

T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI

2021 YILI

TEKNİK DESTEK PROGRAMI BAŞVURU REHBERİ



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI





T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



T.C.

SERHAT KALKINMA AJANSI

TEKNİK DESTEK PROGRAMI
2021 YILI BAŞVURU REHBERİ

Program Referans No: TRA2/21/TD

PROGRAM İLAN TARİHİ

12 Mart 2021

1

DÖNEM	REFERANS NO	SON BAŞVURU TARİHİ
1.DÖNEM (OCAK-ŞUBAT)	-	-
2.DÖNEM (MART-NİSAN)	TRA2-21-TD02	30.04.2021, Saat: 17.00
3.DÖNEM (MAYIS-HAZİRAN)	TRA2-21-TD03	30.06.2021, Saat: 17.00
4.DÖNEM (TEMMUZ-AĞUSTOS)	TRA2-21-TD04	31.08.2021, Saat: 17.00
5.DÖNEM (EYLÜL-EKİM)	TRA2-21-TD05	28.10.2021, Saat: 17.00
6.DÖNEM (KASIM-ARALIK)	TRA2-21-TD06	31.12.2021, Saat: 17.00

İçindekiler

1.TANIMLAR	3
2.TEKNİK DESTEK PROGRAMI	5
2.1.Giriş	5
2.2.Teknik Destek Programının Amaçları ve Öncelikleri	8
2.3.Serhat Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	11
2.4.Destek Tutarı	11
2.5.Eş Finansman.....	12
3.2021 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR	12
3.1.Uygunluk Kriterleri	13
3.1.1.Başvuru Sahipleri ve Ortaklarının Uygunluğu	13
3.1.2.Teknik Destek Faaliyetlerinin Uygunluğu	16
3.1.3.Faaliyetlerin Süresi ve Yeri	16
3.1.4.Maliyetlerin Uygunluğu	17
3.2.Teknik Destek Programına Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	17
3.2.1.Başvuru Belgelerinin Hazırlanması	17
3.2.2.Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	20
3.2.3.Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	22
3.2.5.Teknik Destek Başvurularının Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	23
3.2.6. Ön İnceleme.....	23
3.2.7.Nihai Değerlendirme	25
3.2.8.Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	25
3.2.9.Sözleşmelerin İmzalanması ve Uygulama Dönemi	26
3.2.9.1Genel Unsurlar.....	26
3.2.10.Belirlenen Hedeflerin Gerçekleştirilememesi	28
3.2.11.Sözleşmenin Değiştirilmesi	28
3.2.12.Raporlar	28
3.2.13.Teknik Desteğe Ait Kayıtlar.....	29
3.2.14.Denetim	29
3.2.15.Tanıtm ve Görünürlük	29
4.EKLER	29
5.PERFORMANS GÖSTERGELERİ	29

1. TANIMLAR

TANIMLAR

Ajans: Serhat Kalkınma Ajansı

Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

Yararlanıcı: Program kapsamında Ajanstan destek almaya hak kazanan ve Ajans ile destek sözleşmesi imzalayan gerçek veya tüzel kişi

Yetkili/Yasal Temsilci(ler): Başvuru sahibi ve varsa ortakları ile iştirakçilerini temsil ve ilzama yetkili kişiler

Yönetmelik: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği

Başvuru Rehberi: Ajans tarafından başvuru sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, desteklenecek faaliyet alanları ve proje konularını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri açıklayan rehber belge

Başvuru Sahibi: Proje desteği almak üzere Ajansa başvuran gerçek veya tüzel kişi

Ortak: Projenin hazırlanması ve yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve Başvuru Formunda yer alan “Ortaklık Beyannamesi”ni imzalayan gerçek veya tüzel kişi

İştirakçi: Desteklenen projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan (sponsorluk, teknik destek sağlama vb.) ve Başvuru Formunda yer alan “İştirakçi Beyannamesi”ni imzalayan gerçek veya tüzel kişi

Bölge Planı: TRA2 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı

Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS): Ajanslar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla ajansların; yatırım destekleme, proje destekleme, çalışma programı, bütçe, muhasebe, insan kaynakları, performans ölçme faaliyetleri ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği, veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerinin elektronik ortamda yürütülmesine imkân veren merkezi yönetim bilgi sistemi

Kılavuz: Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu

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

Program: 2021 Yılı Teknik Destek Programı

Proje: Destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü

Proje Uygulama Rehberi: Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde Bakanlıkça hazırlanan ve yararlanıcıların proje veya faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve ekleri

Sonuç Odaklı Program: Stratejik olarak belirlenmiş kalkınma hedeflerini yakalamak üzere, belirli bir sektör, tema veya mekânda uygulanacak alt program, proje ve faaliyetleri içeren, nitelikli analize dayanan, ilgili kurumlarla işbirliği halinde hazırlanan, ölçülebilir sonuç ve çıktı hedefleri olan orta vadeli program

Teknik Destek: Bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına yönelik olarak Ajans tarafından sağlanan eğitim veya danışmanlık desteği

Yüklenici: Desteklenmesi uygun bulunan teknik destek faaliyeti kapsamında yararlanıcı tarafından talep edilen eğitim veya danışmanlık hizmetini karşılamak üzere Ajansın hizmet alımı yaptığı gerçek veya tüzel kişi.

2. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

2.1. Giriş

Kalkınma Ajanslarının amacı; kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, temin edilen kaynakları etkin ve yerinde kullanarak yerel potansiyeli harekete geçirmek, ayrıca bölgenin yatırım imkânlarını iç ve dış yatırımcılara tanıtmak suretiyle bölgede yapılacak yatırımlar ile ulusal kalkınma planı ve programlarında öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınmasını gerçekleştirmek, rekabet gücünü yükseltmek ve sürekli kılmaktır.

Serhat Kalkınma Ajansı (SERKA) da bu amaç doğrultusunda 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun'a istinaden 25 Temmuz 2009 tarihli Bakanlar Kurulu kararıyla kurulmuş olup Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının koordinasyonunda TRA2 Bölgesi'nde (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) faaliyet göstermektedir.

TRA2 Bölgesi'nin (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) sosyo-ekonomik kalkınması için temel rehber 2014-2023 Bölge Planı'dır. TRA2 Bölge Planı'nda belirlenen Bölge vizyonu; *“Doğal zenginliğiyle tanınmış, turizm ve tarımsal ürünleriyle markalaşmış, sınırları aşan kültürel mirasın imkânlarından yararlanmış, rekabet gücü yüksek işletmeleriyle ülkenin Kafkasya ve Orta Asya'ya açılan ticaret ve lojistik merkezi bir Serhat Bölgesi”* şeklindedir. Bu vizyona ulaşabilmek için SERKA, faaliyetlerini Bölge Planı'nda belirlenen stratejik öncelik ve hedefler doğrultusunda yürütmekte; planın hayata geçirilebilmesi için bazı finansal araçlar kullanmaktadır.

Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esasları, bunlardan yararlanma ilke ve kuralları Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile Destek Yönetim Kılavuzu çerçevesinde düzenlenmektedir.

Bu kapsamda, “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 32. Maddesinde yer aldığı şekliyle Ajans; adil, açık ve şeffaf kurallara tabi olmak ve kendisi tarafından yapılan herhangi bir proje teklif çağrısı ile ilişkilendirilmemek koşuluyla, yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetleri ile kamu kurum ve kuruluşlarının, bölgedeki sivil toplum kuruluşlarının, kar amacı güden gerçek ve tüzel kişilerin yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmaları için, mevcut imkânları çerçevesinde kendi personeli eliyle ya da hizmet alımı yoluyla; eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici teknik destek hizmetleri sağlayabilmektedir.

Teknik Destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmez. Ajans bu destekleri mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde kendi personeli eliyle ya da hizmet alımı yoluyla sağlayabilir. Teknik desteklerin hizmet alımı yoluyla sağlanmasına, Ajans personelinin iş yoğunluğu ve sağlanacak desteğin niteliği göz önünde bulundurularak Genel Sekreter tarafından karar verilir. Teknik Destekler kapsamındaki benzer faaliyetler için yapılacak hizmet alımlarında maliyet etkinliği sağlamak amacıyla ortak tedarik süreci yürütülebilir.

Kalkınma Ajansları, 2018 yılından itibaren Sonuç Odaklı Programlar (SOP) üzerinden ilerleyen bir çalışma modeline geçmiştir. SERKA 2021 Yılı Teknik Destek Programı hazırlanırken TRA2 Bölge Planı (2014-2023), ulusal ölçekli plan ve stratejik dokümanlar ve Bölge açısında potansiyel arz eden alanlar dikkate alınarak belirlenen Sonuç Odaklı Programlar ve Yerel Kalkınma Fırsatı olarak değerlendirilebilecek unsurlar dikkate alınmıştır. Ajansımızın 2021 Çalışma Programında yer alan Sonuç Odaklı Programlar ve bu programların amaçları şu şekildedir:

Turizm Destinasyonlarının Geliştirilmesi ve Markalaşması Sonuç Odaklı Programı (TSOP)

Genel Amaç: TRA2 Bölgesi'ndeki; mevcut turizm destinasyonlarının geliştirilerek markalaşması, yeni turizm destinasyonlarının oluşturulması ve Bölgenin turizmden elde ettiği gelirlerin artırılması olarak belirlenmiştir.

Özel Amaç 1: Turizm değerlerinin altyapı eksikliklerinin giderilmesi,

Özel Amaç 2: Kış, doğa, kültür, hüzün ve inanç turizmi gibi farklı destinasyonların oluşturulması, markalaştırılması ve tanıtılması,

Özel Amaç 3: Turizm işletmelerinin ve turizm paydaşlarının insan kaynakları kapasitesinin güçlendirilmesi ile hizmet kalitesinin artırılması,

Özel Amaç 4: Farklı turizm çeşitlerine (kuş gözlemciliği, doğa ve eko-turizm, su sporları turizmi, etnografik-kültürel turizm, gurme turizmi ile kış ve kış sporları) yönelik rotaların oluşturulması, bu rotaların tanıtımının yapılması.

Kırsal Ekonominin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı (KSOP)

Genel Amaç: TRA2 Bölgesi'nin sahip olduğu kırsal değerlerle; Bölgenin üretkenlik, verimlilik ve refah düzeyinin artırılması olarak belirlenmiştir.

Özel Amaç 1: Bölgeye ait yöresel, tarımsal ve hayvansal ürünler ile el sanatları ürünlerinin; üretimlerinin teşvik edilmesi, tanıtımının ve markalaşmasının sağlanması,

Özel Amaç 2: Tarım ve hayvancılık ürünlerinin katma değerinin artırılması, üretim yapan işletmelerin insan kaynakları kapasitesinin güçlendirilmesi,

Özel Amaç 3: Kırsal ekonomide ortak iş yapma kültürünün güçlendirilmesi; kadın ve genç girişimciliğinin, kooperatifçiliğin ve üretici birliklerinin geliştirilmesi.

İmalat Sanayinin Geliştirilmesi ve İstihdamın Artırılması Sonuç Odaklı Programı (İSOP)

Genel Amaç: Bölgenin imalat sanayi altyapısının güçlendirilerek; sektörde faaliyet gösteren işletmelerin üretim kapasitelerinin artırılması, Bölge ve Ülke ihtiyaçlarına cevap verecek seviyeye ulaşması, ihracat yeteneklerinin geliştirilmesi ile mesleki eğitimlerle beşeri sermayelerinin geliştirilerek istihdamın artırılması olarak belirlenmiştir.

Özel Amaç 1: İmalat sanayinde faaliyet gösteren işletmelerin üretim kabiliyetlerini artıracak altyapı hizmetlerinin güçlendirilmesi,

Özel Amaç 2: Bölgedeki işletmelerin tasarım ve ürün geliştirme yeteneklerinin artırılması yanı sıra kapasite olarak ilerleme kaydeden firmaların kurumsal yönetim yetkinliklerinin geliştirilmesi,

Özel Amaç 3: İşletmelerin Bölge ve Ülke ihtiyaçlarını karşılayacak düzeye gelmesi ile markalaşma ve pazarlamaya önem verilerek ihracat yeteneklerinin geliştirilmesi,

Özel Amaç 4: Organize Sanayi Bölgeleri ve Küçük Sanayi Sitesi gibi kümelenmiş üretim bölgelerinin kurumsal kapasitesinin artırılması, teknik ve sosyal altyapılarının geliştirilmesi,

Özel Amaç 5: İlgili SOP Bağlamında Mesleki ve Teknik Eğitim veren kurumların altyapı ve beşeri sermayelerinin geliştirilmesi.

Yerel Kalkınma Fırsatları

Yukarıda açıklanan SOP'lardan herhangi birinin kapsamına doğrudan girmeyen ancak bölgesel kalkınma açısından önem ve aciliyet arz ettiği değerlendirilen ve bu rehberde uygun olarak belirtilen konulara yönelik proje başvuruları da sunulabilecektir.

SERKA 2021 Yılı Teknik Destek Programı'nda yukarıda belirtilen Sonuç Odaklı Programların amaçlarına ulaşılmasına katkı sağlayan ya da Teknik Destek Programı'nın önceliklerinden en az birine hizmet eden başvurular uygun başvuru olarak kabul edilmektedir.

2.2. Teknik Destek Programının Amaçları ve Öncelikleri

Ajans tarafından sağlanacak teknik desteğin amacı; Bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına eğitim verme, program ve proje hazırlamasına katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi konularda destek sağlamaktır.

