T.C.TRAKYA KALKINMA AJANSI

2012 YILI
TEKNİK DESTEK PROGRAMI BAŞVURU REHBERİ

Dönem	Referans No	Son Başvuru Tarihi
Temmuz - Ağustos	TR21-12-TD-01	31 Ağustos 2012, Cuma Saat 18:30
Eylül - Ekim	TR21-12-TD-02	31 Ekim 2012, Çarşamba Saat 18:30
Kasım - Aralık	TR21-12-TD-03	31 Aralık 2012, Pazartesi Saat 18:30

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
KALKINMA BAKANLIĞI

Trakya
kalkınma ajansı
development agency

İÇİNDEKİLER

1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI 5

1.1. GİRİŞ 5

1.2. PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ 5

1.3. PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRE VE YER 6

2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR 6

2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ 7

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? 7

2.1.2. Ortakların Uygunluğu 9

2.1.3. Faaliyetlerin Uygunluğu 9

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler, ... 10
Eş Finansman ve Ayni Katkı

2.2. BAŞVURU SÜRECİ 10

2.2.1. Başvuru Şekli ve Sunulacak Belgeler 10

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? 13

2.2.3. Son Başvuru Tarihi ve Saati 14

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin 14

2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ 15

2.3.1. Ön İnceleme 15

2.3.2. Nihai Değerlendirme 18

2.4. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ 20

2.4.1. Bildirimin İçeriği 20

2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI 20

3. EKLER 21

2012 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI

PROGRAMIN REFERANS NUMARASI	TR21-12-TD-01 (Temmuz-Ağustos Dönemi) TR21-12-TD-02 (Eylül-Ekim Dönemi) TR21-12-TD-03 (Kasım-Aralık Dönemi)
PROGRAMIN AMACI	Programın amacı, TR21 Trakya Bölgesinde yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına destek sağlamaktır.
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	1.Kurumun insan kaynakları kapasitesinin geliştirilmesi 2.Kurumun hizmet kalitesinin geliştirilmesi 3.Yenilik ve iyi örnek uygulamalarının transferi
TOPLAM BÜTÇE	250.000 TL
AZAMİ DESTEK MALİYETİ	15.000 TL
TEKNİK DESTEK UYGULAMA SÜRESİ	Azami 1 ay
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	Mahalli idareler Üniversiteler Diğer kamu kurum ve kuruluşları Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları Sivil toplum kuruluşları Organize sanayi bölgeleri Küçük sanayi siteleri Teknoloji geliştirme bölgeleri İş geliştirme merkezleri Birlik ve kooperatifler Yukarıda adı geçen kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler

1.TEKNİK DESTEK PROGRAMI

1.1.GİRİŞ

Tekirdağ, Edirne ve Kırklareli illerinden oluşan TR21 Trakya Bölgesinde, 25 Temmuz 2009 tarih ve 27299 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Bazı Düzey 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulmasına Dair Bakanlar Kurulu Kararı" ile kurulan Trakya Kalkınma Ajansı'nın temel amacı

"Kamu kesimi, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları arasında işbirliğini geliştirmek suretiyle yerel potansiyeli harekete geçirerek ekonomik ve sosyal kalkınmayı geliştirmek, Bölgenin iş ve yatırım imkânlarını tanıtarak Bölgeye yönelik yatırımları teşvik etmek ve böylece yeni istihdam imkânları oluşturmak, ulusal kalkınma planı ve programlarında öngörülen ilke ve politikalar çerçevesinde Bölgenin rekabet gücünü çevreye duyarlı bir yapı içerisinde sürekli kılmaktır."

Faaliyete geçtiği tarihten itibaren kurumsallaşmaya ve Bölge Planı hazırlık çalışmalarının koordinasyonuna odaklanan Trakya Kalkınma Ajansı, Plan çerçevesinde üretilen stratejilerin uygulanmasına yönelik olarak mali ve Teknik Destek sağlamaktadır. Söz konusu mali ve Teknik Desteklerin aynı zamanda Bölge vizyonuna ulaşılmasına katkıda bulunması hedeflenmektedir.

TR21 Trakya Bölge Planı (2010-2013)'nda bölge vizyonu ***"sürdürülebilir kalkınma ilkeleri çerçevesinde, çevreye duyarlı, potansiyellerini değerlendiren, küresel ölçekte rekabet edebilir bir Trakya"*** olarak belirtilmiştir.

Trakya Kalkınma Ajansı; yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini arttırıcı faaliyetleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ve bölgedeki sivil toplum kuruluşlarının yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmaları için; eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici Teknik Destek hizmetleri sağlayabilmektedir.

