



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



BATI AKDENİZ
KALKINMA AJANSI

T.C.
BATI AKDENİZ
KALKINMA AJANSI
2025 YILI
TEKNİK DESTEK PROGRAMI
BAŞVURU REHBERİ

| BAŞVURU DÖNEMLERİ | SON BAŞVURU VE TAAHHÜTNAME TESLİM TARİHİ |
|-------------------|------------------------------------------|
| Mart-Nisan | 30/04/2025 18:00 |
| Mayıs-Haziran | 30/06/2025 18:00 |
| Temmuz-Ağustos | 29/08/2025 18:00 |
| Eylül-Ekim | 31/10/2025 18:00 |

Referans No:TR61/25/TD

| PROGRAM KÜNYESİ | | |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| PROGRAMIN ADI | 2025 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI | |
| REFERANS NO | TR61 / 25 / TD | |
| BAŞVURU SÜRECİ | İlan tarihi | 07.03.2025 |
| | Son başvuru tarihi | 31.10.2025 |
| BAŞVURU DÖNEMLERİ VE SON BAŞVURU TARİHLERİ | Başvuru Dönemleri | Son Başvuru ve Taahhütname Teslim Tarihi |
| | Mart-Nisan | 30/04/2025 18:00 |
| | Mayıs-Haziran | 30/06/2025 18:00 |
| | Temmuz-Ağustos | 29/08/2025 18:00 |
| | Eylül-Ekim | 31/10/2025 18:00 |
| PROGRAMIN AMACI | TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde faaliyet gösteren yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına destek sağlamaktır. | |
| PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ | <ul style="list-style-type: none">* Öncelik 1: İstihdam edilebilirliğin artırılması ve başta tarım sektörü olmak üzere mevcut istihdamın bilgi, beceri seviyesi ve niteliğinin artırılması* Öncelik 2: Yeşil ve dijital dönüşüm becerilerinin geliştirilmesi ile yeşil dönüşüm yol haritası hazırlanması* Öncelik 3: Coğrafi işaretli (Cİ) ürünler veya yöresel ürünlerin Bölge ekonomisine katkılarının artırılması ve bu doğrultuda kurumsal kapasitenin geliştirilmesi* Öncelik 4: Kültür rotaları, karavan kampı, agroturizm, spor turizmi, geriatri turizmi vb. alternatif turizm ürünlerinin üretilmesi ve tasarlanması* Öncelik 5: Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi ile TR61 Bölge Planı kapsamındaki stratejilerle uyumlu, bölgenin sosyal ve ekonomik sektörleri açısından önemli derecede etki edebilecek nitelikteki projelerin geliştirilmesi* Öncelik 6: Girişimciliği destekleyen kurum ve kuruluşların ekosistemi güçlendirmeye yönelik kapasite geliştirme faaliyetleri* Öncelik 7: Başta NEET (Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olanlar) gençliği olmak üzere çocuklar, gençler ve kadınların girişimcilik bilgi ve becerilerinin artırılması | |
| PROGRAMIN BÜTÇESİ | 5.000.000 TL | |
| AJANS DESTEK KONULARI | <ul style="list-style-type: none">• Eğitim verme,• Geçici uzman personel görevlendirme,• Danışmanlık sağlama,• Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, | |
| DESTEK SÜRESİ | Azami 6 ay | |

İÇİNDEKİLER

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. 2025 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI | 1 |
| 1.1. Giriş..... | 1 |
| 1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri | 2 |
| 1.3. Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak | 3 |
| 1.4. Programın Mantıksal Çerçevesi..... | 4 |
| 2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR | 5 |
| 2.1. Uygunluk Kriterleri..... | 6 |
| 2.1.1. Uygun Faaliyetler: Teknik Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler..... | 7 |
| 2.1.2. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler | 8 |
| 2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler | 9 |
| 2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler..... | 9 |
| 2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?..... | 11 |
| 2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih..... | 12 |
| 2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin | 12 |
| 2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi | 12 |
| 2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi | 15 |
| 2.5. Sözleşmenin İmzalanması..... | 15 |
| 2.6. Performans Göstergeleri..... | 17 |
| 3. EKLER | 17 |

1. 2025 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

T.C. Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı (BAKA) (bundan sonra Ajans olarak anılacaktır), 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkındaki Kanun'a dayanılarak 14.07.2009 tarihli ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuş, kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur. Ajans, uygulanacak mali ve teknik destek programlarını; '5449 Sayılı Kanun Hükümleri', '4 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi', 'Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği', 'Bölge Planı', 'Ajans Yıllık Çalışma Programı' önceliklerine ve 'Destek Yönetimi Kılavuzu'nda belirtilen kriter ve standartlara uygun olarak hazırlamaktadır. Kuruluşundan bu yana proje ve faaliyetler yoluyla bölgeye mali ve teknik destekler sağlayan Ajans, çeşitli analizler ve sektör raporları ile de bölgede yer alan kamu kurumları, özel kesim temsilcileri ve sivil toplum kuruluşlarına yol gösterici faaliyetleri yürütmüştür.

