T.C.

DOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI

2018 YILI

TEKNİK DESTEK PROGRAMI

Başvuru Rehberi

REFERANS NO: TRB2/18/TD

Son elektronik başvuru tarihi: 24/12/2018 **Saat:** 23:59

Son taahhütname teslim tarihi: 31/12/2018 **Saat:** 17:00

T.C.

DOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI

2018 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI

UYGULAMA TAKVİMİ

Başvuru Dönemleri*	Taahhütname Son Teslim Tarihleri**	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Sonuçların İlanı	Uygulama Tarihleri
Mart-Nisan Dönemi	30 Nisan 2018 Pazartesi Saat 17:00	Mayıs 2018	01.06.2018 – 31.08.2018
Mayıs-Haziran Dönemi	29 Haziran 2018 Cumartesi Saat 17:00	Temmuz 2018	01.08.2018 – 31.10.2018
Temmuz-Ağustos Dönemi	31 Ağustos 2018 Cuma Saat 17:00	Eylül 2018	01.10.2018 – 31.12.2018
Eylül-Ekim Dönemi	31 Ekim 2018 Çarşamba Saat 17:00	Kasım 2018	01.12.2018 – 28.02.2019
Kasım-Aralık Dönemi	31 Aralık 2018 Pazartesi Saat 17.00	Ocak 2019	01.02.2019 – 30.04.2019

*Mart-Nisan dönemine ilişkin başvurular Teknik Destek Programının ilan tarihinde, diğer dönemlere ilişkin başvurular ise başvuru döneminin ilk ayının 1. günü başlayacaktır.

Her başvuru KAYS üzerinden üretilen **taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç **5 iş günü** içerisinde Ajansa teslim edilir.

İÇİNDEKİLER

1. TANIMLAR SÖZLÜĞÜ 4
2. TEKNİK DESTEK PROGRAMI 5
2.1 Giriş 5
2.2 Teknik Destek Programının Amaç ve Öncelikleri 6
2.3 2018 yılı Teknik Destek Programı Bütçesi 6
2.4 Teknik Destek Faaliyeti Bütçesi 7
2.5 Eş-finansman 7
3. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR 7
3.1 Uygunluk Kriterleri 8
3.1.1 Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu 9
3.1.2 Teknik destek sağlanacak faaliyetlerin uygunluğu 12
3.1.3 Maliyetlerin uygunluğu 13
3.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler 14
3.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler 14
3.2.2 Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır? 15
3.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçimi 16
3.4 Değerlendirme Süreci 16
a. Değerlendirme Sonuçlarının Açıklanması 19
b. Sözleşmelerin İmzalanması ve Uygulama Dönemi 20
c. Hedeflerin Gerçekleştirilememesi 20
d. Sözleşmenin Değiştirilmesi 21
e. Raporlar 21
f. Teknik Desteğe Ait Kayıtlar 21
g. Denetim 21
h. Tanıtım ve Görünürlük 21

1. TANIMLAR SÖZLÜĞÜ

Ajans: T.C. Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı

Başvuru Rehberi: Ajans tarafından Başvuru Sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek veya tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, destek konusu öncelik alanını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri, ayrıntılı, açık ve anlaşılır bir dille açıklayan rehber belge

Başvuru Sahibi: Teknik Destek almak üzere Ajans'a proje başvurusunda bulunan kâr amacı gütmeyen kurum/kuruluşlar

Bölge Planı: Ajans tarafından hazırlanmış ve Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanmış 2014-2023 TRB2 Bölge Planı

Değerlendirme Komisyonu: Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulan Ajans'a sunulan projelerin ön incelemesi ile teknik ve mali değerlendirmesini gerçekleştiren komisyon

Nihai Rapor: Proje Uygulama Rehberi'nde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak Yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan rapor

Program: 2018 Yılı Teknik Destek Programı

Proje: Teknik destekten yararlanmak üzere Ajans'a sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü

Proje Ortak(lar)ı: Teknik Destek kapsamında faaliyetlerin hazırlanması ve yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında Yararlanıcı'ya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve bu Rehber'de gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan kâr amacı gütmeyen kurum/kuruluşlar

Sözleşme: Ajans ile Yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve ekleri

TRB2 Bölgesi: Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van illerinden oluşan bölge

Yararlanıcı: Program kapsamında Ajans'tan destek almaya hak kazanan Başvuru Sahibi

Yasal Temsilci: Başvuru Sahibi'nin yetkili karar organının destek başvurusunda bulunmak için belirlediği, Başvuru Sahibi'nin beyanını ve proje ile ilgili belgeleri imzalamaya yetkili olan kişi

2. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

2.1 GİRİŞ

5449 sayılı Kanunun 1.maddesine göre Kalkınma Ajanslarının kuruluş amaçları kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgelerarası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.

Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı, TRB2 Bölgesi'nin (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van) bölgesel "gelişimini hızlandırmak ve kalkınmada sürdürülebilirliği sağlamak üzere 22 Kasım 2008 tarih ve 14306 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ve 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanunun 3. maddesine dayanılarak kurulmuş olan kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esaslarını, bunlardan yararlanma ilke ve kurallarını düzenleyen Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Bu Teknik Destek Programı, Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanmış olan Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı 2018 yılı Çalışma Programı ile Ajans uzmanlarının bölgedeki saha çalışmaları sonucunda elde edilen bulgular ve TRB2 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı çerçevesinde belirlenen hedef ve öncelikler dikkate alınarak hazırlanmıştır.

TEKNİK DESTEK NEDİR?

- 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 faaliyetlere verilen destektir
- Ajans uzmanları veya Ajans'ın belirlediği uzman/danışman tarafından hizmet alımı yoluyla sağlanır

TEKNİK DESTEK NE DEĞİLDİR?

- Bir mali destek türü değildir
- Yararlanıcının gelir elde edebileceği bir destek türü değildir
- Gerçek kişiler ile kar amacı güden kurum ve kuruluşların başvurabileceği bir destek türü değildir
- Uzman/danışman kurum ücreti ve bu kişilerin yol-konaklama giderleri dışında herhangi bir maliyet uygun değildir.

2.2 TEKNİK DESTEK PROGRAMININ AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ

Ajans tarafından sağlanacak teknik desteğin **amacı**, bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına;

- eğitim verme,
- program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama,
- geçici uzman personel görevlendirme,
- danışmanlık sağlama,
- lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma

gibi konularda destek sağlamaktır.

Ajans tarafından sağlanacak teknik destek; Ajans tarafından yayınlanan herhangi bir proje teklif çağrısı ile ilişkilendirilmemek koşuluyla;

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

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

Ancak, güdümlü projeler için bu hüküm uygulanmaz.

Programın öncelikleri aşağıdaki şekilde belirlenmiş olup bu önceliklerle uyumlu olan faaliyetler diğer tüm şartları sağlamaları koşulu ile öncelikli olarak desteklenecektir:

- Beşeri sermayenin geliştirilmesine yönelik faaliyetler,
- Tekstil ve hazır giyim sektörünün geliştirilmesine yönelik faaliyetler,
- Tarımsal üretimdeki rekabet gücünün artırılmasına katkı sağlayacak faaliyetler,
- Turizm gelirlerinin artırılmasına katkı sağlayacak faaliyetler.

2.3 2018 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI BÜTÇESİ

2018 yılında, teknik destek faaliyetleri için ayrılan toplam yıllık tutar **920.000** TL'dir. Ajans, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

2.4 TEKNİK DESTEK FAALİYETİ BÜTÇESİ

Teknik destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmez. Ajans, bu destekleri mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde temelde kendi personeli eliyle sağlayacaktır.

