



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



BATİ AKDENİZ
KALKINMA AJANSI

T.C.
BATI AKDENİZ
KALKINMA AJANSI
2024 YILI
TEKNİK DESTEK PROGRAMI
BAŞVURU REHBERİ

BAŞVURU DÖNEMLERİ	SON BAŞVURU VE TAAHHÜTNAME TESLİM TARİHİ
Mart-Nisan	30/04/2024 18:00
Mayıs-Haziran	28/06/2024 18:00
Temmuz-Ağustos	29/08/2024 18:00
Eylül-Ekim	31/10/2024 18:00

Referans No:TR61/24/TD

PROGRAM KÜNYESİ		
PROGRAMIN ADI	2024 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI	
REFERANS NO	TR61 / 24 / TD	
BAŞVURU SÜRECİ	İlan tarihi	08/03/2024
	Son başvuru tarihi	31/10/2024
BAŞVURU DÖNEMLERİ VE SON BAŞVURU TARİHLERİ	<u>Başvuru Dönemleri</u>	<u>Son Başvuru ve Taahhütname Teslim Tarihi</u>
	Mart-Nisan	30/04/2024 18:00
	Mayıs-Haziran	28/06/2024 18:00
	Temmuz-Ağustos	29/08/2024 18:00
	Eylül-Ekim	31/10/2024 18:00
PROGRAMIN AMACI	TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde faaliyet gösteren 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	<p>* Öncelik 1:</p> <p>İmalat sanayii ve hizmet sektörlerinde istihdam edilebilirliği artırmak ve personel ihtiyacını karşılamak için gençlere (18-34 yaş) yönelik eğitim faaliyetleri</p>	
	<p>* Öncelik 2:</p> <p>TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde kadın girişimciliğini ve kadın istihdamını geliştirmek amacıyla gerçekleştirilecek eğitim ve danışmanlık faaliyetleri</p>	
	<p>* Öncelik 3:</p> <p>TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde yeşil dönüşüm ve/veya dijital dönüşüm konularında kurumsal kapasiteyi güçlendirmeye yönelik danışmanlık faaliyetleri</p>	
	<p>* Öncelik 4:</p> <p>AB ve Ulusal programlara yönelik projeler ile Bölge için önemli özel sektör yatırımlarının geliştirilmesi faaliyetleri</p>	
PROGRAMIN BÜTÇESİ	4.000.000 TL	
AJANS DESTEK KONULARI	<ul style="list-style-type: none">Eğitim Verme,Geçici uzman personel görevlendirme,Danışmanlık sağlama,Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama,	
DESTEK SÜRESİ	Azami 6 ay	

İÇİNDEKİLER

1. 2024 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI.....	1
1.1. GİRİŞ.....	1
1.2. PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ	2
1.3. BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK	2
1.4. PROGRAMIN MANTIKSAL ÇERÇEVESİ.....	3
2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR.....	4
2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ.....	5
2.1.1. Uygun Faaliyetler: Teknik Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler	6
2.1.2. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler.....	8
2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER	9
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	9
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	11
2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih	12
2.2.4. Daha fazla bilgi almak için	12
2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ	12
2.4. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ	15
2.5. SÖZLEŞMENİN İMZALANMASI	15
2.6. PERFORMANS GÖSTERGELERİ	17
3. EKLER	17

1. 2024 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI

1.1. GİRİŞ

T.C. Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı (BAKA) (bundan sonra Ajans olarak anılacaktır), 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkındaki Kanun'a dayanılarak 14.07.2009 tarihli ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuş, kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur. Ajans, uygulanacak mali ve teknik destek programlarını; '5449 Sayılı Kanun Hükümleri', '4 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi', 'Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği', 'Bölge Planı', 'Ajans Yıllık Çalışma Programı' önceliklerine ve 'Destek Yönetimi Kılavuzu'nda belirtilen kriter ve standartlara uygun olarak hazırlamaktadır. Kuruluşundan bu yana proje ve faaliyetler yoluyla bölgeye mali ve teknik destekler sağlayan Ajans, çeşitli analizler ve sektör raporları ile de bölgede yer alan kamu kurumları, özel kesim temsilcileri ve sivil toplum kuruluşlarına yol gösterici faaliyetleri yürütmüştür.

