



T.C.
TRAKYA KALKINMA AJANSI

2011 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI
BAŞVURU REHBERİ

Dönem	Referans No	Son Başvuru Tarihi
Temmuz - Ağustos	TR21-11-TD-01	26 Ağustos 2011, Cuma Saat 18:30
Eylül - Ekim	TR21-11-TD-02	31 Ekim 2011, Pazartesi Saat 18:30

İÇİNDEKİLER

1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI	3
1.1. GİRİŞ.....	3
1.2. PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ.....	4
1.3. PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRE VE YER.....	4
2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR.....	5
2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ.....	6
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....	6
2.1.2. Ortakların ve İştirakçilerin Uygunluğu.....	8
2.1.3. Faaliyetlerin Uygunluğu.....	8
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler, Eş Finansman ve Ayni Katkı.....	10
2.2. BAŞVURU SÜRECİ.....	10
2.2.1. Başvuru Şekli ve Sunulacak Belgeler.....	10
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....	12
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
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	20
2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI.....	21
3. EKLER.....	22

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, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici teknik destek hizmetleri sağlayabilmektedir.

Trakya Kalkınma Ajansı “2011 yılı Teknik Destek Programı” için **600.000** TL kaynak tahsis etmiştir.

Bu doğrultuda, Trakya Kalkınma Ajansı “2011 yılı Teknik Destek Programı” için 600.000 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 2011 yılı Teknik Destek Programı'na ilişkin öncelikler şu şekildedir:

1. Yatırım Projesi Araştırma Desteği
2. Lobi Faaliyetleri Yapma ve Uluslararası Ağ/İlişki Kurma
3. Eğitim Verme
4. Danışmanlık Sağlama
5. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Diğer Faaliyetler
6. Proje Üretim Kapasitesinin Geliştirilmesi

1.3. PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRE VE YER

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **600.000 TL**'dir. Trakya Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Bu program çerçevesinde her bir projeye verilebilecek azami destek tutarı 15.000 TL'dir. Teknik Destek kapsamında uygulanacak faaliyetlerin azami süresi **1 (bir) aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

Her bir teknik destek faaliyetine verilebilecek azami destek tutarı **15.000 TL**'dir.

Faaliyetler, Trakya Kalkınma Ajansı'nın faaliyet gösterdiği TR21 Bölgesi'nde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) gerçekleştirilmelidir; ancak bölgenin stratejik amaçları ile uygunluğu gerekçelendirilerek bazı alt faaliyetler bölge dışında da gerçekleştirilebilir.

2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

- ✓ Bu bölümde; Teknik Destek çerçevesinde gerçekleştirilecek faaliyetlerle 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 buldukları 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 (araştırma raporları, fizibilite raporları vb.), nihai rapor ile birlikte tüm detayları ile Trakya Kalkınma Ajansı’na sunulmak zorundadır. Trakya Kalkınma Ajansı bu dokümanları 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 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 Ajans’a aktarılır.
- ✓ Teknik Destek taleplerinin aynı olması halinde, Trakya Kalkınma Ajansı farklı başvuru sahiplerinin destek taleplerini birleştirme yoluna gidebilir.
- ✓ Başvuru sahibi ve varsa ortağına bir dönem içerisinde en fazla bir kez, aynı yıl içerisinde ise en fazla iki kez Teknik Destek sağlanır.
- ✓ Daha önce Ajans tarafından mali destek sağlanan bir proje veya faaliyet için Teknik Destek sağlanmaz.

2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ

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

- ✓ Başvuru sahibinin uygunluğu
- ✓ Varsa ortaklığın ve ortakların uygunluğu
- ✓ Teknik destek sağlanacak faaliyetlerin uygunluğu
- ✓ Maliyetlerin uygunluğu

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

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Teknik destekten sadece TR21 Trakya (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) Bölgesinde yerleşik olan;

- ✓ Mahalli İdareler ve Mahalli İdare Birlikleri (Köylere Hizmet Götürme Birlikleri, Sulama Birlikleri, Çevre Koruma Birlikleri, Kalkınma Birliği vb.)
- ✓ Üniversite Rektörlüğü ve Bağlı Birimleri ile Fakülteler, Enstitüler ve Meslek Yüksek Okulları
- ✓ Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları
- ✓ Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları (Sanayi ve Ticaret Odaları, Ticaret Borsaları, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları, Mühendis ve Mimar Odaları, Barolar, Mali Müşavirler Odaları, Ziraat Odaları, Eczacılar Odası, Tabipler Odası vb.)
- ✓ Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıflar, Dernekler, Sendikalar, Meslek Kuruluşları vb.)

yararlanabilir.

