

TEKNİK DESTEK PROGRAMI

2020 YILI
BAŞVURU REHBERİ



REFERANS NO: TR41/20/TD

bebka.org.tr

**T.C.
BURSA ESKİŞEHİR BİLECİK
KALKINMA AJANSI**

TEKNİK DESTEK PROGRAMI

2020 YILI BAŞVURU REHBERİ

İÇİNDEKİLER

TANIMLAR	04
PROGRAM KÜNYESİ	05
1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI.....	06
1.1. GİRİŞ.....	06
1.2. Programın Amacı ve Öncelikleri	07
1.3. Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	08
2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR.....	10
2.1. Uygunluk Kriterleri.....	10
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	10
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	13
2.1.3. Faaliyetlerin Uygunluğu.....	14
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu.....	17
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	17
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	17
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....	20
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	21
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....	22
2.3.1. Ön İnceleme	22
2.3.2. Nihai Değerlendirme	24
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	25
2.4.1. Bildirimin İçeriği.....	25
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	25
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	26
3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ.....	27
4. TEKNİK DESTEK BAŞVURU FORMU EKLERİ	29

TANIMLAR

Bu rehberde geçen;

Ajans	: Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı'nı
Bölge	: TR41 Bölgesini (Bursa, Eskişehir ve Bilecik illeri)
Başvuru Dönemi	: Teknik destek başvurularının Ajans'a sunulduğu dönem
Başvuru Sahibi	: Teknik destek almak üzere Ajans'a başvuran tüzel kişileri
Değerlendirme Komisyonu	: Teknik Destek Programı kapsamında Ajans'a yapılan başvuruları değerlendirmek ve değerlendirme sonuçlarını Genel Sekretere raporlamak üzere Ajans uzmanlarından oluşan komisyonu
Elektronik Ortam	: Ajanslar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla ajansların; yatırım destekleme, proje destekleme, çalışma programı, bütçe, muhasebe, insan kaynakları, performans ölçme faaliyetleri ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği, veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerin yürütüldüğü e-devlet hizmeti olan Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemini (KAYS)
Genel Sekreter	: Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı Genel Sekreterini
Ortak	: Teknik destek talebinin hazırlanmasında, yürütülmesinde proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, Destek Yönetimi Kılavuzunda gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen tüzel kişiyi
Proje	: Teknik destekten yararlanmak üzere Ajans'a sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü
Sonuç Odaklı Program (SOP)	: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde belirtilen bölgesel program tanımına uygun olarak, stratejik olarak belirlenmiş kalkınma hedeflerini yakalamak üzere, belirli bir sektör, tema veya mekânda kalkınma sonuçları elde etmek amacıyla alt program, tedbir, proje ve faaliyetleri içeren, nitelikli analize dayanan, ilgili kurumlarla işbirliği halinde hazırlanan, ölçülebilir sonuç ve çıktı hedefleri olan orta vadeli (tercihen 3 yıllık) programları
Sözleşme	: Destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşmayı ve eklerini
Sözleşme Makamı	: İhaleyi yapan yetkili kurum/kuruluşu (Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı)
Teknik Destek	: Bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına yönelik olarak Ajans tarafından sağlanan eğitim ve danışmanlık desteğini
Usulsüzlük	: Proje uygulama sırasında veya öncesinde; yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, sahtecilik yapmak, hileli ve dolanlı hareketlerde bulunmak ve Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile bu Yönetmeliği tamamlayıcı nitelikte hazırlanan her türlü belge ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak sözleşmede değişiklik yapmak gibi sözleşme ilişkisini ihlal eden fiil ve davranışları
Yararlanıcı	: Teknik Destek Programı kapsamında Ajans'tan destek almaya hak kazanan tüzel kişileri
Yasal Temsilci	: Başvuru sahibinin yetkili karar organının teknik destek başvurusunda bulunmak için belirlediği, başvuru sahibinin beyanını ve proje ile ilgili belgeleri imzalamaya yetkili olan kişiyi ifade eder.

PROGRAM KÜNYESİ

PROGRAMIN ADI	2020 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI
REFERANS NO	TR41/20/TD
PROGRAMIN AMACI	TR41 Bölgesi'ndeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaştıkları çalışmalarına; Ajansın sonuç odaklı programlarının amaç ve öncelikleri doğrultusunda ; - Eğitim alınması, - Danışmanlık hizmeti alınması yoluyla kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetler ile destek sağlamaktır.
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	Öncelik 1: Yenilik ve Verimlilik Bölgede Ar-Ge ve yenilik odaklı, rekabetçi üretim ve hizmet süreçlerinin yaygınlaştırılması, kaynakların verimli ve etkin kullanımının sağlanmasına yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetlerinin desteklenmesi Öncelik 2: Girişimcilik Ekosisteminin Geliştirilmesi Bölgede girişimcilik ekosistemini geliştirilmesi ve bölgedeki girişimcilik kapasitesinin artırılmasına yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetlerinin desteklenmesi Öncelik 3: Kırsal Kalkınma ve Turizm Tanıtım Bölgede kır-kent dengesinin gözetilerek kırsal alanlarda ekonomik faaliyetlerin çeşitlendirilmesi ve geliştirilmesiyle sürdürülebilir kırsal kalkınmanın sağlanması; yerel zenginliklerin ve turizm potansiyelinin değerlendirilerek turizmde rekabet gücünün artırılmasına yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetlerinin desteklenmesi Öncelik 4: Yerel Kalkınma Fırsatları Bölgede yerel kalkınma fırsatı olarak belirlenen konularda kurum/kuruluşların kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetlerinin desteklenmesi
PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ	Öncelik 1: 1.200.000 TL Öncelik 2: 400.000 TL Öncelik 3: 400.000 TL Öncelik 4: 300.000 TL Toplam Bütçe: 2.300.000 TL
AZAMİ DESTEK TUTARLARI	Öncelik 1: 75.000 TL Öncelik 2: 50.000 TL Öncelik 3: 50.000 TL Öncelik 4: 50.000 TL
DESTEK ORANI	% 100
AZAMİ UYGULAMA SÜRESİ	6 (altı) Ay
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	Bölüm 2.1.1. de belirtilen kurum ve kuruluşlar

1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı (BEBKA), 08.02.2006 tarih ve 26074 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5449 sayılı "Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun" un 3. maddesine dayanılarak Kalkınma Bakanlığı'nın¹ koordinasyonunda 14 Temmuz 2009 tarih ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

5449 sayılı Kanun'da ifade edildiği üzere 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 azaltmaktır.

Bu amaçlara ulaşabilmek için en önemli araçlardan biri bölge planlarıdır. Bursa Eskişehir Bilecik 2014-2023 Bölge Planı'nda Bursa Eskişehir Bilecik illerinin potansiyelinden hareket ederek belirlenen doğal ve kültürel miras, uluslararası rekabet ve sürdürülebilir yaşam temaları bir araya getirilmiş ve bölgenin geleceğine ilişkin başarı hedefi yani 2023 Bölge Vizyonu **"Kuruluştan Kurtuluşa, Geçmişin Mirasını Değer Katarak Geleceğe Taşıyan, Uluslararası Düzeyde Rekabetçi; Sürdürülebilir Üretim, Yenilik ve Yaşam Merkezi"** olarak belirlenmiştir.

Bursa Eskişehir Bilecik Bölgesi vizyona ulaşmak için üç temel gelişme eksenini belirlemiştir.

1. Uluslararası Alanda Yüksek Rekabet Gücü
2. Beşeri Gelişme ve Sosyal İçerme
3. Dengeli Mekânsal Gelişme ve Sürdürülebilir Çevre

Bu gelişme eksenleri ve 2020 Yılı Çalışma Programında yer alan sonuç odaklı programlar altında yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek amacıyla BEBKA tarafından bölgede mali ve teknik destek programları yürütülmekte ve projeler finansman yönünden desteklenmektedir.

