



**T.C. SANAYİ VE  
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI**



**T.C.**

**GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI**

**2022 YILI**

**İMALAT SANAYİDE KURUMSALLAŞMA**

**VE DİJİTALLEŞME**

**YÖNETİM DANIŞMANLIĞI**

**TEKNİK DESTEK PROGRAMI**

**Başvuru Rehberi**

**Referans No: TR32/22/İKD/YDTD**

**Son Başvuru Tarihi:30/12/2022**

**2022 YILI**  
**İMALAT SANAYİDE KURUMSALLAŞMA VE**  
**DİJİTALLEŞME**  
**YÖNETİM DANIŞMANLIĞI**  
**TEKNİK DESTEK PROGRAMI**  
**TR32/22/İKD/YDTD**



Başvuru Dönemi	Taahhütnamenin Son Teslim Tarihi
15 Şubat-28 Şubat 2022	28 Şubat 2022 / Saat:18:00
1 Mart-29 Nisan 2022	29 Nisan 2022 / Saat:18:00
1 Mayıs-30 Haziran 2022	30 Haziran 2022 / Saat:18:00
1 Temmuz-31 Ağustos 2022	31 Ağustos 2022 / Saat:18:00
1 Eylül-31 Ekim 2022	31 Ekim 2022 / Saat:18:00
1 Kasım-30 Aralık 2022	30 Aralık 2022 / Saat:18:00

**Teknik Destek bir teklif çağrısı değildir ve destek bütçesinin tamamının dönemler itibarıyla başarılı bulunan tekliflere tahsis edilmesinden sonra başvuru kabulüne son verilecektir. Bu bakımdan başvuru sahiplerinin tekliflerini sunmak için son başvuru dönemi olan Kasım-Aralık dönemini beklememeleri tavsiye edilmektedir.**

## BU DESTEK PROGRAMINDA ÖNEM ARZ EDEN HUSUSLAR

- ❖ Ajans, aynı proje veya faaliyet için Mali Destek veya Teknik Destekten sadece birini sağlayabilir.
- ❖ Ajans bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.
- ❖ Program kapsamında ayrılan bütçenin dönemlerin birinde tükenmesi halinde sonraki dönemlerde başvuru alınmayacaktır. Yılsonundan önce bütçenin tükenmesi nedeni ile değerlendirme sürecine alınamayan başvurular için takip eden yılda ilan edilecek programa yeniden başvuru yapılması gerekmektedir.
- ❖ Bu Program, yıl içerisinde ikişer aylık dönemler halinde uygulanır. Bir dönem içerisinde yapılan başvuru sonraki dönemin ilk on beş işgünü içerisinde Ajans uzmanları tarafından oluşturulan bir komisyon tarafından değerlendirilir.
- ❖ Teknik Destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmez.
- ❖ Teknik Desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece uzman/eğitmen/danışman giderleri (yol ve konaklama dâhil) Ajans tarafından karşılanır.
- ❖ Eğitim faaliyetlerinde, katılım belgelerinin/sertifikaların hazırlanması ve temini yüklenicinin sorumluluğundadır. Yüklenici, hazırlayacağı katılım belgelerinde/sertifikalarında görünürlük kurallarına göre Ajansın ve Bakanlığın logosunu kullanmak zorundadır.
- ❖ Bir Başvuru Sahibi, bu Yönetim Danışmanlığı Teknik Destek Programı kapsamında bir dönemde en fazla bir destek başvurusunda bulunabilir. Bir dönemde birden fazla başvuru olması durumunda tamamlanan ilk başvuru dikkate alınır.
- ❖ Bu Teknik Destek Programı kapsamında bir başvuru sahibi en fazla 2 kez destek alabilir.
- ❖ Kurumların meri mevzuata göre, hali hazırda uygulamaları zorunlu eğitimler, faaliyetler ile tek bir teknik destek başvurusu gibi sunulan, ancak birbirinden farklı nitelikte, farklı amaçlara hizmet edecek çok sayıda eğitim veya faaliyetler desteklenmemektedir.
- ❖ Kurumsal kapasite ve hizmet kalitesine katkı sağlamayacak kişisel gelişim ve iletişim eğitimleri desteklenmeyecektir.
- ❖ Yerel kalkınma konusunu kapsamayan, bölge planı eksen ve hedefleri ve Ajansın Sonuç Odaklı Programları 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.
- ❖ Aynı dönem içerisinde aynı konu için Teknik Destek sağlanan birden fazla Başvuru Sahibinin eğitimleri Ajans tarafından tek bir eğitim kapsamında birleştirilebilir.
- ❖ Hizmet alımı yapılacak firmayı/danışmanı Ajans belirler.
- ❖ Potansiyel başvuru sahiplerinin; proje başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek KAYS'ta bulunan Başvuru Formunda da yer alan başvuru veri giriş formunu doldurarak KAYS'a yüklemeleri zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.
- ❖ Başvuru sahiplerinin, proje başvurularını son başvuru tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin son başvuru tarihine kadar e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihine kadar ajansa teslim edilir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir.
- ❖ Sorular, Program adını ve referans numarasını açık bir şekilde belirtilerek, e-posta ile Program Yönetimi Birimi'ne ([pyb@geka.gov.tr](mailto:pyb@geka.gov.tr)) iletilebilir.