Zorunlu hallerde teknik destek, hizmet alımı yoluyla sağlanacaktır. Ajans personelinin iş yoğunluğu ve sağlanacak desteğin niteliği göz önünde bulundurularak, Teknik Destek taleplerine ilişkin hizmet alımı yapılıp yapılmayacağına Genel Sekreter tarafından karar verilecektir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti (KDV Dâhil) **20.000** TL'yi aşamaz.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda, hizmet alımı Ajans tarafından Ajans'ın 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.

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 aktarılacaktır.

2.5 EŞ-FİNANSMAN

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 sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun veya varsa ortağının teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür ayni katkıların başvuru formunda belirtilmesi gerekir. Ajans tarafından sağlanacak teknik destek, sadece uzman teminini ve uzmanların yol ve konaklama giderlerini kapsar.

3. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Teknik Destek Programı ile ilgili başvuru sahiplerinin uyması gereken esaslar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği", "Destek Yönetim Kılavuzu" ve Proje Uygulama Rehberi hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Ajans, bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir

aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri, Ajans'tan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek için başvurusu yapılan faaliyetlerin çıktıları, Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda faaliyette yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

3.1 UYGUNLUK KRİTERLERİ

Teknik destek sağlanacak başvurularda üç temel uygunluk kriteri aranmaktadır:

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

3.1.1 BAŞVURU SAHİBİ VE ORTAKLARININ UYGUNLUĞU

Ajans tarafından sağlanacak teknik desteklerden sadece;

KURUM TÜRÜ	BAŞVURU YAPABİLECEK BİRİMLERİ
Yerel Yönetimler	✓ İl, İlçe, Belde belediyeleri ✓ İl Özel İdareleri ✓ Mahalli İdare Birlikleri
Kamu Kurum ve Kuruluşları	✓ Valilikler ✓ İl Müdürlükleri ✓ Bölge Müdürlükleri ✓ Kaymakamlıklar ✓ İlçe Müdürlükleri ✓ Üniversiteler
Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşlar	✓ TOBB'a Bağlı Odalar ve Borsalar ✓ Esnaf ve Sanatkârlar Odaları ✓ Meslek Odaları ve Birlikler (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van İllerindeki Şube Başkanlıkları)
Sivil Toplum Kuruluşları	✓ Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van İllerinde merkezleri veya yasal şubesi bulunan dernekler, vakıflar, federasyonlar, kent konseyleri ve sendikalar
Organize Sanayi Bölgeleri 15/4/2000 tarihli 4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanun hükümleri doğrultusunda kurulmuş ve TRB2 Düzey 2 Bölgesi'nde yerleşik bulunan OSB'ler	✓ Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van İllerinde yerleşik bulunan OSB Müdürlükleri
Küçük Sanayi Siteleri 24/4/1969 tarihli ve 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu hükümleri çerçevesinde düzenlenmiş olan küçük sanayi sitesi	✓ Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van İllerinde yerleşik bulunan KSS Başkanlıkları
İş Geliştirme Merkezleri 15/06/2010 tarih ve 27612 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında desteklenerek kurulan ve TRB2 Düzey 2 Bölgesi'nde yerleşik İŞGEM'ler	✓ İş Geliştirme Merkez Müdürlükleri
Birlik ve Kooperatifler	✓ Birlik ve Kooperatif Başkanlıkları

faydalanabilir.

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

- Tüzel kişiliği haiz olması (kamu kurum ve kuruluşları ile üniversitelere bağlı birimler için bu şart aranmaz)
- Faaliyetin teklif sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- TRB2 Bölgesi'nde (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin TRB2 bölgesinde bulunması
- Faaliyetin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi

Ayrıca, aşağıdaki halleri taşıyan başvuru sahipleri veya proje ortakları bu programa başvuramaz, bu program kapsamında 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;

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 mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

e) Teklif çağrısına 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,

f) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,

- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

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

Başvuru sahipleri, başvurularını yapmakla yukarıda sayılan başlıklardan herhangi birine dahil olmadıklarını beyan ederler.