12. Kalkınma Planında, "Nitelikli İnsan, Güçlü Aile, Sağlıklı Toplum ekseninde; insan odaklı, kapsayıcı bir kalkınma yaklaşımı benimsenerek dayanıklı bir aile ve toplum yapısı ile milli ve insani değerleri haiz, eğitilmiş, kültürlü, üretken ve sağlıklı nesillerin geleceğe taşınması amaçlanmaktadır. Bu doğrultuda bireylerin bilgi ve becerilerini artırarak niteliğini geliştirecek, ailenin korunması ve güçlenmesini sağlayacak, kimsenin dışarıda ve geride bırakılmadığı, refahın adil bir şekilde paylaşıldığı, birlik, beraberlik ve dayanışma ruhunun hâkim olduğu, huzurlu ve sağlıklı bir toplumsal yapının tesis edilmesi yönünde politika ve tedbirler belirlenmiştir. Plan döneminde kadın, genç ve engellilerin işgücü piyasasına katılımları desteklenecek, iş sağlığı ve güvenliği alanında çalışanları korumaya ve bilinçlendirmeye yönelik tedbirler alınacaktır. İşgücüne dâhil olmayan nüfusun ekonomide aktif hale gelmesi amacıyla kadın ve gençler başta olmak üzere işgücüne katılımın teşvik edilmesine, yeşil ve dijital dönüşümün de gerektirdiği mesleki becerilerin kazandırılmasına ve işgücü piyasasının esnekleştirilmesine yönelik programlar hayata geçirilecektir." tedbirleri ve bunlara yönelik alt tedbirler yer almaktadır. 12. Kalkınma Planı'nda yer alan genç ve kadın istihdamına yönelik bu tedbirlerin yanı sıra Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından 2022-2023 yılları için Genç İstihdamı, 2024 yılı içinse Kadın Girişimciliği/Kadın İstihdamı teması belirlenmiştir. Kadın istihdamı ve girişimciliğini geliştirmeyi sınırlayan en önemli kısıtların başında evde bakım ve kurumsal bakım hizmetlerinin yetersizliği ve ulaşılabilir olmaması gelmektedir. Bu hususa 12. Kalkınma Planı'nda da değinilmiş olup kamu kurum ve kuruluşlarının bu yönde çalışmalar yapması önemsenmiştir.

12. Kalkınma Planı'nda yeşil dönüşüm ve/veya dijital dönüşüm gibi Avrupa Yeşil Mutabakatı ile küresel düzeyde hız kazanan eğilimlere yönelik birçok tedbire de yer verilmiştir. "Direnci sosyo-ekonomik ve ekolojik sistemler inşa etmek için gerekli olan iklim değişikliğine uyum ve emisyon azaltım politikaları önemli bir dönüşüm fırsatı sunmaktadır. Bunun yanı sıra, yeşil dönüşüm sadece dünya genelinde karşı karşıya kalınan küresel ısınma gibi risklerin azaltılmasına değil aynı zamanda bireylerin daha yaşanabilir bir çevrede hayatlarını müreffeh bir şekilde sürdürmelerine katkı sağlamaktadır. Yeşil ve dijital dönüşümü destekleyecek şekilde yeni finansman ve teşvik modellerinin kurgulanması, bilim ve araştırma altyapılarının güçlendirilmesi, temel bilimler ve mühendislik alanlarında mezun sayısının artırılması, sosyal ve dijital becerilerin geliştirilmesi ve daha etkin uygulama, izleme-değerlendirme ve koordinasyon sistemlerinin oluşturulması gibi politikalar ülkemiz açısından önem kazanmaktadır. Kamu çalışanlarının ikiz dönüşüme uyumunu sağlamak amacıyla farkındalığı artıracak ve beceri gelişimini sağlayacak karma/ uygulamalı eğitimlerin hazırlanması, ilgili platformlar üzerinden sunulması ve raporlanması süreçleri desteklenecektir." tedbirleri yer almaktadır. Bu kapsamda ülkemizde de iklim değişikliğine uyum çerçevesinde bu alanda uygulanacak faaliyetler önem kazanmıştır.

Yine 12. Kalkınma Planı'nda "Bölgesel kalkınmaya yönelik kurumsal yapı ve yönetim mekanizması etkinleştirilmesi" politikası kapsamında; bölgesel gelişme alanında uluslararası işbirliği imkânlarının geliştirileceği belirtilmektedir.

Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı, yukarıda bahsedilen üst ölçekli plan ve stratejiler, gelişme eksenleri ve 2024 Yılı Çalışma Programında belirlenen Sonuç Odaklı Programlar doğrultusunda Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve Destek Yönetim Kılavuzu kapsamında Teknik Destek Programını uygulayacaktır.

1.2. PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ

Teknik Destek Programı'nın amacı; TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde faaliyet gösteren yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılacak çalışmalarına destek sağlamaktır. Bu amaç doğrultusunda teknik destek programının öncelik alanları aşağıdaki gibidir.

Öncelik 1:

İmalat sanayii ve hizmet sektörlerinde istihdam edilebilirliği artırmak ve personel ihtiyacını karşılamak için gençlere (18-34 yaş) yönelik eğitim faaliyetleri

Öncelik 2:

TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde kadın girişimciliğini ve kadın istihdamını geliştirmek amacıyla gerçekleştirilecek eğitim ve danışmanlık faaliyetleri

Öncelik 3:

TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde yeşil dönüşüm ve/veya dijital dönüşüm konularında kurumsal kapasiteyi güçlendirmeye yönelik danışmanlık faaliyetleri

Öncelik 4:

AB ve Ulusal programlara yönelik projeler ile Bölge için önemli özel sektör yatırımlarının geliştirilmesi faaliyetleri

UYARI: Program amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak ve önceliklerden en az biriyle doğrudan ilgili olan başvurular desteklenecektir. Teknik destek talebinin yukarıda yer alan önceliklerden hangisiyle ilgili olduğu, başvuru formunun "Başvurunun Teknik Destek Kapsamıyla İlgililiği" başlığı altında belirtilmelidir. Ajans aynı proje veya faaliyet için, mali destek veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir.