## BÜTÇE İLE İLGİLİ ÖNEM ARZ EDEN HUSUSLAR

- ❖ Teknik Desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece uzman/eğitmen/danışman giderleri (yol ve konaklama dâhil) Ajans tarafından karşılanır; her bir Teknik Desteğin Ajansa toplam maliyeti (Eğitim ücreti, Eğitimcinin yol ve konaklama ücreti) tüm vergiler dâhil eğitim faaliyeti için **30.000 TL'yi**, danışmanlık faaliyeti için **60.000 TL'yi**, **eğitim-danışmanlık faaliyeti için 60.000 TL'yi** aşamaz.
- ❖ Teknik şartnamede; faaliyetin yeri, zamanı, süresi, katılacak kişi sayısı, faaliyetin uygulamalı olup olmayacağı bilgilerine yer verilmesi ve talep konusu eğitim/danışmanlık sürelerinin ayrı ayrı (gün/saat) belirtilmesi gerekmektedir.
- ❖ **Teknik şartnamede belirli bir yüklenici ya da danışmanı işaret eden, rekabeti engelleyici koşullara yer verilmemelidir.**
- ❖ Teknik Destek kapsamında gerekli olan çalışma materyalleri ile eğitim programı çerçevesinde temin edilecek olan eğitim salonu, ikram giderleri, organizasyon ve çalıştay giderleri gibi diğer tüm maliyetler ve gereklilikler yararlanıcı veya ortağı tarafından karşılanır.

## İÇİNDEKİLER

<b>BU DESTEK PROGRAMINDA ÖNEM ARZ EDEN HUSUSLAR .....</b>	<b>2</b>
<b>BÜTÇE İLE İLGİLİ ÖNEM ARZ EDEN HUSUSLAR.....</b>	<b>2</b>
<b>TANIMLAR .....</b>	<b>4</b>
<b>1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI .....</b>	<b>7</b>
1.1 Arka Plan/Gerekçe.....	7
1.2 Programın Amacı Ve Öncelikleri .....	7
1.2.1 Programın Amacı .....	7
1.2.2 Programın Öncelikleri.....	7
1.3 Ajans Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak .....	8
<b>2. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR .....</b>	<b>8</b>
2.1. Uygunluk Kriterleri .....	9
2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? .....	9
2.1.2 Uygun Faaliyetler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler.....	11
2.1.3 Maliyetlerin Uygunluğu.....	13
2.2. Başvuru Şekli Ve Yapılacak İşlemler .....	13
2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler .....	13
2.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır .....	15
<b>15</b>	
2.2.3 Başvuruların Alınması için Son Tarih .....	16
2.2.4 Daha Fazla Bilgi Almak İçin .....	16
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi Ve Seçilmesi.....	16
2.3.1 Ön İnceleme.....	16
2.3.2 Nihai Değerlendirme.....	17
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi.....	18
2.4.1 Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	18
2.4.2 Bildirimin İçeriği.....	18
2.5. Sözleşmelerin İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	19
<b>3. EKLER.....</b>	<b>19</b>

## TANIMLAR

**Ajans:** Güney Ege Kalkınma Ajansı (GEKA)

**Aynı Katkı:** Başvuru Sahibi tarafından sağlanan Teknik Destek faaliyetinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay gibi çalışmaların organizasyonuna ait vb. nakdi olmayan katkılar

**Bakanlık:** Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

**Başvuru Rehberi:** Ajans tarafından Başvuru Sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek veya tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, destek konusu öncelik alanını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri, ayrıntılı, açık ve anlaşılır bir dille açıklayan ve Ajansın internet sitesinde yayımlanan rehber belgedir.

