



OKA
ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI
MIDDLE BLACK SEA DEVELOPMENT AGENCY



ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI

2012 YILI

TEKNİK DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

Referans No: TR83/2012/TD

İÇİNDEKİLER

1. TEKNİK DESTEK.....	3
1.1. GİRİŞ.....	3
1.2. PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ.....	4
1.3. ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK	5
2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR.....	5
2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ	6
2.1.1. <i>Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?</i>	6
2.1.2. <i>Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu</i>	8
2.1.3. <i>Faaliyetlerin Uygunluğu.....</i>	8
2.1.4. <i>Maliyetlerin Uygunluğu, Eşfinansman</i>	11
2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER.....	11
2.2.1. <i>Talep Formu ve Diğer Belgeler</i>	11
2.2.2. <i>Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?</i>	12
2.2.3. <i>Başvuruların alınması için son tarih</i>	13
2.2.4. <i>Daha fazla bilgi almak için.....</i>	14
2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ.....	14
2.4. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ.....	16
2.4.1. <i>Bildirim İçeriği</i>	16
2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI.....	16

1. TEKNİK DESTEK

1.1. GİRİŞ

Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı (OKA) 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 3. maddesine dayanılarak Kalkınma Bakanlığı'nın koordinasyonunda 10 Kasım 2008 tarih ve 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

Kalkınma ajansları ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla bölge plan ve programlarının uygulamasını sağlayıcı faaliyet ve projelere destek olmakta ve bölgenin yerel kalkınmasına hizmet etmektedir. Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esasları, bunlardan yararlanma ilke ve kuralları, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve 9 Aralık 2009 tarihinde Kalkınma Bakanlığı tarafından yayımlanan Destek Yönetim Kılavuzu çerçevesinde düzenlenmektedir.

IX. Ulusal Kalkınma Planı'nda Kalkınma Ajanslarıyla işbirliği içinde tüm bölgelerin gelişme stratejileri ve planlarının tamamlanacağı ve yeterli finansmanla destekleneceği belirtilmiştir.

IX. Ulusal Kalkınma Planı'nda da ifade edildiği gibi, bölgesel gelişme planları yerel dinamikleri ve içsel potansiyelleri harekete geçirmeye yönelik strateji ve öncelikleri belirleyen esnek, dinamik, katılımcı ve uygulanabilir nitelikte hazırlanmaktadır. Bu doğrultuda hazırlanan Yeşilirmak Havza Gelişim Projesi TR83 Bölgesinin vizyonunu, **“Türkiye'nin Karadeniz'e açılan kapısı olmuş, yaşam kalitesini yükseltmiş ve çevreye duyarlı, rekabetçi ve hızla gelişen bir bölge”** olarak tanımlamıştır. Bu vizyon, bölgenin sosyal ve ekonomik gelişmeye ve rekabetçiliğe, ekolojik dengelere duyarlılığa bakış açısını da güçlü bir şekilde vurgulamaktadır. Bu vizyon ile uyumlu olarak, Yeşilirmak Havza Gelişim Projesinde TR83 Bölgesi için beş stratejik amaç belirlenmiştir. Bunlar;

1. Etkin bir mekânsal organizasyon oluşturulması,
2. İnsan kaynaklarının ve toplumsal yapının geliştirilmesi,
3. İşletmelerin rekabet gücünün artırılması ve dışa açılması,
4. Ekolojik dengelerin, çevrenin korunması ve durumunun iyileştirilmesi ve
5. Kurumsal yapının güçlendirilmesidir.

Yeşilirmak Havza Gelişim Projesi, mekânın, kentler ve kentsel faaliyetler üzerindeki etkisini dikkate alarak, kırdaki dönüşümlerle birlikte, yerleşimler arası altyapı ve ilişki ağlarının kurulması/iyileştirilmesi ile ekonomik ve toplumsal gelişmenin-değişiminin yönü/yoğunluğu

ve niteliği arasındaki etkileşimi, bütünsel ve tutarlı biçimde tanımlamakta, bölge için öngörülen yeni kırsal ve kentsel dizgeye uygun bir mekansal yapı ile ekonomik gelişmenin hızlanmasına ve ekonomik gelişmeyle uyum içindeki toplumsal gelişmelerin oluşumuna elverişli bir zemin hazırlanmasını hedeflemektedir.