Bölge Planıyla katılımcı bir yaklaşımla belirlenmiş olan bölgesel temel kalkınma politikaları ve uygulamaya konulacak tedbirleri hayata geçirmek ve kalkınma hedeflerine azami katkıyı sağlamak amacıyla Bölgemizin kalkınma hedeflerini gerçekleştirmek üzere TR41 Bölge Planı ile uyumlu, ölçülebilir sonuç ve çıktı hedeflerimizi ortaya koymak üzere Ajansımızca, orta vadeli alt program, proje ve faaliyetlerimizi içeren Sonuç Odaklı Programlar (SOP) tasarlanmıştır. 2020 yılında Ajans çalışmalarını belirleyen ve yukarıda bahsedilen gelişme eksenlerine yönelik Yenilik ve Verimlilik, Girişimcilik Ekosisteminin Geliştirilmesi, Kırsal Kalkınma ve Turizm Tanıtım Sonuç Odaklı Programları ve Yerel Kalkınma Fırsatları oluşturulmuştur.

Bu kapsamda, "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği"¹ nin 32. maddesinde yer aldığı şekliyle Ajanslar, yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetleri ile diğer kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşlarının, organize sanayi bölgelerinin, küçük sanayi sitelerinin, teknoparkların, teknoloji geliştirme bölgelerinin, endüstri bölgelerinin, iş geliştirme merkezlerinin, birliklerin ve kooperatiflerin ve sayılan bu kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmelerin yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmaları için eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, danışmanlık sağlama, yoluyla kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici teknik destek hizmetleri sağlayabilmektedir. Bu maddeye dayanarak BEBKA, 2020 yılında teknik destek vermek için uygun başvuruları kabul edecektir.

Programın kurumsal çerçevesinde, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ve Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı (BEBKA) yer almaktadır. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı bünyesindeki Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü, Ajansların genel

¹ Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı (BEBKA), 08.02.2006 tarih ve 26074 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5449 sayılı "Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun" un 3. maddesine dayanılarak Kalkınma Bakanlığı'nın koordinasyonunda 14 Temmuz 2009 tarih ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. 703 sayılı KHK'nın 17/d maddesiyle, 641 sayılı Kalkınma Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin birçok maddesi yürürlükten kaldırılmasının ardından 1 nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 387. maddesiyle, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'na başlanmıştır.

koordinasyonundan sorumludur. Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı, söz konusu programın sözleşme makamıdır ve teknik destek programının idari ve mali uygulamasından, program bütçesinin doğru bir şekilde kullanılmasından, sözleşmelerin düzenlenmesinden, ödemelerin yapılması ile izleme ve değerlendirme faaliyetlerinden sorumludur.

1.2 Programın Amacı ve Öncelikleri

Onbirinci Kalkınma Planının gelişme eksenlerinden birisi "Nitelikli İnsan, Güçlü Toplum" olarak belirlenmiştir. Bu kapsamda; Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı tarafından sağlanacak teknik desteğin genel amacı, TR41 Bölgesi'ndeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaştıkları çalışmalarına; Ajansın sonuç odaklı programlarının amaç ve öncelikleri doğrultusunda;

- Eğitim alınması,
- Danışmanlık hizmeti alınması

yoluyla kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetler ile destek sağlamaktır. Onbirinci Kalkınma Planında ülkemizin beşerî yapısının güçlenmesine yönelik tüm kademelerde kapsayıcı ve kaliteli eğitim hamlesiyle bilgiyi ekonomik ve sosyal yarara dönüştüren, teknoloji kullanımına ve üretime yatkın nitelikli insan yetiştirilmesi hedeflenmektedir. Teknik destek programının çerçevesi de bu kapsamda oluşturulmuştur.

Bu amaç doğrultusunda aşağıda belirtilen önceliklere uygun teknik destek talepleri desteklenecektir:

Öncelik 1: Yenilik ve Verimlilik

Bölgede Ar-Ge ve yenilik odaklı, rekabetçi üretim ve hizmet süreçlerinin yaygınlaştırılması, kaynakların verimli ve etkin kullanımının sağlanmasına yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetlerinin desteklenmesi

Öncelik 2: Girişimcilik Ekosisteminin Geliştirilmesi

Bölgede girişimcilik ekosistemini geliştirilmesi ve bölgedeki girişimcilik kapasitesinin artırılmasına yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetlerinin desteklenmesi

Öncelik 3: Kırsal Kalkınma ve Turizm Tanıtım

Bölgede kır-kent dengesinin gözetilerek kırsal alanlarda ekonomik faaliyetlerin çeşitlendirilmesi ve geliştirilmesiyle sürdürülebilir kırsal kalkınmanın sağlanması; yerel zenginliklerin ve turizm potansiyelinin değerlendirilerek turizmde rekabet gücünün artırılmasına yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetlerinin desteklenmesi

Öncelik 4: Yerel Kalkınma Fırsatları

Bölgede yerel kalkınma fırsatı olarak belirlenen konularda kurum/kuruluşların kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetlerinin desteklenmesi

UYARI

Bu teknik destek programı kapsamında yerel kalkınma fırsatları olarak belirlenen konular aşağıda sıralanmıştır. Bu öncelik altında sadece söz konusu alanlarda sunulan teknik destek başvuruları destek almaya hak kazanabilecektir.

- Doğal Afetler
- Animasyon ve Dijital İşler
- Plan, Program ve Proje Geliştirme
- Sosyal Kalkınma

UYARI

Kurumların kendi görev tanımları ve mevzuatları gereğince almak zorunda oldukları ve kurumun kendisi veya bağlı olduğu kurum marifetiyle verilebilecek eğitimler, başka kurumların yaygın olarak verdiği eğitimler ile kurumun faaliyet gösterdiği alanla ilgili olmayan kişisel gelişim eğitimleri program kapsamında desteklenmeyecektir.

- İş Sağlığı ve Güvenliği,
- Temel Girişimcilik (KOSGEB, İŞKUR gibi kurumların sağladığı eğitimler),
- İlk Yardım,
- Protokol,
- Yönetimde Liderlik ve Motivasyon Teknikleri,
- Ekip Yönetimi ve Liderlik,
- İş Yaşamında Güçlü ve Etkili Olma,
- Çatışma-Öfke ve Stres Yönetimi,
- Mobbing ve Stres Yönetimi,
- Müzakere Teknikleri,
- Etkili Konuşma ve İletişim Becerilerini Geliştirme,
- Toplantı ve Sunum Teknikleri,
- STEM, STEAM, Robotik Kodlama,
- Zaman ve Toplantı Yönetimi gibi eğitimler teknik destek kapsamında desteklenmeyecek konulara örnek olarak verilmiştir.

1.3. Ajans Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek teknik destek talepleri için Ajansımızın 2020 yılı bütçesinden tahsis edilen toplam kaynak tutarı 2.300.000 TL olup; bütçenin öncelikler bazında dağılımı aşağıdaki gibidir:

Öncelik 1:	1.200.000 TL
Öncelik 2:	400.000 TL
Öncelik 3:	400.000 TL
Öncelik 4:	300.000 TL

Ajans, bu program için ayırdığı kaynağı kısmen veya tamamen kullandırmama ya da gelen teknik destek başvurularının niteliğine/sayısına göre öncelikler arasında bütçe aktarımı yapma haklarını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

Ajans tarafından yürütülen program kapsamında yararlanıcı kuruluşa hiçbir şekilde doğrudan mali destek verilmez. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda her bir teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti aşağıdaki öncelikler bazında belirtilen limitleri (KDV dahil) aşamaz.

Öncelik 1:	75.000 TL
Öncelik 2:	50.000 TL
Öncelik 3:	50.000 TL
Öncelik 4:	50.000 TL

UYARI

Destek almaya hak kazanan başvurulara yönelik eğitim/danışmanlık hizmeti satın alma faaliyetleri, Ajans tarafından, Ajans satın alma mevzuatına göre yapılacaktır. Başvuruda sunulması istenen fiyat teklifleri Ajans değerlendirme ve satın alma süreçleri için bilgi amaçlı olup, bağlayıcı nitelik taşımamaktadır. Alınacak eğitim ve danışmanlık hizmetinin temin edilmesine Ajans mevzuatının engel teşkil etmesi veya alınacak eğitim/danışmanlık hizmetinin temini ile ilgili uygun tedarikçinin bulunamaması veya tedarikçinin başvuru rehberi 1.3 bölümünde belirtilen nitelikleri taşımaması durumunda Ajans teknik desteği iptal edebilir. Bu durumda başvuru sahibi Ajans'tan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

UYARI

Alınan fiyat tekliflerinden en az birinin başvuru öncelik bazında belirtilen tutara eşit veya o tutarın altında olması gerekmektedir.

