



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#YEREL
KALKINMA
HAMLESİ

ANKARA
KALKINMA AJANSI



T.C. ANKARA KALKINMA AJANSI
2026 YILI KIRSAL İŞLETMELER
TEKNİK DESTEK PROGRAMI

REFERANS NO:TR51/26/KİS_TD



ankarakalkinmaajansi



ankara-development-agency



ankaraka



ankarakalkinma



2026 YILI KIRSAL İŞLETMELER TEKNİK DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

REFERANS NO:TR51/26/KİS_TD

BAŞVURU DÖNEMLERİ	SON BAŞVURU TARİHİ-KAYS	TAAHHÜTNAME TESLİM TARİHİ
Mart-Nisan	30.04.2026	07.05.2026
Mayıs - Haziran	30.06.2026	07.07.2026
Temmuz - Ağustos	29.08.2026	05.09.2026
Eylül - Ekim	31.10.2026	07.11.2026
Kasım-Aralık	31.12.2026	07.01.2027

! Teknik Destek Programı kapsamında 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 31 Aralık 2026 tarihine kadar açık kalması öngörülmektedir. Ancak, program bütçesinin öngörülen program kapanış tarihinden önceki bir tarihte bitmesi durumunda, o tarih itibarıyla program kapanmış sayılır.

İÇİNDEKİLER

TEKNİK DESTEK PROGRAMI KÜNYESİ

1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI KÜNYESİ	4
1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI	6
1.1. GİRİŞ	6
1.2. PROGRAMIN AMACI VE ÖNCELİKLERİ	8
1.3. PROGRAMIN BÜTÇESİ, SÜRE VE YER	9
2. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR	9
2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ	10
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu	10
2.1.2. Ortakların Uygunluğu	12
2.1.3. Faaliyetlerin Uygunluğu	12
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu	15
2.2. BAŞVURU SÜRECİ	16
2.2.1. Başvuru Şekli ve Sunulacak Belgeler	16
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	20
2.2.3. Başvuruların Ajansa Teslim Edilmesi	20
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	20
2.3. DEĞERLENDİRME SÜRECİ	21
2.3.1. Ön İnceleme	21
2.3.2. Nihai Değerlendirme	22
2.4. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ	24
2.5. EKLER	26

TEKNİK DESTEK PROGRAMI KÜNYESİ

2026 Yılı Kırsal İşletmeler Teknik Destek Programı Künyesi

Referans No	TR51/26/KİS_TD
Programın Amacı	Programın amacı; Ankara'nın çevre ilçelerinde faaliyet gösteren kırsal tarım ve gıda işletmelerinin gıda değer zincirinde karşılaştıkları veri eksiklikleri, veri kalitesi sorunları ve analiz yetersizliklerine çözüm üretmektir. Bu doğrultuda program; üretimden pazarlamaya kadar olan süreçlerde verilerin sistematik biçimde toplanması, işlenmesi, değerlendirilmesi ve analiz edilmesine yönelik teknik kapasitenin eğitim ve danışmanlık yoluyla geliştirilmesini amaçlamaktadır.
Programın Öncelikleri	2026 Yılı Kırsal İşletmeler Teknik Destek Program kapsamında sunulacak teknik destek taleplerinin aşağıda belirtilen önceliklerden en az biri ile doğrudan ilişkili olması gerekmektedir: Öncelik 1: Kırsal tarım ve gıda işletmelerinde verimlilik, kalite ve izlenebilirliği artırmaya yönelik verim temelli uygulamalı eğitim ve pilot uygulamalar Öncelik 2: Üretim, işleme, depolama ve lojistik süreçlerinde saha testine dayalı teknik iyileştirmeler Öncelik 3: Kırsal gıda işletmelerinin pazarlama, markalaşma ve tedarik zinciri süreçlerinde veri temelli ve ölçülebilir uygulamalar Öncelik 4: Dijital kayıt sistemleri, otomasyon ve yeni teknolojilerin kontrollü pilot uygulamalar yoluyla test edilmesi Öncelik 5: Tarım ve gıda alanında faaliyet gösteren start-up'ların, kırsal işletmelerle birlikte geliştireceği uygulamaya dönük sandbox¹ projeleri
Uygun Başvuru Sahibi ve Ortaklar	<ul style="list-style-type: none">Ankara'nın çevre ilçelerinde (Bala, Evren, Haymana, Şereflikoçhisar, Çubuk, Kalecik, Çamlıdere, Kızılcahamam, Ayaş, Beypazarı, Gündül Nallıhan, Akyurt, Elmadağ, Kahramankazan, Polatlı) faaliyet gösteren Çiftçi Kayıt Sistemine kayıtlı çiftçiler ve gıda işletmeleriTeknoparklarda faaliyet gösteren start-up'lar (Ankara'nın çevre ilçelerinde faaliyet gösteren en az bir tarım veya gıda işletmesini proje ortağı olarak dahil etmeleri şartıyla)Kamu kurum ve kuruluşları (Kırsal işletmelere fayda sağlayacak bir yapıda proje sunabilirler)ÜniversitelerKamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarıYerel yönetimlerBirlikler ve kooperatiflerSivil toplum kuruluşlarıOrganize sanayi bölgeleri ve sanayi siteleriTeknoloji Transfer Ofisi (TTO) şirketleri ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri yönetici şirketleriHaller, Zincir Marketler (Ankara'da ki tüm ilçeleri kapsar)Çiftçi kayıt sistemine kayıtlı çiftçiler
Program Bütçesi	10.000.000,00 TL

¹ "Sandbox", bu Program kapsamında; tarım ve gıda değer zincirinde karşılaşılan hasat ve hasat sonrası kayıplar ile veri temelli karar alma süreçlerine ilişkin uygulamaların, mevcut düzenleyici çerçeve korunarak ancak sınırlı bir alan, süre ve katılımcı grubu içerisinde pilot olarak test edilmesini, bu pilotlardan elde edilen saha verileri ve deneyimlerin politika geliştirme ve mevzuat tasarım süreçlerine girdi sağlamasını amaçlayan düzenleyici öğrenme ortamını ifade eder.

