



**T.C.**  
**BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI**

**2018 YILI**  
**TEKNİK DESTEK**  
**PROGRAMI**

**Başvuru Rehberi**

**Referans No: TR61/18/TD**

<b>Başvuru Dönemleri</b>	<b>Son Başvuru ve Taahhütname Teslim Tarihi</b>
Ekim	31 Ekim 2018
Kasım - Aralık	28 Aralık 2018

## İÇİNDEKİLER

<b>1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI.....</b>	<b>1</b>
1.1. Giriş.....	1
1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri.....	2
1.3. Destek Tutarı.....	3
<b>2. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR .....</b>	<b>3</b>
2.1. Uygunluk Kriterleri.....	4
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? .....	4
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu .....	6
2.1.3. Faaliyetlerin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler .....	7
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler.....	8
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler.....	8
2.2.1. Başvuru Şekli ve Sunulacak Belgeler .....	8
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? .....	11
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih .....	12
2.3. Daha fazla bilgi almak için: .....	13
2.4. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi .....	13
2.5. Sözleşmenin İmzalanması .....	15
2.6. Performans Göstergeleri .....	18
<b>3. EKLER.....</b>	<b>19</b>

## PROGRAM ÖZETİ

<b>Programın Adı</b>	Teknik Destek Programı	
<b>Programın Amacı</b>	Batı Akdeniz Bölgesindeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi konularda destek sağlamaktır.	
<b>Öncelikler</b>	<b>Öncelik 1:</b> Bölgesel kalkınma fırsatlarının değerlendirilmesine yönelik çalışmaların desteklenmesi, <b>Öncelik 2:</b> Batı Akdeniz Bölgesinde ekoturizmin geliştirilmesine yönelik çalışmaların desteklenmesi, <b>Öncelik 3:</b> Burdur süt sektöründe katma değer artırılmasına yönelik çalışmaların desteklenmesi,	
<b>Program Bütçesi</b>	1.000.000 TL	
<b>Proje Başına Mali Destek Tutarları</b>	Azami 30.000 TL (KDV Dahil)	
<b>Proje Süresi</b>	Azami 3 Ay	
<b>Uygun Başvuru Sahipleri</b>	Kamu kurum ve kuruluşları Yerel yönetimler Üniversiteler Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları Sivil toplum kuruluşları İş geliştirme merkezi Birlikler ve kooperatifler Organize Sanayi Bölgeleri (OSB) ve Küçük Sanayi Siteleri (KSS) Teknoparklar, teknoloji geliştirme bölgeleri, endüstri bölgeleri Yukarıda adı geçen kurum ve kuruluşların kurdukları veya ortağı oldukları işletmeler	
<b>Program Dönemi Son Başvuru Tarihi</b>	Taahhütname teslimi/e imza tarihi: 28.12.2018 Saat: 17.00	
<b>Başvuru Dönemleri</b>	<b>Başvuru Dönemleri</b> Ekim Kasım - Aralık	<b>Son Başvuru Tarihi*</b> 31 Ekim 2018 28 Aralık 2018
<b>*NOT: Proje başvurularının değerlendirmeye alınabilmesi için KAYS sistemi 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.</b>		

# 1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

## 1.1. Giriş

Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı (BAKA), 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkındaki Kanun’a” dayanarak Bakanlar Kurulu’nun 25 Temmuz 2009 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 2009/15236 numaralı “Bazı Düzey 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulmasına Dair Karar’ı” ile kurulmuş, kamu tüzel kişiliğini 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 Gazete’de 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 TR61 Düzey 2 Bölgesi 2014–2023 Bölge Planı’nda Bölge vizyonu “Sürdürülebilir yerel kalkınmada öncü, istihdam ve rekabet gücünü artırarak Türkiye’nin yaşam kalitesi en yüksek bölgesi olmak” olarak tanımlanmış, bu doğrultuda beş gelişme eksenini belirlenmiştir:

- Tarımda Modernizasyonun ve Kırsal Kalkınmanın Sağlanması
- Turizmin Çeşitlendirilmesi ve Yaygınlaştırılması
- Sanayide Rekabetçiliğin Artırılması
- Ulaşım, Lojistik ve İletişim (Teknolojisi) Altyapısının İyileştirilmesi
- Yaşam Kalitesinin Yükseltilmesi ve Sürdürülebilir Çevre

Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı, yukarıda bahsedilen gelişme eksenleri ve 2018 Yılı Çalışma Programında belirlenen Sonuç Odaklı Programlar doğrultusunda Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve Destek Yönetim Kılavuzu kapsamında Teknik Destek sağlayacaktır.