**Başvuru Dönemi:** Başvuru rehberinde belirlenmiş olan Ocak-Şubat/Mart-Nisan/Mayıs-Haziran/Temmuz-Ağustos/Eylül-Ekim/Kasım-Aralık dönemlerinden her biri

**Başvuru Sahibi:** Teknik Destek almak üzere Ajans'a destek başvurusunda bulunan kurum/kuruluşlar

**Bölge:** TR32 Düzey 2 Bölgesi ( Aydın-Denizli-Muğla)

**Bölge Planı:** Ajans tarafından hazırlanmış TR32 Düzey 2 Bölgesi Bölge Planı (2014-2023)

**Eş Finansman:** Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, Yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkı

**Genel Sekreter:** Güney Ege Kalkınma Ajansı Genel Sekreteri

**Görünürlük:** Yürütülen faaliyette Ajansın mali desteğini ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu yayınlanacak olan görünürlük rehberi doğrultusunda görünür kılmak ve tanıtmak için yapılacak faaliyetler

**İzleme:** Uygulama aşamasına geçmiş proje ve faaliyetlerde öngörülen amaç ve hedeflere ulaşılmasına yardımcı olmak, uygulamanın belirlenen ilke ve kurallara, kalkınma ajansları mevzuatına ve sözleşme hükümlerine uygun yürütülmesini sağlamak, riskleri önceden tespit ederek düzeltici ve önleyici tedbirleri almak ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesini sağlayacak bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyetidir.

**Elektronik Ortam:** Ajanslar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla ajansların; yatırım destekleme, proje destekleme, çalışma programı, bütçe, muhasebe, insan kaynakları, performans ölçme faaliyetleri ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği, veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerin yürütüldüğü e-devlet hizmeti olan Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemidir.

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

**Ortak:** Desteğe konu projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, başvuru formunda ve ilgili başvuru belgelerinde belirtilen tüzel kişi/kurumlar

**Sıkça Sorulan Sorular (SSS):** Potansiyel başvuru sahiplerinin bilgi talepleri doğrultusunda hazırlanan ve cevaplarıyla birlikte Ajansın internet sayfasında yayınlanan liste

**Sonuç Odaklı Program (SOP):** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde belirtilen bölgesel program tanımına uygun olarak, stratejik olarak belirlenmiş kalkınma hedeflerini yakalamak üzere, belirli bir sektör, tema veya mekânda kalkınma sonuçları elde etmek amacıyla alt

program, tedbir, proje ve faaliyetleri içeren, nitelikli analize dayanan, ilgili kurumlarla iş birliği halinde hazırlanan, ölçülebilir sonuç ve çıktı hedefleri olan orta vadeli (tercihen 3 yıllık) programlar

**Sözleşme:** Destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve ekleri

**Yararlanıcı:** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Ajanstan destek almaya hak kazanan tüzel kişi/kurumlar

**Yasal Temsilci:** Başvuru Sahibinin yetkili karar organının Teknik Destek başvurusunda bulunmak için belirlediği, Başvuru Sahibinin beyanını ve teklif ile ilgili belgeleri imzalamaya yetkili olan kişi

