



T.C. SANAYİ VE  
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#  
MİLLİ  
TEKNOLOJİ  
HAMLESİ



**ORAN**  
ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI  
CENTRAL ANATOLIA DEVELOPMENT AGENCY

TR72/24/TD-K

# KIRSAL KALKINMA TEKNİK DESTEK PROGRAMI BAŞVURU REHBERİ

*Son  
Başvuru  
Tarihleri*

1. Dönem: 21 Haziran 2024
2. Dönem: 23 Ağustos 2024
3. Dönem: 24 Ekim 2024

**TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN BAZI ÖNEMLİ HUSUSLAR**

- Teknik Destek Programı kapsamında teknik destek talepleri Mayıs-Haziran, Temmuz-Ağustos, Eylül-Ekim aylarını kapsayan ikişer aylık dönemlerde sürekli olarak alınmaktadır.
- Aynı kurum *bir dönem* içerisinde en fazla 2 (iki) proje başvurusu yapabilir ve 1 (bir) projesi desteklenebilir. Aynı kurum *bir takvim yılı* içerisinde en fazla 4 (dört) proje için başvuruda bulunabilir ve toplamda 2 (iki) projesi için destek alabilir.
- Teknik destek başvuruları, KAYS üzerinden çevrimiçi olarak, proje teklif çağrısındaki usul takip edilmek suretiyle yapılır.
- Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütname iki farklı şekilde imzalanabilir. Birinci yöntemde, e-imza kartı bulunan proje yetkilileri, başvuru döneminin son başvuru tarihinden önce e-imza ile taahhütnamelerini e-imza ile imzalayabilirler. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi yetkili kişisi tarafından ıslak imzalı ve kurum kaşe/mühürlü olarak (her iki sayfa) kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo ile veya elden Ajans'ın Kayseri, Sivas ve Yozgat ofislerinden birisine her dönemin son başvuru tarihinden önce ulaştırılmalıdır. Taahhütname son başvuru tarihinden önce herhangi bir nedenle Ajans'a ulaşmayan başvurular geçersiz sayılacaktır.
- Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da ıslak imzalı taahhütnamesi başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir.
- Doğrudan mali destek söz konusu değildir. Ajans tarafından hizmet alınması durumunda, hizmet bedeli sadece eğitim içeren teknik destek talepleri için 100.000 TL'yi (KDV Dâhil), sadece eğitim içeren teknik destek talepleri dışında kalan teknik destek talepleri için (danışmanlık veya eğitimle birlikte alınacak danışmanlık) 200.000 TL'yi (KDV Dâhil) aşamaz.
- Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dâhil) Ajans tarafından karşılanır.
- Teknik destek talebi, birbiriyle ilişkili olmayan birden fazla konu içermemelidir. Ayrıca Ajans gerekli gördüğü takdirde eğitim veya danışmanlık müfredatlarını revize etme hakkını saklı tutar.
- Yararlanıcının sertifika veya katılım belgesi talep etmesi durumunda sertifikaların/katılım belgelerinin hazırlanması ve finansmanı teknik desteği sağlayan yüklenicinin

sorumluluğundadır. Yüklenici hazırlayacağı sertifikalarda görünürlük kurallarına göre Ajansın ve Bakanlığın logosunu kullanmak zorundadır.

- Yararlanıcı ve yüklenici, Ajans görünürlük kurallarına uymak zorundadır. Yararlanıcı, şayet ilave taleplerde bulunmak isterse, bu talepler Ajans onayına tabidir.
- Ajansa aynı içeriğe sahip teknik destek taleplerinin gelmesi durumunda, söz konusu teknik destekler Ajans tarafından başvuru sahiplerinin onayı aranmaksızın birleştirilerek sunulabilecektir.
- Ajans, başka bir ulusal veya uluslararası program kapsamında destek alan ve uygulaması devam eden proje veya faaliyetlere eş zamanlı olarak destek sağlayamaz.

| Dönem          | KAYS ortamında Online Başvuru Tarihleri | Taahhütname Teslim Son Tarih ve Saati* |
|----------------|---|--|
| Mayıs-Haziran  | 1 Mayıs-21 Haziran 2024                 | 28 Haziran 2024, Cuma 17:00            |
| Temmuz-Ağustos | 1 Temmuz-23 Ağustos 2024                | 30 Ağustos 2024, Cuma 17:00            |
| Eylül-Ekim     | 1 Eylül- 24 Ekim 2024                   | 31 Ekim 2024, Perşembe 17:00           |

## PROGRAM KÜNYESİ

|                                |  |                           |  |
|--------------------------------|--|---------------------------|--|
| <b>PROGRAMIN ADI</b>           | <b>2024 YILI KIRSAL KALKINMA TEKNİK DESTEK PROGRAMI</b>  |                           |  |
| <b>REFERANS NO</b>             | <b>TR72/24/TD-K</b>  |                           |  |
| <b>PROGRAMIN ÖZEL AMAÇLARI</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajans 2014-2023 Bölge Planı amaçları ile uyumlu olarak belirlenen Kırsalda Yenilikçi ve Sürdürülebilir Kalkınma Sonuç Odaklı Programı (SOP) çerçevesinde; bölgede faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve yerel yönetimlerin kurumsal ve beşeri altyapılarının geliştirilmesi ve işbirliği kapasitesinin artırılmasına yönelik faaliyetlerin desteklenmesi,</li> <li>• Kırsalda Yenilikçi ve Sürdürülebilir Kalkınma Sonuç Odaklı Programı önceliklerine uygun olan, yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitelerini artırıcı faaliyetlerinin,</li> <li>• Kırsalda Yenilikçi ve Sürdürülebilir Kalkınma Sonuç Odaklı Programı önceliklerine uygun olan, diğer başvuru sahiplerinin yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalarının, desteklenmesidir.</li> </ul> |                           |  |
| <b>PROGRAM ÖNCELİKLERİ</b>     | <p><b>Öncelik 1:</b> Kırsalda teknoloji ve yenilikçi uygulamaların yaygınlaştırılması,</p> <p><b>Öncelik 2:</b> Yeşil dönüşüm uygulamalarının yaygınlaştırılması ve yeşil mutabakat süreçlerine uyum,</p> <p><b>Öncelik 3:</b> Kırsalda örgütlenme faaliyetleri başta olmak üzere genç ve kadın istihdamının artırılması yoluyla kırsal ekonominin geliştirilmesi.</p>   |                           |  |
| <b>TOPLAM BÜTÇE</b>            | <b>2.000.000 TL</b>  |                           |  |
| <b>DESTEK MİKTARI</b>          |  | <b>AJANS DESTEK ORANI</b> | <b>AJANS DESTEK MİKTARI</b>  |
|                                | <b>AZAMI</b>   | <b>%100</b>               | <p><b>Eğitim talepleri için;</b><br/><b>100.000 TL (KDV Dâhil)</b></p> <p><b>Danışmanlık veya Eğitim + Danışmanlık talepleri için:</b><br/><b>200.000 TL (KDV Dâhil)</b></p> |
| <b>AZAMI UYGULAMA SÜRESİ</b>   | <p><b>Eğitim Talepleri için 3 (Üç) Ay</b><br/><b>Diğer Talepler için(Danışmanlık veya Eğitim+Danışmanlık) 6 (Altı) Ay</b></p>  |                           |  |
| <b>UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valilikler</li> <li>• Kaymakamlıklar</li> <li>• İl Özel İdareleri ve Belediyeler,</li> <li>• 5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu Doğrultusunda Kurulmuş Birlikler</li> <li>• Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları (Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri)</li> <li>• Üniversiteler,</li> <li>• Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları</li> <li>• Sivil Toplum Kuruluşları (En az 3 ay önceden kurulmuş olması koşuluyla)</li> <li>• Birlikler ve Kooperatifler(Kooperatiflerin en az 3 ay önceden kurulmuş olması koşuluyla)</li> <li>• Organize Sanayi Bölgeleri</li> <li>• Küçük Sanayi Siteleri</li> <li>• Teknoparklar</li> <li>• Teknoloji Geliştirme Bölgeleri</li> </ul>   |                           |  |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• İş Geliştirme Merkezi</li><li>• Yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler (kamu iştirakleri)</li></ul> |
|--|---|