12. Kalkınma Planı'nda, "Nitelikli İnsan, Güçlü Aile, Sağlıklı Toplum ekseninde; insan odaklı, kapsayıcı bir kalkınma yaklaşımı benimsenerek dayanıklı bir aile ve toplum yapısı ile milli ve insani değerleri haiz, eğitilmiş, kültürlü, üretken ve sağlıklı nesillerin geleceğe taşınması amaçlanmaktadır. Bu doğrultuda bireylerin bilgi ve becerilerini artırarak niteliğini geliştirecek, ailenin korunması ve güçlenmesini sağlayacak, kimsenin dışarıda ve geride bırakılmadığı, refahın adil bir şekilde paylaşıldığı, birlik, beraberlik ve dayanışma ruhunun hâkim olduğu, huzurlu ve sağlıklı bir toplumsal yapının tesis edilmesi yönünde politika ve tedbirler belirlenmiştir. Plan döneminde kadın, genç ve engellilerin işgücü piyasasına katılımları desteklenecek, iş sağlığı ve güvenliği alanında çalışanları korumaya ve bilinçlendirmeye yönelik tedbirler alınacaktır. İşgücüne dâhil olmayan nüfusun ekonomide aktif hale gelmesi amacıyla kadın ve gençler başta olmak üzere işgücüne katılımın teşvik edilmesine, yeşil ve dijital dönüşümün de gerektirdiği mesleki becerilerin kazandırılmasına ve işgücü piyasasının esnekleştirilmesine yönelik programlar hayata geçirilecektir." tedbirleri ve bunlara yönelik alt tedbirler yer almaktadır. 12. Kalkınma Planı'nda yer alan genç ve kadın istihdamına yönelik bu tedbirlerin yanı sıra Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından 2022-2023 yılları için Genç İstihdamı, 2024 ve 2025 yılları içinse Kadın Girişimciliği/Kadın İstihdamı teması belirlenmiştir. Kadın istihdamı ve girişimciliğini geliştirmeyi sınırlandıran en önemli kısıtların başında evde bakım ve kurumsal bakım hizmetlerinin yetersizliği ve ulaşılabilir olmaması gelmektedir. Bu hususa 12. Kalkınma Planı'nda da değinilmiş olup kamu kurum ve kuruluşlarının bu yönde çalışmalar yapması önemsenmiştir.

12. Kalkınma Planı'nda yeşil dönüşüm ve/veya dijital dönüşüm gibi Avrupa Yeşil Mutabakatı ile küresel düzeyde hız kazanan eğilimlere yönelik birçok tedbire de yer verilmiştir. "Direnci sosyo-ekonomik ve ekolojik sistemler inşa etmek için gerekli olan iklim değişikliğine uyum ve emisyon azaltım politikaları önemli bir dönüşüm fırsatı sunmaktadır. Bunun yanı sıra, yeşil dönüşüm sadece dünya genelinde karşı karşıya kalınan küresel ısınma gibi risklerin azaltılmasına değil aynı zamanda bireylerin daha yaşanabilir bir çevrede hayatlarını müreffeh bir şekilde sürdürmelerine katkı sağlamaktadır. Yeşil ve dijital dönüşümü destekleyecek şekilde yeni finansman ve teşvik modellerinin kurgulanması, bilim ve araştırma altyapılarının güçlendirilmesi, temel bilimler ve mühendislik alanlarında mezun sayısının artırılması, sosyal ve dijital becerilerin geliştirilmesi ve daha etkin uygulama, izleme-değerlendirme ve koordinasyon sistemlerinin oluşturulması gibi politikalar ülkemiz açısından önem kazanmaktadır. Kamu çalışanlarının ikiz dönüşüme uyumunu sağlamak amacıyla farkındalığı artıracak ve beceri gelişimini sağlayacak karma/ uygulamalı eğitimlerin hazırlanması, ilgili platformlar üzerinden sunulması ve raporlanması süreçleri desteklenecektir." tedbirleri yer almaktadır. Bu kapsamda ülkemizde de iklim değişikliğine uyum çerçevesinde bu alanda uygulanacak faaliyetler önem kazanmıştır. Ayrıca aynı planda "Değişen tüketici eğilimleri doğrultusunda turizmin çeşitlendirilmesi ve geliştirilmesi" turizm sektöründe bir amaç olarak belirlenmiştir. Bu amaç doğrultusunda turizmde çeşitliliği artırıcı ekonomik ve sosyal kalkınmaya katkı sağlayacak faaliyetlerin desteklenmesi gerekmektedir.

12. Kalkınma Planı'nın mevcut ülke kaynaklarının verimli kullanılması, orta ve uzun vadede ve-

rimliliğin artırılması, kaynakların ekonomik ve sosyal açıdan en fazla katma değer üreten alanlara yönlendirilmesi için yol gösterici olma işlevini TR61 Bölgesi için 2024-2028 Bölge Planı üstlenmektedir. TR61 Bölgesi 2024-2028 Bölge Planı stratejik öncelikleri Tarımda Verimliliğin, Sanayide Rekabetçiliğin, Turizmde Dayanıklılığın Artırılması ve Yaşam Kalitesinin Yükseltilmesi olarak belirlenmiştir. Dikey eksenle stratejik öncelikler; yatay eksenle küresel gelişmelerin ve Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi'nin şekillendirdiği akımlar olan Yeşil Büyüme, Nitelikli İş Gücü, Yenilikçilik ve Dijitalleşme öğeleri göz önünde bulundurularak planın iz düşümü oluşturulmuştur. Dikey eksen ve yatay eksen öğelerinin kesişimi ile "Nitelikli iş gücü ve yenilikçi girişimlerle Türkiye'nin sürdürülebilir yerel kalkınmada öncü ve yaşam kalitesi en yüksek bölgesi olmak" vizyonu ortaya çıkmıştır.

