

T.C.
TRAKYA KALKINMA AJANSI

2018 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI
BAŞVURU REHBERİ

Dönem	Son Başvuru Tarihi	Taahhütnamenin Ajansa Son Teslim Tarihi
Temmuz - Ağustos	31 Ağustos 2018, Cuma Saat 18:00	31 Ağustos 2018, Cuma Saat 18:00
Eylül - Ekim	31 Ekim 2018, Çarşamba Saat 18:00	31 Ekim 2018, Çarşamba Saat 18:00
Kasım – Aralık	26 Aralık 2018 Çarşamba Saat 18:00	31 Aralık 2018 Pazartesi Saat 18:00

2018 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI KÜNYESİ	
PROGRAMIN REFERANS NUMARASI	TR21-18-TD
PROGRAMIN AMACI	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	<ol style="list-style-type: none">1. Kurumun insan kaynakları ve hizmet kalitesinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri2. Yenilik ve iyi örnek uygulamalarının kuruma transferine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri
TOPLAM BÜTÇE	720.000 TL
AZAMI DESTEK MALİYETİ	Mesleki Gelişim Eğitimleri: 20.000 TL Kişisel Gelişim Eğitimleri: 15.000 TL
PROJE SÜRESİ	Azami 2 ay
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ VE VARSA ORTAKLARI	Yerel Yönetimler ve Mahalli İdare Birlikleri Üniversiteler ve Araştırma Enstitüleri Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları Sivil Toplum Kuruluşları Organize Sanayi Bölgeleri Küçük Sanayi Siteleri Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Teknoparklar İş Geliştirme Merkezleri Birlik ve Kooperatifler Yukarıda adı geçen kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler

Trakya Kalkınma Ajansı'nın 2018 yılı Teknik Destek Programı bütçesi olan **720.000 TL**'nin tamamının faaliyet yılı bitmeden kullanılması durumunda, 2018 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.

İÇİNDEKİLER:

1	TEKNİK DESTEK PROGRAMI	4
1.1	GİRİŞ	4
1.2	PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ	4
1.3	PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRE VE YER	5
2	PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR	6
2.1	UYGUNLUK KRİTERLERİ	6
2.1.1	BAŞVURU SAHIPLERİNİN UYGUNLUĞU	7
2.1.2	ORTAKLARIN UYGUNLUĞU	9
2.1.3	FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU	10
2.1.4	MALİYETLERİN UYGUNLUĞU	11
2.2	BAŞVURU SÜRECİ	13
2.2.1	TEKNİK DESTEK TALEP FORMU VE SUNULACAK BELGELER	13
2.2.2	BAŞVURULAR NEREYE VE NASIL YAPILACAKTIR?	15
2.2.3	SON BAŞVURU TARİHİ VE SAATI	17
2.3	BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	18
2.3.1	ÖN İNCELEME	18
2.3.2	NIHAI DEĞERLENDİRME	20
2.4	DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ	22
2.5	SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI	23
3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	25
4	EKLER	27

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 amaçları:

“Ekonomik ve sosyal potansiyelin ortaya konularak Bölge cazibesinin artırılması ve Bölgenin gerek ulusal gerekse uluslararası arenada tanıtımının yapılması; Bölgede üretim ve istihdamı arttırmaya yönelik faaliyetlerin desteklenmesi; insan kaynakları kapasitesinin analizi ve geliştirilmesidir.”

Trakya Kalkınma Ajansı, Bölge Planı 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 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı’nda Bölge Vizyonu “Yüksek katma değerli üretim yapısıyla doğal ve kültürel değerlerini koruyarak gelişen, işbirliği ve yenilik kültürünün egemen olduğu, yaşam ve refah seviyesi yüksek TRAKYA” olarak belirtilmiştir.

Bu doğrultuda Trakya Kalkınma Ajansı, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu hükümleri kapsamında 2018 yılı Teknik Destek Programını ilan etmektedir.

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 2018 yılı Teknik Destek Programı’na ilişkin 2 öncelik belirlenmiştir:

1. Kurumun insan kaynakları ve hizmet kalitesinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri.
2. Yenilik ve iyi örnek uygulamalarının kuruma transferine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri.

1.3 PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRE VE YER

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **720.000 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 KDV dahil toplam maliyeti mesleki eğitimler için 20.000 TL'yi, kişisel gelişim eğitimleri için ise 15.000 TL'yi aşamaz (2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu bölümüne bakınız).**

Teknik Destek kapsamında uygulanacak faaliyetlerin azami süresi **2 (iki) aydır.** Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden *bir sonraki gün itibariyle* 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, '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 (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.
- ✓ 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 başvuru sahibine *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. (güdümlü projeler hariç)

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

2018 yılı Teknik Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahipleri aşağıda sıralanmıştır:

Kurum Türü	Başvuru Yapabilecek Birimler	İmza Yetkilisi
Yerel Yönetimler	İl, İlçe ve Belde Belediyeleri	Belediye Başkanı
	İl Özel İdareleri	İl Özel İdaresi için Vali veya imza yetki devri söz konusu ise İl Özel İdaresi'nden sorumlu kılınan Vali Yardımcısı/İl Genel Sekreteri
	Mahalli İdare Birlikleri	Birlik Başkanı (Kaymakam)/Başkan Vekili ve <i>müşterek yetkiye sahip diğer kişi (müşterek temsil yetkisi gerekiyor ise)</i>
	Muhtarlıklar	Muhtar
Kamu Kurum ve Kuruluşları	Valilikler	Vali
	İl Müdürlükleri	İl Müdürü
	Bölge Müdürlükleri	Bölge Müdürü
	Kaymakamlıklar	Kaymakam
	İlçe Müdürlükleri	İlçe Müdürü
Araştırma Enstitüleri	En Üst Yetkili Amir	
Üniversiteler	Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, MYO, Diğer Birimler	Rektör
Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları	TOBB 'a Bağlı Odalar ve Borsalar Esnaf ve Sanatkârlar Odaları Meslek Odaları ve Birlikleri	Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya Başkan Vekili ile birlikte Yönetim Kurulu Üyesi ve/veya <i>müşterek yetkiye sahip diğer kişi (Genel Sekreter, Muhasip Üye, vb)</i>
Sivil Toplum Kuruluşları	Dernekler, Vakıflar ve Sendikalar	Yönetim Kurulu Başkanı ve kuruluş belgesinde belirtilmişse <i>müşterek yetkiye sahip diğer kişi (Başkan Vekili, Genel Sekreter, vb.)</i>
Organize Sanayi Bölgeleri	OSB Müdürlükleri	Yönetim Kurulu Başkanı ile birlikte bir diğer Yönetim Kurulu Üyesi veya yetkilendirilmiş OSB Müdürü

Küçük Sanayi Siteleri	KSS Başkanlıkları	Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya Başkan Vekili (2. Başkan, Başkan Yrd. vb) ile birlikte Yönetim Kurulu Üyesi ve/veya <i>müşterek yetkiye sahip diğer kişi</i> (Müdür, Muhasip Üye vb)
Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Teknoparklar	Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Teknoparklar	Yönetim Kurulu tarafından temsil ve ilzam yetkisi verilmiş kişi(ler)
İş Geliştirme Merkezleri	İş Geliştirme Merkezleri	Kurumu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)
Birlik ve Kooperatifler	Birlik ve Kooperatif Başkanlıkları	Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya Başkan Vekili ile birlikte Yönetim Kurulu Üyesi ve/veya <i>müşterek yetkiye sahip diğer kişi</i> (Müdür, Muhasip Üye vb.)
Yukarıda yer alan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler		Kurumu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)

ÖNEMLİ UYARI!

Teknik Destek programından sadece kar amacı güden kurum ve kuruluşlar faydalanamaz. Teknik Destek talep başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak 5 yıl süreyle kar dağıtımını yapmayacağı ana sözleşmesinde yer alan kooperatifler uygun başvuru sahibi olabilir. Böyle bir hükmün ana sözleşmesinde olmaması durumunda, bu yönde bir Genel Kurul kararı proje başvuru tarihinden önce alınmalıdır, ancak başvuru başarılı olduğu takdirde teknik destek sözleşmesini imzalamanın ön koşulu olarak kooperatif ana sözleşmesine ilgili hükmün işlenmiş olması Ajans tarafından talep edilecektir. Kar amacı gütmeyen birliklerden ise ticari faaliyette **bulunmadığına** dair beyanname alınacaktır.

Başvuru sahiplerinin; Trakya Kalkınma Ajansı 2018 Yılı Teknik Destek Programına başvurabilmeleri için aşağıda belirtilen **tüm şartları aynı anda karşılaması gerekmektedir:**

- ✓ Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- ✓ Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ile buna bağlı birimler için bu şart **aranmaz**)
- ✓ Teknik destek programına yapılan proje başvurusu tarihinden önce kurulmuş ve tescil edilmiş olması,
- ✓ Teknik destek konusunun proje başvurusu tarihinden 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, aşağıdaki halleri taşıyan başvuru sahipleri ve proje ortakları Ajanstan mali 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) Hakkında kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak 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,
- f) Teknik destek faaliyeti çerçevesinde menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- g) Trakya Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmayanlar,
- 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) ve (g)'de belirtilen durumlarda, teknik destek programından destek alma yasağı, *ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir*. Madde (b), (c), (d), (e) ve (h)'de belirtilen durumlarda, Teknik Destek Programı'ndan destek alma yasağı, *kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir*.

Teknik Destek Talep Formunda yer alan Başvuru Sahibi Beyannamesinin imzalanması ile başvuru sahipleri yukarıdaki (a)'dan (h)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmuş olurlar. “Başvuru Sahibinin Beyannamesi”, başvuru sahibinin temsile ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanıp mühürlenmeli ve taranıp KAYS'a yüklenmelidir.

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 karşılamalıdır.

Her bir ortak için ayrı ayrı olmak üzere, “Ortaklık Beyannamesi” doldurulmalıdır. Bu beyanname, ortak(lar)ın temsile ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanıp mühürlenmeli ve taranıp KAYS'a

yüklenmelidir.

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

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, ortak ya da iştirakçi olarak Teknik Destek talebinde bulunamazlar ve uygulamalarında **yer alamazlar.**

2.1.3 Faaliyetlerin Uygunluğu

Ajans, 2018 yılı Teknik Destek Programı çerçevesinde aşağıda belirtilen alanlar kapsamındaki faaliyetlere Teknik Destek sağlar:

1. Eğitim
2. Danışmanlık sağlama

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

Sunulacak faaliyet teklifleri başvuru sahibi ve ortağı olan kurumların “kendi kurumsal kapasitelerini” geliştirici nitelikte olmalıdır. Dolayısıyla, **kurumların kendi personellerine ve/veya üyelerine yönelik olmayan eğitim ve danışmanlık talepleri uygun başvuru konusu değildir.**

Örnek Teknik Destek Faaliyetleri:

Aşağıda sunulan faaliyetler, 2018 Yılı Çalışma Programı’nda belirtilen Sonuç Odaklı Programlar ve Bölüm 1.2 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:

- ✓ Finansal Analiz Eğitimi
- ✓ KOBİ’lerin Büyüme Stratejileri ve Yöntemleri Eğitimi
- ✓ Mesleki Bilgisayar Yazılımları Eğitimi
- ✓ Sanayi 4.0 ve Yenilik Yönetimi
- ✓ E-Ticaret ve Dijitalleşme Eğitimleri
- ✓ Sağlık Turizminde Hasta Bulma ve Süreç Yönetimi
- ✓ Sertifikalı Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Yetiştiriciliği Eğitimi
- ✓ Genel ve/veya Tür Özelinde (Tarla Bitkileri, Sebze, Serin İklim Tahılları, Makarnalık Buğday, Yem Bitkileri vb.) Bitki Islahı ve Çeşit Geliştirme Eğitimi
- ✓ Tohum Islahı Çalışmasında Biyoteknoloji Kullanımı Eğitimi

- ✓ Tohumluk Pazarlaması ve Satış Teknikleri Eğitimi
- ✓ Peynir, Tereyağ vb. Süt Ürünleri Üretiminde Karşılaşılan Temel Sorunlar ve Çözümler Eğitimi
- ✓ Çiftçilere Yönelik Sanitasyon ve Hijyen Eğitimleri
- ✓ Gıda İşletmeleri İçin Gerekli HACCP vb. Kalite Sistemlerinin Kurulması ve Uygulanmasına Yönelik Eğitimler
- ✓ Mutfak Sanatları Eğitimi

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.

Desteklenmeyecek Faaliyetler:

- * Girişimcilik Eğitimleri

Bu eğitim Ajans tarafından 2018 yılı içerisinde düzenlenen sürekli eğitimler arasında yer alması dolayısı ile Teknik Destek programı kapsamında desteklenmemektedir. Söz konusu eğitim için Ajans internet sitesi (www.trakyaka.org.tr) üzerinden başvuru yapılabilmektedir.

Ayrıca, izleme ve değerlendirmesi sağlıklı bir şekilde yapılamayacağı için içeriği yalnızca uzaktan eğitim ve danışmanlık olan faaliyetler desteklenmeyecektir.

2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu

Destekten Karşılanabilecek Maliyetler: Teknik Destek Programı kapsamında başvuru sahibine herhangi bir mali destek sağlanmayacaktır. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılanması durumunda sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dahil) hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından aşağıdaki tabloda belirtilen sınırlar kapsamında karşılanacaktır.

Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır.

	Azami Saat Ücreti (Yol, Konaklama, Vergiler Dahil)	Günlük Destek Süresi (Saat)	Azami Toplam Maliyet (Yol, Konaklama, Vergiler Dahil)
Mesleki Gelişim Eğitimleri	300 TL	3-7	20.000 TL
Kişisel Gelişim Eğitimleri	150 TL	3-7	15.000 TL

Bir eğitimin niteliğinin belirlenmesinde eğitimin adı değil, içeriği ve sonuçları belirleyici olacaktır. **Kişisel Gelişim Eğitimi** olarak değerlendirilebilecek eğitim konuları aşağıda listelenmektedir:

- Halkla İlişkiler,
- Motivasyon ve Stres Yönetimi,
- Psikolojik Yaklaşım ve Empati Kurma,
- Oryantasyon,
- Zaman Yönetimi,
- Kurum Kültürü ve/veya Gelişimi,
- Etik Davranış,
- Duygusal Zeka,
- Etkili İletişim, Beden Dili, Etkili Konuşma ve Sunum Teknikleri,
- Öfke Kontrolü,
- Yabancı Dil Eğitimleri,
- Yaşam Koçluğu,
- Vb. eğitimler.

ÖNEMLİ HATIRLATMA!

Bir eğitimin, katılımcılar gruplara bölünerek düzenlenmesi mümkündür. Böyle yapıldığı takdirde, **eğitmcilerin farklı olması kaydıyla**, farklı grupların günlük toplam eğitim süresi 7 saati geçebilir. Tek bir eğitimci günde 7 saatten fazla eğitim **veremez**, bir katılımcı da günde 7 saatten fazla eğitim **alamaz**. Aynı şekilde, bir eğitimci günde bir veya birden fazla gruba toplamda 3 saatten az eğitim **veremez**.

ÖNEMLİ UYARI!

Ajans, hizmet alımı yapılacak firmayı/danışmanı belirleme hakkını saklı tutar. Ayrıca Ajans, başvuru kapsamında teklif veren firmaların dışında başka bir firma/danışmandan da hizmet alımı yapabilir.

Eş Finansman ve Aynı 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 **aynı katkı olarak sağlanır**. Yararlanıcı kuruluşun ve ortağın teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkıların *talep formunda* belirtilmesi gerekir.

2.2 BAŞVURU SÜRECİ

2.2.1 Teknik Destek Talep Formu ve Sunulacak Belgeler

Teknik Destek programına başvurular KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) üzerinden yapılmaktadır. Başvuru yapabilmek için KAYS'a kayıt olup (<https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr>) kullanıcı adı ve şifresi alınması gerekmektedir.

Talep Formu ve diğer belgeler Türkçe olarak hazırlanmalıdır. Ayrıca belgeler doldurulurken standart formata bağlı kalınmalı ve hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir.