OKA, Yeşilirmak Havza Gelişim Projesi Ana Planı doğrultusunda TR83 Düzey 2 Bölgesini kapsayan Amasya, Çorum, Samsun ve Tokat illerinde kurumsal kapasitenin etkin kullanımını ve geliştirilmesini, bilgi üretme kapasitesini artırmayı ve kaynakların verimli kullanılmasına katkı sağlamayı hedeflemektedir.

OKA tarafından uygulanan mali destek programlarının kurumsal çerçevesi, Türkiye Cumhuriyeti Kalkınma Bakanlığı ve Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı'nı kapsamaktadır.

Kalkınma Bakanlığı, Ajansların genel koordinasyonundan sorumlu kuruluştur.

OKA, söz konusu programın sözleşme makamıdır ve programın idari ve mali uygulamasından sorumludur. OKA, program bütçesinin doğru bir şekilde kullanılmasında nihai sorumlu olması yanında sözleşmelerin düzenlenmesi, ödemelerin yapılması ve izleme ve değerlendirme faaliyetlerinden de sorumludur.

1.2. PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ

Programın amacı, bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına destek sağlamaktır.

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

- Yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetlerini ve
- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ve bölgedeki sivil toplum kuruluşlarının yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalarını kapsamak zorundadır.

Ajans aynı proje veya faaliyet için, mali destek veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir. Ancak, girişimcilik ve yenilikçilik altyapısını geliştirme amaçlı güdümlü projeler için bu hüküm uygulanmaz.

1.3. ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **300.000 TL'dir. OKA**, bu program için ayırdığı kaynağı kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

Teknik destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmez. Ajans bu destekleri mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde temelde kendi personeli eliyle sağlar. Zorunlu hallerde teknik destek, hizmet alımı yoluyla sağlanabilir. Teknik desteklerin hizmet alımı yoluyla sağlanmasına, Ajans personelinin iş yoğunluğu ve sağlanacak desteğin niteliği göz önünde bulundurularak Genel Sekreter tarafından karar verilir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti **15.000 TL'yi** aşamaz. Aynı yararlanıcıya bir yılda toplam *iki haftadan fazla* süreyle geçici uzman personel görevlendirilemez.

Yararlanıcı kurumun söz konusu desteğin sağlanması süresince ve doğrudan destek nedeniyle gelir elde etmesi mümkün değildir. Yararlanıcının bu hükme rağmen, böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda, ilgili gelir Ajansa aktarılır. Bu hususa yapılacak sözleşmede yer verilir.

2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Teknik Destek çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”¹ ve “Destek Yönetim Kılavuzu”¹ hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin her hangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar (araştırma raporları, fizibilite raporları v.b.) proje sonuç raporu ile birlikte tüm detayları ile Ajansa sunulmak

¹ Bu yönetmeliğe <http://www.oka.org.tr/mevzuatlar.asp> internet adresinden ulaşılabilir.

zorundadır. Ajans bu dokümanları kendi ihtiyaçları doğrultusunda sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanma hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru Sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Projelerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1. *Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?*

Bu program kapsamında uygun başvuru sahipleri şunlardır;

- Yerel yönetimler,
- Kamu kurum ve kuruluşları,
- Üniversiteler ve Üniversitelere bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler,
- Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları,
- Sivil toplum kuruluşları,
- Organize sanayi bölgeleri, küçük sanayi siteleri, teknoparklar, teknoloji geliştirme bölgeleri, endüstri bölgeleri, iş geliştirme merkezleri,
- Birlikler ve kooperatifler,

Üniversitelere bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitülerinin ayrı ayrı uygun başvuru sahibi olarak kabul edilebilmeleri için **5018 sayılı Kanunun 3'üncü maddesinde tanımlanan "Harcama Birimi"** olmaları gerekmektedir.