TR61 Bölge Planı; yeşil büyümeyi, nitelikli iş gücünü, yenilikçilik ve dijitalleşmeyi önceleyen bölgenin sadece ekonomik açıdan büyümesini değil sosyal içerme faaliyetleri ile insanı da odağına alan, teknolojinin sanayide ağırlığının artmasını amaçlarken doğal dengenin muhafaza edilmesinden vazgeçmeyen bir strateji belgesidir. Bu durumda Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi ile TR61 Bölge Planı kapsamındaki stratejilerle uyumlu, bölgenin sosyal ve ekonomik sektörleri açısından önemli derecede etki edebilecek nitelikteki projelerin hazırlanması Bölge için önem arz etmektedir.

Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı, yukarıda bahsedilen üst ölçekli plan ve stratejiler, gelişme eksenleri ve 2025 Yılı Çalışma Programında belirlenen Sonuç Odaklı Programlar doğrultusunda Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve Destek Yönetim Kılavuzu kapsamında Teknik Destek Programını uygulayacaktır.

1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri

Teknik Destek Programı'nın amacı; TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde faaliyet gösteren yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına destek sağlamaktır. Bu amaç doğrultusunda teknik destek programının öncelik alanları aşağıdaki gibidir.

Öncelik 1:

İstihdam edilebilirliğin artırılması ve başta tarım sektörü olmak üzere mevcut istihdamın bilgi, beceri seviyesi ve niteliğinin artırılması

Öncelik 2:

Yeşil ve dijital dönüşüm becerilerinin geliştirilmesi ile yeşil dönüşüm yol haritası hazırlanması

Öncelik 3:

Coğrafi işaretli(Cİ) ürünler veya yöresel ürünlerin Bölge ekonomisine katkılarının artırılması ve bu doğrultuda kurumsal kapasitenin geliştirilmesi

Öncelik 4:

Kültür rotaları, karavan kampı, agroturizm, spor turizmi, geriatri turizmi vb. alternatif turizm ürünlerinin üretilmesi ve tasarlanması

Öncelik 5:

Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi ile TR61 Bölge Planı kapsamındaki stratejilerle uyumlu, bölgenin sosyal ve ekonomik sektörleri açısından önemli derecede etki edebilecek nitelikteki projelerin geliştirilmesi

Öncelik 6:

Girişimciliği destekleyen kurum ve kuruluşların ekosistemi güçlendirmeye yönelik kapasite geliştirme faaliyetleri

Öncelik 7:

Başta NEET (Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olanlar) gençliği olmak üzere çocuklar, gençler ve kadınların girişimcilik bilgi ve becerilerinin artırılması

UYARI: Program amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak ve önceliklerden en az biriyle doğrudan ilgili olan başvurular desteklenecektir. Teknik destek talebinin yukarıda yer alan önceliklerden hangisiyle ilgili olduğu, başvuru formunun “Başvurunun Teknik Destek Kapsamıyla İlgililiği” başlığı altında belirtilmelidir. Ajans aynı proje veya faaliyet için, mali destek veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir.

1.3. Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek teknik destek talepleri için Ajans tarafından tahsis edilen toplam kaynak tutarı 5.000.000 TL'dir¹. Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar. Teknik destek programı kapsamında yararlanıcı kuruluşa doğrudan mali destek verilmez. Ajans bu destekleri kendi personeli eliyle veya hizmet alımı yoluyla sağlayabilir². Hizmet alımının satın alma ve ödeme işleri Ajans tarafından gerçekleştirilir.

¹ Program kapsamında desteklenmesine karar verilen faaliyetlere ayrılacak tutar sonrası, son başvuru zamanından önceki bir tarihte program için ayrılan mali kaynağın tükenmesi durumunda, başvuru süreci tamamlanmış sayılır ve program yeni başvurulara kapatılır.

² Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının d bendinde büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idareler için her yıl belirlenen limiti aşamaz.

