

2020 YILI
**YÖNETİM
DANIŞMANLIĞI
TEKNİK DESTEK
PROGRAMI**

Başvuru Rehberi



Referans No: TR32/20/YDTD

2020 YILI YÖNETİM DANIŞMANLIĞI TEKNİK DESTEK PROGRAMI TR32/20/YDTD



Başvuru Dönemi	Taahhütnamenin Son Teslim Tarihi
4 Aralık-31 Aralık 2020	31 Aralık 2020 / Saat:18:00

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 her hangi 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 işgünü 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/danışman giderleri (yol ve konaklama dâhil) Ajans tarafından karşılanır.
- ❖ Bir Başvuru Sahibi, bir Yönetim Danışmanlığı Teknik Destek Programı kapsamında en fazla iki destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla bir destek alabilir.
- ❖ Tek bir teknik destek başvurusu gibi sunulan, ancak birbirinden farklı nitelikte, farklı amaçlara hizmet edecek çok sayıda danışmanlık talebi desteklenmeyecektir.
- ❖ Yerel kalkınma konusunu kapsamayan, bölge planı eksen ve hedefleri ile doğrudan ilişkilendirilemeyen, başvuru sahibi kurumun faaliyetleri ve sorumluluk alanında herhangi bir olumlu etki sağlamayan veya yalnızca çalışanların sertifika sahibi olmasını hedefleyen faaliyetler Teknik Destek kapsamında desteklenmeyecektir.
- ❖ 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. 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) iletilebilir.

BÜTÇE İLE İLGİLİ ÖNEM ARZ EDEN HUSUSLAR

- ❖ Teknik Desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece uzman/danışman giderleri (yol ve konaklama dâhil) Ajans tarafından karşılanır; her bir Teknik Desteğin Ajansa toplam maliyeti **KDV dahil 60.000 TL**'yi aşamaz.
- ❖ **Teknik şartnamede belirli bir yüklenici ya da danışmanı işaret eden, rekabeti engelleyici koşullara yer verilmemelidir.**

İÇİNDEKİLER

BU DESTEK PROGRAMINDA ÖNEM ARZ EDEN HUSUSLAR	2
BÜTÇE İLE İLGİLİ ÖNEM ARZ EDEN HUSUSLAR	2
İÇİNDEKİLER	3
TANIMLAR	4
1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI	7
1.1 Arka Plan/Gerekçe	7
1.2 PROGRAMIN AMACI VE KAPSAMI.....	8
1.2.1 Programın Amacı	8
1.2.2 Programın Öncelikleri.....	8
1.3 YÖNETİM DANIŞMANLIĞI TEKNİK DESTEK PROGRAMI BÜTÇESİ	8
2. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR	9
2.1 UYGUNLUK KRİTERLERİ	9
2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	10
2.1.2 Uygun Faaliyetler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler	11
2.1.3 Maliyetlerin Uygunluğu	13
2.2 BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER.....	13
2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	13
2.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	14
2.2.3 Başvuruların Alınması için Son Tarih	15
2.2.4 Daha Fazla Bilgi Almak İçin	16
2.3 BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ.....	16
2.3.1 Ön İnceleme.....	16
2.3.2 Nihai Değerlendirme	18
2.4 DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ.....	18
2.4.1 Öngörülen Zaman Çizelgesi	18
2.4.2 Bildirimin İçeriği.....	19
2.5 SÖZLEŞMELERİN İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI	19
3. EKLER	20

TANIMLAR

Ajans: Güney Ege Kalkınma Ajansı (GEKA)

Aynı Katkı: Başvuru Sahibi tarafından sağlanan Teknik Destek faaliyetinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile 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 yayınlanacak 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 yayınlanan liste

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

PROGRAMIN ADI	2020 Yılı Yönetim Danışmanlığı Teknik Destek Programı
REFERANS NO	TR32/20/YDTD
PROGRAMIN AMACI	İmalat Sanayide Kurumsallaşma ve Dijital Dönüşüm ile Eko-turizmde Yeni Destinasyonlar sonuç odaklı programları kapsamında öncelikli sektörlerde faaliyet gösteren işletmelerde kurumsallaşma ve teknik kapasite artışının sağlanmasıdır.
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurumsallaşma kapasitesinin artırılması 2. Dijital dönüşümün hızlandırılması 3. Turizm hizmetleri ile üretim ve pazarlama süreçlerinde yenilik, kalite ve verimliliğin artırılması
PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ	1.000.000 TL
SAĞLANACAK TEKNİK DESTEĞİN AZAMI MALİYETİ	60.000 TL
AZAMI FAALİYET UYGULAMA SÜRESİ	6 Ay
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	<ul style="list-style-type: none"> • Tekstil, makine, gıda ve içecek imalatı sektörlerinde faaliyet gösteren KOBİ'ler ¹ • Turizm Sektöründe faaliyet gösteren KOBİ'ler

