



**T.C. SANAYİ VE  
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI**



**T.C.  
GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI**

**2021 YILI  
TEKNİK DESTEK PROGRAMI  
(KÂR AMACI GÜTMİYEN KURUM VE KURULUŞLARA YÖNELİK)  
Başvuru Rehberi**

**Referans No: TR32/21/TD**

**SON Başvuru Tarihi: 31 AĞALIK 2021**

# 2021 YILI

## TEKNİK DESTEK PROGRAMI

(KÂR AMACI GÜTMİYEN KURUM VE KURULUŞLARA YÖNELİK)

### TR32/21/TD



| Başvuru Dönemi           | Taahhütnamenin Son Teslim Tarihi |
|--------------------------|----------------------------------|
| 22 Nisan-30 Nisan 2021   | 30 Nisan 2021 / Saat:18:00       |
| 1 Mayıs-30 Haziran 2021  | 30 Haziran 2021 / Saat:18:00     |
| 1 Temmuz-31 Ağustos 2021 | 31 Ağustos 2021 / Saat:18:00     |
| 1 Eylül-30 Ekim 2021     | 27 Ekim 2021 / Saat:18:00        |
| 1 Kasım-31 Aralık 2021   | 31 Aralık 2021 / Saat:18:00      |

Teknik Destek bir teklif çağrısı değildir ve destek bütçesinin tamamının dönemler itibarıyla başarılı bulunan tekliflere tahsis edilmesinden sonra başvuru kabulüne son verilecektir. Bu bakımdan başvuru sahiplerinin tekliflerini sunmak için son başvuru dönemi olan Kasım-Aralık dönemini beklememeleri tavsiye edilmektedir.

## BU DESTEK PROGRAMINDA ÖNEM ARZ EDEN HUSUSLAR

- ❖ Ajans, aynı proje veya faaliyet için Mali Destek veya Teknik Destekten sadece birini sağlayabilir.
- ❖ Ajans bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.
- ❖ Program kapsamında ayrılan bütçenin dönemlerin birinde tükenmesi halinde sonraki dönemlerde başvuru alınmayacaktır. Yılsonundan önce bütçenin tükenmesi nedeni ile değerlendirme sürecine alınamayan başvurular için takip eden yılda ilan edilecek programa yeniden başvuru yapılması gerekmektedir.
- ❖ Bu Program, yıl içerisinde ikişer aylık dönemler halinde uygulanır. Bir dönem içerisinde yapılan başvuru sonraki dönemin ilk on beş gün içerisinde Ajans uzmanları tarafından oluşturulan bir komisyon tarafından değerlendirilir.
- ❖ Teknik Destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmez.
- ❖ Teknik Desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece uzman/eğitmen/danışman giderleri (yol ve konaklama dâhil) Ajans tarafından karşılanır.
- ❖ Eğitim faaliyetlerinde, katılım belgelerinin/sertifikaların hazırlanması ve temini yüklenicinin sorumluluğundadır. Yüklenici, hazırlayacağı katılım belgelerinde/sertifikalarında görünürlük kurallarına göre Ajansın ve Bakanlığın logosunu kullanmak zorundadır.
- ❖ Bir Başvuru Sahibi, bu Teknik Destek Programı kapsamında bir dönemde en fazla bir adet destek başvurusunda bulunabilir.
- ❖ Kurumların meri mevzuata göre, hali hazırda uygulamaları zorunlu eğitimler, faaliyetler ile tek bir teknik destek başvurusu gibi sunulan, ancak birbirinden farklı nitelikte, farklı amaçlara hizmet edecek çok sayıda eğitim veya faaliyetler desteklenmemektedir.
- ❖ Kurumsal kapasite ve hizmet kalitesine katkı sağlamayacak kişisel gelişim ve iletişim eğitimleri desteklenmeyecektir.
- ❖ Yerel kalkınma konusunu kapsamayan, bölge planı eksen ve hedefleri ve Ajansın Sonuç Odaklı Programları ile doğrudan ilişkilendirilemeyen, başvuru sahibi kurumun faaliyetleri ve sorumluluk alanında herhangi bir olumlu etki sağlamayan veya yalnızca çalışanların sertifika sahibi olmasını hedefleyen eğitim ve faaliyetler Teknik Destek kapsamında desteklenmeyecektir.
- ❖ Aynı dönem içerisinde aynı konu için Teknik Destek sağlanan birden fazla Başvuru Sahibinin eğitimleri Ajans tarafından tek bir eğitim kapsamında birleştirilebilir.
- ❖ Hizmet alımı yapılacak firmayı/danışmanı Ajans belirler.
- ❖ Potansiyel başvuru sahiplerinin; proje başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek KAYS'ta bulunan Başvuru Formunda da yer alan başvuru veri giriş formunu doldurarak KAYS'a yüklemeleri zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.
- ❖ Başvuru sahiplerinin, proje başvurularını son başvuru tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin son başvuru tarihine kadar e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihine kadar ajansa teslim edilir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da ıslak imzalı taahhütnamesi başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir.
- ❖ Sorular, Program adını ve referans numarasını açık bir şekilde belirtilerek, e-posta ile Program Yönetimi Birimi'ne ([pyb@geka.gov.tr](mailto:pyb@geka.gov.tr)) iletilebilir.

