



AHİLER
Kalkınma Ajansı
Geleceğe Yön Verir

TEKNİK DESTEK PROGRAMI

2012 Yılı Başvuru Rehberi

TR71/2012/TD

TEKNİK DESTEK PROGRAMI

2012 Yılı Başvuru Rehberi

TR71/2012/TD

Başvuru Dönemi	Son Başvuru Tarihi	Saat	Referans No
1.Dönem (Temmuz-Ağustos)	31.08.2012	17:00	TR71/2012/TD01
2. Dönem (Eylül-Ekim)	31.10.2012	17:00	TR71/2012/TD02
3. Dönem (Kasım-Aralık)	31.12.2012	17:00	TR71/2012/TD03

İÇİNDEKİLER

1.TEKNİK DESTEK PROGRAMI	7
1.1.Giriş.....	7
1.2.Teknik Desteğin Genel ve Özel Amaçları.....	8
1.3.AHİKA Teknik Destek Programı 2012 Yılı Bütçesi	8
1.3.1.Teknik Destek Faaliyeti Bütçesi	8
1.3.2.Eş Finansman	9
2.BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR.....	9
2.1.Uygunluk Kriterleri	9
2.1.1.Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	10
2.1.2.Ortaklıklar Ve Ortakların Uygunluğu	12
2.1.3.Uygun Başvurular: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler	12
2.1.4.Maliyetlerin Uygunluğu	14
2.2.Başvuru Şekli Ve Yapılacak İşlemler	14
2.2.1.Talep Formu Ve Diğer Belgeler.....	14
2.2.2.Başvurular Nereye Ve Nasıl Yapılacaktır?.....	14
2.2.3.Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	16
2.2.4.Daha Fazla Bilgi Almak İçin	16
2.3.Teknik Destek Başvurularının Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	16
2.4.Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	19
2.4.1.Bildirimin İçeriği	19
2.4.2.Öngörülen Zaman Çizelgesi	20
2.5.Sözleşme İmzalanması Ve Uygulama Koşulları	20
3.EKLER.....	22
4.TANIMLAR.....	22

PROGRAMIN KÜNYESİ

Programın Amaçları	Genel Amaç: Bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına destek sağlamaktır. Özel Amaç: 1-Yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitelerini artırıcı faaliyetlerinin desteklenmesi, 2- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ve bölgedeki sivil toplum kuruluşlarının yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalarına destek sağlanmasıdır.
Faaliyet Konuları	- Eğitim verme, - Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, - Geçici uzman personel görevlendirme, - Danışmanlık sağlama, - Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma,
Örnek Faaliyet Konuları	- Yerel yönetimlerin ve mahalli idare birliklerinin planlama çalışmalarının desteklenmesi, Kent planlaması ve uygulaması üzerine teknik personele eğitim verilmesi, - İş hukuku mevzuatı, iş sağlığı ve güvenliği, Yeni Türk Ticaret Kanunu ve Yeni Teşvik Sistemi, - Bölgede öne çıkan sektörlerle ilgili çalışmalar yapılması ve kümelenme yol haritaları çıkarılması konularında danışmanlık/eğitim, - Finans ve pazarlama yönetimi, kurumsallaşma, insan kaynakları yönetimi ve kalite kontrol gibi alanlarda danışmanlık/eğitim, - Markalaşma, patent ve coğrafi işaretler ile ilgili eğitim ya da danışmanlık, - Hizmetler sektörü başta olmak üzere çalışanların niteliklerinin ve eğitim ihtiyaçlarının analizi, - STK'ların faaliyet alanlarındaki çalışmalarının verimliliğinin artırılmasına yönelik eğitim ve danışmanlık çalışmaları, - Sosyal kalkınmaya katkıda bulunacak, göçmenler, kadınlar, engelliler, gençler, yaşlılar, yoksullar vb. gruplarla ilgili toplumsal problemlere ilişkin eylem planı/stratejik plan oluşturulmasına yönelik çalışmalar,
Başvuru Sahipleri	TR71 Bölgesinde Kayıtlı Bulunan; - Yerel yönetimler, - Kamu kurum ve kuruluşları, - Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, - Sivil toplum kuruluşları, - Organize sanayi bölgeleri, küçük sanayi siteleri, - Kar amacı gütmeyen birlikler ve kooperatifler, - Yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler yararlanabilir.
Programın Bütçesi	2012 yılı Temmuz-Ağustos, Eylül-Ekim ve Kasım-Aralık dönemleri için toplam 120.000 TL'dir.
Azami Destek Miktarı ve Oranı	Her bir Teknik Destek Projesinin Ajans'a toplam maliyeti (KDV dâhil) 15.000 TL'yi aşmaz. Ajans tarafından sağlanacak teknik destek, sadece uzman teminini ve uzmanların yol ve konaklama giderlerini kapsar. Destek oranı %100'dür.
Destek Süresi	Desteğin uygulama süresi azami bir ay içerisinde en fazla 2 haftadır. Aynı yararlanıcıya bir dönem içerisinde bir kez, yıl içerisinde ise en fazla iki kez teknik destek sağlanabilir. Aynı yararlanıcıya bir yılda toplam iki haftadan fazla süreyle geçici uzman personel görevlendirilemez.
Başvuru Dönemleri	Temmuz-Ağustos Dönemi, Son başvuru günü; 31.08.2012, saat; 17:00 Eylül-Ekim Dönemi, Son başvuru günü; 31.10.2012, saat; 17:00 Kasım-Aralık Dönemi, Son başvuru günü; 31.12.2012, saat; 17:00