## İÇİNDEKİLER

|   |          |
|---|----------|
| <b>PROGRAM KÜNYESİ</b> .....  | <b>3</b> |
| <b>1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI</b> .....  | <b>6</b> |
| 1.1. Giriş.....   | 6        |
| 1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri .....  | 7        |
| 1.2.1. Program Amacı.....   | 7        |
| 1.2.2. Program Öncelikleri .....  | 7        |
| 1.3. ORAN Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak .....                               | 7        |
| <b>2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR</b> .....                                       | <b>8</b> |
| 2.1. Uygunluk Kriterleri .....  | 9        |
| 2.1.1. Başvuru Sahipleri'nin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? .....              | 9        |
| 2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....                                 | 11       |
| 2.1.3. İştirakçilerin Uygunluğu .....   | 12       |
| 2.1.4. Uygun Faaliyetler: Teknik Destek Başvurusu Yapabilecek Faaliyetler ..... | 12       |
| 2.1.5. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler .....      | 13       |
| 2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler .....                                  | 13       |
| 2.2.1. Teknik Destek Talep Formu ve Diğer Belgeler .....                        | 13       |
| 2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....                            | 18       |
| 2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....                                | 20       |
| 2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin .....  | 21       |
| 2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi .....                                 | 24       |
| 2.4.1. Bildirimin İçeriği.....  | 24       |
| 2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....                            | 25       |

## 1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

### 1.1. Giriş

Kayseri, Sivas ve Yozgat illerini kapsayan Orta Anadolu Kalkınma Ajansı (ORAN), “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun”un 3. maddesine dayanılarak T.C. Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı’nın koordinasyonunda, 25.07.2009 tarih ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

ORAN’ın amacı; Kanun’da belirtildiği üzere, kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır. Bu kapsamda ORAN’ın;

- Vizyonu: Bölgenin sosyal ve ekonomik olarak kalkınmasına katkı veren, bölgesel kalkınma faaliyetlerinde tüm paydaşlar için koordinasyon sağlayan ve yönlendiren bir merkez olmak,
- Misyonu: Alanında uzmanlaşmış dinamik kadrosu ve güçlü kurumsal yapısıyla, bölgesel kaynak ve potansiyellerin değerlendirilmesinde katılımı ve işbirliğini temel alarak bölge gelişimine yön veren, bölgesel kalkınmada öncü kurum olmak, şeklinde belirlenmiştir.

TR72 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı’nda bölgenin vizyonu “Ulusal ve uluslararası düzeyde rekabet edebilir, beşeri ve sosyal sermayesi gelişmiş, potansiyellerini değere dönüştürmüş, kent ve sosyal altyapısını geliştirerek yaşam kalitesini arttırmış, ulaşılabilir Orta Anadolu” olarak tanımlanmış, bu doğrultuda amaç, hedef ve stratejiler belirlenmiştir.

Kalkınma Ajansları, bölgesel kalkınmanın hızlandırılması amacıyla, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetim Kılavuzu ve ilgili başvuru rehberlerinde belirlenen hususları göz önünde bulundurarak, bölge aktörlerine mali ve teknik destek sağlayabilmektedir.

ORAN tarafından hazırlanan ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı’nca onaylanan Çalışma Programı’nda bölgede uygun başvuru şartlarını taşıyan kurum ve kuruluşlara Teknik Destek verilmesi öngörülmüştür. Bu kapsamda, Ajans tarafından uygulanacak “Teknik Destek Programı” Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum Ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum Ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetim Kılavuzu ve TR72 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı, Sonuç Odaklı Programlar esas alınarak Ajans tarafından hazırlanmıştır.

ORAN, Teknik Destek Programı’nın sözleşme makamıdır ve programın uygulanması, talep edilen desteklerin değerlendirilmesi ve başarılı bulunanların izlenmesinden sorumludur.

## 1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri

### 1.2.1. Program Amacı

ORAN tarafından sağlanacak teknik desteğin **genel amacı**; bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına destek sağlamaktır.

Teknik Destek Programı'nın **özel amacı**;

- Kırsalda Yenilikçi ve Sürdürülebilir Kalkınma Sonuç Odaklı Programı (SOP) çerçevesinde; bölgede faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve yerel yönetimlerin kurumsal ve beşeri altyapılarının geliştirilmesi ve işbirliği kapasitesinin artırılmasına yönelik faaliyetlerin,
- Kırsalda Yenilikçi ve Sürdürülebilir Kalkınma Sonuç Odaklı Programı önceliklerine uygun olan, yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitelerini artırıcı faaliyetlerinin,
- Kırsalda Yenilikçi ve Sürdürülebilir Kalkınma Sonuç Odaklı Programı önceliklerine uygun olan, diğer başvuru sahiplerinin yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalarının, desteklenmesi

olarak belirlenmiştir.

