



T.C.

İPEKYOLU KALKINMA AJANSI

2016 YILI

TEKNİK DESTEK PROGRAMI

| DÖNEM | REFERANS NO | SON BAŞVURU TARİHİ |
|-------------------------|--------------------|---------------------------|
| 1.DÖNEM(OCAK-ŞUBAT) | TRC1/16/TD/01 | 29.02.2016 |
| 2.DÖNEM(MART-NİSAN) | TRC1/16/TD/02 | 29.04.2016 |
| 3.DÖNEM(MAYIS-HAZİRAN) | TRC1/16/TD/03 | 30.06.2016 |
| 4.DÖNEM(TEMMUZ-AĞUSTOS) | TRC1/16/TD/04 | 31.08.2016 |
| 5.DÖNEM(EYLÜL-EKİM) | TRC1/16/TD/05 | 31.10.2016 |
| 6.DÖNEM(KASIM-ARALIK) | TRC1/16/TD/06 | 30.12.2016 |

İÇİNDEKİLER

| | |
|---|----|
| 1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI | 3 |
| 1.1. Giriş..... | 3 |
| 1.2. Programın Amaç Ve Öncelikleri..... | 3 |
| 1.3. Program Bütçesi | 4 |
| 2. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR | 4 |
| 2.1. Uygunluk Kriterleri | 4 |
| 2.1.1. Başvuru Sahibinin ve Ortakların Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?..... | 4 |
| 2.1.2. Faaliyetlerin Uygunluğu..... | 7 |
| 2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu/Eş Finansman | 8 |
| 2.2. Nasıl Başvuracaksınız? | 8 |
| 2.2.1. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? | 8 |
| 2.2.2 Son Başvuru Tarihi..... | 10 |
| 2.2.3 Ayrıntılı Bilgi İçin | 11 |
| 2.3 Başvuruları Değerlendirme Süreci..... | 11 |
| 2.3.2 Ön İnceleme | 11 |
| 2.3.3 Nihai Değerlendirme | 12 |
| 2.4 Sonuçların İlan Edilmesi ve Sözleşme İmzalamaya Davet | 14 |
| 2.4.2 Yazılı Bildirimin İçeriği..... | 14 |
| 2.4.3 Öngörülen Zaman Çizelgesi | 14 |
| 2.4.4 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları | 14 |

1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

İpekyolu Kalkınma Ajansı, 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 plânı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak amacıyla, 5449 sayılı "Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun"un 3. maddesine dayanılarak, 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

Kalkınma Ajansları, Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda faaliyet gösteren, hizmet yönünden yerinden yönetim kuruluşlarıdır. Bölgesel gelişmeyi hızlandırmak ve planlı bir kalkınma sürecinin bölgesel koordinasyonunu sağlamakla yükümlü olan İpekyolu Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan ve T.C. Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanan 2014-2023 yıllarını kapsayan TRC1 Bölgesi Bölge Planı'nın vizyonu "**Yaşam Kalitesi Yüksek, Beşeri Sermayesi Güçlü, Rekabetçi ve Yenilikçi, Orta Doğu'nun Çekim Merkezi İpekyolu**"dur.

Kalkınma ajansları, planlama süreci sonunda kabul edilen bölge vizyonuna ulaşmak için çeşitli proje ve faaliyetleri destekler. Bu bağlamda, İpekyolu Kalkınma Ajansı, yerel yönetimlerin ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile bölgedeki sivil toplum kuruluşlarının kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle, hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına teknik destek sağlamaktadır. Destekleme faaliyetleri, 08/11/2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nde belirtilen esaslar çerçevesinde yürütülür. Söz konusu yönetmeliğin 32. maddesi teknik desteğe ilişkin esasları belirlemektedir. Bu esaslar çerçevesinde İpekyolu Kalkınma Ajansı **2016 yılı içerisinde 6 dönemde (Ocak-Şubat, Mart-Nisan, Mayıs-Haziran, Temmuz-Ağustos, Eylül-Ekim, Kasım-Aralık)** teknik destek sağlamayı planlamaktadır. Verilecek desteğe ilişkin tahsis edilen toplam kaynak **1.000.000 TL** olarak kararlaştırılmıştır.

