



BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI

**BAŞVURU REHBERİ
2013 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI**

**Başvuru Rehberi
Referans No:TR61/13/TD**

Son başvuru tarihi: 31/12/2013 Saati: 17:00

İÇİNDEKİLER

1. BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI TEKNİK DESTEK PROGRAMI.....	3
1.1 Giriş	3
1.2 Programın Amaçları ve Öncelikleri	4
1.3 Destek Tutarı	5
2. TEKNİK DESTEĞE İLİŞKİN KURALLAR	5
2.1 Uygunluk Kriterleri.....	6
2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....	6
2.1.3 Uygun Faaliyetler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler	7
2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler Hata! Yer işareti tanımlanmamış.	
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler.....	10
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	10
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....	11
2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih.....	12
2.3. Daha fazla bilgi almak için:	12
2.4. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	13
2.5. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.5.1 Bildirimin İçeriği	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.5.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.6. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3. EKLER.....	19

1. **BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI TEKNİK DESTEK ÇAĞRISI**

1.1 Giriş

Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı (BAKA), 5449 sayılı "Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkındaki Kanun"a dayanarak Bakanlar Kurulu'nun 14 Temmuz 2009 tarihli "Bazı Düzey 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulmasına Dair Karar"ı ile kurulmuş, tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur.

Kalkınma Ajansları, bölgesel kalkınmanın hızlandırılması ve bölge için stratejik öneme sahip faaliyetlerin hayata geçirilmesi amacıyla önceden belirlenmiş uygunluk kriterleri doğrultusunda, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetim Kılavuzu ve ilgili başvuru rehberlerinde belirlenen alanlarda bölge aktörlerine mali ve teknik destek sağlayabilmektedir.

BAKA tarafından hazırlanan ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından 2 Aralık 2010 tarihinde onaylanan TR61 Bölgesi 2010-2013 Bölge Planı'nın vizyonu "Sürdürülebilir yerel kalkınmada öncü, istihdam ve rekabet gücünü artırarak Türkiye'nin yaşam kalitesi en yüksek bölgesi olmak" olarak tanımlanmış, bu doğrultuda altı temel amaç belirlenmiştir:

- Tarımın geliştirilmesi ve kırsal kalkınmanın sağlanması
- Turizmin geliştirilmesi ve kullanılmayan potansiyelinin değerlendirilmesi
- Sanayide rekabet edebilirliğin güçlendirilmesi
- Ulaşım altyapısının güçlendirilmesi
- Çevre altyapısının geliştirilmesi
- Sosyal sermaye ve sosyal altyapının geliştirilmesi

Bu temel amaçlara ulaşabilmek amacıyla BAKA tarafından bölgede mali destek programları yürütülmekte ve projeler finansman yönünden desteklenmektedir.

1.2 Programın Amaçları ve Öncelikleri

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 32. Maddesi kapsamında:

Ajans; adil, açık ve şeffaf kurallara tabi olmak ve kendisi tarafından yapılan herhangi bir proje teklif çağrısı ile ilişkilendirilmemek koşuluyla, yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşlarının, organize sanayi bölgelerinin, küçük sanayi sitelerinin, teknoparkların, teknoloji geliştirme bölgelerinin, endüstri bölgelerinin, iş geliştirme merkezlerinin, birliklerin ve kooperatiflerin ve sayılan bu kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmelerin yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmaları için, mevcut imkanları çerçevesinde kendi personeli eliyle ya da zorunlu hallerde hizmet alımı yoluyla; eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici teknik destek hizmetleri sağlayabilirAjansa sunulan faaliyetlerin yukarıda yer alan Program'ın amaç ve öncelikleriyle uyumlu olması gerekmektedir. Önceliklerle uyumlu olmayan faaliyet teklifleri Ajans tarafından **reddedilecektir.**

Bir faaliyet teklifinin birden çok önceliği içermesi, yenilikçi bir yaklaşım içermesi ve TR61 Bölgesi Bölge Planı'nda yer alan stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik ilgisinin/katkısının net bir şekilde belirtilmesi, söz konusu faaliyet teklifinin desteklenmesinde **tercih sebebi olacaktır.**

1.3 Destek Tutarı

Teknik Destek kapsamında desteklenecek faaliyetler için Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı 2013 yılı bütçesinden tahsis edilen toplam kaynak tutarı 530.000 (beş yüz otuz bin) TL'dir. Bu program çerçevesinde verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

- 1) Teknik destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmez. Ajans, bu destekleri mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde temelde kendi personeli eliyle sağlar. Zorunlu hallerde, teknik destek, hizmet alımı yoluyla sağlanabilir.
- 2) 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 **15.000,00 TL.**'yi aşamaz. Aynı yararlanıcıya bir yılda toplam iki haftadan fazla süreyle geçici uzman personel görevlendirilemez.
- 3) 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. Bu hususa yapılacak sözleşmede yer verilir.