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

UYARI

Ajans tarafından sağlanacak teknik destek, eğitim veya danışmanlık hizmetini sağlayacak olan *eğitmen/uzmanın teminine ilişkin gideri* kapsar.

Bunun dışında *eğitim salonu temini, eğitime katılacakların yol ve konaklama ücretleri, yazılım programı satın alımı, eğitim seti ve diğer materyaller ile ikram vb. harcamalar* Ajans tarafından karşılanmaz.

Eğitim katılımcılarına Ajans tarafından sertifika veya akreditasyon belgeleri vb. *verilmemektedir*.

2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; program çerçevesinde finanse edilen teknik destek başvurularının sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" ve "Destek Yönetimi Kılavuzu" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. **Başvuru sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.**

Ajans, bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde desteklenecek başvuruların listesi ilan edilmeden önce iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz. Yararlanıcı kurumun söz konusu desteğin sağlanması süresince ve 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.

Teknik destek için yapılan başvurular kapsamında ve uygulama döneminde Ajans tarafından edinilen bilgi ve veriler, Ajans tarafından her zaman eğitim, tanıtım, hizmetlerin yerine getirilmesi ve raporlanması ile istatistiki veri oluşturulması amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan mesleki ve ticari sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir. Başvuru sahibi ve ortakları, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında başvuru dosyaları ve proje uygulama belgeleri ile Ajansa sunmuş oldukları verilerin, Ajans tarafından, kanuna ve dürüstlük kuralına uygun olarak, kaydedilmek, saklanmak, güncellenmek, aktarılacak ve/veya sınıflandırılmak suretiyle işlenmesine muvafakat etmiş sayılacaktır. (KVKK aydınlatma metni için detaylı bilgi için <https://www.bebka.org.tr/gizlilik-politikasi-190> adresini ziyaret edebilirsiniz)

UYARI

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek teknik destek taleplerine yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru sahibi (ve varsa ortaklarının) uygunluğu
- Faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

Ajans tarafından sağlanacak teknik destekten yararlanmak için bu kriterlerin **tamamının eksiksiz olarak** yerine getirilmesi gerekmektedir.

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Teknik Destek Programı'na Uygun Başvuru Sahipleri şunlardır:

a. Yerel Yönetimler

- Büyükşehir Belediyeleri
- İl, İlçe, Belde Belediyeleri
- İl Özel İdareleri
- Mahalli İdare Birlikleri

b. Kamu Kurum ve Kuruluşları

- Valilikler
- İl Müdürlükleri
- Bölge Müdürlükleri (Bölge müdürlükleri bünyesindeki şube müdürlükleri, il düzeyinde yapılanmış olmaları ve harcama yetkisine sahip olmaları durumunda uygun başvuru sahibi kabul edilecektir. Diğer şube müdürlükleri tarafından yapılan başvurular ise kabul edilmeyecektir, bu müdürlükler başvurularını bağlı bulundukları bölge müdürlüğü tarafından yapmalıdır.)
- Kaymakamlıklar
- İlçe Müdürlükleri
- Üniversiteler (Fakülte/Yüksekokul/Enstitüler tarafından yapılan başvurular kabul edilmeyecektir, bu birimler başvurularını bağlı bulundukları üniversite rektörlükleri tarafından yapmalıdır.)
- Bölgedeki diğer kamu kurumları

UYARI

- Kamu kurum/kuruluşlarının Hizmet Birimleri (İl Yazı İşleri Müdürlüğü, İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü, vb.) uygun başvuru sahibi olarak kabul edilmemektedir.
- Okul öncesi eğitimi, ilköğretim, ortaöğretim kurumları ve halk eğitim merkezleri uygun başvuru sahibi değildir. Bu kurumlar başvurularını il veya ilçede bağlı bulundukları kurumlar aracılığı ile yapabilirler.
- Sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakıfları kamu kurumu olarak değil, vakıf (STK) olarak değerlendirilmektedir.

c. Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları

- TOBB'a Bağlı Odalar ve Borsalar
- Esnaf ve Sanatkarlar Odaları
- Meslek Odaları ve Birlikler (Bursa, Eskişehir, Bilecik illerindeki Şube Başkanlıkları)

d. Sivil Toplum Kuruluşları

Bursa, Eskişehir, Bilecik illerinde merkezleri veya yasal şubesi bulunan Dernekler, Vakıflar, Sendikalar, Federasyonlar, Konfederasyonlar

e. Organize Sanayi Bölgeleri (OSB'ler)

15/4/2000 tarihli 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri doğrultusunda kurulmuş ve Bursa, Eskişehir, Bilecik illerinde yerleşik bulunan OSB Müdürlükleri

f. Küçük Sanayi Siteleri (KSS'ler)

24/4/1969 tarihli ve 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu hükümleri çerçevesinde düzenlenmiş ve Bursa, Eskişehir, Bilecik illerinde yerleşik bulunan KSS Başkanlıkları

g. Teknoloji Transfer Ofisi Şirketleri

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu kapsamında sermaye şirketi statüsünde Bursa, Eskişehir, Bilecik illerinde kurulmuş Teknoloji Transfer Ofisi Şirketleri

h. Teknoloji Geliştirme Bölgeleri (Teknopark ve Teknokentler)

26/6/2001 tarih ve 4691 sayılı Kanun ile kurulan ve Bursa, Eskişehir, Bilecik illerinde yerleşik bulunan Teknoloji Geliştirme Bölgeleri

i. İş Geliştirme Merkezleri (İŞGEM'ler)

15/06/2010 tarih ve 27612 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında desteklenerek kurulan ve Bursa, Eskişehir, Bilecik illerinde yerleşik bulunan İş Geliştirme Merkezleri

j. Birlikler ve Kooperatifler

k. Serbest Bölge İşleticileri

l. Endüstri Bölgesi Yönetici Şirketleri

Bursa, Eskişehir, Bilecik illerinde merkezleri veya yasal şubesi bulunan Birlik ve Kooperatifler,

m. Kar amacı güden diğer gerçek ve tüzel kişiler

Bu programa, kar amacı gütmeyen gerçek kişiler Başvuru Sahibi veya Proje Ortağı olarak başvuramazlar. Kar amacı güden gerçek kişiler kapsamında yalnızca şahıs şirketleri uygun başvuru sahibi kabul edilecek olup, bireysel başvurular kabul edilmeyecektir.

UYARI

Bölgede birden fazla yasal şubesi bulunan sivil toplum kuruluşları ve işletmelerin, her bir şubesi ayrı başvuru sahibi ***kabul edilmemekte olup, başvuru sahipliği açısından tüzel kişilik esas alınacaktır.***

Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- Ajansın faaliyet gösterdiği TR 41 Bölgesinde (Bursa, Eskişehir, Bilecik) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması,
- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

UYARI

Program çerçevesinde, bir başvuru sahibi, Ajansa toplamda **4 (dört) teknik destek başvurusunda bulunabilir ve 2 (iki) başvurusu için destekten faydalanabilir.**

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler.

Ortaklar, Bölüm 2.1.1 "Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu" başlığı altında yer alan koşullardan "Ajansın faaliyet gösterdiği TR41 Bölgesi'nde (Bursa Eskişehir Bilecik) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması" koşulu dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır. Bir başka ifadeyle, 2.1.1 "Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu" bölümünde sayılan kurum/kuruluşlar dışındaki bir kurumun teknik destek başvurusuna ortak alınması **başvurunun elenmesine sebep olacaktır**.

Başvuru sahibi ile diğer kuruluşlar arası ilişkinin ortaklık olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki koşullar aranmaktadır:

- Teknik destek başvurusunun hazırlık ve uygulama safhalarında tüm tarafların dâhil olması,
- Kaynakların tedariki ve dağıtılmasında tüm tarafların yer alması.

