



T.C.
FIRAT KALKINMA AJANSI
2018 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI
BAŞVURU REHBERİ

Referans No	: TRB1/2018/TD
Son Elektronik Başvuru Tarihi	: 14.12.2018 (Saat: 18:00)
Son Teslim Tarihi	: 21.12.2018 (Saat: 18:00)

PROGRAM ÖZETİ

ADI	TEKNİK DESTEK	
AMACI	Sonuç Odaklı Programlar (SOP) çerçevesinde, bölgedeki kurum ve kuruluşların, bölgesel kalkınma için önem arz eden çalışmalarında eksikliğini duydukları teknik alanlara yönelik uzman desteği sağlamaktır.	
BÜTÇESİ	650.000 TL	
BAŞVURU YERİ	FIRAT KALKINMA AJANSI Niyazi Mah. Buhara Cad. No:195 Kat:1 (Malatya TSO Hizmet Binası) Battalgazi / Malatya	
DESTEK TUTARI	Ajans tarafından satın alınan hizmet bedeli 20.000 TL'yi aşamaz.	
PROJE SÜRESİ	Azami 3 ay	
UYGUN BAŞVURU SAHİBİ	- Kamu kurum ve kuruluşları (Bölge/İl Müdürlükleri, İlçe Müdürlükleri) - Mahalli idareler (Belediyeler, İl Özel İdareleri, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri, Altyapı Hizmet Birlikleri, Mahalli İdare Birlikleri) - Üniversiteler ve Araştırma Enstitüleri/İstasyonları, - Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, - Organize Sanayi Bölgeleri ve Küçük Sanayi Siteleri, - Teknoloji geliştirme bölgeleri, Teknoparklar, İş Geliştirme Merkezleri - Yukarıda yer alan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler	
	TRB1/2018/TD/01	29 Haziran 2018, Cuma 18:00
	TRB1/2018/TD/02	31 Ağustos 2018, Cuma 18:00
	TRB1/2018/TD/03	31 Ekim 2018, Çarşamba 18:00
	TRB1/2018/TD/04	21 Aralık 2018, Cuma 18:00

*Son başvuru tarihi öncesinde program bütçesinin tamamının tahsis edilmesi halinde program başvurulara kapatılır.

İÇİNDEKİLER

BAŞVURU REHBERİ	1
1. GİRİŞ.....	4
2. PROGRAMIN AMACI.....	4
3. PROGRAMA İLİŞKİN GENEL KURALLAR.....	5
4. PROGRAM BÜTÇESİ VE MALİ ESASLAR.....	6
5. BAŞVURU SAHİBİ VE PROJE ORTAKLARIN UYGUNLUĞU	6
6. FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU.....	8
7. BAŞVURU ŞEKLİ VE BAŞVURU SIRASINDA SUNULACAK BELGELER	9
8. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	12
9. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI.....	13

1. GİRİŞ

Fırat Kalkınma Ajansı'nın temel amacı; TRB1 Bölgesinde (Bingöl, Elazığ, Malatya, Tunceli) Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal plân ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.

Bu kapsamda Ajans tarafından katılımcı bir anlayışla hazırlanan TRB1 Bölge Planı'nda(2014-2023), bölgenin vizyonu **“Eğitimli ve girişimci insan gücüyle üreten, yaşam kalitesi yüksek TRB1”** şeklinde benimsenmiş, bu doğrultuda altı öncelik alanı belirlenmiştir;

- Sosyal ve beşeri sermayenin gelişimi
- Fiziki altyapının iyileştirilmesi
- Tarımsal üretimin ve verimliliğin artırılması
- Alternatif turizm türlerinin geliştirilmesi
- Endüstriyel üretimin güçlendirilmesi
- Enerji ve maden varlığının etkin kullanımı

Bu program, TRB1 2014-2023 Bölge Planı'nda belirlenen öncelik alanları, Sonuç Odaklı Programlar ve Ajans tarafından yürütülen çeşitli teknik araştırma, analiz ve raporlar dikkate alınarak, “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” kapsamında hazırlanmıştır. Programın uygulanması, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sözleşme makamı olarak Fırat Kalkınma Ajansı sorumludur.

