

# ANKARA KALKINMA AJANSI

Referans No:TR51/20/TD

## 2020 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI

### BAŞVURU REHBERİ

T.C.

**ANKARA KALKINMA AJANSI**

## **2020 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI**

Referans No:TR51/20/TD\_TEK

TR51/20/TD\_KIR

TR51/20/TD\_SOS

<b>BAŞVURU DÖNEMLERİ</b>	<b>SON BAŞVURU TARİHİ</b>
Mayıs - Haziran	30.06.2020
Temmuz - Ağustos	31.08.2020
Eylül - Ekim	30.10.2020
Kasım - Aralık	31.12.2020

# İÇİNDEKİLER

---

1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI	5
1.1. GİRİŞ	5
1.2. PROGRAMIN AMACI	5
1.3. PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRE VE YER	6
2. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR	6
2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ	7
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu	7
2.1.2. Ortakların Uygunluğu	9
2.1.3. Faaliyetlerin Uygunluğu	9
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu	11
2.2. BAŞVURU SÜRECİ	11
2.2.1. Başvuru Şekli ve Sunulacak Belgeler	11
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	15
2.2.3. Başvuruların Ajansa Teslim Edilmesi	15
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	15
2.3. DEĞERLENDİRME SÜRECİ	17
2.3.1. Ön İnceleme	17
2.3.2. Nihai Değerlendirme	18
2.4. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ	18
2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI	19
2.6. EKLER	20

<b>Program Adı</b>	2020 Yılı Teknik Destek Programı (2020 TD)	
<b>Referans No</b>	Bileşen 1 - TR51/20/TD_TEK	
	Bileşen 2 - TR51/20/TD_KIR	
	Bileşen 3 - TR51/20/TD_SOS	
<b>Son Başvuru Tarihi</b>	Projenin KAYS Girişi ve Onayı	31.12.2020
	Taahhütnamenin e-İmzası / Teslimi	31.12.2020
<b>Amaç</b>	2014-2023 Ankara Bölge Planı'nda yer alan öncelikler doğrultusunda yerel aktörlerin, "2018-2020 Sonuç Odaklı Program" vizyonu dâhilinde bölgesel kalkınma açısından önem arz eden çalışmalarını için yeterli kurumsal kapasitenin tesis edilmesine ve artırılmasına yönelik teknik destek sağlamak.	
<b>Öncelikler</b>	<p>Bileşen 1: Teknoloji Girişimciliği ve Ticarileşme Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen özel amaçlar ile sonuç ve çıktı hedeflerine katkı sağlayacak eğitim vb. çalışmalar</p> <p>Bileşen 2: Yeni Nesil Kırsal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen özel amaçlar ile sonuç ve çıktı hedeflerine katkı sağlayacak eğitim vb. çalışmalar</p> <p>Bileşen 3: Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen özel amaçlar ile sonuç ve çıktı hedeflerine katkı sağlayacak eğitim vb. çalışmalar</p>	

<b>Proje Süresi</b>	En fazla 6 ay	
<b>Program Bütçesi</b>	TR51/20/TD_TEK	1 milyon TL
	TR51/20/TD_KIR	400 bin TL
	TR51/20/TD_SOS	600 bin TL
<b>Destek Limitleri</b>	Azami 40.000,00 TL (KDV dâhil)	
<b>Uygun Başvuru Sahibi/ Ortaklar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Kamu kurumları</li> <li>· Mahalli idareler</li> <li>· Üniversiteler, meslek okulları, araştırma enstitüleri</li> <li>· Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları</li> <li>· Sivil toplum kuruluşları</li> <li>· Birlikler ve kooperatifler</li> <li>· Organize sanayi bölgeleri, küçük sanayi siteleri</li> <li>· İş geliştirme merkezleri</li> <li>· Teknoparklar, teknoloji geliştirme bölgeleri</li> <li>· Yukarıda adı geçen kurum ve kuruluşların kurdukları veya ortağı oldukları işletmeler</li> </ul>	

**\*NOT:** 1) Proje başvurularının değerlendirmeye alınabilmesi için KAYS sistemi üzerinde oluşturulan Taahhütnamenin ilgili dönemler için belirtilen son tarihe kadar başvuru sahibi yetkilisi tarafından elektronik ortamda imzalanması ya da Taahhütnamenin başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak Ajansa teslim edilmesi gerekmektedir.

2) Başvuru yapılacak bileşenlerin ait olduğu **Sonuç Odaklı Programlara ilişkin detay bilgi Rehber ekinde** yer almaktadır.

# 1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

## 1.1. GİRİŞ

T.C. Ankara Kalkınma Ajansı, 25/01/2006 tarihli ve 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun”un 3. maddesine dayanılarak, 25.07.2009 tarihli Resmi Gazete’de yayınlanan 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile TR51 Düzey 2 bölgesinde kurulan kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur. Kalkınma Ajansları, 15/07/2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile yeniden düzenlenmiştir.

Kalkınma ajanslarının temel amacı, Kararnamenin On Altıncı Bölümü 184. Maddesinde ifade edildiği gibi; *“kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, Cumhurbaşkanınca belirlenen politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, gelişmenin sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır”*.

Kalkınma Ajansları, bölgesel kalkınmanın hızlandırılması ve bölge için stratejik öneme sahip faaliyetlerin hayata geçirilmesi amacıyla önceden belirlenmiş uygunluk kriterleri doğrultusunda, 08/11/2008 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan *“Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”*, *“Destek Yönetimi Kılavuzu”* çerçevesinde ve ilgili başvuru rehberlerinde belirlenen alanlarda Ankara Bölge Planı 2014-2023’de yer alan amaç ve hedeflere uygun olarak mali ve teknik destek sağlayabilmektedir.