Destek programı kapsamında belirlenen öncelikler ve örnek başvuru konuları aşağıda belirtilmiş olup teknik destek başvuruları bu önceliklerden en az bir tanesi ile ilişkilendirilmelidir:

Öncelik 1: TRA2 Bölgesi'nde Turizm Destinasyonlarının Geliştirilmesi ve Markalaşması

- ‹ Turistik ürün ve hizmetlerde kaynak verimliliğini sağlamak üzere koruma kullanma dengesi gözetilerek enerji, su ve atık yönetimi gibi sürdürülebilir çevre yönetimi uygulamalarının yaygınlaştırılması için ihtiyaç duyulan eğitim ve danışmanlık hizmetleri,
- ‹ İşletmelerin; kurumsal ve yönetsel becerilerinin iyileştirilmesine yönelik yönetim danışmanlığı faaliyetleri,
- ‹ Turistik tesislerin hizmet kalitelerini artırmaya yönelik misafir ilişkileri yönetimi, ön büro yönetimi, konaklama hizmetleri yönetimi, COVID 19 salgını sonrası hijyen standartlarının sağlanması gibi alanlarda eğitim faaliyetleri,
- ‹ Bölgede bulunan tarihi, kültürel ve doğal yapıların korunması, tanıtılması ve turizme açılmasına yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- ‹ Bölgenin etkin bir biçimde ulusal ve uluslararası ağlarda yer almasına, tanıtım ve görünürlüğünü artırmaya yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- ‹ Bölgedeki turizm değerlerinin altyapı eksikliklerinin giderilmesine yönelik danışmanlık faaliyetleri,
- ‹ Turizmde kalite, sertifikasyon ve hizmetlerin iyileştirilmesine yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,

- ‹ Turizmde dijital araçların kullanımının artırılmasına yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetler,
- ‹ Turizmde hedef pazarların tespiti ve doğru pazarlama stratejilerinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- ‹ Turizm sektöründe istihdam edilen ve bölgeye gelen ziyaretçilerle doğrudan temas halinde olan personelin niteliğinin artırılmasına yönelik eğitim programları,
- ‹ Turizm sektöründe faaliyet gösteren kurum ve kuruluşların kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle gerçekleştiremedikleri, sektöre yönelik araştırma ve çalışmalar için eğitim ve danışmanlık hizmetleri.

Öncelik 2: TRA2 Bölgesi'nde Kırsal Ekonominin Geliştirilmesi

- ‹ Tarım ve hayvancılık faaliyetlerinde kaynakların koruma kullanma dengesi gözetilerek kaynak verimliliğinin sağlanması için ihtiyaç duyulan eğitim ve danışmanlık hizmetleri,
- ‹ İşletmelerin, kooperatiflerin ve üretici birliklerinin kurumsal ve yönetsel becerilerinin iyileştirilmesine, markalaşma ve pazarlama kapasitesinin artırılmasına yönelik eğitim ve/veya yönetim danışmanlığı faaliyetleri,
- ‹ Kırsal alanda organik tarım ve iyi tarım uygulamalarını destekleyecek eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri,
- ‹ Kırsalda yöreye özgü ürünlerin yetiştirilmesi, işlenmesi, paketlenmesi, markalaşması ve ticarileşmesine yönelik eğitim veya danışmanlık faaliyetleri,
- ‹ Apiterapi ürünlerinin üretimine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri,
- ‹ Bölgede öne çıkan ürünlerin coğrafi işaret tesciline yönelik danışmanlık faaliyetleri,
- ‹ İşletmelerin, kooperatif ve üretici birliklerinin e-ticaret ve ihracat kapasitesinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri,
- ‹ Bölgenin coğrafi işaret tescilli ürünlerinin üretiminin artırılmasına yönelik eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri,
- ‹ Zirai hastalıklarla mücadele ile ilgili üretici eğitimleri,
- ‹ Tarımsal üretimde iyi uygulama örneklerinin geliştirilmesi, öğrenilmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- ‹ Tarımsal verimliliği artırıcı uygulamalar, tarımsal atıkların geri kazanımı ve değerlendirilmesi, hijyen-sanitasyon, bakım-besleme, sürdürülebilir üretim ve tüketim, enerji tasarrufu/verimliliği, eko-verimlilik (temiz üretim) konularında eğitim programları
- ‹ Bölgedeki laboratuvarların akreditasyonuna yönelik faaliyetler,

- ‹ COVID 19 salgını sonrası hijyen standartlarının sağlanması, ihtiyaç analizinin yapılması gibi alanlarda eğitim ve danışmanlık hizmetleri.

Öncelik 3: TRA2 Bölgesi'nde İmalat Sanayinin Geliştirilmesi ve İstihdamın Artırılması

- ‹ Bölgede imalat sektörünün gelişimine yönelik araştırma, plan ve strateji çalışmaları içeren eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri,
- ‹ İmalat sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin tasarım ve ürün çeşidi kapasitesinin güçlendirilmesine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri,
- ‹ İmalat sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin; insan kaynakları niteliği, kurumsal ve yönetsel becerilerinin iyileştirilmesine, markalaşma ve pazarlama kapasitesinin artırılmasına yönelik eğitim ve/veya yönetim danışmanlığı faaliyetleri,
- ‹ İmalat sektöründe kullanılan; hammadde, enerji ve su gibi sürdürülebilir kaynakların koruma kullanma dengesi gözetilerek ve atık yönetimi sağlanarak, kaynak verimliliğinin sağlanması için ihtiyaç duyulan eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- ‹ Markalaşma ve patent hakkı alma ile ilgili eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- ‹ Dijital dönüşüm için ihtiyaç duyulan eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- ‹ İmalat sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin, e-ticaret ve ihracat kapasitesinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri,

10

Öncelik 4: Yerel Kalkınma Fırsatları

- ‹ Bölgemizde dezavantajlı gruba giren kadın, çocuk ve genç nüfusun ihtiyaç ve taleplerine uygun yenilikçi hizmetlerin/çözümlerin geliştirilmesi amaçlarına yönelik eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri,
- ‹ Ulusal, bölgesel ve yerel plan/programlar ile uyumlu, yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek alanlarda kurumsal kapasitenin artırılmasına, program ve proje hazırlanmasına yönelik eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri,
- ‹ Bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak alanlarda özel sektör veya kamu yatırımlarına yönelik ön fizibilite çalışmaları,
- ‹ Ulusal ve uluslararası fon ve mali destek kaynaklarından azami fayda sağlamaya yönelik gerçekleştirilecek yalnızca eğitim faaliyetleri,

ÖNEMLİ NOT 1: Ajans, benzer teknik destek taleplerini birleştirerek beraber karşılanması yoluna gidebilir.