¹ Sermayesinin tamamı ya da %75'inden fazlası özel sermayeye (Kamu kurum kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının kontrolünde olmayan işletmeler) ait olan tek kişi işletmeler (Esnaf, serbest meslek erbabı, tacir vb.), adi ortaklıklar, kollektif şirketler, komandit şirketler, limited şirketler, anonim şirketler vb.

18 Kasım 2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik kapsamında; İkiyüzelli (250) kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri yüzyirmibeş milyon (125.000.000) Türk Lirasını aşmayan ve bu Yönetmelikte mikro işletme, küçük işletme ve orta büyüklükteki işletme olarak sınıflandırılan ekonomik birimleri veya girişimleri ifade eder.

Kooperatifler program kapsamında uygun başvuru sahibi değildir.

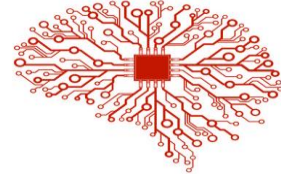
1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

1.1 Arka Plan/Gerekçe

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**



**İmalat Sanayide
Kurumsallaşma ve
Dijital Dönüşüm**

Eko-turizmde Yeni Destinasyonlar Sonuç Odaklı Programı'nın genel amacı; Güney Ege Bölgesinde eko-turizm potansiyelinin harekete geçirilerek, turizm faaliyetlerinin iç kesimlere yaygınlaştırılmasıdır. Doğa zenginliklerinin erişilebilirliği ve çekiciliğinin artırılması, yerel yaşam ve tarihi mirasın deneyimlenebilir hale getirilmesi, doğa aktivitelerinin yaygınlaştırılması ve çeşitlendirilmesi, destinasyon yönetimi kapasitesinin güçlendirilmesinin amaçlandığı SOP kapsamında, doğal zenginlik, aktivite ve kültürel varlık potansiyeli bakımından görece üstün ilçelerin SOP uygulama dönemi sonunda eko-turizm kapsamında bölgenin çekim merkezleri olması öngörülmektedir. Eko turizmde yeni destinasyonlar SOP kapsamında öncelikli ilçeler; Karacasu, Söke, Kuşadası, Pamukkale, Buldan, Çameli, Fethiye/Seydikemer, Köyceğiz, Ula olarak belirlenmiştir.

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.

2020 Yılı Yönetim Danışmanlığı Teknik Destek Programı kapsamında yukarıda amaç ve hedefleri belirtilen sonuç odaklı programlara katkı sunacak projelerin uygulanması öngörülmektedir.

1.2 PROGRAMIN AMACI VE KAPSAMI

1.2.1 Programın Amacı

İmalat Sanayide Kurumsallaşma ve Dijital Dönüşüm ile Eko-turizmde Yeni Destinasyonlar sonuç odaklı programları kapsamında öncelikli sektörlerde faaliyet gösteren işletmelerde kurumsallaşma ve teknik kapasite artışının sağlanmasıdır.

1.2.2 Programın Öncelikleri

Bu amaç doğrultusunda Yönetim Danışmanlığı Teknik Destek Programının öncelikleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

1. Kurumsallaşma kapasitesinin artırılması
2. Dijital dönüşümün hızlandırılması
3. Turizm hizmetleri ile üretim ve pazarlama süreçlerinde yenilik, kalite ve verimliliğin artırılması

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

1.3 YÖNETİM DANIŞMANLIĞI TEKNİK DESTEK PROGRAMI BÜTÇESİ

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 **60.000 TL**'yi aşamaz.

Teknik Desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir Teknik Desteğin Ajansa toplam maliyeti 60.000 TL'yi aşamaz.

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

Eş Finansman/Aynı Katkı

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

Ayrıca, Başvuru Sahibinin teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli yazılım ve donanım altyapısına sahip olması beklenmektedir. Gerekli teçhizat, yazılım ve lisansların yararlanıcı tarafından karşılanacak aynı katkılar bölümünde belirtilmesi gerekmektedir. Hizmetin uzaktan alınması gerektiği hallerde; uzaktan danışmanlık hizmetinin gerektirdiği teknoloji altyapısı yararlanıcı veya varsa ortağı tarafından sağlanmalıdır. Hak kazanılan teknik destek kapsamında teçhizat alımına yönelik satın alma yapılması söz konusu değildir.

2. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde, Yönetim Danışmanlığı 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 en fazla iki destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla bir destek alabilir.

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.

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman kendi amaçları doğrultusunda, sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

Teknik Destek neticesinde hazırlanan Analiz/Rapor/Çalışma vb. dokümanların dijital ortam versiyonlarının Ajans'a sunulması gerekmektedir. Ajans ilgili doküman kontrolünü yaptıktan sonra ödeme gerçekleştirilecektir.

2.1 UYGUNLUK KRİTERLERİ

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?

Yönetim Danışmanlığı Teknik Destek Programına, kurumsal kapasitelerini Bölge Planının öncelikleriyle uyumlu olarak geliştirmek isteyen:

- Tekstil, makine, gıda ve içecek imalatı sektörlerinde faaliyet gösteren KOBİ'ler²
- Turizm Sektöründe faaliyet gösteren KOBİ'ler

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

- a. TR32 Düzey 2 Bölgesi (Aydın-Denizli-Muğla) sınırları içerisinde kurulmuş veya kayıtlı olması ya da faaliyet göstermesi (merkezi veya şubesi),
- b. Teknik Destek başvurusu sürecinden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.
- c. Tüzel kişiliği haiz olması.

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 mer' 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,

Yönetim Danışmanlığı 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 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,
- ğ. Özel sektör işletmelerine dönük desteklerde, tütün mamulü üreticileri ve tütün işleme tesisleri ile Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimini yapanlar başvuru sahibi ya da ortağı olamazlar.

² Sermayesinin tamamı ya da %75'inden fazlası özel sermayeye (Kamu kurum kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının kontrolünde olmayan işletmeler) ait olan tek kişi işletmeler (Esnaf, serbest meslek erbabı, tacir vb.), adi ortaklıklar, kollektif şirketler, komandit şirketler, limited şirketler, anonim şirketler vb.

18 Kasım 2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik kapsamında; İkiyüzelli (250) kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri yüzyirmibeş milyon (125.000.000) Türk Lirasını aşmayan ve bu Yönetmelikte mikro işletme, küçük işletme ve orta büyüklükteki işletme olarak sınıflandırılan ekonomik birimleri veya girişimleri ifade eder.

Kooperatifler program kapsamında uygun başvuru sahibi değildir.

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 geçerlidir. Destek başvuru formunun 5. 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 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 uzman/danışmana ait yol ve konaklama giderlerinin Ajans tarafından karşılanacağı, yararlanıcıya ait herhangi bir giderin Ajans tarafından karşılanmayacağı göz önünde bulundurulmalıdır.**

Faaliyet Türleri

Ajans sadece **danışmanlık sağlama** faaliyetine Teknik Destek sağlayabilir.

Başvuru Sahibinin teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli yazılım ve donanım altyapısına sahip olması beklenmektedir. Gerekli teçhizat, yazılım ve lisansların yararlanıcı tarafından karşılanacak aynı katkılar bölümünde belirtilmesi gerekmektedir.

Tek bir teknik destek başvurusu gibi sunulan, ancak birbirinden farklı nitelikte, farklı amaçlara hizmet edecek çok sayıda danışmanlık talebi desteklenmeyecektir.

Faaliyet türü ve konusu Teknik Destek Talep Formu'nda belirtilmelidir. Ayrıca, faaliyet kapsamında Başvuru Sahibinin beklentileri 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.

- Dış Ticaret ve e-ticaret danışmanlığı
- Kurumsal yönetim danışmanlığı
- Yalın üretim danışmanlığı
- Tedarik zinciri yönetimi danışmanlığı
- Teknik tekstil danışmanlığı
- Aile ve şirket anayasası oluşturma danışmanlığı
- Temiz üretim, eko tasarım, eko etiket konularını içeren çevre danışmanlığı
- İmalat sanayi işletmelerinde dijital dönüşüm danışmanlığı
- Dijital pazarlama danışmanlığı
- Turizm işletmelerinde insan kaynakları danışmanlığı
- Turizm işletmelerinde Satış, Pazarlama, Dijital Pazarlama Ve Online Satış danışmanlığı