Katılımcı bir yaklaşımla hazırlanan Ankara Bölge Planı (2014-2023), ilçe çalıştayları, odak grup toplantıları, akademisyen ve uzman görüşleri ile ortak akıl toplantısından elde edilen sonuçlar ve katılım sağlanan diğer toplantı, çalıştay, konferans ve fuarlardan elde edilen çıktıları yansıtmaktadır. *“Yaşam kalitesi yüksek, dünya ile rekabet eden, düşünce ve yeniliğin başkenti Ankara”* vizyonu 2014-2023 dönemi için Ankara’nın vizyonu olarak kabul edilmiştir.

Bu vizyon doğrultusunda, 2014-2023 Ankara Bölge Planı’nda üç temel eksen belirlenmiştir:

- Ankara’da Yaşamak: Bireylerine eşit ve kaliteli yaşam sunan, sosyal bağları güçlü Ankara
- Ankara’da Çalışmak: Yüksek katma değer üreten, sürdürülebilir büyüyen, rekabetçi ve yenilikçi Ankara
- Ankara’da Çevre: Çevreye duyarlı, doğal kaynakları koruyarak kullanan yeşil Ankara

Ankara Kalkınma Ajansı, yukarıda sözü edilen amaçlar ve bölge planı perspektifinde hazırlanan 2018-2020 Sonuç Odaklı Programı dâhilinde "2020 Yılı Teknik Destek Programı" kapsamında teknik destek sağlayacaktır.

## 1.2. PROGRAMIN AMACI

Ankara Kalkınma Ajansı tarafından sağlanacak teknik desteğin amacı, 2014-2023 Ankara Bölge Planı’nda yer alan öncelikler doğrultusunda ve 2018-2020 Sonuç Odaklı Program kapsamında paydaşlarımız olan yerel aktörlerin, yerel ve bölgesel kalkınmaya katkılarını artıracak çalışmalarını için kurumsal ve yerel kapasiteyi geliştirme odaklı faaliyetlerine destek sağlamaktır.

Programın özel amaçları ise;

- Yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile 2018-2020 Sonuç Odaklı Programı dâhilinde uygulama veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetlerini desteklemek,
- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşlarının, organize sanayi bölgelerinin, küçük sanayi sitelerinin, teknoparkların, teknoloji geliştirme bölgelerinin, endüstri bölgelerinin, iş geliştirme merkezlerinin, birliklerin ve kooperatiflerin, sayılan bu kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmelerin bölge planları temel amaçları doğrultusunda ve 2018-2020 Sonuç Odaklı Programı dâhilindeki yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalarına uzman desteği sağlamaktır.

### 1.3. PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRE VE YER

Ankara Kalkınma Ajansı tarafından 2020 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında sağlanacak toplam kaynak tutarı **2.000.000,00 TL** olarak belirlenmiştir. Ajans, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Teknik destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmemekte, mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde Ajans bu destekleri temelde kendi personeli eliyle sağlamaktadır. Zorunlu hallerde teknik destek, hizmet alımı yoluyla sağlanabilir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajans'a toplam maliyeti **40.000,00 TL'yi** aşamaz. Teknik destek kapsamında gerçekleştirilecek olan faaliyetlerin uygulama süresi ise **en fazla 6 (altı) ay** olabilir. Söz konusu süre, teknik destek talebine ilişkin sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün başlar.

Yararlanıcı kuruluş söz konusu desteğin sağlanması süresince ve doğrudan destek nedeniyle gelir elde edemez. Yararlanıcının bu hükme rağmen, böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda, ilgili gelir Ajans'a aktarılır. Bu hususa yapılacak sözleşmede yer verilir.

2020 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında gerçekleştirilecek olan tüm faaliyetler **TR51 Bölgesi'nde** (Ankara ve ilçeleri) gerçekleştirilmelidir. Bununla birlikte gerekçelendirilmesi halinde bazı alt faaliyetlerin bölge dışında gerçekleştirilmesi mümkündür.

## 2. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Teknik Destek Programı çerçevesinde yapılacak faaliyetlere ilişkin, Başvuru Sahibi ve Ajans tarafından uyulması gerekli kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "*Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği*" ve "*Destek Yönetim Kılavuzu*" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren söz konusu mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan tüm hususları kabul etmiş sayılırlar.

**UYARI:** Ankara Kalkınma Ajansı, zorunlu hallerin ortaya çıkması durumunda sürecin herhangi bir aşamasında 2020 Yılı Teknik Destek Programını iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda, başvuru sahipleri Ankara Kalkınma Ajansı'ndan herhangi bir hak talebinde bulunamazlar.

Program kapsamında sağlanan teknik destek sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar nihai rapor ile birlikte yararlanıcı tarafından Ankara Kalkınma Ajansına sunulmak zorundadır. Ankara Kalkınma Ajansı söz konusu dokümanları eğitim amaçlı olarak kendi ihtiyaçları doğrultusunda sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanma hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda, teknik destek talebinde yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgilerin gizliliği korunacaktır.