Bu doğrultuda, Trakya Kalkınma Ajansı "2012 yılı Teknik Destek Programı" için 250.000 TL kaynak tahsis etmiştir.

1.2.PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ

Programın amacı, TR21 Trakya Bölgesinde yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına destek sağlamaktır. Bu kapsamda, Trakya Kalkınma Ajansı 2012 yılı Teknik Destek Programı'na ilişkin öncelikler şu şekildedir

1- Kurumun insan kaynakları kapasitesinin geliştirilmesi

2- Kurumun hizmet kalitesinin geliştirilmesi

3- Yenilik ve iyi örnek uygulamalarının transferi

1.3.PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRE VE YER

Bu program kapsamında desteklenecek Teknik Destek talepleri için tahsis edilen **toplam kaynak tutarı 250.000 TL'dir.** Trakya Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Teknik Destek kapsamında yararlanıcıya herhangi bir doğrudan mali destek verilmez. Teknik Destek Ajans uzmanlarınca veya hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilecektir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilmesi halinde, **bir teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti 15.000 TL'yi aşamaz.** Teknik Destek kapsamında uygulanacak faaliyetlerin azami süresi **1 (bir) aydır.** Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

Faaliyetler, Trakya Kalkınma Ajansı'nın faaliyet gösterdiği TR21 Bölgesi'nde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) gerçekleştirilmelidir; ancak uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda faaliyetlerin bir kısmı bölge dışında da gerçekleştirilebilir.

2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

- Bu bölümde yer alan; Teknik Destek Programı çerçevesinde taleplerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili 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 bulundukları andan itibaren söz konusu mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan tüm hususları kabul etmiş sayılırlar.

- Trakya Kalkınma Ajansı, bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda, başvuru sahipleri Trakya Kalkınma Ajansı'ndan herhangi bir hak talebinde bulunamazlar.

- Program kapsamında sağlanan Teknik Destek sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar (planlar, raporlar vb.), nihai rapor ile birlikte tüm detaylarıyla yararlanıcı tarafından Trakya Kalkınma Ajansı'na sunulmak zorundadır.

- Trakya Kalkınma Ajansı başvuru aşamasında sunulan tüm belgeleri ve nihai rapor ile birlikte sunulan çıktıları kendi ihtiyaçları doğrultusunda sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanma hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda, Teknik Destek talebinde yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

- Teknik Destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmez. Destekler, Trakya Kalkınma Ajansı'nın mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde kendi personeli eliyle veya hizmet alımı yoluyla sağlanabilir. Ancak, aynı yararlanıcıya bir yılda toplam iki haftadan fazla süreyle geçici uzman personel görevlendirilemez.

- Yararlanıcı kurumun, söz konusu desteğin sağlanması süresince, destek nedeniyle doğrudan gelir elde etmesi mümkün değildir. Yararlanıcının bu hükme rağmen böyle bir gelir elde ettiğinin tespit edilmesi halinde, ilgili gelir Ajansa aktarılır.

- Teknik Destek taleplerinin aynı içeriğe sahip olması halinde, Trakya Kalkınma Ajansı farklı başvuru sahiplerinin destek taleplerini birleştirme yoluna gidebilir.

- Aynı yararlanıcıya bir dönem içerisinde en fazla bir kez, aynı yıl içerisinde ise en fazla iki kez Teknik Destek sağlanır.

- Ajans, aynı proje veya faaliyet için mali veya Teknik Destekten sadece birini sağlayabilir.

2.1.UYGUNLUK KRİTERLERİ

Teknik Destek sağlanabilecek faaliyetlere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

Teknik Destek almaya hak kazanabilmek için söz konusu uygunluk kriterlerinin eksiksiz olarak yerine getirilmesi zorunludur.

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu / Kimler Başvurabilir?

2012 yılı Teknik Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahipleri aşağıda sıralanmıştır:

- Mahalli idareler (İl özel idareleri, belediyeler, köyler, mahalli idare birlikleri)
- Üniversiteler [1]
- Diğer kamu kurum ve kuruluşları (valilikler, kaymakamlıklar, bakanlık bağlı ya da ilgili bölge, il ve ilçe müdürlükleri, bakanlıklara bağlı ya da ilgili kurum, kuruluş, merkez ve enstitüler vb)
- Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları (TOBB'a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkarlar odaları, meslek odaları ve bunların bir araya gelmek suretiyle oluşturdukları üst kuruluşlar)
- Sivil toplum kuruluşları (vakıflar, dernekler, sendikalar ve bunların bir araya gelmek suretiyle oluşturdukları üst kuruluşlar)
- Organize sanayi bölgeleri
- Küçük sanayi siteleri
- Teknoloji geliştirme bölgeleri
- İş geliştirme merkezleri
- Birlik ve kooperatifler

Yukarıda adı geçen kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler

Bu programa, yukarıda belirtilen istisnalar haricinde **gerçek kişiler ve kar amacı güden kurum ve kuruluşlar** başvuru sahibi veya ortak olarak başvuramazlar. Siyasi partiler ve bunların alt birimleri ise, hiçbir şekilde başvuru sahibi veya ortak olarak Teknik Destek başvurusunda bulunamazlar ve uygulanmasında yer alamazlar.