## BÜTÇE İLE İLGİLİ ÖNEM ARZ EDEN HUSUSLAR

- ❖ Teknik Desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece uzman/eğitmen/danışman giderleri (yol ve konaklama dâhil) Ajans tarafından karşılanır; her bir Teknik Desteğin Ajansa toplam maliyeti (Eğitim ücreti, Eğitimcinin yol ve konaklama ücreti) tüm vergiler dâhil eğitim faaliyeti için **25.000 TL**'yi, danışmanlık faaliyeti için **60.000 TL**'yi, **eğitim+ danışmanlık faaliyeti için 60.000 TL**'yi aşamaz.
- ❖ **Teknik şartnamede; faaliyetin yeri, zamanı, süresi, katılacak kişi sayısı, faaliyetin uygulamalı olup olmayacağı bilgilerine yer verilmesi ve talep konusu eğitim/danışmanlık sürelerinin ayrı ayrı (gün/saat) belirtilmesi gerekmektedir.**
- ❖ **Teknik şartnamede belirli bir yüklenici ya da eğitmeni işaret eden, rekabeti engelleyici koşullara yer verilmemelidir.**
- ❖ Teknik Destek kapsamında gerekli olan çalışma materyalleri ile eğitim programı çerçevesinde temin edilecek olan eğitim salonu, ikram giderleri, organizasyon ve çalıştay giderleri gibi diğer tüm maliyetler ve gereklilikler yararlanıcı veya ortağı tarafından karşılanır.

**İÇİNDEKİLER**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>BU DESTEK PROGRAMINDA ÖNEM ARZ EDEN HUSUSLAR.....</b>                  | <b>2</b>  |
| <b>BÜTÇE İLE İLGİLİ ÖNEM ARZ EDEN HUSUSLAR .....</b>                      | <b>2</b>  |
| <b>İÇİNDEKİLER .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>TANIMLAR.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI .....</b>                                    | <b>7</b>  |
| 1.1 Giriş .....   | 7         |
| 1.2 Programın Amacı ve Kapsamı .....                                      | 9         |
| Programın Amacı .....   | 9         |
| Programın Öncelikleri .....   | 9         |
| 1.3 Ajans Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak .....                         | 9         |
| <b>2. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR .....</b>                 | <b>10</b> |
| 2.1 Uygunluk Kriterleri .....   | 10        |
| 2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? .....          | 11        |
| 2.1.2 Uygun Faaliyetler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler ..... | 12        |
| 2.1.3 Maliyetlerin Uygunluğu .....  | 14        |
| 2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler .....                             | 14        |
| 2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler .....                               | 14        |
| 2.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? .....                      | 16        |
| 2.2.3 Başvuruların Alınması için Son Tarih .....                          | 17        |
| 2.2.4 Daha Fazla Bilgi Almak İçin .....                                   | 17        |
| 2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....                      | 17        |
| 2.3.1 Ön İnceleme .....   | 17        |
| 2.3.2 Nihai Değerlendirme.....  | 18        |
| 2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi .....                            | 19        |
| 2.4.1 Öngörülen Zaman Çizelgesi.....                                      | 19        |
| 2.4.2 Bildirimin İçeriği .....  | 19        |
| 2.5 Sözleşmelerin İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....                  | 19        |
| <b>3. EKLER.....</b>  | <b>20</b> |

## TANIMLAR

**Ajans:** Güney Ege Kalkınma Ajansı (GEKA)

**Aynı Katkı:** Başvuru Sahibi tarafından sağlanan Teknik Destek faaliyetinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay gibi çalışmaların organizasyonuna ait vb. nakdi olmayan katkılar

**Bakanlık:** Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

**Başvuru Rehberi:** Ajans tarafından Başvuru Sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek veya tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, destek konusu öncelik alanını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri, ayrıntılı, açık ve anlaşılır bir dille açıklayan ve Ajansın internet sitesinde yayımlanan rehber belgedir.

**Başvuru Dönemi:** Başvuru rehberinde belirlenmiş olan Ocak-Şubat/Mart-Nisan/Mayıs-Haziran/Temmuz-Ağustos/Eylül-Ekim/Kasım-Aralık dönemlerinden her biri

**Başvuru Sahibi:** Teknik Destek almak üzere Ajans'a destek başvurusunda bulunan kurum/kuruluşlar

**Bölge:** TR32 Düzey 2 Bölgesi ( Aydın-Denizli-Muğla)

**Bölge Planı:** Ajans tarafından hazırlanmış TR32 Düzey 2 Bölgesi Bölge Planı (2014-2023)

**Eş Finansman:** Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, Yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkı

**Genel Sekreter:** Güney Ege Kalkınma Ajansı Genel Sekreteri

**Görünürlük:** Yürütülen faaliyette Ajansın mali desteğini ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu yayımlanacak olan görünürlük rehberi doğrultusunda görünür kılmak ve tanıtmak için yapılacak faaliyetler

**İzleme:** Uygulama aşamasına geçmiş proje ve faaliyetlerde öngörülen amaç ve hedeflere ulaşılmasına yardımcı olmak, uygulamanın belirlenen ilke ve kurallara, kalkınma ajansları mevzuatına ve sözleşme hükümlerine uygun yürümesini sağlamak, riskleri önceden tespit ederek düzeltici ve önleyici tedbirleri almak ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesini sağlayacak bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyetidir.

**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 Sistemidir.

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

**Ortak:** Desteğe konu projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, başvuru formunda ve ilgili başvuru belgelerinde belirtilen tüzel kişi/kurumlar

**Sıkça Sorulan Sorular (SSS):** Potansiyel başvuru sahiplerinin bilgi talepleri doğrultusunda hazırlanan ve cevaplarıyla birlikte Ajansın internet sayfasında yayımlanan liste

**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 iş birliği halinde hazırlanan, ölçülebilir sonuç ve çıktı hedefleri olan orta vadeli (tercihen 3 yıllık) programlar

**Sözleşme:** Destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve ekleri

**Yararlanıcı:** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Ajanstan destek almaya hak kazanan tüzel kişi/kurumlar

**Yasal Temsilci:** Başvuru Sahibinin yetkili karar organının Teknik Destek başvurusunda bulunmak için belirlediği, Başvuru Sahibinin beyanını ve teklif ile ilgili belgeleri imzalamaya yetkili olan kişi