Uygun başvuru sahiplerine sağlanacak teknik destek şartları şu şekildedir:

- **Teknik Destek Programı kapsamında sunulan taleplerin Ajans personeli tarafından gerçekleştirilmesi esastır. Ajans gerekli gördüğü takdirde benzer talepleri birleştirebilir, teklif veren kurumların dışında başka kurum/uzmandan da hizmet alımı yapabilir. Ajans, hizmet alımı yapılacak kurumu/uzmanı belirleme hakkını saklı tutar.**
- Ajans fonlarını oluşturan kısıtlı kamu kaynaklarının verimli ve etkin kullanımını sağlamak amacı ile başvuruların mümkünse bireysel kurum/kuruluşlar yerine varsa bağlı/ilgili/ilişkili vb. oldukları üst kurum/kuruluşlar aracılığı ile yapılması önem arz etmekte olup değerlendirme aşamasında bu husus dikkate alınacaktır. (Örneğin okul yerine il/ilçe milli eğitim müdürlüklerinin, hastane yerine il/ilçe sağlık müdürlüklerinin vb. başvuru yapması)
- Teknik destek taleplerinin aynı olması halinde, Ankara Kalkınma Ajansı farklı başvuru sahiplerinin destek taleplerini birleştirme yoluna gidebilir.
- Ajans aynı proje veya faaliyet için, mali destek veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir.

## 2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ

Program kapsamında sağlanacak teknik desteğe yönelik üç temel uygunluk kriteri bulunmaktadır:

- Başvuru sahiplerinin uygunluğu
- Teknik destek sağlanacak faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

### 2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu

Teknik Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahibi olabilecek kurum ve kuruluşlar aşağıda listelenmiştir:

- Kamu kurumları
- Mahalli idareler
- Üniversiteler, Meslek Okulları, Araştırma Enstitüleri (Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul, enstitü gibi birimlerin ve araştırma merkezlerinin başvuruları üniversite rektörlüğü üzerinden gerçekleştirilmelidir.)
- Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları
- Sivil toplum kuruluşları
- Birlikler ve kooperatifler
- Organize sanayi bölgeleri, küçük sanayi siteleri
- İş geliştirme merkezleri
- Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri
- Yukarıda adı geçen kurum ve kuruluşların kurdukları veya ortağı oldukları işletmeler



**UYARI:** Ajans fonlarını oluşturan kısıtlı kamu kaynaklarının verimli ve etkin kullanımını sağlamak amacı ile başvuruların mümkünse bireysel kurum/kuruluşlar yerine varsa bağlı/ilgili/ilişkili vb. oldukları üst kurum/kuruluşlar aracılığı ile yapılması önem arz etmekte olup değerlendirme aşamasında bu husus dikkate alınacaktır. (Örneğin okul yerine il/ilçe milli eğitim müdürlüklerinin, hastane yerine il/ilçe sağlık müdürlüklerinin vb. başvuru yapması)

**(1) Destek almaya hak kazanabilmek için başvuru sahipleri, aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:**

- Talep edilecek Teknik Destek konusunun, başvuruda bulunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR51 Düzey 2 Bölgesi'nde (Ankara ve ilçeleri) kayıtlı olmaları, merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Teknik Destek başvurusu sürecinden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

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

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

**(3) Teknik Destek Programı başvurusu yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de Teknik Destek Programına katılamaz ve destek alamazlar;**

- f. Destek talebi dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- g. Teknik Destek Programı'na katılım koşulu olarak Ajans tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- h. Mevcut veya daha önceki teknik destek başvurularının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda madde (a), (c), (e), (g) ve (h)'de belirtilen durumlarda, Teknik Destek Programına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki **2 (iki) yıllık** bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (d)'de

belirtilen durumlarda, Teknik Destek Programına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren **4 (dört) yıllık** bir süre için geçerlidir.

Başvuru sahipleri, "**Başvuru Sahibinin Beyanı**" (Ek 4) destekleyici belgesinde yukarıdaki (a)'dan (h)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunurlar.

### 2.1.2. Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları teknik desteğin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilirler. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "*Ajansın faaliyet gösterdiği TR51 Düzey 2 Bölgesinde (Ankara ve ilçeleri) kayıtlı olmaları, merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması*" koşulu hariç, başvuru sahipleri ile **aynı** uygunluk kriterlerini taşımalıdır.

**Ortak** olacak kuruluşlar, işbu **Rehberin Ek 4 ünde yer alan beyannamelerden "Ortaklık Beyannamesi"**ni doldurmalıdır. "Ortaklık Beyannamesi", her ortak için **ayrı ayrı** düzenlenmeli ve ortakların yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Aynı şekilde **İştirakçi** olacak kuruluşlar da, işbu Rehberin Ek 4 ünde yer alan beyannamelerden "**İştirakçi Beyannamesi**"ni doldurmalıdır. "İştirakçi Beyannamesi", her iştirakçi için **ayrı ayrı** düzenlenmeli ve iştirakçilerin yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

**UYARI: Siyasi partiler ve bunların alt birimleri; hiçbir şekilde başvuru sahibi veya ortağı olarak teknik destek başvurusunda bulunamazlar ve proje uygulamalarında yer alamazlar.**

### 2.1.3. Faaliyetlerin Uygunluğu

2014-2023 Ankara Bölge Planı'nda yer alan temel amaçlar doğrultusunda hazırlanmış program öncelikleri aşağıda belirtilmektedir.

#### **Teknik Destek Öncelikleri**

Ankara Kalkınma Ajansı olarak 2014-2023 Bölge Planı'nın işlevselliğini arttırmak amaçlı 3 (üç) adet Sonuç Odaklı Program ve bu programlar kapsamında 25 adet özel amaç belirlenmiştir. Sonuç Odaklı Programlara **Rehber ekinde** ulaşılabilir.