[1] Fakülte, yüksek okul, enstitü, uygulama ve araştırma merkezlerinin başvuruları üniversite rektörlüğü adına yapılmalıdır. Talep formunda Teknik Destek faaliyetinin hangi fakülte, yüksek okul, enstitü, uygulama ve araştırma merkezi tarafından talep edildiği belirtilmelidir.

Destek almaya hak kazanabilmek için başvuru sahiplerinin aşağıda belirtilen tüm şartları aynı anda karşılaması gerekmektedir:

- Tüzel kişiliği haiz olmak (Kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı birimler için bu şart aranmaz)
- Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması
- Teknik Destek Programının ilan edildiği tarihten önce kurulmuş ve tescil edilmiş olması
- Teknik Destek konusunun, programın ilan edildiği tarihten önce kendi görev, yetki ve faaliyet alanı içerisinde bulunması
- Başvuru sahibi sivil toplum kuruluşu ise faal olması
- Teknik Destek başvuru sürecinden ve yönetiminden (eğer varsa ortağı/ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi

Ayrıca, başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde 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 meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
b) Hakkında kesinleşmiş yargı kararı ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm 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 mahkûm olanlar,
e) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,

Ayrıca, Teknik Destek Programı süresince aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de destek almaya hak kazanamazlar;

f) Teknik Destek faaliyeti çerçevesinde menfaat ilişkisi içinde olanlar,
g) Trakya 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 komitesini veya Ajansı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda madde **(a), (c), (e), (f), (g) ve (h)**'de belirtilen durumlarda, Teknik Destek Programından destek alma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (d)'de belirtilen durumlarda, Teknik Destek programından destek alma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

Teknik Destek Talep Formunun 3.1. Bölümünde ("Başvuru Sahibi Beyanı"), başvuru sahipleri yukarıdaki (a)'dan (h)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

2.1.2.Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması" dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

Her bir ortak, ortaklık beyanını doldurmalıdır. Teknik Destek Talep Formu Bölüm 3.2'de yer alan Beyan, her bir ortağın yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilmesi halinde söz konusu hizmet başvuru sahibi ve ortaklarından sağlanamaz.

2.1.3.Faaliyetlerin Uygunluğu

Ajans, 2012 yılı Teknik Destek Programı çerçevesinde aşağıda belirtilen alanlar kapsamındaki faaliyetlere Teknik Destek sağlar:

1. Eğitim

2. Danışmanlık

Destek almak üzere başvurusu yapılacak tüm faaliyetlerin Bölüm 1.2'de belirtilen program öncelikleri kapsamında yer alması gerekliliği unutulmamalıdır.

Örnek Teknik Destek Faaliyetleri: Aşağıda sunulan faaliyetler, Bölüm 1.2'de belirtilen program öncelikleri kapsamında oluşturulmuş **örnek** faaliyet konuları olup **sınırlayıcı değildir.** Bunların dışında, program amaç ve öncelikleriyle uyumlu olmak kaydıyla bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak her türlü başvuru değerlendirme kapsamına alınacaktır.

Örnek faaliyet konuları şu şekildedir:

- Stratejik planlama eğitimi
- İmar planı, arazi kullanımı ve ulaşım planı gibi şehir planlamaya ilişkin konularda eğitim ve danışmanlık
- Afet ve risk yönetimine yönelik eğitim ve danışmanlık
- Toplam kalite eğitimi
- Kalite sertifikası alımına yönelik danışmanlık
- Coğrafi bilgi sistemlerinin kullanılmasına yönelik eğitim
- Yurtiçi ve yurtdışı iyi hizmet uygulamalarının kuruma adaptasyonuna yönelik danışmanlık

Bununla birlikte tüm faaliyetler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,

- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyetler

Ayrıca,

- Proje döngüsü yönetimi (PCM)
- Hibe mekanizmaları ve hibe projesi hazırlama eğitimleri
- Girişimcilik eğitimleri
- Dış ticaret eğitimleri

Bu eğitimler Ajans tarafından 2012 yılı içerisinde düzenlenen sürekli eğitimler olması dolayısı ile Teknik Destek Programı kapsamında destek alması uygun olmayan faaliyet konularıdır.