1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Dünyada ve Türkiye'nin üyelik yolunda olduğu Avrupa Birliği'nde izlenen kalkınma deneyimlerine paralel olarak; Türkiye'de de öncelikle ulusal ölçekte bölge anlayışına dayalı kalkınma anlayışı, daha sonraları planlı dönem ve son olarak da bir sistem destek mekanizması olarak kalkınma ajansları ile bölgesel kalkınma süreci başlamıştır. Kalkınma ajanslarının temel amaçları; bölgelerine yatırım çekmek, kalkınmaya yönelik plan ve programlarla ilgili kurum ve kuruluşlara destek olmak ve onlar arasındaki koordinasyonu sağlamaktır. Kalkınma ajansları, bu amaçları gerçekleştirirken teknik ve mali destek araçlarını kullanır.

Türkiye'de kalkınma ajanslarının kuruluş süreci 8 Şubat 2006 tarih ve 26074 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5449 sayılı "Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun" ile başlamıştır. Bu çerçevede, 81 ili kapsayacak şekilde istatistikî bölge birimleri sınıflandırması esas alınarak, T.C. Kalkınma Bakanlığı'nın ulusal düzeyde koordinasyonunda, 26 Düzey 2 Bölgesi'nde kalkınma ajansları kurulmuştur. Söz konusu kanunda kalkınma ajanslarının kuruluş amacı; kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak olarak tanımlanmıştır.

Ahiler Kalkınma Ajansı (AHİKA), 25.07.2009 tarih ve 27299 sayılı resmi gazetede yayınlanan 2009/15256 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile TR71 Düzey 2 Bölgesinde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir ve Niğde) kurulmuştur.

Bu çerçevede TR71 Bölgesi'nde kurulan Ahiler Kalkınma Ajansı hazırlamış olduğu "2010-2013 Bölge Planı'nda vizyonunu "Stratejik konumu ile ticaret ve sanayide sürdürülebilir kalkınmayı sağlamış, bereketli toprakları ile tarım ve hayvancılıkta gelişmiş, sevgi ve hoşgörü ikliminde kendini yetiştirmiş insanları, büyüleyici Kapadokya'sı, kültürel ve tarihi zenginlikleri ve termal kaynakları ile farklılaşmış, dünya markası bir bölge olmak" olarak tanımlamıştır. Bu vizyona ulaşmak için, dört ana gelişme eksenini belirlemiştir. Bunlar;

- İnsan Kaynakları: İnsan kaynaklarını rekabetçi bir anlayışla geliştirerek bölgedeki girişimcilik ve istihdamı artırmak.**
- Dünya Çapında Turizm: Bölgesel gelişmede turizmi öncü bir sektör konumuna ulaştırarak bölgenin önemli bir varış noktası ve uluslararası bir marka haline gelmesini sağlamak.**
- Rekabet Edebilirlik: Tarım, sanayi ve hizmetler sektörlerinde katma değeri yüksek ürünler üreterek bölgenin rekabet edebilirliğini artırmak.**
- Yaşam Kalitesi: Katılımcı ve sürdürülebilir bir kalkınma anlayışı ile sosyal bütünleşmeyi sağlayarak yaşam kalitesini artırmak.**

1.2. Teknik Desteğin Genel ve Özel Amaçları

Ahiler Kalkınma Ajansı tarafından sağlanacak teknik desteğin genel amacı; bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında zorluklarla karşılaşan çalışmalarına destek sağlamaktır. Ajans tarafından sağlanacak teknik desteğin özel amacı; Ajans tarafından yayınlanan herhangi bir proje teklif çağırısı ile ilişkilendirilmemek koşuluyla;

1. Yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitelerini artırıcı faaliyetlerinin desteklenmesi,
2. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ve bölgedeki sivil toplum kuruluşlarının yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalarına destek sağlanmasıdır.