2.3. Serhat Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Serhat Kalkınma Ajansı 2021 yılı bütçesinden teknik destek faaliyetleri için ayrılan toplam yıllık tutar **1.500.000 TL**'dir. Ajans, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

2.4. Destek Tutarı

Teknik Destek Programı kapsamında verilecek desteği Ajans, mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde temelde kendi personeli eliyle sağlar. Ancak zorunlu hallerde teknik destek, hizmet alımı yoluyla da sağlanabilir. Teknik desteklerin hizmet alımı yoluyla sağlanmasına Ajans personelinin iş yoğunluğu ve sağlanacak desteğin niteliği göz önünde bulundurularak Genel Sekreter tarafından karar verilir.

ÖNEMLİ NOT 2: Hizmet alımının yapılacağı özel veya tüzel kişiliği belirleme hakkı tamamen Ajans'a aittir. Teknik Destek faaliyeti için yararlanıcı tarafından önerilen Kurum/Uzman ve öngörülen bütçe uygun bulunmayabilir.

11

Ajans tarafından yürütülen Teknik Destek Programları kapsamında yararlanıcı kuruluşa doğrudan herhangi bir mali destek verilmez.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajans'a toplam maliyeti aşağıda belirtilen hususları geçemez.

- ◁ Sadece eğitim içeren teknik destek talebinin toplam maliyeti **25.000 TL(KDV Dâhil)**'yi geçemez.
- ◁ Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; Sadece eğitim içeren teknik destek talebi dışında kalan teknik desteğin Ajans'a toplam maliyeti **50.000 TL(KDV Dâhil)**'yi geçemez.

Yararlanıcının, söz konusu desteğin sağlanması süresince, destek nedeniyle doğrudan gelir elde etmesi mümkün değildir. Yararlanıcının bu hükme rağmen, böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda, ilgili gelir Ajansa aktarılır.

2.5. 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 gereklilikler yararlanıcı veya ortağı tarafından sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun veya ortağının teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı aynı katkıların teknik destek talep formunda belirtilmesi gerekir. Ajans tarafından sağlanacak teknik destek, sadece uzman teminini ve uzmanların yol ve konaklama giderlerini kapsar.

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

3. 2021 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Teknik Destek Programı ile ilgili Başvuru Sahiplerinin uyması gereken esaslar, “**Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği**”¹ ve “**Destek Yönetim Kılavuzu**” hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılır. Serhat Kalkınma Ajansı, bu destek programını, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde, sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri, Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Program kapsamında sağlanan teknik destek sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar nihai rapor ile birlikte yararlanıcı tarafından Serhat Kalkınma Ajansına sunulmak zorundadır.

Serhat Kalkınma Ajansı proje dokümanlarını 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.

¹ Detaylı bilgi için bakınız:

<https://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.12584&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=Proje%20ve%20faaliyet>

Uygun başvuru sahiplerine sağlanacak teknik destek şartları şu şekildedir:

- ³ Teknik destek taleplerinin aynı olması halinde Ajans, farklı başvuru sahiplerinin destek taleplerini birleştirme yoluna gidebilir.
- ³ Ajans aynı proje veya faaliyet için mali destek veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir. Ancak güdümlü projeler için bu hüküm uygulanmaz.
- ³ Kurumsal kapasite ve hizmet kalitesine katkı sağlamayacak kişisel gelişim ve iletişim eğitimleri desteklenmeyecektir.
- ³ Yerel kalkınma konusunu kapsamayan, bölge planı eksen ve hedefleri ile doğrudan ilişkilendirilemeyen, başvuru sahibi kurumun faaliyetleri ve sorumluluk alanında herhangi bir olumlu etki sağlamayan veya yalnızca çalışanların sertifika sahibi olmasını hedefleyen eğitim ve faaliyetler Teknik Destek kapsamında desteklenmeyecektir.
- ³ Ajans etkin görmediği durumlarda Teknik Desteğin uygulama dönemi ve içeriğinde değişiklik yapma hakkına sahip olup destek sürelerini ve içeriğini daha etkin ve verimli olacak şekilde yeniden düzenleyebilir. Teknik Destek talep formu ile sözleşme metni arasında bir farklılığın oluşması halinde sözleşme metni geçerli kabul edilecektir.

3.1. Uygunluk Kriterleri

13

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

- ◁ Başvuru sahibi ve (varsa) ortaklarının uygunluğu,
- ◁ Teknik destek sağlanacak faaliyetlerin uygunluğu,
- ◁ Maliyetlerin uygunluğu.

Ajans tarafından sağlanacak teknik destekten yararlanmak için bu **kriterlerin tamamının eksiksiz olarak** yerine getirilmesi gerekmektedir.

3.1.1. Başvuru Sahipleri ve Ortaklarının Uygunluğu

Ajans tarafından sağlanacak teknik desteklerden Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 7/A maddesinde belirtilen kuruluşlardan aşağıdaki başvuru sahipleri yararlanabilir:

- ◁ Kamu kurum ve kuruluşları (Valilikler, İl/ İlçe Müdürlükleri, Kaymakamlıklar, vb.)
- ◁ Yerel yönetimler ve mahalli idari birlikleri (Belediyeler, İl Özel İdareleri, Köy Muhtarlıkları),
- ◁ Üniversiteler, Fakülteler, Meslek Yüksekokulları, Araştırma Enstitüleri,

- ‹ Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları (Ticaret ve Sanayi Odaları, Esnaf ve Sanatkarlar Odası, Borsalar vb.),
- ‹ Sivil toplum kuruluşları (dernekler, vakıflar, birlikler vb.)
- ‹ Organize Sanayi Bölgeleri, sanayi siteleri, serbest bölge işleticileri,
- ‹ Birlik ve kooperatifler,
- ‹ Teknoloji transfer ofisi şirketleri ile teknoloji geliştirme bölgesi,
- ‹ Endüstri bölgesi ve iş geliştirme merkezi gibi kuruluşların yönetici şirketleri ile
- ‹ Kâr amacı güden işletmeler.

2021 Yılı Teknik Destek Programı'ndan yararlanmak isteyen Başvuru Sahipleri ve (varsa) ortaklarının aşağıda belirtilen kriterlerin **tamamını yerine getirmesi** gerekmektedir.

- ‹ Tüzel kişiliği haiz olmak (Kamu kurum ve kuruluşları ile üniversitelere bağlı birimler için bu şart aranmaz)
- ‹ Teknik destek faaliyetinin başvuruda bulunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması
- ‹ Başvuran kurum veya kuruluşun TRA2 Bölgesi'nde (Ağrı, Ardahan, Iğdır ve Kars) kayıtlı olması veya merkezinin ya da yasal şubesinin TRA2 Bölgesi'nde bulunması,
- ‹ Teknik destek talebinin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- ‹ Ortak var ise; kaynakların tedariki ve dağıtılmasında tüm tarafların yer alması, (Ortakların yaptığı masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir.)