Ortak olacak kuruluşlar, başvurunun destek almaya hak kazanması durumunda; tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından başvuru formunda yer alan beyanı ve ilgili eklerini imzalamalıdır.

Başvuru sahipleri ve ortaklarının, destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekmektedir:

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini 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 mali desteğe ilişkin yükümlülükler 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 programların değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
- g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
 - Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri² dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, **yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere** vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,

² 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 3. maddesinde tanımlanan idareler.

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden **yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere** sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.

h) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

Destek başvuru formunun Başvuru Sahibinin Beyanı bölümünde, başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (h)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

UYARI

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

2.1.3. Faaliyetlerin Uygunluğu

Süre

Ajans tarafından kendi personeli veya hizmet alımı yoluyla sağlanan her bir teknik desteğin uygulama süresi **azami 6(altı) aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibari ile başlar.

Yer

Teknik destekler, temelde Ajansın faaliyet gösterdiği TR41 Bölge (Bursa, Eskişehir, Bilecik) sınırları dâhilinde sağlanır. Ancak, amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı destekler bölge dışında da sağlanabilir.

Teknik Destek Konuları

Programın amaç ve öncelikleri ile uygun faaliyet konularının en az birinin kapsamına giren faaliyet başvuruları uygun olarak kabul edilecektir. Başvuru sahiplerine fikir vermesi ve yardımcı olması açısından aşağıda bazı örnek faaliyet konuları verilmiştir. Bu konular, başvuru sahipleri için sınırlayıcı nitelikte değildir. Bunların dışında, bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak ve programın amaç ve öncelikleriyle uyumlu faaliyet başvuruları, değerlendirme kapsamına alınacaktır. Talep edilen faaliyetin aşağıdaki konular ile doğrudan ilgili olması o faaliyetin destek almaya hak kazanacağı anlamına gelmemektedir.

UYARI

Başka bir teknik destek faaliyeti ile şekil ve içerik itibarıyla büyük oranda benzerlik taşıyan kopya niteliğindeki başvurular değerlendirme aşamasında olumsuz yönde etkilenecektir.

Alınacak eğitimlerin sürdürülebilirliğinin sağlanması amacı ile eğitici eğitimlerine öncelik verilecektir.

Örnek Konular:**Öncelik 1: Yenilik ve Verimlilik**

- KOBİ'lerin verimliliğini artırmak ve dijital dönüşümlerine katkı sağlayacak eğitim ve danışmanlık faaliyetleri
- Yenilik yönetimi, müşteri ilişkileri yönetimi, kurumsal kaynak planlaması, e-ticaret veya dış ticaret alanlarında kapasite geliştirmeye yönelik eğitim ve danışmanlıklar
- Yalın üretim, temiz üretim, enerji verimliliği ve endüstriyel simbiyoz gibi kaynak verimliliği konularında kapasite geliştirici eğitim ve danışmanlıklar
- Sürdürülebilir şehirler yaklaşımının yerel yönetimlerde benimsenmesi ve proje geliştirilmesine yönelik eğitimler ile bu konuda düzenlenebilecek atölye çalışmalarına yönelik danışmanlıklar
- Akıllı kentler gibi kentlerde verimliliği artırıcı uygulamalara yönelik eğitimler
- İşletmelerde proses verimliliğini artırıcı uygulamalara yönelik eğitimler
- Kurumsal sürdürülebilirlik raporlamasına yönelik kapasite geliştirme eğitimleri
- Karbon ayak izi hesaplama eğitim ve danışmanlıklar
- Çevre etiketi, eko etiket EPD (Environmental Product Declaration; Çevresel Ürün Beyanı) vb. belgelendirilmelere yönelik eğitim ve danışmanlıklar
- Organize sanayi bölgeleri ve içerisinde yer alan firmaların Yeşil OSB çalışmaları kapsamına giren konulardaki potansiyelinin tespitine yönelik araştırma raporları, envanter çalışmaları, eylem planı, yol haritası ve strateji belgesi hazırlanması konusunda danışmanlık faaliyetleri
- Akreditasyon, sertifikasyon ve benzeri teknik düzenleme ve standartlara yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri
- İhracata hazırlık aşamasında olan veya ihracat kapasitelerini geliştirmek isteyen firmaların ihtiyaç duyduğu eğitim ve danışmanlık hizmetleri
- Tasarım, markalaşma ile fikri ve sınai mülkiyet haklarına yönelik kurumsal kapasite geliştirici eğitimler
- Sınai mülkiyet varlıklarının ekonomik değere dönüştürülmesine yönelik olarak değerlendirme ve danışmanlık hizmetleri
- Dijital arşiv, dijital belge gibi dijitalleşme sistemlerinin oluşturulmasına ve uygulanmasına yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri
- Büyük veri, veri madenciliği ve veri analizi ile ilgili eğitimler
- Test, malzeme teknolojileri, kompozit ve tasarıma yönelik kapasite geliştirici eğitim ve danışmanlık faaliyetleri

Öncelik 2: Girişimcilik Ekosisteminin Geliştirilmesi

- Sosyal girişimcilik ekosisteminin geliştirilmesine yönelik mentörlük ve eğiticinin eğitimleri
- Teknoloji odaklı ve yenilikçi girişimcilere yönelik mentörlük eğitimleri ve danışmanlıklar
- Kadın girişimcilerin e-ticarete güçlenmelerini sağlamaya yönelik eğitimler
- Bölgede melek yatırımcılığa yönelik farkındalığın geliştirilmesi, melek yatırımcı ağının oluşturulmasına yönelik eğitim ve danışmanlıklar

- Genç ve kadın girişimcilerin finansmana erişimini kolaylaştırıcı eğitimler
- Yeni girişimciler özelinde yatırım ve finansman modelleri geliştirmeye yönelik eğitim ve danışmanlıklar
- Risk/girişim sermayesine yönelik kapasite geliştirilmesine yönelik eğitim ve danışmanlıklar
- Akademik girişimciliğin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik eğitimler
- Girişimcilik kültürünün toplum geneline yayılmasına yönelik yerel yönetimlerde kapasite artışı destekleyici eğitimler
- Bölgesel girişim sermayesi, risk sermayesi melek yatırımcı gibi finansman modellerinin geliştirilmesine yönelik danışmanlıklar

Öncelik 3: Kırsal Kalkınma ve Turizm Tanıtım

- Kooperatifçilik, tedarik zinciri ve kümelenme konusunda kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve farkındalık oluşturulmasına yönelik eğitimler
- Kırsal alanda üretici ve yetiştiriciler arasında birlikteliğin güçlendirilmesine yönelik eğitimler
- Kırsal alanlarda turizm sektörüne yönelik ürün ve hizmet çeşitliliğinin artırılmasını amaçlayan eğitim ve danışmanlıklar
- Yerel değerlerin tanıtılması, yaşatılması ve yaygınlaştırılmasına yönelik kapasite geliştirme eğitimleri
- Kırsalda iş birliği ve girişimcilik kültürünün geliştirilmesine yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri
- Çevre ve doğal kaynakların korunması ve etkin kullanılmasına yönelik eğitimler
- Kırsalda üretilen tarımsal ürünlere yönelik gıda güvenliği eğitimleri ve danışmanlıkları
- Tarımsal ve geleneksel ürünlerin üretimi, muhafaza edilmesi ve pazarlama imkanlarının artırılmasına yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri
- Kırsal değerler ve turizmde markalaşmaya yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri
- Turizm alanında tanıtım, planlama, etüt ve hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik danışmanlıklar
- İllerin tanıtımına yönelik dijital platform ara yüzlerinin analizi ve tasarımına yönelik eğitim ve danışmanlıklar
- Bölgedeki somut kültür envanterinin çıkarılmasına yönelik danışmanlıklar
- İllerde turizmi rehberi hazırlanmasına yönelik danışmanlıklar
- Üreticilerin kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik; akıllı/iyi tarım ve hayvancılık uygulamaları, finansal okuryazarlık, aracısız pazarlama, e-ticaret vb. ihtiyaç duyulan alanlarda eğitimle