Teknik Desteğin Azami Maliyeti	Eğitim ve danışmanlık ² içeren veri toplama, veri işleme ve analiz faaliyetleri, test, pilot uygulama ve teknik doğrulama faaliyetleri için azami destek: 500.000 TL (KDV dâhil)		
Destek Oranı	Program kapsamında yararlanıcılara doğrudan ya da dolaylı mali destek sağlanmayacaktır. Talep edilen eğitim/veri analizleri/test doğrulama hizmetine ilişkin bütçeye ilişkin satın alımlar Ajans tarafından gerçekleştirilecektir.		
Destek Süresi	Teknik destek kapsamında gerçekleştirilecek olan faaliyetlerin uygulama süresi en fazla 6 (altı) ay olabilir.		
Programın Başvuru Dönemleri ve Taahhütname Teslim Tarihleri³	Başvuru dönemleri son başvuru ve taahhütname teslim tarihleri:		
	Dönemler	Son Başvuru Tarihi-KAYS	Taahhütname Teslim Tarihi
	Mart-Nisan	30.04.2026	07.05.2026
	Mayıs - Haziran	30.06.2026	07.07.2026
	Temmuz - Ağustos	29.08.2026	05.09.2026
	Eylül - Ekim	31.10.2026	07.11.2026
	Kasım-Aralık	31.12.2026	07.01.2027
Önemli Notlar	<ul style="list-style-type: none"> Bir başvuru sahibi, bir takvim yılı içerisinde en fazla iki başvuruda bulunabilir ve en fazla bir teknik destek başvurusu için teknik destek alabilir. Bu sınırları aşan teknik destek talepleri değerlendirmeye alınmaz. 		

***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 Sadece eğitimi içeren başvurular uygun başvuru olarak kabul edilmeyecektir.

³ 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.

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 Resmî 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 Resmî 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 iş birliğini 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 Resmî Gazete'de yayımlanan "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği", "Destek Yönetimi Kılavuzu" çerçevesinde ve ilgili başvuru rehberlerinde belirlenen alanlarda bölge planında yer alan amaç ve hedeflere uygun olarak mali ve teknik destek sağlayabilmektedir.

Ankara Bölge Planı (2024-2028), 9253 sayı ve 16 Aralık 2024 tarihli Cumhurbaşkanlığı Kararı ile onaylanarak yürürlüğe girmiştir. Planda dört temel eksen belirlenmiştir: "Ankara'da Yaşamak"; "Ankara'da Çalışmak", "Ankara'da Çevre" ve "Ankara'da Alt Bölgeler". "Yaşam kalitesi yüksek, dünya ile rekabet eden, düşünce ve yeniliğin başkenti Ankara" vizyonu 2024-2028 dönemi için Ankara'nın vizyonu olarak kabul edilmiştir. Bölge planı, eksenler doğrultusunda 5 stratejik önceliğe sahiptir. 2024-2028 Ankara Bölge Planı stratejik öncelikleri aşağıdaki tabloda özetlenmektedir:

Tablo 1 2024-2028 Ankara Bölge Planı Stratejik Öncelikleri

Eksen	Stratejik Öncelikler
Ankara'da Yaşamak	Stratejik Öncelik 1: Nitelikli beşerî sermayesi, mekân kalitesi, kültürel ve tarihsel varlığı ile Ankara'nın küresel konumunun güçlendirilmesi
	Stratejik Öncelik 2: Ankara'da sosyal içermenin ve dengeli mekânsal gelişmenin sağlanması, sosyal eşitsizliklerin azaltılması
Ankara'da Çalışmak	Stratejik Öncelik 3: Yüksek teknoloji üretimini artırılması, işletmelerin rekabetçiliğinin artırılması, girişimcilik ve yenilikçilik ekosisteminin güçlendirilmesi
Ankara'da Çevre	Stratejik Öncelik 4: Ankara'daki ekonomik ve günlük faaliyetlerin çevre üzerindeki olumsuz etkilerinin azaltılması
Ankara'da Alt Bölgeler	Stratejik Öncelik 5: Ankara'nın alt bölgelerinde yenilikçi ve sürdürülebilir bir kır-kent ilişkisi kurulması

Ankara Kalkınma Ajansı, yukarıda sözü edilen vizyon, eksenler ve öncelikler ve bölge planı perspektifinde hazırlanan 2024-2026 Yeni Nesil Kırsal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı dâhilinde "2026 Yılı Kırsal İşletmeler Teknik Destek Programı"nı hazırlamıştır.

2024-2026 Yılı Yeni Nesil Kırsal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı

2024-2026 Yeni Nesil Kırsal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı'nın (SOP), genel amacı "Kırsal alanlarda yenilikçi ve sürdürülebilir kalkınma süreçlerinin geliştirilmesi, tarım-teknoloji entegrasyonunun gerçekleştirilmesi ve sürdürülebilir bir kır-kent ilişkisinin kurulması" olarak belirlenmiştir.

Sonuç odaklı programın 8 özel amacı bulunmaktadır:

Özel Amaç 1: Ankara alt bölgelerinde yenilikçi üretim ve gelir modellerinin geliştirilerek girişimciliğin desteklenmesi ve kırsal ekonominin çeşitlendirilmesi

Özel Amaç 2: Ankara'nın alt bölgelerinde uygun altyapıya sahip köylerin tespit edilerek bu köylerde "Dijital Köy" konseptinde kırsal alanlardaki toplulukları dijital çözümler aracılığıyla birbirine bağlayan dijital köyler inşa edilmesi.