Yapılacak başvurular bir programa (TD\_TEK, TD\_KIR, TD\_SOS) yönelik olmalı, program kapsamında belirlenen özel amaçlar ile sonuç ve çıktı hedeflerine katkı sağlamalıdır.

#### **2020 Yılı TD Öncelikleri**

##### **Teknoloji Bileşeni: TR51/20/TD\_TEK**

Teknoloji Girişimciliği ve Ticarileşme Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen özel amaçlar ile sonuç ve çıktı hedeflerine katkı sağlayacak eğitim vb. çalışmaların yapılması

##### **Kırsal Bileşeni: TR51/20/TD\_KIR**

Yeni Nesil Kırsal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen özel amaçlar ile sonuç ve çıktı hedeflerine katkı sağlayacak eğitim vb. çalışmaların yapılması

## Sosyal Bileşeni: TR51/20/TD\_SOS

Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen özel amaçlar ile sonuç ve çıktı hedeflerine katkı sağlayacak eğitim vb. çalışmaların yapılması

### **Program Kapsamında Desteklenmeyecek Talep Konuları !!!**

Ankara Kalkınma Ajansı düzenli eğitim programları çerçevesinde verilen aşağıdaki eğitimler bu program kapsamında desteklenmemektedir:

- Proje Döngüsü Yönetimi (proje hazırlama) eğitimleri,
- Dış ticaret/ E-Ticaret eğitimleri.
- Kişisel gelişim ve koçluk içeriği olan eğitim projeleri de destek kapsamında değildir.

Kurumların hâlihazırda vermiş oldukları hizmet içi rutin eğitimlerin teknik destek kapsamında desteklenmesi uygun değildir.

Sunulacak faaliyet tekliflerinin tümü başvuru sahibi veya ortağı olan kurumların "kendi kurumsal kapasitelerini" geliştirmelerini destekleyici nitelikte olmalıdır.

Ajans, sadece aşağıda sunulan, kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetlere Teknik Destek sağlayabilir:

### **Faaliyet Alanları**

Eğitim verme,  
Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama,  
Geçici uzman personel görevlendirme,  
Danışmanlık sağlama,  
Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetler.

**UYARI:** Teknik Destek Programı kapsamında, sadece yukarıda yer alan faaliyetler desteklenebilir. 2020 TD programı kapsamında eğitiminin eğitimi şeklinde olan programlar sürdürülebilirlik açısından öncelikli desteklenecektir.

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
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyetler

- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için)
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar

#### 2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu

Teknik Destek Programı kapsamında **Başvuru Sahibi'ne herhangi bir mali destek sağlanmayacaktır.** Gerekli durumlarda teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılanması halinde **sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dâhil) Ajans tarafından karşılanır.** Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler **uygun olmayan maliyetler** kapsamındadır.

Teknik Destek Programı kapsamında öngörülen hizmet alımı maliyetleri:

- Başvuru Rehberi'nin eki EK TD1'de yer alan (Yaklaşık Maliyet Formu) standart formata göre hazırlanmalıdır.
- EK TD1'de en az 3 (üç) kurum/uzman önerilmelidir.
- Öngörülen bütçenin gerçekçi olabilmesi için önerilen kurumlar/uzmanlardan fiyat teklifi alınmalıdır.

#### **Eř Finansman ve Ayni Katkı**

Teknik Destek Programı kapsamında yararlanıcı kuruluştan herhangi bir eř finansman (nakdi katkı) talep edilmemektedir. Ancak, teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, alıştay vb. Çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı ve ortakları tarafından ayni katkı olarak sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun ve (varsa) ortağın teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür ayni katkıların talep formunda belirtilmesi gerekmektedir.

## 2.2. BAşVURU SÜRECİ

### 2.2.1. Başvuru şekli ve Sunulacak Belgeler

Teknik Destek başvuruları, [www.ankaraka.org.tr](http://www.ankaraka.org.tr) adresinden ulaşılacak olan **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek (KAYS-PFD) Modülü** üzerinden elektronik ortamda yapılacaktır. Başvuru yapılacak önceliklere göre KAYS üzerinden ilgili programa başvuru gerçekleştirilmesi gerekmektedir (TR51/20/TD\_TEK, TR51/20/TD\_KIR, TR51/20/TD\_SOS). KAYS-PFD üzerinden sunulmayan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır. KAYS giriş sayfasından "Sisteme Kaydol" butonu tıklanarak sisteme kayıt olunmalı, kullanıcı adı ve şifre alınarak başvurular gerçekleştirilmelidir.

Başvuru işlemi aşağıda tarif edildiği şekilde yapılmalıdır;

- Kullanıcı adı ve şifre kullanılarak KAYS'a giriş yapılır.
- Bu rehberde belirtilen ve [www.ankaraka.org.tr](http://www.ankaraka.org.tr) adresinde de verilen örnek şablonlar kullanılarak eklerde belirtilen belgeler ile diğer destekleyici dokümanlar hazırlanır, imzalanır ve taranarak KAYS'a yüklenir.

- KAYS üzerinden istenen bilgiler girilerek başvuru yapıldıktan ve onaylandıktan sonra sistem tarafından üretilen “Taahhütname” Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi tarafından elektronik ortamda imzalanarak başvuru sonlandırılır. Elektronik imza bulunmaması halinde KAYS üzerinden üretilen “Taahhütname” indirilir ve çıktısı alınır. Taahhütname çıktısı, yetkili kişi tarafından ıslak imzalanarak belirtilen son tarihe kadar Ajans’a teslim edilmelidir.
- Başvurunun tamamlanması için Taahhütname’nin ilgili dönem son tarihlerine kadar elektronik imzalanması ya da ıslak imzalı olarak Ajans’a teslim edilmesi zorunludur.