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

Ajans, aynı yararlanıcıya bir dönem içerisinde bir kez, yıl içerisinde ise en fazla iki kez teknik destek sağlayabilir.

1.3. AHİKA Teknik Destek Programı 2012 Yılı Bütçesi

AHİKA 2012 yılı bütçesi, Genel Bütçe'den T.C. Kalkınma Bakanlığı aracılığıyla kullanılan transfer ödeneği ile Ajans'ın sorumluluk alanını oluşturan TR71 Düzey 2 Bölgesi'ndeki İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Sanayi ve Ticaret Odaları'nın katkı paylarından oluşmaktadır.

Teknik destek faaliyetleri için ayrılan toplam yıllık tutar, 2012 yılı Temmuz-Ağustos, Eylül-Ekim ve Kasım-Aralık dönemleri için toplam 120.000 TL'dir. Ajans, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

1.3.1. Teknik Destek Faaliyeti Bütçesi

Ajans, teknik destek kapsamında vereceği hizmetleri 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 Ajans'a toplam maliyeti 15.000 TL'yi aşamaz. Aynı yararlanıcıya bir yılda toplam iki haftadan fazla süreyle geçici uzman personel görevlendirilemez.

Teknik destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmez.

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 Ajans'a aktarılır. Bu hususa yapılacak sözleşmede yer verilir.

Ajans tarafından sağlanacak teknik destek, sadece uzman temini, yol ve konaklama giderlerini kapsar.

1.3.2 Eş Finansman

Teknik destek faaliyetlerinde yararlanıcı kuruluştan herhangi bir nakdi katkı talep edilmez. Ancak teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay gibi çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı veya ortağı tarafından sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun veya ortağının teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkılarının başvuru formunda belirtilmesi gerekir.

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

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

Ahiler Kalkınma Ajansı, bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin her hangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri, Ajans'tan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru sahibinin ve ortakların uygunluğu,
- Faaliyetlerin uygunluğu,
- Maliyetlerin uygunluğu.

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Teknik Destekten sadece TR71 (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) bölgesinde yer alan:	
Yerel Yönetimler	• İl, İlçe, Belde belediyeleri • İl Özel İdareleri • Mahalli İdare Birlikleri
Kamu kurum ve kuruluşları,	• Valilikler • İl Müdürlükleri, • Bölge Müdürlükleri, • Kaymakamlıklar • İlçe Müdürlükleri • Üniversiteler (Enstitü, Fakülte/Yüksek Okul, Meslek Yüksek Okulu)* • Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları
Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları,	• TOBB'a Bağlı Odalar ve Borsalar • Esnaf ve Sanatkarlar Odaları • Meslek Odaları ve Birlikler
Sivil toplum kuruluşları,	Merkezleri veya yasal şubesi TR71 Bölgesinde bulunan dernekler, vakıflar, sendikalar ve diğer STK'lar.
Organize sanayi bölgeleri	OSB Müdürlükleri
Küçük Sanayi Siteleri	KSS Başkanlıkları
Birlik ve kooperatifler	Kar amacı gütmeyen Birlik ve Kooperatifler

Yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler yararlanabilir.

*Üniversitelerin yalnızca tüzel kişiliğe haiz olan Bölüm, Fakülte, Enstitü, MYO vb. birimleri uygun başvuru sahibidir.

Gerçek kişiler, kar amacı güden kurum ve kuruluşlar başvuru sahibi veya ortağı olamazlar.

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

- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu illerde bulunması,
- Tüzel kişiliğe haiz 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 birinin de bulunmaması gerekmektedir:

- 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;
- Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar;
- Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- Ajans tarafından sağlanacak destek miktarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için haklarında haciz işlemleri devam edenler;
- Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar;
- Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülükleri uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Teknik Destek duyurusunun yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunanlar Ahiler Kalkınma Ajansı'na proje teklifi başvurusunda bulunamazlar veya destek almaya hak kazanamazlar;

- Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- Teknik Destek Programına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar (örneğin sahte, eksik ya da yanlış proforma fatura verenler), mevzuat usul ve esaslarına aykırı hareketi tespit edilenler veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme

komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Destek Başvuru Formunun VI. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'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 teknik desteğin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek olup bunların yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aksaray-Kırıkkale-Kırşehir-Nevşehir-Niğde) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması" dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini taşımalıdırlar.