**Yüklenici:** Teknik Destek kapsamında ilgili faaliyeti gerçekleştirmeyi taahhüt eden kurum kuruluştur.

## PROGRAM KÜNYESİ

|  |  |
|--|--|
| <b>PROGRAMIN ADI</b>                       | 2021 Yılı Teknik Destek Programı<br>(Kâr Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlara Yönelik)  |
| <b>REFERANS NO</b>                         | TR32/21/TD 02-03-04-05-06  |
| <b>PROGRAMIN AMACI</b>                     | Bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına destek sağlamaktır. Program önceliklerine hizmet eden eğitim verme ve danışmanlık sağlama araçları destek kapsamındadır.  |
| <b>PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ</b>               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sanayi sektöründe yenilik, markalaşma, dijitalleşme, verimlilik ve dış ticaret kapasitesinin geliştirilmesi</li> <li>2. Bölge turizminin çeşitlendirilerek dört mevsime yayılması ve hizmet kalitesinin artırılması</li> <li>3. Tarım sektöründe kalite, verimlilik ve markalaşma kapasitesinin artırılması</li> <li>4. Yerel yönetimlerin planlama kapasitesinin artırılması</li> <li>5. Proje geliştirme kapasitesinin güçlendirilmesi</li> <li>6. Afet ve acil durum yönetimi kapasitesinin geliştirilmesi</li> </ol> |
| <b>PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ</b>            | <b>1.000.000 TL</b>  |
| <b>SAĞLANACAK TEKNİK DESTEĞİN MALİYETİ</b> | Eğitim Faaliyetleri için Azami Destek Tutarı: <b>25.000 TL</b><br>Danışmanlık Faaliyetleri için Azami Destek Tutarı: <b>60.000 TL<sup>1</sup></b>  |
| <b>AZAMİ FAALİYET UYGULAMA SÜRESİ</b>      | <b>6 Ay</b>  |
| <b>UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kamu kurum ve kuruluşları <sup>2</sup></li> <li>• Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları (Odalar, Borsalar vb.)</li> <li>• Sivil toplum kuruluşları (Dernek, Vakıf vb.)</li> <li>• Organize sanayi bölgeleri ve sanayi siteleri,</li> <li>• Teknoloji geliştirme bölgeleri</li> <li>• Yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler<sup>3</sup></li> </ul>   |

<sup>1</sup> Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti tüm vergiler dâhil **eğitim faaliyeti için 25.000 TL'yi, danışmanlık faaliyeti için 60.000 TL'yi aşamaz. Hem eğitim hem danışmanlık faaliyetleri içeren proje teklifleri için proje bütçesi 60.000 TL'yi aşamaz.**

<sup>2</sup> Bu program kapsamında "kamu kurum ve kuruluşları" başlığı altında valilik, belediye, kaymakamlık, bölge müdürlüğü, il müdürlüğü uygun başvuru sahibi olup bu kuruluşların alt birimleri ile okul, hastane, gençlik merkezi, sosyal hizmet merkezi, kütüphane, müze gibi bir ilçe veya il müdürlüğüne bağlı olarak faaliyet gösteren kurum/kuruluşlar uygun başvuru sahibi değildir. Ancak bu kurumlar faaliyetin faydalanıcısı olabilir ve başvurular bu kurumları temsilen, tercihen birden çok alt kurumu/kuruluşu içerecek şekilde, ilgili müdürlük tarafından yapılabilir. Üniversiteler uygun başvuru sahibi değildir.

<sup>3</sup> Başvuru sahiplerinde sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmelerden işletme hisselerinin %50'sinden fazlasının uygun başvuru sahiplerine ait olduğu işletmeler başvuru sahibi olabilecektir.

# 1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

## 1.1 Giriş

Güney Ege Kalkınma Ajansı, 2021-2024 yıllarında bölge planı ve sektörel stratejiler ile uyumlu olarak belirlediği, stratejik tercihlerini destekleyecek Sonuç Odaklı Programları (SOP) uygulayacaktır. Sonuç Odaklı Programlar kapsamında kaynakların stratejik alanlara kaydırılarak daha verimli ve etkin bir şekilde kullanılması öngörülmektedir. Bu kapsamda aşağıda yer alan 3 sonuç odaklı programın 2021-2024 döneminde uygulanması planlanmaktadır.

- Eko-turizmde Yeni Destinasyonlar
- Üretici Örgütlerinin Güçlendirilmesi
- İmalat Sanayinde Kurumsallaşma ve Dijital Dönüşüm

Eko-turizmde Yeni Destinasyonlar Sonuç Odaklı Programı'nın amacı; Güney Ege Bölgesinde ekoturizm potansiyelinin harekete geçirilerek, turizm faaliyetlerinin iç kesimlere yaygınlaştırılmasıdır. Bu kapsamda; doğal zenginlik, aktivite ve kültürel varlık potansiyeli bakımından görece üstün ilçelerin SOP uygulama dönemi sonunda eko-turizm kapsamında bölgenin çekim merkezleri olması öngörülmektedir. Bu kapsamda; 2020 yılı içerisinde; eko-turizm bölgeleri destinasyon yönetim komisyonları oluşturulması, destinasyon yönetim ve eylem planları hazırlanması, hedef ilçelerde örnek yatırım ön fizibiliteleri, destinasyonlara yönelik tanıtım materyalleri oluşturulması çalışmaları başlatılmış olup bu çalışmaların 2021 yılı içerisinde de sürdürülmesi planlanmaktadır. Ayrıca; Proje Teklif Çağrısı kapsamında Alternatif Turizm temalı Mali Destek Programları da 2020 yılı içerisinde ilan edilmiş olup bu programların ve 2018 Kültür Turizminin Geliştirilmesi Mali Destek Programının uygulanmasının 2021 yılında devam etmesi öngörülmektedir. 2021-2024 yılları arasında SOP kapsamında eko-turizm bölgeleri için başarılı uygulamaların dijital platformlarda paydaşlara aktarılması, kapasite geliştirme ve farkındalık programları, iyi uygulama ziyaretleri düzenlenmesi, eko-turizm bölgeleri özelinde hedef pazar analizleri, devlet desteklerinin tanıtımı, fuar katılımı ve tanıtım organizasyonları düzenlenmesi, yönetim danışmanlığı ve mali destek/finansman desteği programı uygulamalarının gerçekleştirilmesi öngörülmektedir.