2. 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 gereklilikler yararlanıcı veya ortağı tarafından sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun veya ortağının teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkılarının başvuru formunda belirtilmesi gerekir.

Ajans tarafından sağlanacak teknik destek, sadece uzman teminini ve uzmanların yol ve konaklama giderlerini kapsar.

2.1 Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek faaliyetlere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru Sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Bu destek kapsamında uygun Başvuru Sahipleri;

- a) Valilikler
- b) Kaymakamlıklar
- c) İl Özel İdareleri
- d) Belediyeler
- e) Üniversiteler
- f) Diğer kamu kurum ve kuruluşları
- g) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları,
- h) Sivil toplum kuruluşları,
- i) 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu Çerçevesinde Kurulmuş Birlikleri, İhracatçı Birlikleri

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

- Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ve bunlara bağlı birimler için bu şart aranmaz),
- Faaliyetin teklif sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR61 – Düzey 2 bölgesi (Antalya-Burdur-Isparta) sınırları içerisinde kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,

2.1.2 Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri, tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Ortak, desteğe konu olan faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya teknik desteğin yürütülmesinde katkıda bulunan kişi veya kurumlardır.

Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1’de belirtilen koşullardan “Isparta, Antalya ve Burdur”da yasal olarak kayıtlı ve faal olması” dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini taşımalarıdır.

Ortak olacak kuruluşlar Ortaklık Beyanını doldurmalıdır. Teknik Destek Programı Talep Formunda yer alan Beyanlar, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır. Ortaklık kararının kurum veya kuruluşun bu kararı vermeye yetkili organı tarafından alınmış olması gerekmektedir.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, faaliyet teklifi ortağı ya da iştirakçisi olamaz ve faaliyet uygulamalarında yer alamazlar.

2.1.3 Uygun Faaliyetler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler

Süre

Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından kendi personeli veya hizmet alımı yoluyla sağlanan her bir teknik desteğin uygulama süresi **en fazla bir aydır**. Aynı yararlanıcıya bir teknik destek dönemi içerisinde **bir kez**, yıl içerisinde ise **en fazla iki kez teknik destek sağlanır**. Aynı yararlanıcıya bir yılda toplam **iki haftadan fazla** süreyle geçici uzman personel görevlendirilemez.

Yer

Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından teknik destek sağlanacak faaliyetler başlığı altında belirtilen destekler, temelde Ajansın faaliyet gösterdiği TR61 Düzey 2 (Isparta, Antalya ve Burdur) bölge sınırları dâhilinde sağlanır. Ancak programın amaçlarına uygun gerekçelendirilmek koşuluyla ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı faaliyetlere bölge dışında da destekler sağlanabilir.

Uygun Faaliyet Konuları

Ajans sadece 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

Gibi kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetler.

Örnek Faaliyet Konuları:

Teknik Destek kapsamında sadece program önceliklerinin en az birinin kapsamına giren faaliyetler uygun kabul edilmektedir. Aşağıda örnek bazı faaliyet konuları sıralanmıştır. Bunlar, olası faaliyet konularının tümünü kapsamamakta olup **sadece fikir verme amacıyla** sunulmaktadır.

Yerel yönetimlerin planlama faaliyetlerine destek verilmesine yönelik çalışmalar,

- Bölgemizde potansiyel arz eden sektörlerin desteklenmesi ve hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik her türlü eğitim, danışmanlık ve lobi faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Kurumların proje yazma ve yürütme kültürünün oluşturulması ve geliştirilmesinin sağlanmasına yönelik faaliyetler,

- Bölgemizin, uluslararası arenada tanıtılması ve uluslararası yatırımcıların bölge potansiyeli konusunda bilgilendirilmesi amacı ile yapılacak çalıştay, kongre, toplantı ve lobi çalışmalarını içeren faaliyetler,
- Bölgemizde bulunan kamu kurum ve kuruluşları ile Sivil Toplum Kuruluşlarının kurumsal ve insan kaynakları kapasitelerini geliştirmeye yönelik faaliyetler,
- Bölgemizin sanayi envanterinin çıkarılması ve bu kapsamda yapılması gereken yatırımların (Sanayi Tesisi Kurulması) gerçekleştirilmesine yönelik proje sürecinin teknik açıdan desteklenmesi,
- Bölgemizde faaliyet gösteren kurum ve kuruluşların insan kaynakları kapasitesinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve sertifikasyon çalışmaları (ISO 13485:2003, OHSAS 18001:2007, Baş denetçilik Eğitimi .vb.)