Ortak olacak kuruluşlar, ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru formunun bölüm 4.2.'de yer alan beyan, başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

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

2.1.3. Uygun Başvurular: Destek Başvurusu Yapılabilecek 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 sağlanabilir. Aynı yararlanıcıya bir yılda toplam iki haftadan fazla süreyle geçici uzman personel görevlendirilemez.

Yer

Teknik destek, Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aksaray-Kırıkkale-Kırşehir-Nevşehir-Niğde) gerçekleştirilmelidir. Ancak; amaçlarına uygunluğu gerekçelendirilmek şartıyla ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı destekler bölge dışında da sağlanabilir.

Faaliyet Konuları

- 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.

Bununla birlikte tüm faaliyetler her koşulda merf 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 aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyetler.

Örnek Faaliyet Konuları

- Yerel yönetimlerin ve mahalli idare birliklerinin planlama çalışmalarının desteklenmesi, kent planlaması ve uygulaması üzerine teknik personele eğitim verilmesi,
- İş hukuku mevzuatı, iş sağlığı ve güvenliği, Yeni Türk Ticaret Kanunu ve Yeni Teşvik Sistemi,
- Ulusal ve uluslararası tanıtım faaliyetleri ile yatırımcıların bölgeye çekilmesi konusunda danışmanlık/eğitim,
- Finans ve pazarlama yönetimi, kurumsallaşma, insan kaynakları yönetimi ve kalite kontrol gibi alanlarda danışmanlık/eğitim,
- Markalaşma, patent ve coğrafi işaretler ile ilgili eğitim ya da danışmanlık,
- Hizmetler sektörü başta olmak üzere çalışanların niteliklerinin ve eğitim ihtiyaçlarının analizi,
- STK'ların faaliyet alanlarındaki çalışmalarının verimliliğinin artırılmasına yönelik eğitim ve danışmanlık çalışmaları,
- Sosyal kalkınmaya katkıda bulunacak, göçmenler, kadınlar, engelliler, gençler, yaşlılar, yoksullar vb. gruplarla ilgili toplumsal problemlere ilişkin eylem planı/stratejik plan oluşturulmasına yönelik çalışmalar,
- Bölgenin eğitim, sağlık vb. alanlardaki sorunlarının tespiti ve çözümüne ilişkin analizler ve eylem planları/stratejik planlar,
- Atık yönetimi, yenilenebilir enerji ve enerji verimliliği alanlarında çalışmalar,
- Bölgede öne çıkan sektörlerde ihracat, üretim, istihdam ve yenilikçilik kapasitesini artırmaya veya bölge ürünlerinin markalaşması, pazarlanması ve katma değerinin artırılmasına yönelik danışmanlık ve eğitim çalışmaları,
- Yeni teşvik sistemi sonrasında bölgenin üretim ve sanayi stratejileri hakkında araştırma faaliyetleri,
- Bölgede öne çıkan sektörlerle ilgili çalışmalar yapılması ve kümelenme yol haritaları çıkarılması konularında danışmanlık/eğitim,
- Bölgede jeotermal kaynakların kullanımına yönelik danışmanlık ve eğitim çalışmaları,
- Afet ve acil durum yönetimine ilişkin stratejik planlama çalışmaları,
- Bölgede tarım, hayvancılık, madencilik ve turizm sektörlerinin kapasite, altyapı ve hizmet niteliklerinin geliştirilerek ve çeşitlendirilmesine yönelik danışmanlık ve eğitim faaliyetleri,
- Hibe mekanizmaları, projecilik kültürü ve PCM (Proje Döngüsü) Eğitimleri

Yukarıdaki konular sadece örnek olarak verilmiş olup, başvurulabilecek konular bunlarla sınırlı değildir. Konular; Teknik Destek Programı'nın genel ve özel amaçlarına uygun bir şekilde çeşitlendirilebilir.

2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dâhil) hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır. Eş finansman bölümünde (bölüm 1.3.2.) belirtildiği üzere teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay gibi çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı tarafından sağlanır.