Üretici Örgütlerinin Güçlendirilmesi Sonuç Odaklı Programı kapsamında ise; üretici örgütlerinin rekabet gücünün artırılması hedeflenmektedir. Program ile kırsal alanda istihdam ve gelir düzeyinin bölgenin gelişmiş alanlarına yakınsaması, yerelde sermayenin artırılarak tabana yayılması beklenmektedir. 2016 yılında ajansımız tarafından gerçekleştirilen "Güney Ege Bölgesinde Üretim Odaklı Kooperatiflerin Mevcut Durum Analizi ve Gelişme Stratejileri" çalışması ile kurumsal kapasite, üretim süreçleri ve pazarlama gibi başlıklardaki eksiklikler tespit edilmiştir. Sonuç Odaklı Program kapsamında kooperatiflerin ve üretici birliklerin kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi, işleme, paketleme, depolama süreçlerinin iyileştirilmesi, markalaşma ve pazarlama kapasitesinin artırılması



amaçlanmaktadır. 3 yıllık program kapsamında; eğitim ve kapasite geliştirme faaliyetleriyle üretici örgütlerinin kurumsal yönetim, markalaşma, pazarlama kapasitesinin artırılması, ajansın mali destek programları ve diğer fon kaynaklarından faydalanılmasına yönelik faaliyetler ile üretim süreçlerinde dönüşüm sağlanması, yönetim danışmanlığı ve tanıtım faaliyetleri ile üretici örgütlerinin farklı pazarlara açılması hedeflenmektedir. 2020 yılı içerisinde yatırım ön fizibilitelerinin hazırlanması çalışmaları başlatılmış olup 2021 yılı içerisinde ilgili çalışmalara devam edilmesi öngörülmektedir. Ayrıca, Proje Teklif Çağrısı kapsamında Kooperatif ve Birliklerin Güçlendirilmesi temalı Mali Destek Programı da 2020 yılı içerisinde ilan edilmiş olup bu programın ve 2018 Kooperatif ve Birliklerin Güçlendirilmesi Mali Destek Programının uygulanmasının 2021 yılında devam etmesi öngörülmektedir. Bu kapsamda; iyi uygulama örneği ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi, kooperatif ve birliklere yönelik finansal okuryazarlık, temel düzeyde bilgisayar eğitimleri, üretici örgütlerinin yurtiçi fuarlara/kongrelere katılımının organizasyonu, kırsal alanda tarım ve gıda sektörünün geliştirilmesine yönelik yatırım ön-fizibilitelerinin hazırlanması, yönetim danışmanlığı sağlanması, mali/finansman ve teknik destek programları uygulanması gibi çalışmaların gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.

İmalat Sanayide Kurumsallaşma ve Dijital Dönüşüm Sonuç Odaklı Programı kapsamında bölgede öne çıkan sektörlerde (tekstil ve giyim ürünleri, makine ve teçhizat, gıda ve içecek ürünleri imalatı) dijital dönüşümün sağlanarak gelir ve karlılık düzeyinin artırılmasına katkı sağlanması hedeflenecektir. Program kapsamında işletmelerde dijital hizmetlerin ve dijital operasyonel yetkinliklerin artırılması, dijital dönüşüm sürecinde kurumsal yönetim ve yönetim kapasitesinin güçlendirilmesi amaçlanmaktadır. Öne Çıkan Sektörlerde Dijitalleşme Mevcut Durum Analizi tamamlanmış olup, 2021 Dijital Dönüşüm Finansman Desteği Programının da 2021 yılı içerisinde ilan edilmesi öngörülmüştür. Bu doğrultuda eğitim ve farkındalık programları, imalat sanayi işletmelerinin dijitalleşme temalı konferanslara katılımı organizasyonu, dijital dönüşüm temalı başarı örnekleri etkinlikleri, dijitalleşme odaklı devlet destekleri hakkında bilgilendirme, danışmanlık faaliyetleri, dijital teknoloji tedarikçileri-uzmanlar-sektör paydaşları webinar organizasyonu, yönetim danışmanlığı ve finansman desteği gibi araçlarla önümüzdeki 3 yıllık dönemde dijitalleşme alanında bölgede önemli düzeyde ilerleme sağlanması hedeflenmektedir.

2021 Yılı Teknik Destek Programı da Ajansımız Bölge Planı Gelişme Eksenleri ve Sonuç Odaklı Programları kapsamında hazırlanmış olup, öncelikle Sonuç Odaklı Programlara katkıda bulunması öngörülmektedir.

## 1.2 Programın Amacı ve Kapsamı

### Programın Amacı

Bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına destek sağlamaktır. Program önceliklerine hizmet eden eğitim verme ve danışmanlık sağlama araçları destek kapsamındadır.

### Programın Öncelikleri

Bu amaç doğrultusunda Teknik Destek Programının öncelikleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

1. Sanayi sektöründe yenilik, markalaşma, dijitalleşme, verimlilik ve dış ticaret kapasitesinin geliştirilmesi
2. Bölge turizminin çeşitlendirilerek dört mevsime yayılması ve hizmet kalitesinin artırılması
3. Tarım sektöründe kalite, verimlilik ve markalaşma kapasitesinin artırılması
4. Yerel yönetimlerin planlama kapasitesinin artırılması
5. Proje geliştirme kapasitesinin güçlendirilmesi
6. Afet ve acil durum yönetimi kapasitesinin geliştirilmesi

**Ajans, aynı proje veya faaliyet için Mali Destek veya Teknik Destekten sadece birini sağlayabilir.**

## 1.3 Ajans Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek tüm projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **1.000.000 TL**'dir. Ajans, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Teknik destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmez. Ajans bu destekleri kendi personeli eliyle veya hizmet alımı yoluyla sağlayabilir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti tüm vergiler dâhil **eğitim faaliyeti için 25.000 TL'yi, danışmanlık faaliyeti için 60.000 TL'yi** aşamaz. **Hem eğitim hem danışmanlık faaliyetleri içeren proje teklifleri için proje bütçesi 60.000 TL'yi** aşamaz.