1.2. Programın Amaç Ve Öncelikleri

Teknik desteğin amaç ve önceliklerine Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu'nda yer verilmektedir. Buna göre, İpekyolu Kalkınma Ajansı 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 destek sağlamaktır.

Programın özel amaçları ise;

- Yerel yönetimlerin planlama çalışmalarının desteklenmesi,
- Yerel yönetimlerin bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetlerinin desteklenmesi,
- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ve bölgedeki sivil toplum kuruluşlarının yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalarına uzman desteği sağlanmasıdır.

1.3. Program Bütçesi

2016 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında desteklenecek faaliyetler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **1.000.000 TL** olarak belirlenmiştir. Ancak İpekyolu Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Teknik destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmez.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti **15.000,00 TL**'yi aşamaz.

Yararlanıcı kurumun, söz konusu desteğin sağlanması süresince, destek nedeniyle doğrudan gelir elde etmesi mümkün değildir. Yararlanıcının bu hükme rağmen, böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda, ilgili gelir Ajansa aktarılır. Bu hususa yapılacak sözleşmede de yer verilecektir.

2. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Teknik Destek Programı ile ilgili yapılacak başvuruların sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili, başvuru sahipleri ve Ajans tarafından uyulması gereken kurallara yer verilmektedir. Bu kurallar ile ilgili 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" ve "Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu"nda yer alan usul ve esaslar göz önünde bulundurulmuştur. Başvuru sahipleri, başvuruda buldukları andan itibaren bu yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

İpekyolu Kalkınma Ajansı, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde, bu destek programını, sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri, Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Teknik Destek Programı kapsamında yapılan başvurulara ait faaliyetler ve başvuruda yer alan bilgi ya da 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 bilgilerin gizliliği korunacaktır.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Teknik destek sağlanacak başvurularda üç temel uygunluk kriteri aranmaktadır:

- Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Teknik destek sağlanacak faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

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

2.1.1. Başvuru Sahibinin ve Ortakların Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

- Kamu Kurumları - Valilik
- Kamu Kurumları - Kaymakamlık
- Kamu Kurumları - Bölge Müdürlüğü
- Kamu Kurumları - İl Müdürlüğü

- Kamu Kurumları - İlçe Müdürlüğü
- Kamu Kurumları - Şube Müdürlüğü (Atıl)
- Kamu Kurumları - Bakanlıklara Bağlı Enstitüler ve Müdürlükler
- Kamu Kurumları - Eğitim Merkezleri, Öğretmenevi, ASO
- Kamu Kurumları - Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları
- Mahalli İdareler - Büyükşehir Belediyesi
- Mahalli İdareler - Belde Belediyesi
- Mahalli İdareler - İl Özel İdaresi
- Mahalli İdareler - İl Belediyesi
- Mahalli İdareler - İlçe Belediyesi
- Mahalli İdareler - Köylere Hizmet Götürme Birliği
- Mahalli İdareler - Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı
- Mahalli İdareler - Diğer Mahalli İdare Birlikleri
- Üniversiteler - Devlet Üniversitesi (Rektörlük veya Dekanlık üzerinden)
- Üniversiteler - Özel Üniversite (Rektörlük veya Dekanlık üzerinden)
- Sivil Toplum Kuruluşları - Dernek
- Sivil Toplum Kuruluşları - Sendika
- Sivil Toplum Kuruluşları - Kent Konseyi
- Sivil Toplum Kuruluşları - Vakıf
- Sivil Toplum Kuruluşları - Konfederasyon
- Sivil Toplum Kuruluşları - Federasyon
- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları - Odalar
- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları - Borsalar
- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları - Birlikler (İhracatçı Birlikleri Dahil)
- Kooperatifler - Birlikler - Kar Amacı Gütmeyen Kooperatif
- Kooperatifler - Birlikler - Kar Amacı Gütmeyen Birlik (Mahalli İdare Birliği Olmayıp Kanunla Kurulmuş Birlikler)
- Bölgeler - Siteler ve İş Geliştirme Merkezleri - Organize Sanayi Bölgesi
- Bölgeler - Siteler ve İş Geliştirme Merkezleri - Küçük Sanayi Siteleri
- Yukarıda adı geçen kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler

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

- Tüzel kişiliği haiz olması gerekmektedir. (Kamu kurum ve kuruluşları ve üniversitelere bağlı birimler için bu şart aranmaz)
- Proje faaliyetinin, proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması gerekmektedir.
- Ajansın faaliyet gösterdiği TRC1 Bölgesi'nde (Gaziantep, Adıyaman, Kilis) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması gerekmektedir.
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi gerekmektedir.

Ayrıca, başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi biri kapsamında **bulunmaması gerekir:**

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya yürürlükteki 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 ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkum olanlar,
- e) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Bunun yanında, Teknik Destek Programı için başvuru yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de **destek almaya hak kazanamazlar:**

- f) Talep edilen teknik destek dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- g) Teknik Destek Programı çağrısına katılım koşulu olarak İpekyolu Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- h) Mevcut veya daha önceki programlara yapılan başvuruların değerlendirilmesi sürecinde "Değerlendirme Komitesi"ni veya İpekyolu Kalkınma Ajansı'nı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

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

Başvuru sahipleri, Destek Başvuru Rehberinin VI. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), yukarıdaki (a)'dan (h)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri proje için tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1’de belirtilen koşullardan “Ajansın faaliyet gösterdiği TRC1 Bölgesi’nde (Gaziantep, Adıyaman, Kilis) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması” maddesi dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini taşımalıdırlar.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını imzalamalıdır.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

2.1.2. Faaliyetlerin Uygunluğu

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.

Süre

Teknik destek faaliyetleri sözleşmenin imzalanmasını müteakip **1(bir)** ay içerisinde tamamlanır.

Yapılabilecek Başvuru Sayısı

Aynı yararlanıcıya **bir dönem içerisinde bir kez, yıl içerisinde ise en fazla iki kez** teknik destek sağlanabilir.

Ajans aynı proje veya faaliyet için, doğrudan faaliyet desteği veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir.

Faaliyetin Uygulanacağı Yer

Teknik Destek Programı kapsamındaki faaliyetler, İpekyolu Kalkınma Ajansı’nın faaliyet gösterdiği TRC1 Bölgesinde (Gaziantep, Adıyaman ve Kilis) gerçekleştirilmelidir. Ancak; amaçlarına uygunluğu gerekçelendirilmek şartıyla, ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı destekler bölge dışında da sağlanabilir. Bu durumda dahi, teknik desteğin temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Örnek Teknik Destek Konuları

- ✓ Hibe Mekanizmaları ve Projecilik Kültürü
- ✓ Finans ve Pazarlama yönetimi
- ✓ İnsan Kaynakları Yönetimi
- ✓ Kalite Yönetimi
- ✓ İş Planlaması

- ✓ Markalaşma ve Patent Hakkı
- ✓ Restorasyon ve Onarım
- ✓ Organik Tarım ve İyi Tarım Uygulamaları
- ✓ Mesleki Eğitim Planlaması
- ✓ KBS, E-Devlet Uygulamaları, SGK ve Say2000i Sistemleri
- ✓ Engelli Vatandaşlara Yönelik Bağımsız Hareket Edebilme Eğitimleri
- ✓ Finansal Tabloların Analizi
- ✓ Kurumsallaşma Ve Kurumsal Kapasite Geliştirme

2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu/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 katkıların Başvuru Rehberinde belirtilmesi gerekir.

Ajans tarafından sağlanacak teknik destek, sadece uzman teminini ve uzmanların yol ve konaklama giderlerini kapsar. Eğitime katılanların yol, konaklama vs. giderleri uygun maliyet değildir.