2.2. Başvuru Şekli Ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Talep Formu Ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, Ahiler Kalkınma Ajansı'ndan veya internet adresinden (www.ahika.org.tr) temin edilebilir.

Başvuru 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, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dille 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.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun reddine yol açacaktır.

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

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

1. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun resmi kayıt belgesini ve faaliyet alanlarının proje konusunu kapsadığını gösteren resmi yazı veya kuruluş belgesi/tüzüğü/sözleşmesi, (Kamu kurum ve kuruluşlarında bu şart aranmaz),
2. Başvuru sahibini ve her ortak kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının noter tasdikli imza sirküleri (belgenin aslı) (Kamu kurum ve kuruluşları için başvuru sahibinin imzaya yetkili olduğunu tasdik eden belge-imza tatbiki),
3. Başvuru Sahibini ve varsa ortaklarını temsile, ilzama, sözleşme ve diğer proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği başvuru sahibinin yetkili karar organının aldığı karar.

Yukarıda belirtilen belgelerden noter tarafından tasdik edilecek olan imza sirküleri ve Kamu Kurumlarından talep edilen imza tatbiki dışındaki belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de sunmaları istenecektir.

Başvuru sahibi ya da ortak olabilmek için STK şubelerinin, merkezlerinden aldıkları bir "teyit mektubu" sunmaları gerekmektedir.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuru sahipleri teknik destek başvurularını, Ajans'ın internet sitesinde yer alan Teknik Destek Talep Formu'nu kullanarak yapar. Başvurular kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla veya elden [elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir] sadece Ajans'ın internet sitesinde ilan edilen başvuru adreslerine yapılır. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir.

Başvuru zarfının üzerine **Ahiler Kalkınma Ajansı Teknik Destek Programı ve TR71/2012/TD...** referans numarası ve başvuru sahibinin adı, soyadı ve/veya unvanı ve iletişim bilgileri (adres ve telefon) açık bir şekilde yazılmalıdır.

Ajans Merkezi

T.C. Ahiler Kalkınma Ajansı
Kapucubaşı Mah. Atatürk Bulvarı. 57/1 Merkez/NEVŞEHİR

Aksaray Yatırım Destek Ofisi

E 90 Caddesi No:106 68100 Merkez/AKSARAY 0 382 215 00 18

Kırıkkale Yatırım Destek Ofisi

Valilik Binası 1.Kat Merkez/KIRIKKALE 0 318 222 09 36

Kırşehir Yatırım Destek Ofisi

Yenice Mahallesi Atatürk Bulvarı No: 5/20 Merkez/KIRŞEHİR 0 386 212 70 90

Niğde Yatırım Destek Ofisi

Bankalar Caddesi Ticaret ve Sanayi Odası 17/D Merkez/NİĞDE 0 388 233 51 59

Teknik Destek Talep Formu ve ekleri (teknik destek faaliyetinde yer alan personelin özgeçmişleri, (teknik şartname bilgi formu) elektronik formatta (CD) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

Başvuru sahipleri başvurularının eksiksiz olup olmadığını Talep Formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler.

Hazırlamış olduğunuz başvuru formu ve ekleri destekleyici belgelerle birlikte bir asıl ve iki kopya halinde sunulmalıdır. Belgeler poşet dosyalara konulmadan delgeçle delinerek asılları kırmızı klasöre yedekleri mavi klasörlere konmak üzere idari kontrol listesindeki sıralamaya göre ve ayrıca kullanılarak yerleştirilmelidir. Başvuru formu ve eklerini CD ortamında sunmayı unutmayınız!



2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Aşağıdaki tabloda başvuruların alınması için son tarihler her bir dönem için ayrı ayrı tanımlanmıştır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, bir sonraki teknik destek programı dönemi sonunda değerlendirilecektir.

Başvuru Dönemi	Son Başvuru Tarihi	Saat	Referans No
Temmuz-Ağustos	31.08.2012	17:00	TR71/2012/TD01
Eylül-Ekim	31.10.2012	17:00	TR71/2012/TD02
Kasım-Aralık	31.12.2012	17:00	TR71/2012/TD03

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Daha fazla bilgi almak için sorularınızı yazılı olarak, teklif çağrısının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi : pyb@ahika.org.tr

Faks : +90 (384) 214 00 46

Soruların yanıtları, Ajans'a ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır: www.ahika.org.tr

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgiler Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. Teknik Destek Başvurularının Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajans'a 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, Destek Yönetimi Kılavuzu kapsamında belirtilen hususlar çerçevesinde Ajans tarafından belirlenir. Teknik destek başvuruları, her bir dönem için, başvuru son tarihinden sonraki ayın 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.