**Teknik Desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir Teknik Desteğin Ajansa toplam maliyeti (Eğitim ücreti, Eğitiminin yol ve konaklama ücreti) tüm vergiler dâhil eğitim faaliyeti için 25.000 TL'yi, danışmanlık faaliyeti için 60.000 TL'yi, eğitim+danışmanlık faaliyeti için 60.000 TL'yi aşamaz.**

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

Yararlanıcı kurumun desteğin sağlanması süresince söz konusu destek aracılığıyla gelir elde etmesi mümkün değildir. Yararlanıcının bu hükme rağmen böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda ilgili gelir Ajans'a aktarılır.

## Eş Finansman/Ayni Katkı

**Teknik Destek faaliyetlerinde yararlanıcı kuruluştan herhangi bir nakdi katkı talep edilmez.** Ancak Teknik Destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay gibi çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı veya ortağı tarafından sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun veya ortağının Teknik Desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür ayni katkıların başvuru formunda belirtilmesi gerekir. **Teknik Desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece uzman/eğitmen/danışman giderleri (yol ve konaklama dâhil) Ajans tarafından karşılanır.**

## 2. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde, Teknik Destek Programı çerçevesinde başvuru, değerlendirme ve uygulama aşamasındaki kurallar, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve Destek Yönetim Kılavuzunda belirtilen hususlar çerçevesinde açıklanacaktır. Başvuruda bulunan kurum ve kuruluşlar başvuruda buldukları andan itibaren **Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu ve Başvuru Rehberinde belirtilen esasları kabul etmiş sayılırlar.**

**Bir Başvuru Sahibi, bir Teknik Destek Programı kapsamında bir dönemde en fazla bir destek başvurusunda bulunabilir.**

Ajans bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.

Teknik Destek için yapılan başvurular, Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda faaliyette yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

### 2.1 Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek faaliyetlere yönelik 3 (üç) temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru sahibinin ve ortakların uygunluğu,
- Teknik Destek sağlanacak 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 Programına, aşağıda belirtilen kurum ve kuruluşlar başvuru yapabilecektir.

- Kamu kurum ve kuruluşları<sup>4</sup>
- Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları (Odalar, Borsalar vb.)
- Sivil toplum kuruluşları (Dernek, Vakıf vb.)
- Organize sanayi bölgeleri ve sanayi siteleri,
- Teknoloji geliştirme bölgeleri
- Yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler<sup>5</sup>

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

- a. Teknik Destek faaliyetinin başvuruda bulunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- b. TR32 Düzey 2 Bölgesi (Aydın-Denizli-Muğla) sınırları içerisinde kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde yer alması
- c. Teknik Destek başvurusu sürecinden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

Ayrıca, başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi biri kapsamında bulunmaması gerekir:

- 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 merî mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b. Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- c. Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- ç. Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- d. Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,

Teknik Destek Programı başvurusu yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de Teknik Destek Programı'na katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;

- 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

<sup>4</sup> Bu program kapsamında "kamu kurum ve kuruluşları" başlığı altında valilik, belediye, kaymakamlık, bölge müdürlüğü, il müdürlüğü uygun başvuru sahibi olup bu kuruluşların alt birimleri ile okul, hastane, gençlik merkezi, sosyal hizmet merkezi, kütüphane, müze gibi bir ilçe veya il müdürlüğüne bağlı olarak faaliyet gösteren kurum/kuruluşlar uygun başvuru sahibi değildir. Ancak bu kurumlar faaliyetin faydalanıcısı olabilir ve başvurular bu kurumları temsilen, tercihen birden çok alt kurumu/kuruluşu içerecek şekilde, ilgili müdürlük tarafından yapılabilir. Üniversiteler uygun başvuru sahibi değildir.

<sup>5</sup> Başvuru sahiplerinde sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmelerden işletme hisselerinin %50'sinden fazlasının uygun başvuru sahiplerine ait olduğu işletmeler başvuru sahibi olabilecektir.

- ajansa sunmayanlar,
- f. Mevcut veya daha önceki Teknik Destek başvurularının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
  - g. Teknik Destek talebi dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,

Yukarıda madde (a) ve (e) 'de belirtilen durumlarda, Teknik Destek Programı'na katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki **iki yıllık** bir süre için geçerlidir. Madde (b), (c), (ç) (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, Teknik Destek Programı'na katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren **dört yıllık** bir süre için, (g) maddesinde belirtilen durum için ise süresiz olarak geçerlidir. Destek başvuru formunun V. bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı") başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (g)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

### Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Ortak olan kurum/kuruluş, başvuru rehberinin 2.1.1. Bölümündeki başvuru sahibinin uygunluk kriterlerinin tümünü sağlamak zorundadır. Başvuru sahibinin ortakları Teknik Desteğin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek olup bunların yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir.

Ortak olacak kuruluşlar, ortaklık beyanını doldurmalıdır. Ortaklık Beyanı, başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

**Siyasi partiler ve bunların alt birimleri; hiçbir şekilde başvuru sahibi ya da ortağı olarak Teknik Destek başvurusunda bulunamazlar ve faaliyet uygulamalarında yer alamazlar.**

### 2.1.2 Uygun Faaliyetler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler

#### Süre

Ajans tarafından sağlanan her bir Teknik Desteğin uygulama süresi en fazla **altı aydır**. Bu süre talebin ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemiyle karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren başlar.

#### Yer

Teknik Destek, Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın-Denizli-Muğla) gerçekleştirilmelidir.