Tüm faaliyetler her koşulda meri (yürürlükte olan) 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,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyetler.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı'ndan veya <http://www.baka.org.tr> internet adresinden temin edilebilir.

Başvuru 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.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Sizden talep edilen belgeler ve faaliyet başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri (yürürlükte olan) mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru Formu'nda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun **reddine yol açabilir**.

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

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurular, Başvuru Formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır. Başvuru sırasında sunulması gereken destekleyici belgeler:

1. Başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (alternatif olarak kuruluş yasasını referans gösteren resmi yazı)
2. Başvuruda bulunan kuruluşun TR61 Düzey 2 (Antalya, Burdur, Isparta) Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge

3. Başvuru Sahibini temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Batı Akdeniz Kalkınma Ajansına faaliyet sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı Başvuru Sahibinin yetkili yönetim organının kararı (EK F-Örnek 2)
 - Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.)
 - Belediyeler için Belediye Meclisi kararı
 - İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı
 - Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi kararı
 - Üniversiteler için Yönetim Kurulu kararı (Üniversitelerin karar metninde faaliyetin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve Bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı ayrıca belirtilmelidir.)
 - OSB'ler için Yönetim Kurulu Kararı
4. Faaliyette ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluş temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve faaliyette ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı. Eğer faaliyete mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir. (EK-D)

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Teknik Destek başvuruları, kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adrese yapılır.

BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI
İl Özel İdaresi Yerleşkesi Atatürk Bulvarı
Eğirdir Yolu 4. Km 32200 ISPARTA

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen faaliyet teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne Ajans tarafından verilen başvuru kodu ile **"TEKNİK DESTEK PROGRAMI" "TR61/13/TD"** açık bir şekilde **yazılmalıdır.**

Başvuru formu, ekleri ve destekleyici belgeler, 1 (bir) asıl, 2 (iki) suret olmak üzere 3 (üç) matbu kopya ve 1 (bir) elektronik kopya (CD içerisinde) olarak kapalı zarf içerisinde sunulur. Asıl dosya kırmızı renkli dosyaya suretler ise mavi renkli dosyalara yerleştirilmelidir. Ayrıca dosyalar hazırlanırken sırasıyla Başvuru Formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır.

Teknik Destek Talep Formu, Yaklaşık Maliyet Bildirimi, Özgeçmiş ve Ajansın elektronik ortamda talep ettiği diğer belgeler ayrıca elektronik formatta (CD) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.

2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih

Başvuruların alınması için son tarih **31/12/2013** saat **17:00**'dir. Teknik Destek Programına başvurular 2013 yılı sonuna kadar yapılabilecektir.

Programa başvuruda bulunmak isteyenler bu tarihi beklemek zorunda değildirler. Başvurular 2'şer aylık dönemler halinde değerlendirilecektir. Ajansa yapılacak olan başvurular yıllık bütçe limitleri dâhilinde desteklenecektir. Program için ayrılan kaynağın bitmesi halinde program sonlandırılacaktır.

Son başvuru zamanından sonra Ajansa ulaşan başvurular hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. **Posta ve kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.**

2.3. Daha fazla bilgi almak için:

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

E-posta adresi : info@baka.org.tr

Faks : (0) 246 224 39 49

Tüm adaylara eşit davranılacak ve her bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır.

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 (on) gün içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır.

<http://www.baka.org.tr>

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.4. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

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.

Teknik destek faaliyetine ilişkin usuller, esaslar ve gerekli tüm belgeler, sürekli olarak Ajans internet sitesinde yayınlanır. Teknik destek başvuruları sürekli olarak alınır. Ancak, başvurular ikişer aylık dönemler halinde değerlendirilir. **Bu dönemler; Ocak-Şubat, Mart-Nisan, Mayıs-Haziran, Temmuz-Ağustos, Eylül-Ekim ve Kasım-Aralık dönemleridir. Bir dönemde alınan başvurular bir sonraki dönemin 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.

(1) Ön İnceleme:

Bu aşamada faaliyet teklifinin, Başvuru Formu'nun da 5. bölümündeki Kontrol Listesinde yer alan aşağıdaki kriterleri karşılayıp karşılayamadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa faaliyet teklifi bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır. Ön inceleme aşamasında idari kontrol ile uygunluk kontrolü yapılır.

PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ (LÜTFEN BÜTÜN KUTUCUKLARIN DOLDURULDUĞUNDAN EMİN OLUN)	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacak <input checked="" type="checkbox"/>		Ajans tarafından doldurulacak <input checked="" type="checkbox"/>	
	Evet	Hayır	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi ve ortakları uygundur.				
2. Teknik Destek Başvurusu Teknik Destek Talep Formu standart formatına göre hazırlanmıştır				
3. Teknik Destek Başvurusu 3 matbu kopya ve bir CD olarak sunulmuştur.				
4. Yaklaşık maliyet formu sunulmuştur. (Ek-B)				
5. Üç matbu kopya birbirinin aynıdır ve CD, matbu kopyalarla aynı bilgileri içermektedir				
6. Talep Formunda her bölüm azami sayfa sayıları dikkate alınarak, 10 puntodan düşük olmamak üzere yazılmıştır.				
7. Teknik destek süresi bir ay veya daha kısadır.				
8. Başvuru Sahibinin Beyanı doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.				
9. Ortakların beyanları doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır. (Eğer ortak varsa)				
10. Teknik Destek süresi bir aydan daha kısadır.				

(2) Nihai Değerlendirme:

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

Değerlendirme Tablosu	Puan
1. Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili? (30)	30
1.1 Teknik destek konusu olan faaliyet, Batı Akdeniz Bölgesi 2010-2013 Bölge Planında belirlenen hedefler ve önceliklerle ne kadar ilgili?	15
1.2 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve ilgili kurumun kapasite sorunları ile ne kadar ilgili?	15
2. Teknik destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu? (30)	30
2.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, sağlanan eğitim sayısı, sertifikalandırılmış üretim faaliyetleri)	20
2.2 Kurum'un proje teklifinde yerel paydaşlarla ortaklık öngörülüyor mu?	10
3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış? (20)	20
4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı? (20)	20
TOPLAM PUAN	100

Her bir destek talebi iki ayrı değerlendirme komisyonu üyesi tarafından incelenir. Her iki değerlendirme komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar toplanır ve ortalaması alınır. Bulunan ortalama puan başvurunun nihai puanıdır. Başvurunun başarılı kabul edilebilmesi için Değerlendirme Tablosunun birinci bölümünden (ilgililikten) 30 (otuz) puan üzerinden en az 20 puan, toplamda ise en az 70 (yetmiş) puan alması gerekmektedir.

İki değerlendirme komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında 15 (on beş) puan ve üzeri fark olması veya bir Değerlendirme Komisyonu üyesinin eşik değerinin altında, diğerinin ise eşik değerinin üzerinde puan vermesi halinde, teklif 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 programın toplam bütçesi kadar yapılır. Eşit puan alan başvurularda, başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Değerlendirme sonucunda, başarılı bulunan başvurular ve ekleri ile en fazla iki sayfa (ekli puan tabloları hariç) olarak hazırlanır 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.

Değerlendirme sonucunda teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, her bir başvuru döneminin ilk ayının 15-20'nci günleri arasında Ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar.

Ayrıca, başarılı başvuru sahiplerine yazılı olarak da bildirimde bulunulur.

Başarılı bulunan teknik destek başvuruları, Ajansın yıllık teknik destek bütçesi sınırları içerisinde başarı sırasına göre desteklenirler. 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.

Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan teknik destek başvuru sahipleri, başarısızlık nedeni de belirtilmek suretiyle, Ajans tarafından bilgilendirilir.

(3) Sözleşmenin İmzalanması

Genel Sekreterin onayıyla desteklenmesi öngörülen başvurular ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans adına Genel Sekreterin imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır. Başarılı başvuru sahipleri yazılı olarak bilgilendirilmekle birlikte, sözleşmeler, başarılı teknik destek başvurularının Ajansın internet sitesinde yayınlanmasını müteakip en geç on iş günü içinde imzalanır. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir.

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 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 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 uygunluğu ve Çalışma Programı göz önünde bulundurularak, Genel Sekreter tarafından en fazla bir ay uzatılabilir.

Teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip yararlanıcı, en geç on beş gün içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar.

(4) Hedeflerin Gerçekleştirilememesi:

Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde, Ajans, faaliyet kapsamında görevlendirilen uzman personel maliyetinin ve/veya teknik destek hizmet alımı yöntemiyle sağlanmışsa, o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi halinde sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

(5) Sözleşmenin Değiştirilmesi

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

(6) Tanıtım ve Görünürlük

Yararlanıcılar ve ortakları, teknik destek faaliyetlerinde Ajansın sağladığı desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.baka.org.tr) yayınlanan "Görünürlük Rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

3. EKLER

EK A : Teknik Destek Talep Formu (Word Formatında)

EK B : Tahmini Bütçe

EK C : Faaliyette Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

EK D : Destekleyici Belge Örnekleri