- Turizm işletmelerinde gıda hijyen ve kalite yönetimi danışmanlığı
- Yiyecek içecek işletmeleri yatırım ve yönetim danışmanlığı
- Eko-Turizm Tesis/Otel Yatırımı Ve İşletmeciliği danışmanlığı
- Turizm işletmelerinde kalite ve sertifikasyon danışmanlığı
- Ürün Geliştirme ve Prototipleme danışmanlığı

2.1.3 Maliyetlerin Uygunluğu

Teknik Desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece uzman /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 ilgili diğer giderler yararlanıcı tarafından karşılanır.**

2.2 BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte KAYS üzerinden yapılmalıdır. Bu belgelerin elektronik nüshaları, ajans internet adresinden (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.

Başvurular sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceğinden, başvuruda ve diğer belgelerde mümkün olduğunca açık ve anlaşılır bir dil kullanılması, teknik şartnamenin talep edilen 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 açacaktır. Başvuruda sunulan bir bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, Ajans tarafından ek açıklama talep edilebilecektir.

BAŞVURU SİRASINDA 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.

EVRAK ADI	AÇIKLAMA
ODA KAYIT BELGESİ	Başvuru Sahibi ve varsa proje ortakları için başvuru tarihinden en fazla 1 ay önce alınmış onaylı oda kayıt belgesi (ticaret ve sanayi odasına bağlı işletmeler için faaliyet belgesi ya da sicil kayıt sureti; esnaf ve sanatkârlar odasına bağlı işletmeler içinse sicil tasdiknamesi) sunulmalıdır.
ŞUBE FAALİYET BELGESİ	Başvuru Sahibi TR32 Düzey 2 Bölgesi'nden (Aydın, Denizli, Muğla) başka bir bölgede kayıtlı ise, TR32 Bölgesi dâhilindeki illerden herhangi birisindeki şubesi için bağlı bulunduğu odadan alınacak faaliyet belgesi (Başvuru tarihinden önceki 1 ay içinde alınmış olması gerekmektedir).
İMZA SİRKÜLERİ/İMZA BEYANNAMESİ	Temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı güncel noter onaylı imza sirküleri/beyannamesi.
TEKNİK ŞARTNAME	Teknik Destek konusu danışmanlık hizmetine ait teknik şartname –EK E Teknik Şartname- (Teknik şartname dikkatle hazırlanmalıdır, istenen danışmanlık konusu, süresi, yapılacak faaliyetler detaylı şekilde yer almalıdır. Teknik şartnamede, bütçe, süre, programa uygunluk vb. nedenlerle değişiklik yapma hakkı Ajanstadır. Teknik şartnamede belirli bir yüklenici ya da danışmanı işaret eden, rekabeti engelleyici koşullara yer verilmemelidir.)
İŞLETME SINIFI VE KOBİ VASFI BELGESİ	Başvuru sahibi işletmenin ve varsa proje ortağının KOBİ olduğunu gösterir e-Devlet üzerinden alınacak İşletme Sınıfı ve Kobi Vasfı Belgesi.

Teknik şartname dikkatle hazırlanmalıdır, istenen danışmanlık konusu, süresi, yapılacak faaliyetler detaylı şekilde yer almalıdır.

Teknik şartnamede, bütçe, süre, programa uygunluk vb. nedenlerle değişiklik yapma hakkı Ajanstadır.

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>) yer almaktadır.

TAAHHÜTNAMENİN TESLİM EDİLECEĞİ ADRESLER

AYDIN	DENİZLİ	MUĞLA
AYDIN YATIRIM DESTEK OFİSİ Ata Mh. Denizli Blv. No:18 Aydın Ticaret Borsası Hizmet Binası Kat: 6 AYDIN	T.C. GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI MERKEZİ Pamukkale Teknokent Kınıklı Mh. Hüseyin Yılmaz Cd. No:67 B Blok Kat:2 20160 Pamukkale/Denizli	MUĞLA YATIRIM DESTEK OFİSİ Muslihittin Mh. Mehmet Polatoğlu Cd. No:22/1 Kat:2 Menteşe/MUĞLA

2.2.3 Başvuruların Alınması için Son Tarih

Başvuruların KAYS üzerinden alınması için son tarih **31 Aralık 2020 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 2020**'dan sonra KAYS üzerinden başvuru yapılamayacaktır. Başvuruların alımı ve değerlendirilmesi, Teknik Destek için ayrılan bütçenin tamamı tükenene kadar devam edecektir.

