



2016 YILI
TEKNİK DESTEK PROGRAMI
TR83/16/TD



PROJE DOSYASI
SON TESLİM
30/12/2016 - SAAT:17.00

2016 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI

Teknik Destek Nedir?

Kalkınma Ajansının, bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında bir takım sorunlarla karşılaşılacak çalışmalarına katkı sağlamak amacıyla verdiği destektir. Ajans tarafından sağlanacak teknik destekle;

- Yerel yönetimlerin planlama çalışmalarının desteklenmesi,
- Yerel yönetimlerin bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetlerinin desteklenmesi,
- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalarına destek sağlanması,
- Bölgedeki sivil toplum kuruluşlarının yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalarına destek sağlanması gibi amaçlar güdülmektedir.

Kimler Başvurabilir?

- Kamu kurum ve kuruluşları,
- Yerel yönetimler (İl Özel İdareleri, Belediyeler, Köyler, Mahalli İdare Birlikleri, Kar amacı gütmeyen Belediye İştirakleri v.b.) (Samsun Büyükşehir Belediyesi Daire Başkanlıkları)
- Üniversiteler (Fakülte, Meslek Yüksek Okulu, Enstitü, Araştırma Merkezi)
- Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları,
- Sivil Toplum Kuruluşları,
- Organize Sanayi Bölgeleri, Küçük Sanayi Siteleri, Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Endüstri Bölgeleri, İş Geliştirme Merkezleri,
- Kar amacı gütmeyen Birlikler ve Kooperatifler

Süre Kısıtı Var mıdır?

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

Hangi Konularda Teknik Destek Sağlanabilir?

Herhangi bir proje teklif çağrısı ile ilişkilendirmemek koşuluyla, ajansımız yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek;

- 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 faaliyetlerde teknik destek sağlayabilir.

Hangi Destekler Ajans Personelleri Tarafından Sağlanabilir?

Aşağıda yer alan konular ajans personeli tarafından verilebilecek eğitim konularıdır. Eğitim müfredatı ve gün/saat gibi hususların proje yazım aşamasında, **ajansla irtibata geçerek belirlenmesi gerekmektedir.**

- Uygulamalı Proje Döngüsü Yönetimi
- İleri Aşama Proje Döngüsü Yönetimi
- Proje Döngüsü Yönetimi Eğitici Eğitimi
- Temel İletişim Eğitimi
- Stratejik Planlama Eğitimi
- Anket Hazırlama, Uygulama ve Değerlendirme
- Katılımcılık ve Kolaylaştırıcılık (Moderasyon) Eğitimi
- Kurumsal Yönetimde Yeni Yaklaşımlar
- İş Yerinde Psikolojik Taciz (Mobbing)
- Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Eğitimi
- Gönüllülük ve Sosyal Sorumluluk
- Kamu Yönetiminde Pazarlama
- İç Kontrol ve Risk Yönetimi
- Mevcut Tarımsal Faaliyetler ve Ürün Planlama
- Ofis Programları Temel Eğitimi (Excel vb)

Teknik Desteğin Uygulanma Usulleri, Bütçesi ve Destek Miktarı Nedir?

Teknik Destek Programı kapsamında yararlanıcı kuruluşa **herhangi bir doğrudan mali destek verilmeyecektir.** Ajans, destekleri mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde temelde kendi personeli eliyle sağlayacaktır. Ajans personellerinin uzmanlık konuları dışında olan konularda eğitim talep edilmesi ya da görevlendirilecek personelin zaman bakımından uygun olmadığı hallerde teknik destek, hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilecektir. Hizmet alımının satın alma ve ödeme işleri ajans tarafından yürütülecek ve gerçekleştirilecektir. 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 teknik şartname, eğitim müfredatı ve proforma faturaların tam ve eksiksiz şekilde hazırlanmış olması önemlidir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda her bir teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti (KDV Dahil) **15.000 TL**'yi aşamaz. 2016 yılı Teknik Destek Programı kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **250.000 TL'dir.**

ÖNEMLİ UYARI

Ajans etkin görmediği durumlarda Teknik Desteğin uygulama dönemi ve içeriğinde küçük değişiklikler yapma hakkına sahip olup destek sürelerini ve içeriğini daha etkin ve verimli olacak şekilde yeniden düzenleyebilir. Teknik Destek talep formu ile sözleşme metni arasında bir farklılığın oluşması halinde sözleşme metni geçerli kabul edilecektir.