2.2. Nasıl Başvuracaksınız?

2.2.1. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuru sahipleri Ajans internet sitesinde yer alan ilgili online başvuru linkini tıklayarak öncelikle sisteme(KAYS-Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) "**başvuru sahibi**" olarak kayıt olmalıdır. (<http://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr>) Sisteme kaydını yapan başvuru sahibi kullanıcı adı ve parolasını girdikten sonra mail adresine gönderilen onay kodunu girerek hesabını etkinleştirmeli ve sonrasında adına başvuruyu hazırladığı kurumu sisteme kaydetmesi gerekmektedir. Daha sonra, online başvuru sistemindeki ilgili adımları izleyerek online proje başvurusunu gerçekleştirmelidir. Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra diğer destekleyici belgeler sisteme yüklenecektir.

KAYS-Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi

Başvuru Sahibi Kullanıcı Kılavuzları için: <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr/?p=553>

Başvuru Sahibi Yardım Videoları için: <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr/?p=1913> adresinden erişim sağlayabilirsiniz.

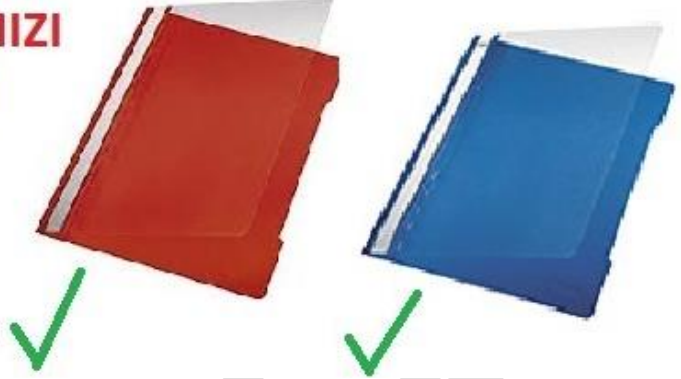
Online başvuruyu tamamlayan başvuru sahipleri çıktısını aldıkları proje başvurusuna Ajans tarafından talep edilen destekleyici belgeleri ekleyerek proje dosyasını oluşturmalıdır.

Proje dosyası **1 (bir)** asıl(ıslak imzalı ve parafı) ve imzalı aslın **2 (iki)** sureti olarak teslim edilmelidir. Asıl belgeler **KIRMIZI** renkli dosyaya, suretler ise **MAVİ** renkli dosyalara yerleştirilmelidir.

KLASÖR VE POŞET DOSYA
KULLANMAYINIZ.



ASIL DOSYA İÇİN KIRMIZI
SURETLER İÇİN MAVİ
TELLİ DOSYA
KULLANINIZ



Yapılan başvurular sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceğinden, Başvuru Rehberinde ve diğer belgelerde mümkün olduğunca açık bir dil kullanılmalıdır.

Talep edilen belgeler ve başvuruda öngörülen çalışmalara bağlı olarak yürürlükteki mevzuata göre gerekli belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Teknik Destek Başvuru Rehberinde tespit edilecek herhangi bir hata veya önemli bir tutarsızlık başvurunun **reddine yol açabilir.**

Teknik Destek Başvuru Rehberinde yer alan bir bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, Ajans tarafından ek açıklama talep edilecektir.

2016 yılı Teknik Destek Programı'na yönelik başvurular, **kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden** Ajansın Gaziantep ilindeki merkezi ile Adıyaman ve Kilis illerindeki Yatırım Destek Ofisleri'ne yapılır. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) yapılan başvurular kabul edilmeyecektir. **Postadaki gecikmeler dikkate alınmayacaktır.**

T.C. İpekyolu Kalkınma Ajansı

İncilipınar Mah. Muammer Aksoy Bulvarı Vakıflar Güven İş Merkezi Kat:1-2-3

Şehitkamil/GAZİANTEP

Adıyaman Yatırım Destek Ofisi

Alitaşı Mah. Gölbaşı Cad. No:137 Kat:4 Daire No: 5-6

Merkez/ADİYAMAN

Destekleyici Belgeler

Teknik Destek Başvuru Rehberi dışında aşağıdaki destekleyici belgeler de başvuru esnasında sunulmalıdır:

1. Aşağıda belirtilen kuruluşlar için; başvuru sahibi ve her bir ortak kuruluşun tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi ,

- ✓ Sivil Toplum Kuruluşları - Dernek
- ✓ Sivil Toplum Kuruluşları - Sendika
- ✓ Sivil Toplum Kuruluşları - Kent Konseyi
- ✓ Sivil Toplum Kuruluşları - Vakıf
- ✓ Sivil Toplum Kuruluşları - Konfederasyon
- ✓ Sivil Toplum Kuruluşları - Federasyon
- ✓ Kooperatifler - Birlikler - Kar Amacı Gütmeyen Kooperatif
- ✓ Kooperatifler - Birlikler - Kar Amacı Gütmeyen Birlik (Mahalli İdare Birliği Olmayıp Kanunla Kurulmuş Birlikler)
- ✓ Bölgeler - Siteler ve İş Geliştirme Merkezleri - Organize Sanayi Bölgesi
- ✓ Bölgeler - Siteler ve İş Geliştirme Merkezleri - Küçük Sanayi Siteleri
- ✓ Madde 2.1.1 de adı geçen kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler

2. 2 adet proforma fatura

2.2.2 Son Başvuru Tarihi

| DÖNEM | REFERANS NO | SON BAŞVURU TARİHİ |
|-------------------------|---------------|--------------------|
| 1.DÖNEM(OCAK-ŞUBAT) | TRC1/16/TD/01 | 29.02.2016 |
| 2.DÖNEM(MART-NİSAN) | TRC1/16/TD/02 | 29.04.2016 |
| 3.DÖNEM(MAYIS-HAZİRAN) | TRC1/16/TD/03 | 30.06.2016 |
| 4.DÖNEM(TEMMUZ-AĞUSTOS) | TRC1/16/TD/04 | 31.08.2016 |
| 5.DÖNEM(EYLÜL-EKİM) | TRC1/16/TD/05 | 31.10.2016 |
| 6.DÖNEM(KASIM-ARALIK) | TRC1/16/TD/06 | 30.12.2016 |

Posta ve kargo şirketlerinden kaynaklanan gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.3 Ayrıntılı Bilgi İçin

Sorularınızı, destek programının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta, telefon ya da faks ile iletebilirsiniz.

| |
|-------------------------------|
| T.C. İpekyolu Kalkınma Ajansı |
| E-posta: pyb@ika.org.tr |
| Faks: 0342-231 07 03 |
| Telefon: 0342-231 07 01/02 |

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihini müteakip 10 gün içerisinde aşağıdaki internet sitesinde yayımlanacaktır: (www.ika.org.tr)

Bütün adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi **Sıkça Sorulan Sorular (SSS)** vasıtasıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır.

Bütün resmi açıklamalar ve talep edilen bilgiler Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Teknik Destek Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve Ajansı bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3 Başvuruları Değerlendirme Süreci

Belirlenen usullere uygun hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir başvuru, Genel Sekreterce görevlendirilecek ilgili Ajans uzmanlarından oluşan en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Genel Sekreter, görevlendirmede değerlendirme komisyonu başkanını da tayin eder. Değerlendirme komisyonunun çalışma esas ve usulleri, Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu'nda belirlenen hususlar çerçevesinde Ajans tarafından belirlenir.

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

2.3.2 Ön İnceleme

Zamanında teslim edilen başvurular, teknik destek talep başvurusunun, Başvuru Rehberinin 5(beş) numaralı bölümünde yer alan Kontrol Listesindeki kriterleri karşılayıp karşılamadığı Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