2. PROGRAMIN AMACI

Ajans tarafından sağlanacak teknik desteğin amacı, Sonuç Odaklı Programlar (SOP) çerçevesinde, bölgedeki kurum ve kuruluşların, bölgesel kalkınma için önem arz eden çalışmalarında eksikliğini duydukları teknik alanlara yönelik uzman desteği sağlamaktır. Bu kapsamda Bingöl, Elazığ, Malatya ve Tunceli illerinde faaliyet gösteren kurum ve kuruluşların bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak alanlarda etkinliğini artırmak üzere danışmanlık ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

Bu kapsamda Teknik Destek programının öncelikleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- Girişimci ve Yenilikçi Öğretim alanında yapılacak danışmanlık ve eğitim faaliyetleri
- Kültür ve Doğa Turizmi alanında yapılacak danışmanlık ve eğitim faaliyetleri
- Endüstriyel Gelişme alanında yapılacak danışmanlık ve eğitim faaliyetleri

Program kapsamında bu öncelik alanları dışında olup, bölge planında yer alan öncelikler ve program genel amacı ile uyumlu başvurular da kabul edilecektir. Ancak değerlendirme aşamasında öncelikli alanlarla ilgili başvuruların daha avantajlı olacağı dikkate alınmalıdır.

3. PROGRAM İLİŞKİN GENEL KURALLAR

Teknik Destek kapsamında uygulanacak faaliyetler **Bingöl, Elazığ, Malatya, Tunceli** illerinde gerçekleştirilebilir ve **azami süresi 3 aydır**. Bu süre; Teknik desteğin ajans uzmanlarınca uygulanması durumunda sözleşmenin ajans ve yararlanıcı tarafından imzalandığı günden bir sonraki gün; desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda ise hizmet alım sözleşmesinin ajans ve tedarikçi tarafından imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar. Başvuru sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren yasal hükümler ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar. Ajans, bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri, Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamazlar.

Bu program mali bir destek içermemektedir ve yararlanıcılara ödeme yapılması söz konusu değildir. Program kapsamında sağlanacak danışmanlık ve eğitim hizmetleri doğrudan Ajans tarafından, Ajansın prosedürlerine göre satın alınacaktır. Destekleme sürecinde aynı desteği talep eden farklı başvuru sahipleri olması durumunda Ajans destekleri birleştirebilir.

Ajans tarafından desteklenen projelerin 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 proje sözleşmesi ile düzenlenir. Bu kapsamda üretilen tüm çıktıların sonuç raporu ile birlikte elektronik ve matbu olarak Ajans'a sunulması zorunludur. Proje çıktıları yararlanıcının muvafakati aranmaksızın Ajans tarafından kullanılabilir. Böyle bir durumda, yararlanıcıya ait özel bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

4. PROGRAM BÜTÇESİ VE MALİ ESASLAR

Bu program kapsamında desteklenecek faaliyetler için tahsis edilen kaynak tutarı **650.000 TL**'dir. Fakat Fırat Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynağı kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar. Bir proje için sağlanacak destek tutarı KDV dâhil **20.000 TL**'yi aşamaz.

Teknik desteğin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile organizasyona ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı tarafından aynı katkı olarak sağlanır.

Sağlanan Teknik Destek faaliyetinden yararlanıcının gelir elde etmesi yasak olup, bu durumun tespiti halinde, kanuni yolla ilgili tutarın Ajansa aktarılması sağlanır.

5. BAŞVURU SAHİBİ VE PROJE ORTAKLARIN UYGUNLUĞU

Teknik Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahibi veya proje ortağı olabilecek kurum ve kuruluşlar şunlardır;

- Kamu kurum ve kuruluşları (Bölge/İl Müdürlükleri, İlçe Müdürlükleri)
- Mahalli idareler (Belediyeler, İl Özel İdareleri, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri, Altyapı Hizmet Birlikleri, Mahalli İdare Birlikleri)
- Üniversiteler ve Araştırma Enstitüleri/İstasyonları,
- Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları,
- Organize Sanayi Bölgeleri ve Küçük Sanayi Siteleri,
- Teknoloji geliştirme bölgeleri, Teknoparklar, İş Geliştirme Merkezleri
- Yukarıda yer alan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler

Başvuru sahipleri aşağıda verilen koşulların tümüne uymak zorundadırlar;

- Destek konusunun, talepte bulunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Başvuru sahibinin Bingöl, Elazığ, Malatya, Tunceli illerinden birinde merkezinin ya da yasal şubesinin bulunması,
- Başvuru sahibinin Teknik Destek talebinin hazırlığından ve yönetiminden doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