Öncelik 4: Yerel Kalkınma Fırsatları

- Doğal afet konusunda bilincin artırılması ve risklerinin azaltılmasına yönelik eğitimler (Yapısal Olmayan Tehlikelerin Azaltılması (YOTA) Eğitimi, Temel Afet Bilinci Eğitimi, Depreme Karşı Yapısal Bilinç Eğitimi, Afet Bilinci Eğitimci Eğitimi gibi eğitimler)
- Animasyon sektörü, dijital oyun tasarımı ve uygulamalarında insan kaynakları ve teknik kapasitenin geliştirilmesine yönelik eğitimler
- Sosyal alanda verilen hizmetlerin geliştirilmesine yönelik eğitimler
- Bölgede öne çıkan sosyal sorunların tespiti ve sorunların çözümüne yönelik politika geliştirilmesi amacıyla sosyal analiz çalışmalarına yönelik danışmanlıklar
- Finansal kaynaklara erişim sağlamak amacıyla proje geliştirmeye yönelik eğitimler
- Kurumların plan ve program çalışmalarına yönelik kapasite geliştirici eğitimler

Tüm faaliyetler her koşulda merî 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.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda, sadece uzman giderleri hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır. Teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı tarafından sağlanır. 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 Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Programa başvurmak isteyen kurum/kuruluşlar/işletmeler başvuruların hazırlanmasında Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemini (KAYS) kullanacaktır. Başvurular, <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr> adresine girilerek veya <http://www.bebka.org.tr> adresinden ulaşılabilecek olan KAYS başvuru modülü üzerinden elektronik ortamda yapılacaktır. KAYS üzerinden sunulmayan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

Bir başvuru sahibinin başvuru için öncelikle <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/> adresine giriş yapması gerekmektedir. Başvuru sahibi, KAYS modülünde "Kullanıcı Girişi" butonu ile ilerleyerek ve e-devlet kapısı kimlik doğrulama sisteminde yer alan seçeneklerden birini kullanarak sisteme giriş yapabilmektedir. Sisteme giriş yapan başvuru sahibi kullanıcıyı sistem üzerinde açık olan destek programına başvuru yapabilecektir.

Başvuruların, KAYS'ta yer alan başvuru formu ve eklerinin doldurulması ve talep edilen diğer belgelerin sisteme yüklenmesi ile gerçekleştirilmesi zorunludur. Başvuru formu KAYS üzerinden doldurulduktan sonra başvuru rehberinde istenen destekleyici belgelerin imzalanıp taranarak KAYS'a yüklenmesi gerekmektedir.

UYARI

Başvurular sadece sistem üzerinden yapılacaktır. Ajans talep etmedikçe, taahhütname dışında sözleşme aşamasına kadar Ajansa herhangi bir matbu evrak teslim edilmeyecektir.

Başvurular, başvuru rehberinde belirtilen esas ve usullere uygun yapılmalıdır. Başvurular sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceğinden, başvuruda ve diğer belgelerde mümkün olduğunca açık ve anlaşılır bir dil kullanılması, teknik şartnamenin talep edilen eğitim/danışmanlığın özelliklerini iyi yansıtacak şekilde hazırlanması gerekmektedir. Talep edilen belgeler ve başvuruda öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır. Teknik destek başvurusunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda tespit edilecek herhangi bir hata veya önemli bir tutarsızlık başvurunun reddine yol açabilir. Başvuruda sunulan bir bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, Ajans tarafından ek açıklama talep edilebilecektir.

Teknik destek başvuru formunun ekleri aşağıda listelenmiştir:

EK 1 - Fiyat Teklifi Formu: Alınan fiyat teklifleri forma işlenerek talep edilen beyan/tutar belirlenmeli ve form imzalı şekilde KAYS'a yüklenmelidir.

EK 2 - Fiyat Teklifleri: Teknik destek faaliyeti için faaliyet alanıyla ilgili **en az iki** kurum/kuruluştan **fiyat teklifi** alınarak, KAYS'a yüklenmelidir.

UYARI

Hizmet alımı talepleri için sunulacak 2 adet proforma faturanın, hizmet alımı konusu ile aynı veya benzer alanda faaliyet gösteren firma veya kurumlardan alınmış olması gerekmektedir. Ön inceleme aşamasında uygun olmayan proforma faturalar geçersiz sayılacak ve yeniden proforma fatura alınması istenecektir.

EK 3 - Eğitim Müfredatı/Faaliyet Planı: Sunulan tabloda eğitimin/danışmanlığın/faaliyetin içeriği ana ve alt konu başlıkları halinde açıklanmalıdır.

EK 4 - Teknik Şartname Hazırlık Formu: Hizmet satın alma sürecinde hazırlanan teknik şartname esas alınacağı için şartname içeriğine rekabeti engelleyici hususların eklenmemesine dikkat edilmelidir.

EK 5 - Destekleyici Belge Örnekleri

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurular, teknik destek talep formu ve ekleri dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

UYARI

Başvuru sırasında sunulması gereken belgelerin KAYS'a yüklenmesi zorunlu olup; dosyalar sisteme yüklendikten sonra başvuru tamamlanabilecektir.

UYARI

- Sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakıfları kamu kurumu olarak değil, vakıf olarak değerlendirilmekte olup; vakıflardan istenen belgeleri sunmaları gerekmektedir.
- Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının müşterek imza ile temsil edilmesi durumunda başvuruya ilişkin bütün belgelerin yetkili kişilerce imzalanması gerekmektedir.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler	Kimler sunacak?
1. Başvuru sahibinin TR41 Bölgesinde (Bursa, Eskişehir, Bilecik) faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler ile her bir ortak kurum/kuruluşun bulunduğu bölgedeki faaliyetine ilişkin belgeler: • Dernekler için İl Dernekler Müdürlüğünden alınacak güncel faaliyet belgesi ve güncel dernek tüzüğü sunulmalıdır. • Vakıflar için İl/İlçe Vakıflar Müdürlüğü'nden alınacak güncel faaliyet belgesi ve vakıf senedi sunulmalıdır. • Diğer sivil toplum kuruluşları da faaliyet belgeleri ve güncel tüzüklerini sunmalıdır. • Organize sanayi bölgesi müdürlükleri, küçük sanayi siteleri kuruluş protokolü sunulmalıdır. • Teknoloji geliştirme bölgeleri (teknopark ve teknokentler), endüstri bölgeleri ve iş geliştirme merkezleri (İŞGEM'ler) kuruluş ve sermaye yapılarının son halini gösteren ticaret sicil gazetesi ve ilgili odadan alacakları faaliyet belgesi sunulmalıdır. • Serbest bölge yöneticileri, serbest bölge kuruluş ve işletilmesine ilişkin izin ile, serbest bölge yöneticisinin özel sektör olması durumunda kuruluş ve sermaye yapılarının son halini gösteren ticaret sicil gazetesi ve ilgili odadan alacakları faaliyet belgesi sunulmalıdır. • Birlikler (üretici, yetiştirici, mahalli idare birlikleri vb.) birlik tüzüğü/ protokolü ve kuruluş sözleşmesi sunulmalıdır. • Kooperatifler, kooperatif ana sözleşmesi sunulmalıdır. • Rehberin 2.1.1. m bendinde anılan başvuru sahipleri, kuruluş ve sermaye yapılarının son halini gösteren ticaret sicil gazetesi ve ilgili odadan alacakları faaliyet belgesini sunulmalıdır. • Şahıs işletmeleri nüfus cüzdanı örneği, vergi levhası ve ilgili odadan alınacak faaliyet belgesini sunulmalıdır.	Başvuru Sahibi ve Varsa Proje Ortak(lar)ı
2. Başvuru sahibini ve varsa ortak(lar)ı temsil ve ilzama yetkili kişi/kişilerin isim ve imzalarını noter tarafından tasdik eden imza sirküleri (imza beyannameleri kabul edilmeyecektir.) • Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler ve üniversiteler EK 5-Örnek 1'i (Tatbiki İmza Formu) sunulmalıdır. Kurumun yetkili amiri veya yetkilendirilmiş kişi Teknik Destek talebini imzalayacaksa, aynı şekilde EK 5-Örnek 1'deki tatbiki imza formunu sunulmalıdır. Faaliyet ortağı olan kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler ve üniversiteler EK 5-Örnek 2'yi (Tatbiki İmza Formu) sunulmalıdır. • Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, imza sirküleri, • Sivil toplum kuruluşları, imza sirküleri, • Organize sanayi bölgesi müdürlükleri, küçük sanayi siteleri, serbest bölge işleticileri, endüstri bölgeleri imza sirküleri, • Teknoloji geliştirme bölgeleri (teknopark ve teknokentler) ve iş geliştirme merkezleri (İŞGEM'ler) imza sirküleri, • Birlikler imza sirküleri, • Kooperatifler imza sirküleri, • 2.1.1. m bendinde anılan başvuru sahipleri imza sirküleri, • Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler ve üniversiteler dışındaki başvuru sahiplerinde kurumun temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri dışındaki bir kişinin yetkilendirilmesi durumunda noter onaylı vekaletname ve yetkilendirilen kişiye ait imza beyannamesi sunulmalıdır. • Başvuru sahibinin şahıs işletmesi olması durumunda sadece imza beyannamesi sunulmalıdır.	Başvuru Sahibi ve Varsa Proje Ortak(lar)ı
3. Aynı proje veya faaliyet için Ajans'tan aynı yıl içinde veya başka bir ulusal/uluslararası programdan aynı anda mali destek almadığına dair beyan (EK 5-Örnek 3)	Başvuru Sahibi ve Varsa Proje Ortak(lar)ı