Ancak amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda özellikle ulusal ve uluslararası ilişkiler gerektiren bazı destekler Bölge dışında da uygulanabilir. **Böyle bir durumda sadece eğitmen/danışmana ait yol ve konaklama giderlerinin Ajans tarafından karşılanacağı, yararlanıcıya ait herhangi bir giderin Ajans tarafından karşılanmayacağı göz önünde bulundurulmalıdır.**

### Faaliyet Türleri

Ajans sadece eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetlere Teknik Destek sağlayabilir.

Faaliyet türü ve konusu Teknik Destek Talep Formu'nda belirtilmelidir. Ayrıca, faaliyet kapsamında Başvuru Sahibinin beklentileri (sadece eğitim, uygulamalı eğitim, danışmanlık vb.) detaylıca açıklanmalıdır.

Bununla birlikte 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,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma,
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı proje ve proje kapsamında desteklenmesi talep edilen faaliyet yahut harcama kalemleri için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

### Örnek Proje Konuları

Aşağıda bazı örnek proje konuları sunulmuştur. Örnek proje konuları olası proje konularının tümünü kapsamamakta olup sadece fikir verme amacıyla sunulmaktadır.

1. Dijitalleşme karnesi ve dijitalleşme yol haritası hazırlanmasına yönelik eğitim ve danışmanlık projeleri
2. Tekstil sektöründe tasarım ve markalaşma kapasitesinin güçlendirilmesine yönelik eğitim ve danışmanlık projeleri
3. Teknik tekstil üretimine yönelik danışmanlık projeleri
4. Sanayi sektörlerinin gelişimine yönelik araştırma, plan ve strateji çalışmaları içeren danışmanlık projeleri
5. Yerel turizm değerleri ve potansiyelleri doğrultusunda destinasyonların markalaşmasına yönelik eğitim / danışmanlık projeleri
6. Turizm sektöründe hizmet kapasitesinin artırılmasına yönelik eğitim ve danışmanlık projeleri
7. Alternatif turizm olanaklarının turizme kazandırılmasına yönelik araştırma ve danışmanlık projeleri
8. Turizm potansiyeli olan kırsal alanlarda turizm farkındalığı oluşturulmasına ve kırsal destinasyon alanları oluşturmaya yönelik eğitim ve danışmanlık projeleri
9. Turizm öğelerinin ulusal ve uluslararası platformlarda tanıtımı ve pazarlanmasına yönelik danışmanlık projeleri
10. Kırsalda yöreye özgü ürünlerin işlenmesi, paketlenmesi, markalaşması ve ticarileşmesine yönelik eğitim / danışmanlık projeleri
11. Apiterapi ürünlerinin üretimine yönelik eğitim ve danışmanlık projeleri
12. Öne çıkan ürünlerin coğrafi işaret tesciline yönelik danışmanlık projeleri
13. Zeytinyağı üretiminde katma değer artırılmasına yönelik eğitim ve danışmanlık projeleri

14. Yerel yönetimlerin stratejik planlama kapasitesinin geliştirilmesine yönelik eğitim projeleri
15. Ulusal ve uluslararası fon kaynaklarından faydalanmaya yönelik proje hazırlama eğitimi ve danışmanlık projeleri
16. İllerde afetlere/acil durumlara hazırlık ve müdahale kapasitesinin geliştirilmesine yönelik projeler

- Kurumların meri mevzuata göre, hali hazırda uygulamaları zorunlu eğitimleri veya faaliyetleri destek kapsamı dışındadır.
- Kurumsal kapasite ve hizmet kalitesi katkı sağlamayacak kişisel gelişim ve iletişim eğitimleri desteklenmeyecektir.
- Yerel kalkınma konusunu kapsamayan, bölge planı eksen ve hedefleri ile Ajansın Sonuç Odaklı Programları ile doğrudan ilişkilendirilemeyen, başvuru sahibi kurumun faaliyetleri ve sorumlulukları alanında herhangi bir olumlu etki sağlamayan veya yalnızca çalışanların sertifika sahibi olmasını hedefleyen eğitim ve faaliyetler Teknik Destek kapsamında desteklenmeyecektir.
- Ajansın etkin görmediği durumlarda Teknik Desteğin uygulama dönemi ve içeriğinde değişiklik 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.

### 2.1.3 Maliyetlerin Uygunluğu

Teknik Desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece uzman/eğitmen/danışman giderleri (yol ve konaklama dâhil) Ajans tarafından karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler **uygun olmayan maliyetler** kapsamındadır. Bu rehberin Eş Finansman/ Aynı Katkı bölümünde (Bölüm 1.2.) belirtildiği üzere Teknik Destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli **çalışma materyalleri ile eğitim programı çerçevesinde temin edilecek olan eğitim salonu, ikram giderleri, organizasyon ve çalıştay giderleri gibi diğer tüm maliyetler yararlanıcı tarafından karşılanır.**

## 2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

### 2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılmalıdır. Bu belgelerin elektronik nüshaları, ajans internet adresinden ([www.geka.gov.tr](http://www.geka.gov.tr)) temin edilebilir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

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

Talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

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

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

### **BAŞVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN DESTEKLEYİCİ BELGELER:**

Başvurular, KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formu ve diğer ekler dışında Ajans tarafından talep edilecek aşağıdaki zorunlu veya destekleyici belgelerle birlikte KAYS'a yüklenmelidir. Ayrıca Ajans, ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

| <b>Destekleyici Belge Adı</b>                     | <b>Açıklama</b>   |
|---|---|
| <b>Teknik Şartname<br/>(EK-E Teknik Şartname)</b> | Teknik Destek konusu eğitim/danışmanlık hizmetine ait teknik şartname (EK-E Teknik Şartname) Faaliyetin desteklenmeye hak kazanması durumunda bu formda yer alan bilgiler de dikkate alınarak Ajans tarafından nihai teknik şartname hazırlanacaktır. Bu form Ajans tarafından yapılacak hizmet alımının ön hazırlığı mahiyetinde olup nihai şartnamenin oluşturulması noktasında Ajans açısından bağlayıcı değildir. |
| <b>İmza Sirküleri</b>                             | Kamu kurumu olmayan başvuru sahipleri için temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı güncel noter onaylı imza sirküleri.   |
| <b>Faaliyet Belgesi</b>                           | Başvuru sahipleri ve varsa proje ortakları olan Sivil Toplum Kuruluşları için başvuru tarihi itibarıyla en fazla 1 ay önce bağlı oldukları resmi birimden alınmış halen faal olduklarını ifade eden belge.  |