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da başka kişi/kurum/kuruluşlarla birlikte proje başvurusunda bulunabilirler. "TRB2 Bölge'sinde kayıtlı olmak veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması" koşulu hariç olmak üzere, başvuru sahipleri için geçerli olan uygunluk kriterleri ortaklar için de geçerlidir.

Başvuru sahipleri ve varsa ortakları, Teknik Destek Talep Formu Bölüm 6. Başvuru Sahibinin Beyanı ve Bölüm 4.2 Ortaklık Beyannamesi'ni imzalamakla, yukarıda sayılan uygunluk kriterlerini karşıladıklarını beyan etmiş olurlar.

Ortak olacak kuruluşlar, ortaklık beyanını doldurmalıdır. Talep Formunun Bölüm 4.2.'de yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

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

3.1.2 TEKNİK DESTEK SAĞLANACAK FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU

Yer

Teknik destek sağlanacak faaliyetlerin, Ajans'ın faaliyet bölgesi olan TRB2 (Van, Muş, Bitlis, Hakkâri illeri) bölgesinde gerçekleştirilmesi esastır. Ancak amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı faaliyetler bölge dışında da gerçekleştirilebilir.

Teknik Desteğin Süresi

Ajans tarafından kendi personeli veya hizmet alımı yoluyla sağlanan her bir teknik desteğin uygulama süresi **3 (üç) aydır**. Aynı yararlanıcıya bir dönem içerisinde **1 (bir)** kez, yıl içerisinde ise en fazla **2 (iki)** kez teknik destek sağlanır. Aynı yararlanıcıya bir yılda toplam iki haftadan fazla süreyle geçici uzman personel görevlendirilemez.

Teknik destek konusu olabilecek faaliyetler

- Eğitim verme,
- Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama,
- Geçici uzman personel görevlendirme,
- Danışmanlık sağlama,
- Lobi faaliyetleri ve ulusal ve uluslararası ilişkiler kurma gibi kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetler.

Bölgesel kalkınmaya hizmet etmeye yönelik ve 2014-2023 TRB2 Bölge Planında belirlenen hedef ve önceliklerle uyumlu olması koşuluyla, yukarıda belirtilen konular çerçevesinde teknik destek başvurusunda bulunulabilir.

Örnek faaliyet konuları:

- Yerel yönetimlerin planlama faaliyetlerine destek verilmesine yönelik çalışmalar,
- Ulusal ve uluslararası teşvik ve hibe mekanizmaları, alternatif finans kaynakları ve bu kaynaklardan faydalanma araçlarına yönelik eğitimler,
- Ulusal ve uluslararası sermayeyi bölgeye çekmeye yönelik çalışmalar,
- Bölgede bulunan kamu kurum ve kuruluşları ile Sivil Toplum Kuruluşlarının kurumsal ve beşeri kapasitelerini geliştirmeye yönelik faaliyetler,
- Bölgenin sahip olduğu potansiyeller ve yatırım imkânlarının tanıtımına yönelik faaliyetler,
- Modern tarım yöntemleri ve iyi tarım faaliyetlerinin uygulanmasına yönelik üretici

birliklerinin ve üreticilerin eğitilmesi (hastalık ve zararlılarla mücadele eğitimi vb.),

- Bölgede yatırımı arttıracak, yatırımların önündeki engelleri ortadan kaldıracak ve yatırımcılara yol gösterecek her türlü danışmanlık, eğitim ve lobi faaliyetleri,
- Bölgede yapılması önemli görülen araştırma faaliyetlerinin desteklenmesi (yoksulluk, işsizlik araştırması vb.),
- Bölgede yer alan merkezlerin risk planlarının hazırlanması (afet planı vb.),
- Bölge halkına verilen hizmetin verimliliğinin ve kalitesinin arttırılması için kamu kurum ve kuruluşlarının personeline yönelik bilgi teknolojilerini etkin kullanma eğitimleri (e-devlet uygulamaları, Office programları vb.),
- Anket ve istatistikî çalışmalar,

Teknik destek konusu olabilecek faaliyetler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları içermemelidir:

- Siyasi veya etnik içerikli proje ve 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,
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalamadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyetler.