Başvuru Sahibine İlişkin Özel Düzenlemeler

- Bir kurum/kuruluş, başvuru sahibi ya da ortak sıfatıyla, program yılında en fazla 4, aynı dönem içinde ise en fazla 1 başvuru yapabilir ve bir program yılı içerisinde azami 2 kez desteklenebilir. Başvuru ve destek sayısı bakımından ifade edilen sınırlara “proje ortağı” sıfatıyla yer alınan projeler de dâhildir. Dolayısıyla ilgili sınırlar bakımından bir projede başvuru sahibi ya da ortak olmak arasında fark bulunmamaktadır.
- Ajansın uyguladığı destek programları kapsamında daha önce destek almaya hak kazandığı halde süresinde sözleşme imzalamayan, mücbir sebepler dışındaki nedenlerle sözleşmesi fesih olan veya kendi talebi üzerine destek uygulaması gerçekleşmeyen kurum/kuruluşlar, destek almaya hak kazandıklarının kendilerine tebliğ edildiği tarihten itibaren bir yıllık süre dolmadan bu programa başvuru yapamazlar.

Program kapsamında uygun başvuru sahibi veya proje ortağı olabilecek kurum ve kuruluşların imza yetkilileri listelenmiştir:

KURUM/KURULUŞ TÜRÜ	BAŞVURU YAPABİLECEK BİRİM	İMZA YETKİLİSİ
Kamu Kurumları	Bölge Müdürlükleri	Bölge Müdürü
	İl Müdürlükleri	İl Müdürü
	İlçe Müdürlükleri	İlçe Müdürü
Yerel Yönetimler ve Mahalli İdare Birlikleri	İl, İlçe ve Belde Belediyeleri	Belediye Başkanı
	İl Özel İdaresi	Genel Sekreter
	Mahalli İdare Birlikleri	Birlik Başkanı(Kaymakam)
Üniversiteler	Rektörlük, Araştırma Enstitüsü	En Üst Yetkili Amir
Organize Sanayi Bölgeleri	OSB Müdürlükleri	OSB Müdürü
Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları	TOBB’a Bağlı Odalar, Esnaf ve Sanatkârlar Odaları ve Birlikleri	Yönetim Kurulu Başkanı
İş Geliştirme Merkezleri	Merkez Müdürlükleri	İŞGEM Yöneticisi / Müdürü

6. FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU

Teknik Destek programına sunulacak projenin “Sonuç Odaklı Programlar (SOP) çerçevesinde, bölgedeki kurum ve kuruluşların, bölgesel kalkınma için önem arz eden çalışmalarında eksikliğini duydukları teknik alanlara yönelik uzman desteği sağlama” program genel amacı ile uyumlu olması gerekmektedir.

Örnek Teknik Destek konuları;

- Girişimci ve Yenilikçi Öğretim alanında yapılacak danışmanlık ve eğitim faaliyetleri
- Kültür ve Doğa Turizmi alanında yapılacak danışmanlık ve eğitim faaliyetleri
- Endüstriyel Gelişme alanında yapılacak danışmanlık ve eğitim faaliyetleri

Program kapsamında bu öncelik alanları dışında olup, bölge planında yer alan öncelikler ve program genel amacı ile uyumlu başvurular da kabul edilecektir. Ancak değerlendirme aşamasında öncelikli alanlarla ilgili başvuruların daha avantajlı olacağı dikkate alınmalıdır.

Bununla birlikte aşağıda sıralanan içerikteki talepler değerlendirmeye alınmadan ön inceleme aşamasında reddedilecektir:

- TRB1 bölgesi dışında gerçekleşecek faaliyetler
- Birbirinden bağımsız birden fazla eğitim/danışmanlık konusu içeren başvurular
- Başvuru dosyasında kısmen de olsa uygun olmayan konu içeren başvurular
- Başvuru sahibinin/proje ortağının personeli veya üyeleri dışındakilere yönelik, umuma açık eğitimler
- Başvuru sahibi/proje ortağı kurumlarda periyodik olarak verilen yada söz konusu kurumların kolaylıkla temin edebilecekleri eğitimler (doğal afet, deprem, ilk yardım, aile danışmanlığı vb.)
- Konferans, seminer, sempozyum, çalıştay, panel, kongre ve benzeri organizasyonlara yönelik her tür eğitim/danışmanlık faaliyeti
- Meslek edindirme eğitimleri
- Girişimcilik eğitimleri
- Yabancı dil eğitimleri
- Genel bilgisayar kullanımı eğitimleri

- Yazılım kullanım eğitimleri
- Makine kullanım eğitimleri
- Proje yazma/hazırlama eğitimleri*

*Proje yazma becerileri, proje döngüsü yönetimi ve AB destek programları vb. başlıklı konularda eğitim faaliyetleri ajans tarafından belirli bir takvim doğrultusunda gerçekleştirilecek olup, söz konusu eğitim takvimine ilişkin detaylar ajans web sitesinde ilan edilecektir.