2.1.4.Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler, Eş Finansman ve Ayni Katkı

Destekten Karşılanabilecek Maliyetler: Teknik Destek Programı kapsamında başvuru sahibine herhangi bir mali destek sağlanmayacaktır. Destekler, Trakya Kalkınma Ajansı'nın mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde kendi personeli eliyle veya hizmet alımı yoluyla sağlanabilir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılanması durumunda sadece **uzman giderleri (yol ve konaklama dâhil)** hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından karşılanacaktır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır.

Teknik Destek hizmet alımı yoluyla karşılanacaksa, hizmetin satın alınabileceği potansiyel kurum/uzmanlardan en az 3 teklif alınması gerekmektedir. Teklifi verecek olan kurum/uzmanlar, tekliflerini, hizmetin içerik ve niteliğinin belirlenmesi amacıyla Teklif Sunum Formu ve (eğitim verecek potansiyel uzman için) Özgeçmiş Formunu doldurarak vereceklerdir (Her bir teklif için Teklif Sunum Formu ve Özgeçmiş Formu doldurulacaktır. Teklif Sunum ve Özgeçmiş Formları Ajans internet sitesinden indirilebilir. Söz konusu formlar doldurulmadan verilen teklifler kabul edilmeyecektir).

Teklifler alındıktan sonra, fiyat tekliflerinin toplu halde listelenmesi amacıyla, başvuru sahibi tarafından Yaklaşık Maliyet Formu (EK-B) doldurulacaktır.

Eş Finansman ve Ayni Katkı: Teknik Destek Programı kapsamında yararlanıcı kuruluştan herhangi bir eş finansman (nakdi katkı) talep edilmemektedir. Ancak Teknik Destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı ve ortağı tarafından ayni katkı olarak sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun ve ortağın teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür ayni katkıların talep formunda belirtilmesi gerekir.

2.2.BAŞVURU SÜRECİ

2.2.1.Başvuru Şekli ve Sunulacak Belgeler

Başvuru Şekli: Başvurular, Teknik Destek Talep Formu, Ekleri ve destekleyici belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, Trakya Kalkınma Ajansı internet adresinden **(www.trakyaka.org.tr)** temin edilebilir.

Teknik Destek Talep Formu ve diğer belgeler Türkçe olarak bilgisayar ortamında hazırlanmalıdır. El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

Teknik Destek Talep Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya formdaki önemli bir tutarsızlık başvurunun **reddine yol açabilir.**

Teknik Destek Talep Formu ve Ekleri

EK-A:Teknik Destek Talep Formu

EK-B:Yaklaşık Maliyet Formu

Destekleyici Belgeler: Başvurular, yukarıda belirtilen Talep Formu ve diğer ekler dışında, aşağıda listelenen destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

1. Aşağıda sayılan başvuru sahiplerinin- ve varsa aynı türdeki başvuru ortak(lar)ının- Bölgede kayıtlı ve faal olduğuna dair belge

a. Dernekler için İl Dernekler Müdürlüğü veya İlçe Dernekler Büro Şefliğinden alınmış dernek kütük kaydını gösterir onaylı belge örneği

b. Vakıflar için yerleşim yeri mahkemesi nezdinde veya Vakıflar Genel Müdürlüğünce tutulan sicil kaydı onaylı belge örneği

2. Kamu kurum ve kuruluşları müstesna olmak üzere, başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi

3. Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki başvuru sahibi ve varsa ortak(lar)ına ait temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imzaları ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren noter onaylı imza sirkülerinin aslı

4. Talep edilen konu ile ilgili en az 3 (üç) firmadan alınmış Teklif Sunum Formu ve Özgeçmiş Formu (Teklif Sunum Formu ve Özgeçmiş Formu Ajans internet sitesinden indirilecektir)

Teknik Destek Talep Formu, ekleri ve destekleyici belgelerin tamamı yalnızca aşağıdaki kişi(ler) veya yasal olarak vekalet eden kişi(ler) tarafından imzalanacaktır. Bunun dışında söz konusu belgelerin sunulması için yetkilendirme, imza, görev, yetki devri kabul edilmeyecektir.