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 kalabilir.

UYARI

El yazısı veya daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuruların, Bölüm 2.2.1 Başvuru Şekli ve Sunulacak Belgeler bölümünde belirtildiği gibi <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr> adresine girilerek veya <http://www.bebka.org.tr> adresinden ulaşılacak olan KAYS başvuru modülü üzerinden elektronik ortamda yapılması zorunludur. Eksik ve usulüne uygun olarak yapılmayan başvurular reddedilecektir.

Başvurular KAYS üzerinden istenen bilgiler girildikten ve onaylandıktan sonra sistem tarafından üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin aşağıda yer alan dönemlerin **son başvuru tarihine kadar** e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin kurumu temsil ve ilzama yetkili kişilerce e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak, elden veya posta yolu ile belirtilen tarihlere kadar Ajansa teslim edilir. Başvurular Taahhütname'nin ilgili dönem son tarihlerine kadar elektronik imzalanması ya da ıslak imzalı olarak Ajans'a teslim edilmesiyle tamamlanır.

Başvuruların Teslim Edilebileceği Adresler

Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı

Altınova Mah. İstanbul Cad. 424/4 Buttım İş Merkez
Buttım Plaza Kat:6 16250 Osmangazi / BURSA

Eskişehir Yatırım Destek Ofisi

Hoşnudiye Mh. 732. Sk. No 44/4
Efe Plaza B Blok 2. Kat Tepebaşı / ESKİŞEHİR

Bilecik Yatırım Destek Ofisi

1. Organize Sanayi Bölgesi, Gazi Bulvarı, No: 2,
Bilecik Ticaret ve Sanayi Odası Yanı Merkez / BİLECİK

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir. Başvuruların alımında posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır. Başka adreslere teslim edilen başvuru dokümanlarından Ajans sorumlu tutulamaz.

2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Program kapsamında teknik destek başvuruları, programın ilan tarihinden itibaren sürekli olarak alınır. Ancak, başvurular *Mart-Nisan, Mayıs-Haziran, Temmuz-Ağustos ve Eylül-Ekim aylarını kapsayan ikişer aylık dönemler halinde değerlendirilir. Mart-Nisan dönemi başvuruları Mayıs ayında, Mayıs-Haziran dönemi başvuruları Temmuz ayında, Temmuz-Ağustos dönemi başvuruları Eylül ayında, Eylül-Ekim dönemi başvuruları ise Kasım ayında değerlendirilecek ve teknik destek başvuruları uygun bulunan başvuru sahipleri, Ajansın internet sitesinden ilan edilerek sözleşme imzalamaya davet edilecektir.*

Dönemlere ait son başvuru tarihlerinden sonra alınan taahhütnameler, bir sonraki dönemde başvuru yapılmış olarak kabul edilecektir. Ancak programın kapanış tarihi olan **30 Ekim 2020**'den sonra KAYS üzerinden başvuru yapılamayacaktır.

Başvuruların alımı ve değerlendirilmesi, teknik destek için ayrılan bütçenin tamamı tükenene kadar devam edecektir. Programın dört dönem boyunca açık kalması öngörülmektedir. Ancak program bütçesinin, öngörülen program kapanış tarihinden (**30 Ekim 2020**) önceki bir tarihte tükenmesi durumunda, teknik destek faaliyetlerinin söz konusu faaliyet yılı için tamamlandığı ve o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur.

Dönemler	Referans No	KAYS'a Son Giriş ile Taahhütnamenin Son Teslim Tarihi ve Zamanı
Mart-Nisan	TR41-20-TD02	30 Nisan 2020, Saat: 18:00
Mayıs-Haziran	TR41-20-TD03	30 Haziran 2020, Saat 18:00
Temmuz-Ağustos	TR41-20-TD04	31 Ağustos 2020, Saat 18:00
Eylül-Ekim	TR41-20-TD05	30 Ekim 2020, Saat 18:00

UYARI

Başvuruların ait olduğu teknik destek dönemi için taahhütnamenin; e-imza ile imzalandığı, e-imza ile imzalanmadığı hallerde ise başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden Ajansa teslim edildiği tarihi esas alınır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir faaliyet teklifi, her bir dönemin tamamlanmasını takip eden **on beş iş günü** içerisinde Genel Sekreter tarafından atanan Ajans uzmanlarından oluşturulacak **en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu** tarafından değerlendirilir.

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

2.3.1. Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen başvurular ön incelemeye alınır. Bu aşamada Değerlendirme Komisyonu tarafından teklifin aşağıda bulunan Kontrol Listesindeki tüm kriterleri karşılayıp karşılamadığı kontrol edilir. Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. Bu kapsamda, aşağıda yer alan kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, başvuru yalnızca bu esasa dayanarak reddedilebilir ve başvuru bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

Bu listede yer alan kriterlerden herhangi birinin karşılanmaması durumunda Ajans ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir. Başvurunuzu Ajansa göndermeden önce, aşağıdaki maddelerin her birinin tamamlandığını ve başvurunuzun aşağıdaki kriterlere uygun olduğunu kontrol ediniz:

KRİTERLER	Evet/ Geçerli Değil	Hayır
1. Başvuru, sistem üzerinde standart formata uygun, Türkçe olarak doldurulmuştur.		
2. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.		
3. Uygulama süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (altı ay).		
4. Talep edilen destek tutarı, ilgili öncelikte belirlenen azami destek tutarından yüksek değildir.		
5. Fiyat Teklifi Formu (Ek 1) ve alınan fiyat teklifleri (Ek 2) KAYS'a yüklenmiştir.		
6. Eğitim Müfredatı/Faaliyet Planı (Ek 3) KAYS'a yüklenmiştir. (Eğitim alınacaksa)		
7. Teknik Şartname Hazırlık Formu (Ek 4) KAYS'a yüklenmiştir.		

KRİTERLER	Evet/ Geçerli Değil	Hayır
8. Başvuru sahibinin TR41 Bölgesinde (Bursa, Eskişehir, Bilecik) faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler ile her bir ortak kurum/kuruluşun bulunduğu bölgedeki faaliyetine ilişkin belgeler KAYS'a yüklenmiştir		
9. Başvuru sahibini ve varsa ortak(lar)ı temsil ve ilzama yetkili kişi/kişilerin isim ve imzalarını noter tarafından tasdik eden imza sirküleri (İmza beyannameleri kabul edilmeyecektir.) (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler ve üniversitelerin EK 5 Örnek 1'i, faaliyet ortağı varsa EK 5 Örnek 2'yi doldurmaları yeterlidir.) KAYS'a yüklenmiştir.		
10. Aynı proje veya faaliyet için Ajans'tan aynı yıl içinde veya başka bir ulusal/uluslararası programdan aynı anda mali destek almadığına dair beyan (EK 5 Örnek 3) KAYS'a yüklenmiştir.		
11. Kooperatifler için ana sözleşme KAYS'a yüklenmiştir.		
12. Başvuru sahiplerinin uygunluğu madde 2.1.1. m bendinde anılan başvuru sahipleri için, kuruluş ve sermaye yapılarının son halini gösteren ticaret sicil gazetesi ve ilgili odadan alacakları faaliyet belgesi KAYS'a yüklenmiştir.		