1.4. Programın Mantıksal Çerçevesi

| | PROGRAM MANTIĞI | OBJEKTİF ŞEKİLDE DOĞRULANABİLİR BAŞARI GÖSTERGELERİ | DOĞRULAMA KAYNAK VE ARAÇLARI |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| GENEL AMAÇLAR | İşgücüne dâhil olmayan nüfusun ekonomide aktif hale gelmesi amacıyla kadın ve gençler başta olmak üzere işgücüne katılımın teşvik edilmesine, bölgenin yeşil ve dijital dönüşüme hazırlanmasına, bölgenin kalkınması için önemli yatırım ve projelerin geliştirilmesine katkı sağlamak. | Genç istihdamı oranında artış Kadın istihdamı oranında artış | - TÜİK verileri - Ajans idari kayıtları, faaliyet raporları - Strateji belgeleri vb. |
| ÖZEL AMAÇ | Teknik Desteğin Amacı: TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde faaliyet gösteren yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına destek sağlamak | Program Göstergeleri (Sonuç-Etki): - İstihdam edilen genç sayısı - İstihdam edilen kadın sayısı | - Ajans idari kayıtları - Anket sonuçları - SGK kayıtları |
| BEKLENEN SONUÇLAR | Programın öncelikleri: 1. İstihdam edilebilirliğin artırılması ve başta tarım sektörü olmak üzere mevcut istihdamın bilgi, beceri seviyesi ve niteliğinin artırılması 2. Yeşil ve dijital dönüşüm becerilerinin geliştirilmesi ile yeşil dönüşüm yol haritası hazırlanması 3. Coğrafi işaretli(Cİ) ürünler veya yöresel ürünlerin Bölge ekonomisine katkılarının artırılması ve bu doğrultuda kurumsal kapasitenin geliştirilmesi 4. Kültür rotaları, karavan kampı, agroturizm, spor turizmi, geriatri turizmi vb. alternatif turizm ürünlerinin üretilmesi ve tasarlanması 5. Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi ile TR61 Bölge Planı kapsamındaki stratejilerle uyumlu, bölgenin sosyal ve ekonomik sektörleri açısından önemli derecede etki edebilecek nitelikteki projelerin geliştirilmesi 6. Girişimciliği destekleyen kurum ve kuruluşların ekosistemi güçlendirmeye yönelik kapasite geliştirme faaliyetleri 7. Başta NEET (Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olanlar) gençliği olmak üzere çocuklar, gençler ve kadınların girişimcilik bilgi ve becerilerinin artırılması | Program Göstergeleri (Sonuç-Çıktı): - Eğitimlerden faydalanan kişi sayısı - Gerçekleştirilen danışmanlık hizmeti sayısı - Danışmanlık hizmetinden faydalanan kurum/kuruluş sayısı - Eğitimlere katılım sağlayan genç sayısı - Eğitimlere katılan kadın sayısı - Hazırlanan proje sayısı | - Eğitim görselleri (fotoğraf, duyuru ve haber metni vs.) - Katılımcı listeleri |
| FAALİYETLER | Temel Destek Konuları: Bu rehberin " 2.1.2 Uygun Faaliyetler: Teknik Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler " bölümünde "Teknik Destek Konuları" başlığı altında verilmiştir. | Seçimlik Proje Göstergeleri: Bu rehberin " 2.6 Performans Göstergeleri " bölümündeki tabloda verilmiştir. | - Yararlanıcı nihai raporları |

2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; 2025 yılı Teknik Destek Programı çerçevesinde yapılacak faaliyetlere ilişkin, Başvuru Sahibi ve Ajans tarafından uyulması gerekli kurallar, “**Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği**” ve “**Destek Yönetim Kılavuzu**” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri, başvuruda buldukları andan itibaren Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

- **Program amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak ve öncelikler kapsamına giren başvurular** uygun kabul edilmektedir. Program amaç ve öncelikleri ile uyumlu olmayan teklifler Ajans tarafından reddedilecektir.
- Ajans aynı proje veya faaliyet için, mali destek veya teknik destekten **sadece birini** sağlayabilir.
- Aynı içeriğe sahip teknik destek taleplerinin gelmesi durumunda, söz konusu talepler Ajans tarafından başvuru sahiplerinin onayı aranmaksızın birleştirilebilecektir.
- Başvuru Sahibinin **teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli yazılım ve donanım altyapısına sahip olması beklenmektedir**. Gerekli teçhizat, yazılım ve lisansların yararlanıcı tarafından karşılanacak **aynı katkılar** bölümünde belirtilmesi gerekmektedir.
- Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı 2025 Yılı Teknik Destek Programını zorunlu hallerin ortaya çıkması durumunda, sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunamaz.
- Bu program bir **mali destek içermemektedir** ve yararlanıcılara ödeme yapılması söz konusu değildir. Program kapsamında sağlanacak danışmanlık ve eğitim hizmetleri doğrudan Ajans tarafından, Ajansın prosedürlerine göre satın alınacaktır.
- Ajans tarafından desteklenen faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sürecinde ve sonucunda ortaya çıkan bilgi, eser, buluş, patent, faydalı model, rapor, plan, proje, tasarım, veri, yazılım, teknoloji vb. her türlü fikri ürün lisans, kullanım izni vb. çıktılar üzerindeki haklar sözleşme ile düzenlenir. Bu kapsamda üretilen tüm çıktılarının sonuç raporu ile birlikte elektronik ve matbu olarak Ajans’a sunulması zorunludur. Faaliyet çıktıları yararlanıcının muvafakati aranmaksızın Ajans tarafından kullanılabilir. Böyle bir durumda, yararlanıcıya ait özel bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.
- Program kapsamında desteklenmesine karar verilen tekliflere ayrılacak tutar sonrası, son başvuru zamanından önceki bir tarihte program için ayrılan mali kaynağın tükenmesi durumunda, başvuru süreci tamamlanmış sayılır ve program yeni başvurulara kapatılır.
- **Tek bir teknik destek başvurusu gibi sunulan ancak içerisinde birbirinden farklı nitelikte ve farklı amaçlara hizmet edecek birden fazla eğitim ve danışmanlık talebi bulunan başvurular desteklenmeyecektir.**
- Teknik Destek kapsamında, başvuru esnasında beyan edilen katılımcı sayısının %50’sinin sağlanamaması durumunda Ajans desteği iptal edebilir. Eğitime katılması planlanan kişi sayısının Teknik Destek Talep Formu ve Ek 3 Eğitim/Danışmanlık Bilgi Formu’nda “**Hedef Gruplar**” bölümünde belirtilmesi **zorunludur**.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek başvurulara yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru Sahibinin uygunluğu
- Teknik destek sağlanacak faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

2025 yılı Teknik Destek Programı kapsamında uygun Başvuru Sahipleri aşağıda verilmiştir.