Özel Amaç 3: Tarım ve tarıma dayalı sanayide teknoloji temelli üretim, organizasyon ve pazarlama süreçlerine geçilmesi ve bu sektörlerde dijital dönüşümün teşvik edilmesi

Özel Amaç 4: Geleneksel çiftçi biçimlerinden girişimci çiftçi modeline geçişin teşvik edilmesi

Özel Amaç 5: Kentsel tarım konusunda farkındalık yaratmak ve kentsel tarım uygulamalarının Ankara'da mekansal gelişime uygun biçimlerde yaygınlaşmasını sağlamak

Özel Amaç 6: Yenilikçi ve sürdürülebilir yöntemlerle Ankara kırsalını kırsal turizm destinasyonu haline getirerek kırsal alanlarla kent merkezi arasındaki sosyal ve ticari etkileşimin güçlendirilmesi

Özel Amaç 7: İklim değişikliği ile uyumlu planlamalar yapılması, tarım ve gıdada atık geri dönüşümü uygulamaları ile yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanılmasının teşvik edilmesi,

Özel Amaç 8: "Sürdürülebilir Gıda Sistemlerine Doğru Türkiye'nin Ulusal Yol Haritası" hedef ve eylemleriyle uyumlu olarak Ankara'da bölgesel gıda sistemlerinin kurulması /güçlendirilmesinin teşvik edilmesi ve bölgedeki gıda arz/değer zinciri aktörlerinin güçlendirilmesi

Teknik Destek Programına Altlık Oluşturan Diğer Strateji ve Programlar

12. Kalkınma Planı (2024-2028), On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028), 30.10.1984 tarihli ve 3067 sayılı Kanun gereğince, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulunun 31.10.2023 tarihli 15'inci Birleşiminde onaylanmıştır. 3.4.8. Kırsal Kalkınma altında, 899.3. Kır ve kentin eşgüdümünü sağlayacak her türlü altyapı iyileştirme çalışmalarında çevresel etkiler gözetilecek, emisyonu azaltıcı alternatiflere ve teknolojik yeniliklere öncelik verilecektir.

1.2. PROGRAMIN AMACI VE ÖNCELİKLERİ

Ankara Kalkınma Ajansı tarafından sağlanacak teknik desteğin amacı, "2024-2026 Yeni Nesil Kırsal Kalkınma Sonuç Odaklı Program" vizyonuna katkı sağlamak ön koşulu ile Programın temel amacı; Ankara'nın çevre ilçelerinde yer alan tarım gıda işletmelerinin **teknik kapasitelerini artırmak**, işletmelerde hasat ve hasat sonrası kayıplara ilişkin veri altyapısı oluşturmak, yenilikçi uygulamaları **düşük riskli ve kontrollü bir ortamda test etmelerini sağlamak** ve başarılı sonuç veren uygulamaların kırsal ekonomide yaygınlaştırılmasına zemin hazırlamaktır

2026 Yılı Kırsal İşletmeler Teknik Destek Programının altı önceliği bulunmaktadır. Program kapsamında sunulacak projelerin aşağıda yer alan önceliklerden en az biriyle ilgili olması gerekmektedir.

Program Öncelikleri

- Öncelik 1:** Kırsal tarım ve gıda işletmelerinde verimlilik, kalite ve izlenebilirliği artırmaya yönelik verim temelli **uygulamalı eğitim ve pilot uygulamalar**
- Öncelik 2:** Üretim, işleme, depolama ve lojistik süreçlerinde **saha testine dayalı teknik iyileştirmeler**
- Öncelik 3:** Kırsal gıda işletmelerinin pazarlama, markalaşma ve tedarik zinciri süreçlerinde **veri temelli ve ölçülebilir uygulamalar**
- Öncelik 4:** Dijital kayıt sistemleri, otomasyon ve yeni teknolojilerin **kontrollü pilot uygulamalar yoluyla test edilmesi**
- Öncelik 5:** Tarım ve gıda alanında faaliyet gösteren start-up'ların, kırsal işletmelerle birlikte geliştireceği **uygulamaya dönük sandbox projeleri**

1.3. PROGRAMIN BÜTÇESİ, SÜRE VE YER

Ankara Kalkınma Ajansı tarafından 2026 Yılı Kırsal İşletmeler Teknik Destek Programı kapsamında sağlanacak toplam kaynak tutarı **10.000.000,00 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 verilmemektedir. Ajans bu destekleri mevcut imkanları çerçevesinde kendi personeli eliyle ya da hizmet alımı yoluyla sağlayabilir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti **500.000,00 TL'yi (KDV dahil)** 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.

2026 Yılı Kırsal İşletmeler Teknik Destek Programı kapsamında gerçekleştirilecek olan tüm faaliyetler **TR51 Bölgesi'nde** Akyurt,, Ayaş, Bala, Beypazarı, Çamlıdere, Çubuk, Elmadağ, Evren, Haymana, Güdül, Kahramankazan, Kalecik, Kızılcahamam, Nallıhan, Polatlı, Şereflikoçhisar ilçelerinde 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.



Ankara Kalkınma Ajansı, zorunlu hallerin ortaya çıkması durumunda sürecin herhangi bir aşamasında 2026 Yılı Kırsal İşletmeler Teknik Destek Programını iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda, başvuru sahipleri Ankara Kalkınma Ajansından 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.
- 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:

Ankara'nın çevre ilçelerinde (Akyurt,, Ayaş, Bala, Beypazarı, Çamlıdere, Çubuk, Elmadağ, Evren, Haymana, Gündül, Kahramankazan, Kalecik, Kızılcahamam, Nallıhan, Polatlı, Şereflikoçhisar) faaliyet gösteren tarım ve gıda işletmeleri Teknoparklarda faaliyet gösteren start-up'lar (Ankara'nın çevre ilçelerinde faaliyet gösteren en az bir tarım veya gıda işletmesini proje ortağı olarak dahil etmeleri şartıyla)

- Kamu kurum ve kuruluşları (Kırsal işletmelere fayda sağlayacak bir faaliyete başvurabilirler)
- Üniversiteler
- Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları
- Yerel yönetimler
- Birlikler ve kooperatifler
- Sivil toplum kuruluşları
- Organize sanayi bölgeleri ve sanayi siteleri
- Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) şirketleri ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri yönetici şirketleri
- Haller, Zincir Marketler (Ankara'da ki tüm ilçeleri kapsar)
- Çiftçi kayıt sistemine kayıtlı çiftçiler



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.

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.

(1) 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
- b. Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar
- 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.

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

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

Yukarıda madde (a) ve (f)'de belirtilen durumlarda, Teknik Destek Programına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki **2 (iki) yıllık** bir süre için geçerlidir. Madde (b), (c), (d) (e) ve (g)'de belirtilen durumlarda, Teknik Destek Programına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren **4 (dört) yıllık** bir süre için geçerlidir. Teknik Destek Programına katılma yasağı, (h)'de belirtilen yazılı durum için ise süresiz olarak söz konusudur.