Sizden talep edilen belgeler ve faaliyet başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak yürürlükte olan mevzuata göre zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Teknik Destek Başvuru Rehberinde yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Formdaki önemli bir tutarsızlık başvurunun **reddine yol açabilir.**

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvuruların tamamlanması için **Talep Formu ve Yaklaşık Maliyet Formu** dışında, aşağıda listelenen destekleyici belgelerin de KAYS sistemine yüklenmesi gerekmektedir:

1. Aşağıda sayılan başvuru sahiplerinin- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- **Bölgede kayıtlı ve faal olduğuna dair belge,**
 - a. Dernekler için; İl Dernekler Müdürlüğü veya İlçe Dernekler Büro Şefliğinden alınmış dernekler kütük kaydını gösterir onaylı belge örneği,
 - b. Vakıflar için; yerleşim yeri mahkemesi nezdinde veya Vakıflar Genel Müdürlüğünce tutulan sicil kaydı onaylı belge örneği,
2. **Kuruluş Belgesi:** Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi,
3. **İmza Sirküleri:** 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 sirküleri,
4. **Faaliyet Planı (Eğitim Planı):** Faaliyetin, alt faaliyet ve konulara göre sürelerini içeren tablo (Şablon olarak KAYS'ta sunulmaktadır). (Bir teknik destek talebi için **tek bir faaliyet (eğitim) planı** hazırlanmalıdır)
5. **Eğiticilerin/Uzmanların Özgeçmişi:** Teknik destek sunacak eğiticilerin/uzmanların özgeçmişleri (Şablon olarak KAYS'ta sunulmaktadır),
6. **Proforma Fatura:** Talep edilen konu ile ilgili en az 3 (üç) firmadan alınmış Teklif Sunum Formu (Proforma fatura şablonu örnek amaçlı olarak KAYS'ta sunulmaktadır). Ajansa sunulan tekliflerin **ekinde faaliyet (eğitim) planının yer alması zorunludur.**

7. **Eksik Evrak Bildirimine İlişkin Beyanname:** Projeye ilişkin olarak Ajans tarafından eksik evrak/evrakların tespit edilmesi durumunda, eksikliklerin tamamlanmasına yönelik yapılacak bildirim, yalnızca KAYS-PFDY üzerinden yapılacağını bildiren beyanname (Şablon olarak KAYS'ta sunulmaktadır),
8. Başvuru sahibi Birlik -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ı- için **ticari faaliyette bulunulmadığına dair beyan**
9. Başvuru sahibi Kooperatif -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- **5 yıl süre ile kar dağıtım yapmayacağını gösteren ana sözleşme veya genel kurul kararı**
10. Başvuru sahibinin imzalı ve mühürlü beyannamesi (KAYS'tan indirilip çıktısı alınarak imzalanacak ve mühürlenecek, sonrasında sisteme yüklenecektir)
11. Proje ortağının (projede ortak varsa) imzalı ve mühürlü ortaklık beyannamesi (KAYS'tan indirilip çıktısı alınarak imzalanacak ve mühürlenecek, sonrasında sisteme yüklenecektir)

Bir teknik destek talebi için **tek bir faaliyet (eğitim) planı** hazırlanmalıdır. Alınacak teklifler için farklı faaliyet planları hazırlanması söz konusu olamaz. **Hazırlanan faaliyet planına göre teklif alınmalı, alınan tekliflere göre faaliyet planında değişikliğe gidilmemelidir. Alınan tüm tekliflerin ekinde faaliyet planı yer almak zorundadır ve tüm tekliflerin ekindeki faaliyet planı aynı olmalıdır.**

Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler:

Aşağıda listelenen belgeler, **başarılı başvuru sahiplerinden sözleşme aşamasında talep edilecektir**, başvuru aşamasında bu belgeler talep edilmemektedir:

1. Başvuru aşamasında KAYS'a yüklenmiş olan **tüm belgelerin asılları veya onaylı suretleri** (Ajansa matbu olarak teslim edilecektir.)
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**. (KAYS'a yüklenecek ve Ajansa teslim edilecektir.)
3. **Varsa teknik desteğin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış belge ve izinler**. (KAYS'a yüklenecek ve Ajansa teslim edilecektir.)
4. Teknik destek kapsamında eğitim alınması durumunda **katılımcı taahhütnamesi** (KAYS'a yüklenecek ve Ajansa teslim edilecektir.)
5. Talep edilen teknik destek maliyetinin Başvuru Rehberinde belirtilen destek sınırlarını aşması durumunda oluşan **Uygun Olmayan Maliyetin Karşılanağına Dair Taahhütname** (KAYS'a yüklenecek ve Ajansa teslim edilecektir.)
6. Başvuru aşamasında, **5 yıl süreyle kar dağıtım yapmayacağına ilişkin** genel kurul kararı sunan **Kooperatifler için söz konusu hükmü içeren ana sözleşme**

2.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuru sahiplerinin; başvurularını Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'ne (KAYS) (<https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr>) girmeleri gerekmektedir. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır. **KAYS'a başvuru girişinin, rehberde belirtilen son başvuru tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir.** Her başvuru **KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin** imzalanması ile tamamlanır. Dolayısıyla, KAYS üzerinden başvuru yapıldıktan sonra, **KAYS tarafından üretilen taahhütnamenin imzalanması gerekmektedir.** Söz konusu taahhütnamenin, en geç bu rehberde belirtilen ilgili dönemin son başvuru tarihinde e-imza ile imzalanması esastır, bununla beraber e-imza ile imzalama zorunluluğu bulunmamaktadır. Ancak taahhütname **e-imza ile imzalsın veya imzalanmasın, taahhütnamenin çıktısı alınarak kurum yetkilisi tarafından ıslak imzalanıp kurum kaşesi/mührü vurularak** aşağıda belirtilen Ajans adresine elden veya posta yolu ile en geç ilgili dönemin son başvuru tarihinde ulaştırılması zorunludur (Yalnızca son dönem için –Kasım-Aralık Dönemi- ıslak imzalı taahhütname son başvuru tarihinden itibaren en geç 3 iş günü içinde Ajansa teslim edilebilir). Başvuru tarihleri için Başvuru Rehberinin 2.2.3 Son Başvuru Tarihi ve Saati Bölümünü inceleyiniz.