Teknik Destek Programı kapsamında Ajansa sunulan ön inceleme veya değerlendirme sonucunda başarısız olmuş projeler, değerlendirme sonuçlarının ilan edildiği tarihten itibaren 1 yıl süre ile değişiklik yapılmaksızın tekrar sunulamaz. Ayrıca Ajans tarafından desteklenen bir başvuru sahibi veya proje ortağı nihai raporu Ajansa sunduğu tarihten itibaren 1 yıl süre ile aynı içerikte teknik destek alamaz. Tarif edilen nitelikteki projelerin Ajansa sunulması halinde, değerlendirmeye alınmadan ön inceleme aşamasında reddedilir.

7. BAŞVURU ŞEKLİ VE BAŞVURU SIRASINDA SUNULACAK BELGELER

Başvurular, Teknik Destek Programı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden Türkçe olarak anlaşılır bir dilde hazırlanır. KAYS üzerinden başvuru yapmak için öncelikle <https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr> adresinden Başvuru Formunu dolduracak kişinin kayıt olması ve sonrasında adına başvuruyu hazırladığı kurumu/kuruluşu sisteme kaydetmesi gerekmektedir. Kayıt işleminin ardından yazılımın ilgili bölümünden TRB1 Bölge illerinden birisi seçilecek ve Teknik Destek Programı kapsamında başvuru oluşturulacaktır. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır. Elektronik başvuru işlem basamakları sonraki sayfada özetlenmiştir. KAYS ile ilgili ayrıntılı bilgiye ve yönlendirici dokümanlara <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> adresinden ulaşılabilmektedir.

KAYS Kullanıcı Hesabı Açılması	Kullanıcı hesabı, 1 kereye mahsus oluşturulur ve sisteme daha sonraki girişlerde kullanıcı adı ve şifreyle doğrudan giriş yapılır. Kullanıcı hesabı oluşturmak için https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr bağlantısı üzerinden Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine giriniz. “Sisteme Giriş” linkine tıkladığınızda açılan giriş menüsünün sol alt köşesinde yer alan “Sisteme Kaydol” linkine tıklayınız ve kayıt sayfasında “Rolü” kısmında “Başvuru Sahibi Kullanıcısı”nı seçip, diğer bilgileri girdikten sonra “kaydet” tuşuna basınız. E-posta adresinize gelen kullanıcı adı, şifre ve onay kodu ile sisteme giriş yaptığınızda kullanıcı hesabınız açılmış olacaktır.
Başvuru Sahibi Kaydının Yapılması	Kullanıcı adınız ve şifrenizle sisteme giriş yaptıktan sonra, ekranın sağ üst köşesindeki "Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri" menüsüne girerek, bir kuruluş için başvuracaksanız "Tüzel Paydaş İşlemleri"; şahıs adına başvuracaksanız "Gerçek Paydaş İşlemleri"ne tıklayınız. Alt orta kısımda yer alan "Ekle" linkine tıkladığınızda açılan sayfada istenen bilgiler girilerek sağ alt köşedeki "Ekle" linkine tıkladığınızda başvuru sahibi kaydolacaktır. Proje ortağı/iştirakçiyi de aynı şekilde kaydedebilirsiniz.
Proje Başvurusunun Yapılması	KAYS Sistemi ana ekranından "Başvuru İşlemleri" menüsünde yer alan "Başvuru Yap" linkine tıkladığınızda açılan sayfada, projenin uygulanacağı ili seçtiğinizde, alt kısımda sıralanan programlardan başvuracağınızı seçerek "Başvuru Yap" linkine tıklayınız. Açılan menüde sol üst köşeden başlayarak, yukarıdan aşağıya doğru her bir başlığa tıklayarak sırasıyla bilgi ve belgeleri sisteme giriniz. Tüm işlemleri tamamlayıp, kontrollerinizi yaptıktan sonra menüde sol alt köşede yer alan "Başvuru Tamamla" linkine tıkladığınızda elektronik başvuru işleminiz bitmiş olacaktır.
Proje Başvurusunun Ajansa Teslim Edilmesi	Belgelerin yüklenmesinin tamamlanmasından sonra KAYS sisteminin oluşturacağı taahhütnamenin e-imza ile imzalanması, taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak imzalanması gerekmektedir. İmzalı taahhütname elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde ajansa teslim edilecektir.