**Yüklenici:** Teknik Destek kapsamında ilgili faaliyeti gerçekleştirmeyi taahhüt eden kurum kuruluştur.

## PROGRAM KÜNYESİ

<b>PROGRAMIN ADI</b>	2022 Yılı İmalat Sanayide Kurumsallaşma ve Dijitalleşme Yönetim Danışmanlığı Teknik Destek Programı
<b>REFERANS NO</b>	TR32/22/İKD/YDTD 01-02-03-04-05-06
<b>PROGRAMIN AMACI</b>	Bu programın amacı Ajansımızın “İmalat Sanayide Kurumsallaşma ve Dijital Dönüşüm Sonuç Odaklı Programı” kapsamında öncelikli olan tekstil ve giyim eşyaları, makine imalatı, gıda ve içecek imalatı sektörlerinde faaliyet gösteren işletmelerde yönetim ve üretim kapasitesinin artırılması; yenilik becerilerinin geliştirilmesi ve dijital dönüşüm sağlanmasıdır.
<b>PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İşletmelerde yönetim, üretim ve pazarlama kapasitesinin artırılması</li> <li>2. İşletmelerde yenilik becerilerinin geliştirilmesi</li> <li>3. İşletmelerde dijital dönüşümün sağlanması</li> <li>4. İşletmelerde kurumsallaşmanın sağlanması</li> </ol>
<b>PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ</b>	<b>750.000 TL</b>
<b>SAĞLANACAK TEKNİK DESTEĞİN AZAMI MALİYETİ</b>	Eğitim Faaliyetleri için Azami Destek Tutarı: <b>30.000 TL</b> Danışmanlık Faaliyetleri için Azami Destek Tutarı: <b>60.000 TL<sup>1</sup></b>
<b>AZAMI FAALİYET UYGULAMA SÜRESİ</b>	<b>6 Ay</b>
<b>UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ</b>	Aydın, Denizli ve Muğla illerinde, NACE Rev.2'ye göre imalat sanayi sektörünün aşağıda belirtilen 4 alt sektöründe faaliyet gösteren KOBİ'ler <sup>2</sup> <ul style="list-style-type: none"> <li>10 - Gıda Ürünlerinin İmalatı</li> <li>14 - Giyim Eşyalarının İmalatı</li> <li>13 - Tekstil Ürünlerinin İmalatı</li> <li>28 - Başka Yerde Sınıflandırılmamış Makine ve Ekipman İmalatı</li> </ul>

<sup>1</sup> Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti tüm vergiler dâhil eğitim faaliyeti için 30.000 TL'yi, danışmanlık faaliyeti için 60.000 TL'yi aşamaz. Hem eğitim hem danışmanlık faaliyetleri içeren proje teklifleri için proje bütçesi 60.000 TL'yi aşamaz.

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

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

**Kooperatifler program kapsamında uygun başvuru sahibi değildir.**

## 1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

### 1.1 Arka Plan/Gerekçe

Güney Ege Kalkınma Ajansı, 2021-2024 yıllarında bölge planı ve sektörel stratejiler ile uyumlu olarak belirlediği, stratejik tercihlerini destekleyecek Sonuç Odaklı Programları (SOP) uygulamaktadır. Sonuç Odaklı Programlar kapsamında kaynakların stratejik alanlara kaydırılarak daha verimli ve etkin bir şekilde kullanılması öngörülmektedir. İmalat Sanayide Kurumsallaşma ve Dijital Dönüşüm Sonuç Odaklı Programı kapsamında bölgede öne çıkan sektörlerde (tekstil ve giyim ürünleri, makine ve teçhizat, gıda ve içecek ürünleri imalatı) dijital dönüşümün sağlanarak gelir ve karlılık düzeyinin artırılmasına katkı sağlanması hedeflenmektedir. Program kapsamında, işletmelerde dijital hizmetlerin ve dijital operasyonel yetkinliklerin artırılması, dijital dönüşüm sürecinde kurumsal yönetim ve yönetim kapasitesinin güçlendirilmesi amaçlanmaktadır. 2022 Yılı Yönetim Danışmanlığı Teknik Destek Programı kapsamında yukarıda amaç ve hedefleri belirtilen sonuç odaklı programlara katkı sunacak projelerin uygulanması öngörülmektedir.

### 1.2 Programın Amacı Ve Öncelikleri

#### 1.2.1 Programın Amacı

Bu programın amacı Ajansımızın “İmalat Sanayide Kurumsallaşma ve Dijital Dönüşüm Sonuç Odaklı Programı” kapsamında öncelikli olan tekstil ve giyim eşyaları, makine imalatı, gıda ve içecek imalatı sektörlerinde faaliyet gösteren işletmelerde yönetim ve üretim kapasitesinin artırılması; yenilik becerilerinin geliştirilmesi ve dijital dönüşüm sağlanmasıdır.