Bu rehber “Teknik Destek Programı” kapsamında uygun başvuru sahiplerine yol göstermek için hazırlanmıştır. Bu doğrultuda başvuru sahiplerinin kendileri için hazırlanmış bu rehberi dikkatlice incelemeleri gerekmektedir.

## 1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri

Teknik Destek Programı'nın genel 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;

**Öncelik 1:** Bölgesel kalkınma fırsatlarının değerlendirilmesine yönelik çalışmalarının desteklenmesi,

**Öncelik 2:** Batı Akdeniz Bölgesinde ekoturizmin geliştirilmesine yönelik çalışmalarının desteklenmesi,

**Öncelik 3:** Burdur süt sektöründe katma değer artırılmasına yönelik çalışmalarının desteklenmesi,

olarak belirlenmiştir.

**Programın genel amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak ve önceliklerden birinin doğrudan kapsamına giren projeler uygun kabul edilmektedir.**

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 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 sağlayabilir. Ajansa sunulan faaliyetlerin yukarıda yer alan programın amaç ve öncelikleriyle uyumlu olması gerekmektedir. Önceliklerle uyumlu olmayan faaliyet teklifleri ajans tarafından **reddedilecektir.**

### 1.3. Destek Tutarı

Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından 2018 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında sağlanacak toplam kaynak tutarı **1.000.000 TL** olarak belirlenmiştir. Ajans, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Program kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmeyecektir. Teknik destek, Ajansın mevcut imkanları çerçevesinde kendi personeli eliyle ya da hizmet alımı yoluyla sağlanır. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilmesi halinde Ajansa toplam maliyeti başvuru başına **KDV dahil 30.000 TL’yi** aşamaz.

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. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Teknik Destek Programı çerçevesinde yapılacak faaliyetlere ilişkin, Başvuru Sahibi ve Ajans tarafından uyulması gerekli kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” ve “Destek Yönetim Kılavuzu” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren söz konusu mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan tüm hususları kabul etmiş sayılırlar.

Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı 2018 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 talebinde bulunamaz.

Program kapsamında sağlanan Teknik Destek sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar nihai rapor ile birlikte yararlanıcı tarafından Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı’na sunulmak zorundadır. Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı söz konusu dokümanları eğitim amaçlı olarak kendi ihtiyaçları doğrultusunda sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanma hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda, Teknik Destek talebinde yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgilerin gizliliği korunacaktır.

Uygun başvuru sahiplerine sağlanacak teknik destek şartları şu şekildedir:

- **Ajans teklif veren kurumların dışında başka kurumdan/uzmandan da hizmet alımı yapılabilir. Ajans, hizmet alımı yapılacak kurumu/uzmanı belirleme hakkını saklı tutar.**
- Teknik Destek taleplerinin aynı olması halinde, Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı farklı başvuru sahiplerinin destek taleplerini birleştirme yoluna gidebilir.
- Ajans aynı proje veya faaliyet için, mali destek veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir.

## **2.1. Uygunluk Kriterleri**

Destek sağlanabilecek faaliyetlere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

Teknik destekten yararlanabilmek için üç temel uygunluk kriterinin eksiksiz olarak yerine getirilmesi zorunludur.

### **2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?**

Bu destek kapsamında uygun Başvuru Sahibi olan kurum ve kuruluşlar aşağıda listelenmiştir:

- Kamu kurum ve kuruluşları,
- Yerel yönetimler,
- Üniversiteler,
- Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları,
- Sivil toplum kuruluşları,
- İş geliştirme merkezleri,
- Birlikler ve kooperatifler,
- Organize Sanayi Bölgeleri (OSB) ve Küçük Sanayi Siteleri (KSS),
- Teknoparklar, teknoloji geliştirme bölgeleri, endüstri bölgeleri,
- Yukarıda adı geçen kurum ve kuruluşların kurdukları veya ortağı oldukları işletmeler yararlanabilir.