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

Ajans tarafından talep edilen belgeler ve Teknik Destek başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak yürürlükte bulunan mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Teknik Destek Talep Formunda 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 Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler**

Başvurular, Teknik Destek Talep Formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır. **Aşağıda yer alan destekleyici belgeler zorunlu olup, uygun formatlarda bilgisayar ortamında doldurulduktan sonra KAYS’a yüklenmelidir:**

1. Başvuru sahibinin ve her bir ortak kuruluşun imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi ve Ankara’da kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler (Kamu kurumları, mahalli idareler, üniversiteler, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları ile bölgeler, siteler ve iş geliştirme merkezlerinin kendilerine ait EK-TD3’ü doldurmaları yeterli olacaktır.)
2. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve talebe ilişkin belgeleri imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Ankara Kalkınma Ajansına teknik destek talebi sunulmasına ve talebin başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin olarak Başvuru Sahibinin yetkili karar organının aldığı karar (Kamu kurumları, mahalli idareler, üniversiteler, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları ile bölgeler, siteler ve iş geliştirme merkezlerinin kendilerine ait EK-TD3’ü doldurmaları yeterli olacaktır. Bu statüler dışında olanların yönetim kurulu, genel kurul, meclis gibi ilgili karar organlarıncaya alınan kararları sunmaları gerekmektedir.)
3. Başvuru sahibini ve (varsa) ortağını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren noter tarafından tasdik edilmiş güncel imza sirkülerinin fotokopisi (Kamu kurumları, mahalli idareler, üniversiteler, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları ile bölgeler, siteler ve iş geliştirme merkezlerinin kendilerine ait EK-TD3’ü doldurmaları yeterli olacaktır.)
4. Teknik destek faaliyetinde ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve teknik destek talebine ilişkin belgeleri (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve faaliyette ortak olmaya ilişkin olarak yetkili karar organınca alınan karar (Ortağın Kamu kurumu, mahalli idare, üniversite, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşu ile bölge, site ve iş geliştirme merkezi olması durumunda kendisine ait EK TD3 'ü doldurması yeterli olacaktır. Bu statüler dışında olanların EK TD3 ile birlikte yönetim kurulu, genel kurul, meclis gibi ilgili karar organlarıncaya alınan kararları sunmaları da gerekmektedir.)

5. "Başvuru Sahibinin Beyannamesi" ile ortak/iştirakçi varsa "Ortaklık Beyannamesi"/"İştirakçi Beyannamesi" her bir kurum/kuruluş için ayrı ayrı doldurulmalı, imzalandıktan sonra taranıp KAYS'a yüklenmelidir.
6. Hizmet alımı için sunulan 3 (üç) teklife ilişkin proforma faturalar KAYS'a yüklenmelidir.
7. Hizmeti sağlayacak uzman(lar) için özgeçmiş(ler) KAYS'a yüklenmelidir. **Eğitimi verecek olan kişilerin bilgi ve tecrübeleri eğitim verilecek kurum ve personelinin bilgi ve tecrübe düzeyinin üzerinde olmalıdır. Kurum ve personelinin bilgi ve tecrübesinin üzerinde özgeçmiş sunulmaması teklifin değerlendirilmesinde ve başarısında dikkate alınacaktır. Eğitim konuları ve özgeçmişler arasında tutarlılık olmalı, özgeçmişler eğitim konusuna ilişkin bilgi ve tecrübeleri içerecek ayrıntıda olmalıdır. Tutarsızlık bulunması ya da eğitim konusuna ilişkin bilgi ve tecrübe içermeyen özgeçmişler teklifin değerlendirilmesinde ve başarısında dikkate alınacaktır.**
8. **Teknik Destek başvuruları için destek kapsamının (Eğitimin detaylı konu başlıkları, içeriği, süresi, eğitimcinin niteliği vb.) açıklandığı teknik şartname KAYS'a yüklenmelidir. Eğitim faaliyetinin genel başlıklar halinde yer aldığı faaliyet planı ve teknik şartname, teklifin değerlendirilmesinde ve başarısında dikkate alınacaktır.**
9. Yaklaşık Maliyet Formu (EK TD1) temin edilen proforma fatura bilgileri kullanılarak düzenlenmeli, başvuru sahibinin ve varsa ortağın yetkili temsilcisi tarafından imzalanarak (kaşeli/mühürlü) KAYS'a yüklenmelidir.
10. Faaliyet Planı (EK TD2) teknik şartname ile uyumlu olacak şekilde düzenlenmeli, başvuru sahibinin ve varsa ortağın yetkili temsilcisi tarafından imzalanarak (kaşeli/mühürlü) KAYS'a yüklenmelidir.