(1) Destek almaya hak kazanabilmek için, Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Amasya, Çorum, Samsun, Tokat)

kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,

- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun ve varsa ortaklarının görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Yönetmelikte² öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması,
- Kar amacı gütmeyen kurum veya kuruluş olması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,

(2) 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) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar;
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkum olanlar;
- e) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Program başladığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de programa katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;

- f) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;
- g) Programa katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;
- h) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

² 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği

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

EK A Talep Formunun 7. bölümünde (Başvuru Sahibinin Beyanı), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (e)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan “Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Amasya, Çorum, Samsun, Tokat) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması” dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Talep Formunun 4. Bölümünde yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Projeye Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dahil olabilecektir.

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

2.1.3. Faaliyetlerin Uygunluğu

Ajans sadece aşağıda belirtilen alanlarda yer alan faaliyetlere teknik destek sağlayabilir:

- Eğitim verme,
- Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama,
- Geçici uzman personel görevlendirme,
- Danışmanlık sağlama,

- Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma

gibi kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetler.

Süre

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

Yer

Ajans tarafından bu başlık altında sağlanacak destekler temelde Ajansın faaliyet gösterdiği bölge sınırları dâhilinde sağlanır. Ancak amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı destekler bölge dışında da sağlanabilir.

Proje Konuları

Aşağıda bazı örnek proje konuları verilmiş olup bunlar sınırlayıcı değildir. Bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak ve program amaç ve öncelikleriyle uyumlu her türlü çalışma değerlendirme kapsamına alınacaktır.

Örnek proje konuları şöyledir;

- Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma,
- Plan hiyerarşisi, kent planlaması ve uygulaması üzerine teknik personele eğitim verilmesi,
- Kamu kurumları, yerel yönetimler ve mahalli idarelerce yürütülen proje ve planlama çalışmalarında katılımcılık, cinsiyet eşitliği ve sosyal içerme konusunda duyarlılığı geliştirme,
- Kurumsallaşma ve kurumsal kapasitenin geliştirilmesi, kurumsal stratejik planların hazırlanması,
- Kurumlar arası işbirliği ağları oluşturulması,
- İnsan kaynakları yönetimi ve performans yönetim sisteminin yerleştirilmesi,
- Yerel yönetimlerin, faaliyet alanlarında geliştirilebilecek ekonomik faaliyetlerin araştırılması ve gelişme alanlarının belirlenmesi,

- Ekonomik modelleme ve projeksiyon çalışmaları,
- Akıllı şehirler konusunda yerel yönetimlerin kapasitesinin geliştirilmesi,
- Çevresel sürdürülebilirlik, biyolojik çeşitlilik, atık yönetimi ve enerji verimliliği bilincinin oluşturulması ve geliştirilmesi,
- Kalite yönetimi sistemi uygulamalarının entegre edilmesi,
- Potansiyel gelişme alanlarında üretim ve hizmet kapasitesinin geliştirilmesi,
- İş planı hazırlama eğitimleri,
- Girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesi,
- Ar-Ge, yenilik ve kümelenme stratejilerinin oluşturulması ve geliştirilmesi,
- Girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesi,
- Bilgi teknolojilerinin etkin kullanımının yaygınlaştırılması,
- Dış ticaret, uluslararası pazarlama/tanıtım kapasitesinin geliştirilmesi,
- Rekabet edilebilirlik ve markalaşma kapasitesinin geliştirilmesi,
- Kalite yönetimi sistemi uygulamalarının entegre edilmesi,
- Fizibilite hazırlama eğitimleri.