| Başvuru evraklarını göndermeden önce, aşağıdaki evrakların her birinin tamamlandığını ve başvurunuzun aşağıdaki kriterlere uygun olduğunu kontrol ediniz. | Başvuru sahibi tarafından doldurulacak | | Ajans tarafından doldurulacak | |
|---|--|-------|-------------------------------|-------|
| | Evet | Hayır | Evet | Hayır |
| 1. Başvuru Sahibi uygundur. | | | | |
| 2. Ortaklar uygundur. | | | | |
| 3. Teknik Destek Başvurusu 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olmak üzere toplam 3 adet matbu olarak sunulmuştur. | | | | |
| 4. Teknik Destek Programı kapsamında Ajanstan talep edilen geçici uzman desteği varsa desteğin süresi 14(ondört) iş gününü aşmamaktadır. | | | | |
| 5. Başvuru Sahibinin beyanı doldurulmuş ve yetkili kişiler tarafından imzalanmıştır. | | | | |
| 6. Ortakların beyanları doldurulmuş ve yetkili kişi/ler tarafından imzalanmıştır(eğer ortak varsa) . | | | | |
| 7. Teknik Destek Talep Formu dışında, ekler ve destekleyici belgeler eksiksiz sunulmuştur. | | | | |

2.3.3 Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular; aşağıda bulunan değerlendirme tablosuna göre değerlendirilecektir.

Değerlendirme, sırası ile başvurunun;

1. Teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili olduğu,
2. Diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içerip içermediği,
3. Yararlanıcının ihtiyaç ve sorunlarını ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış olduğu,
4. Beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi olup olmadığı ve çarpan etkileri olup olmadığı göz önüne alınacaktır.

Başarılı başvurular, en yüksek puan alandan başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen programın toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alınması durumunda başvuru tarihi ve saati esas alınır.

| DEĞERLENDİRME TABLOSU | | |
|------------------------------------|---|---------------------|
| Başlığı | Soru | Alabileceği Puanlar |
| İlgililik | 1.1. Bölgenin teknik destek ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili? | 1,2,3,4,5 |
| İlgililik | 1.2. Programın genel amacı ile ne kadar ilgili? | 1,2,3,4,5 |
| İlgililik | 1.3. Programın bir veya birden fazla özel amacı ile ne kadar ilgili? | 1,2,3,4,5 |
| İlgililik | 1.4. Planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarında belirlenen stratejik amaçlara ne kadar katkı sağlayacak? | 1,2,3,4,5 |
| İlgililik | 1.5. Yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmaları kapsamakta mı? | 1,2,3,4,5 |
| İlgililik | 1.6. Danışmanlık, program ve proje hazırlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi kurumsal nitelikli, kapasite geliştirici ve farkındalık yaratan faaliyetleri de içermekte mi? | 1,2,3,4,5 |
| Katma Değer | 2.1. Ortak katılım var mı ve planların paydaşlarla işbirliği içerisinde oluşturulmasını içeriyor mu? | 1,2,3,4,5 |
| Katma Değer | 2.2. Cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu hedefleyen bir çalışmanın altyapısını oluşturuyor mu? | 1,2,3,4,5 |
| Katma Değer | 2.3. Ar-Ge ve inovasyon faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine veya teşvik edilmesine katkı sağlıyor mu? | 1,2,3,4,5 |
| Katma Değer | 2.4. Sosyo-ekonomik kalkınmaya katkı sağlayacak öğeler içeriyor mu? Etkilenen kurum sayısı, istihdam, sosyal faydalar, eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler | 1,2,3,4,5 |
| Katma Değer | 2.5 Katma değer yaratacak unsurlar gerekçeli olarak açıklanmış mı? | 1,2,3,4,5 |
| Katma Değer | 2.6.Yararlanıcının hizmet kapasitesini etkinliğini, verimliliğini artırmayı öngörüyor mu? | 1,2,3,4,5 |
| Yöntem | 3.1. Hedef ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiş? | 1,2,3,4,5 |
| Yöntem | 3.2. Hedeflere ilişkin ayrıntılı bilgilendirme içeriyor mu? | 1,2,3,4,5 |
| Yöntem | 3.3. Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, beklenen sonuçlarla uyumlu mu? | 1,2,3,4,5 |
| Yöntem | 3.4. Alınması öngörülen teknik destek eğitim, danışmanlık, uluslararası ilişkiler kurma, diğer bir programın uygulanabilmesi için gerekli mi? | 1,2,3,4,5 |
| Sürdürülebilirlik ve Çarpan Etkisi | 4.1. Teknik destek faaliyetinin somut bir etkisi olması bekleniyor mu? | 1,2,3,4,5 |
| Sürdürülebilirlik ve Çarpan Etkisi | 4.2. Teknik destek, girişimcilik ve yenilikçilik kapasitesini geliştirme amaçlı mı? | 1,2,3,4,5 |
| Sürdürülebilirlik ve Çarpan Etkisi | 4.3. Teknik destek, ulusal inovasyon sistemine katkı sağlanması, yeni programlar oluşturulması, | 1,2,3,4,5 |