Bu aşamada teknik destek başvurusunun teknik destek Talep Formu'nun beş numaralı bölümünde yer alan kontrol listesindeki kriterleri karşılayıp karşılamadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir.

a) Ön İnceleme

Bu aşamada teknik destek başvurusunun teknik destek Talep Formu'nun beş numaralı bölümünde yer alan kontrol listesindeki kriterleri karşılayıp karşılamadığı değerlendirme komisyonu tarafından

değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

Başvurunuzu yapmadan önce aşağıdaki maddelerin her birinin tamamlandığından ve başvurunuzun aşağıdaki kriterleri tam olarak karşıladığından emin olunuz. (Lütfen bu kutucukların doğru işaretlendiğini kontrol ediniz.)		
Kriterler	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		Ret Sebebidir
2. Başvuru formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		Ret Sebebidir
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		Ret Sebebidir
4. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		Ret Sebebidir
5. Başvuru Formu ve Ekleri elektronik ortamda sunulmuştur ve matbu form ile birebir aynıdır.		Ret Sebebidir
6. Teknik Destek faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu personelin (koordinatörün) özgeçmişi (EK2) sunulmuştur.		Eksik Evrak Bildirimi
7. Teknik Şartname Bilgi Formu (Ek 1) sunulmuştur.		Ret Sebebidir
8. Başvuru Formunda yer alan başvuru sahibinin beyannamesi, Başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		Ret Sebebidir
9. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraf-lanmıştır		Eksik Evrak Bildirimi
10. Teknik destek süresi bir ay veya daha kısadır.		Ret Sebebidir
11. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		Ret Sebebidir
12. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		Ret Sebebidir
13. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun resmi kayıt belgesi mevcuttur. (Kamu kurum ve kuruluşları hariç)		Eksik Evrak Bildirimi
14. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun resmi kuruluş yasasını referans gösteren resmi yazı, kuruluş belgesi/tüzüğü/sözleşmesi mevcuttur.		Eksik Evrak Bildirimi
15. Başvuru sahibini ve her ortak kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının noter tasdikli imza sirküleri (belgenin aslı) mevcuttur. (Kamu kurum ve kuruluşları için başvuru sahibinin imzaya yetkili olduğunu tasdik eden belge-imza Tatbiki)		Eksik Evrak Bildirimi
16. Başvuru Sahibini ve varsa ortaklarını temsile, ilzama, sözleşme ve diğer proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Ahiler Kalkınma Ajansı'na proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararı gösteren Başvuru Sahibinin yetkili karar organının aldığı karar		Eksik Evrak Bildirimi

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

Başvurunuzu yapmadan önce aşağıdaki maddelerin her birinin tamamlandığından ve başvurunuzun aşağıdaki kriterleri tam olarak karşıladığından emin olunuz. (Lütfen bu kutucukların doğru işaretlendiğini kontrol ediniz.)		
Kriterler	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi uygundur.		Ret Sebebidir
2. Ortaklar uygundur.		Ret Sebebidir
3. Proje faaliyeti başvuru sahibinin görev ve yetki alanı içerisinde bulunmaktadır.		Ret Sebebidir
4. Proje TR71 Düzey 2 Bölgesinde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) uygulanacaktır.		Ret Sebebidir

Not: Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

b) Nihai Değerlendirme

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

Değerlendirmede sırası ile başvurunun;

1. Teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili olduğu,
2. Diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içerip içermediği,
3. Yararlanıcının ihtiyaç ve sorunlarını ne kadar doğru bir şekilde tanımlamış olduğu,
4. Beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi olup olmadığı ve çarpan etkileri olup olmadığı göz önüne alınacaktır.

Bu değerlendirmenin sonunda, teknik destek başvuruları, değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Başvurunun başarılı kabul edilebilmesi için değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama en az yetmiş puan alması zorunludur.