Başvuru sırasında KAYS sistemindeki başvuru formunu oluşturan sorular eksiksiz bir şekilde doldurulmalıdır. Ayrıca talep edilen destekleyici belgeler taranarak sisteme eksiksiz yüklenmelidir. Ajans başvuru sahibinden ilave bilgi ve belge talep edebilir. Başvuru esnasında KAYS sistemine yüklenmesi gereken destekleyici belgeler aşağıda sıralanmıştır, belgelerin asılları sözleşme aşamasında istenecektir:

1. Kamu Kurum ve Kuruluşu olmayan başvuru sahibi ve her ortak kuruluşun tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi,
 2. Yerel yönetimler tarafından uygulanacak projelerde yetkili organlar (Belediye Genel Meclisi, İl Genel Meclisi vb.) tarafından alınmış karar,
Başvuru Sahibini ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)e ait noter tasdikli imza sirküleri (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza yeterlidir) (Yetkilendirme yapılmış ise yetkilendirme belgesi ve yetkilendirilen kişiye ait imza tatbiki)
 3. Talep edilen teknik destek konusu eğitim ise; Eğitim konuları, organize edilecek eğitim takvimi(günXsaat), talep edilen eğitici sayısı ve nitelikleri ile planlanan katılımcı sayısı detaylarına haiz teknik şartname *
 4. Talep edilen teknik destek konusu danışmanlık ise; Talep edilen konuya ilişkin detaylı bilgiye haiz teknik şartname *
- *: Teknik şartname formatı ektedir.

Başvuru formunun eksik doldurulması, KAYS sistemi ile sözleşme imzalama aşamasında talep edilecek matbu dokümanlar arasında tutarsızlık olması veya destekleyici belgelerden herhangi birinin eksik olması başvurunun ön inceleme aşamasında reddedilmesine ve değerlendirme sürecine girmeden başarısız olmasına neden olabileceğinden proje başvurularının titizlikle hazırlanması ve kontrol edilmesi gerekmektedir.

Başvurularda dikkat edilmesi gereken hususlar:

1. Başvuru aşamasında Ajansa taahhütname dışında herhangi bir belge teslim edilmeyecektir.
2. Başvuru formu ve ekleri sadece başarılı olan başvuru sahiplerinden, sözleşme imzalama aşamasında istenecektir.
3. Başvuruda sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilebilecektir.

Başvuruların teslim edileceği adres ve iletişim bilgileri aşağıdadır.

FIRAT KALKINMA AJANSI ANA HİZMET BİNASI

Adres : Niyazi Mahallesi Buhara Caddesi No:195 Kat:1 (Malatya Ticaret ve Sanayi Odası 1. Kat)
Battalgazi/ Malatya
Telefon : (422) 212 87 98-99

Program başvuruları, **21 Aralık 2018 saat 18:00’a** kadar sürekli olarak kabul edilecek ve posta/kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır. Başarılı bulunan projelere sağlanacak teknik desteğin program bütçesi sınırına bu tarihten önce ulaşması durumunda program sonlandırılacak ve Ajans internet sitesinden duyurulacaktır.

8. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanan ve Ajans’a sunulan her bir başvuru, Ajans uzmanlarından oluşan Değerlendirme Komisyonu tarafından başvuru döneminin son gününü müteakip 10 gün içerisinde değerlendirilir. Bu süreçte Ajans tarafından ilave bilgi veya belge talebi olması halinde, başvuru sahibi bu talepleri karşılamakla yükümlüdür. Değerlendirme süreci, ön inceleme ve nihai değerlendirme olmak üzere 2 aşamadan oluşur.

Ön inceleme aşamasında Teknik Destek başvurusunun, KAYS ortamında yer alan Kontrol Listesindeki kriterleri karşılayıp karşılamadığı değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa Teknik Destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeksizin **reddedilebilir**.

Kontrol Listesi Kriterleri	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi ve ortakları uygundur.		
2. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.		
3. Başvuru Rehberinde talep edilen bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur.		