Başvuru sahipleri, "**Başvuru Sahibinin Beyanı**" (EK TD4) 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 eklerinden EK TD4'te yer alan beyannamelerden "Ortaklık Beyannamesi"ni doldurmalıdır. "Ortaklık Beyannamesi", her ortak için ayrı ayrı düzenlenmeli ve ortakların 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.
- Bir başvuru sahibi, bir takvim yılı içerisinde **en fazla iki başvuruda** bulunabilir ve **en fazla bir** teknik destek başvurusu için **teknik destek alabilir**. Bu sınırları aşan teknik destek talepleri değerlendirilmeye alınmaz.

2.1.3. Faaliyetlerin Uygunluğu

2026 Yılı Kırsal İşletmeler Teknik Destek Programının üç önceliği bulunmaktadır. Program kapsamında sunulacak destek taleplerinin aşağıda belirtilen önceliklerden en az biriyle doğrudan ilgili olması gerekmektedir.

Teknik Destek Programı Öncelikleri

1. **Öncelik 1:** Kırsal tarım ve gıda işletmelerinde verimlilik, kalite ve izlenebilirliği artırmaya yönelik verim temelli **uygulamalı eğitim ve pilot uygulamalar**
2. **Öncelik 2:** Üretim, işleme, depolama ve lojistik süreçlerinde saha testine **dayalı teknik iyileştirmeler**
3. **Öncelik 3:** Kırsal gıda işletmelerinin pazarlama, markalaşma ve tedarik zinciri süreçlerinde **veri temelli ve ölçülebilir uygulamalar**
4. **Öncelik 4:** Dijital kayıt sistemleri, otomasyon ve yeni teknolojilerin **kontrollü pilot uygulamalar yoluyla test edilmesi**
5. **Öncelik 5:** Tarım ve gıda alanında faaliyet gösteren start-up'ların, kırsal işletmelerle birlikte geliştireceği **uygulamaya dönük sandbox projeleri**



Bu bölümde başvuru sahiplerine fikir vermesi ve yardımcı olması açısından aşağıda bazı örnek faaliyet konuları verilmiştir. Bu konular, başvuru sahipleri için sınırlayıcı nitelikte değildir. Bunların dışında, bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak ve programın amaç ve öncelikleriyle uyumlu diğer faaliyet başvuruları da değerlendirme kapsamına alınacaktır. Talep edilen faaliyetin aşağıdaki konular ile doğrudan ilgili olması o faaliyetin destek almaya hak kazanacağı anlamına gelmemektedir.

Öncelikler Doğrultusunda Örnek Teknik Destek Talep Konuları

Öncelik 1. Kırsal tarım ve gıda işletmelerinde verimlilik, kalite ve izlenebilirliği artırmaya yönelik verim temelli **uygulamalı eğitim ve pilot uygulamalar**

- Buğday üretiminde parsel bazlı verim takibi ve hasat sonrası kalite ölçüm pilotu (Toprak analizi + uygulamalı eğitim + verim-kalite karşılaştırması)
- Süt üretiminde hijyen ve kalite parametrelerinin dijital kayıt altına alınması pilot uygulaması (Somatik hücre sayısı, sıcaklık, günlük kayıt sistemi eğitimi)
- Seracılıkta su ve gübre kullanım verimliliği eğitimi ve pilot saha uygulaması (Damla sulama optimizasyonu + veri toplama)
- Arıcılıkta bal kalitesi ve izlenebilirlik sistemi uygulamalı eğitim programı
- Meyve üretiminde hasat sonrası kayıpların ölçülmesi ve azaltılmasına yönelik saha uygulaması

Öncelik 2. Üretim, işleme, depolama ve lojistik süreçlerinde **saha testine dayalı teknik iyileştirmeler**

- Soğuk hava deposunda sıcaklık ve nem takibinin sensörlerle pilot test edilmesi
- Kırsal un işletmesinde enerji verimliliği ölçümü ve proses iyileştirme pilotu
- Meyve-sebze kooperatifinde paketleme hattının verimlilik analizi ve yeniden düzenleme uygulaması
- Lojistik planlamada rota optimizasyonunun saha testi (yakıt tüketimi karşılaştırmalı)
- Süt toplama merkezlerinde soğuk zincir sürekliliğinin performans ölçümü
- Hallerden zincir marketlere giden ürünlerde oluşan fire ve kayıpların dijital olarak izlenmesi.
- Hallerde satılmayan veya düşük kalite sınıfına giren ürünlerin gıda kaybına gitmesini önlemek
- Hal firelerinin kompost, hayvan yemi veya biyogaz olarak değerlendirilmesi.

Öncelik 3. Kırsal gıda işletmelerinin pazarlama, markalaşma ve tedarik zinciri süreçlerinde **veri temelli ve ölçülebilir uygulamalar**

- Yerel ürünlerde (örneğin coğrafi işaretli ürünler) satış verisi analizi ve pazar segmentasyonu pilotu
- Kooperatif ürünleri için e-ticaret performans ölçüm sistemi kurulumu ve test edilmesi
- Tedarik zincirinde teslim süresi ve stok devir hızının ölçülmesi ve iyileştirilmesi
- Marka algısı ve müşteri geri bildirimlerinin dijital ortamda toplanması ve analiz edilmesi
- Yerel üretici pazarlarında fiyat dalgalanması veri takibi ve karar destek uygulaması
- Satılmayan ürünlerin atık olmadan değerlendirilmesi.