Başvuru Sahibinin/ortaklarının başvurularının bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi ve varsa ortaklar uygundur.		
2. Faaliyet TR41 Bölgesinde (Bursa, Eskişehir, Bilecik) uygulanacaktır.		
3. Başvuru sahibi 2020 yılı içinde teknik destek programı için en fazla dört başvuruda bulunmuş ve bu faaliyet yılında en fazla iki başvurusu için destek almıştır.		

2.3.2. Nihai Değerlendirme

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

Değerlendirme Tablosu	Puan
1. İLGİLİLİK (Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?)	30
1.1. Başvuru, teknik destek programının amacı ve öncelik(leri)ine ne kadar uygun?	15
1.2. Başvuru, bölgenin ihtiyaç ve sorunları ile ne kadar ilgili? Hedef grupların gereksinimleri ve seçilme nedenleri ne kadar iyi açıklanmış?	15
2. KATMA DEĞER (Teknik destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?)	30
2.1. Teknik destek başvurusu, bölgesel kalkınma açısından önem arz eden çalışmalara yönelik katma değer yaratıcı unsurlar ne kadar içermekte?	15
2.2. Teknik destek başvurusu kapsamında yapılacak faaliyetler kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici unsurları ne kadar içermekte?	15
3. İHTİYAÇ VE SORUNLAR (İhtiyaç ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?)	20
3.1. Teknik destek başvurusunun amacı iyi tanımlanmış ve ihtiyaç ve sorunlar ile açık, net bir şekilde ilişkilendirilmiş ve başvuru, direkt olarak belirtilen ihtiyaç ve sorunları karşılamaya yönelik çözümler içermekte mi?	10
3.2. Bölgenin sorunları ve ihtiyaçları nitel ve nicel düzeyde verilerle desteklenerek açıklanmış mı? (kamu kurumu verileri, kamuoyu araştırmaları, üniversite yayınları, meslek odaları vb.)	10
4. SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK VE ÇARPAN ETKİSİ (Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı?)	20
4.1. Başvurunun beklenen sonuçları kurumsal açıdan ve mali açıdan sürdürülebilirlik içermekte mi?	10
4.2. Başvurunun çarpan etkileri (faaliyetin sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere) mevcut mu ve iyi tanımlanmış mı?	10
TOPLAM PUAN	100

Teknik Destek başvurularının destek almaya hak kazanabilmesi için, ön koşul olarak, **İlgililik** bölümünden **30 (otuz)** üzerinden **en az 20 (yirmi) puan ve toplamda 100 (yüz)** üzerinden **65 (altmış beş) ve üzerinde** puan alması gerekmektedir.

Başarılı başvurular, en yüksek puanı alandan başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen programın toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır.

Eşit puan alan başvurular bakımından başvuru tarihi ve saati önce olan başvuru, puan sıralamasında üstte yer alacaktır.

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvurularının sonucuna ilişkin durum, ajansın resmi internet sitesinde (www.bebka.org.tr) duyurulacaktır. Teknik destek talepleri uygun görülen başvuru sahipleri ile bu ilanın yapıldığı tarihten itibaren on iş günü içerisinde elektronik ortamda sözleşme imzalanacaktır. Başvuru sahibinin e-imza kullanamaması durumunda Ajans ile ıslak imzalı sözleşme düzenlenecektir. Belirtilen süre içerisinde müracaat etmeyen başvuru sahipleri haklarından feragat etmiş sayılırlar.

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

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır,
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir,
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir,
- Başvuru konusu uygun değildir (örneğin teklif edilen başvurunun program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, Teknik Desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması halinde azami destek miktarını aşması vb.),
- Başvuru, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir,
- Başvuru, seçilmiş olan diğer başvurulara göre daha az puan almıştır,
- Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Teknik destek başvuruları, her bir dönemin tamamlanmasını takip eden **on beş iş günü** içerisinde değerlendirilir. Değerlendirme çalışmalarını tamamlayan komisyon, değerlendirme raporunu ve teknik destek alması uygun bulunan başvuru listesini genel sekreterin onayına sunar. Genel sekreterin onayını takiben teknik destek almaya hak kazanan başvuru sahipleri ajansın internet sitesinde duyurulur. Başarılı bulunan teknik destek başvuruları, Ajansın yıllık teknik destek bütçesi sınırları içerisinde başarı sırasına göre desteklenirler. Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur.

UYARI

Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Başvuru sahiplerinin, desteklenmesine karar verilen teknik destek taleplerinin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren **on iş günü** içinde; ek bilgi ve belgeleri elektronik ortama yüklemeleri ve varsa matbu olarak teslim edilmesi gerekenleri Ajansa teslim etmeleri gerekmektedir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Teknik destek talepleri uygun görülen başvuru sahipleri ile ilan tarihinden itibaren **on iş günü** içinde elektronik ortamda sözleşme imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda Ajansa başvuru yapılır. Belirlenen süre içerisinde müracaat etmeyenler haklarından 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.

Onaylanan teknik destek talepleri; talebin ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemiyle karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren **altı ay** içerisinde uygulanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde altı ay içinde gerçekleştirilemeyen teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak genel sekreterce **en fazla bir ay süre** ile uzatılabilir. Teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip yararlanıcı, **en geç otuz gün** içerisinde nihai raporunu ajansa sunar.

Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan teknik destek başvuru 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.

Hedeflerin Gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, faaliyetlerin uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya Teknik Desteğin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Sözleşmenin Değiştirilmesi: Yararlanıcıların teknik destek faaliyetlerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra teknik desteğin uygulanmasını uygulamasını 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 teknik destek uygulamasının tamamı veya bir kısmı durdurulabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip en geç 30 (otuz) gün içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir. Söz konusu 30 günlük süre içerisinde rapor yükümlülüklerinin yerine getirilmemesi ve bu süre içerisinde yükümlülüğün yerine getirilememesi sebebi hususunda Ajansa geçerli bir sebep sunulmaması halinde, destek sözleşmesi feshedilerek teknik destek faaliyetinin gerçekleştirilmesi amacı ile Ajans tarafından yapılan ödemeler ve diğer masraflar, yasal faizi ile birlikte başvuru sahibine rücu edilir.

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, 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, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler; hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.bebka.org.tr) yayınlanan "Tanıtım ve Görünürlük Rehberi" ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Başvuru Sahiplerinin, performans göstergelerinden kendi faaliyetlerine uygun olanları teknik destek başvurularında gösterge olarak belirlemeleri gerekmektedir.

Performans göstergeleri, uygulanan programın amaç ve öncelikleri çerçevesinde ve uygulanmakta olan programın genel ve özel amaçlarına sağlayacağı katkıyı en iyi şekilde yansıtacak şekilde belirlenmiştir. Seçilen performans göstergeleri, bölge planı ve önceliklerin belirlenmesi hazırlık çalışmalarına katkı sağlayabilecektir.

Program için hazırlanan başvuru rehberinde özel amaçlar belirlenmiş olup, program göstergeleri geline aşamaların tespitini kolaylaştıracaktır. Program bazında toplanacak veriler analiz edilecek, farklı programlar ve benzer öncelik alanlarında kaydedilen ilerlemeler kapsamında değerlendirilecektir.

Not: Bu tablodaki göstergeler örnek niteliğinde olup, başvuru sahipleri hazırlayacakları taleplerin içeriğine göre farklı performans göstergeleri belirleyebilir.