1.3. BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK

Bu program kapsamında desteklenecek teknik destek talepleri için Ajans tarafından tahsis edilen toplam kaynak tutarı 4.000.000 TL'dir¹. Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar. Teknik destek programı kapsamında yararlanıcı kuruluşa doğrudan mali destek verilmez. Ajans bu destekleri kendi personeli eliyle veya hizmet alımı yoluyla sağlayabilir². Hizmet alımının satın alma ve ödeme işleri Ajans tarafından gerçekleştirilir.

¹ Program kapsamında desteklenmesine karar verilen faaliyetlere ayrılacak tutar sonrası, son başvuru zamanından önceki bir tarihte program için ayrılan mali kaynağın tükenmesi durumunda, başvuru süreci tamamlanmış sayılır ve program yeni başvurulara kapatılır.

² Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının d bendinde büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idareler için her yıl belirlenen limiti aşamaz.

1.4. PROGRAMIN MANTIKSAL ÇERÇEVESİ

	PROGRAM MANTIĞI	OBJEKTİF ŞEKİLDE DOĞRULANABİLİR BAŞARI GÖSTERGELERİ	DOĞRULAMA KAYNAK VE ARAÇLARI
GENEL AMAÇLAR	İşgücüne dâhil olmayan nüfusun ekonomide aktif hale gelmesi amacıyla kadın ve gençler başta olmak üzere işgücüne katılımın teşvik edilmesi-ne, bölgenin yeşil ve dijital dönüşüme hazırlan-masına, bölgenin kalkınması için önemli yatırım ve projelerin geliştirilmesine katkı sağlamak.	Genç istihdamı oranında artış Kadın istihdamı oranında artış	- TÜİK verileri - Ajans idari kayıtları, faali-yet raporları - Strateji belgeleri vb.
ÖZEL AMAÇ	Teknik Desteğin Amacı: TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde faaliyet gösteren yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği ne-deniyile hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkın-tı ile karşılaşılın çalışmalarına destek sağlamak.	Program Göstergeleri (Sonuç-Etki): - İstihdam edilen genç sayısı - İstihdam edilen kadın sayısı	- Ajans idari kayıtları - Anket sonuçları - SGK kayıtları
BEKLENEN SONUÇLAR	Programın öncelikleri: 1. İmalat sanayii ve hizmet sektörlerinde istih-dam edilebilirliği artırmak ve personel ihtiyacını karşılamak için gençlere (18-34 yaş) yönelik eği-tim faaliyetleri, 2. TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde kadın girişimciliğini ve kadın istihdamını geliştirmek amacıyla ger-çekleştirilecek eğitim ve danışmanlık faaliyetleri 3. TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde yeşil dönüşüm ve/veya dijital dönüşüm konularında kurumsal ka-pasiteyi güçlendirmeye yönelik danışmanlık fa-liyetleri 4. AB ve Ulusal programlara yönelik projeler ile Bölge için önemli özel sektör yatırımlarının ge-liştirilmesi faaliyetleri	Program Göstergeleri (Sonuç-Çıktı): - Eğitimlerden faydalanan kişi sayısı - Gerçekleştirilen danışmanlık hizmeti sayısı - Danışmanlık hizmetinden faydalanan kurum/kuruluş sayısı - Eğitimlere katılım sağlayan genç sayısı - Eğitimlere katılan kadın sayısı - Hazırlanan proje sayısı	- Eğitim görselleri (fotoğraf, duyuru ve haber metni vs.) - Katılımcı listeleri
FAALİYETLER	Temel Destek Konuları: Bu rehberin " 2.1.2 Uygun Faaliyetler: Teknik Des-tek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler " bölü-münde "Teknik Destek Konuları" başlığı altında verilmiştir.	Seçimlik Proje Göstergeleri: Bu rehberin " 2.6 Performans Göstergeleri " bölü-mündeki tabloda verilmiştir.	- Yararlanıcı nihai raporları

2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; 2024 yılı Teknik Destek Programı çerçevesinde yapılacak faaliyetlere ilişkin, Başvuru Sahibi ve Ajans tarafından uyulması gerekli kurallar, “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” ve “Destek Yönetim Kılavuzu” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri, başvuruda bulundukları andan itibaren Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