Öncelik 4. Dijital kayıt sistemleri, otomasyon ve yeni teknolojilerin **kontrollü pilot uygulamalar yoluyla test edilmesi**

- Çiftlik yönetim yazılımının küçük ölçekli işletmede 6 aylık pilot uygulaması
- Akıllı sulama sisteminin sensör verileriyle test edilmesi
- QR kod tabanlı ürün izlenebilirlik sisteminin saha uygulaması
- Otomatik yemleme sisteminin hayvancılık işletmesinde performans karşılaştırması
- Drone ile bitki sağlığı takibi pilot uygulaması ve verim analizi

Öncelik 5. Tarım ve gıda alanında faaliyet gösteren start-up'ların, kırsal işletmelerle birlikte geliştireceği uygulamaya dönük sandbox projeleri

- Yapay zekâ tabanlı hastalık erken uyarı sisteminin kırsal bir serada pilot uygulaması
- Blokzincir tabanlı ürün izlenebilirlik sisteminin kooperatifte test edilmesi
- Karbon ayak izi hesaplama yazılımının bir tarım işletmesinde pilot kullanımı
- Akıllı fiyat tahmin modeli geliştiren start-up ile üretici kooperatifi iş birliği pilotu
- Gıda atığı azaltmaya yönelik veri analiz platformunun kırsal işletmede saha testi

UYARI: • Teknik destek projesi kapsamında talep edilecek destek konuları, kurumların faaliyet alanları içerisinde kalmalı ve içerik bakımından da kurum/kuruluşların personelinin veya sorumlulukları dahilinde olan personelin veya üyelerinin ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamalıdır.

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

Desteklenecek Faaliyet Alanları

UYARI: • Eğitim ve danışmanlık içerecek şekilde veri toplama, analiz ve raporlama
• Eğitimi ve danışmanlığı içerecek şekilde test ve laboratuvar (toprak analizi, gıda analizi vb.) hizmetleri sunulması

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



PROGRAM KAPSAMINDA DESTEKLENMEYECEK TALEP KONULARI!

Ankara Kalkınma Ajansı düzenli eğitim programları çerçevesinde verilen eğitimler ile aşağıda sıralanan eğitimler bu program kapsamında desteklenmemektedir:

- Proje Döngüsü Yönetimi (proje hazırlama) eğitimleri,
- Kişisel gelişim ve koçluk içeriği olan eğitimler (çatışma yönetimi, drama teknikleri, hafıza teknikleri, hızlı okuma becerileri, sınıf yönetimi, beden dili/hitabet sanatı, etkili konuşma/diksiyon, stres/kriz yönetimi, etkili iletişim, protokol eğitimi, yaratıcı karar alma/problem çözme eğitimi, liderlik/yöneticilik eğitimi, zaman yönetimi eğitimi, etik eğitimi, motivasyon eğitimi vb. konularını içeren başvurular),
- Kurumların hâlihazırda vermiş /vermekte oldukları hizmet içi rutin eğitimler,
- İş sağlığı ve güvenliği, ilk yardım eğitimi, yangın eğitimi vb. gibi mevzuat gereği gerçekleştirilmesi zorunlu faaliyetler,
- Temel girişimcilik eğitimleri (KOSGEB, İŞKUR gibi kurumların sağladığı eğitimler),
- Yabancı dil eğitimleri,
- Stratejik plan hazırlanması ve bununla ilgili diğer faaliyetler

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)** hizmet alımı çerçevesinde **Ajans tarafından karşılanır.** Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler **uygun olmayan maliyetler** kapsamındadır. Bununla beraber, teknik destek faaliyeti ile doğrudan ilgili ve süresi dahilinde alınabilecek ulusal / uluslararası sertifika, belgelendirme ve bir kereye mahsus olmak üzere sınav ücretleri de teknik destek kapsamında değerlendirilebilir. Teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı tarafından sağlanır. Teknik desteğin gerçekleştirilmesi için sarf malzemesine ihtiyaç duyulması, bunların yararlanıcı tarafından sağlanamaması ve ajansın uygun görmesi durumunda, **teknik desteğin toplam maliyetinin yüzde 5'ini** geçmeyecek şekilde bu malzemeler destek kapsamında sağlanabilir.

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 ve her bir kurumun bünyesinde çalışmayı gerçekleştirecek olan uzmanlar ayrı ayrı önerilmelidir.
- Öngörülen bütçenin gerçekçi olabilmesi için önerilen kurumlardan fiyat teklifi alınmalıdır.
- Fiyat tekliflerinin alınmasına rehberlik edecek teknik şartname EK_TD5'de yer alan formata göre hazırlanmalıdır.

Eş Finansman ve Ayni Katkı

Teknik Destek Programı kapsamında yararlanıcı kuruluştan herhangi bir eş finansman (nakdi katkı) talep edilmemektedir. Ancak, teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay 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 adresinden ulaşılacak olan **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)** üzerinden elektronik ortamda yapılacaktır. TR51/26/KİS_TD referans numaralı teknik destek programı seçilip, başvuru yapılacak önceliklere göre KAYS üzerinden ilgili programa başvuru gerçekleştirilmesi gerekmektedir. KAYS 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;

- Bir başvuru sahibinin başvuru için öncelikle <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/> adresine giriş yapması gerekmektedir. Başvuru sahibi, KAYS modülünde "Kullanıcı Girişi" butonu ile ilerleyerek ve e-devlet kapısı kimlik doğrulama sisteminde yer alan seçeneklerden birini kullanarak sisteme giriş yapabilmektedir. Sisteme giriş yapan başvuru sahibi kullanıcısı sistem üzerinde açık olan destek programına başvuru yapabilecektir.
- Bu rehberde belirtilen ve 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 için belirtilen taahhütname teslim 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 talep etmedikçe, taahhütname dışında sözleşme aşamasına kadar Ajansa herhangi bir matbu evrak teslim edilmeyecektir.**