- Kamu Kurumları
- Sivil Toplum Kuruluşları
- Üniversiteler
- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları
- Kooperatifler, Birlikler
- Bölgeler, Siteler ve İş Geliştirme Merkezleri
- Mahalli İdareler

UYARI: Ajans fonlarını oluşturan kısıtlı kamu kaynaklarının verimli ve etkin kullanımını sağlamak amacı ile başvuruların bireysel kurum/kuruluşlar yerine varsa bağlı/ilgili/ilişkili vb. oldukları üst kurum/kuruluşlar aracılığı ile yapılması önem arz etmekte olup değerlendirme aşamasında bu husus dikkate alınacaktır.

Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul, enstitü gibi birimlerin ve araştırma merkezlerinin başvuruları üniversite rektörlüğü üzerinden gerçekleştirilmelidir.

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

- Ajansın faaliyet gösterdiği TR61 (Antalya-Burdur-Isparta) Düzey 2 Bölgesi'nde kayıtlı olması veya merkezi ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması
- Tüzel kişiliği haiz olması

(2) Ayrıca, başvuru sahiplerinin destek alabilmek için aşağıdaki sayılı hallerden herhangi biri kapsamında bulunmaması gerekmektedir.

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,

- d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
- e) Programa katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında Ajans'a sunmayanlar,
- f) Mevcut veya daha önceki teknik destek başvurularının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Ajansı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
- g) Teklif edilen başvuru dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

Yukarıda (a) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıl; (b), (c), (ç) (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıl; (g)'de yazılı durum için ise süresiz olarak söz konusudur.

Bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Sahibinin Beyannamesi'nde, Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (g)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar. (Ek-2)

UYARI: Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi olarak destek başvurusunda bulunamazlar, destek uygulamalarında yer alamazlar.

2.1.1. Uygun Faaliyetler: Teknik Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler

Süre

Teknik destek faaliyetleri talebin Ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemi ile karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren **altı ay** içinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde altı ay içinde tamamlanamayan teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; Ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak, Genel Sekreter tarafından en fazla bir ay uzatılabilir.

Yer

Teknik Destek, Ajansın faaliyet gösterdiği TR61 Düzey 2 (Isparta, Antalya ve Burdur) bölge sınırları içerisinde gerçekleştirilmelidir. Ancak amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı destekler bölge dışında veya çevrimiçi ortamda da sağlanabilir.

Teknik Destek Konuları

Ajansın teknik destek programı kapsamında sağlayabileceği destek unsurları aşağıda belirtilmektedir.

- Eğitim verme,
- Geçici uzman personel görevlendirme,
- Danışmanlık sağlama,
- Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama.

Bu durumda yapılacak tüm başvurular her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı başvurular (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya aynı) veya kredi sağlamak için),
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyetler.

Önemli Hatırlatmalar

- * Teknik destek faaliyetinin, **başvuru sahibinin mevcut imkânları ile gerçekleştirilememesi, kurumsal kapasite artışı sağlaması, acil ve stratejik nitelikte olmasına özen gösterilmelidir.** Başvuru sahibinin faaliyetleri ile ilgili olmayan, belirli bir soruna çözüm üretmeyen ve etkisi net olarak tanımlanmamış faaliyetlerin desteklenmeyeceği unutulmamalıdır.
- * Teknik destek faaliyetinin hizmet alımı yoluyla gerçekleştirileceği durumlarda bütçe tutarları **makul** ve **piyasa şartlarına uygun** olarak hazırlanmalıdır. Değerlendirme aşamasında değerlendirme komitesi tarafından yapılan piyasa araştırması neticesinde başvuru bütçesinin olası bütçeden yüksek olduğunun tespit edilmesi durumunda başvuru olumsuz değerlendirilebilir.
- * Teknik destek talebi, birbiriyle ilişkili olmayan birden fazla konu içermemelidir. Ayrıca, Ajans gerekli gördüğü takdirde eğitim müfredatlarını revize etme hakkını saklı tutar.
- * Teknik destek başvurusu kapsamında kurum içerisinde ihtiyaç analizi (avantaj sağlayıcı) yapılmış olan teknik destek talepleri öncelikli olarak desteklenecektir.
- * Teknik Destek başvurusunda bulunan kurumun ihtiyaçları ile verilecek olan Teknik Desteğin içeriğinin tam olarak örtüşmesi için başvuru sahibi tarafından hazırlanan ve başvuru dosyasında yer alan Eğitim/Danışmanlık Bilgi Formunun tam, tutarlı ve eksiksiz şekilde hazırlanmış olması önemlidir.
- * Eğitimlerin verimliliğini sağlamak ve kamu kaynağını etkin kullanmak amacıyla eğitim alması planlanan hedef gruplar en az 10, en fazla 20 kişilik katılımcıdan oluşacaktır. Bununla birlikte bir teknik destek talebi kapsamında **birden fazla hedef grup** için başvuru yapılabilecektir.
- * Bir başvuru sahibi, bir takvim yılı içerisinde en fazla dört başvuruda bulunabilir ve en fazla iki teknik destek başvurusu için teknik destek alabilir. Bu sınırları aşan teknik destek talepleri değerlendirmeye alınmaz.