- Program amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak ve öncelikler kapsamına giren başvurular uygun kabul edilmektedir. Program amaç ve öncelikleri ile uyumlu olmayan teklifler Ajans tarafından reddedilecektir.
- Ajans aynı proje veya faaliyet için, mali destek veya teknik destekten **sadece birini** sağlayabilir.
- Aynı içeriğe sahip teknik destek taleplerinin gelmesi durumunda, söz konusu teknik destekler Ajans tarafından başvuru sahiplerinin onayı aranmaksızın birleştirilebilecektir.
- Başvuru Sahibinin **teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli yazılım ve donanım altyapısına sahip olması beklenmektedir**. Gerekli teçhizat, yazılım ve lisansların yararlanıcı tarafından karşılanacak **aynı katkılar** bölümünde belirtilmesi gerekmektedir.
- Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı 2024 Yılı Teknik Destek Programını zorunlu hallerin ortaya çıkması durumunda, sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunamaz.
- Bu program bir **mali destek içermemektedir** ve yararlanıcılara ödeme yapılması söz konusu değildir. Program kapsamında sağlanacak danışmanlık ve eğitim hizmetleri doğrudan Ajans tarafından, Ajansın prosedürlerine göre satın alınacaktır.
- Ajans tarafından desteklenen faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sürecinde ve sonucunda ortaya çıkan bilgi, eser, buluş, patent, faydalı model, rapor, plan, proje, tasarım, veri, yazılım, teknoloji vb. her türlü fikri ürün lisans, kullanım izni vb. çıktılar üzerindeki haklar sözleşme ile düzenlenir. Bu kapsamda üretilen tüm çıktılarının sonuç raporu ile birlikte elektronik ve matbu olarak Ajans’a sunulması zorunludur. Faaliyet çıktıları yararlanıcının muvafakati aranmaksızın Ajans tarafından kullanılabilir. Böyle bir durumda, yararlanıcıya ait özel bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.
- Program kapsamında desteklenmesine karar verilen tekliflere ayrılacak tutar sonrası, son başvuru zamanından önceki bir tarihte program için ayrılan mali kaynağın tükenmesi durumunda, başvuru süreci tamamlanmış sayılır ve program yeni başvurulara kapatılır.
- **Tek bir teknik destek başvurusu gibi sunulan ancak içerisinde birbirinden farklı nitelikte ve farklı amaçlara hizmet edecek birden fazla eğitim ve danışmanlık talebi bulunan başvurular desteklenmeyecektir.**
- Teknik Destek kapsamında, başvuru esnasında beyan edilen katılımcı sayısının **%50’sinin** sağlanamaması durumunda Ajans desteği iptal edebilir. Eğitime katılması planlanan kişi sayısının Teknik Destek Talep Formu ve Ek 3 Eğitim/Danışmanlık Bilgi Formu’nda “**Hedef Gruplar**” bölümünde belirtilmesi **zorunludur**.

2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ

Destek sağlanabilecek başvurulara yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru Sahibinin uygunluğu
- Teknik destek sağlanacak faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

2024 yılı Teknik Destek Programı kapsamında uygun Başvuru Sahipleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Uygun Başvuru Sahipleri		
Öncelik 1-2	Öncelik 3	Öncelik 4
<ul style="list-style-type: none"> • Kamu Kurumları • Sivil Toplum Kuruluşları • Üniversiteler • Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları • Kooperatifler, Birlikler • Bölgeler, Siteler ve İş Geliştirme Merkezleri 	<ul style="list-style-type: none"> • Organize Sanayi Bölgesi • Küçük Sanayi Sitesi • Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları 	<ul style="list-style-type: none"> • Kamu Kurumları • Sivil Toplum Kuruluşları • Üniversiteler • Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları • Kooperatifler, Birlikler • Bölgeler, Siteler ve İş Geliştirme Merkezleri

UYARI: Ajans fonlarını oluşturan kısıtlı kamu kaynaklarının verimli ve etkin kullanımını sağlamak amacı ile başvuruların bireysel kurum/kuruluşlar yerine varsa bağlı/ilgili/ilişkili vb. oldukları üst kurum/kuruluşlar aracılığı ile yapılması önem arz etmekte olup değerlendirme aşamasında bu husus dikkate alınacaktır.

Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul, enstitü gibi birimlerin ve araştırma merkezlerinin başvuruları üniversite rektörlüğü üzerinden gerçekleştirilmelidir.

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

- Ajansın faaliyet gösterdiği TR61 (Antalya-Burdur-Isparta) Düzey 2 Bölgesi'nde kayıtlı olması veya merkezi ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması
- Tüzel kişiliği haiz olması

(2) Ayrıca, başvuru sahiplerinin destek alabilmek için aşağıdaki sayılı hallerden herhangi biri kapsamında 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,

- c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir desteğe ilişkin yükümlülüklerle uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
- e) Programa katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmayanlar,
- f) Mevcut veya daha önceki teknik destek başvurularının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
- g) Teklif edilen başvuru dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

Yukarıda (a) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıl; (b), (c), (ç) (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıl; (g)'de yazılı durum için ise süresiz olarak söz konusudur.

Bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Sahibinin Beyannamesi'nde, Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (g)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar. (Ek-2)

UYARI: Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi olarak destek başvurusunda bulunamazlar, destek uygulamalarında yer alamazlar.

2.1.1. Uygun Faaliyetler: Teknik Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler

Süre

Teknik destek faaliyetleri talebin Ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemi ile karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren **altı ay** içinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde altı 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.

Yer

Teknik Destek, Ajansın faaliyet gösterdiği TR61 Düzey 2 (Isparta, Antalya ve Burdur) bölge sınırları içerisinde gerçekleştirilmelidir. Ancak amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı destekler bölge dışında veya çevrimiçi ortamda da sağlanabilir.