3.1.3 MALİYETLERİN UYGUNLUĞU

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dâhil) hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır. Eş Finansman bölümünde (Bölüm 2.5) belirtildiği üzere teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı tarafından sağlanır.

3.2 BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

3.2.1 BAŞVURU FORMU VE DİĞER BELGELER

Başvuru Paketi ve Destekleyici Belgeler

- Teknik Destek Talep Formu
- Teknik Destek Faaliyetinde Yer Alan Personelin Özgeçmişleri
- Performans Göstergeleri

Başvuru sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını başvuru formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.

Destekleyici Belgeler

- Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, başvuruda bulunan kuruluşun TRB2 Düzey 2 (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van İllerinde) Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge
- Başvuru Sahibi'nin yetkili karar organının teknik destek başvurusunda bulunmak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişilerin de belirtildiği karar.
- Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)e ait noter tasdikli imza sirküleri (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza yeterlidir.
- Faaliyette ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluş temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve faaliyette ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı.
- Kooperatifler ve birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurulu toplantılarını yapmış olduklarına dair belge
- Eğitim Müfredatı **EK A** (Eğitim talebinde bulunan başvurular için)

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, teknik destek talep formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır şekilde doldurunuz. Bu başvuru rehberinde talep edilen belgeler ile başvurulan projede yer alan faaliyetlerin gerektirdiği ve geçerli mevzuatın zorunlu kıldığı belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

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

3.2.2 BAŞVURULAR NEREYE VE NASIL YAPILACAKTIR?

Başvuruların, internet ortamında KAYS sistemi üzerinden **çevrimiçi (online)** olarak yapılması zorunludur. Sisteme Ajans internet sitesi (www.daka.org.tr) üzerinden de ulaşılabilecektir. Sistem üzerinden başvuru formu, performans göstergeleri, teknik destek faaliyetinde yer alan personelin özgeçmişleri doldurulduktan sonra destekleyici belgeler mutlaka sisteme yüklenmelidir. KAYS üzerinden yapılmayan başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir.

Başvuru yapmak için çevrimiçi/online başvuru sistemi üzerinden kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sistem üzerinden başvuru formu ve ekleri doldurulduktan sonra ilgili tüm destekleyici belgeler sisteme yüklenecektir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS portalının "Yardım" bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzunda mevcuttur.

Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç **5 iş günü** içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç **5 iş günü** içerisinde Ajansa teslim edilir.

Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı

Şerefiye Mah. Cumhuriyet Cad.
943. Sokak No: 1 İpekyolu/VAN

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir.

Başvuruların alınması için son tarih

2018 yılı Teknik Destek Programı **son çevrimiçi başvuru tarihi 24.12.2018 Pazartesi günü saat 23:59'dur. Son taahhütname teslim tarihi ise 31.12.2018 saat 17:00'dır.** Başarılı bulunan destek taleplerine sağlanacak mali desteğin program bütçesi sınırına ulaşması durumunda söz konusu son başvuru tarihi beklenmeksizin Teknik Destek Programı sonlandırılır.

Daha fazla bilgi almak için

Sorularınızı destek programının referans numarasını açık bir şekilde belirterek elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki e-posta adresine veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi: pyon.sss@daka.org.tr
Faks: 0 432 215 65 54
Telefon: 0 432 485 10 15

3.3 BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİMİ

Başvurular ikişer aylık dönemler halinde değerlendirilir. Bu dönemler; Mart-Nisan, Mayıs-Haziran, Temmuz-Ağustos, Eylül-Ekim ve Kasım-Aralık dönemleridir. Bir dönemde alınan başvurular bir sonraki dönemin ilk on günü içerisinde değerlendirilir. Değerlendirmenin yapıldığı Mart, Mayıs, Temmuz, Eylül, Kasım, Ocak aylarının 15-20. günleri arasında kazanan projeler ilan edilir ve başvuru sahipleri sözleşmeye davet edilir.

