EK-A) içeriğinde değişiklik yapabilir ve ilgili satın alma süreci, yapılan değişiklikler kabul edilerek imzalanan sözleşme akabinde tamamlanır.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda, hizmet alımı Ajans tarafından kendi tabi 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 **3 (üç) ay** içerisinde tamamlanır.

Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde üç 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 30 (otuz) gün** içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar.

2.5.1. Performans Hedeflerinin Gerçekleştirilememesi

Destek yararlanıcısının başvuru esnasında belirlemiş olduğu performans göstergelerini veya diğer sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans, uzman desteğinin maliyetinin ve/veya teknik desteğın 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 desteğın sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, teknik desteğı durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

2.5.2. Sözleşmenin Değıştirilmesi

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 değıştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

2.5.3. Raporlar

Yararlanıcılar, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip en geç **30 gün** içerisinde nihai raporunu, eğitim içeren başvurularda da rapora ek olarak eğitim katılımcı listesini ve eğitim değerlendirme anketini, danışmanlık içeren başvurularda danışmanlık bilgi formu ve danışmanlık değerlendirme anketini nihai raporun eki olarak KAYS'a girer.

Teknik desteğın hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda, ajans ek olarak teknik destek kapsamında kullanılan eğitim dokümanlarının dijital ve basılı kopyalarını, eğitim sonunda verilen katılım belgesi/sertifikaaların bir örneğini, eğitim sırasında çekilen fotoğrafların ve videoların dijital kopyalarını ve performans göstergelerinde belirtilmesi halinde basılı, görsel materyaller ile basında çıkan haberlerin dokümanlarını hizmet alımı yapılan kurumdan talep edebilir.

Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ve hizmet alımı yapılan firmadan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir. Ajansın taleplerini iletmesi durumunda ilgili kurum bu talepleri sağlamakta yükümlüdür.



2.5.4. 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.

2.5.5. 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.

2.5.6. Tanıtım ve Görünürlük

Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işler faaliyetlerinde Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı'nın sağladığı mali desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (**www.bakka.gov.tr**) yayınlanan "Tanınırlık ve Görünürlük Rehberi"ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

2.6. 2019 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Aşağıdaki tabloda yer alan göstergelerde proje konusu ve kapsamı ile ilgili olanların KAYS üzerinden başvuru aşamasında tercih edilmesi ve göstergelere ilişkin sayısal veriler girilirken gerçekçi hedefler konulması tavsiye edilmektedir. Bu kapsamda proje başvurusu öncesinde proje teklifine konu eğitim/danışmanlık faaliyeti için talep toplamak amacıyla anket, eğitim ihtiyaç analizi, ön başvuru/kayıt işlemleri tercih edilebilir.



Eğitim içerikli teknik destek faaliyetleri için proje kapsamında planlanmıyorsa danışmanlık faaliyetlerine ilişkin göstergeler işaretlenmemelidir.

KODU	GÖSTERGE ADI	GÖSTERGE AÇIKLAMASI	BİRİM
G8	Eğitim Süresi	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlerin Süresi	Saat
TD9	Danışmanlık Hizmetinin Süresi	Teknik Destek Kapsamında Alınan Danışmanlık Hizmetinin Süresi	Saat
G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı	Kişi
TD10	Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı	Teknik Destek Kapsamında Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı	Kişi
TD14	Eğitilen Eğitimci Sayısı	Teknik Destek Kapsamında Eğitilen Eğitimci Sayısı	Kişi
TD28	Sertifika/Katılım Belgesi vb. Alan Kişi Sayısı	Proje Kapsamında Sertifika/Katılım Belgesi vb. Alan Kişi Sayısı	Kişi
TD1	Teknik Desteğin Süresi	Proje Kapsamında Alınan Teknik Desteğin Süresi	Gün
TD30	Basında Çıkan Haber Sayısı	Proje Hakkında Basında Çıkan Haber Sayısı	Adet

2.8. DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

Teknik destek talebini içerir proje başvurularında aşağıdaki hususlara dikkat edilmesinin projenin ön inceleme ve nihai değerlendirme aşamalarındaki başarı oranını arttıracacağı öngörülmektedir.



Projeler KAYS üzerinde girilirken Başvuru Sahibi bölümünde tanımlı “yetkili kişi(ler)” proje ekinde yetkilendirilen kişiler olmalıdır. Kurumun en üst yetkili amiri tarafından yetkilendirilen kişiler proje evraklarını imzalamaya ve başvuruyu yapmaya yetkilidir. Başvuru dosyasında imzası olan isim(ler)in ekte sunulan yetkilendirme evrakında belirtilen isim(ler)le uyumlu olması hususu önemlidir.



KAYS’a ek ve destekleyici belgelerin imzalı mühürlü taranmış hallerinin yüklenmesine, söz konusu eklerde tarih, yetkili adı soyadı, unvanı, kurum kaşesi ve mühürünün yer almasına birden fazla sayfalı eklerin paraflanmasına dikkat edilmesi gerekmektedir.



Teknik destek programı kapsamında en önemli dokümanlar arasında yer alan “Teknik Şartname Formu”nun detaylı hazırlanması, Ajans tarafından gerçekleştirilecek piyasa araştırmasında başvuru sahibinin başvuru formunda sunmuş olduğu söz konusu forma istinaden mali teklif alınacağıının bilinmesi gerekmektedir.