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),
- Talep edilecek Teknik Destek konusunun, başvuruda bulunan 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,
- Teknik destek talebinin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

**Ayrıca, aşağıdaki halleri taşıyan başvuru sahipleri ve proje ortakları ajanstan destek alamazlar:**

- 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;
- d) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- e) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
- f) Teknik destek programına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmayanlar,



g) Mevcut veya daha önceki destek başvurularının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,

h) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

Yukarıda madde (a) ve (f) 'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b), (c), (d), (e) ve (g)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (h) ile teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olma durumlarında başvuru sahibi destekten faydalanamaz.

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

### **2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu**

Başvuru Sahipleri, tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları teknik desteğin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilirler. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "TR61 Düzey 2 Bölgesinde kayıtlı olmaları, merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması" dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini taşımalıdırlar.

Ortak olacak kuruluşlar, Teknik Destek Talep Formu'nda yer alan ortaklık beyanını doldurmalıdır. İlgili formda bulunan "Ortaklık Beyannamesi", tüm ortakların yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından ayrı ayrı imzalanmalıdır.

**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. Faaliyetlerin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler**

#### **Süre**

Ajans tarafından kendi personeli ya da hizmet alımı yoluyla sağlanan her bir teknik desteğin uygulama süresi sözleşme imzalandıktan sonra **3 (üç)** aydır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde üç ay içerisinde gerçekleştirilemeyen teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; Ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak en fazla bir ay süre ile uzatılabilir.

#### **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.

Teknik Destek kapsamında sadece program önceliklerinin en az birinin kapsamına giren faaliyetler uygun kabul edilmektedir.

Bununla birlikte 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.
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için)
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar

#### **2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler**

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması halinde, sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dâhil) hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır.

Teknik 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 varsa ortağı tarafından karşılanır. Yararlanıcı kuruluşun veya ortağının teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkıların Teknik Destek Talep Formu'nda 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 Şekli ve Sunulacak Belgeler**

Başvurular, internet ortamında Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr/> adresinden) çevrimiçi olarak yapılacaktır.

KAYS'a Ajansın internet sitesi (www.baka.org.tr) adresinden ulaşılacaktır. 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 Portal'ının Yardım

bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur.

KAYS üzerinden Teknik Destek Talep Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra diğer destekleyici belgeler yine KAYS'a yüklenecektir.

Teknik Destek Talep Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Talep Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz. Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır. Talep Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Talep Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Talep Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun reddine yol açabilir.

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

### **Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:**

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

#### **1. Kuruluş Belgesi**

Başvuru sahibinin ve her bir ortak kuruluşun imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi ve TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler:

- Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarının ve bölgeler, siteler ve iş geliştirme merkezlerinin Destekleyici Belgeler'den "Kuruluş Beyannamesi"ni doldurmaları yeterli olacaktır.

#### **2. Yetkilendirme Belgesi**

Başvuru Sahibini temsile, ilzama ve talebe ilişkin belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı'na teknik destek talebi sunulmasına ve talebin başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı Başvuru Sahibinin yetkili karar organının aldığı karar,

- Kamu kurum/kuruluşları 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
- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları ve Sivil Toplum Kuruluşları için Yönetim Kurulu kararı
- Üniversiteler için Üniversite Yönetim Kurulu kararı
- OSB ve KSS'ler için Yönetim Kurulu kararı
- Birlikler için Meclis/Genel Kurul kararı
- Kooperatifler için Genel Kurulu kararı
- Teknoloji Geliştirme Bölgeleri için Yönetim Kurulu kararı
- Diğer başvuru sahipleri için en üst karar merciinden alınan karar

### **3. Ortak(lar) ile İlgili Belgeler**

Başvuru sahibinin projedeki ortaklarının kuruluş belgesi, yetkilendirme belgesi (Söz konusu belgelere ilişkin açıklamalar 1. ve 2. maddelerde belirtilmiştir)