### 1.2.2. Program Öncelikleri

**Öncelik 1:** Kırsalda teknoloji ve yenilikçi uygulamaların yaygınlaştırılması,

**Öncelik 2:** Yeşil dönüşüm uygulamalarının yaygınlaştırılması ve yeşil mutabakat süreçlerine uyum,

**Öncelik 3:** Kırsalda örgütlenme faaliyetleri başta olmak üzere genç ve kadın istihdamının artırılması yoluyla kırsal ekonominin geliştirilmesidir.

## 1.3. ORAN Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek teknik destek talepleri için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **2.000.000 TL**'dir. ORAN, bu program için ayırdığı kaynağı kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

### Teknik Destek Tutarı

Teknik Destek Programı kapsamında yararlanıcı kuruluşa **doğrudan mali destek verilmeyecektir.** Ajans bu destekleri mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde



temelde kendi personeli eliyle veya zorunlu hallerde teknik destek hizmet alımı yoluyla sağlayacaktır.

Teknik desteklerin hizmet alımı yoluyla sağlanmasına, Ajans personelinin iş yoğunluğu ve sağlanacak desteğin niteliği göz önünde bulundurularak Ajans tarafından karar verilecektir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajans'a toplam maliyeti sadece eğitim içeren teknik destek talepleri için KDV dâhil **100.000 TL'yi**, sadece eğitim içeren teknik destek talepleri dışında kalan teknik destek talepleri için(danışmanlık veya eğitim+danışmanlık) KDV dâhil **200.000 TL'yi** aşamaz. Bu durumda hizmet alımı Ajans tarafından Ajans'ın tabi olduğu esas ve usuller çerçevesinde gerçekleştirilecektir. Uzman/Danışman firma, Ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep edilen teknik desteği Ajans adına başvuru sahibine sağlayacaktır.

### **Eş Finansman**

Teknik destek faaliyetlerinde yararlanıcı kuruluştan **herhangi bir nakdi katkı talep edilmez**. Ancak teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay gibi **çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar** ve süreçte ortaya çıkabilecek diğer gereklilikler (salon kirası, eğitim materyalleri, ikram gibi) **yararlanıcı veya ortağı** tarafından sağlanır. **Yüklenici tarafından verilen tekliflere de; bahsi geçen ve süreçte ortaya çıkabilecek diğer gereklilikler (salon kirası, eğitim materyalleri, ikram gibi) dâhil edilemez.**

Yararlanıcı kuruluşun veya ortağının teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkıların KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formu'nda belirtilmesi gerekir.

**Ajans tarafından sağlanacak teknik destek, sadece uzman teminini ve uzmanların yol ve konaklama giderlerini kapsar.**

## **2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR**

Bu bölümde; Teknik Destek Programı çerçevesinde teknik destek taleplerinin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği"<sup>1</sup> ve "Destek Yönetim Kılavuzu" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

<sup>1</sup> Yönetmelik: <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2008/11/20081108-3.htm>

YönetmelikDeğişikliği: <https://www.sanayi.gov.tr/mevzuat/yonetmelik/mc0307011126>

ORAN, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında bu destek programını iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajans'tan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Teknik destek talepleri Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda başvuruda yer alan kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

**Yararlanıcı kurumun söz konusu desteğin sağlanması süresince teknik destek nedeniyle gelir elde etmesi mümkün değildir.** Yararlanıcının bu hükme rağmen böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda ilgili gelir Ajans'a aktarılır. Bu hususa yapılacak sözleşmede yer verilir.

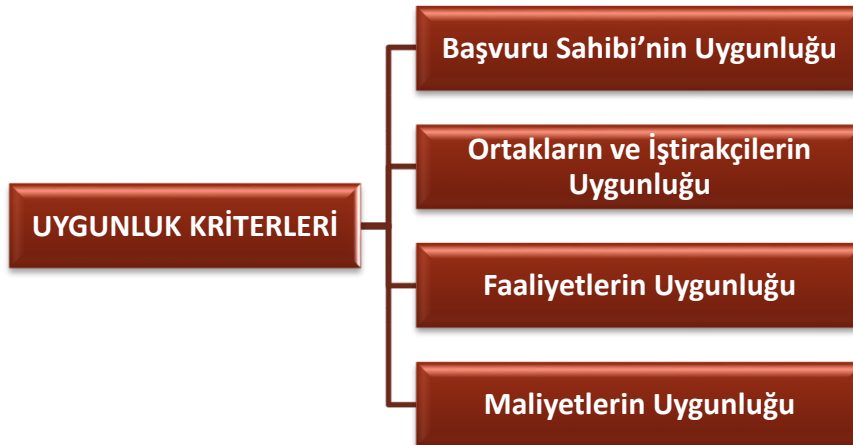
Ajans, başvuru sırasında beyan edilen performans göstergelerinin ve hedeflerin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin takibinde bulunacaktır. Proje performans göstergelerinin gerçekleştirilemediği durumlarda, Ajans, teknik destek faaliyeti kapsamında masrafların tahsili konusundaki hakkını saklı tutar.

Teknik Destek taleplerinin aynı içeriğe sahip olması durumunda, Ajans farklı başvuru sahiplerinin destek taleplerini birleştirme yoluna gidebilir.

Ajans, program kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlerin kısmen tamamlandığı veya yerine getirilmediği tespit edildiğinde buna ilişkin kısmen ödeme yapma veya herhangi bir ödeme yapmama hakkını saklı tutar.

## 2.1. Uygunluk Kriterleri

Teknik Destek sağlanabilecek başvurularda dört temel uygunluk kriteri söz konusudur. Teknik destekten yararlanacak bir başvurunun bu dört temel uygunluk kriterini de eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur:



### 2.1.1. Başvuru Sahipleri'nin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Teknik Destek Programı kapsamında sadece TR72 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas, Yozgat) yer alan;

- Valilikler
- Kaymakamlıklar
- İl Özel İdareleri ve Belediyeler,
- 5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu Doğrultusunda Kurulmuş Birlikler
- Üniversiteler\*
- Sivil Toplum Kuruluşları\*\*
- Birlikler ve Kooperatifler\*\*\*
- Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları\*\*\*\* (Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri)
- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları
- Organize Sanayi Bölgeleri
- Küçük Sanayi Siteleri
- Teknoparklar
- Teknoloji Geliştirme Bölgeleri
- İş Geliştirme Merkezi
- Yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler

Başvuruda bulunabilecektir.

#### UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ İLE İLGİLİ ÖNEMLİ HATIRLATMA

\* Fakülte/Yüksekokul/Enstitülerin başvuruları Üniversite adına yapılmalıdır ve Yönetim Kurulu kararında Faaliyet teklifinin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü tarafından yürütüleceği belirtilmelidir.