Teknik Destek Konuları

Öncelik 1/Öncelik 2	Öncelik 3	Öncelik 4
Örnek Teknik Destek Konuları <ul style="list-style-type: none"> • Kaynakçılık Eğitimi, • CNC Operatörlüğü Eğitimi, • Ön Büro, Ön Muhasebe Personeli Eğitimi, • Çağrı Merkezi Personeli Eğitimi, • Grafik ve Animasyon, • Dikiş Makinesi Operatörlüğü • İş Makinesi Operatörlüğü • Otel ve Restoran Hizmetleri (Kat Hizmetleri, Temel Servis Eğitimi vb.) • Bilgisayar Destekli Çizim, • Evde Yaşlı Bakım Hizmetleri Eğitimi, • Evde Çocuk Bakımı Eğitimi, • Çocuk Beslenmesi ve Hijyeni Eğitimi, • Yaşlı Beslenmesi ve İlaç Takibi Eğitimi, • Engelli Bakım Hizmetleri Eğitimi, • Uzun Süreli Hasta Bakımı Eğitimi, 	Örnek Teknik Destek Konuları <ul style="list-style-type: none"> • Karbon ayak izi, yeşil mutabakat, döngüsel ekonomi, endüstriyel simbiyoz, enerji verimliliği, kaynak verimliliği, temiz üretim, dijital dönüşüm, iklim değişikliği gibi alanlarda kapasitenin arttırılmasını hedefleyen danışmanlık faaliyetleri, • Yalın üretim, temiz üretim, enerji verimliliği ve endüstriyel simbiyoz gibi kaynak verimliliği konularında kapasite geliştirici eğitim ve danışmanlık faaliyetleri 	Örnek Teknik Destek Konuları <ul style="list-style-type: none"> • Araştırma ve inovasyon kapasitelerinin geliştirilip artırılması ve ileri teknolojilerin benimsenmesine yönelik projeler, • KOBİ'lerin sürdürülebilir büyümesinin ve rekabetçiliğinin artırılması ve üretken yatırımlar dahil olmak üzere KOBİ'lerde istihdam yaratılmasına yönelik projeler, • Ekosistem bazlı yaklaşımları dikkate alarak, iklim değişikliğine uyumun ve afet riski önleme ve dirençliliğin desteklenmesine yönelik projeler, • Döngüsel ve kaynak verimli bir ekonomiye geçişin desteklenmesine yönelik projeler, • Eğitim ve sağlık hizmetlerine eşit erişimin sağlanmasına yönelik projeler, • Bölgesel kalkınma açısından önem arz eden yatırım önerilerinin geliştirilmesine yönelik danışmanlık faaliyetleri, • Yöreye özgü coğrafi işareti mevcut veya potansiyeli olan ürünler için üretim ve pazarlama danışmanlığı faaliyetleri

1. Tüm öncelikler kapsamında eğitim faaliyetleri için oluşturulan eğitim grupları en az **10**, en fazla **20** kişilik katılımcıdan oluşacaktır. Eğitime katılması planlanan kişi sayısının teknik destek talep formunda "Hedef Gruplar" bölümünde belirtilmesi zorunludur. Başvuruda beyan edilen katılımcı sayısının **%50'sinin** sağlanamaması durumunda Ajans desteği iptal edebilir.

2. Çevrimiçi platformlarda **kolay ulaşılabilir** mahiyette olan ve Ajans tarafından Bölge için önem arz ettiği değerlendirilmeyen teknik destek başvuruları değerlendirme aşamasında **elenecektir**.

3. Öncelik 1 ve 2 için başvuru sahibi kurum/kuruluşların **mevcut personeline** kurumsal kapasite artışı sağlamak amacıyla planlanan istihdam odaklı olmayan eğitim faaliyetleri değerlendirme aşamasında **elenecektir**.

4. Öncelik 1 ve 2 için gerçekleştirilen teknik destek başvurularında bir veya birden çok kişiye asgari **6 ay istihdam garantisi** sağlanan başvurular öncelikli olarak değerlendirilecektir. İstihdam garantisinin ek belge, protokol, sözleşme vb. ile belgelenmesi zorunludur.

5. Öncelik 4 kapsamında AB ve Ulusal programlara yönelik proje önerisinin öncelikle www.baka.gov.tr anasayfasında bulunan "[Proje Öneri Formu](#)" bağlantısından Ajans proje havuzuna kayıt edilmesi zorunludur.

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

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyetler.