### **4. İmza Sirküleri**

Başvuru Sahibini ve varsa Proje Ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının noter tasdikli orijinal imza sirküleri. (Bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğunun kaynağının da belgelenmesi gerekmektedir -kuruluş kanunu, sözleşmesi, tüzüğü vb. belgelerde gösterilerek; Yönetim Kurulu'nun ya da yetkili Yönetim Organının bu kişi(ler)i yetkilendirme/atama/görevlendirme kararının sureti ibraz edilerek-) (Kamu kurum ve kuruluşları için tatbik imza formunun doldurulması yeterlidir.)

### **5. Beyannameler**

Teknik Destek Talep Formu'nun içerisinde yer alan "Başvuru Sahibinin Beyannamesi" ile ortak/iştirakçi varsa "Ortaklık Beyannamesi" / "İştirakçi Beyannamesi" her bir kurum/kuruluş için ayrı ayrı doldurulmalı, imzalandıktan sonra taranıp KAYS'a yüklenmelidir.

### **6. Proforma Faturalar**

Hizmet alımı için sunulan 3 (üç) teklife ilişkin proforma faturalar,

## **7. Teknik Şartname**

Teknik Destek başvuruları için destek kapsamının (Eğitimin detaylı konu başlıkları, içeriği, süresi, eğitimcinin niteliği vb.) açıklandığı teknik şartname,

## **8. Yaklaşık Maliyet Formu**

EK 1 temin edilen proforma fatura bilgileri kullanılarak düzenlenmeli, başvuru sahibinin ve varsa ortağın yetkili temsilcisi tarafından imzalanmalı, mühürlenmeli ve KAYS'a yüklenmelidir.

## **9. Faaliyet Planı**

EK 2 teknik şartname ile uyumlu olacak şekilde düzenlenmeli, başvuru sahibinin ve varsa ortağın yetkili temsilcisi tarafından imzalanmalı, mühürlenmeli ve KAYS'a yüklenmelidir.

## **10. Taahhütname**

Aynı talebe ilişkin Ajans'tan aynı yıl içinde veya başka bir ulusal/uluslararası programdan aynı anda mali veya teknik destek alınmadığına dair beyan.

Yukarıda belirtilen belgeler başvuru esnasında KAYS sistemine yüklenmelidir. Destek almaya hak kazanan başvuru sahibinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin asıllarını ya da noter tasdikli suretlerini sunmaları talep edilebilir.

### **2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?**

Başvuruların, [www.baka.org.tr](http://www.baka.org.tr) adresinden ulaşılacak olan **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek (KAYS-PFD) Modülü** (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr/>) üzerinden elektronik ortamda yapılması zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Başvuru sahiplerinin, proje 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 tabloda belirtilen dönemlere ait son başvuru tarihine kadar aşağıdaki adreslere teslim edilir.

Başvuru Dönemleri	Son Başvuru Tarihi
Ekim	31 Ekim 2018
Kasım - Aralık	28 Aralık 2018

**\*NOT: Proje başvurularının değerlendirmeye alınabilmesi için KAYS sistemi 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

İl Özel İdaresi Yerleşkesi Atatürk Bulvarı Eğirdir Yolu 4.Km 32200 ISPARTA

Telefon: +90 (246) 224 37 37

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

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 proje teklifleri reddedilecektir.

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

### **2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih**

Başvuruların alınması için son tarih **28/12/2018** saat **17:00**'dir.

Programa başvuruda bulunmak isteyenler bu tarihi beklemek zorunda değildirler. Başvurular 2'şer aylık dönemler halinde alınır. Her başvuru döneminin bitimini müteakip o dönem

içerisinde gelen başvurular değerlendirilir ve başarılı bulunan talepler desteklenir. Programın yıl boyunca açık kalması öngörülmektedir. 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](mailto: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 yayımlanacaktır.

**<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 başvuruları, her bir başvuru döneminin tamamlanmasını takip eden ilk on gün (1-10'uncu günleri arasında) 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. Eksik evrak temini değerlendirme için belirlenen süre içinde gerçekleştirilir.