\*\* Sivil Toplum Kuruluşlarının en az 3 ay önceden kurulmuş olması gerekmektedir.

\*\*\* Kooperatiflerin en az 3 ay önceden kurulmuş olması gerekmektedir.

\*\*\*\* Okul, halk eğitim merkezi, kütüphane, gençlik merkezi, çocuk yuvası, huzurevi gibi kamu kuruluşlarının proje başvuruları Bağlı Buldukları İl ve İlçe Müdürlükleri tarafından yapılır ve kabul edilmeleri halinde sözleşme imzalama, kayıt, yazışma ve diğer işlemleri bunlar tarafından yürütülür.

Listede bulunan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler teknik destekten faydalanabilirler.

**Yukarıda belirtilen uygun başvuru sahipleri dışında kalan gerçek kişiler ve kâr amacı güden kurum ve kuruluşlar bu Teknik Destek Programına Başvuru Sahibi veya Ortağı olarak başvuramazlar.**

Destek almaya hak kazanabilmek için,

Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- Tüzel kişiliği haiz olması,
- Teknik destek faaliyeti konusunun başvuruda bulunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanları ile ilgili olması,
- Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR72 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas, Yozgat) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Teknik destek başvuru sürecinden ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

**Teknik Destek Programı yürütüldüğü sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de programa katılmaya ve/veya destek almaya hak kazanamazlar:**

- a) Talep edilen teknik destek dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- b) Programa katılım koşulu olarak ORAN tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- c) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya ORAN'ı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

### **2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu**

Başvuru Sahipleri, tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru Sahibi'nin ortakları, teknik destek talebinin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecektir. Ortaklar, "Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR72 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas, Yozgat) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da harcama yetkisine sahip yasal temsilciliğinin (şube gibi) bu bölgede bulunması" şartı dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşların bilgileri KAYS'ta oluşturulan proje başvurusuna girilmelidir. Başvurunun desteklenmeye hak kazanması durumunda matbu olarak hazırlanacak **Teknik Destek Talep Formu**'nda yer alan ortaklık beyanı, Başvuru Sahibi'nin tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

***Ortak kuruluşlar için EK E2 formunu ve eğer ortak kamu kurumu ise Ek E3 imza beyanını, ortak kamu kurumu değilse imza sirkülerini hazırlayınız.***

### 2.1.3. İştirakçilerin Uygunluğu

2024 Yılı Teknik Destek Programı'nda uygun başvuru sahibi kriterlerine uymayan ve kar amacı gütmeyen kurum/kuruluşlar da projede iştirakçi olarak yer alabilirler. Bu durumda EK E5 İştirakçi Beyanı'nın, iştirakçi yetkilisi tarafından imzalanması gerekmektedir.

### 2.1.4. Uygun Faaliyetler: Teknik Destek Başvurusu Yapabilecek Faaliyetler

#### Süre

Ajans tarafından kendi personeli veya hizmet alımı yoluyla sağlanan her bir teknik desteğin uygulama süresi sözleşme imzalandıktan sonra eğitim talepleri için **3 (üç) ay**, diğer talepler için (danışmanlık veya eğitim+danışmanlık) **6 (altı) aydır**.

#### Yer

Teknik destek, Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR72 Düzey 2 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas, Yozgat) gerçekleştirilmelidir.

#### Teknik Destek Konuları

Ajans sadece yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek aşağıda belirtilen alanlarda yer alan faaliyetlere teknik destek sağlayabilir:

- Eğitim Verme
- Danışmanlık Hizmeti Sağlama

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.

***Siyasi partiler ve bunların alt birimleri; hiçbir şekilde Başvuru Sahibi ya da ortak olamazlar.***

## **Örnek Proje Konuları**

Aşağıda belirtilen proje konuları yalnızca örnek oluşturması açısından paylaşılmış olup bu konularda başvuru yapılması projelerin Ajans değerlendirme süreçlerinde başarılı olacağı anlamını taşımamaktadır. Başvurusu alınan projeler bu rehberde yer alan “Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi” başlığındaki hususlar çerçevesinde değerlendirilecektir.

- Akıllı tarım teknolojilerinin uygulama alanlarının belirlenmesi ve bu teknolojilerin kullanılmasına imkân tanıyacak yetkinliklerin kazandırılmasına yönelik eğitim faaliyetleri,
- Kırsal alanda yeşil dönüşüm unsurlarının belirlenmesi ve yeşil dönüşüme katkı sağlayacak eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi,
- Tarımsal girişimciliğinin özendirilmesi ve yapılan çalışmaların yaygınlaştırılmasına yönelik faaliyetler,
- Gençlerin akıllı tarım teknolojilerini kullanmada yetkinlik kazanmalarını sağlayacak sertifikalı eğitim süreçlerinin yürütülmesi.

### **2.1.5. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler**

Teknik destek kapsamında destek yararlanıcısına doğrudan bir ödeme yapılması söz konusu olmayıp, talep edilen teknik destek doğrudan Ajans tarafından veya hizmet alımı yoluyla sağlanacaktır.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılanması halinde, sadece uzman giderleri hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır.

Teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay gibi çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler (**salon kirası, eğitim materyalleri, ikram gibi**) yararlanıcı veya ortağı tarafından sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun veya ortağının teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkıların **Teknik Destek Talep Formu'nda** belirtilmesi gerekir.

## **2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler**

### **2.2.1. Teknik Destek Talep Formu ve Diğer Belgeler**

Başvuru Sahiplerinin, teknik destek başvurularını Ajans internet sitesinde ([www.oran.org.tr](http://www.oran.org.tr)) yayınlanan "**Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)**" üzerinden yapmaları gerekmektedir. Sistem üzerinden yapılmayan başvurular **kabul edilmeyecektir**.

Teknik destek başvuruları, KAYS üzerinden proje teklif çağrısındaki usul takip edilmek suretiyle yapılacak olup, başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen, e-imza ile imzalanmayan ya da e-imza ile imzalanmadığı hallerde ıslak imzalı taahhünamesi başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir.

**Başvuru Formu ve diğer belgeler hazırlanırken aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilmelidir:**

- KAYS üzerinden yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir,
- Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe doldurulmalıdır,
- Başvuru belgeleri hazırlanırken standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli veya değiştirilmemelidir. Aksi takdirde yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır,
- Talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır,
- Başvuru Formu'nda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formu'ndaki önemli bir tutarsızlık başvurunun reddine yol açabilir,
- Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun âdil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir,
- Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhünamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhüname, projede Ek E1'de tanımlı yetkili kişi tarafından; e-imza ile veya e-imza ile imzalanmadığı hallerde ıslak imzalı olarak imzalanabilir. Islak imza atılan ve kurum kaşe/mührü basılan taahhünamelerin Ajans'a başvuru dönemi bitmeden önce ulaştırılması esastır. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir.