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

- ✓ Tüzel kişiliği haiz olmak (üniversite rektörlüğüne bağlı birimler ile fakülteler, enstitüler ve meslek yüksek okulları için bu koşul aranmaz)
- ✓ Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması
- ✓ Teknik destek programının ilan edildiği 04 Temmuz 2011 tarihinden önce kurulmuş/tescil edilmiş olması
- ✓ Teknik destek konusunun, teknik destek programının ilan edildiği 04 Temmuz 2011 tarihinden önce kendi görev, yetki ve faaliyet alanı içerisinde bulunması
- ✓ Faaliyetlerin hazırlığından ve yönetiminden doğrudan sorumlu olması, aracı olarak

Bu programa, 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, ortak ya da iştirakçi olarak teknik destek başvurusunda bulunamazlar, faaliyet uygulamalarında yer alamazlar.

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) Başka bir ulusal veya uluslararası program kapsamında aynı projesi, faaliyeti ve konusu için mali destek almış olanlar,
- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- f) 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;

- g) Teknik destek faaliyeti çerçevesinde menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- h) Trakya Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- i) 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), (d), (f), (g), (h) ve (i)'de belirtilen durumlarda, teknik destek programından destek alma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (e)'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 (i)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

2.1.2. Ortakların ve İştirakçilerin Uygunluğu

Ortaklar: 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 karşılamalıdır.

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 destek talebi kapsamında, başvuru sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi olarak dâhil olabilecektir. Ancak, faaliyet kapsamında gerçekleştirilecek hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.

İştirakçiler: Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da teknik destek talebi kapsamında, gerçekleştirilecek faaliyetin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini arttırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, faaliyetler kapsamında lojistik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (Bkz. Teknik Destek Talep Formu, Bölüm 3.3.3.)

2.1.3. Faaliyetlerin Uygunluğu

Ajans, sadece aşağıda sunulan altı başlık altında, kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetlere Teknik Destek sağlar:

1. Yatırım Projesi Araştırma Desteği
2. Lobi Faaliyetleri Yapma ve Uluslararası Ağ/İlişki Kurma Desteği
3. Eğitim Verme Desteği
4. Danışmanlık Sağlama Desteği
5. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Diğer Faaliyetler Desteği
6. Proje Üretim Kapasitesinin Geliştirilmesi Desteği

Örnek Teknik Destek Talepleri: Aşağıda sunulan faaliyetler, **örnek** faaliyet konuları olup **sınırlayıcı değildir**, bunların dışında bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak ve program amaç ve öncelikleriyle uyumlu her türlü çalışma değerlendirme kapsamına alınacaktır: **Örnek** faaliyet konuları şu şekildedir:

- ✓ Ticaretin Geliştirilmesine Yönelik Eğitimler
- ✓ Kalite Sistemleri
- ✓ Kentsel Gelişim Stratejilerin Hazırlanması
- ✓ Stratejik Planlama
- ✓ Risk Yönetimine Yönelik Çalışmalar
- ✓ Altyapı Çalışmalarının Hazırlık Sürecine Katkı Sağlanması
- ✓ Kurumsal İşbirliği Ağları Kurulması
- ✓ Bölgede Kurulabilecek Hayvancılık Tesislerine Yönelik Fizibilite Çalışmaları
- ✓ Yatırım Projeleri Fizibilite Çalışmaları
- ✓ Finans ve Ulusal/Uluslararası Pazarlama Yönetimi
- ✓ İnsan Kaynakları Yönetimi
- ✓ İş Planlaması
- ✓ Markalaşma ve Patent Hakkı Alma İle İlgili Eğitimler
- ✓ Restorasyon ve Onarım Fizibilite Çalışmaları
- ✓ Organik Tarım, İyi Tarım veya Alternatif Tarım Uygulamaları Eğitimleri
- ✓ Dezavantajlı Gruplara Yönelik Eğitimler
- ✓ Bilgi Teknolojilerinin Etkin Kullanımının Sağlanması
- ✓ Atık Yönetimi, Enerji Verimliliği Alanlarında Danışmanlık Alımı
- ✓ Peyzaj Çalışmalarının Yaygınlaştırılması
- ✓ Afet Yönetim Mekanizmalarının İyileştirilmesi
- ✓ Bölgede Arazi Kullanım Planlarının Çıkarılması
- ✓ Kırsal Turizmin Geliştirilmesi
- ✓ Yöresel Zanaat ve El Sanatlarının Geliştirilmesi
- ✓ Çevre Bilincinin Oluşturulması
- ✓ Bilinçli Zirai İlaçlama ve Gübreleme Yöntemlerinin Yaygınlaştırılması
- ✓ Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimleri

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,
- ✓ Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- ✓ Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- ✓ Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- ✓ Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer

kaynaklardan finanse edilen projeler.

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. Gerekli durumlarda teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılanması halinde ise 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 Programı kapsamında öngörülen kurum/uzman maliyetleri;

- ✓ Başvuru Rehberi EK-B'de yer alan standart forma göre hazırlanmalıdır.
- ✓ EK-B'de en az 3 (üç) kurum/uzman önerilmelidir.
- ✓ Öngörülen bütçenin gerçekçi olabilmesi için önerilen kurum/uzmandan teklif alınmalıdır.

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, ortağı veya iştirakçi tarafından ayni katkı olarak sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun, ortağın veya iştirakçinin 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 hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

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 ve Teklif Sunum Formları (EK B1, B2, B3)

EK-C: Eğitim Planı

EK-D: Teknik Destek Faaliyetinde Yer Alan Personelin Özgeçmişleri

EK-E: Yetkilendirme Belge Örneği

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

1. Başvuru sahibinin- ve varsa ortağının- sivil toplum kuruluşu olması halinde kuruluşun kayıtlı ve faal olduklarına dair belge
2. Talep edilen konu ile ilgili en az 3 (üç) firmadan alınmış fiyat teklifi (alınan teklifin teknik şartname ve/veya eğitim müfredatı gibi detayları içermesi gerekmektedir.)

Teknik Destek Talep Formu, ekleri ve destekleyici belgelerin tamamı başvuru sahibinin ve varsa ortağının yetkili temsilcisi tarafından imzalanacaktır.

Yetkili temsilci, istisnai durumlar dışında tabi olunan mevzuatta belirtilen en üst yönetim organıdır. Bununla birlikte, teknik destek talebinin uygun bulunması halinde ilzama yetkili karar organından alınacak kararda söz konusu yetkili temsilcinin ilzama da yetkilendirilmesi talep edilecektir.

Bu nedenle, mevzuata uygun olmayan yetkisiz temsil ve imza devri yapılmaması gerekmektedir.

Aşağıda bazı kurum/kuruluşları temsile yetkili olan yönetim organları sıralanmıştır:

- ❖ Kamu kurumları için en üst yetkili yönetim organı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.)
- ❖ Belediyeler için Belediye Başkanı
- ❖ İl Özel İdaresi için Genel Sekreter
- ❖ Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Başkanı / Başkan Vekili ve müşterek yetkiye sahip diğer kişi (müşterek temsil yetkisi gerekiyor ise)
- ❖ Üniversiteler için Rektör
- ❖ TSO'lar için Yönetim Kurulu Başkanı / Başkan Vekili ve müşterek yetkiye sahip diğer kişi
- ❖ Sivil toplum kuruluşlarında Yönetim Kurulu Başkanı