#### 1.2.2 Programın Öncelikleri

Bu amaç doğrultusunda İmalat Sanayide Kurumsallaşma ve Dijitalleşme Yönetim Danışmanlığı Teknik Destek Programının öncelikleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

1. İşletmelerde yönetim, üretim ve pazarlama kapasitesinin artırılması
2. İşletmelerde yenilik becerilerinin geliştirilmesi
3. İşletmelerde dijital dönüşümün sağlanması
4. İşletmelerde kurumsallaşmanın sağlanması

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



### 1.3 Ajans Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek tüm projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **750.000 TL**'dir. Ajans, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Teknik destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmez. Ajans bu destekleri kendi personeli eliyle veya hizmet alımı yoluyla sağlayabilir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti tüm vergiler dâhil **eğitim faaliyeti için 30.000 TL'yi, danışmanlık faaliyeti için 60.000 TL'yi aşamaz. Hem eğitim hem danışmanlık faaliyetleri içeren proje teklifleri için proje bütçesi 60.000 TL'yi aşamaz.**

**Teknik Desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir Teknik Desteğin Ajansa toplam maliyeti (Eğitim ücreti, Eğitimcinin yol ve konaklama ücreti) tüm vergiler dâhil eğitim faaliyeti için 30.000 TL'yi, danışmanlık faaliyeti için 60.000 TL'yi, eğitim+danışmanlık faaliyeti için 60.000 TL'yi aşamaz.**

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

Yararlanıcı kurumun desteğin sağlanması süresince söz konusu destek aracılığıyla gelir elde etmesi mümkün değildir. Yararlanıcının bu hükme rağmen böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda ilgili gelir Ajans'a aktarılır.

### Eş Finansman/Aynı Katkı

**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 bu tür aynı katkıların başvuru formunda belirtilmesi gerekir. **Teknik Desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece uzman/eğitmen/danışman giderleri (yol ve konaklama dâhil) Ajans tarafından karşılanır.**

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

## 2. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde, Yönetim Danışmanlığı Teknik Destek Programı çerçevesinde başvuru, değerlendirme ve uygulama aşamasındaki kurallar, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve Destek Yönetim Kılavuzunda belirtilen hususlar çerçevesinde açıklanacaktır. Başvuruda bulunan kurum ve kuruluşlar başvuruda buldukları andan itibaren **Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu ve Başvuru Rehberinde** belirtilen esasları kabul etmiş sayılırlar.

**Bir Başvuru Sahibi, bir Teknik Destek Programı kapsamında bir dönemde en fazla bir destek başvurusunda bulunabilir. Bir dönemde birden fazla başvuru olması durumunda tamamlanan ilk başvuru dikkate alınır.**

**Bu Teknik Destek Programı kapsamında bir başvuru sahibi en fazla 2 kez destek alabilir.**

**Tek bir teknik destek başvurusu gibi sunulan, ancak içerisinde birbirinden farklı nitelikte, farklı amaçlara hizmet edecek birden fazla danışmanlık talebi desteklenmeyecektir.**

Ajans bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.

Teknik Destek için yapılan başvurular, Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda faaliyette yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

## **2.1. Uygunluk Kriterleri**

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

- Başvuru sahibinin ve ortakların uygunluğu,
- Teknik Destek sağlanacak faaliyetlerin uygunluğu,
- Maliyetlerin uygunluğu.

Ajans tarafından sağlanacak Teknik Destekten yararlanmak için bu kriterlerin tamamının eksiksiz olarak yerine getirilmesi gerekmektedir.

### **2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?**

Yönetim Danışmanlığı Teknik Destek Programına, kurumsal kapasitelerini Bölge Planının öncelikleriyle ve İmalat Sanayide Kurumsallaşma ve Dijital Dönüşüm Sonuç Odaklı Programı ile uyumlu olarak geliştirmek isteyen: Aydın, Denizli ve Muğla illerinde, NACE Rev.2'ye göre imalat sanayi sektörünün aşağıda belirtilen 4 alt sektöründe faaliyet gösteren KOBİ'ler<sup>3</sup>

- 10 - Gıda Ürünlerinin İmalatı
- 14 - Giyim Eşyalarının İmalatı
- 13 - Tekstil Ürünlerinin İmalatı
- 28 - Başka Yerde Sınıflandırılmamış Makine ve Ekipman İmalatı

<sup>3</sup> Sermayesinin tamamı ya da %75'inden fazlası özel sermayeye (Kamu kurum kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının kontrolünde olmayan işletmeler) ait olan tek kişi işletmeler (Esnaf, serbest meslek erbabı, tacir vb.), adi ortaklıklar, kollektif şirketler, komandit şirketler, limited şirketler, anonim şirketler vb.