Teknik Destek Programı kapsamında talep edilen faaliyetler Proje Döngüsü Yönetimi eğitimlerini **ıçermemelidir**. Proje Döngüsü Yönetimi eğitimleri teknik destek programı dışında dört ayda bir Ajans uzmanları tarafından verilmektedir.

Bununla birlikte tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları **kesinlikle ıçermemelidir**:

- Siyasi veya etnik ıçerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Birincil tarım faaliyetleri,
- Tütün ve tütün ürünleri üretimi,
- Perakende ve toptan ticaret,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden ıçeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar ıçeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,

- 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),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu, Esfinansman

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dahil) hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır. Teknik destek faaliyetlerinde yararlanıcı kuruluştan herhangi bir nakdi katkı talep edilmez. Ancak teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı veya ortağı tarafından sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun veya ortağının teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür ayni katkıların talep formunda belirtilmesi gerekir.

2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

2.2.1. Talep Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Talep Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, Orta Karadeniz Kalkınma Ajansından veya internet adresinden (www.oka.org.tr) temin edilebilir.

Talep Formu ve diğer belgeler Türkçe 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.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Talep Formu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Talep Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Talep Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Yaklaşık Maliyet Formuna belirtilen miktarların Talep Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun **reddine yol açabilir.**

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

Başvuru Sırasında Zorunlu Olarak Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Başvurular, Talep Formu yanında aşağıdaki belgelerle birlikte sunulmalıdır;

1. Yaklaşık Maliyet Formu (Her bir eğitim/danışmanlık faaliyeti için en az üç firmadan alınmış tekliflerle birlikte sunulmalıdır.)
2. Eğitim Müfredatı,
3. Başvuru sahibi ve eğer varsa ortakların tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi, (Kamu kurum ve kuruluşlarının en üst yetkilisi tarafından imzalanmış kuruluş kanunlarına atıfta bulunan bir yazı sunmaları yeterli olacaktır),
4. Başvuru sahibi kuruluşu ve eğer varsa proje ortağı kuruluşları temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Orta Karadeniz Kalkınma Ajansına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin Kurum en üst yetkilisi tarafından hazırlanmış olan resmi yazı (EK D- Örnek 1)
5. Kamu kurumları için Başvuru sahibi ve proje ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösterir en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza (EK D- Örnek 2), Kamu kurumu olmayan başvuru sahipleri ve proje ortakları için başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli imza sirküleri (belgenin aslı sunulacak),

2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Başvuru sahiplerinin; proje başvurularını matbu olarak Ajansa sunmadan önce Ajansın internet sitesinde yer alan Başvuru Veri Giriş Formunu doldurarak bilgi sistemine yüklemeleri

zorunludur. Başvuru Sahipleri Ajans internet sitesi üzerinden yaptıkları başvurunun çıktısını yetkili temsilcisine imzalatarak Proje Teslim aşamasında Ajansa sunmak zorundadır. Başvuru sahipleri, Başvuru Veri Giriş Formunda yer alan bilgiler ile Talep Formunda yer alan bilgilerin doğru, uyumlu ve eksiksiz olduğunu temin eder.

Proje başvuruları, matbu olarak ve kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adrese yapılır.

ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI
Kale Mahallesi, Şükrü Efendi Sokak No:2 Kat:3
İlkadım /SAMSUN

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne “2012 Yılı Teknik Destek Programı” ve “TR83/2012/TD” açık bir şekilde **yazılmalıdır**.

Başvurular (EK-A Talep Formu, EK-B Yaklaşık Maliyet Formu ve EK-C Eğitim Müfredatı ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret olarak teslim edilmelidir. Bu belgelerden Talep Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyanı ile Yaklaşık Maliyet Formu imzalanmalı, diğer belgeler ise paraflanarak sunulmalıdır. Asıl, kırmızı renkli dosyaya; suret ise mavi renkli dosyaya yerleştirilmelidir. Ayrıca dosyalar hazırlanırken sırasıyla Talep Formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır.