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 sahibi ve varsa ortakları temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, başvuru sahibi için Trakya Kalkınma Ajansı'na sunulan projenin uygulanmasına, ortak için projeye ortak olunmasına ilişkin yetkili karar organının kararı:
 - ✓ Kamu kurumları için en üst yetkili yönetim organı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.) kararı,
 - ✓ Belediyeler için Belediye Meclisi kararı,
 - ✓ İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı,
 - ✓ Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi kararı,
 - ✓ Üniversiteler için Yönetim Kurulu kararı (Projenin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve Bölüm tarafından uygulanacağı ayrıca belirtilmelidir),
 - ✓ TSO'lar için Yönetim Kurulu kararı,
 - ✓ Sivil toplum kuruluşlarında Yönetim Kurulu kararı,
 - ✓ Kooperatifler için Yönetim Kurulu kararı.
2. Kamu tüzelkişileri ile kamu kurum ve kuruluşları dışındaki başvuru sahipleri için noter onaylı imza sirküleri,
3. Kamu tüzelkişileri ile kamu kurum ve kuruluşları için tatbiki imza örneği belgesi
4. Projenin 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 “**Mali Destek Başvuru Sistemi**”ne girerek kayıt olmaları ve sistemden “**Zarf Etiketinin**” çıktısını alarak teknik destek başvuru dosyalarının yer aldığı zarfın/ambalajın üzerine yapıştırmaları gerekmektedir. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir “**Başvuru Numarası**” ile birlikte başvuru zarfının üzerinde olması gereken bilgileri üretecektir.

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) yandaki kutucukta yer alan Ajans adresine yapılır.

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

T.C.
Trakya Kalkınma Ajansı
Ertuğrul Mahallesi
İskele Caddesi No: 12
59100 Merkez / Tekirdağ

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, rehberde belirtilen **sıralamasına göre** 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 **kontrol listesinden** kontrol etmelidirler.

Başvuruların Teslim Yöntemi

Trakya Kalkınma Ajansı'na toplamda **3 (üç) dosya** sunulmalıdır. Bu dosyaların içerisine tüm ekler sırasıyla (Talep Formu, Yaklaşık Maliyet ve Teklif Sunum Formları, Eğitim Planı, Teknik Destek Faaliyetinde Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri, Yetkilendirme Belgesi ve her bir destekleyici belge) ayraçlarla ayrılarak yerleştirilmelidir.

1 inci Dosya: Belgelerin asılları bu dosyada bulunmalıdır. Dosya **kırmızı** renkli olmalıdır.

2 nci Dosya: Belgelerin suretleri bu dosyada bulunmalıdır. Dosya **mavi** renkli olmalıdır.

3 üncü Dosya: Belgelerin suretleri bu dosyada bulunmalıdır. Dosya **mavi** renkli olmalıdır.

2.2.3. Son Başvuru Tarihi ve Saati

Teknik destek başvuruları, 04 Temmuz 2011'den itibaren ilgili yıl itibarıyla sürekli olarak alınır ve ikişer aylık başvuru dönemlerinin sona ermesinden sonra değerlendirilir. 2011 yılı başvuru dönemleri ve son başvuru tarih ve saatleri aşağıdaki gibidir:

Dönem	Referans No	Son Başvuru Tarihi
Temmuz - Ağustos	TR21-11-TD-01	26 Ağustos 2011, Cuma Saat 18:30
Eylül - Ekim	TR21-11-TD-02	31 Ekim 2011, Pazartesi Saat 18:30

Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacak ve bu nedenle geç teslim edilmiş olan projeler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Trakya Kalkınma Ajansı'nın 2011 yılı Teknik Destek Programı bütçesi olan 600.000 TL'nin tamamının faaliyet yılı bitmeden kullanılması durumunda, 2011 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 **10 gün (on gün) öncesine kadar**, programın referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta, faks veya telefon yoluyla iletebilirsiniz.

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

Tüm adaylara 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.