| | | |
|---|---|-----------|
| | yeni kaynaklara yönelik bulguların bilimsel ve sistematik bir şekilde elde edilmesine yönelik çalışmaları hedeflemekte mi? | |
| Sürdürülebilirlik ve Çarpan Etkisi | 4.4. Teknik destek, faaliyetlerin tamamlanması sonrasında da sürdürülebilir bir hedef veya etki analizi değerlendirmesi içeriyor mu? Ekonomik, Sosyal, Kültürel vb. | 1,2,3,4,5 |

2.4 Sonuçların İlan Edilmesi ve Sözleşme İmzalamaya Davet

Değerlendirme sonucunda teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri Ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar. Ayrıca, başarılı başvuru sahiplerine yazılı olarak da bildirimde bulunulur.

2.4.2 Yazılı Bildirimin İçeriği

Başvuru sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

1. Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır,
2. Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir,
3. Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir,
4. 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 gibi.),
5. Başvuru, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır,
6. Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da başvuruya destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.3 Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih, dönemlere göre, 10.03.2016, 10.05.2016, 08.07.2016, 09.09.2016, 10.11.2016, 10.01.2017'dir. Bu tarihler başvuru sayısına göre değişebilecektir.

2.4.4 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Genel sekreterin onayıyla sağlanacak teknik destekler ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile İpekyolu Kalkınma Ajansı adına genel sekreterin imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır.

Başarılı başvuru sahipleri yazılı olarak da bilgilendirilmekle birlikte sözleşmeler, başarılı teknik destek başvurularının **Ajans'ın internet sitesinde yayınlanmasını müteakip en geç on 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 Başvuru Rehberi ve ekleri, teknik destek sözleşmesinin de doğal ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan metinde yer alan bilgilerde uygulama esnasında değişiklik yapılamaz.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda, hizmet alımı Ajans tarafından kendi tabii olduğu esas ve usuller çerçevesinde gerçekleştirilecektir. Danışman firma/uzman, Ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep edilen teknik desteği İpekyolu Kalkınma Ajansı adına başvuru sahibine sağlayacaktır.

Teknik destek faaliyetleri sözleşmenin imzalanmasını müteakip bir ay içerisinde tamamlanır.

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

Hedeflerin Gerçekleştirilememesi

Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans, uzman desteğinin maliyetinin ve/veya teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanmış olması halinde, o zamana kadar hizmet kapsamında ödenen tutarların tamamen ya da kısmen yararlanıcı tarafından geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, faaliyetlerin uygulama ve yönetim mekanlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya desteğin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, sağladığı teknik desteği durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Sözleşmenin Değiştirilmesi

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

Raporlar

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

Teknik Desteğe Ait Kayıtlar

Yararlanıcı, teknik destek faaliyetlerinin uygulanmasına dair tüm kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar, teknik desteğin sözleşmede belirtilen uygulama süresinin bitim tarihinden itibaren **5 (beş) yıl süreyle** saklanmalıdır.

Denetim

Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, 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.

Tanıtım ve Görünürlük

Yararlanıcılar ve ortakları, Teknik Destek Faaliyetlerinde İpekyolu Kalkınma Ajansının sağladığı destek ile T.C. Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.ika.org.tr) yayınlanan "Görünürlük Rehberi"ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

2016 TD