2.1.2. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Teknik Destek Programı kapsamında yararlanıcı kuruluşa doğrudan ödeme yapılması söz konusu olmayıp, talep edilen teknik destek Ajans tarafından doğrudan veya hizmet alımı yoluyla sağlanacaktır.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dâhil) hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından uygun maliyetler olarak kabul edilir ve karşılanır. Bu maliyetlerin dışındaki tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır.

Teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler (salon kirası, eğitim materyalleri, ikram vb.) yararlanıcı tarafından sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkıların başvuru formunda belirtilmesi gerekir. Teknik desteğin gerçekleştirilmesi için sarf malzemesine ihtiyaç duyulması, bunların yararlanıcı tarafından sağlanamaması ve Ajansın uygun görmesi durumunda, teknik desteğin toplam maliyetinin **yüzde 5**'ini geçmeyecek şekilde bu malzemeler destek kapsamında sağlanabilir.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, internet ortamında Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden çevrimiçi olarak yapılacaktır. KAYS'a Ajansın internet sitesi <https://baka.gov.tr> ve <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/> adresinden ulaşılabilecektir. Başvuru yapabilmek için KAYS'a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS portalının "Yardım" bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur. KAYS üzerinden Teknik Destek Talep Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra diğer destekleyici belgeler yine KAYS'a yüklenecektir.

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.

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

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.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru 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.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurular, KAYS üzerinden doldurulan Teknik Destek Talep Formu ve diğer ekler dışında Ajans tarafından talep edilecek zorunlu veya destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır. Destekleyici belgeler ve açıklamaları aşağıdaki listelenmiştir.

| BAŞVURU SAHİBİ | KURULUŞ BELGESİ / FAALİYET BELGESİ | YETKİLENDİRME BELGESİ | İMZA YETKİSİNE İLİŞKİN BELGELER | BAŞVURU SAHİBİ BEYANNAMESİ | EĞİTİM/DANIŞMANLIK BİLGİ FORMU | PROFORMA FATURALAR ve YAKLAŞIK MALİYET TABLOSU |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------|
| Kamu Kurumları | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1) | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1) | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1) | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 2) | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 3) | Ekteki şablon doldurulacaktır. *** (Ek 4) |
| Mahalli İdareler | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1) | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1) | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1) | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 2) | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 3) | Ekteki şablon doldurulacaktır.*** (Ek 4) |
| Sivil Toplum Kuruluşları | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1) | Yetkili Karar Organı Kararı | Noter onaylı imza sirküleri* | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 2) | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 3) | Ekteki şablon doldurulacaktır.*** (Ek 4) |
| Üniversiteler | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1) | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1) | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1) | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 2) | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 3) | Ekteki şablon doldurulacaktır.*** (Ek 4) |
| Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1) | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1) | Ekteki şablon doldurulacaktır.** | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 2) | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 3) | Ekteki şablon doldurulacaktır.*** (Ek 4) |
| Kooperatifler - Birlikler | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1) | Yetkili Karar Organı Kararı | Noter onaylı imza sirküleri* | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 2) | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 3) | Ekteki şablon doldurulacaktır.*** (Ek 4) |
| Bölgeler, Siteler ve İş Geliştirme Merkezleri | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1) | Yetkili Karar Organı Kararı | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1)** | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 2) | Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 3) | Ekteki şablon doldurulacaktır.*** (Ek 4) |

NOTLAR:

*: İmza sirkülerinin aslının ibraz edilmesi şartıyla fotokopisi Ajans tarafından kontrol edilerek kabul edilebilecektir.

** : Birden fazla imza ile temsil söz konusu olması durumunda tüm yetkililerin imzası beyan edilmelidir.

***: 3 ayrı teklif veren tarafından fiyat teklifi alınarak KAYS'ta ilgili bölüme yüklenecektir.

Başvuru kapsamında ihtiyaç analizi (avantaj sağlayıcı) yapılmışsa ilgili evrak KAYS'ta yer alan diğer belgeler bölümüne yüklenmelidir.

İstihdam garantisi sağlanan projelerde ilgili belgeler ve diğer avantaj sağlayıcı KAYS'taki diğer belgeler bölümüne yüklenmelidir.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Potansiyel başvuru sahiplerinin; başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek olan KAYS'ta yer alan başvuru veri giriş formunu doldurarak KAYS'a yüklemeleri zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Başvuru sahiplerinin, başvurularını Ajansın teknik destek programı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur.

Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihine kadar aşağıdaki adreslere teslim edilir.

UYARI: Destek başvurularının değerlendirilmeye alınabilmesi için KAYS üzerinde oluşturulan Taahhütname'nin ilgili dönemler için belirtilen son başvuru tarihine kadar başvuru sahibi yetkilisi tarafından elektronik ortamda imzalanması ya da Taahhütname'nin başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak Ajans'a teslim edilmesi gerekmektedir.

BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI

Çünür Mahallesi 102. Cadde Ekonomi Kampüsü A2 Blok
No: 185-B ISPARTA

Telefon: +90 (246) 224 37 37

Konum



Konum

BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI ANTALYA YATIRIM DESTEK OFİSİ

Ulus Mahallesi Namık Kemal BULVARI No: 4/2
Kepez/ANTALYA

Telefon: +90 (242) 332 37 37

BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI BURDUR YATIRIM DESTEK OFİSİ

Burç Mahallesi İstasyon Caddesi No:27 15100 BURDUR

Telefon: +90 (248) 234 05 50

Konum



Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen teklifler reddedilecektir.

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

2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların alınması için son tarihler aşağıdaki tablodaki gibidir. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

| BAŞVURU DÖNEMİ | SON BAŞVURU VE TAAHHÜTNAME TESLİM TARİHİ |
|----------------|------------------------------------------|
| Mart-Nisan | 30/04/2025 18:00 |
| Mayıs-Haziran | 30/06/2025 18:00 |
| Temmuz-Ağustos | 29/08/2025 18:00 |
| Eylül-Ekim | 31/10/2025 18:00 |

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, aşağıdaki e-posta adresine gönderebilirsiniz.

E-posta adresi

burduydo@baka.gov.tr

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 15 gün gün içerisinde <http://www.baka.gov.tr> adresinde yayınlanacaktır.

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

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.

2.3. 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 başvuruları, her bir başvuru döneminin tamamlanmasını takip eden ilk on beş gün 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 teknik destek başvurusunun, aşağıdaki kriterleri karşılayıp karşılayamadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa faaliyet teklifi bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve **reddedilecektir**. Ajans ön inceleme esnasında **eksik evrak** tespit etmesi halinde yararlanıcıdan bu eksik evrakları temin etmesini talep edebilir.

| UYGUNLUK KRİTERLERİ | | Evet | Hayır |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| 1. | Başvuru Sahibi uygundur. | | |
| 2. | Başvuru Sahibinin Beyanı doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır. | | |
| 3. | Başvuru sahibinden talep edilen destekleyici belgeler KAYS'a eksiksiz ve doğru bir şekilde yüklenmiştir. | | |
| 4. | Başvuru program önceliklerinden en az biri ile uyumludur. | | |
| 5. | Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır. | | |
| 6. | Destek TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde (Antalya, Burdur, Isparta) uygulanacaktır. | | |
| 7. | Başvuru Sahibi Destek Yönetim Kılavuzu'nun "Ajans tarafından verilen 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" hükmü kapsamında değildir. | | |

Eksik evrak temini değerlendirme için belirlenen süre içinde gerçekleştirilir. Eksik evrak ihbarı, başvuru esnasında bildirilen **elektronik posta** adresine/adreslerine KAYS üzerinden gönderilecek olup e-posta ile bildirim yapıldığı bu tarih, tebliğ tarihi sayılacaktır. Elektronik posta yoluyla yapılacak bildirimler, Ajansın resmi elektronik posta adresi ya da çalışanlarının kurumsal uzantılı elektronik posta adresleri kullanılarak da yapılabilir. Yukarıda izah edilen yöntemlerle yapılan eksik evrak ihbarına ilişkin bildirimler, resmi tebligatın tüm sonuçlarını doğurur. Bu nedenle başvuru esnasında bildirilen elektronik posta adresinin/adreslerinin güncel ve kullanılabilir durumda bulundurulması ve kontrolü yararlanıcının sorumluluğundadır.

Başvuru Sahibi, talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmak zorundadır. Talep edilen bilgi ve belgeleri Ajans tarafından belirlenen zamanda sunmayan başvuru sahiplerinin başvuruları reddedilir.

UYARI: Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Nihai Değerlendirme:

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

| DEĞERLENDİRME TABLOSU | PUAN |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili? | 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 mı? Çarpan etkileri olacak mı? | 20 |
| TOPLAM PUAN | 100 |

Başvurular, Genel Sekreter tarafından ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulacak en az 3 (üç) kişilik bir Değerlendirme Komisyonu tarafından her bir başvuru döneminin tamamlanmasını takip eden ilk **15 (on beş) iş günü** içerisinde, Değerlendirme Tablosu'ndaki kriterlere göre **100 (yüz)** puan üzerinden değerlendirilir. Tablo bölümlere ayrılmıştır ve her bir bölüm tam sayı üzerinden puanlandırılır. Herhangi bir alt bölüme en düşük 1 (bir) puan verilir.

Bir destek talebinin nihai değerlendirme aşamasında başarılı olarak sayılabilmesi için *İlgililik* bölümünden **30 (otuz) üzerinden en az 20 (yirmi) puan** ve toplamda 100 (yüz) üzerinden en az **65 (altmış beş)** puan alması gerekmektedir. Genel Sekreter, teknik destek yöntemi konusunda nihai onay yetkisine sahiptir.

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

Değerlendirme sonucunda teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, Ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar.

Başarılı bulunan teknik destek başvuruları, Ajansın bütçe imkânları çerçevesinde başarı sırasına göre desteklenirler. Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda 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 **KAYS üzerinden** bilgilendirilir. Bu bildirim takip eden beşinci günün sonunda söz konusu husus tebliğ edilmiş sayılır.