14

ÖNEMLİ NOT 3: Ortaklar, başvuru sahiplerinin uygunluğu bölümünde belirtilen koşullardan “TRA2 Bölgesi (Ağrı, Ardahan, Iğdır ve Kars) sınırları içerisinde kurulmuş olmak veya kayıtlı olmak ya da faaliyet göstermek” dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini taşımamalıdır. Ortak olacak kuruluşlar Ortaklık Beyanı'nı doldurmalıdır. Talep Formunda yer alan beyan, tüm ortakların yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Başvuru Sahipleri ve ortaklarının 2021 Yılı Teknik Destek Programı'ndan yararlanabilmeleri için aşağıdaki hallerden herhangi biri kapsamında **bulunmaması** gerekir:

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya

alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya yürürlükteki 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,

ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,

d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Bunun yanında, Teknik Destek Programı için başvuru yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de destek almaya hak kazanamazlar;

e) Teknik Destek Programı çağrısına katılım koşulu olarak Serhat Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,

f) Mevcut veya daha önceki programlara yapılan başvuruların değerlendirilmesi sürecinde “Değerlendirme Komitesi”ni veya Serhat Kalkınma Ajansı’ni etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

g) Talep edilen teknik destek dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,

Yukarıda madde (a) ve (e) ’de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b), (c), (ç), (d) ve (f)’de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için, (g) de belirtilen durum için ise süresiz olarak geçerlidir.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri; hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, Teknik Destek ortağı ya da iştirakçisi olarak Teknik Destek Başvurusunda bulunamazlar ve faaliyet uygulamalarında yer alamazlar.

Başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (g)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerini “Teknik Destek Talep Formu”nda yer alan “Başvuru Sahibinin Beyanı” bölümünü imzalayarak teyit etmelidirler.

3.1.2. Teknik Destek Faaliyetlerinin Uygunluğu

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

1. Eğitim verme,
2. Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama,
3. Geçici uzman personel görevlendirme,
4. Danışmanlık sağlama,
5. Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma.

Teknik Destek Programı kapsamında sunulacak proje konuları, Programın amaç ve önceliklerine uygun bir şekilde çeşitlendirilebilir.

Teknik Destek Programı kapsamında önerilecek tüm faaliyetler her koşulda meri 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,
- ‹ Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- ‹ Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- ‹ Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- ‹ Akademik araştırma çalışmaları,
- ‹ Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- ‹ Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

3.1.3. Faaliyetlerin Süresi ve Yeri

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. Talebin fazla olması, yoğunluk

ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı hâlde 6 (altı) ay içerisinde gerçekleştirilemeyen teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; Ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak en fazla **1 (bir) ay** süre ile uzatılabilir.

Ajans tarafından desteklenecek teknik destek faaliyetleri temelde TRA2 Bölgesi (Ağrı, Kars, Iğdır, Ardahan) sınırları içerisinde gerçekleştirilmelidir. Ancak, amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda, özellikle ulusal ve uluslararası ilişkiler gerektiren bazı destekler bölge dışında da sağlanabilir.

3.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece **uzman giderleri (yol ve konaklama dâhil)** hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır.

Bu rehberin “Eş Finansman” bölümünde belirtildiği üzere teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı veya (varsa) ortağı tarafından sağlanır.

ÖNEMLİ NOT 5: Teknik destek kapsamında yararlanıcı, Talep Formuna ek olarak yapacağı çalışma ile ilgili detaylı bir şekilde hazırlayacağı İdari ve Teknik Şartnameye göre en az iki uzman, eğitici veya danışmana ait özgeçmiş, destekleyici belge olarak Ajansa sunmalıdır.

17

3.2. Teknik Destek Programına Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

3.2.1. Başvuru Belgelerinin Hazırlanması

Başvurular, www.serka.gov.tr internet adresinden temin edilecek elektronik başvuru rehberinde belirtilen esas ve usullere uygun yapılmalıdır. Başvuru formu ve ekleri Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) elektronik ortamda doldurulduktan sonra sırasıyla başvuru kapsamında istenen destekleyici belgeler sisteme yüklenir. Başvuru sahiplerinin, faaliyet başvurularını ajansın Teknik Destek Başvuru Rehberi’nde belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da ıslak imzalı taahhütnamesi başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, teknik destek talep formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Başvuru yapabilmek için KAYS'a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS Portalının (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur.

Başvuru formu ve ekleri Kalkınma Ajansları Yönetim Sisteminde (KAYS) doldurulduktan sonra başvuru sırasında istenen destekleyici belgeler sisteme yüklenir. Başvuru süreci tamamlandıktan sonra "BAŞVURUYU TAMAMLA" butonuna basılarak sistemin verdiği referans numarası üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı durumlarda taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile Teknik Destek Başvuru Rehberi'nde belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar Ajans'a ulaştırılır. Faaliyet başvurusu taahhütnamesi kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketiyle veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adreslere yapılır. Posta veya kargodan kaynaklanan gecikmelerden Serhat Kalkınma Ajansı sorumlu olmayacaktır. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir.

KAYS üzerinden üretilen "Taahhütname" dışındaki hiçbir belge başvuru aşamasında Ajansa teslim edilmeyecektir (belgelerin aslı sözleşme aşamasında ajansa teslim edilecektir). KAYS üzerinden tamamlanıp onaylanmayan ve süresi içinde Taahhütnamesi Ajans'a teslim edilmeyen başvurular değerlendirilmeye alınmaz.

18

T.C. Serhat Kalkınma Ajansı Merkez Binası
Ortakapı Mahallesi Atatürk Caddesi No:117
Merkez/ Kars

Ağrı Yatırım Destek Ofisi
Erzurum Cad. Ağrı Ticaret ve Sanayi Odası
(ATSO) Binası Kat: 3
Merkez/Ağrı

Ardahan Yatırım Destek Ofisi
Karagöl Mahallesi Kongre Caddesi İskan Sokak No: 41 Kat: 2
(Ardahan Ticaret ve Sanayi Odası Binası)
Merkez/ARDAHAN

Iğdır Yatırım Destek Ofisi
Cumhuriyet Mahallesi 503. Sokak
Ağgöl İş Merkezi No: 11 Kat:3/17
Merkez/IĞDIR

Teknik Destek Talep Formu ve diğerk belgeler <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr> internet sitesi üzerinden Türkçe hazırlanmalıdır.

KAYS üzerinde hazırlanacak olan dokümanlar aşağıdaki gibidir:

EK A: Teknik Destek Talep Formu

EK B: Başvuru Sahibinin projeyi yürütecek personelinin ve önerilen Uzman/Eğitici/Danışmanın özgeçmişleri

EK C: Destekleyici Belge Örnekleri

Başvuru sürecinde talep edilen destekleyici belgeler:

KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra aşağıda belirtilen destekleyici belgeler başvuru sahibi/ortak yetkilisi tarafından imzalanıp taranarak KAYS'a yüklenecektir.

1. Başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun Resmi Kuruluş Belgesi, Tüzüğü veya Kuruluş Sözleşmesi (Yerel yönetimler, üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için bu şart aranmaz)
2. Kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler için TRA2 bölgesinde faaliyet gösterdiklerini, kuruluş ve sermaye yapılarının son halini gösteren Ticaret Sicil Gazetesi ve ilgili odadan alınacak faaliyet belgesi; şahıs işletmeleri için nüfus cüzdanı örneği, vergi levhası ve ilgili odadan alınacak Faaliyet Belgesi
3. Başvuru Sahibini ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)e ait noter tasdikli imza sirküleri (başvuru aşamasında fotokopileri). Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza belgesi (EK C Örnek 5) yeterlidir.
4. Başvuru sahibinin yetkili karar organı tarafından alınan ve proje başvurusunda bulunmaya, sözleşme ve diğerk belgeleri imzalamaya ve proje başvurusunun kabul edilmesi halinde proje faaliyetlerini yürütmeye yetkili olan kişi veya kişilerin isimlerinin ve imzalarının yer aldığı Yetkili Yönetim Organı Kararı ve İmza Beyannamesi (EK C Örnek 1) (Kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için kararın en üst yetkili amir tarafından imzalanması yeterlidir.)
5. (Varsa) Her bir ortak kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin isimlerini ve imzalarını da içeren Ortaklık Kararı (EK C Örnek 2)
6. (İştirakçi varsa) İştirakçi Beyannamesi (EK C Örnek 3)

7. Teknik destek kapsamında yapılacak çalışma(danışmanlık/eğitim konusu, eğitim müfredatı hizmet yeri ve süresi, eğitmen/danışmanda aranan nitelikler vb. detaylı olarak) ile ilgili detaylı bir şekilde hazırlanan Teknik Şartname (EK C Örnek 4)
8. Hizmet alımı yapılması önerilen en az 2 (iki) firmadan fiyat teklifi (Proforma Fatura) sunulmalıdır. Bu proforma faturalar sunulan teklifin içeriği ile ilgili konularda iştirak eden firmalar tarafından hazırlanmalıdır. Bununla beraber, Ajans hizmet alımı yapılacak firmayı/danışmanı belirleme hakkını saklı tutar. Gerekli gördüğü takdirde başvuruya teklif veren firmaların dışındaki firma/danışmanlardan da başka bir işleme gerek kalmaksızın hizmet alımı yapılabilir.

Yukarıda belirtilen belgelerin başvuru sırasında KAYS'a yüklenmesi yeterlidir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında asıllarının veya noter tasdikli suretlerinin ya da asılları görülmek kaydıyla Ajans tarafından tasdik edilen suretlerinin de ibraz edilmesi gerekmektedir.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Teknik Destek Talep Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Sizden talep edilen belgeler ve Teknik Destek başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak merî mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Teknik Destek Talep Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Talep Formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun reddedilmesine yol açabilir.

Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda veya sözleşme aşamasında ek açıklama ve/veya ek belgeler talep edilebilecektir.

3.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvurular, internet ortamında Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) çevrim içi olarak yapılacaktır. İlgili bağlantıya Ajans internet sitesi www.serka.gov.tr adresinden de ulaşılabilir. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde taahhütname başvuru sahibi

tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa teslim edilir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir.

Potansiyel başvuru sahiplerinin <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr> adresinden ulaşabilecekleri Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine (KAYS) elektronik başvuru yapmaları gerekmektedir.

•Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.

•Başvurular elektronik ortamda yapılacaktır. Başvuru sırasında, hazırlanan dokümanların çıktılarının Ajansa teslim edilmesi gerekmemektedir. Yalnızca taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütnamenin çıktısı alınarak başvuru sahibi yetkilisi tarafından imzalanmış nüshası elden veya posta yolu ile taahhütname son teslim tarihi ve saatine kadar Ajansa teslim edilmelidir.

•Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilecektir. Taahhütnamenin ıslak imzalı teslim edileceği durumlarda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılacak ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanacaktır.

Başvurunun yapılabilmesi için KAYS'a e-devlet entegrasyonu sayesinde kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra destekleyici belgeler de KAYS'a yüklenecektir. Başvuru süreci tamamlandıktan sonra "BAŞVURUYU TAMAMLA" butonuna basılarak sistemin verdiği referans numarası üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu Teknik Destek Başvuru Rehberi'nde belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar Ajans'a teslim edilir.

3.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Teknik Destek Programı aşağıdaki zaman takvimi doğrultusunda uygulanacaktır. Başvurular iki aylık dönemler hâlinde değerlendirilecektir. Başarılı bulunan projelere sağlanacak desteğin, program bütçesi sınırına ulaşması durumunda söz konusu son başvuru tarihi beklenmeksizin Teknik Destek Programı sonlandırılacak ve Ajans web sitesinden duyurulacaktır. Ajans ayrıca gerekli gördüğü her durumda programı sonlandırma hakkını saklı tutar.

2021 yılı Teknik Destek Programı kapsamındaki dönemler için son başvuru tarih ve saati aşağıdaki şekildedir:

DÖNEM	REFERANS NO	SON BAŞVURU TARİHİ
1.DÖNEM (OCAK-ŞUBAT)	-	-
2.DÖNEM (MART-NİSAN)	TRA2-21-TD02	30.04.2021, Saat: 17.00
3.DÖNEM (MAYIS-HAZİRAN)	TRA2-21-TD03	30.06.2021, Saat: 17.00
4.DÖNEM (TEMMUZ-AĞUSTOS)	TRA2-21-TD04	31.08.2021, Saat: 17.00
5.DÖNEM (EYLÜL-EKİM)	TRA2-21-TD05	28.10.2021, Saat: 17.00
6.DÖNEM (KASIM-ARALIK)	TRA2-21-TD06	31.12.2021, Saat: 17.00

22

Teklif çağrılarını iki ayda bir yenilenecektir. Son başvuru tarihinden sonra alınan başvurular, güncelliklerini korumaları kaydıyla bir sonraki teknik destek programı kapsamında değerlendirilecektir.

3.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

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

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç on gün içerisinde Ajans web sitesinde yayımlanacaktır. Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır.