Önemli Hatırlatmalar

- * Teknik destek faaliyetinin, **başvuru sahibinin mevcut imkânları ile gerçekleştirilememesi, kurumsal kapasite artışı sağlaması, acil ve stratejik nitelikte olmasına özen gösterilmelidir.** Başvuru sahibinin faaliyetleri ile ilgili olmayan, belirli bir soruna çözüm üretmeyen ve etkisi net olarak tanımlanmamış faaliyetlerin desteklenmeyeceği unutulmamalıdır.
- * Teknik destek faaliyetinin hizmet alımı yoluyla gerçekleştirileceği durumlarda bütçe tutarları **makul ve piyasa şartlarına uygun** olarak hazırlanmalıdır. Değerlendirme aşamasında değerlendirme komitesi tarafından yapılan piyasa araştırması neticesinde başvuru bütçesinin olası bütçeden yüksek olduğunun tespit edilmesi durumunda başvuru olumsuz değerlendirilebilir.
- * Teknik destek talebi, birbiriyle ilişkili olmayan birden fazla konu içermemelidir. Ayrıca, Ajans gerekli gördüğü takdirde eğitim müfredatlarını revize etme hakkını saklı tutar.
- * Teknik destek başvurusu kapsamında kurum içerisinde ihtiyaç analizi (avantaj sağlayıcı) yapılmış olan teknik destek talepleri öncelikli olarak desteklenecektir.
- * Teknik Destek başvurusunda bulunan kurumun ihtiyaçları ile verilecek olan Teknik Desteğin içeriğinin tam olarak örtüşmesi için başvuru sahibi tarafından hazırlanan ve başvuru dosyasında yer alan Eğitim/Danışmanlık Bilgi Formunun tam, tutarlı ve eksiksiz şekilde hazırlanmış olması önemlidir.
- * Eğitimlerin verimliliğini sağlamak ve kamu kaynağını etkin kullanmak amacıyla eğitim alması planlanan hedef gruplar en az 10, en fazla 20 kişilik katılımcıdan oluşacaktır. Bununla birlikte bir teknik destek talebi kapsamında **birden fazla hedef grup** için başvuru yapılabilir.
- * Bir başvuru sahibi, bir takvim yılı içerisinde en fazla dört başvuruda bulunabilir ve en fazla iki teknik destek başvurusu için teknik destek alabilir. Bu sınırları aşan teknik destek talepleri değerlendirmeye alınmaz.

2.1.2. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler

Teknik Destek Programı kapsamında yararlanıcı kuruluşa doğrudan ödeme yapılması söz konusu olmayıp, talep edilen teknik destek Ajans tarafından doğrudan veya hizmet alımı yoluyla sağlanacaktır.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dâhil) hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından uygun maliyetler olarak kabul edilir ve karşılanır. Bu maliyetlerin dışındaki tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır.

Teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler (salon kirası, eğitim materyalleri, ikram vb.) yararlanıcı tarafından sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkılarının başvuru formunda belirtilmesi gerekir. Teknik desteğin gerçekleştirilmesi için sarf malzemesine ihtiyaç duyulması, bunların yararlanıcı tarafından sağlanamaması ve Ajansın uygun görmesi durumunda, teknik desteğin toplam maliyetinin **yüzde 5**'ini geçmeyecek şekilde bu malzemeler destek kapsamında sağlanabilir..

2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, internet ortamında Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden çevrimiçi olarak yapılacaktır. KAYS'a Ajansın internet sitesi <https://baka.gov.tr> ve <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/> adresinden ulaşılabilecektir. Başvuru yapabilmek için KAYS'a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS portalının "Yardım" bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur. KAYS üzerinden Teknik Destek Talep Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra diğer destekleyici belgeler yine KAYS'a yüklenecektir.

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.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz bilgiler/belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Sizden talep edilen belgeler ve teknik destek 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 açabilir**.

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:

Başvurular, KAYS üzerinden doldurulan Teknik Destek Talep Formu ve diğer ekler dışında Ajans tarafından talep edilecek zorunlu veya destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır. Destekleyici belgeler ve açıklamaları aşağıdaki listelenmiştir.

BAŞVURU SAHİBİ	KURULUŞ BELGESİ / FAALİYET BELGESİ	YETKİLENDİRME BELGESİ	İMZA YETKİSİNE İLİŞKİN BELGELER	BAŞVURU SAHİBİ BEYANNAMESİ	EĞİTİM/DANIŞMANLIK BİLGİ FORMU	PROFORMA FATURALAR ve YAKLAŞIK MALİYET TABLOSU
Kamu Kurumları	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1)	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1)	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1)	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 2)	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 3)	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 4) ***
Mahalli İdareler	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1)	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1)	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1)	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 2)	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 3)	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 4) ***
Sivil Toplum Kuruluşları	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1)	Yetkili Karar Organı Kararı	Noter onaylı imza sirküleri*	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 2)	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 3)	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 4) ***
Üniversiteler	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1)	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1)	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1)	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 2)	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 3)	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 4) ***
Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1)	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1)	Ekteki şablon doldurulacaktır.**	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 2)	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 3)	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 4) ***
Kooperatifler - Birlikler	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1)	Yetkili Karar Organı Kararı	Noter onaylı imza sirküleri*	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 2)	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 3)	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 4) ***
Bölgeler, Siteler ve İş Geliştirme Merkezleri	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1)	Yetkili Karar Organı Kararı	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 1)**	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 2)	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 3)	Ekteki şablon doldurulacaktır. (Ek 4) ***

NOTLAR:

*: İmza sirkülerinin aslının ibraz edilmesi şartıyla fotokopisi Ajans tarafından kontrol edilerek kabul edilebilecektir.

** : Birden fazla imza ile temsil söz konusu olması durumunda tüm yetkililerin imzası beyan edilmelidir.

***: 3 ayrı firmadan fiyat teklifi alınarak KAYS'ta ilgili bölüme yüklenecektir.

Başvuru kapsamında ihtiyaç analizi (avantaj sağlayıcı) yapılmışsa ilgili evrak KAYS'ta yer alan diğer belgeler bölümüne yüklenmelidir.

İstihdam garantisi sağlanan projelerde ilgili belgeler ve diğer avantaj sağlayıcı KAYS'taki diğer belgeler bölümüne yüklenmelidir.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Potansiyel başvuru sahiplerinin; başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek olan KAYS'ta yer alan başvuru veri giriş formunu doldurarak KAYS'a yüklemeleri zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Başvuru sahiplerinin, başvurularını ajansın teknik destek programı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur.

Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihine kadar aşağıdaki adreslere teslim edilir.

UYARI: Destek başvurularının değerlendirmeye alınabilmesi için KAYS üzerinde oluşturulan Taahhütnamenin ilgili dönemler için belirtilen son başvuru tarihine kadar başvuru sahibi yetkilisi tarafından elektronik ortamda imzalanması ya da Taahhütnamenin başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak Ajans'a teslim edilmesi gerekmektedir.

BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI

Çünür Mahallesi 102. Cadde Ekonomi Kampüsü A2 Blok
No: 185-B ISPARTA

Telefon: +90 (246) 224 37 37

Konum



Konum

BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI

ANTALYA YATIRIM DESTEK OFİSİ

Ulus Mahallesi Namık Kemal BULVARI No: 4/2
Kepez/ANTALYA

Telefon: +90 (242) 332 37 37

BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI

BURDUR YATIRIM DESTEK OFİSİ

Burç Mahallesi İstasyon Caddesi No:27 15100 BURDUR

Telefon: +90 (248) 234 05 50

Konum



Bu durumda 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 proje teklifleri reddedilecektir.

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

2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih

Başvuruların alınması için son tarihler aşağıdaki tablodaki gibidir. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

BAŞVURU DÖNEMİ	SON BAŞVURU VE TAAHHÜTNAME TESLİM TARİHİ
Mart-Nisan	30/04/2024 18:00
Mayıs-Haziran	28/06/2024 18:00
Temmuz-Ağustos	29/08/2024 18:00
Eylül-Ekim	31/10/2024 18:00

2.2.4. Daha fazla bilgi almak için

Sorularınızı, aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi

ssb@baka.gov.tr

Faks

0246 224 39 49

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 15 gün gün içerisinde <http://www.baka.gov.tr> adresinde yayınlanacaktır.

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 bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

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.

Teknik destek başvuruları, her bir başvuru döneminin tamamlanmasını takip eden ilk on beş iş günü 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, aşağıdaki kriterleri karşılayıp karşılayamadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa faaliyet teklifi bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve **reddedilecektir**. Ajans ön inceleme esnasında **eksik evrak** tespit etmesi halinde yararlanıcıdan bu eksik evrakları temin etmesini talep edebilir.

UYGUNLUK KRİTERLERİ		Evet	Hayır
1.	Başvuru Sahibi uygundur.		
2.	Başvuru Sahibinin Beyanı doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.		
3.	Başvuru sahibinden talep edilen destekleyici belgeler KAYS'a eksiksiz ve doğru bir şekilde yüklenmiştir.		
4.	Başvuru program önceliklerinden en az biri ile uyumludur.		
5.	Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.		
6.	Destek TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde (Antalya, Burdur, Isparta) uygulanacaktır.		
7.	Başvuru Sahibi Destek Yönetim Kılavuzu'nun "Ajans tarafından verilen 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" hükmü kapsamında değildir.		

Eksik evrak temini değerlendirme için belirlenen süre içinde gerçekleştirilir. Eksik evrak ihbarı, başvuru esnasında bildirilen **elektronik posta** adresine/adreslerine KAYS üzerinden gönderilecek olup e-posta ile bildirimin yapıldığı bu tarih, tebliğ tarihi sayılacaktır. Elektronik posta yoluyla yapılacak bildirimler, Ajansın resmi elektronik posta adresi ya da çalışanlarının kurumsal uzantılı elektronik posta adresleri kullanılarak da yapılabilir. Yukarıda izah edilen yöntemlerle yapılan eksik evrak ihbarına ilişkin bildirimler, resmi tebligatın tüm sonuçlarını doğurur. Bu nedenle başvuru esnasında bildirilen elektronik posta adresinin/adreslerinin güncel ve kullanılabilir durumda bulundurulması ve kontrolü yararlanıcının sorumluluğundadır.

Başvuru Sahibi, talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmak zorundadır. Talep edilen bilgi ve belgeleri Ajans tarafından belirlenen zamanda sunmayan başvuru sahiplerinin başvuru-ları reddedilir.

UYARI: Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Nihai Değerlendirme:

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

DEĞERLENDİRME 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

Başvurular, Genel Sekreter tarafından ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulacak en az 3 (üç) kişilik bir Değerlendirme Komisyonu tarafından her bir başvuru döneminin tamamlanmasını takip eden ilk **15 (on beş) iş günü** içerisinde, Değerlendirme Tablosu'ndaki kriterlere göre **100 (yüz)** puan üzerinden değerlendirilir. Tablo bölümlere ayrılmıştır ve her bir bölüm tam sayı üzerinden puanlandırılır. Herhangi bir alt bölüme en düşük 1 (bir) puan verilir.

Bir destek talebinin nihai değerlendirme aşamasında başarılı olarak sayılabilmesi için *İlgililik* bölümünden **30 (otuz) üzerinden en az 20 (yirmi) puan** ve toplamda 100 (yüz) üzerinden en az **65 (altmış beş)** puan alması gerekmektedir. Genel Sekreter, teknik destek yöntemi konusunda nihai onay yetkisine sahiptir.