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. Kuruluş Belgesi:** Başvuru sahibinin ve (varsa) her bir ortak kuruluşun imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi (Kamu kurumları, mahalli idareler, üniversiteler, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları ile bölgeler ve sitelerin **EK-TD3**'ü doldurmaları yeterlidir. Diğer statülerdeki başvuru sahibi ve ortak kurumların bu belgeye ek olarak tüzel kişilik türüne göre vakıf senedi, ana sözleşme, kuruluş ticari sicil belgesi gibi belgeleri yüklemesi gerekmektedir.)
- 2. Faaliyet Belgesi:** Başvuru sahibinin ve (varsa) her bir ortak kuruluşun Ankara'da kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler (Kamu kurumları, mahalli idareler, üniversiteler, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları ile bölgeler ve siteler kendilerine ait **EK-TD3**'ü doldurmaları yeterlidir. Diğer statülerdeki başvuru sahibi ve ortak kurumların ilgisine göre güncel oda faaliyet belgeleri sunmaları gerekmektedir)
- 3. Yetkilendirme Belgesi:**
 - a. 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 ve devlet üniversitelerinin **EK-TD3_Başvuru Sahibi**'nde yer alan ilgili şablonu doldurmaları yeterlidir. Diğer tüm başvuru sahiplerinin **EK-TD3_Başvuru Sahibi**'nde yer alan statülerine uygun olan şablonu doldurup ek olarak da ilgili karar organlarınca (yönetim kurulu, genel kurul, meclis gibi) alınan kararları sunmaları gerekmektedir.)
 - b.** 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 (Kamu kurumları ve devlet üniversitelerinin **EK-TD3_Ortaklar**'da yer alan ilgili şablonu doldurmaları yeterlidir. Diğer tüm ortak kurumların **EK-TD3_Ortaklar**'da yer alan statülerine uygun olan şablonu doldurup ek olarak da ilgili karar organlarınca (yönetim kurulu, genel kurul, meclis gibi) alınan kararları sunmaları gerekmektedir.)

- 4. İmza Örneği/Sirküleri:** Başvuru sahibini ve (varsa) ortağını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren tatbiki imza veya noter tarafından tasdik edilmiş güncel imza sirkülerinin fotokopisi (Kamu kurumları, mahalli idareler, üniversiteler, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları ile bölgeler ve siteler kendilerine ait EK-TD3'ü doldurmaları yeterli olacaktır. Diğer statüdeki başvuru sahibi ya da ortak kurumların noter tarafından tasdik edilmiş güncel imza sirkülerinin fotokopisini sunması gerekmektedir)
- 5. Başvuru Sahibi ve Ortaklık Beyannamesi:** "Başvuru Sahibinin Beyannamesi" ile ortak varsa "Ortaklık Beyannamesi" her bir kurum/kuruluş için ayrı ayrı doldurulmalı, kurumların yetkilendirilen personeli tarafından imzalandıktan sonra taranıp KAYS'a yüklenmelidir.
- 6. Teknik Şartname:** Teknik Destek başvuruları için destek kapsamının (eğitimin veya danışmanlık hizmetinin detaylı konu başlıkları, içeriği, süresi, eğitimcinin niteliği vb.) ve hizmeti sağlayacak yükleniciden beklenenlerin açıklandığı teknik şartname dokümanı **EKTD5** şablonuna uygun olarak hazırlanıp başvuru sahibi tarafından imzalı ve kaşeli olarak KAYS'a yüklenmelidir. Eğitim faaliyetinin genel başlıklar halinde yer aldığı faaliyet planı ve teknik şartname, teklifin değerlendirilmesinde ve başarısında dikkate alınacaktır.
- 7. Proforma Faturalar:** Hazırlanan teknik şartnamedeki gereksinimleri karşılayacak şekilde üç farklı firma/kurumdan fiyat teklifi (proforma fatura) alınmalıdır. Hizmet alımı için sunulan 3 (üç) teklife ilişkin proforma faturalar KAYS'a yüklenmelidir. (Başvuru ile birlikte sunulan proforma faturalar fikir vermesi amacıyla istenmektedir. Ajans kendi personeli eliyle yürütemeyeceği talepleri, ayrıca piyasa araştırması yaparak hizmet alımı yoluyla gerçekleştirecektir. Bu durumda, satın alma işlemleri başvuru sahibi tarafından başvurusu ile birlikte sunulan teknik şartname doğrultusunda yapılır. Bu nedenle teknik şartnamenin hazırlanmasına özen gösterilmesi gerektiği unutulmamalıdır.)
- 8. Eğitici/Uzman Özgeçmişleri:** Eğitim veya danışmanlık hizmetini sağlayacak eğitimcilerin/uzmanların özgeçmiş(ler)i 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 /danışmanlık konusuna ilişkin bilgi ve tecrübe içermeyen özgeçmişler teklifin değerlendirilmesinde ve başarısında dikkate alınacaktır.
- 9. Yaklaşık Maliyet Formu (EK TD1):** Yaklaşık Maliyet Formu, temin edilen proforma fatura bilgileri kullanılarak düzenlenmeli, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanarak (kaşeli/mühürlü) KAYS'a yüklenmelidir. Bu formun eki olarak teklif alınan firmaların Teknik Destek Faaliyetinin verileceği konudaki önceki tecrübelerini, destek verdiği kurum/kuruluş, yer, süre bilgilerinin yer aldığı bir dokümanı ve varsa tecrübelerine ilişkin Referans Mektuplarını hazırlayıp sunmaları söz konusu firmaların tercih edilmelerinde etkili olacaktır.



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.

- 10. Faaliyet Planı (EK TD2):** Faaliyet planı, teknik şartname ile uyumlu olacak şekilde düzenlenmeli, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanarak (kaşeli/mühürlü) KAYS'a yüklenmelidir.