E-posta adresi: bskb@serka.gov.tr

İnternet adresi: www.serka.gov.tr

Telefon: 0474 212 52 00

Fax: 0474 212 52 04

Bütün resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Teknik Destek Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

3.2.5. Teknik Destek Başvurularının Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir başvuru Genel Sekreterce görevlendirilecek ilgili Ajans uzmanlarından oluşan en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Genel Sekreter, görevlendirmede değerlendirme komisyonu başkanını da tayin eder. Değerlendirme komisyonunun çalışma usul ve esasları Destek Yönetimi Kılavuzu kapsamında belirtilen hususlar çerçevesinde Ajans tarafından belirlenir. Teknik destek başvuruları, her bir dönemin tamamlanmasını takip eden **on beş** iş günü içerisinde değerlendirilir. Değerlendirme süreci, **ön inceleme** ve **nihai değerlendirme** olmak üzere 2 (iki) aşamadan oluşmaktadır.

3.2.6. Ön İnceleme

Son başvuru tarihine kadar KAYS üzerinden elektronik imzalı ya da elektronik imza olmaması halinde taahhünamesi Ajans'a ulaşan başvurular ön incelemeye alınacaktır. Bu aşamada, teknik destek başvurusunun aşağıda yer alan **Kontrol Listesindeki** kriterleri karşılayıp karşılamadığı Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilecektir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

23

Kontrol Listesi	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır.
Kriter	Kontrol
1. Başvuru Sahibi ve (varsa) ortakları uygundur.	
2. Teknik Destek Başvurusu, Teknik Destek Talep Formu standart formatına uygun ve KAYS üzerinden hazırlanmıştır.	
3. Teknik destek faaliyetinin süresi 6(altı) ayı geçmemektedir.	
4. Başvuru Sahibi Taahhünamesi yasal temsilci tarafından e-imza veya ıslak imza ile imzalanmıştır. Taahhütname ıslak imza ile imzalanmışsa Ajans' a Teknik Destek Döneminin başvuru süresi içinde teslim edilmiştir.	
5. Varsa ortaklarla ilgili bilgiler doldurulmuştur.	
6. Başvuru Sahibinin projeyi yürütecek personelinin ve önerilen Uzman/Eğitici/Danışmanın özgeçmişleri yüklenmiştir.	

7. Başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun Resmi Kuruluş Belgesi, Tüzüğü veya Kuruluş Sözleşmesi (Yerel yönetimler, üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için bu şart aranmaz) yüklenmiştir.	
8. Kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler için TRA2 bölgesinde faaliyet gösterdiklerini, kuruluş ve sermaye yapılarının son halini gösteren Ticaret Sicil Gazetesi ve ilgili odadan alınacak faaliyet belgesi; şahıs işletmeleri için nüfus cüzdanı örneği, vergi levhası ve ilgili odadan alınacak Faaliyet Belgesi yüklenmiştir.	
9. Başvuru Sahibini ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)e ait noter tasdikli imza sirküleri yüklenmiştir. (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza belgesi- EK C Örnek 5 yeterlidir.)	
10. Başvuru sahibinin yetkili karar organı tarafından alınan ve proje başvurusunda bulunmaya, sözleşme ve diğer belgeleri imzalamaya ve proje başvurusunun kabul edilmesi halinde proje faaliyetlerini yürütmeye yetkili olan kişi veya kişilerin isimlerinin ve imzalarının yer aldığı Yetkili Yönetim Organı Kararı ve İmza Beyannamesi (EK C Örnek 1) yüklenmiştir. (Kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için kararın en üst yetkili amir tarafından imzalanması yeterlidir.)	
11. (Varsa) Her bir ortak kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin isimlerini ve imzalarını da içeren Ortaklık Kararı yüklenmiştir. (EK C Örnek 2)	
12. (İştirakçi varsa) İştirakçi Beyannamesi yüklenmiştir. (EK C Örnek 3)	
13. Teknik destek kapsamında yapılacak çalışma(danışmanlık/egitim konusu,	

eğitim m¼fredatı, hizmet yeri ve s¼resi, eğitmen/danışmada aranan nitelikler vb. detaylı olarak) ile ilgili detaylı bir şekilde hazırlanan Teknik şartname y¼klenmiřtir. (EK C ¼rnek 4)	
14. Hizmet alımı yapılması ¼nerilen en az 2 (iki) firmadan fiyat teklifi (Proforma Fatura) y¼klenmiřtir.	

3.2.7.Nihai Değerlendirme

¼n incelemeyi ge¼en başvurular, aşağıda yer alan **Değerlendirme Tablosuna** g¼re değerlendirilirler. Başvurular en y¼ksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı programın bu rehberde belirtilen toplam b¼t¼esi ¼er¼evesinde s¼z konusu sıralamaya g¼re yapılır. Eşit puan alan başvuruların sıralanmasında başvuru tarihi ve saati esas alınır. Bir faaliyet yılı i¼erisinde, Ajansın yıllık teknik destek b¼t¼esinin faaliyet yılı bitmeden t¼kenmesi durumunda teknik destek faaliyetlerinin s¼z konusu faaliyet yılı i¼in tamamlandığı ve o yıl i¼erisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinden duyurulur.

Bir teknik destek başvurusunun başarılı kabul edilebilmesi i¼in ilgililik b¼l¼m¼nden (30 puan ¼zerinden) en az 20 puan, toplamda ise (100 puan ¼zerinden) en az 65 puan alması gerekmektedir.

25

Değerlendirme Tablosu	
B¼l¼m	Puan
B¼l¼m 1: Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili? (İlgililik B¼l¼m¼)	30
B¼l¼m 2: Teknik destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar i¼eriyor mu?	30
B¼l¼m 3: İhtiya¼lar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	20
B¼l¼m 4: Başvurunun beklenen sonu¼larının, hedef gruplar ¼zerinde s¼rd¼r¼lebilir bir etkisi var mı? ¼arpan etkileri olacak mı?	20
TOPLAM PUAN	100

3.2.8 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

Değerlendirme sonucunda teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri Ajans internet sitesinde ilan edilir ve b¼ylece s¼zleřme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar.

Ayrıca, başarılı başvuru sahiplerine elektronik ortamda da bildirimde bulunulur. Genel Sekreter tarafından onay verilen faaliyetler, program bütçesi sınırları dâhilinde desteklenir. Bütçenin program kapanış zamanından önce tükenmesi durumunda, programın söz konusu faaliyet yılı için tamamlandığı ve o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajansın internet sitesinde duyurulur. Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan başvuru sahipleri, başarısızlık nedeni de belirtilmek suretiyle, Ajans tarafından elektronik ortamda bilgilendirilir.

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- ‹ Başvuru, ilgililik bölümünden 20 puan (30 üzerinden) ve/veya genel toplamdan 65 puan (100 üzerinden) alamamıştır.
- ‹ Başvuru son başvuru tarihinden sonra alınmıştır.
- ‹ Başvuru eksiktir veya ön inceleme koşullarına uygun değildir.
- ‹ Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir.
- ‹ Başvuru konusu uygun değildir. (örneğin; teklif edilen faaliyetin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması halinde azamî destek miktarını aşması gibi)
- ‹ Başvuru, seçilmiş olan diğer başvurulara göre daha az puan almıştır.
- ‹ Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.