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

**Kooperatifler program kapsamında uygun başvuru sahibi değildir.**

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

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

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

- a. İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya mer'î mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b. Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- c. Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- ç. Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- d. Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,

Yönetim Danışmanlığı Teknik Destek Programı başvurusu yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de Teknik Destek Programı'na katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;

- e. Programa katılım koşulu olarak Kalkınma ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmayanlar,
- f. Mevcut veya daha önceki Teknik Destek başvurularının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
- g. Teknik Destek talebi dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- ğ. Özel sektör işletmelerine dönük desteklerde, tütün mamulü üreticileri ve tütün işleme tesisleri ile Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimini yapanlar başvuru sahibi ya da ortağı olamazlar.

Yukarıda madde (a) ve (e) 'de belirtilen durumlarda, Teknik Destek Programı'na katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki **iki yıllık** bir süre için geçerlidir. Madde (b), (c), (ç) (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, Teknik Destek Programı'na katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren **dört yıllık** bir süre için geçerlidir. Destek başvuru formunun 5. bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı") başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (ğ)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

## Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Ortak olan kurum/kuruluş 2.1.1. Bölümündeki başvuru sahibinin uygunluk kriterlerinin tümünü sağlamak zorundadır. Başvuru sahibinin ortakları Teknik Destek'in tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek olup bunların yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul

edilebilecektir.

Ortak olacak kuruluşlar, ortaklık beyanını doldurmalıdır. Ortaklık Beyanı, başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

**Siyasi partiler ve bunların alt birimleri; hiçbir şekilde başvuru sahibi ya da ortağı olarak Teknik Destek başvurusunda bulunamazlar ve faaliyet uygulamalarında yer alamazlar.**

## 2.1.2 Uygun Faaliyetler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler

### Süre

Ajans tarafından sağlanan her bir Teknik Desteğin uygulama süresi en fazla **altı aydır**. Bu süre talebin ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemiyle karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren başlar.

### Yer

Teknik Destek, Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın- Denizli- Muğla) gerçekleştirilmelidir.

Ancak amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda özellikle ulusal ve uluslararası ilişkiler gerektiren bazı destekler Bölge dışında da uygulanabilir. **Böyle bir durumda sadece uzman/danışmana ait yol ve konaklama giderlerinin Ajans tarafından karşılanacağı, yararlanıcıya ait herhangi bir giderin Ajans tarafından karşılanmayacağı göz önünde bulundurulmalıdır.**

### Faaliyet Türleri

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

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

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

Bununla birlikte tüm faaliyetler her koşulda merî mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları **kesinlikle içermemelidir:**

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,

- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya aynı) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma,
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı proje ve proje kapsamında desteklenmesi talep edilen faaliyet yahut harcama kalemleri için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

### **Örnek Proje Konuları**

Aşağıda bazı örnek proje konuları sunulmuştur. Örnek proje konuları olası proje konularının tümünü kapsamamakta olup sadece fikir verme amacıyla sunulmaktadır.

- Aile ve şirket anayasası oluşturma danışmanlığı
- E-ihracat danışmanlığı
- Kurumsal yönetim danışmanlığı
- Finansal yönetim danışmanlığı
- Yalın üretim danışmanlığı
- Tedarik zinciri yönetimi danışmanlığı
- Kalite ve sertifikasyon danışmanlığı
- Teknik tekstil danışmanlığı
- Ar-ge ve inovasyon danışmanlığı
- Pazarlama danışmanlığı
- Yeni ürün, hizmet geliştirme ve prototipleme danışmanlığı
- Marka danışmanlığı
- Dijital dönüşüm danışmanlığı
- Dijital pazarlama danışmanlığı

➤ Kurumların meri mevzuata göre, hali hazırda uygulamaları zorunlu eğitimleri veya faaliyetleri destek kapsamı dışındadır.