Tablo 2 Başvuru Sahibi Statüsüne Göre Destekleyici Belge Listesi

Başvuru Sahibi/Ortak Kuruluşun Statüsü	Kuruluş Belgesi	Faaliyet Belgesi	Yetkilendirme Belgesi	İmza Örneği Belgeleri	Başvuru Sahibi/Ortak Beyanname	Teknik Şartname	Proforma Faturalar	Faaliyet Planı	Özgeçmişler	Yaklaşık Maliyet Formu
01- Kamu Kurumları	EK TD3	EK TD3	EK TD3	EK TD3	Tüm Başvuru Sahipleri/Ortakları için Beyanname düzenlenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri, alacakları hizmet içerik ve kapsamının açıkladığı teknik şartname belgesini EK TD5'e uygun olarak hazırlanmalı ve KAYS'a yüklenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri, hizmet alımı için sunulan en az 3 (üç) teklife ilişkin proforma fatura temin etmeli ve KAYS'a yüklenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri, eğitim ya da danışmanlık faaliyeti konu başlıklarını ve süresini özetleyen ve Teknik Şartname ile uyumlu olan faaliyet planını (EK TD2) hazırlayıp KAYS'a yüklenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri, hizmeti sağlayacak uzman(lar) a/öğretmenlere ait özgeçmişler/temin etmeli ve KAYS'a yüklenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri temin edilen proforma fatura bilgilerini kullanarak Yaklaşık Maliyet Formu(EK TD1) doldurup KAYS'a yüklenmelidir.
02- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları	EK TD3	EK TD3	EK TD3 + Meslek Kuruluşları yetkili organlarının aldığı yetkilendirme kararları	EK TD3	Tüm Başvuru Sahipleri/Ortakları için Beyanname düzenlenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri, alacakları hizmet içerik ve kapsamının açıkladığı teknik şartname belgesini EK TD5'e uygun olarak hazırlanmalı ve KAYS'a yüklenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri, hizmet alımı için sunulan en az 3 (üç) teklife ilişkin proforma fatura temin etmeli ve KAYS'a yüklenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri, eğitim ya da danışmanlık faaliyeti konu başlıklarını ve süresini özetleyen ve Teknik Şartname ile uyumlu olan faaliyet planını (EK TD2) hazırlayıp KAYS'a yüklenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri, hizmeti sağlayacak uzman(lar) a/öğretmenlere ait özgeçmişler/temin etmeli ve KAYS'a yüklenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri temin edilen proforma fatura bilgilerini kullanarak Yaklaşık Maliyet Formu(EK TD1) doldurup KAYS'a yüklenmelidir.
03- Sivil Toplum Kuruluşları, Birlikler ve Kooperatifler	Vakıflar için vakıf senedi, Dernek ve üst birlikleri için tüzük, Kooperatifler ve birlikleri için ana sözleşme, vb. KAYS'a yüklenmelidir.	Dernekler için Dernekler Müdürlüğünden alınacak, Vakıflar için Vakıflar Genel/Bölge Müdürlüğünden alınacak, Kooperatifler için ilgili oda/kurumdan alınacak, Ankarada kayıtlı ve faal olduğuna dair belgelerin güncel örneği sisteme yüklenmelidir (Son başvuru tarihinden en fazla 1 ay önce alınmış).	EK TD3 + Yönetim Kurulu Kararı (Dernek ve Vakıf şubelerinin başvuruda bulunmaya, projeyi uygulamaya yetkili olduğunu gösteren Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı.)	Yetkili kişiye ait noter tasdikli imza sirküleri KAYS'a yüklenmelidir. (İlgili mevzuat çerçevesinde birden fazla imza ile temsil yetkisi söz konusu ise bu durum başvuruda belirtilmeli ve Başvuru Formu ile eklerinde imza bu şekilde imzalanmalıdır.)	"Başvuru Sahibinin Beyanname" ile ortak varsa "Ortaklık Beyanname" her bir kurum/kuruluş için ayrı ayrı doldurulmalı, imzalandıktan sonra taranıp KAYS'a yüklenmelidir. (EK TD4)	Tüm Başvuru Sahipleri, alacakları hizmet içerik ve kapsamının açıkladığı teknik şartname belgesini EK TD5'e uygun olarak hazırlanmalı ve KAYS'a yüklenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri, hizmet alımı için sunulan en az 3 (üç) teklife ilişkin proforma fatura temin etmeli ve KAYS'a yüklenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri, eğitim ya da danışmanlık faaliyeti konu başlıklarını ve süresini özetleyen ve Teknik Şartname ile uyumlu olan faaliyet planını (EK TD2) hazırlayıp KAYS'a yüklenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri, hizmeti sağlayacak uzman(lar) a/öğretmenlere ait özgeçmişler/temin etmeli ve KAYS'a yüklenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri temin edilen proforma fatura bilgilerini kullanarak Yaklaşık Maliyet Formu(EK TD1) doldurup KAYS'a yüklenmelidir.
04- İşletmeler	EK TD3	EK TD3	EK TD3 + Yetkili karar organının aldığı karar	Yetkili kişiye ait noter tasdikli imza sirküleri	Tüm Başvuru Sahipleri/Ortakları için Beyanname düzenlenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri, alacakları hizmet içerik ve kapsamının açıkladığı teknik şartname belgesini EK TD5'e uygun olarak hazırlanmalı ve KAYS'a yüklenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri, hizmet alımı için sunulan en az 3 (üç) teklife ilişkin proforma fatura temin etmeli ve KAYS'a yüklenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri, eğitim ya da danışmanlık faaliyeti konu başlıklarını ve süresini özetleyen ve Teknik Şartname ile uyumlu olan faaliyet planını (EK TD2) hazırlayıp KAYS'a yüklenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri, hizmeti sağlayacak uzman(lar) a/öğretmenlere ait özgeçmişler/temin etmeli ve KAYS'a yüklenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri temin edilen proforma fatura bilgilerini kullanarak Yaklaşık Maliyet Formu(EK TD1) doldurup 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 adresinden ulaşılabilecek olan **KAYS** (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/Kays/KaysIstemci/giris.jsp>) üzerinden elektronik ortamda yapılması zorunludur. Proje Başvurusu sistem tarafından üretilen Taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. **Eksik ve usulüne uygun olarak yapılmayan başvurular reddedilecektir.**

Proje Başvurusunun tamamlanması için gereken, sistem tarafından üretilen Taahhütnamenin imzalanması sürecinde; 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.

ANKARA KALKINMA AJANSI GÜVENEVLER MH. GELİBOLU SK. NO:5 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 31 Aralık 2026 tarihine kadar açık kalması öngörülmektedir. Ancak, program bütçesinin öngörülen program kapanış tarihinden önceki bir tarihte bitmesi durumunda, o tarih itibarıyla Program kapanmış sayılır.**

Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

BAŞVURU DÖNEMLERİ	SON BAŞVURU TARİHİ-KAYS
Mart-Nisan	30.04.2026
Mayıs-Haziran	30.06.2026
Temmuz-Ağustos	31.08.2026
Eylül - Ekim	30.10.2026
Kasım-Aralık	31.12.2026

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: kkb@ankaraka.org.tr

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. Teknik desteğe yönelik Ajansın web sayfasında resmi olarak ilan edilen veya Başvuru Rehberi'nde yer almayan hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

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 değerlendirilir. Teknik destek başvuruları her bir dönemin tamamlanmasını takip eden **ilk on beş iş günü** içerisinde 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. Değerlendirme sonucunda teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar.