2.4. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

Değerlendirme sonucunda teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar.

Başarılı bulunan teknik destek başvuruları, ajansın bütçe imkânları çerçevesinde başarı sırasına göre desteklenirler. Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı ajans internet sitesinde duyurur.

Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan teknik destek başvuru sahipleri, başarısızlık nedeni de belirtilmek suretiyle, Ajans tarafından **KAYS üzerinden** bilgilendirilir. Bu bildirimi takip eden beşinci günün sonunda söz konusu husus tebliğ edilmiş sayılır.

Genel Sekreter tarafından onay verilen faaliyetler, program bütçesi sınırları dâhilinde desteklenir. Bütçenin program kapanış zamanından önce tükenmesi durumunda, programın söz konusu faaliyet yılı için tamamlandığı ve o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajansın internet sitesinde duyurulur.

2.5. SÖZLEŞMENİN İMZALANMASI

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 imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, başarılı projelerin ajans internet sitesinde ilan edilmesinden itibaren başvuru sahiplerince mevzuatta belirlenen süre içerisinde başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin 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 bir 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 da 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 talebin ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemi ile karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren altı ay içinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde **altı 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, sözleşme bitiş tarihini müteakip yararlanıcı, **en geç otuz gün** içerisinde nihai raporunu ajansa sunar.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

• **Hedeflerin Gerçekleştirilememesi:** Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde, Ajans, faaliyet kapsamında görevlendirilen uzman personel maliyetinin ve/veya teknik destek hizmet alımı yöntemiyle sağlanmışsa, 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 mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi halinde sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

• **Sözleşmenin Değiştirilmesi:** Yararlanıcıların teknik destekleri, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak, sözleşmenin imzalanmasından sonra desteğin verilmesini 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 desteğin uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya faaliyetin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, faaliyeti durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

• **Raporlar:** Yararlanıcılar, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip en geç **30 (otuz) 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 **10 (on) yıl** süreyle saklanmalıdır.

• **Denetim:** Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, faaliyet 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 Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı'nın sağladığı desteği görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.baka.gov.tr) yayımlanan Tanıtım ve Görünürlük Rehberi'ne uygun olarak gerekli önlemleri almalıdır.

2.6. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Aşağıda, KAYS üzerinde önceden tamamlanmış bu programın amaç ve öncelikleriyle doğrudan ilişkili göstergeler verilmektedir. Dolayısıyla, Başvuru Sahipleri KAYS'tan başvurularını yaparken faaliyetlerine uygun performans göstergelerini yalnızca aşağıdaki tabloda belirtilenlerin arasından seçmelidir.

KOD	ADI	AÇIKLAMA	BİRİM
G7	Eğitim Sayısı	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitim Sayısı	Adet
G8	Eğitim Süresi	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlerin Süresi	Saat
G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi
TD1	Teknik Desteğin Süresi	Proje Kapsamında Alınan Teknik Desteğin Süresi	Gün
TD2	Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu ve Kuruluşu Sayısı	Teknik Destek Faaliyetinden Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu ve Kuruluşu Sayısı	Adet
TD9	Danışmanlık Hizmetinin Süresi	Teknik Destek Kapsamında Alınan Danışmanlık Hizmetinin Süresi	Saat
TD10	Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı	Teknik Destek Kapsamında Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı	Kişi
TD11	Danışmanlık Hizmeti Alan Kurum Sayısı	Teknik Destek Kapsamında Danışmanlık Hizmetinden Faydalanan Kurum Sayısı	Adet
S13	Eğitime Katılan Genç Sayısı	Proje Kapsamında Eğitilen Genç Sayısı (16-29 Yaş)	Kişi
TD27	Hazırlanan AB Projesi Sayısı	Teknik Destek Faaliyetleri Neticesinde Hazırlanan AB Projesi Sayısı	Adet
DFD16	Yatırıma Yönelik Fizibilite/Araştırma Çalışmaları Sayısı	Proje Kapsamında Bölgeye Yerli ve Yabancı Yatırımcının Çekilmesine Yönelik Yapılan Fizibilite/Araştırma Çalışmaları Sayısı	Adet

3. EKLER

Ekler Teknik Destek Talep Formunun bir parçası olup, tüm belgelerin birlikte teslim edilmesi zorunludur.

- Ek-1: Destekleyici Belge Şablonları
- Ek-2: Başvuru Sahibi Beyannamesi
- Ek-3: Eğitim/Danışmanlık Bilgi Formu
- Ek-4: Yaklaşık Maliyet Tablosu ve Proforma Faturalar



2024 Yılı Teknik Destek Programı



BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI

Çünür Mahallesi 102. Cadde Ekonomi Kampüsü
A2 Blok No:185-B Merkez/ISPARTA

Telefon 0 246 224 37 37

Fax 0 246 224 39 49

info@baka.gov.tr

Antalya Yatırım Destek Ofisi

Ulus Mahallesi Namık Kemal Bulvarı No: 4/2 Kepez/
Antalya

antalyaydo@baka.gov.tr

Burdur Yatırım Destek Ofisi

Burç Mahallesi İstasyon Caddesi No: 27 Burdur

burdurydo@baka.gov.tr