- Kamu kurumları için en üst yetkili yönetim organı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.)
- Belediyeler için Belediye Başkanı
- İl Özel İdaresi için Vali veya yetki devri söz konusu ise İl Özel İdaresi'nden sorumlu kılınan Vali Yardımcısı / İl Özel İdaresi Genel Sekreteri
- Mahalli idare birlikleri için Birlik Başkanı (Kaymakam) ile birlikte müşterek yetkiye sahip diğer kişi (müşterek temsil yetkisi gerekiyor ise)

- Köyler için Köy Muhtarı
- Üniversiteler için Rektör
- Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları için yönetim kurulu başkanı ile birlikte müşterek yetkiye sahip diğer kişi (genel sekreter, muhasip üye, vb)
- Sivil toplum kuruluşları için yönetim kurulu başkanı ve kuruluş belgesinde belirtilmişse müşterek yetkiye sahip diğer kişi (başkan vekili, genel sekreter, vb)
- Kooperatifler ve birlikler için yönetim kurulu başkanı ile birlikte yönetim kurulu üyesi ve/veya müşterek yetkiye sahip diğer kişi (müdür, muhasip üye vb)
- Organize sanayi bölgeleri için yönetim kurulu başkanı ile birlikte bir diğer yönetim kurulu üyesi veya yetkilendirilmiş OSB müdürü
- Teknoloji geliştirme bölgeleri için yönetim kurulu tarafından temsil ve ilzam yetkisi verilmiş kişi(ler)
- Küçük sanayi siteleri için yönetim kurulu başkanı ile birlikte yönetim kurulu üyesi ve/veya müşterek yetkiye sahip diğer kişi (müdür, muhasip üye vb)
- Yukarıda adı geçen kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler için yetkili organ tarafından temsil ve ilzam yetkisi verilmiş kişi(ler)

Teknik Destek Almaya Hak Kazanılması Durumunda Sözleşme İmzalanmadan Önce Talep Edilecek Belgeler

Değerlendirme süreci sonunda destek almaya hak kazanan başvuru sahipleriyle sözleşme imzalanmadan önce -yukarıda sayılan belgeler dışında- aşağıdaki destekleyici belgelerin orjinalleri ya da tasdikli/onaylı suretleri sunulmalıdır:

1. Başvuru aşamasında sunulmuş olan belgelerin orjinalleri veya noter tasdikli suretleri

2. Başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının yetkili karar organı tarafından alınmış, Trakya Kalkınma Ajansı'na sunulan Teknik Destek talebinin uygulanmasına ve bu esnada oluşacak belgeleri imzalayacak kişi veya kişilerin yetkilendirilmesine ilişkin karar. Kararı alacak organlar aşağıdaki gibidir:

- ✓ Kamu kurumları için en üst yetkili yönetim organı (vali, kaymakam, bölge müdürü, il müdürü vb.)
- ✓ Belediyeler için belediye meclisi
- ✓ İl özel idaresi için il genel meclisi
- ✓ Mahalli idare birlikleri için birlik meclisi
- ✓ Üniversiteler için rektör
- ✓ Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için meclis veya borçlandırıcı işlem yapmaya ilişkin yetki verilmişse yönetim kurulu

- Köyler için ihtiyar veya köy meclisi
- Dernekler, sendikalar, kooperatifler, birlikler için yönetim kurulu
- Vakıflar için kurucular kurulu veya mütevelli heyeti veya yönetim kurulu
- Organize sanayi bölgeleri için müteşebbis heyet veya yönetim kurulu
- Teknoloji geliştirme bölgeleri için yönetici şirketin yönetim kurulu
- Küçük sanayi siteleri için yönetim kurulu
- Yukarıda adı geçen kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler için yetkili organ

3. Teknik desteğin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış belge ve izinler.

2.2.2.Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuru sahiplerinin, Teknik Destek başvurularını matbu olarak Ajansa sunmadan önce Ajansın www.trakyaka.org.tr internet adresinde yer alan **"Destek Başvuru Sistemi"**ne girerek kayıt olmaları ve sistemden

1. Başvuru Sahibi Bilgi Formu ve Teknik Destek Talep Künyesi

2. Zarf Etiketi'nin çıktısını almaları gerekmektedir. Sistem tarafından oluşturulan "Başvuru Sahibi Bilgi Formu ve Teknik Destek Talep Künyesi" imzalanarak Talep formunun başına eklenecektir. **"Zarf Etiketi"** ise Teknik Destek başvuru dosyalarının yer aldığı zarfın üzerine yapıştırılacaktır. Zarf etiketinin üzerinde, yapılan başvurular için otomatik olarak bir "Başvuru Kodu" ile birlikte başvuru zarfının üzerinde olması gereken bilgiler üretilecektir.

Teknik Destek başvuruları, **kapalı zarf içinde** taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki kutucukta yer alan Trakya Kalkınma Ajansı adresine yapılır.