Teknik Destek Kapsamında Uygun Maliyetler Nelerdir?

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dahil) hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından uygun maliyetler olarak kabul edilir ve karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır. Teknik destek faaliyetlerinde yararlanıcı kuruluştan herhangi bir nakdi katkı talep edilmez. **Ancak teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli**

Çalışma materyalleri ile eğitim, alıştay vb. Çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı veya ortağı tarafından sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun veya ortağının teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkıların başvuru dosyasında belirtilmesi gerekir.

Nasıl Başvurulur?

Teknik destek başvuruları **sürekli** olarak alınır. Ancak, başvurular ikişer aylık dönemler halinde yapılır. Bu dönemler; **Ocak-Őubat, Mart-Nisan, Mayıs-Haziran, Temmuz-Ağustos, Eylül-Ekim ve Kasım-Aralık** dönemleridir. (2016 Yılı Teknik Destek Programı Takvimi'ne Bakınız)

Başvuru sahiplerinin; proje başvurularını internet ortamında KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) zerinden (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) online olarak yapılmasını gerekmektedir. KAYS'a ajans internet sitesi (www.oka.org.tr) zerinden ulaşılabilir. 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 Portal'ının **Yardım** bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur.

Online başvuru tamamlandıktan sonra matbu ıktısı KAYS üzerinden alınan, başvuru sahibi beyanı; başvuru sahibi kurumun en st yetkili amiri tarafından, varsa ortakların ortaklık beyanı ortak kurumun en st yetkili amiri tarafından imzalanmalı ve 1 asıl (kırmızı dosyada), 1 kopya (mavi dosyada) halinde Ajansa elden veya posta yolu ile teslim edilmesi gerekmektedir.

Kabul Edilen Proje Ne Zaman Uygulanır?

Bir dönemde alınan başvurular bir sonraki dönemin ilk on günü içerisinde değerlendirilir. Değerlendirmenin yapıldığı Mart, Mayıs, Temmuz, Eylül, Kasım, Ocak aylarının 15-20. günleri arasında kazanan projeler ilan edilir ve başvuru sahipleri sözleşmeye davet edilir. Sözleşmesi imzalanan projeler **Nisan, Haziran, Ağustos, Ekim, Aralık ve Őubat (2017)** ayları içerisinde uygulanır. (2016 Yılı Teknik Destek Programı Takvimi'ne Bakınız)

Bu nedenle başvuruların bu uygulama aylarına göre yapılması önem taşımaktadır.

ÖNEMLİ HUSUSLAR, UYARILAR

- Aynı eğitim/danışmanlık desteğini almak isteyen kurumların **ortaklıklar** kurarak yaptıkları başvurular diğer şartları sağlamaları koşulu ile öncelikli olarak desteklenecektir.
- Teknik destek başvurusu kapsamında talep edilen eğitimlere ilişkin, kurum içerisinde eğitim ihtiyaç analizi yapılmış olan projeler öncelikli olarak desteklenecektir.
- Bölge içinde ya da başka bölgelerde desteklenmiş bir proje ile şekil ve içerik itibarıyla büyük oranda benzerlik taşıyan projeler "**kopya proje**" olarak değerlendirilerek teknik değerlendirmeye alınmadan idari kontrol aşamasında reddedilecektir.
- Hizmet alımı gerektiren durumlarda firmalardan fiyat teklifi talep ederken, eğitimi/danışmanlığı verecek olan kişilerin özgeçmişlerinin, söz konusu işle ilgili iş bitirme ve benzer işler konusunda belgelerin de talep edilmesi ve başvuru sırasında Ajansa sunulması gerekmektedir.
- Bir teknik destek başvuru döneminde sunulan proje içerisinde birden fazla konu başlığında eğitim/danışmanlık talep edildiğinde konular arasındaki ilişkilere dikkat edilecek ve konular arasında ilişkisi yüksek olan talepler desteklenecektir.
- Teknik desteğe konu faaliyetin başvuru sahibinin mevcut imkanları ile gerçekleştiremediği, kurumsal kapasite artışı sağlayacak, acil ve stratejik nitelikte olmasına özen gösterilmelidir. Başvuru sahibinin faaliyetleri ile özel-teknik bir ilgisi bulunmayan, belirli bir soruna çözüm üretmeyen ve etkisi net olarak tanımlanmamış faaliyet başvurularının desteklenmeyeceği unutulmamalıdır.