26

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

3.2.9 Sözleşmelerin İmzalanması ve Uygulama Dönemi

3.2.9.1 Genel Unsurlar

Genel sekreterin onayını takiben teknik destek almaya hak kazanan başvuru sahipleri ajansın internet sitesinde duyurulur. Genel sekreterin onayıyla sağlanacak teknik destekler ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans adına Genel Sekreterin imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır.

Sözleşmeler duyuru tarihinden itibaren **10 (on) iş günü** içinde elektronik ortamda sözleşme imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda Ajansa başvuru yapılır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya

Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı faaliyet için **bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar**. Bu süre zarfında, mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren sözleşme sahiplerine on 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. Faaliyetlerin uygulanması esnasında bu belgelerde değişiklik yapılmaması esastır.

Sözleşme imzalanması aşamasından önce başvuruda elektronik ortamda sunulan tüm belgelerin asıllarının veya noter tasdikli suretlerinin ya da asılları görülmek kaydıyla Ajans tarafından tasdik edilen suretlerinin ibraz edilmesi gerekmektedir.

Teknik Destek Talep Formu ve Ekleri ile başvuruda sunulan destekleyici belgelerin dışında Başvuru Sahibinin özel sektör işletmesi, meslek kuruluşu ya da sivil toplum kuruluşu olması halinde sözleşmeden doğan damga vergisinin yatırıldığına dair dekontun da sunulması gerekmektedir.

Sözleşme imzalanmadan önce başvuru formu ve doğal eklerinin çıktısı KAYS üzerinden alınarak sunulmalıdır. Belgenin tüm sayfaları imzaya yetkili kişi tarafından paraflanmalı ve Başvuru Sahibi Beyanı ve Bütçe kısmı imzalanmalıdır. Aksi takdirde, belgeler geçersiz sayılacaktır.

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.

Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde altı ay içerisinde gerçekleştirilemeyen teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak, genel sekreterlikçe en fazla bir ay süre ile uzatılabilir.

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

Desteklenecek faaliyetler için satın alma süreci, yararlanıcıların başvuru aşamasında sunduğu teknik şartname esas alınarak Ajans eliyle yürütülür. Satın alma sürecinde hazırlanacak "şartname" başvuru sahibinin verdiği bilgiler esas alınarak hazırlanacağından ve satın alma süreci tamamlandıktan sonra hizmet sağlayıcının değiştirilmesi mümkün olmadığından, başvuru sırasında

yararlanıcı tarafından eğitim ve/veya danışmanlık içeriği ve eğitimcilerde aranan temel şartlar tam ve net olarak ifade edilmelidir. Ajans, başvuru sırasındaki bilgiler esas alınarak tamamlanacak satın alma sürecinin ardından verilecek eğitim ve/veya danışmanlığa ait sorumluluk kabul etmez.

Teknik Destek hizmet satın alımı Ajans tarafından Kalkınma Ajansları Satın Alma Usul ve Esasları çerçevesinde çıkar çatışmasına yer verilmeyecek şekilde yapılacaktır. Ajans, yararlanıcı ve yüklenici arasında çıkar çatışması gözlemlendiği durumlarda sözleşmeyi tek taraflı fesh edebilir

3.2.10 Belirlenen Hedeflerin Gerçekleştirilememesi

Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans, uzman desteği 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 yerlerine erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya 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.

28

3.2.11 Sözleşmenin Değiştirilmesi

Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra faaliyetin 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 faaliyet uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

3.2.12 Raporlar

Yararlanıcı, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip otuz gün içerisinde nihai raporu proje çıktıları ile birlikte Ajansa sunar. Ayrıca Ajans programın herhangi bir aşamasında, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

3.2.13 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.

3.2.14 Denetim

Ajans projelerin sağlıklı yürütülmesini teminen izleme ziyaret(ler)i ve denetimler yapar. Yapılacak bu denetimler sırasında yararlanıcı, teknik destek faaliyeti 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.

3.2.15 Tanıtım ve Görünürlük

Yararlanıcılar ve ortakları, teknik destek faaliyetlerinde **Serhat Kalkınma Ajansı**'nın sağladığı destek ile **Bakanlığın** genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajans'ın internet sitesinde (www.serka.gov.tr) yayımlanan "**Serhat Kalkınma Ajansı Görünürlük Rehberi**"ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

29

4 EKLER

EK A: Teknik Destek Talep Formu

EK B: Başvuru Sahibinin projeyi yürütecek personelinin ve önerilen Uzman/Eğitici/Danışmanın özgeçmişleri

EK C: Destekleyici Belge Örnekleri

5 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Kod	Gösterge	Cinsi
G8	Eğitim Süresi	Saat
G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi
S1	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Kişi
S2	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Kadın	Kişi
S5	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Genç	Kişi
S11	Eğitilen Engelli Sayısı	Kişi
S12	Eğitilen Kadın Sayısı	Kişi

Kod	Gösterge	Cinsi
S13	Eğitilen Genç Sayısı	Kişi
S26	Girişimci Sayısı Genç	Kişi
S28	Uluslararası Geçerliliğe Sahip Sertifikasyonla Belgelendirilmiş Eğitim Sayısı	Adet
S41	Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs. Katılan Kurumların Sayısı	Adet
TD1	Teknik Desteğin Süresi	Gün
TD2	Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu ve Kuruluşu Sayısı	Adet
TD3	Doğrudan Faydalanan STK Sayısı	Adet
TD4	Dolaylı Olarak Etkilenen Kişi Sayısı	Kişi
TD6	Hazırlanan Fizibilite Raporu ve Eylem Planı Sayısı	Adet
TD9	Danışmanlık Hizmetinin Süresi	Saat
TD10	Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı	Kişi
TD11	Danışmanlık Hizmeti Alan Kurum Sayısı	Adet
TD12	Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan Belediye Sayısı	Adet
TD13	Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan STK Sayısı	Adet
TD14	Eğitilen Eğitimci Sayısı	Kişi
TD15	İletişim Kurulan Kişi Sayısı	Kişi
TD16	İletişim Kurulan Kurum Sayısı	Adet
TD21	Gerçekleştirilen Anket Sayısı	Adet
TD25	Proje Hazırlama Becerisi Kazanan Kişi Sayısı	Kişi
TD28	Sertifika/Katılım Belgesi vb. Alan Kişi Sayısı	Kişi
TD29	Üretilen Çıktıların Paylaşıldığı Kurum Sayısı	Adet
TD30	Basında Çıkan Haber Sayısı	Adet
TK27	Danışmanlık Faaliyetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı	Kişi
K73	Kaynak Verimliliğine Yönelik Sertifika Alan İşletme Sayısı	Adet
K74	Kaynak Verimliliği Konusunda Eğitilen Toplam Personel Sayısı	Kişi