T.C. Trakya Kalkınma Ajansı
Hürriyet Mahallesi Elif Hanım Sokak No:9
59100 Süleymanpaşa / TEKİRDAĞ

Taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen ıslak imzalı taahhütnameler reddedilecektir.

KAYS üzerinden başvuru yapılırken izlenecek adımlar aşağıda listelenmektedir:



KAYS Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi

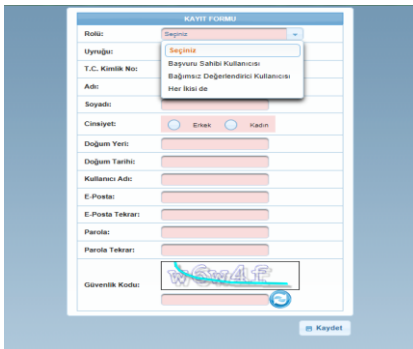
Kullanıcı Adı:

Şifre:

Sisteme Kaydol Sifremi Unuttum

Giriş

1. ADIM: Açılan sayfada “Sisteme Kaydol” linkine tıklayınız ve çıkan formu doldurunuz.



KAYIT FORMU

Rolü: Seçim

Uygun: Seçim

T.C. Kimlik No: Başvuru Sahibi Kullanıcısı

Adı: Bağımsız Değerlendirici Kullanıcısı

Soyadı: Her İki de

Cinsiyet: Erkek Kadın

Doğum Yeri: [Giriş]

Doğum Tarihi: [Giriş]

Kullanıcı Adı: [Giriş]

E-Posta: [Giriş]

E-Posta Tekrarı: [Giriş]

Parola: [Giriş]

Parola Tekrarı: [Giriş]

Güvenlik Kodu: [Giriş]

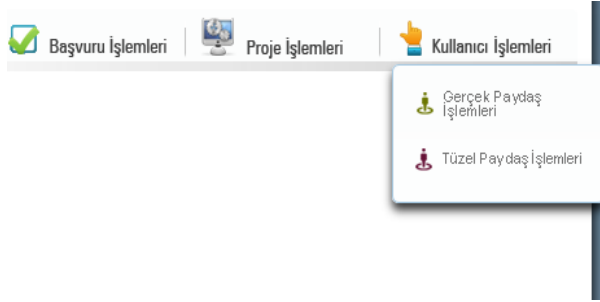
Kayıt

2. ADIM: Formu doldurduktan sonra açılan sayfada “Rolü” kısmında ‘Başvuru Sahibi Kullanıcısı’ni seçip kaydolunuz.

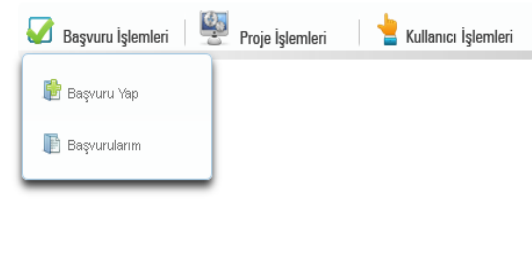
3. **ADIM:** Elektronik posta adresinize gelen kullanıcı adı, şifre ve onay kodu ile giriş yaptığımızda hesabınız kullanıma açılmış olacaktır.

Lütfen e-posta adresinize () gönderilmiş olan onay kodunu giriniz:

Onay Kodu:



4. **ADIM:** Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri menüsünden başvuru sahibi, ortak ve iştirakçiler için ilgisine göre 'Tüzel Paydaş İşlemleri' ve "Gerçek Paydaş İşlemleri"ni seçerek sisteme ekleyiniz.



5. **ADIM:** "Başvuru İşlemleri" kısmından "Başvuru Yap" linkine tıklayınız. Bundan sonraki kısımda sistem sizi yönlendirecektir.



6. **ADIM:** Tüm formları doldurduktan ve destekleyici belgeleri tarayarak sisteme yükledikten sonra başvurunuzu onaylayınız.

7. **ADIM:** KAYS tarafından üretilen taahhünameyi imzalayınız.

IMZA

Başvuru sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Rehberinde yer alan "Kontrol Listesi"nden kontrol etmelidirler.