*Önemli Hatırlatma: Ajans ilave bilgi ve belge talep etme hakkını her aşamada saklı tutar.*

- **Teknik şartnamede; faaliyetin yeri, zamanı, süresi, katılacak kişi sayısı, faaliyetin uygulamalı olup olmayacağı bilgilerine yer verilmesi ve talep konusu eğitim/danışmanlık sürelerinin ayrı ayrı (gün/saat) belirtilmesi gerekmektedir.**
- **Teknik şartnamede belirli bir yüklenici ya da eğitmeni işaret eden, rekabeti engelleyici koşullara yer verilmemelidir.**
- **Teknik destek talebi oluşturulurken; eğitim/danışmanlık alınacak kişi/kişilerin yeterlilik kriterlerinin, teknik şartnamede ve başvuru formunda (3.7.3 Talep Açıklaması) detaylı bir şekilde belirtilmesi gerekmektedir.**
- **Hizmet alımı yapılacak firmayı/danışmanı Ajans belirler.**



## 2.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

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

Başvuru sahiplerinin, proje başvurularını son başvuru tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin 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 son başvuru tarihine kadar ajansa teslim edilir. Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir.

Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Posta veya kargo şirketi yoluyla yapılan faaliyet başvurularında, posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler nedeniyle son başvuru zamanından sonra Ajansa ulaşan başvurular kabul edilmeyecektir.

KAYS'ın kullanımı hakkındaki açıklamalar ile eğitim dokümanları Ajans internet sitesinde (<http://www.geka.gov.tr>) ve Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) yardım dokümanları kısmında yer almaktadır.

### **TAAHHÜTNAMENİN TESLİM EDİLECEĞİ ADRESLER**

| AYDIN   | DENİZLİ   | MUĞLA   |
|---|---|---|
| <p><b>AYDIN YATIRIM DESTEK OFİSİ</b><br/> <b>Köprülü-Veysipaşa Mah.</b><br/> <b>Çankaya Cad. No:18</b><br/> <b>Efeler/AYDIN</b></p> | <p><b>T.C. GÜNEY EGE</b><br/> <b>KALKINMA AJANSI</b><br/> <b>Pamukkale Teknokent</b><br/> <b>Kınıklı Mahallesi Hüseyin</b><br/> <b>Yılmaz Caddesi No:67 B Blok</b><br/> <b>2. Kat Pamukkale/DENİZLİ</b></p> | <p><b>MUĞLA YATIRIM DESTEK</b><br/> <b>OFİSİ</b><br/> <b>Muslihittin Mh. Mehmet</b><br/> <b>Polatoğlu Cd. No:22/1</b><br/> <b>Kat:2 Menteşe/MUĞLA</b></p> |

- **BAŞVURULAR SADECE KAYS ÜZERİNDEN YAPILACAKTIR.**
- **KAMU KURUM VE KURULUŞLARI TARAFINDAN YAPILACAK BAŞVURULARDA; TAAHHÜTNAMENİN KURUM AMİRİ DIŞINDA YETKİLENDİRİLEN KİŞİ/KİŞİLERCE İMZALANMASI DURUMUNDA İLGİLİ YETKİ BELGESİNİN SUNULMASI GEREKMEKTEDİR.**
- **KAMU KURUM VE KURULUŞLARI DIŞINDAKİLER TARAFINDAN YAPILACAK BAŞVURULARDA İSE; TAAHHÜTNAMENİN KURUMA AİT İMZA SİRKÜLERİ İLE BİRLİKTE TESLİM EDİLMESİ ÖNEM ARZ ETMEKTEDİR.**
- **BAŞARILI BULUNAN PROJELER AJANSIN WEB SİTESİNDE YAYIMLANACAKTIR.**

## 2.2.3 Başvuruların Alınması için Son Tarih

Başvuruların KAYS üzerinden alınması için son tarih **31 Aralık 2021 saat 18.00'dir**. Bu tarihten itibaren KAYS üzerinden başvuru yapılamayacaktır.

Dönemlere ait son başvuru tarihlerinden sonra alınan taahhütnameler, bir sonraki dönemde başvuru yapılmış olarak kabul edilecektir. Ancak Programın kapanış tarihi olan **31 Aralık 2021'den** sonra KAYS üzerinden başvuru yapılamayacaktır. Başvuruların alımı ve değerlendirilmesi, Teknik Destek için ayrılan bütçenin tamamı tükenene kadar devam edecektir.

Programın 5 dönem boyunca açık kalması öngörülmektedir. Ancak Program Bütçesi'nin, öngörülen program kapanış tarihinden (**31 Aralık 2021**) 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.

## 2.2.4 Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, aşağıdaki iletişim kanalları aracılığı ile iletebilirsiniz.

**E-Posta Adresi: [pyb@geka.gov.tr](mailto:pyb@geka.gov.tr)**

**Tel: 0 258 371 88 44**

## 2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajans'a sunulacak olan her bir başvuru, Genel Sekreter tarafından görevlendirilecek Ajans uzmanlarından oluşan en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Genel sekreter, görevlendirmede değerlendirme komisyonu başkanını da tayin eder. Değerlendirme komisyonunun çalışma esas ve usulleri, Destek Yönetimi Kılavuzu kapsamında belirtilen hususlar çerçevesinde Ajans tarafından belirlenir. Bir dönem içerisinde alınan Teknik Destek başvuruları, bir sonraki dönemin ilk on beş iş günü içerisinde değerlendirilir.