Ön incelemeyi geçen başvurular, aşağıdaki değerlendirme tablosunda yer alan kriterlere göre değerlendirilir. Teknik destek başvurularının destek almaya hak kazanabilmesi için değerlendirme tablosu 1. kriterden 30 puan üzerinden en az 20 puan alma şartı aranacaktır. Bu şartı sağlayan başvurulardan toplamda 70 ve üzerinde puan alanlar başarılı Teknik Destek başvuruları olarak

listelenir. Başarılı başvurular, en yüksek puan alandan başlayarak sıralanır ve destek verilecek talepler program bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre belirlenir.

Değerlendirme Kriterleri	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	100

Değerlendirme sonucunda teknik destek almaya hak kazanan başvuru sahipleri, başvuru yaptıkları teknik destek dönemini takip eden ayın 15-20'inci günleri arasında Ajansın internet sitesinde ilan edilir ve bu ilan tarihi itibarı ile sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar. Ayrıca tüm başvuru sahiplerine yazılı olarak da bildirimde bulunulacaktır.

9. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Sonuçların Ajansın internet sitesinde (www.fka.gov.tr) yayınlanmasını müteakip en geç 10 (on) iş günü içinde sözleşme imzalanır. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Teknik destek faaliyetleri sözleşmenin imzalanmasını müteakip üç ay içerisinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde üç 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.

Hedeflerin gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Fırat Kalkınma Ajansı ödenen tutarın tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen faaliyet kapsamında, Fırat Kalkınma Ajansı tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Fırat Kalkınma Ajansı, sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Sözleşmenin değiştirilmesi: Yararlanıcıların faaliyetlerini, Fırat Kalkınma Ajansı ile imzaladıkları

sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra faaliyetlerin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya Teknik Desteğin uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, Teknik Desteğin tamamlanmasını müteakip en geç **15 (onbeş) gün** içinde hazırlanacak **nihai raporu** Ajansa sunar. Ayrıca Fırat Kalkınma Ajansı, ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Denetim: Gerekğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, Teknik Destek uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Fırat Kalkınma Ajansı tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar ve varsa ortakları Ajansın sağladığı desteği ve Kalkınma Bakanlığı genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın sağlayacağı görünürlük unsurlarını kullanmalıdır.

EK: Teknik Destek Hizmet Alımı Teknik Şartnamesi

T.C.

FIRAT KALKINMA AJANSI

Genel Sekreterliği

TEKNİK DESTEK HİZMET ALIM

TEKNİK ŞARTNAMESİ

Proje Referans Numarası:	TRB1/18/TD/00...
Projenin Adı:	
Yararlanıcı Kurum:	
Hizmetin Türü:	☐ EĞİTİM ☐ DANIŞMANLIK
Programa katılacak kişi sayısı:	... Kişi [BİRDEN FAZLA GRUPLA ORGANİZE EDİLECEK EĞİTİMLERDE PLANLANAN GRUP SAYISI DA BELİRTİLMELİDİR.]
Eğitim/ danışmanlık Süresi (gün)	... Gün
Eğitim/ danışmanlık Süresi (gün * saat)	... Gün * ... Saat: ... Saat
Eğitim/ danışmanlık hizmetinin içeriği / İşin tanımı (konular, uygulamalar, atölye çalışması vb)	Asgari olarak aşağıdaki başlıkları içerecek düzeyde eğitim verilecektir: ...[TALEP EDİLEN EĞİTİM KONULARI DETAYLI BİR ŞEKİLDE LİSTELENMELİDİR.]
Sertifika/ katılım belgesi talep ediliyor mu?	☐ EVET ☐ HAYIR
Eğitim/danışmanlık verecek olan uzman ve / veya kurum için aranan yeterlik kriter (ler)i:	Eğitmen/ uzman(lar) ın CV si mutlaka teklif mektubuna eklenmelidir. CV(ler) komisyon tarafından değerlendirilecektir. İlgili alanlarda yer alan CV ve sertifikaların da teklifler ile birlikte gönderilmesi zorunluluktur. ... [TALEP EDİLEN EĞİTMENİN NİTELİKLERİ DETAYLI BİR ŞEKİLDE LİSTELENMELİDİR. BİRDEN FAZLA EĞİTMEN TALEP EDİLİYORSA HER BİRİ AYRICA BELİRTİLMELİDİR.]
Programın gerçekleştirileceği il, ilçe varsa köy adı:	.../...
Belirtilmek istenilen diğer hususlar:	