Başvuru Sahibi/Ortak Kuruluşun Statüsü	Destekleyici Belgeler						
	Kuruluş Belgesi ve Faaliyet Belgesi	Yetkilendirme Belgesi	İmza Yetkisine İlişkin Belgeler	Başvuru Sahibi/Ortak/İştirakçi Beyannamesi	Teknik Şartname	Proforma Faturalar	Özgeçmişler
01- Kamu Kurumları	EK TD3	EK TD3	EK TD3	Tüm Başvuru Sahipleri/Ortakları/İştirakçileri için Beyanname düzenlenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri teknik şartname hazırlamalıdır.	Tüm Başvuru Sahipleri	Tüm Başvuru Sahipleri
02- Mahalli İdareler	EK TD3	EK TD3	EK TD3				
03- Sivil Toplum Kuruluşları	EK TD3'e ek olarak; Dernekler için Dernekler Müdürlüğü'nden alınacak, Vakıflar için Vakıflar Genel/Bölge Müdürlüğü'nden alınacak, Ankara'da kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve tüzükleri KAYS'a yüklenmelidir. (Son başvuru tarihinden en fazla 3 ay önce alınmış).	EK TD3'e ek olarak; Yönetim Kurulu Kararı (Dernek ve Vakıf şubelerinin başvuruda bulunmaya, projeyi uygulamaya yetkili olduğunu gösteren Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı KAYS'a yüklenmelidir.)	EK TD3'e ek olarak; Yetkili kişiye ait noter tasdikli imza sirküleri KAYS'a yüklenmelidir.	"Başvuru Sahibinin Beyannamesi" ile ortak/iştirakçi varsa "Ortaklık Beyannamesi" / "İştirakçi Beyannamesi" her bir kurum/kuruluş için ayrı ayrı doldurulmalı, imzalandıktan sonra taranıp KAYS'a yüklenmelidir.	Teknik destek başvuruları için destek kapsamının (Eğitimin detaylı konu başlıkları, içeriği, süresi, eğitiminin niteliği vb.) açıklandığı belgedir. KAYS'a yüklenmelidir.	Hizmet alımı için sunulan en az 3 (üç) teklife ilişkin proforma fatura temin etmeli ve KAYS'a yüklenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri Hizmeti sağlayacak uzman(lar)a ait özgeçmiş(ler) temin etmeli ve KAYS'a yüklenmelidir.
04- Üniversiteler	EK TD3	EK TD3	EK TD3	EK TD3 (Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşlarının mevzuatları çerçevesinde, <b>birden fazla imza ile temsil yetkisi söz konusu ise bu durum başvuruda belirtilmeli ve Başvuru Formu ile eklerinde imza gerektiren kısımlar bu şekilde imzalanmalı ve KAYS'a yüklenmelidir.</b> )			
05- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları	EK TD3	EK TD3	EK TD3				
06- Birlikler ve kooperatifler	EK TD3'e ek olarak; Birlik ve Kooperatifler için, Ankara'da kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve kuruluş tüzükleri KAYS'a yüklenmelidir.	EK TD3'e ek olarak; Yetkili karar organının aldığı karar KAYS'a yüklenmelidir.	EK TD3'e ek olarak; Yetkili kişiye ait noter tasdikli imza sirküleri KAYS'a yüklenmelidir.				
07- Bölgeler/Siteler/İş Geliştirme Merkezleri	EK TD3	EK TD3	EK TD3	EK TD3'e ek olarak; Yetkili kişiye ait noter tasdikli imza sirküleri KAYS'a yüklenmelidir.			
08- Teknokentler, yukarıda adı geçen kurum/kuruluşların kurdukları veya ortağı oldukları işletmeler	EK TD3'e ek olarak; faaliyet/kuruluş belgesi KAYS'a yüklenmelidir. (Teknokentler hariç)	EK TD3'e ek olarak; Yetkili karar organının aldığı karar KAYS'a yüklenmelidir.	EK TD3'e ek olarak; Yetkili kişiye ait noter tasdikli imza sirküleri KAYS'a yüklenmelidir.				

Yukarıda belirtilen belgeler başvuru sırasında KAYS sistemine yüklenmelidir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahibinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin asıllarını ya da noter tasdikli suretlerini sunmaları talep edilebilir.

### 2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuruların, Bölüm 2.2.1 Başvuru şekli ve Sunulacak Belgeler bölümünde belirtildiği gibi [www.ankaraka.org.tr](http://www.ankaraka.org.tr) adresinden ulaşılacak olan **KAYS-PFD** (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/Kays/KaysIstemci/giris.jsp>) üzerinden elektronik ortamda yapılması zorunludur. Eksik ve usulüne uygun olarak yapılmayan başvurular reddedilecektir.

Proje Başvurusu sistem tarafından üretilen Taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin 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 Ajansın aşağıdaki adresine teslim edilir.

T.C Ankara Kalkınma Ajansı  
Aşağı Öveçler Mah. 1322. Cad.  
No: 11 06460  
Çankaya / ANKARA

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen proje teklifleri değerlendirilmeye alınmayacaktır. Başvuruların alımında posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır. Başka adreslere teslim edilen proje tekliflerinden Ajans sorumlu tutulamaz.

### 2.2.3. Başvuruların Ajansa Teslim Edilmesi

Başvurular dönemler halinde alınır ve değerlendirilir. Her başvuru döneminin bitimini müteakip o dönem içerisinde gelen başvurular değerlendirme aşamasına alınır ve başarılı bulunan talepler desteklenir. **Başvuruların alımı ve değerlendirilmesi, Teknik Destek için ayrılan bütçenin tamamı harcanana kadar devam eder. Programın yıl boyunca açık kalması öngörülmektedir. Ancak, program bütçesinin öngörülen program kapanış tarihinden (31 Aralık 2020) önceki bir tarihte bitmesi durumunda, o tarih itibarıyla Program kapanmış sayılır.**

### 2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı teklif çağrısının referans numarasını, açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ile aşağıdaki adrese gönderebilirsiniz.