**ÖNEMLİ NOT !!!**

***Başvuruların sadece KAYS üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak, KAYS sistemine veri girişleri dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde yapılmalıdır.***

**Başvuru sırasında sistem üzerinden Başvuru Formuna Ek olarak hazırlanacak destekleyici belgeler aşağıdaki gibidir:**

**TR72/24/TD-K İçin Başvuru Esnasında KAYS'a Yüklenecek Destekleyici Belgeler**

| No | Belge               | Açıklama  |
|----|---------------------|---|
| 1  | Resmi Kayıt Belgesi | Başvuru Sahibi'nin TR72 Düzey 2 Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan resmi kayıt belgesi ( <b>Kamu kurum ve kuruluşlarında bu belge aranmaz</b> ), |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 2 | Başvuru Sahibi Yetkili Yönetim Organı Kararı (EK E1)                      | <p>Başvuru Sahibi'ni temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi(ler)in belirlendiği, ORAN'a teknik destek projesi sunulmasına, sunulan teknik desteğinin başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı yetkili yönetim organı kararı (Eğer faaliyetin gerçekleşmesine mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir). (Karar metninde özellikle temsil ve ilzam kelimeleri yer almalıdır).</p> <p>Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.), Belediyeler için Belediye Meclis Kararı, İl Özel İdareleri için İl Genel Meclis Kararı, Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi Kararı, Ticaret ve Sanayi Odaları için Yönetim Kurulu Kararı, diğer Başvuru Sahipleri için tabi oldukları kanun/yönetmelik/tüzük ile belirlenmiş yetkili karar organı kararı olmalıdır.</p> |
| 3 | (Varsa) Proje Ortağı Yetkili Yönetim Organı Kararı (EK E2)                | <p>Varsa ortakların yetkili kişi veya kurulları tarafından projeye ortak olunması kararının alındığı ve proje ortağını temsil ve ilzama yetkili kişi(lerin) belirlendiği yetkili yönetim organı kararı (Karar metninde özellikle temsil ve ilzam kelimeleri yer almalıdır)</p> <p>Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.), Belediyeler için Belediye Meclis Kararı, İl Özel İdareleri için İl Genel Meclis Kararı, Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi Kararı, Ticaret ve Sanayi Odaları için Yönetim Kurulu Kararı, diğer Başvuru Sahipleri için tabi oldukları kanun/yönetmelik/tüzük ile belirlenmiş yetkili karar organı kararı olmalıdır.</p>  |
| 4 | İmza Beyanı / İmza Sirküleri (EK E3)                                      | Başvuru Sahibi'ni ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı <b>noter tasdikli imza sirküleri</b> veya noter tasdikli imza beyanı veya <b>kamu kurum ve kuruluşları için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza</b>   |
| 5 | Teknik Şartname, Teknik Destek Eğitim Müfredatı, Danışmanlık Planı (EK D) | Talep edilen teknik destek için hazırlanmış eğitim müfredatı / danışmanlık planı, eğitimci kuruluş ve eğitmen şartlarını içeren teknik şartname   |
| 6 | Birim Fiyat Teklif Formu (EK E4)  | Tedarik edilecek hizmet alımına ilişkin teknik şartnameye göre alınmış en az iki teklif (Bu tekliflerin bilgileri KAYS başvuru formuna da girilmelidir)   |



|   |                                    |   |
|---|------------------------------------|---|
| 7 | Eğitimci/Danışman Özgeçmişi (EK C) | Teknik Destek Faaliyeti için Önerilen Eğitimci/Danışman Özgeçmişi   |
| 8 | İştirakçi Beyanı (EK E5)           | 2024 Yılı Teknik Destek Programı'nda uygun başvuru sahibi olmayıp kar amacı gütmeyen kurum statüsündeki kurumların projede iştirakçi olarak <b>yer almaları durumunda</b> bu beyan doldurulup KAYS'a yüklenmelidir. |

KAYS üzerinden Başvuru Formu doldurulurken, "Destekleyici Belgeler" bölümünde yer alan EK C, D, E1, E2, E3, E4 ve E5 şablonları indirilerek bilgisayar ortamında doldurulduktan sonra yetkili imzalı ve kurum kaşe/mühürlü olarak taranıp KAYS'a yüklenecektir. Eğer sunulmasında fayda görülen diğer belgeler varsa, bu belgeler de "Diğer Destekleyici Belgeler" bölümüne yüklenmelidir.

**DİKKAT!**

- **Başvuru Sahibi, yapacağı çalışma ile ilgili Orta Anadolu Kalkınma Ajansı'na hitaben düzenlenmiş ve en az iki ayı istekli tarafından EK E4'te örneği sunulan şablona göre doldurulmuş teklif mektuplarını başvuru sırasında Ajans'a sunmalıdır. Ajans'a sunulacak teklifler bilgi amaçlı olup ilgili teknik desteğin sağlanması noktasında Ajans için bağlayıcı nitelikte değildir.**
- **Alınacak teklif mektupları Başvuru Sahibi tarafından oluşturulacak teknik şartname ve eğitim müfredatına/danışmanlık planına (EK D) göre alınmalıdır. Ayrıca teknik şartname ve Eğitim Müfredatı / Danışmanlık Planı da teklif veren kişi/kurum tarafından kaşelenmiş ve imzalanmış olarak sunulmalıdır.**
- **Alınacak teklif mektupları ile birlikte, teklif başına asgari 1 adet eğitimci/danışman özgeçmişi (EK C) sunulmalıdır.**
- **Onaylanan teknik destek talepleri; talebin ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemiyle karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren 6 (altı) ay içerisinde uygulanır (Bu süre eğitim talepleri için 3 (üç) ay, diğer talepler için 6 (altı) aydır). Ajans'ın yapacağı piyasa fiyat araştırmaları, tetkikler bu süreye dâhil değildir. Bu sürecin daha etkin ilerlemesi için, başvuru sahiplerinin teknik destek başvuru aşamasında aldıkları proforma faturaların iyi araştırılmış, müfredat/danışmanlık planlarının ve teknik şartnamelerin tatmin edici düzeyde oluşturulmuş olması gerekmektedir.**

KAYS ortamında başvurunun tamamlanmasının ardından başvurular listesinde tamamlanan projenin seçilmesi ve başvuru taahhütname imza işleminin tamamlanması gerekmektedir. **Bu işlem iki şekilde yapılabilir:**

1. **Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması:** Başvurunuzu işaretlediğiniz ekranın altında "Taahhütname E-İmza/Görüntüle" butonuna basınız. Bu işlem için **EK E1'de tanımlanan yetkili kişinin e-imzası** ile sisteme girilmesi gerekmektedir.