BÖLÜM	PUAN
1. Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili? (İlgililik)	30
1.1. Proje konusu Teknik Destek Programın genel ve özel amaçları ile ne kadar ilgili?	15
1.2. Proje konusu, TR71 Bölgesi 2010-2013 yılı Bölge planında belirlenen, stratejik kalkınma amaçlarına katkıda bulunabilecek çalışmaları kapsamakta mı?	15
2. Teknik destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu? (Katma Değer)	30
2.1. Proje, katma değer yaratacak unsurlar içermekte mi ve bu unsurlar gerekçeli olarak açıklanmış mı?	10
2.2. Sosyo-ekonomik kalkınmaya katkı sağlayacak öğeler içeriyor mu? (etkilenen kurum sayısı, istihdam, sosyal faydalar, eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler)	10

BÖLÜM	PUAN
2.3. Ortak katılım var mı ve planların paydaşlarla işbirliği içerisinde oluşturulmasını içeriyor mu?	10
3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış? (Yöntem)	20
3.1. Teknik Destek ihtiyacı analiz edilirken gerekçeler ve ulaşılması ön görülen hedefler ne kadar açıkça tanımlanmış? Gerekçe ve hedeflere ilişkin ayrıntılı bilgilendirme içeriyor mu? (Doğrulanabilir ve güvenli veriler içeriyor mu? Nitel/nicel verilerle destekleniyor mu?)	5
3.2. Başvuru sahibinin belirttiği ihtiyaçlar gerçekçi midir? Proje bu ihtiyaçları karşılayacak mıdır? Proje, yararlanıcının kurum/kuruluş hedef ve stratejilere ulaşmasına katkıda bulunacak mıdır?	10
3.3. Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mıdır? Çarpan etkileri var mıdır? (Sürdürülebilirlik ve Çarpan Etkisi)	20
4.1 Teknik destek faaliyetinin hedef gruplar ve nihai yararlanıcılar somut bir etkisi olması bekleniyor mu? Proje sonunda, yararlanıcının hizmet kalitesinde kalıcı ve belirgin bir artış ya da hizmet anlayışında yeni hedef ve stratejiler belirlenmesi beklenmekte midir?	10
4.2. Teknik destek potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? Projenin etkisi yayılarak daha geniş bir programın veya planın hayata geçirilmesine katkı sağlayacak mı?	10
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Teknik destek almaya hak kazanılabilmesi için toplam başarı puanına ek olarak, ilgililik bölümünden (30 puan üzerinden) en az 20 puan alması koşulu aranır.

İki değerlendirme komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında on beş puan ve üzeri fark olması veya bir değerlendirme komisyonu üyesinin eşik değerinin altında, diğerinin ise eşik değerinin üzerinde puan vermesi halinde, başvuru üçüncü komisyon üyesi tarafından tekrar değerlendirilir. Üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Eğer üçüncü değerlendiricinin verdiği puan, diğer iki değerlendiricinin verdiği puanın aritmetik ortalamasına eşitse, bu ortalama puan esas alınır. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından, başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Değerlendirme sonucunda, başarılı bulunan projeler ekleri ile en fazla iki sayfa (ekli puan tabloları hariç) olarak hazırlanarak ve tüm değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından imzalanarak değerlendirme raporu ile birlikte genel sekreterin onayına sunulur. Değerlendirme raporunun ekinde, puan tabloları da yer alır. Değerlendirme raporunda söz konusu teknik desteğin bizzat Ajans tarafından karşılanması veya hizmet alımı yoluyla sağlanması yöntemlerinden hangisinin takip edileceğine ilişkin görüşe de yer verilir. Genel sekreter, teknik destek yöntemi konusunda nihai onay yetkisine sahiptir.

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

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 bir kaçısı uygun değildir,
- Başvuru konusu uygun değildir (örneğin; teklif edilen program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması halinde azami destek miktarını aşması vb.),
- Faaliyet, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır,
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir,

Ajans'ın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Ajans, başvuru sahiplerini başvuruların son gününü takip eden ayın 20'sine kadar değerlendirme sonuçları hakkında bilgilendirecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması Ve Uygulama Koşulları

Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanarak yayımlanan ve www.ahika.org.tr adresinden temin edilebilecek olan Proje Uygulama Rehberi esas alınacaktır.

Proje Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeyle bağlanır.

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

Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan teknik destek talep formu ve ekleri, teknik destek sözleşmesinin de doğal ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan metinde yer alan bilgilerde uygulama esnasında değişiklik yapılamaz. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda, hizmet alımı Ajans tarafından kendi tabi olduğu esas ve usuller çerçevesinde gerçekleştirilecektir. Uzman/danışman firma, Ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep edilen teknik desteği Ajans adına başvuru sahibine sağlayacaktır. Teknik destek faaliyetleri sözleşmenin imzalanmasını müteakip bir ay içerisinde tamamlanır.

Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde bir ay içinde tamamlanamayan teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; Ajans'ın 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 Ajans'a sunar.