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

<b>KRİTERLER</b>	<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>
1. Başvuru sahibi ve ortakları uygundur.		
2. Teknik destek süresi üç ay veya daha kısadır.		
3. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.		
4. Başvuru Sahibinin Beyanı doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.		
5. Başvuruda talep edilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur.		
6. Ortakların beyanları doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır. (Eğer ortak varsa)		

### (2) Nihai Değerlendirme:

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

<b>DEĞERLENDİRME TABLOSU</b>	<b>Puan</b>
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
<b>TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>

Teknik destek başvuruları, proje teklif çağrısı yönteminde bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirme usulleri uyarınca, değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından değerlendirilir ve puanları belirlenir.

Değerlendirme sonucunda, başarılı (65 puan ve üzeri) bulunan projeler 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 dönemini takip eden ilk ayın 15-20'inci 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 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 duyurur.

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

## **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 projelerin 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 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 üç ay içerisinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde üç ay içinde tamamlanamayan teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; Ajansın iş yükü, uzman uygunluğu ve çalışma programı göz önünde bulundurularak, Genel Sekreter tarafından en fazla bir ay uzatılabilir.

Teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip yararlanıcı, en geç otuz gün içerisinde nihai raporunu 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.

### **Raporlar**

Yararlanıcılar, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip en geç 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 5 (beş) 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.org.tr](http://www.baka.org.tr)) yayımlanan Tanıtım ve Görünürlük Rehberi'ne uygun olarak gerekli önlemleri almalıdır.

## 2.6. Performans Göstergeleri

<b>TD1</b>	Teknik Desteğin Süresi	Proje Kapsamında Alınan Teknik Desteğin Süresi	Gün
<b>TD2</b>	Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu ve Kuruluşu Sayısı	Teknik Destek Faaliyetinden Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu ve Kuruluşu Sayısı	Adet
<b>TD3</b>	Doğrudan Faydalanan STK Sayısı	Teknik Destek Faaliyetinden Doğrudan Faydalanan STK Sayısı	Adet
<b>TD4</b>	Dolaylı Olarak Etkilenen Kişi Sayısı	Teknik Destek Faaliyetinden Dolaylı Olarak Etkilenen Kişi Sayısı	Kişi
<b>TD5</b>	Basılan Yayın Sayısı kitap, rapor, yayın, araştırma, etüt vb.	Teknik Destek Kapsamında Basılan Yayın Sayısı kitap, rapor, yayın, araştırma vb.	Adet
<b>TD6</b>	Hazırlanan Fizibilite Raporu ve Eylem Planı Sayısı	Teknik Destek Kapsamında Hazırlanan Fizibilite Raporu ve Eylem Planı Sayısı	Adet
<b>TD7</b>	Hazırlanan Basılı ve Görsel Materyal Sayısı afiş, pankart, tabela, broşür, el kitabı vb.	Teknik Destek Kapsamında Hazırlanan Basılı ve Görsel Materyal Sayısı afiş, pankart, tabela, broşür, el kitabı vb.	Adet
<b>TD8</b>	Basılan Eğitim ve Tanıtım Materyali Sayısı	Teknik Destek Kapsamında Basılan Eğitim ve Tanıtım Materyali Sayısı	Adet
<b>TD9</b>	Danışmanlık Hizmetinin Süresi	Teknik Destek Kapsamında Alınan Danışmanlık Hizmetinin Süresi	Saat
<b>TD10</b>	Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı	Teknik Destek Kapsamında Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı	Kişi
...*	....	.....	....

\*Performans göstergeleri bunlarla sınırlı olmayıp, Başvuru Sahipleri, projelerine uygun performans göstergelerini KAYS'tan seçebilirler.

### **3. EKLER**

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

#### **EKLER**

EK 1: Yaklaşık Maliyet Formu (KAYS-PFD sisteminde bulunmaktadır.)

EK 2: Faaliyet Planı (KAYS-PFD sisteminde bulunmaktadır.)

EK 3: Destekleyici Belge Örnekleri