**E-imza ile imzalanması durumunda taahhütnamenin matbu olarak Ajans'a teslimi gerekmemektedir.**

2. **Islak İmzalama ve Ajans'a teslim:** E-imza ile imzalanamayan taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak, her dönemin son başvuru tarihinden önce matbu olarak kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo ile veya elden Ajans Kırsal ve Sosyal Kalkınma Birimi'ne veya Sivas ve Yozgat illerinde yer alan yatırım destek ofislerine ulaştırılmalıdır.

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahipleri'nden sözleşme imza aşamasında KAYS üzerinden sunulmuş olan belgelerin asıllarını sunmaları istenecektir.<sup>2</sup>

### 2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Teknik Destek başvuruları, "Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)" (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/Kays/KaysIstemci/giris.jsp>) üzerinden çevrimiçi olarak yapılmalı, çevrimiçi başvuru tamamlandıktan sonra Taahhütname KAYS üzerinden alınarak Başvuru Sahibi tarafından her dönemin son başvuru tarihinden önce e-imza ile imzalanmalı, e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile her dönemin son başvuru tarihinden önce matbu olarak kapalı zarf içinde aşağıda yer alan adreslere ulaştırılmalıdır. (KAYS'a giriş Ajans internet sitesi üzerinden de gerçekleştirilebilir)

#### **Kırsal ve Sosyal Kalkınma Birimi veya Turizm Tanıtım ve Koordinasyon Birimi**

Mevlana Mahallesi, M. K. P. Bulvarı, No:79, Kat: 5-6 P.K.: 38080

Kocasinan/KAYSERİ

**Sivas Yatırım Destek Ofisi** -Akdeğirmen Mah. Höllüklük Cad. No:29, 58040, SİVAS

**Yozgat Yatırım Destek Ofisi** -Asağınohutlu Mah. Sakarya Cad. No:9 Kat:2 YOZGAT

Başka yollarla (faks, elektronik posta gibi) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen gönderiler dikkate alınmayacaktır.

<sup>2</sup> Belgeler, noter veya belgeyi düzenleyen yetkili kurum/kuruluş tarafından tasdik edilebileceği gibi, aslı Ajans'a ibraz edilmek şartıyla "Aslı Gibidir" damgası ile Ajans tarafından da tasdik edilebilecektir.



## KAYS Üzerinden Online Başvuru Adımları



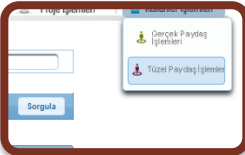
1. KAYS internet sitesine (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr> ) girerek "Kullanıcı Giriş" butonu seçilir.

2. E-Devlet kimlik doğrulama sistemi seçeneklerinden birisi kullanılarak sisteme giriş yapılır.



\*(Daha önce sisteme kayıt yapmamışsanız "**Sisteme Kayıt Ol**" linkine tıklayınız. Açılan kayıt formunda "**Başvuru Sahibi Kullanıcısı**" rolünü seçtikten sonra yer alan diğer bilgileri de doğru bir şekilde doldurup "**Kaydet**" butonuna tıklayınız. (Not: Sistem, belirlediğiniz e-posta adresinize otomatik olarak onay kodu gönderecektir.)

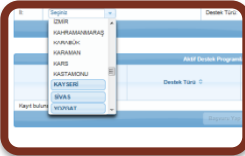
\* E-posta adresinize gelen onay kodunu girerek hesabınızı onaylayınız.



"**Kullanıcı İşlemleri**" bölümünde bulunan "**Tüzel Paydaş İşlemleri**"nden kurum/kuruluşunuzun sistemde kayıtlı olup olmadığını sorgulayınız. Eğer kayıtlı değil ise gerekli bilgileri girerek kurumu sisteme kaydediniz.



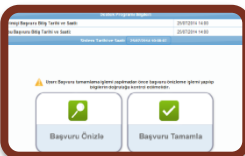
"**Başvuru İşlemleri**" bölümü seçilerek "Teknik Destek" kutucuğu tıklanır.



Teknik Destek Programı'nı seçtikten sonra başvuru yapmak istediğiniz ili seçip "**Listele**" butonuna tıklayarak başvuru yapabilirsiniz (Açılan menüde sol üst kısımdan başlayarak, yukarıdan aşağıya doğru sıralanmış başlıklar sırasıyla seçilmeli ve bilgi ve belgeler KAYS sistemine girilmelidir).



Bu aşamadan sonra sistem sizi adım adım doldurmanız gereken bölümlere yönlendirecektir. **Başvuru Formu'ndaki gerekli tüm alanları doldurup destekleyici belgelerin elektronik kopyalarını sisteme yükleyiniz.**



Sisteme girmiş olduğunuz bilgilerin doğruluğundan emin olduktan sonra başvuruyu tamamlayabilirsiniz. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütname başvurular listesinde yer almakta olup, Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır.

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı takdirde taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak, her dönemin son başvuru tarihinden önce matbu olarak kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo ile veya elden yukarıda belirtilen adrese ulaştırılmalıdır.

### 2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Teknik Destek Programı kapsamında teknik destek başvuruları Mayıs-Haziran, Temmuz-Ağustos, Eylül-Ekim aylarını kapsayan ikişer aylık dönemde sürekli olarak alınmaktadır. Teknik destek başvuruları, dönemin tamamlanmasını takip eden on beş iş günü içerisinde değerlendirilir. Başvuruların alınması için son tarihler aşağıda belirtilmiştir. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması durumunda matbu olarak sunulmasına gerek yoktur. Taahhütnamenin matbu olarak posta veya kargo ile gönderilmesi durumunda posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

| Dönem          | KAYS ortamında Online Başvuru Tarihleri | Taahhütname Teslim Son Tarih ve Saati* |
|----------------|---|--|
| Mayıs-Haziran  | 1 Mayıs-21 Haziran 2024                 | 28 Haziran 2024, Cuma 17:00            |
| Temmuz-Ağustos | 1 Temmuz-23 Ağustos 2024                | 30 Ağustos 2024, Cuma 17:00            |
| Eylül-Ekim     | 1 Eylül- 24 Ekim 2024                   | 31 Ekim 2024, Perşembe 17:00           |