Kod	Adı	Birim
G7	Eğitim Sayısı	Adet
G8	Eğitim Süresi	Saat
G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi
S11	Eğitilen Engelli Sayısı	Kişi
S12	Eğitilen Kadın Sayısı	Kişi
S13	Eğitilen Genç Sayısı	Kişi
S14	Eğitilen/Rehabilite Edilen Madde Bağımlısı Sayısı	Kişi
S15	Eğitilen Eski Hükümlü Sayısı	Kişi
TD1	Teknik Desteğin Süresi	Gün
TD2	Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu ve Kuruluşu Sayısı	Adet
TD3	Doğrudan Faydalanan STK Sayısı	Adet
TD4	Dolaylı Olarak Etkilenen Kişi Sayısı	Kişi
TD9	Danışmanlık Hizmetinin Süresi	Saat
TD10	Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı	Kişi
TD11	Danışmanlık Hizmeti Alan Kurum Sayısı	Adet
TD12	Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan Belediye Sayısı	Adet
TD13	Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan STK Sayısı	Adet
TD14	Eğitilen Eğitimci Sayısı	Kişi
TD25	Proje Hazırlama Becerisi Kazanan Kişi Sayısı	Kişi

4. TEKNİK DESTEK BAŞVURU FORMU EKLERİ

Başvuru sırasında sunulması gereken Teknik Destek Başvuru Formu ve Ekleri aşağıda belirtilmiştir. Başvuruların hazırlanmasında Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) kullanılacaktır. Başvurular, <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr> adresine girilerek KAYS başvuru modülü üzerinden yapılacaktır. Söz konusu belgelerin KAYS'a yüklenmesi gerekmektedir.

- EK 1 Fiyat Teklifi Formu**
- EK 2 Alınan Fiyat Teklifleri**
- EK 3 Eğitim Müfredatı/Faaliyet Planı**
- EK 4 Teknik Şartname Hazırlık Formu**
- EK 5 Destekleyici Belge Örnekleri**



BURSA ESKİŞEHİR BİLECİK KALKINMA AJANSI

FİYAT TEKLİFİ FORMU

En az 2 (iki) kurum/kuruluş/firmadan cins ve özelliği belirtilen hizmetin fiyatının alınması rica olunur. Teknik destek kapsamında gerçekleştirilecek olan alımlar Ajans satın alma mevzuatına göre yapılacak olup, proformalar hizmetin içeriği ve yaklaşık maliyetin belirlenmesi için fikir oluşturma amaçlıdır. Ajansın sunulan proformalara göre seçim yapma yükümlülüğü yoktur.

Sıra No	Teklif Veren Danışman / Firma Adı	Eğitimin / Danışmanlığın Konusu	Toplam Eğitimin / Danışmanlığın Süresi (Gün)	Toplam Fiyat (KDV Hariç)	Toplam Fiyat (KDV Dahil)
1					
2					
3					
Yaklaşık Maliyet : (Yukarıdaki fiyatların ortalaması alınarak yazılacaktır)					

...../...../2020
Yetkili Kaşe / İmza



EĞİTİM MÜFREDATI/FAALİYET PLANI

Eğitimin Konusu	Eğitimin Süresi (gün)	Toplam Ders Saati	Günlük Ders Saati
Konu 1			
Alt Konu (gerekli ise)			
Konu 2			
Alt Konu (gerekli ise)			
Konu 3			
Alt Konu (gerekli ise)			
Konu 4			
Alt Konu (gerekli ise)			
Konu.....			

...../...../2020
Yetkili Kaşe / İmza



2020 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI TEKNİK ŞARTNAME HAZIRLIK FORMU

Bu form program kapsamında yapılacak hizmet alımı ihalesinin ön hazırlığı mahiyetindedir. Aşağıdaki sorulara verilecek cevaplar Teknik Şartname'de kullanılmak üzere talep edilmekte olup Ajans açısından bağlayıcı değildir.

Ajans program kapsamında teknik şartnamede her türlü değişikliği yapma hakkına sahiptir. Söz konusu veriler yol gösterici nitelikte olacağından ayrıntılı bir biçimde hazırlanması gerekmektedir.

Başvuru Sahibi Kuruluş:.....

Teknik Destek Talep Adı:.....

Eğitimin/Danışmanlığın Başlığı:.....

Eğitimin/Danışmanlığın Yeri:.....

Eğitim/Danışmanlık ile Katılımcılara Kazandırılacak Özellikler:.....

Eğitimin/Danışmanlığın Toplam Süresi (Gün/Saat):.....

Eğitime/ Danışmanlığa Katılacak Kişi Sayısı:.....

Eğitim/Danışmanlık Planı (Ana ve Alt Başlıklar):.....

Eğitimcide/Danışmanda Aranacak Şartlar:.....

Eğitimcide/Danışmanda Aranacak Referanslar (Örneğin; Gerekli Sertifikalar, hizmet verilen yıl-sayı-kurum büyüklüğü olarak eğitim / danışmanlık tecrübesi) :.....

Kurum Yetkilisi
İsim - İmza - Kaşe/Mühür



2020 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ

2020 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında Ajansımıza sunulması gereken destekleyici belgelerden bazılarına ilişkin örnekler, potansiyel başvuru sahiplerinin çalışmalarını kolaylaştırmak ve sunulan belgelerin içeriklerinin talep edilen hususları içermesini sağlamak amacıyla başvuru rehberine ek olarak sunulmaktadır. Başvuru sahipleri bu örnekleri birebir kullanabilecekleri gibi, içeriklerini kullanmak kaydıyla farklı şekillerde de destekleyici belgelerini sunabileceklerdir. Başvuru sahiplerinin yetkili organları tarafından (Meclisler, Yönetim Kurulu vb.) karar alınmasının gerekmesi durumunda örnek olarak verilmiş olan metinlerin içeriklerinden yararlanılarak karar metinlerinin şekillendirilmesi mümkün olacaktır.

Lütfen sadece gerekli olduğu durumlarda kurumunuza uygun olan belgeyi doldurunuz.

Örnek 1: (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler ve üniversiteler doldurmalıdır. Bunların dışındaki başvuru sahipleri için imza sirküleri gereklidir.)

T.C.
BURSA ESKİŞEHİR BİLECİK KALKINMA AJANSI
GENEL SEKRETERLİĞİNE

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2020 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında kurum/kuruluşumuz adına "....." başlıklı bir teknik destek talebi sunulmasına ve talebin başarılı olması durumunda faaliyetin uygulanmasına, sunulan faaliyette kurum/kuruluşumuzu temsile, ilzama ve talebe ilişkin belgeleri imzalamaya aşağıda tatbik imzası bulunan kurum/kuruluşumuz Müdürü/Başkanı (vb.) "....." yetkilendirilmiştir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

.....'nin Tatbiki İmzası:
(3 İmza)

.....

Örnek 2: (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler ve üniversitelerin Proje Ortağı olması durumunda bu belge doldurulmalıdır. Bunların dışındaki faaliyet ortakları için imza sirküleri gereklidir.)

T.C.
BURSA ESKİŞEHİR BİLECİK KALKINMA AJANSI
GENEL SEKRETERLİĞİNE

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2020 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında başvuru ortağı olduğumuz "....." başlıklı faaliyette kurum/kuruluşumuzu temsile, ilzama ve talebe ilişkin belgeleri imzalamaya aşağıda tatbik imzası bulunan kurum/kuruluşumuz Müdürü/Başkanı (vb.) "....." yetkilendirilmiştir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

.....'nin Tatbiki İmzası:
(3 İmza)

.....

Örnek 3: (Tüm başvuru sahipleri ve varsa ortak(lar)ı doldurmalıdır.)

T.C.
BURSA ESKİŞEHİR BİLECİK KALKINMA AJANSI
GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuz, 2020 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında Ajans'a sunduğu talebe konu olan faaliyet için, Ajans'tan aynı yıl içinde veya başka bir ulusal/uluslararası programdan aynı anda mali veya teknik destekten yararlanmamaktadır.

Tarih
Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür



Bursa Merkez Ofis

Altınova Mah. İstanbul Cad. 424/4 Buttim İş Merkezi Buttim Plaza
Kat: 6 16250 Osmangazi/Bursa TÜRKİYE

Tel: 0 224 211 13 27 **Faks:** 0 224 211 13 29

E-Posta: bebka@bebka.org.tr **KEP Adresi:** bebka@hs01.kep.tr

bebka.org.tr