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	
	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
	EVET	HAYIR	EVET	HAYIR
1. Başvuru Sahibi ve varsa ortakları uygundur. Başvuru Sahibi ve varsa ortakları Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1'de belirtilen kurum/kuruluşların arasındadır				
2. Teknik Destek konusu, Başvuru Sahibi ve ortaklarının görev, yetki veya faaliyet alanı içerisindedir.				
3. Faaliyet TR51 Düzey 2 bölgesinde Ankara'da uygulanacaktır.				
4. Teknik destek süresi altı ay veya daha kısadır.				
5. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.				
6. Başvuru Sahibinin Beyanı doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.				
7. Başvuru Rehberinde belirtilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur.				
8. Ortakların beyanları doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır. (Eğer ortak varsa)				
9. Teknik Destek faaliyet türü uygundur.				
10. Teknik Desteğin maliyeti rehberde belirtilen üst değerleri aşmamaktadır.				
11. Teknik Destek talebi ve/veya faydalanacak hedef grupları, Başvuru Sahibi kurumun faaliyet alanı ile doğrudan ilgilidir.				
12. Başvuru sahibi, bir takvim yılında 2'den fazla başvuru yapmamıştır.				

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) <ul style="list-style-type: none">Başvuru, programın amacı ve öncelikleri ile ne kadar ilgili?Başvuruda teklif edilen faaliyetler programın kapsamına uygun mu?Talep edilen teknik destek ile başvuru sahibi ve (varsa) ortakların amaç ve hedefleri ne kadar ilgili?Başvuru özel politika gerektiren gruplara (çocuklar, kadınlar, engelliler ve yaşlılar) yönelik hizmet kapasitesi artışı içeriyor mu? (+5 puan)	30	20
2. Teknik destek başvurusu, uygulanan/uygulanacak diğer programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu? (Katma Değer) <ul style="list-style-type: none">Teknik destek hedef grupların teknik ve yönetim kapasitelerine ne düzeyde katkıda bulunacak?Talep edilen teknik destek, yararlanıcının ve varsa ortakların kurumsal kapasitesinin (etkinlik ve verimlilik dâhil olmak üzere) ve hizmet kalitesinin artırılmasına katkı sağlayacak mı?Talep edilen teknik desteğin bölge kalkınmasına ve diğer ilgili kurumlara katkısı ne düzeydedir?	30	-

Bölüm	Puan	Eşik Puan
3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış? (İhtiyaç ve Sorunlar) <ul style="list-style-type: none">Teknik destek ihtiyacının ortaya çıkmasını sağlayan temel gerekçe net bir şekilde açıklanmış mıdır? Başvuru sahibi ve (varsa) ortakların teknik desteğe ilişkin taleplerinin ihtiyaç analizi yapılmış mıdır?Talep edilen teknik destek belirlenen ihtiyaç ve sorunlarını çözmeye katkı sağlayabilecek mi?	20	-
4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı? (Sürdürülebilirlik ve Çarpan Etkisi) <ul style="list-style-type: none">Talep edilen teknik destek, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etki yaratabilecek mi? Kurumsal sürdürülebilirliğe katkı sağlayacak mı?Talep edilen desteğin çarpan etkisi ne düzeyde olacak? Teknik desteğin etkisi, başka proje ve programların hayata geçirilmesine katkı sağlayacak mı?	20	-
TOPLAM	100	70

2.4. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ

Teknik destek başvurularının değerlendirilmesi sonucunda teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, Ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar. Başvuru Sahiplerine ayrıca yazılı bir tebligatta bulunulmayacaktır.

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 kullanılmaması 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 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 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 öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme, tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya teknik destek uygulamasının tamamı veya bir kısmı 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 ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.ankaraka.org.tr) yayımlanan Tanıtım ve Görünürlük Rehberi'ne uygun olarak gerekli önlemleri almalıdır.

2.5. EKLER

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

EKLER:

1. **EK TD1:** Yaklaşık Maliyet Formu (KAYS) sisteminde de bulunmaktadır.)
2. **EK TD2:** Faaliyet Planı (KAYS sisteminde de bulunmaktadır.)
3. **EK TD3:**
 - a. EK TD3_Başvuru Sahibi: Başvuru Sahipleri Yetkilendirme Belge Örnekleri (KAYS sisteminde de bulunmaktadır.)
 - b. EKTD3_Ortaklar: Ortaklar Yetkilendirme Belge Örnekleri (KAYS sisteminde de bulunmaktadır.)
4. **EK TD4:** Başvuru Sahibi/Ortak Beyannameleri (KAYS sisteminde de bulunmaktadır.)
5. **EK TD5:** Veri dosyaları (KAYS sisteminde de bulunmaktadır.)
6. **EK TD6:** Başvuru Sahibi Kuruluş Belgesi (KAYS sisteminde bulunmaktadır.)
7. **EK TD7:** Başvuru Sahibi Faaliyet Belgesi (KAYS sisteminde bulunmaktadır.)
8. **EK TD8:** Ortaklar Kuruluş Belgesi (KAYS sisteminde bulunmaktadır.)
9. **EK TD9:** Ortaklar Faaliyet Belgesi (KAYS sisteminde bulunmaktadır.)
10. **EK TD10:** Fiyat Teklifleri ve Proforma Faturalar (KAYS sisteminde bulunmaktadır.)
11. **EK TD11:** Yaklaşık Maaliyet Formu (KAYS sisteminde bulunmaktadır.)
12. **EK TD12:** Eğitici/Uzman Özgeçmişleri
13. **EK TD13:** Hasat ve Hasat Sonrası Kayıp Modleleri (KAYS sisteminde bulunmaktadır.)



Güvenevler Mh. Gelibolu Sk. No:5 06690 Çankaya / ANKARA
Tel +90 (312) 310 03 00 E-mail bilgi@ankaraka.org.tr www.ankaraka.org.tr



in ankara-development-agency

X ankaraka

@ ankarakalkinma