**Teknik destek başvuruları sürekli olarak alınır. Ancak, başvurular dönem sonunda değerlendirilir. Başvuru sistemi kapandıktan sonra başvurularda herhangi bir değişiklik veya yeni proje başvuru işlemi yapılamayacaktır.**

Başvuru sahipleri ilgili dönemin son çevrimiçi başvuru tarihinden önce başvurularını tamamlamalı ve taahhütnamelerini **Son Teslim Tarihi ve Saatinden** önce KAYS sistemi üzerinden **e-imza ile imzalamalı ya da ıslak imzalı olarak matbu halde Ajans'a teslim etmelidir.**

Başvuru sahibi kurum adına KAYS başvurusu yapan kullanıcının, yetkili kişi olmaması durumunda e-imza için yetkili kişinin de KAYS kullanıcısının olması ve kurumun tüzel paydaş bilgilerinde (Kullanıcı İşlemleri->Tüzel Paydaş İşlemleri) bu kişinin "kurum yetkilisi" olarak tanımlı olması gerekmektedir.

Belirtilen tarihlerden önce KAYS başvurusu tamamlanmayan, taahhütnamesi e-imza ile imzalanmayan veya e-imza ile imzalanmadığı hallerde ıslak imzalı ve matbu olarak Ajansa sunulmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.

Taahhütnamenin **e-imza** ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin **e-imza ile imzalanmadığı** hallerde, başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı matbu olarak kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo ile veya elden ulaştırılması gereken adres;

## T.C. ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI

### Kırsal ve Sosyal Kalkınma Birimi

Mevlana Mahallesi, M. K. P. Bulvarı, No:79, Kat: 5-6 P.K.: 38080

Kocasinan/KAYSERİ

### Sivas Yatırım Destek Ofisi

Akdeğirmen Mah. Höllüklük Cad. No:29, 58040, SİVAS

### Yozgat Yatırım Destek Ofisi

Asağınhutlu Mah. Sakarya Cad. No:9 Kat:2 YOZGAT

#### 2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, destek programının referans numarasını (TR72/24/TD-K) açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

Telefon Numarası : 0352 352 67 26

Faks Numarası : 0352 352 67 33

E-posta adresi : kskb@oran.org.tr (E-posta konusunu mutlaka belirtiniz.)

Soruların yanıtları, Ajans'a ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ajans'ın internet sitesinde ([www.oran.org.tr](http://www.oran.org.tr)) yayınlanacaktır.

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibi'ne sağlanan bilgi, Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahipleri'ne de sunulacaktır.

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.

#### 2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvuru Sahipleri tarafından sunulan teknik destek talepleri aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir.

Değerlendirme süreci temel olarak ön inceleme ile nihai değerlendirme olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır. Değerlendirme komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir. Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajans'a sunulacak olan her bir başvuru, Genel Sekreterce görevlendirilecek ilgili Ajans uzmanlarından oluşan en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir.

## a) Ön inceleme

Bu aşamada teknik destek talebinin, **Teknik Destek Kontrol Listesi'nde** yer alan kriterleri taşıyıp taşımadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek talebi bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve **reddedilebilecektir.**

| UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ  | EVET | HAYIR |
|---|------|-------|
| 1. Teknik Destek talebi standart formata uygun olarak KAYS üzerinden hazırlanmış ve onaylanmıştır.  |      |       |
| 2. Başvuru Sahibi uygundur.   |      |       |
| 3. (Varsa) Ortaklar uygundur.   |      |       |
| 4. (Varsa) İştirakçiler uygundur.   |      |       |
| 5. Başvuru sahibi dönem ve program bazında belirlenen teknik destek başvuru sayısı kıstaslarına uymaktadır.   |      |       |
| 6. <b>Başvuru Taahhütnamesi</b> son başvuru tarih ve saatinden önce, başvurudaki yetkili yönetim organı kararı (EK E1) belgesinde belirtilen yetkili tarafından <b>e-imza ile imzalanmış veya ıslak imzalı hali Ajansa ulaştırılmıştır.</b> |      |       |

| İDARİ KONTROL LİSTESİ   | EVET | HAYIR |
|---|------|-------|
| 1. Teknik destek faaliyeti için önerilen <b>Eğitimci/Danışman Özgeçmişi (EK C)</b> KAYS'ta sunulmuştur.   |      |       |
| 2. <b>Teknik Şartname, Eğitim Müfredatı / Danışmanlık Planı(EK D)</b> KAYS'ta sunulmuştur.  |      |       |
| 3. Başvuru Sahibi'nin TR72 Düzey 2 Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan ilgili makam tarafından onaylanmış <b>Resmi Kayıt Belgesi</b> KAYS'ta sunulmuştur. (Kamu kurum ve kuruluşlarında bu belge aranmaz)   |      |       |
| 4. Başvuru Sahibi'ni temsile, ilzama ve teknik destek talebi ile ilgili belgeleri imzalamaya yetkili kişi(ler)in belirlendiği, ORAN'a teknik destek talebinde bulunulmasına, talebin başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı <b>yetkili yönetim organı kararı (EK E1)</b> KAYS'ta sunulmuştur. |      |       |

|  |  |  |
|--|--|--|
| 5. Teknik destek talebinde ortak var ise, ortağı temsile, ilzama ve teknik destek talebi ile ilgili belgeleri imzalamaya (Ortaklık Beyannamesi) yetkili kişi(ler)in belirlendiği ve talep edilen teknik destekte <b>ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organı kararı (EK E2)</b> KAYS'ta sunulmuştur. |  |  |
| 6. Başvuru Sahibi'ni ve ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve <b>imzalarını noter tarafından tasdik eden belge</b> veya kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler için en üst yetkili amir onaylı <b>tatbiki imza (EK E3)</b> KAYS'ta sunulmuştur.                   |  |  |
| 7. Tedarik edilecek hizmet alımına ilişkin <b>teknik şartnameye göre alınmış en az iki teklif (EK E4)</b> KAYS'ta sunulmuştur.   |  |  |
| 8. İştirakçi var ise, İştirakçi Beyanı ( <b>EK E5</b> ), iştirakçi kurum/kuruluş yetkilisi tarafından imzalanmış, kaşe/mühür basılarak sisteme yüklenmiştir.   |  |  |

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

#### b) Nihai Değerlendirme

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

Değerlendirmede sırası ile başvurunun;

- Teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili olduğu,
- Diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içerip içermediği,
- İhtiyaç ve sorunlarını ne kadar doğru bir şekilde tanımlamış olduğu,
- Beklenen sonuçların sürdürülebilir olup olmadığı ve çarpan etkisi oluşturup oluşturmayacağı dikkate alınacaktır.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır.