T.C. Trakya Kalkınma Ajansı Ertuğrul Mah. İskele Cad. No: 12 59100 Merkez / Tekirdağ

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

Başvurular (Talep Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler)

- **1 (bir) asıl (kırmızı) ve 2 (iki) suret (mavi)** olarak 3 telli dosya halinde,
- Asıl belgeler **kırmızı renkli telli dosyada,** suretler ise **mavi renkli telli dosyalarda** olacak şekilde,
- Belgeler, ortasından delgeçle delinerek, şeffaf dosya veya zımba kesinlikle kullanılmadan,
- Dosyalara **sırasıyla** Talep Formu, Yaklaşık Maliyet Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler ayraçlarla ayrılıp yerleştirilerek,
- Dosyalar bir adet kapalı zarf veya ambalaj içerisinde birarada olacak şekilde,
- İstenilen formların dışında başka belgeler (broşür, tanıtım kitapçığı vb.) başvuru dosyasına konulmadan Ajansa sunulmalıdır.

Talep Formu ve diğer ekler, ayrıca elektronik formatta (CD formatında) da sunulmalıdır. CD, üzerine Teknik Destek talebinin ve başvuru sahibi kurum veya kuruluşun adı yazılarak yalnızca kırmızı renkli dosyaya eklenmeli ve dosyanın matbu sürümüyle tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır. Talep formu ve ekleri, CD'ye Ajans tarafından yayınlanan orjinal formatında (Word ve/veya Excel) kopyalanmalıdır.

Başvuru sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Talep Formunda yer alan İdari **Kontrol ve Uygunluk Kontrolü Listelerinden** kontrol etmelidirler.

2.2.3.Son Başvuru Tarihi ve Saati

Teknik Destek başvuruları, Teknik Destek Programının ilan edildiği tarihten itibaren sürekli olarak alınır ve ikişer aylık başvuru dönemlerinin sona ermesinden sonra değerlendirilir. 2012 yılı başvuru dönemleri ve son başvuru tarih ve saatleri aşağıdaki gibidir:

Dönem	Referans No	Son Başvuru Tarihi
Temmuz - Ağustos	TR21-12-TD-01	31 Ağustos 2012, Cuma Saat 18:30
Eylül - Ekim	TR21-12-TD-02	31 Ekim 2012, Çarşamba Saat 18:30
Kasım - Aralık	TR21-12-TD-03	31 Aralık 2012, Pazartesi Saat 18:30

Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır. Yukarıdaki tabloda her dönem için belirtilen ilgili tarih ve saatten sonra gelen başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır.

Trakya Kalkınma Ajansı'nın 2012 yılı Teknik Destek Programı bütçesi olan 250.000 TL'nin tamamının faaliyet yılı bitmeden kullandırılması durumunda, 2012 yılı Teknik Destek Programı sonlandırılacak ve bu program kapsamında yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Trakya Kalkınma Ajansı'nın internet sitesinde (www.trakyaka.org.tr) duyurulacaktır.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, Teknik Destek taleplerinin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün (yirmi gün) öncesine kadar, programın referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta, faks veya telefon yoluyla iletebilirsiniz.

Tüm başvuru sahiplerine eşit davranılacak ve gelen sorulara yanıtlar diğer başvuru sahiplerinin de yararlanabilmeleri amacıyla Ajans internet sitesindeki (www.trakyaka.org.tr) Sıkça Sorulan Sorular (SSS) bölümünde yayınlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi, başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

E-posta adresi : proje@trakyaka.org.tr
Faks : 0(282)2631003
Telefon : 0(282)2633737

2.3.BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Başvurular, şekli olarak idari kontrol ve uygunluk kontrolünün yanı sıra aşağıda yer alan "Değerlendirme Tablosu"ndaki kriterlere göre, Genel Sekreterce görevlendirilecek ilgili Ajans uzmanlarından oluşan en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından başvurunun alındığı dönemin sona erdiği tarihi takip eden ilk on gün içerisinde değerlendirilir. Değerlendirme süreci; ön inceleme ve nihai değerlendirme olmak üzere iki aşamalıdır.

2.3.1.Ön İnceleme

Ön inceleme aşamasında idari kontrol ile uygunluk kontrolü yapılır:

İdari Kontrol: Başvurular, öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan "İdari Kontrol Listesi"nde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, Teknik Destek talebi yalnızca bu esasa dayanarak değerlendirilmeksizin reddedilebilir.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır	Kriterin Taşınmaması Durumunda Ön İnceleme Sonucu
1.Talep formu, standart formata uygun olarak doldurulmuştur.			Önemli bir format uyumsuzluğu varsa- Red
2.Talep formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.			Puanlamaya etki edecek önemli ölçüde eksiklikler varsa- Red
3.Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.			Red
4.Talep formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.			Red
5.Yaklaşık Maliyet Formu (EK-B) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.			Red
6.Talep edilen konu ile ilgili Teklif Sunum ve Özgeçmiş Formları doldurularak en az 3 (üç) kurum/uzmandan fiyat teklifi alınmış ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.			Eksik Evrak Bildirimi