Genel Sekreter tarafından onay verilen faaliyetler, program bütçesi sınırları dâhilinde desteklenir. Bütçenin program kapanış zamanından önce tükenmesi durumunda, programın söz konusu faaliyet yılı için tamamlandığı ve o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajansın internet sitesinde duyurulur.

2.5. Sözleşmenin İmzalanması

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, başarılı başvuruların Ajans internet sitesinde ilan edilmesinden itibaren başvuru sahiplerince mevzuatta belirlenen süre içerisinde başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulmasını takiben **en geç on iş günü** içinde 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 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 yapılmaması esastır.

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 talebin Ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemi ile karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren altı ay içinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde **altı ay** içinde tamamlanamayan teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; Ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak, Genel Sekreter tarafından **en fazla bir ay** uzatılabilir. Yararlanıcı, teknik destek faaliyetinin nihai raporunu, sözleşme bitiş tarihini müteakip, **en geç otuz gün** içerisinde Ajansa sunar.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

• **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.

• **Sözleşmenin Değiştirilmesi:** Yararlanıcıların teknik destekleri, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak, sözleşmenin imzalanmasından sonra desteğin verilmesini 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 desteğin uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya faaliyetin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, faaliyeti durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

• **Raporlar:** Yararlanıcılar, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip en geç **30 (otuz) gün** içerisinde nihai raporunu Ajans'a sunar. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

• **Teknik Desteğe Ait Kayıtlar:** Yararlanıcı, teknik destek faaliyetlerinin uygulanmasına dair tüm kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar, teknik desteğin sözleşmede belirtilen uygulama süresinin bitim tarihinden itibaren **10 (on) yıl** süreyle saklanmalıdır.

• **Denetim:** Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, faaliyet 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.

• **Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar ve varsa ortakları Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı'nın sağladığı desteği görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.baka.gov.tr) yayımlanan Tanıtım ve Görünürlük Rehberi'ne uygun olarak gerekli önlemleri almaktadır.

2.6. Performans Göstergeleri

Aşağıda, KAYS üzerinde önceden tanımlanmış bu programın amaç ve öncelikleriyle doğrudan ilişkili göstergeler verilmektedir. Dolayısıyla, Başvuru Sahipleri KAYS'tan başvurularını yaparken faaliyetlerine uygun performans göstergelerini yalnızca aşağıdaki tabloda belirtilenlerin arasından seçmelidir.

| KOD | ADI | AÇIKLAMA | BİRİM |
|------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------|
| G7 | Eğitim Sayısı | Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitim Sayısı | Adet |
| G8 | Eğitim Süresi | Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlerin Süresi | Saat |
| G9 | Eğitime Katılan Kişi Sayısı | Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitime Katılan Kişi Sayısı | Kişi |
| TD1 | Teknik Desteğin Süresi | Proje Kapsamında Alınan Teknik Desteğin Süresi | Gün |
| TD2 | Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu ve Kuruluşu Sayısı | Teknik Destek Faaliyetinden Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu ve Kuruluşu Sayısı | Adet |
| TD6 | Hazırlanan Fizibilite Raporu ve Eylem Planı Sayısı | Teknik Destek Kapsamında Hazırlanan Fizibilite Raporu ve Eylem Planı Sayısı | Adet |
| TD9 | Danışmanlık Hizmetinin Süresi | Teknik Destek Kapsamında Alınan Danışmanlık Hizmetinin Süresi | Saat |
| TD10 | Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı | Teknik Destek Kapsamında Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı | Kişi |
| TD11 | Danışmanlık Hizmeti Alan Kurum Sayısı | Teknik Destek Kapsamında Danışmanlık Hizmetinden Faydalanan Kurum Sayısı | Adet |
| S13 | Eğitime Katılan Genç Sayısı | Proje Kapsamında Eğitilen Genç Sayısı (16-29 Yaş) | Kişi |
| TD27 | Hazırlanan AB Projesi Sayısı | Teknik Destek Faaliyetleri Neticesinde Hazırlanan AB Projesi Sayısı | Adet |

3. EKLER

Ekler Teknik Destek Talep Formunun bir parçası olup, tüm belgelerin birlikte teslim edilmesi zorunludur.

- Ek-1: Destekleyici Belge Şablonları
- Ek-2: Başvuru Sahibi Beyannamesi
- Ek-3: Eğitim/Danışmanlık Bilgi Formu
- Ek-4: Yaklaşık Maliyet Tablosu ve Proforma Faturalar



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#YEREL
KALKINMA
HAMLESİ



2025 Yılı Teknik Destek Programı



BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI

Çünür Mahallesi 102. Cadde Ekonomi Kampüsü

A2 Blok No:185-B Merkez/ISPARTA

Telefon 0 246 224 37 37

Fax 0 242 227 82 74

info@baka.gov.tr

Antalya Yatırım Destek Ofisi

Ulus Mahallesi Namık Kemal Bulvarı No: 4/2 Kepez/
Antalya

antalyaydo@baka.gov.tr

Burdur Yatırım Destek Ofisi

Burç Mahallesi İstasyon Caddesi No: 27 Burdur

burdurydo@baka.gov.tr