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

### 2.3.1 Ön İnceleme

Bu aşamada teknik destek başvurusunun, Teknik Destek Kontrol Listesindeki (EK TD) kriterleri karşılayıp karşılamadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir. Ajans ön inceleme esnasında eksik evrak tespit etmesi halinde yararlanıcıdan bu eksik evrakları temin etmesini talep edebilir. Eksik evrak temini değerlendirme için belirlenen süre içinde gerçekleştirilir.

| <b>ÖN İNCELEME KONTROL LİSTESİ</b>  |             | (Lütfen bütün kutucukların doldurulduğundan emin olunuz.)<br><input checked="" type="checkbox"/> |  |
|---|-------------|--|--|
| <b>KRİTER</b>   | <b>Evet</b> | <b>Hayır</b>   |  |
| 1. Başvuru sahibi uygundur.   |             |  |  |
| 2. Ortaklar uygundur.   |             |  |  |
| 3. Teknik Destek süresi 6 (altı) ay veya daha kısadır.  |             |  |  |
| 4. Başvuru sahibi kurum/kuruluşun merkezi ya da yasal şubesi, TR32 Düzey 2 Bölgesinde (Aydın, Denizli, Muğla) kayıtlıdır. |             |  |  |
| 5. Teknik şartname (EK-E) KAYS' a yüklenmiştir.   |             |  |  |
| 6. Taahhütname sunulmuştur.   |             |  |  |
| 7. İmza Sirküleri yüklenmiştir.   |             |  |  |
| 8. Faaliyet Belgesi sunulmuştur.  |             |  |  |
| 9. Başvuru sahibi kurum/kuruluşun aynı dönem içerisindeki ikinci başvurusu niteliğinde değildir.                          |             |  |  |

### 2.3.2 Nihai Değerlendirme

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

| <b>DEĞERLENDİRME TABLOSU</b>   |             |
|--|-------------|
| <b>BÖLÜM</b>   | <b>PUAN</b> |
| 1. Başvuru Teknik Destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?   | <b>30</b>   |
| 2. Teknik destek başvurusu diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu? | <b>30</b>   |
| 3. İhtiyaç ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?   | <b>20</b>   |
| 4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı?             | <b>20</b>   |
| <b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>   | <b>100</b>  |

Teknik destek başvuruları, proje teklif çağrısı yönteminde bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirme usulleri uyarınca, değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından değerlendirilir ve puanları belirlenir.

Teknik Destek Başvurusunun destek almaya hak kazanabilmesi için Değerlendirme Tablosunun **1. bölümünden 30 puan üzerinden en az 20 ve toplamda 100 üzerinden 65 puan** alması gerekmektedir. Bu şartı sağlayan başvurulardan **65 (altmış beş)** ve üzerinde puan alanlar başarılı teknik destek başvuruları olarak listelenir.

## 2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

### 2.4.1 Öngörülen Zaman Çizelgesi

Bir dönem içerisinde alınan Teknik Destek başvuruları, bir sonraki dönemin ilk on beş iş günü içerisinde değerlendirilir. Değerlendirme sonucunda teknik destek almaya hak kazanan başvuru sahipleri Ajansın internet sitesinde ([www.geka.gov.tr](http://www.geka.gov.tr)) ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar.

### 2.4.2 Bildirimin İçeriği

Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan Teknik Destek teklifleri kapsamında başvuru sahipleri KAYS üzerinden bilgilendirilir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Taahhütname, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir.
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir.
- Başvuru konusu uygun değildir (örneğin; teklif edilen program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması halinde azami destek miktarını aşması vb.).
- Başvuru, kopya proje niteliği taşımaktadır.
- Faaliyet, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
- Başvuru 65'den daha düşük puan almıştır.
- Başvuru, Değerlendirme Tablosunun 1. bölümünden 20 puandan daha düşük puan almıştır.
- Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kriterle uyulmamıştır.

**Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.**

## 2.5 Sözleşmelerin İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Teknik destek talepleri uygun görülen başvuru sahipleri ile ilan tarihinden itibaren on iş günü içinde elektronik ortamda sözleşme imzalanır. Ajans, sözleşme imzalanması için gerekli süreyi gözeterek, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Teknik destek sözleşmesi, başvuru sahibi ve ajans adına yönetim kurulu başkanı veya yönetim kurulunun yetkilendirmesi halinde genel sekreter tarafından KAYS üzerinden imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda sözleşme imzalanmasına ilişkin süre içinde başvuru sahibinin ajansa müracaatı zorunludur. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar. Bu süre zarfında, mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren sözleşme sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.

Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan teknik destek talep formu ve ekleri, teknik destek sözleşmesinin de doğal ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan metinde yer alan bilgilerde uygulama esnasında değişiklik yapılmaması esastır.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda, hizmet alımı ajans tarafından kendi tabi olduğu esas ve usuller çerçevesinde gerçekleştirilecektir.

Uzman/danışman firma, ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep edilen teknik desteği ajans adına başvuru sahibine sağlayacaktır.

Teknik destek faaliyetleri talebin ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemi ile karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren altı ay içinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde altı ay içinde tamamlanamayan teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak, genel sekreter tarafından en fazla bir ay uzatılabilir. Teknik destek faaliyetinin, sözleşme bitiş tarihini müteakip yararlanıcı, en geç otuz gün içerisinde nihai raporunu ajansa sunar.

### 3. EKLER

**EK-A : Teknik Destek Başvuru Formu (KAYS üzerinden doldurulacaktır)**

**EK-E : Teknik Şartname (KAYS'tan indirilecektir)**

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında, kişisel verilerinizin işlenmesi ile ilgili aydınlatma metnine <https://www.geka.gov.tr/tr/sayfa/aydinlatma-metni> adresinden ulaşabilirsiniz.