2.2.3 Son Başvuru Tarihi ve Saati

Teknik destek başvuruları, Teknik Destek Programı'nın ilan edildiği tarihten itibaren sürekli olarak alınır ve ikişer aylık başvuru dönemlerinin sona ermesinden sonra değerlendirilir. 2018 yılı başvuru dönemleri ve son başvuru tarih ve saatleri tabloda gösterildiği gibidir:

Dönem	Son Başvuru Tarihi	Taahhütnamenin Ajansa Son Teslim Tarihi
Temmuz - Ağustos	31 Ağustos 2018, Cuma Saat 18:00	31 Ağustos 2018, Cuma Saat 18:00
Eylül - Ekim	31 Ekim 2018, Çarşamba Saat 18:00	31 Ekim 2018, Çarşamba Saat 18:00
Kasım – Aralık	26 Aralık 2018 Çarşamba Saat 18:00	31 Aralık 2018 Pazartesi Saat 18:00

Dönemsel olarak son başvuru tarih ve saatinden sonra alınan başvurular, bir sonraki dönemin başvurusu olarak değerlendirmeye alınacaktır. KAYS üzerinden 26 Aralık 2018 saat 18:00'den sonra yapılacak başvurular ise 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 2018 yılı Teknik Destek Programı bütçesi olan **720.000 TL**'nin tamamının faaliyet yılı bitmeden kullanılması durumunda, 2018 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.

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 veya telefon yoluyla iletebilirsiniz.

E-posta: proje@trakyaka.org.tr

Tel: 0850 450 09 59

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

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanan ve Ajansa sunulan her bir başvuru, Genel Sekreterce görevlendirilecek ilgili Ajans uzmanlarından oluşan **en az üç kişilik** bir değerlendirme komisyonu tarafından başvurunun alındığı dönemin sona erdiği tarihi takip eden **ilk 10 (on) gün** içerisinde değerlendirilir.

Değerlendirme süreci; ön inceleme ve nihai değerlendirme olmak üzere iki aşamalıdır.

2.3.1 Ön İnceleme

Ön inceleme aşamasında başvuru sahibinin, ortaklarının ve teknik destek talebinin başvuru rehberinde belirtilen kriterlere uygunluğu yönünden ön inceleme yapılır. Ön incelemeye ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir, bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.
- b) Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, başvuru sahibinden başvuru ve eki belgelere ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir.

Taahhütnamenin başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanması gerekmektedir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapıldığı tespit edilen başvurular reddedilir.

Ajans değerlendirme sürecini etkilemeyeceğini düşündüğü belgeleri ön inceleme ve değerlendirme aşamalarının herhangi bir zamanında başvuru sahibinden talep edebilir. Başvuru sahibi, ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmak zorundadır. Talep edilen bilgi ve belgeleri ajans tarafından başvuru rehberinde belirlenen zamanda sunmayan başvuru sahiplerinin başvuruları reddedilir.

Gerekli şartları taşıdığı anlaşılan teknik destek talepleri, nihai değerlendirme sürecine alınır. Gerekli şartları taşımadığı sonradan tespit edilen başvurular nihai değerlendirme sürecinde olsa dahi ön incelemede elenmiş kabul edilir.

Talep formu haricindeki belgelerinde eksiklik olan başvuru sahiplerine **5 (beş) iş gününü** geçmemek kaydıyla ek süre verilebilir. **Bu süre KAYS'ta belirtilen proje irtibat kişilerinin e-posta adreslerine gönderilen eksik evrak tamamlama ihbarıyla başlayacak ve başvuru sahiplerine ayrıca yazılı bildirim yapılmayacaktır.** Bu süre içerisinde eksik evrak tamamlanmaması halinde bu başvurular nihai değerlendirme sürecine alınmayacaktır. Ayrıca eksik evrakları olup süre vermenin yetersiz olduğu anlaşılan başvurular ile istenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış olan başvurular yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve başvuru bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

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
1. Talep Formu, KAYS'ta, formata uygun ve Türkçe doldurulmuştur.		
2. Faaliyetin alt faaliyet ve konulara göre sürelerini içeren Faaliyet (Eğitim) Planı KAYS'a yüklenmiştir.		
3. Talep edilen konu ile ilgili en az 3 (üç) kurum/uzmandan ekinde faaliyet planı yer alacak şekilde fiyat teklifi alınmış ve KAYS'a yüklenmiştir.		
4. Yaklaşık Maliyet Formu doldurularak KAYS'a yüklenmiştir.		
5. Teknik Destek sunacak eğiticiler/uzmanlar için özgeçmiş formları KAYS'a yüklenmiştir.		
6. Başvuru sahibinin ve varsa ortağının sivil toplum kuruluşu olması halinde kuruluşun -ve varsa- bu özelliği taşıyan her bir ortak kuruluşun kayıtlı ve faal olduklarına dair belge KAYS'a yüklenmiştir.		
7. Başvuru sahibinin ve varsa ortağının resmi kayıt belgesi, tüzük veya kuruluş sözleşmesi KAYS'a yüklenmiştir (kamu kurum ve kuruluşları hariçtir).		
8. Başvuru sahibi organize sanayi bölgesi, küçük sanayi sitesi, dernekler, vakıflar, sendikalar, kooperatifler, birlikler, teknoloji geliştirme bölgesi, teknopark, iş geliştirme merkezi ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşu -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren güncel noter onaylı imza sirküleri KAYS'a yüklenmiştir.		
9. Başvuru sahibi birlik ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının –ticari faaliyette bulunmadıklarına dair beyan KAYS'a yüklenmiştir.		
10. Başvuru sahibi kooperatif ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının –5 yıl süre ile kar dağıtmayacaklarına dair ifadenin yer aldığı ana sözleşme veya Genel Kurul Kararı KAYS'a yüklenmiştir.		
11. Projeye ilişkin olarak Ajans tarafından eksik evrak/ evrakların tespit edilmesi durumunda, eksikliklerin tamamlanmasına yönelik yapılacak bildirim, yalnızca KAYS-PFDY üzerinden yapılacağını, eksik evrakların tamamlanmasına ilişkin ayrıca yazılı bir bildirim yapılmayacağını bildiren Eksik Evrak Beyannamesi başvuru sahibinin yetkili temsilci(ler)i tarafından imzalanmış ve KAYS'a yüklenmiştir.		
12. Talep Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi , başvuru sahibinin yetkili temsilci(ler)i tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş/kaşelenmiş ve KAYS'a yüklenmiştir.		
13. Teknik destek talebinde ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, Ortaklık		

<i>Beyannamesi</i> ortağın yetkili temsilci(ler)i tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş/kaşelenmiştir ve KAYS'a yüklenmiştir.		
14. KAYS üzerinden üretilen taahhütname Ajans tarafından belirtilmiş olan taahhütname teslim son tarihinde imzalı ve mühürlü olarak Ajansa teslim edilmiştir.		