**E-posta adresi:** [td@ankaraka.org.tr](mailto:td@ankaraka.org.tr)

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde [www.ankaraka.org.tr](http://www.ankaraka.org.tr) adresinde bulunan Sıkça Sorulan Sorular (SSS) kısmında yayınlanacaktır.

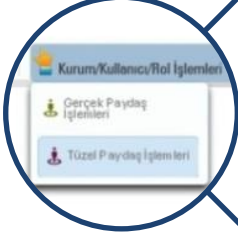
Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberi'nde yer almayan hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.



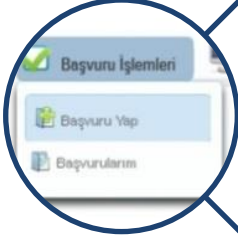
## ADIM ADIM BAŞVURU SÜRECİ



Ajans internet sitesinden (www.ankaraka.org.tr) KAYS-PFD modülüne giriş yapılarak "Sisteme Kaydol" bağlantısı tıklanır. Kayıt Formu Ekranı'nda "Başvuru Sahibi Kullanıcısı" rolü seçilerek (TC Kimlik Numarası ile) sisteme kaydolunur. Kayıt tamamlandıktan sonra tekrar KAYS-PFD Giriş Sayfası'na gidilip Kullanıcı Adı ve Şifre bilgileri girilerek sisteme giriş yapılır. Gelen sayfada talep edilen "Onay Kodu" alanına e-posta adresine gelen kod girilir.



Ana Sayfa'da Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri menüsünden "Tüzel Paydaş İşlemleri"ne girilerek başvuru sahibi ve (varsa) proje ortaklarının bilgileri girilir.



Ana Sayfa'da "Başvuru İşlemleri" menüsünden "Başvuru Yap" bağlantısına tıklanarak gelen sayfadan Ankara ili seçilip başvuru yapılmak istenen destek programı tıklanır.



Proje bilgileri sisteme girildikten sonra istenen destekleyici belgeler elektronik ortama aktarılıp bir klasör içerisinde toplanarak sisteme yüklenir. Başvuru adımları tamamlandıktan sonra "Başvuru Tamamla" düğmesi tıklanarak onay verilir.

**Uyarı: Proje başvurusu tamamlandıktan sonra proje başvurusu üzerinde hiçbir değişiklik yapılamaz!**



KAYS-PFD Modülü tarafından üretilen taahhütnamenin imzalanması ile başvuru tamamlanır. Taahhütnameler rehberde belirtilen son tarihe kadar e-imza ile imzalanır. E-imza ile imzalanmayan taahhütnameler ise rehberde belirtilen son teslim tarihine kadar ıslak imzalı olarak Ajans'a elden veya posta yolu ile teslim edilir.

## 2.3. DEĞERLENDİRME SÜRECİ

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanan ve Ajansa sunulan her bir başvuru, Genel Sekreterce görevlendirilen ilgili Ajans uzmanlarından oluşan en az 3 (üç) kişilik bir Değerlendirme Komisyonu tarafından başvurunun alındığı dönemden sonraki dönemin ilk on günü içerisinde (resmi tatiller hariç) değerlendirilir.

Değerlendirme süreci, Ön İnceleme ve Nihai Değerlendirme olmak üzere 2 (iki) aşamadan oluşur.

Değerlendirme sonucu başarılı bulunan taleplerin değerlendirme raporu, Ajans Genel Sekreterinin onayına sunulur ve teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, her bir başvuru döneminin ilk ayının 15-20'inci günleri arasında Ajans'ın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar. Ayrıca, başarılı başvuru sahiplerine yazılı olarak da bildirimde bulunulur.

Ajansın faaliyet gösterdiği TR51 Düzey 2 bölgesindeki Akyurt, Beypazarı, Çubuk, Elmadağ, Kazan, Polatlı, Ayaş, Çamlıdere, Evren, Gündül, Kalecik, Kızılcahamam, Nallıhan, Şereflikoçhisar, Bala ve Haymana ilçelerinde bulunan **uygun başvuru sahiplerinden gelecek** teknik destek talepleri **bölge içi gelişmişlik farklarının azaltılması temel amacı gözetilerek değerlendirilebilecektir.**

### 2.3.1. Ön İnceleme

PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ (LÜTFEN BÜTÜN KUTUCUKLARIN DOLDURULDUĞUNDAN EMİN OLUN)	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacak		Ajans tarafından doldurulacak	
	Evet	Hayır	Evet	Hayır
	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
1. Teknik destek süresi altı ay veya daha kısadır.				
2. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.				
3. Başvuru Sahibinin Beyanı doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.				
4. Başvuru Rehberinde belirtilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur.				
5. Ortakların/iştirakçilerin beyanları doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır. (Eğer ortak/iştirakçi varsa)				
6. Teknik Destek faaliyet türü uygundur.				
7. Teknik Destek hedef grupları, Başvuru Sahibi kurumun çatısı altında görev yapmaktadır.				
8. Başvuru Sahibi ve varsa ortakları uygundur. Başvuru Sahibi ve varsa ortakları Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1'de belirtilen kurum/kuruluşların arasındadır.				

9. Teknik Destek konusu, Başvuru Sahibi ve ortaklarının görev, yetki ve faaliyet alanı içerisindedir.				
10. Talep kapsamında varsa Ajans'tan talep edilen geçici uzman görevlendirmesi iki (2) haftayı aşmamaktadır.				
11. Faaliyet TR51 Düzey 2 bölgesinde Ankara'da uygulanacaktır.				
12. Teknik Desteğin maliyeti 40.000 TL'yi aşmamaktadır.				