| BÖLÜM     | DEĞERLENDİRME TABLOSU   | PUAN      |
|-----------|---|-----------|
| İLGİLİLİK | <b>1. Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?</b>  | <b>30</b> |
|           | <b>1.1.</b> Başvuru, teknik destek programının genel ve özel amaçları ve öncelikleri ile ne kadar ilgili?   | 15        |
|           | <b>1.2.</b> Teknik destek ihtiyacının ortaya çıkmasını sağlayan temel gerekçe (sorunlar/eksiklikler vb.) detaylı açıklanmış mıdır? Teknik destek uygulaması, Başvuru Sahibinin ihtiyaçlarının karşılanması ve sorunlarının giderilmesine ne kadar katkı sağlayacak? | 15        |



|                                    |   |            |
|------------------------------------|---|------------|
| KATMA DEĞER                        | <b>2. Teknik destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?</b>  | <b>30</b>  |
|                                    | <b>2.1.</b> Teknik destek başvurusu sosyo-ekonomik kalkınmaya katkı sağlayacak öğeler içeriyor mu? (Etkilenen kurum sayısı, istihdam, sosyal faydalar, eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları vb.)   | 15         |
|                                    | <b>2.2.</b> Teknik Destek faaliyeti yararlanıcının hizmet kapasitesi, kalitesi, etkinliği, verimliliği ve/veya yenilikçilik kapasitesi gibi alanlarda değişimler gerçekleştirecek mi?   | 15         |
| İHTİYAÇ VE SORUNLAR                | <b>3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?</b>  | <b>20</b>  |
|                                    | <b>3.1.</b> Teknik destekten faydalanması öngörülen azami ve asgari yararlanıcı/katılımcı sayısı, bu yararlanıcı/katılımcıların seçilme kriterleri, gereksinimleri ve teknik destek faaliyetinin bu yararlanıcı/katılımcıların ihtiyaçlarına nasıl cevap vereceği detaylı bir şekilde açıklanmış mıdır?           | 20         |
| SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK VE ÇARPAN ETKİSİ | <b>4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mıdır? Çarpan etkileri var mıdır?</b>  | <b>20</b>  |
|                                    | <b>4.1.</b> Teknik destek faaliyetinden beklenen sonuçların, hedef gruplar ve nihai yararlanıcılar üzerinde sürdürülebilir, somut bir etkisi olması bekleniyor mu? Faaliyetin çıktılarının yinelenme ve sonuçlarının yayılma olasılığı var mıdır? Faaliyetin organizasyonu ile ilgili gerekli adımlar atılmış mı? | 20         |
| <b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>       |   | <b>100</b> |

Başvurular değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Teknik destek başvurularının destek almaya hak kazanabilmesi için **65 (altmış beş)** ve üzerinde puan alanlar başarılı teknik destek başvuruları olarak listelenir. Başarılı başvurular, en yüksek puanı alandan başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen programın toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır.

Eşit puan alan başvurular bakımından; söz konusu programa aynı Başvuru Sahibi tarafından sunulan tek destek başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde ilgililik bölümünden alınan puanı en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

## 2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

### 2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahipleri'ne, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

**Ajans'ın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.**

## 2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Destek almaya hak kazanan başvuru sahipleri Ajans internet sitesinde duyurulur. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine beş iş günü içinde elektronik ortam üzerinden bildirilir ve bildiri takip eden beşinci günün sonunda tebliğ edilmiş sayılır. Tebliği müteakip en geç on iş günü içinde e-imza ile imzalanır. E-imza kullanılmaması durumunda Ajansa başvuru yapılır. Bu süre zarfında ajansa başvurmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır.

Sözleşmenin elektronik ortamda imzalanmaması durumunda başvuru Sahibi tarafından bu aşamada hazırlanması gereken belgeler şu şekildedir:

- KAYS'ta doldurulmuş olan **Teknik Destek Talep Formu** ve tüm eklerinin asılları (ıslak imzalı ve kaşe/mühürlü): Bu belgeler KAYS'a yüklenen belgeler ile aynı olmalıdır.
- Ajans tarafından istenilen **sözleşme belgeleri**: Bu belgeler, Ajans internet sitesinde değerlendirme sonuçları ile birlikte yayınlanmaktadır. Belgelerin indirilerek doldurulması ve ıslak imzalı, mühür/kaşeli hali ile sözleşme imza aşamasında Ajans'a teslimi gerekmektedir. Ayrıca bu belgeler de KAYS'a yüklenir.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda, hizmet alımı Ajans'ın tabi olduğu esas ve usuller çerçevesinde Ajans tarafından gerçekleştirilecektir. Uzman/danışman firma, Ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep edilen teknik desteği Ajans adına Başvuru Sahibi'ne sağlayacaktır.

Onaylanan teknik destek talepleri Ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemiyle karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren 6 (altı) ay içerisinde uygulanır (Bu süre eğitim talepleri için 3 ay, diğer talepler için 6 aydır). Teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip yararlanıcı, **en geç 30 gün** içerisinde nihai raporunu Ajans'a sunar.

**Hedeflerin Gerçekleştirilememesi:** Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans, **uzman desteğinin maliyetini 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 teknik desteğin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, 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. Fakat projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme, tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir.

**Raporlar:** Yararlanıcılar, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip en geç 30 gün içerisinde nihai raporunu Ajans'a 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 **10 yıl** süreyle saklanmalıdır.

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

**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar ve ortakları, teknik destek faaliyetlerinde Ajans'ın sağladığı destek ile T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajans'ın internet sitesinde ([www.oran.org.tr](http://www.oran.org.tr)) yayınlanan **Görünürlük Rehberi'ne** uygun olarak gerekli önlemleri alır.



• **Kayseri Genel Sekreterlik**

A: Mevlana Mah. M.K.P Bulv. No:79 Kat: 5-6 P.K: 38080 Kocasinan/KAYSERİ  
T: +90 352 352 6726 | +90 352 315 32 00  
F: +90 352 352 6733

• **Sivas Yatırım Destek Ofisi**

A: Akdeğirmen Mah. Höllüklük Cad. No:29, 58040, SİVAS  
T: +90 346 222 0800  
F: +90 346 222 0820

• **Yozgat Yatırım Destek Ofisi**

A: Asağınohutlu Mah. Sakarya Cad. No:9 Kat:2 YOZGAT  
T: +90 354 217 6726  
F: +90 354 217 6726