3.4 DEĞERLENDİRME SÜRECİ

Ajans'a sunulacak olan Teknik Destek Başvuruları, Genel Sekreterce görevlendirilecek **ilgili Ajans uzmanlarından oluşan biri Değerlendirme Komisyonu Başkanı olmak üzere en az üç kişilik bir komisyon** tarafından değerlendirilir. Değerlendirme komisyonu çalışmalarını, Destek Yönetimi Kılavuzu kapsamında belirtilen esas ve usuller çerçevesinde yürütür.

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

a) Ön İnceleme

Bu aşamada Değerlendirme Komisyonu teknik destek başvurusunun, teknik destek talep formunun beş numaralı bölümünde ve aşağıda yer alan Kontrol Listesindeki kriterleri karşılayıp karşılayamadığını değerlendirir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri

karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

KONTROL LİSTESİ

Başvurunuzu göndermeden önce, aşağıdaki maddelerin her birinin tamamlandığını ve başvurunuzun aşağıdaki kriterlere uygun olduğunu kontrol ediniz (Lütfen bütün kutucukların doldurulduğundan emin olun)
1. Başvuru sahibi ve ortakları uygundur.
2. Teknik Destek Başvurusu standart formata göre hazırlanmıştır.
3. Taahhütname e-imza ile KAYS üzerinden veya ıslak imzalı olarak elden veya posta yoluyla, Ajansa zamanında ulaştırılmıştır.
4. Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (alternatif olarak kuruluş yasasını referans gösteren resmi yazı) sunulmuştur.
5. Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, başvuruda bulunan kuruluşun TRB2 Düzey 2 (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van İllerinde) Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge sunulmuştur.
6. Başvuru Sahibi'nin yetkili karar organının teknik destek başvurusunda bulunmak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişilerin de belirtildiği karar sunulmuştur.
7. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)e ait noter tasdikli imza sirküleri sunulmuştur. (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza yeterlidir)
8. Faaliyette ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluş temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve faaliyette ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı.
9. Kooperatifler ve birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurulu toplantılarını yapmış olduklarına dair belge
10. Eğitim Müfredatı EK A(Eğitim talebinde bulunan başvurular için)

b) Nihai Değerlendirme

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

Değerlendirme Tablosu

Bölüm	**Puan**
1. İlgililik	**(30)**
1.1 Teknik destek talebi, programın amaç ve öncelikleri ile ne kadar ilgilidir?	15
1.2 Talep edilen teknik destek ile başvuru sahibinin faaliyetleri ne kadar ilgilidir?	15
2. Katma Değer	**(30)**
2.1 Talep edilen teknik desteğin; başvuru sahibinin kurumsal kapasitesine katkısı ne düzeydedir?	15
2.2 Talep edilen teknik desteğin bölge kalkınmasına ve diğer ilgili kurumlara katkısı ne düzeydedir?	15
3. İhtiyaçlar ve Sorunlar	**(20)**
3.1 Başvuru sahibinin teknik desteğe ilişkin taleplerinin ihtiyaç analizi gerçekçi ve yeterli mi?	10
3.2 İhtiyaç ve sorunların mevcut durumu ve talep edilen destekle ilişkisi somut bir şekilde tanımlanmış mıdır?	10
4. Sürdürülebilirlik ve Çarpan Etkisi	**(20)**
4.1 Teknik destek faaliyetinin desteklenen etkilenecek gruplar üzerinde somut ve sürdürülebilir bir etkisi olması bekleniyor mu?	10
4.2 Talep edilen desteğin çarpan etkisi ne düzeyde gerçekleşecektir? Benzer alanlarda faaliyet gösteren potansiyel faydalanıcılar için iyi örnek teşkil edecek mi?	10
TOPLAM PUAN	**100**