7.Talep formu ve yaklaşık maliyet formu elektronik ortamda da (CD/DVD) sunulmuştur.			Eksik Evrak Bildirimi
8.Başvuru sahibinin sivil toplum kuruluşu olması halinde kuruluşun -ve varsa- bu özelliği taşıyan her bir ortak kuruluşun kayıtlı ve faal olduklarına dair belge sunulmuştur.			Eksik Evrak Bildirimi
9.Talep formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş/ kaşelenmiştir.			Red
10.Teknik Destek talebinde ortak bir kurum/ kuruluş yer alıyorsa, Ortaklık Beyannamesi ortağın yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş/kaşelenmiştir.			Red
11.Yaklaşık Maliyet Formu (EK-B) imzalanmış ve mühürlenmiş/kaşelenmiştir.			Red
12.Talep formu ve diğer eklerin tüm sayfaları paraflanmıştır.			Red

Uygunluk Kontrolü: Başvuru sahibinin ve ortaklarının Teknik Destek programına ilişkin bu rehberde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır	Kriterin Taşınmaması Durumunda Ön İnceleme Sonucu
1.Başvuru sahibi –ve varsa ortağı- aşağıda belirtilen kurum/kuruluşlar arasında yer almaktadır: ✓ Mahalli idareler (İl özel idareleri, belediyeler, köyler, mahalli idare birlikleri) ✓ Üniversiteler ✓ Diğer kamu kurum ve kuruluşları (valilikler, kaymakamlıklar, bakanlık bağlı ya da ilgili bölge, il ve ilçe müdürlükleri, bakanlıklara bağlı ya da ilgili kurum, kuruluş, merkez ve enstitüler vb) ✓ Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları (TOBB'a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkarlar odaları, meslek odaları ve bunların bir araya gelmek suretiyle oluşturdukları üst kuruluşlar) ✓ Sivil toplum kuruluşları (vakıflar, dernekler, sendikalar ve bunların bir araya gelmek suretiyle oluşturdukları üst kuruluşlar) ✓ Organize sanayi bölgeleri ✓ Küçük sanayi siteleri ✓ Teknoloji geliştirme bölgeleri ✓ Birlik ve kooperatifler ✓ Yukarıda adı geçen kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler			Red
2.Başvuru sahibi, Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) kayıtlıdır veya merkezi ya da yasal şubesi bu bölgede bulunmaktadır.			Red
3.Başvuru sahibi tüzel kişiliği haizdir (Kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı birimler için bu şart aranmaz).			Red
4.Başvuru sahibi –ve varsa ortağı- Teknik Destek programının ilan edildiği tarihten önce kurulmuş/ tescil edilmiştir.			Red
5.Teknik Destek konusu, Teknik Destek programının ilan edildiği tarihten önce başvuru sahibinin -ve varsa ortağının- görev, yetki ve faaliyet alanı içerisindedir.			Red

6.Teknik Destek faaliyeti TR21 (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) Düzey II Bölgesinde gerçekleştirilecektir.			Red
7.Teknik Destek talebinin konusu, Ajansın yürütmekte olduğu programın amaç ve öncelikleri kapsamında açıkça yer almaktadır.			Red
8.Teknik Destek faaliyetinin uygulama süresi, izin verilen azami süre olan 1 (bir) ayı aşmamaktadır.			Red
9.Başvuru sahibinin ve varsa ortağının- destek sağlanan talep sayısı aynı yıl içerisinde ikiyi geçmemektedir.			Red

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

2.3.2. Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular, Nihai Değerlendirme Tablosu'nda yer alan kriterlere göre değerlendirilir. Nihai Değerlendirme Tablosu; 5 (beş) ana bölüme ayrılmış olup, bu bölümler de kendi içinde alt bölümlere ayrılmıştır. Aşağıdaki tabloda, değerlendirme kriterleri ve bu kritelerin karşılanması durumunda alınabilecek maksimum puanlar yer almaktadır.