2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Başvurular, şekli olarak idari 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 ve Teklif Sunum Formları (Ek- B1, B2, B3) Talep Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.			Red
6. Teknik destek eğitim faaliyeti içeriyorsa, Eğitim Planı (Ek-C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.			Red
7. Kilit personele ait özgeçmişler (Ek D) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.			Puanlama aşamasında

			ilgili bölümden puan alamayacaktır.
8. Talep formu, yaklaşık maliyet ve teklif sunum formları, eğitim planı ve özgeçmişler elektronik ortamda da (CD/DVD) sunulmuştur.			Eksik Evrak Bildirimi
9. 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
10. Talep edilen konu ile ilgili en az 3 (üç) firmadan alınmış fiyat teklifleri sunulmuştur.			Eksik Evrak Bildirimi
11. Talep formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş/kaşelenmiştir. Bununla birlikte, temsil yetkisi devredilmişse -tabi olunan mevzuatın cevaz vermesi gerekir- “Ek-E: Yetkilendirme Belgesi” sunulmuştur.			Red
12. Teknik destek talebinde ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, Ortaklık Beyannamesi ortağın yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş/kaşelenmiştir. Bununla birlikte, temsil yetkisi devredilmişse -tabi olunan mevzuatın cevaz vermesi gerekir- “Ek-E: Yetkilendirme Belgesi” sunulmuştur.			Red
13. İştirakçi Beyannamesi, (iştirakçi varsa) tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş/kaşelenmiştir.			Red
14. Yaklaşık Maliyet ve Teklif Sunum Formları (Ek-B1, B2, B3) imzalanmış ve mühürlenmiş/kaşelenmiştir.			Red
15. Talep formu ve diğer eklerin tüm sayfaları paraflanmıştır.			Red

Uygunluk Kontrolü: Başvuru sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) 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- Mahalli İdaredir veya Mahalli İdare Birliğidir veya Üniversite Rektörlüğüdür veya Üniversite Rektörlüğüne Bağlı Birimdir veya Fakültedir veya Enstitüdür veya Meslek Yüksek Okuludur veya Diğer Kamu Kurum/Kuruluşudur veya Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşudur veya Sivil Toplum Kuruluşudur.			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. Üniversite rektörlüğüne bağlı birimler ile fakülteler, enstitüler ve meslek yüksek okulları hariç başvuru sahibi –ve varsa ortağı- tüzel kişiliği haizdir.			Red
4. Başvuru sahibi –ve varsa ortağı- teknik destek programının ilan edildiği 04 Temmuz 2011 tarihinden önce kurulmuş/tescil edilmiştir.			Red
5. Teknik destek konusu, teknik destek programının ilan edildiği 04 Temmuz 2011 tarihinden 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 ise 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 kriterlerin 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, 2011 yılı Teknik Destek Programı bütçesi göz önünde bulundurulur. Eşit puan alınması durumunda ilgilik bölümünden daha yüksek puan alan başvuru başarılı sayılır.

NİHAİ DEĞERLENDİRME TABLOSU	
Bölüm	Puan
1. İlgililik	22
1.1. Teknik destek talebi, TR21 Trakya 2010-2013 Bölge Planı'nda belirlenen stratejik amaçlara ulaşılmasına bir katkı sağlıyor mu?	3
1.2. Teknik destek talebi, programın amaç ve öncelikleri ile yeterince ilgili mi?	16
1.3. Teknik destek talebi, başvuru sahibinin ihtiyaçlarını karşılamak için gerekli ve yeterli midir?	3
2. Katma Değer	30
2.1. Teknik destek faaliyetleri, uygulanan/uygulanacak diğer programları pozitif yönde etkileyecek unsurlar içermekte midir?	6
2.2. Teknik desteğin yaratacağı bir sosyal fayda var mı?	3
2.3. Teknik destek uygulaması yenilikçi unsurlar taşımakta mıdır?	6
2.4. Teknik destek başvurusu; cinsiyet eşitliği, dezavantajlı grupları gözetme, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içeriyor mu?	3
2.5. Önerilen faaliyet, yararlanıcının hizmet kapasitesini, kalitesini, etkinliğini, verimliliğini arttırmayı öngörüyor mu?	3
2.6. Katma değer yaratacak unsurlar gerekçeli olarak açıklanmış mı?	9
3. Yöntem	30
3.1. Teknik destek başvurusunda amaçlar/ulaşılacak istenen hedefler, beklenen sonuçlar ve uygulanacak faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	9
3.2. Teknik destek ihtiyacı ve sorunlar analiz edilirken; gerekliliği doğru, açık, güvenilir nitel ve nicel verilerle ne kadar desteklenmiştir?	9
3.3. İlgili taraflar (hedef gruplar ve nihai yararlanıcılar) ne kadar açıkça tanımlanmış, stratejik ve objektif olarak seçilmiştir?	6