Teknik destek talepleri, iki değerlendirme komisyonu üyesi tarafından yukarıdaki tabloda belirtilen kriterler ve puanlama çerçevesinde değerlendirilecektir. Teknik destek başvurusunun aldığı puan iki komisyon üyesinin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak tespit edilir. İki değerlendirme komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında on beş puan ve üzeri fark olması veya bir üyenin 65 puanın altında, diğerinin ise üzerinde puan vermesi halinde, başvuru değerlendirme komisyonu başkanınca değerlendirilir. Ancak, iki üyenin de eşik değerin altında puan vermesi durumunda,

başvurunun komisyon başkanı tarafından değerlendirilmesine gerek yoktur. Nihai puanın belirlenmesinde değerlendirme komisyonu başkanının puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması veya eşik değerin altındaki veya üstündeki iki puanın aritmetik ortalaması esas alınır.

Teknik Destek almaya hak kazanılabilmesi için, toplam başarı puanının yanı sıra **ilgililik bölümünden en az 20 puan almak** koşulu da aranacaktır.

Değerlendirme sonucunda, başarılı bulunan başvurular ve ekleri tüm değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından imzalanacak 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.

a. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ AÇIKLANMASI

Başarılı bulunan teknik destek başvuruları, Ajans'ın yıllık teknik destek bütçesi sınırları içerisinde başarı sırasına göre desteklenirler. Bir faaliyet yılı içerisinde, Ajansın yıllık teknik destek bütçesinin faaliyet yılı bitmeden tükenmesi durumunda, teknik destek faaliyetlerinin söz konusu faaliyet yılı için tamamlandığı ve o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur

Değerlendirme sonucunda teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, her bir başvuru döneminin ilk ayının 15-20'inci günleri arasında Ajans internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar. Ayrıca, başarılı başvuru sahiplerine yazılı olarak da bildirimde bulunulur.

Teknik destek başvurusunun reddedilmesi veya destekle verilmemesi kararı aşağıda sıralanan gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır,
- Başvuru ön inceleme kriterlerini karşılamamaktadır,
- Talep edilen teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması halinde; maliyeti azami destek miktarı olan (KDV Dahil) 20.000 TL'yi aşmaktadır,
- Başvuru 65'ten daha düşük puan almıştır,
- Başvuru, eşik puanın üstünde puan almakla birlikte, yıllık teknik destek bütçesinin tükenmesi nedeniyle fonlanamayacaktır.

- Başvuru, ilgililik bölümünden 20 puandan az almıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

b. SÖZLEŞMELERİN İMZALANMASI VE UYGULAMA DÖNEMİ

Genel Sekreterin onayıyla verilmesi uygun görülen teknik destekler ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans adına Genel Sekreterin imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır.

Başarılı başvuru sahipleri yazılı olarak da bilgilendirilmekle birlikte, sözleşmeler, başarılı teknik destek başvurularının Ajansın internet sitesinde yayınlanmasını müteakip en geç **10 (on) iş günü** içinde imzalanır. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir.

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

Teknik 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 **1 (bir)** ay uzatılabilir. Teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip yararlanıcı, en geç 30 gün içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar.

c. HEDEFLERİN GERÇEKLEŞTİRİLEMEMESİ

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 mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya desteğin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, Teknik Desteği durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

d. SÖZLEŞMENİN DEĞİŞTİRİLMESİ

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.

e. RAPORLAR

Yararlanıcılar, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip en geç 30 gün içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

f. TEKNİK DESTEĞE AİT KAYITLAR

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 yıl süreyle saklanmalıdır.

g. DENETİM

Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellememek 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.

h. TANITIM VE GÖRÜNÜRLÜK

Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için DAKA Kurumsal Kimlik Kılavuzu çerçevesinde **"DAKA Görünürlük Rehberine"** uygun olarak gerekli önlemleri alır.

EKLER

EK A: Eğitim Müfredatı

EK B: Yetkili Yönetim Organı Kararı

EK C: Ortaklık Kararı

EK D: Teknik Şartname