Teknik Destek Programı Değerlendirme Kriterleri Nelerdir?

Teknik Destek başvuruları **ön inceleme** işlemleri aşağıdaki tabloda yer alan sorulara göre yapılmaktadır.

Kriter	Açıklama
Uygunluk	1. Başvuru Sahibi uygundur.
Uygunluk	2. Proje ortağı/ortakları uygundur.
İdari	1. Teknik Destek Başvurusu matbu olarak 1 bir asıl, 1 bir suret olarak sunulmuştur.
İdari	2. Başvuru Sahibinin Beyanı doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.
İdari	3. (Eğer ortak varsa) Ortakların Beyanları doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.
İdari	4. Eğitim içeren talepler için EK- B Eğitim Müfredatı sunulmuştur.
İdari	5. Hizmet alımı gerektiren talepler için EK-C Yaklaşık Maliyet Formu sunulmuştur.
İdari	6. Hizmet alımı gerektiren talepler için; her bir eğitim/danışmanlık faaliyeti için en az üç firmadan alınmış olan teklifler sunulmuştur. (Eğitim içeren taleplerde her üç teklifin teknik şartnameleri Gün, Saat vb EK-B Eğitim Müfredatı ile tutarlıdır.)
İdari	7. Başvuru sahibi kuruluşu ve (eğer varsa) proje ortağı kuruluşları temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Orta Karadeniz Kalkınma Ajansına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin Kurum en üst yetkilisi tarafından hazırlanmış olan resmi yazı EK D- Örnek 1 sunulmuştur.
İdari	8. Kamu kurumları için başvuru sahibi ve proje ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösterir en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza EK D- Örnek 2 , Kamu kurumu olmayan başvuru sahipleri ve proje ortakları için başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli imza sirküleri belgesinin aslı sunulmuştur.

Teknik Destek başvuruları **nihai** değerlendirme işlemleri aşağıdaki tabloda yer alan sorulara göre yapılmaktadır.

Kriterler	Puan
1. İlgililik	30
1.1.Başvuru, teknik destek programının amaç ve öncelikleri ile ne kadar ilgili?	15
1.2.Talep edilen teknik destek ile başvuru sahibi ve (varsa) ortakların faaliyetleri ne kadar ilgili?	15
2. Katma Değer	30
2.1.Talep edilen teknik desteğin; başvuru sahibi ve (varsa) ortakların kurumsal kapasitesine katkısı ne düzeydedir?	15
2.2.Talep edilen teknik desteğin bölge kalkınmasına ve diğer ilgili kurumlara katkısı ne düzeydedir?	15
3. İhtiyaç ve Sorunlar	20
3.1.Başvuru sahibi ve (varsa) ortakların teknik desteğe ilişkin taleplerinin ihtiyaç analizi yeterli mi?	10
3.2.İhtiyaç ve sorunların mevcut durumu ve talep edilen destekle ilişkisi somut bir şekilde tanımlanmış mıdır?	10
4. Sürdürülebilirlik ve Çarpan Etkisi	20
4.1.Talep edilen teknik desteğin kurumsal açıdan sürdürülebilirliği nasıl sağlanacak?	10
4.2.Talep edilen desteğin çarpan etkisi ne düzeyde gerçekleşecektir?	10
Toplam	100

Bu değerlendirmenin sonunda yetmiş (70) ve üzerinde puan alan başvurular program kapsamında ayrılan bütçe sınırları dikkate alınarak başarılı kabul edilecek ve sözleşme imzalanacaktır.

NOT:

- Başvuru dosyasının Başvuru Sahibi Beyanı yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmalıdır. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.
- Teknik Destek Programı yıl boyu açık olan bir program olduğu için KAYS üzerinden yıl boyunca başvuru yapılabilmektedir.

SON BAŞVURU TARİHİ

30/12/2016 Saat 17.00

İletişim

Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı

Kale Mahallesi Cumhuriyet Cad. No:8 Kat:1 İlkadım / SAMSUN

Tel: 0 362 431 24 00 (pbx) Faks: 0 362 431 24 09

e-posta: td@oka.org.tr