Başvuruların hazırlanması sırasında, ilgili belgeler idari kontrol listesinde verilmiş olan sıralama dikkate alınarak ayrı ayrı zımbalanmış ve delinmiş bir şekilde asıl ve yedek dosyalara yerleştirilmesine dikkat edilmelidir. Belgeleri hiçbir şekilde poşet dosya içine yerleştirmeyiniz ve belgeler arasına ayıraç koymayınız.

EK-A Talep Formu, EK-B Yaklaşık Maliyet Formu ve EK-C Eğitim Müfredatı ayrıca elektronik formatta (CD) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalı ve kırmızı renkli dosya içerisinde sunulmalıdır.

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

2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih

Başvuruların alınması için son tarih 31/12/2012 saat 17.00'dır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

Teknik destek başvuruları sürekli olarak alınır. Ancak, başvurular ikişer aylık dönemler

halinde değerlendirilir. Bu dönemler; Mart-Nisan, Mayıs-Haziran, Temmuz-Ağustos, Eylül-Ekim ve Kasım-Aralık dönemleridir. Bir dönemde alınan başvurular bir sonraki dönemin ilk on günü içerisinde değerlendirilir.

2.2.4. Daha fazla bilgi almak için

Sorularınızı, aşağıda belirtilmiş olan iletişim araçlarını kullanmak suretiyle Ajansa iletebilirsiniz.

Tel : 0 362 431 2400

Faks : 0 362 431 2409

E-posta adresi : td@oka.org.tr

2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir başvuru, Genel Sekreterce görevlendirilecek ilgili Ajans uzmanlarından oluşan en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Genel Sekreter, görevlendirmede değerlendirme komisyonu başkanını da tayin eder. Değerlendirme komisyonunun çalışma esas ve usulleri, bu Kılavuz kapsamında belirtilen hususlar çerçevesinde Ajans tarafından belirlenir.

Teknik destek başvuruları, her bir başvuru döneminin ilk on günü (1-10'uncu günleri arasında) içerisinde değerlendirilir.

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

(1) Ön İnceleme

Bu aşamada teknik destek başvurusunun, teknik destek talep formunun beş numaralı bölümünde yer alan Kontrol Listesindeki kriterleri karşılayıp karşılayamadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir. Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına

alınacaktır.

(2) Nihai Değerlendirme

Sunulan başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede, sırası ile başvurunun;

- Teknik destek kapsamında desteklenecek alanlar ile ilgiliği,
- Diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içerip içermediği,
- İhtiyaç ve sorunları ne kadar doğru bir şekilde tanımlamış olduğu,
- Beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisinin var olup olmadığı göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 (bir) ile 5 (beş) arasında bir puan verilecektir:

1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi.

Teknik destek başvurularının destek almaya hak kazanabilmesi için 70 (yetmiş) ve üzerinde puan almaları gerekmektedir. Başarılı başvurular, en yüksek puanı alandan başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen programın toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Değerlendirme Tablosu	Puan
1. Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili? (30)	
2. Teknik destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu? (30)	
3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış? (20)	
4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı? (20)	
Toplam Puan	100

2.4. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir;
- Başvuru konusu uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Proje, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir;
- Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır;

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

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

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

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

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda, hizmet alımı Ajans tarafından

kendi tabi olduğu esas ve usuller çerçevesinde gerçekleştirilecektir. Uzman/danışman firma, Ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep edilen teknik desteği Ajans adına başvuru sahibine sağlayacaktır.

Teknik destek faaliyetleri sözleşmenin imzalanmasını müteakip **1 (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 destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekanlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Sözleşmenin değıştirilmesi: Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değıştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gelişmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak yararlanıcı beyan raporları, ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Projeye ait kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekanlarına 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, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.oka.org.tr) yayınlanan “Mali destek programları görünürlük rehberi” uygun olarak gerekli önlemleri alır.