### 2.3.2. Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular, Nihai Değerlendirme Tablosu'nda yer alan ölçütlere göre değerlendirilir. Aşağıdaki tabloda, değerlendirme ölçütleri ve bu ölçütlerin karşılanması durumunda alınabilecek en yüksek puanlar yer almaktadır.

Teknik destek başvurularının başarılı olarak kabul edilebilmesi ve destek almaya hak kazanabilmesi için toplamda **70 (yetmiş)** ve üzerinde puan alması ve **1. bölümden (İlgililik) 30 üzerinden en az 20 puan** alması gerekmektedir. Bu kapsamda; başvuru dönemleri itibarıyla başarılı bulunan başvurular en yüksek puan alandan başlayarak sıralanır. Sıralamada, Program bütçesi göz önünde bulundurulur.

#### Nihai Değerlendirme Tablosu

Bölüm	Puan	Eşik Puan
1. Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgilidir? (İlgililik)	30	20
2. Teknik destek başvurusu, uygulanan/uygulanacak diğer programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu? (Katma Değer)	30	-
3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış? (Yöntem)	20	-
4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı? (Sürdürülebilirlik)	20	-
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>	<b>70</b>

### 2.4. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ

Teknik destek başvurularının değerlendirme sonuçları Ajans internet sitesinden duyurulacak olup Başvuru Sahiplerine ayrıca yazılı bir tebligatta bulunulmayacaktır. Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir. Başvurular, aşağıda örneklendirilen gerekçelerle reddedilebilir veya desteklenmemesine karar verilebilir:

- Başvuru 2020 Teknik Destek Programı kapandıktan sonra teslim alınmıştır.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir.

- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçı uygun değildir.
- Başvuru konusu, süresi veya yeri uygun değildir (Örneğin teklif edilen teknik destek faaliyetinin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması halinde azami destek miktarını aşması vb.).
- Teknik destek talebi, seçilmiş olan diğer teknik destek taleplerine göre teknik açıdan daha az puan almıştır.
- Teknik Destek Rehberi'nde bulunan herhangi başka bir ölçüte uyulmamıştır.

## 2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Desteklenmesi öngörülen teknik destek talepleri ve buna ilişkin ilke ve kurallar, "Başvuru Sahibi" ile Ajans adına Genel Sekreter'in imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır.

Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. 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 elektronik ortamda (KAYS üzerinden) sözleşme imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda Ajansa başvuru yapılır. 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 işgünü 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 yapılamaz.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda, hizmet alımı Ajans tarafından kendi tabi olduğu esas ve usuller çerçevesinde gerçekleştirilecektir. Kurum/uzman, Ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep edilen teknik desteği Ajans adına başvuru sahibine sağlayacaktır.

Teknik destek faaliyetleri sözleşmenin imzalanmasını müteakip altı ay içerisinde 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 tamamlanmasını müteakip yararlanıcı, en geç otuz gün içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

**Hedeflerin Gerçekleştirilememesi:** Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans, uzman desteğinin maliyetinin ve/veya teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanmış olması halinde, o zamana kadar hizmet kapsamında ödenen tutarların tamamen ya da kısmen yararlanıcı tarafından geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen faaliyet kapsamında, Ajans tarafından

istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, faaliyetlerin uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya desteğin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, sağladığı teknik desteği durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

**Sözleşmenin değiştirilmesi:** Yararlanıcıların teknik destek faaliyetlerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra desteğin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemez ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme, tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya teknik destek uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

**Raporlar:** Yararlanıcılar, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip en geç otuz gün içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

**Teknik desteğe ait kayıtlar:** Yararlanıcı, teknik destek faaliyetlerinin uygulanmasına dair tüm kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar, teknik desteğin sözleşmede belirtilen uygulama süresinin bitim tarihinden itibaren 5 (beş) yıl süreyle saklanmalıdır.

**Denetim:** Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, faaliyet uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

**Tanıtım ve görünürlük:** Yararlanıcılar ve varsa ortakları Ankara Kalkınma Ajansının sağladığı desteği görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde ([www.ankaraka.org.tr](http://www.ankaraka.org.tr)) yayımlanan Tanıtım ve Görünürlük Rehberi'ne uygun olarak gerekli önlemleri almalıdır.

## 2.6. EKLER

Ekler Teknik Destek Talep Formunun bir parçası olup, tüm belgelerin birlikte teslim edilmesi zorunludur.

### **EKLER:**

- 1- EK TD1: Yaklaşık Maliyet Formu (KAYS-PFD sisteminde de bulunmaktadır.)
- 2- EK TD2: Faaliyet Planı (KAYS-PFD sisteminde de bulunmaktadır.)
- 3- EK TD3: Destekleyici Belge Örnekleri (KAYS-PFD sisteminde de bulunmaktadır.)
- 4- EK 4: Başvuru Sahibi/Ortak/İştirakçi Beyannameleri (KAYS-PFD sisteminde de bulunmaktadır.)

### **BİLGİ İÇİN:**

Standart Sözleşme  
Görünürlük Rehberi  
Sonuç Odaklı Program

**KAYS üzerinden doldurulacak Teknik Destek Talep Formu Tahmini Maliyet kısmına sadece 1 (bir) fiyat teklifi girilebilmektedir. Bu nedenle, alınan üç (3) fiyat teklifinden en düşük olanı yazılmalıdır.**