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
1. Başvuru sahibi –ve varsa ortağı- bu rehberde belirtilen kurum/kuruluşlar arasında yer almaktadır.		
2. Başvuru sahibi, Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) kayıtlıdır veya merkezi ya da yasal şubesi bu bölgede bulunmaktadır.		
3. Başvuru sahibi –ve varsa ortağı- Teknik Destek Programına başvuru tarihinden önce kurulmuş/tescil edilmiştir ve faaldir.		
4. Teknik destek konusu, Teknik Destek Programına başvuru tarihinden önce başvuru sahibinin -ve varsa ortağının- görev, yetki ve faaliyet alanı içerisindedir.		
5. Teknik destek faaliyeti TR21 (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) Düzey II Bölgesinde gerçekleştirilecektir.		
6. Teknik destek talebinin konusu, Ajansın yürütmekte olduğu programın amaç ve öncelikleri kapsamında açıkça yer almaktadır.		
7. Başvuru sahibi- ve varsa- ortak(lar)ı teknik destek talebinin hazırlığından ve yönetiminden doğrudan sorumludur, aracı olarak hareket etmemektedir.		
8. Başvuru sahibi -ve varsa- ortak(lar)ı başvuru rehberinin 2.1.1. bölümünde yer alan (a) dan (h) ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir.		
9. Teknik destek faaliyetinin uygulama süresi, izin verilen azami süre olan 2 (iki) ayı aşmamaktadır.		
10. Başvuru sahibinin destek sağlanan talep sayısı aynı yıl içerisinde ikiyi geçmemektedir.		

2.3.2 Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular, Nihai Değerlendirme Tablosu'nda yer alan kriterlere göre değerlendirilir. Nihai Değerlendirme Tablosu 4 (dört) ana bölüme 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, 2018 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	PUAN
1. Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	30
- Destek talebinin, Teknik Destek Programının genel amacı ile ne kadar ilgili olduğuna,	
- Destek talebinin, Teknik Destek Programının öncelikleriyle ne kadar ilgili olduğuna göre puan verilecektir.	
2. Teknik destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	30
- Teknik desteğin yaratacağı bir sosyal, ekonomik ve kültürel fayda var mıdır? Planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetler içermesine,	
- Sağlanan teknik desteğin beşeri sermayeye, özellikle hedef grup ve nihai yararlanıcılara olan katkısına,	
- Teknik desteğin, yararlanıcının kurumsal kapasitesinin (etkinliğinin, verimliliğinin) ve hizmet kalitesinin artmasına katkı sağlamasına göre puan verilecektir.	
3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru şekilde tanımlanmış?	20
- Teknik destek ihtiyacının ortaya çıkmasını sağlayan temel gerekçenin net bir şekilde açıklanmasına,	
- Destek talebine konu faaliyetin gerekliliğinin doğru, açık ve güvenilir nitel ve nicel verilerle desteklenmesine,	
- Teknik destek başvurusunda uygulanacak faaliyetlerin, amaçların, beklenen sonuçların ve yararlanıcıların tutarlı kurgulanmasına göre puan verilecektir.	
4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı?	20

- Faaliyetin, potansiyel çarpan etkileri içermesine,	
- Beklenen sonuçların sürdürülebilir olmasına göre puan verilecektir.	
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 başarılı başvurular sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı **nihaidir**. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- ✓ Taahhütname, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır.
- ✓ Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere 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, izin verilen azami süreyi aşması, vb.).
- ✓ Teknik destek talebi, nihai değerlendirmede seçilmiş olan diğer teknik destek taleplerine göre daha az puan almıştır veya destek almak için gerekli olan en az puanın (65) altında puan almıştır.
- ✓ Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.
- ✓ Vb.

2018 Yılı Teknik Destek Değerlendirme ve Uygulama Dönemleri

Teknik Destek kabul dönemlerini takip eden ay içerisinde sonuçların ilan edilmesi ve sözleşmelerin imzalanması hedeflenmekte ve sözleşme imzalanmasından itibaren 2 ay içerisinde teknik destek talebinin uygulanmasının tamamlanması beklenmektedir.

Dönem	Değerlendirme & Sözleşme	Uygulama
Temmuz-Ağustos	Eylül Ayı İçerisinde	Ekim-Kasım Ayları İçerisinde
Eylül-Ekim	Kasım Ayı İçerisinde	Aralık-Ocak Ayları İçerisinde
Kasım-Aralık	Ocak Ayı İçerisinde	Şubat-Mart Ayları İçerisinde

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. Sözleşme imzalamadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, başarılı teknik destek başvurularının Ajansın internet sitesinde yayınlanmasından itibaren başvuru sahiplerince mevzuatta belirlenen süre içerisinde talep formu ve diğer destekleyici belgeler ile sözleşme belgelerinin sunulmasını takiben **en geç on iş günü içinde** imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar. Bu süre zarfında mücbir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren sözleşme sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.

Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan Teknik Destek Talep Formu ve ekleri, Teknik Destek Sözleşmesinin de doğal ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan metinde yer alan bilgilerde uygulama esnasında değişiklik yapılmaması esastır.

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

Proje teklif çağrısı yönteminde uygulama dönemi için Destek Yönetim Kılavuzu'nda belirtilen hükümler, mahiyetine uygun düştüğü ölçüde, teknik destek kapsamında desteklenen projeler için de aynen uygulanır.

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.

Faaliyet (eğitim planı) ve eğitim/danışmanlık içeriği başta olmak üzere başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan teknik destek talep formu ve eklerinde, uygulama aşamasında Ajans onayı alınmaksızın değişiklik yapıldığı takdirde Ajans sözleşmeden doğan haklarını kullanarak sağladığı teknik desteği durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Raporlama: Yararlanıcılar, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip *en geç 30 gün* içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar. Rapor içerisinde, aşağıdaki belgeler Ajansa teslim edilir:

-Teknik Destek Nihai Rapor Formu

-Eğitim Katılımcı Listeleri

-Eğitim Değerlendirme Formu (Anketler)

-Hedef Grup Veri Listesi

-Görünürlük unsurları (fotoğraf, video, sertifika, katılımcı belgesi vb.)

-Eğitim/Danışmanlık verilen konuya ait sunumlar, eğitim notları, çıktı, rapor vd. dokümanlar

Yukarıdaki bilgiler haricinde Ajans, gerek teknik destek uygulama sürecinde, gerekse sonrasında yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Nihai rapor doldurulduktan sonra KAYS sistemi üzerinden de teknik destek faaliyetine ait özet bilgiler ve performans göstergeleri girilerek Teknik Destek Nihai Rapor Formu KAYS sistemine yüklenir.

Yararlanıcı tarafından nihai raporun eksiksiz biçimde sunulması, ajansın teknik destek faaliyeti konusunda hizmet alımı yaptığı kuruma ödeme yapmasının ön şartıdır.

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 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Başvuru sahiplerinin, Teknik Destek başvurularında Performans Göstergelerinden kendi faaliyetlerine uygun olanları gösterge olarak belirlemeleri gerekmektedir.

DİKKAT!

Performans göstergelerinin, teknik destek uygulama ve raporlama dönemi içinde gerçekleştirilmesi beklenmektedir. Gösterge seçimi ve hedeflerinde, nihai rapor süresi içerisinde gerçekleştirilebilecek ve belgelendirilebilecek göstergelerin seçimine dikkat edilmelidir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Performans Göstergesinin Adı	Birimi
Teknik Desteğin Süresi	Gün
Eğitim Sayısı	Adet
Eğitim Süresi	Saat
Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi
Gerçekleştirilen Anket Sayısı	Adet
Sertifika/Katılım Belgesi vb. Alan Kişi Sayısı	Kişi
Proje Kapsamında Eğitilen Genç Sayısı (16-29 Yaş)	Kişi
Proje Kapsamında Eğitilen Kadın Sayısı	Kişi
Proje Kapsamında Eğitilen Engelli Sayısı	Kişi
Eğitilen Eski Hükümlü Sayısı	Kişi
Eğitilen Eğitimci Sayısı	Kişi
Proje Hazırlama Becerisi Kazanan Kişi Sayısı	Kişi
Proje Döngüsü Eğitimini Alan Kişilerin Sunduğu ve Desteklenmeye Hak Kazanmış Proje Sayısı	Adet

Hazırlanan AB Projesi Sayısı	Adet
Yetiştirilen Sosyal Hizmet Personeli Sayısı	Kişi
Uluslararası Gerçerliliğe Sahip Sertifikasyonla Belgelendirilmiş Eğitim Sayısı	Adet
Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.	Adet
Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs. Katılan Kişi Sayısı	Kişi
Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs. Katılan Kurumların Sayısı	Adet
Doğrudan Faydalanan Kamu Kurum ve Kuruluş Sayısı	Adet
Doğrudan Faydalanan STK Sayısı	Adet
Dolaylı Olarak Etkilenen Kişi Sayısı	Kişi
Danışmanlık Hizmetinin Süresi	Saat
Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı	Kişi
Danışmanlık Hizmeti Alan Kurum Sayısı	Adet
Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan STK Sayısı	Adet
Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan Belediye Sayısı	Adet
Dış Uzman/Danışman Sayısı	Kişi
Üretilen Çıktıların Paylaşıldığı Kurum Sayısı	Adet
Basında Çıkan Haber Sayısı	Adet
Basılan Eğitim ve Tanıtım Materyali Sayısı	Adet
İletişim Kurulan Kişi Sayısı	Kişi

İletişim Kurulan Kurum Sayısı	Adet
Hazırlanan Basılı ve Görsel Materyal Sayısı (Afiş, pankart, tabela, broşür, el kitabı vb.)	Adet
Basılı Yayın Sayısı (Kitap, Rapor, Yayın, Araştırma, Etüd vb.)	Adet
Hazırlanan Fizibilite Raporu ve Eylem Planı Sayısı	Adet

4 EKLER

Başvurular, Teknik Destek Talep Formu ve diğer destekleyici belgeler (Bk. 2.2.1 Başvuru sırasında sunulması gereken destekleyici belgeler) ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, **KAYS** internet adresinden (<https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr>) temin edilebilir.