Teknik Destek başvurularının başarılı olarak kabul edilebilmesi ve destek almaya hak kazanabilmesi için toplamda 65 (altmış beş) ve üzerinde puan alması gerekmektedir. Bu kapsamda; başarılı başvurular en yüksek puan alandan başlayarak sıralanır. Sıralamada, 2012 yılı Teknik Destek Programı bütçesi göz önünde bulundurulur. Eşit puan alan başvurular bakımından; Teknik Destek Programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek Teknik Destek başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde ilgililik bölümünden alınan puanı en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

BÖLÜM	PUAN
1. Başvuru, Teknik Destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	30
1.1 Teknik Destek talebi, TR21 Trakya 2010-2013 Bölge Planı'nda belirlenen stratejik amaçlara ulaşılmasına bir katkı sağlıyor mu?	5x2
1.2 Teknik Destek talebi, Teknik Destek Programı'nın amacıyla ne kadar ilgili?	5x2
1.3 Teknik Destek talebi, Teknik Destek Programı'nın öncelikleriyle ne kadar ilgili?	5x2

2. Teknik Destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	20
2.1 Teknik Destek talebi Bölgede uygulanan/uygulanacak diğer programları pozitif yönde etkileyecek unsurlar içermekte midir?	5x2
2.2 Teknik Destek talebi cinsiyet eşitliği, dezavantajlı grupları gözetme, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, yerel ve sürdürülebilir kalkınma gibi katma değer unsurları içeriyor mu?	5x2
3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru şekilde tanımlanmış?	20
3.1 Teknik Destek ihtiyacı ve sorunlar doğru ve açık bir şekilde tanımlanmış ve nitel ve nicel verilerle desteklenmiş midir?	5x2
3.2 İlgili taraflar, hedef gruplar ve nihai yararlanıcılar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiş midir?	5x2
4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı?	20
4.1 Teknik Destek faaliyeti, potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? Söz konusu faaliyetin çıktılarının yinelenme ve sonuçlarının yayılma olasılığı var mıdır?	5x2
4.2 Beklenen sonuçlar sürdürülebilir mi? Davranış kurallarında, hizmet sağlama yöntemlerinde vb iyileşme sağlanacak mı?	5x2
5. Katkı ve katılım, tutarlı bir şekilde planlanmış ve tutarlı bir şekilde açıklanmış mıdır?	10
5.1 Teknik Destek talebinin uygulanması için gereken ve başvuru sahibi ve ortak tarafından karşılanacak ayni katkılar açıkça ve tutarlı bir şekilde açıklanmış mı?	5
5.2 Teknik Destek talebi kapsamında ortak bulunmakta mıdır? Katkı ve katılım düzeyi yeterli midir? Ortak bulunmaması halinde puan verilmeyecektir.	5
TOPLAM PUAN	100

2.4.DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ

Değerlendirme sonucunda, Genel Sekreterliğin nihai onayı alınır ve Teknik Destek talebi uygun bulunan başvuru sahipleri Ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar.

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra teslim edilmiştir.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir.
- Başvuru konusu, süresi veya yeri uygun değildir. (Örneğin teklif edilen Teknik Destek faaliyetinin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması halinde azami destek miktarını aşması vb.).
- Teknik Destek talebi, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer Teknik Destek taleplerine göre daha az puan almıştır.
- Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır. Vb.

2.5.SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Genel Sekreterin onayıyla desteklenmesi öngörülen 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 on iş günü içinde** imzalanır. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir.

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

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda, hizmet alımı Ajans tarafından kendi tabi olduğu esas ve usuller çerçevesinde gerçekleştirilecektir. Uzman/danışman firma, Ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep edilen teknik desteği Ajans adına başvuru sahibine sağlayacaktır.

Teknik Destek faaliyetleri sözleşmenin imzalanmasını müteakip **bir ay** içerisinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde bir ay içinde

tamamlanamayan Teknik Destek faaliyetlerinin uygulama süresi; Ajansın iş yükü, uzman 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.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

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 mekânlarına 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 Teknik Destek faaliyetlerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra desteğin 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 Teknik Destek 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, Teknik Destek 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.

Tanıtım ve görünürlük: Yararlanıcılar -ve varsa ortakları- Trakya Kalkınma Ajansı'nın sağladığı desteği görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.trakyaka.org.tr) yayımlanan "Tanıtım ve Görünürlük" rehberine uygun olarak gerekli önlemleri alır.

3. EKLER

EK-A: Teknik Destek Talep Formu (Ajans İnternet Sitesinde Word formatında) - Doldurulacaktır.

EK-B: Yaklaşık Maliyet Formu (Ajans İnternet Sitesinde Excel formatında) - Doldurulacaktır.

Trakya
kalkınma ajansı
development agency

Merkez
Trakya Kalkınma Ajansı / Tekirdağ
Telefon : 0(282) 263 37 37
Faks : 0(282) 263 10 03

Edirne Yatırım Destek Ofisi / Edirne
Telefon : 0(284) 225 10 03
Faks : 0(284) 225 10 03

Kırklareli Yatırım Destek Ofisi / Kırklareli
Telefon : 0(288) 214 25 25
Faks : 0(288) 214 70 80

www.trakyaka.org.tr

proje@trakyaka.org.tr