Belirli bir firmayı işaret eden teknik şartnamelerin Ajans tarafından yeniden düzenlenebileceği göz önünde bulundurulmalı, özellikle Türkiye’de eğitim vermeye, sertifika vermeye yetkili tek firmanın bulunduğu yazılım, programlama eğitimlerinde yetkili firmadan teklif alınmasına ve bu hususun proje metninde veya ekinde belirtilmesine, başvuru sahibi kurum bünyesinde eğitimi alınacak yazılım ve programların yeterli kullanıcıya yasal kurumlarının mevcut olmasına dikkat edilmelidir.

2019 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI BAŞVURU REHBERİ

SON BAŞVURU

Tarihi: **20 Aralık 2019**
Saati: **18:00**

Referans No:
TR81/16/18

3. EKLER

**BAŞVURU SIRASINDA SİSTEME
YÜKLENMESİ GEREKEN EKLER**



2019 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI TEKNİK ŞARTNAME FORMU (EK-A)

Bu form Teknik Destek Programı kapsamında yapılacak hizmet alımı ihalesinin ön hazırlığı mahiyetindedir. Aşağıdaki sorulara verilecek cevaplar teknik şartnamede kullanılmak üzere talep edilmekte olup Ajans açısından bağlayıcı değildir. Ajans, Teknik Destek Programı kapsamında teknik şartnamede her türlü değişikliği yapma hakkına sahiptir. Söz konusu veriler yol gösterici nitelikte olacağından ayrıntılı bir biçimde hazırlanması gerekmektedir. Eşitliğe ve şeffaflığa aykırı şekilde, tek bir kurumu ya da firmayı işaret eden şartnameler kesinlikle kabul edilmeyecektir. Bu hususa riayet edilmeden hazırlanmış şartnameler başvurunun reddine yol açabilir.

Başvuru Sahibi Kuruluş:	
Teknik Desteğin Adı:	
Eğitimin/Danışmanlığın Konusu:	
Eğitimin/Danışmanlığın Verileceği Yer (İl/ İlçe):	
Eğitimin/Danışmanlığın Verileceği Salon:	
Eğitimin/Danışmanlığın Süresi (Gün):	
Eğitimin/Danışmanlığın Süresi (Saat):	
Eğitime/Danışmanlığa Katılacak Kişi Sayısı:	
Eğitim/Danışmanlık Hizmet İçin Oluşturulacak Grup Sayısı:	
Eğitim/Danışmanlığın Tahmini Başlangıç ve Bitiş Tarihleri:³	

Eğitim/Danışmanlık Planı (Ana ve alt başlıkları gün ve saat detaylı yazılmalıdır.):

.....

.....

Eğitimcide/Danışmanda Aranacak Kriterler (Örneğin; gerekli sertifikalar, hizmet verilen yıl-sayı-kurum büyüklüğü olarak eğitim / danışmanlık tecrübesi vs.):

.....

.....

3 Talep ettiğiniz eğitim/danışmanlık içeriğini yalnızca iş günlerinde veya hafta sonu talep ediyorsanız, eğitimcilerin/danışmanların gidiş geliş ve konaklama sürelerini hesaplayıp teklif verebilmeleri için belirtiniz.

EK-B1

.../.../2019

T.C.**BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI
GENEL SEKRETERLİĞİNE,****ZONGULDAK**

Kurumumuz , .../.../... tarih ve sayılı Kanun'a/Yönetmeliğe/Karara göre kurulmuş olup TR81 Düzey 2 Bölgesi illerinden'de/da faaliyetlerini sürdürmektedir.

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2019 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında Kurum/kuruluşumuz olan adına "....." başlıklı bir proje sunulması ve projenin başarılı olması durumunda uygulanması, sunulan projede kurum/kuruluşumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini ve başarılı olduğu takdirde sözleşmeyi imzalamaya aşağıda tatbiki imzası bulunan "....."nın yetkili kılınması uygundur.

EK-B ile yetkilendirilen kişi ile KAYS üzerinde yetkili olarak tanımlanan kişi aynı olmak zorundadır. Kurumun en üst yetkili amiri proje kapsamında yetki devri yaptı ise yetki devri yapılan kişi KAYS üzerinden yetkili olarak tanımlanmalıdır.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

.....'nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)



EK-B2

.../.../2019

T.C.

**BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI
GENEL SEKRETERLİĞİNE,**

ZONGULDAK

Kurumumuz/.../... tarih ve sayılı Kanun'a/Yönetmeliğe/Karara göre kurulmuş olup TR81 Düzey 2 Bölgesi illerinden 'de/da faaliyetlerini sürdürmektedir.

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2019 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında tarafından sunulacak olan "....." başlıklı projede kurumumuz proje ortağı olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, proje kapsamında kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini ve başarılı olduğu takdirde sözleşmeyi imzalamaya yetkili kişi aşağıda tatbiki imzası bulunan "....." dir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

.....'nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)





Güney Mah. Zonguldak Yolu Cad. No 36 67600 Kozlu / ZONGULDAK
Tel : 0 (372) 257 74 70 Faks: 0 (372) 257 74 72
www.bakka.gov.tr