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, teknik desteği durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Sözleşmenin Değiştirilmesi

Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemez ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje 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 yıl süreyle saklanmalıdır.

Desteklenen tüm projelerde lisans, kullanım izni, know-how, elektronik nüsha gibi önemli unsurlar Ajans'a teslim edilecektir. Ajans proje kapsamında elde edilen veri, bilgi gibi envanter niteliği taşıyan materyalleri mülkiyetine geçirme hakkını saklı tutar.

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 ortakları, teknik destek faaliyetlerinde AHİKA'nın sağladığı destek ile T.C. Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajans'ın internet sitesinde (http://www.ahi-ka.org.tr/upload/pdf/projerehber/gorunurluk_rehber.pdf) yayınlanan "Tanıtım Ve Görünürlük Rehberi'ne" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

3. EKLER

Teknik Destek Talep Formu (Word formatında) doldurulduktan sonra aşağıdaki eklerle sunulmalıdır.

EK 1 : Teknik Şartname Bilgi Formu -Doldurulacak

EK 2 : Teknik Destek Faaliyetinde Yer Alan Personelin Özgeçmişleri - Doldurulacak

EK E : Standart Sözleşme (Word Formatında) – Bilgi için

4. TANIMLAR

Ajans: T.C. Ahiler Kalkınma Ajansı

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

Başvuru Sahibi: Teknik destek almak üzere Ajans'a başvuruda bulunan kâr amacı gütmeyen kurum/kuruluşlar

Bölge Planı: Ajans tarafından hazırlanmış ve Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanmış TR71 Bölgesi Bölge Planı (2010-2013)

Değerlendirme Komitesi: Genel Sekreter tarafından Ajans uzmanlarından oluşturulan ve Ajans'a sunulan teknik destek taleplerinin ön incelemesi ile teknik ve mali değerlendirmesini gerçekleştiren komite

Dış Uzman: Ajans'ın hizmet alımı yoluyla teknik destek faaliyeti için görevlendirdiği kişi

Geçici Uzman Personel Görevlendirme: Yararlanıcının talep etmesi durumunda teknik destek faaliyeti kapsamında Ajans uzmanının Yararlanıcı kuruluştaki en fazla 2 (iki) hafta süreyle görevlendirilmesi

İştirakçi(ler): Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden Yararlanıcı'ya projenin veya faaliyetin yürütülmesinde katkıda bulunan (sponsorluk, teknik destek sağlama vb.) ve bu rehberde gösterilen iştirakçi beyannamesini imzalayan kurum/kuruluşlar

İzleme ve Değerlendirme: Ajans'ın desteklediği program, proje veya faaliyetlerin öngörülen amaç ve hedeflere ulaşması amacıyla, düzenli ve sürekli olarak veri toplanması, uygulamaya ilişkin risklerin önceden tespit edilerek düzeltici ve önleyici tedbirlerin alınması, uygulama performansının takip edilmesi ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesine imkan verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyeti

Menfaat İlişkisi: Proje veya faaliyetin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi ile diğer aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, Yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durum

Nihai Rapor: Teknik Destek Programı'nda Yararlanıcı ile imzalanacak sözleşmede öngörülen usul ve esaslara uygun olarak Yararlanıcı tarafından faaliyetin uygulama süresinin sonunda Ajans'a sunulan rapor

Program: 2012 Yılı Teknik Destek Programı

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

Sıkça Sorulan Sorular Listesi (SSSL): Teknik destek dönemi içerisinde potansiyel Başvuru Sahiplerinin bilgi talepleri doğrultusunda hazırlanan ve cevaplarıyla birlikte Ajans'ın internet sayfasında yayımlanan liste

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

Sözleşme Makamı: Yararlanıcı ile sözleşme imzalamaya yetkili kurum/kuruluş (T.C. Ahiler Kalkınma Ajansı)

Teknik Destek: Ajans'ın Bölge'deki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına sağladığı destek

TR71 Bölgesi: Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde ve Aksaray illerinden oluşan bölge

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

Yasal Temsilci: Başvuru Sahibinin yetkili karar organının destek başvurusunda bulunmak için belirlendiği, başvuru evraklarını ve sözleşmeyi paraflamaya/imzalamaya ve Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi/kişiler

NOT



Ajans Merkez:
Kapucubaşı Mah. Atatürk Bulvarı.
57/1 Merkez/NEVŞEHİR
Tel: 0384 214 36 66
www.ahika.org.tr