3.4. Teknik destek sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir performans göstergelerine yer verilmiş mi?	6
4. Sürdürülebilirlik ve Çarpan Etkisi	6
4.1. Teknik desteğin hedef gruplar ve nihai yararlanıcılar üzerinde sürdürülebilir, somut bir etkisi olması bekleniyor mu?	3
4.2. Teknik destek faaliyeti, potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? Söz konusu faaliyetin çıktılanın yinelenme ve sonuçlarının yayılma olasılığı var mı?	3
5. Ayni Katkı	12
5.1. Başvuru sahibi- ve varsa ortakları- önerilen teknik destek faaliyetlerini yürütebilecek yeterli kurumsal kapasiteye ve insan kaynağına sahip midir?	3
5.2. Teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gereken ve başvuru sahibi /ortak/ iştirakçi tarafından karşılanacak ayni (nakdi olmayan) katkılar açıkça ve tutarlı bir şekilde açıklanmış mı?	6
5.3. Varsa ortakların veya iştirakçilerin faaliyetlere katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Not: Ortak veya iştirakçi bulunmaması durumunda puan verilmeyecektir.	3
TOPLAM	100

2.4. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. Ajans'ın 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 alınmıştır.
- ✓ 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 bir kaçını 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.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Teknik Destek Programı kapsamında bir dönemde alınan başvurular bir sonraki dönemin ilk on günü içerisinde değerlendirilecektir.

Öngörülen Takvim (*)

Dönem	Süreç	Tarih Aralığı
Temmuz- Ağustos	Programa İlişkin Bilgilendirme ve Eğitim Toplantıları	18-20 Temmuz 2011
	Teknik Destek Başvurusunun Yapılması	04 Temmuz-26 Ağustos 2011
	Ön İnceleme ve Nihai Değerlendirme	05-15 Eylül 2011
	Sonuçların İlan Edilmesi ve Başvuru Sahiplerine Yazılı Bildirim Yapılması	15-20 Eylül 2011
	Başarılı Başvuru Sahipleri ile Sözleşme İmzalanması	20-30 Eylül 2011
Eylül- Ekim	Programa İlişkin Bilgilendirme ve Eğitim Toplantıları	12-14 Eylül 2011
	Teknik Destek Başvurusunun Yapılması	05 Eylül-31 Ekim 2011
	Ön İnceleme ve Nihai Değerlendirme	01-04 Kasım ve 10-15 Kasım 2011
	Sonuçların İlan Edilmesi ve Başvuru Sahiplerine Yazılı Bildirim Yapılması	15-22 Kasım 2011
	Başarılı Başvuru Sahipleri ile Sözleşme İmzalanması	22 Kasım-02 Aralık 2011

(*) Bu sürece ilişkin tabloda verilen tarihler tamamen öngörüdür, kesinlik arz etmemektedir.

Değerlendirme sonucunda, Genel Sekreterliğin nihai onayı alınır ve teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, her bir başvuru döneminin ilk ayının 15-20'inci günleri arasında Ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar.

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 destek faaliyetleri sözleşmenin imzalanmasını müteakip **bir ay** içerisinde tamamlanır.

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 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, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

Tanıtım ve görünürlük: Yararlanıcılar- ve 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-B1, B2, B3: Yaklaşık Maliyet ve Teklif Sunum Formları (Ajans İnternet Sitesinde Excel formatında) – Doldurulacaktır

EK-C: Eğitim Planı (Ajans İnternet Sitesinde Word formatında) – Doldurulacaktır

EK-D: Teknik Destek Faaliyetinde Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri (Ajans İnternet Sitesinde Word formatında) – Doldurulacaktır

EK-E: Yetkilendirme Belge Örneği (Ajans İnternet Sitesinde Word formatında) – Mevzuata uygun yetki devri söz konusu ise doldurulacaktır.