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

2.2.4 Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, Teknik Destek Programının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-Posta Adresi: pyb@geka.gov.tr

Faks: 0258 371 88 47

Soruların yanıtları Ajans'ın internet adresi www.geka.gov.tr'de yayınlanacaktır. Bütün adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi sıkça sorulan sorular (SSS) aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır. Soruların yanıtları Ajans'a ulaşma tarihini müteakip 10 gün içerisinde web sitesinde (www.geka.gov.tr) Sıkça Sorulan Sorular (SSS) başlığı altında yayımlanacak olup soru sahibine ayrıca bilgi verilmeyecektir.

SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde Yer almayan hiçbir bilgi, Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3 BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

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. Uygun bulunan başvuru listesini Genel Sekreterin onayına sunar. Genel Sekreterin onayını takiben teknik destek almaya hak kazanan başvuru sahipleri ajansın internet sitesinde duyurulur. Teknik destek talepleri uygun görülen başvuru sahipleri ile ilan tarihinden itibaren on iş günü içinde sözleşme imzalanır. Belirlenen süre içerisinde müracaat etmeyenler haklarından feragat etmiş sayılır. 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 teknik destek başvurusunun, teknik destek kontrol listesindeki kriterleri karşılayıp karşılamadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

ÖN İNCELEME KONTROL LİSTESİ	(Lütfen bütün kutucukların doldurulduğundan emin olunuz.) <input checked="" type="checkbox"/>	
	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi uygundur.		
2. Ortaklar uygundur.		
3. Teknik Destek süresi 6 (altı) ay veya daha kısadır.		
4. Faaliyet TR32 Düzey 2 Bölgesinde (Aydın, Denizli, Muğla) uygulanacaktır.		
5. Teknik şartname (EK-E) KAYS' a yüklenmiştir.		
6. Taahhütname sunulmuştur.		
7. İmza Sirküleri/Beyanamesi yüklenmiştir.		
8. Oda Kayıt Belgesi sunulmuştur. (Başvuru tarihinden önceki 1 ay içinde alınmış olması gerekmektedir)		
9. Şube Faaliyet Belgesi Yüklenmiştir. (Başvuru tarihinden önceki 1 ay içinde alınmış olması gerekmektedir)		
10. İşletme Sınıfı Ve Kobi Vasfı Belgesi yüklenmiştir.		

2.3.2 Nihai Değerlendirme

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

DEĞERLENDİRME TABLOSU	
BÖLÜM	PUAN
1. Başvuru Teknik Destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili? Not: Buldan, Çameli, Pamukkale, Karacasu, Söke, Kuşadası, Köyceğiz, Ula, Fethiye ve Seydikemer ilçeleri dışındaki ilçelerden gelecek turizm sektörüne ait projeler 20 puan üzerinden değerlendirilecektir.	30
2. Teknik destek başvurusu diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	30
3. İhtiyaç ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	20
4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilirlik bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı?	20
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

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

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; aynı Başvuru Sahibi tarafından sunulan tek başvuru niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde değerlendirme bölümünün 1. Bölümden yüksek puan alanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır. Başvuru Sahibinin aynı dönem içerisinde iki başarılı teklifi olması durumunda toplam puanı yüksek olan teklifi yukarıdaki kurallar dahilinde desteklenir.

2.4 DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

2.4.1 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 (www.geka.gov.tr) duyurulur. 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.

2.4.2 Bildirimin İçeriği

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.
- Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.5 SÖZLEŞMELERİN İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Genel Sekreterin onayıyla desteklenmesi öngörülen faaliyet teklifi ve teklifin uygulanmasına ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans arasında yapılacak bir sözleşmeyle karara bağlanır. 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 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. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve **aynı içerikteki danışmanlık 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.

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.

TEKNİK DESTEK KAPSAMINDA GERÇEKLEŞTİRİLECEK SATIN ALMA AJANS TARAFINDAN YAPILIR. SÖZLEŞME İMZALANMASINI MÜTEAKİP AJANSIN İNTERNET SİTESİNDEN İLGİLİ SATIN ALMA DUYURULARAK HERKESE AÇIK BİR ŞEKİLDE TEKLİF TOPLANIR. GELEN TEKLİFLER ARASINDAN AJANS EN AVANTAJLI TEKLİFİ SEÇEREK SATIN ALMAYI TAMAMLAR. HİZMET ALIMINI YAPILACAK FİRMAYI/DANIŞMANI AJANS BELİRLER.

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