➤ Kurumsal kapasite ve hizmet kalitesi katkı sağlamayacak kişisel gelişim ve iletişim eğitimleri desteklenmeyecektir.

➤ Yerel kalkınma konusunu kapsamayan, bölge planı eksen ve hedefleri ile Ajansın Sonuç Odaklı Programları ile doğrudan ilişkilendirilemeyen, başvuru sahibi kurumun faaliyetleri ve sorumlulukları alanında herhangi bir olumlu etki sağlamayan veya yalnızca çalışanların sertifika sahibi olmasını hedefleyen eğitim ve faaliyetler Teknik Destek kapsamında desteklenmeyecektir.

➤ Ajansın 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.

### 2.1.3 Maliyetlerin Uygunluğu

Teknik Desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece uzman /danışman giderleri (yol ve konaklama dâhil) Ajans tarafından karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler **uygun olmayan maliyetler** kapsamındadır. Bu rehberin Eş Finansman/ Aynı Katkı bölümünde (Bölüm 1.2.) belirtildiği üzere Teknik Destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli **çalışma materyalleri ile eğitim programı çerçevesinde temin edilecek olan eğitim salonu, ikram giderleri, organizasyon ve çalıştay giderleri gibi diğer tüm maliyetler yararlanıcı tarafından karşılanır.**

## 2.2. Başvuru Şekli Ve Yapılacak İşlemler

### 2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte KAYS üzerinden yapılmalıdır. Bu belgelerin elektronik nüshaları, ajans internet adresinden ([www.geka.gov.tr](http://www.geka.gov.tr)) temin edilebilir.

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

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz bilgiler/belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun reddine yol açabilir.

Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

### **BAŞVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN DESTEKLEYİCİ BELGELER**

Başvurular, KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formu ve diğer ekler dışında Ajans tarafından talep edilecek aşağıdaki zorunlu veya destekleyici belgelerle birlikte KAYS'a yüklenmelidir. Ayrıca Ajans, ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

DESTEKLEYİCİ BELGE	AÇIKLAMA
ODA KAYIT BELGESİ/ ŞUBE FAALİYET BELGESİ	Merkezi TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli, Muğla) ise Başvuru Sahibi ve varsa proje ortakları için başvuru tarihinden en fazla 1 ay önce alınmış onaylı ve <b>NACE kodunu gösteren Oda Kayıt Belgesi</b> (ticaret ve sanayi odasına bağlı işletmeler için faaliyet belgesi ya da sicil kayıt sureti; esnaf ve sanatkârlar odasına bağlı işletmeler içinse sicil

	tasdiknamesi) sunulmalıdır. Merkezi TR32 Düzey 2 Bölgesi'nden (Aydın, Denizli, Muğla) başka bir bölgede kayıtlı ancak TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli, Muğla) şubesi olan Başvuru Sahipleri için bağlı bulunduğu odadan alınacak, <b>NACE kodunu gösteren Şube Faaliyet Belgesi</b> (Başvuru tarihinden önceki 1 ay içinde alınmış olması gerekmektedir) sunulmalıdır.
<b>İMZA SİRKÜLERİ</b>	Başvuru sahibi ve varsa her bir ortak için, temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı güncel noter onaylı imza sirküleri.
<b>TEKNİK ŞARTNAME</b>	Teknik Destek konusu eğitim/danışmanlık hizmetine ait teknik şartname (EK-E Teknik Şartname). Faaliyetin desteklenmeye hak kazanması durumunda bu formda yer alan bilgiler de dikkate alınarak Ajans tarafından nihai teknik şartname hazırlanacaktır. Bu form Ajans tarafından yapılacak hizmet alımının ön hazırlığı mahiyetinde olup nihai şartnamenin oluşturulması noktasında Ajans açısından bağlayıcı değildir.
<b>İŞLETME SINIFI VE KOBİ VASFI BELGESİ</b>	Başvuru sahibi işletmenin ve varsa proje ortağının KOBİ olduğunu gösterir e-Devlet üzerinden alınacak İşletme Sınıfı ve Kobi Vasfı Belgesi.
<b>ORTAKLIK/İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ</b>	Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) veya İştirakçi Beyannamesi (iştirakçi varsa) (Tüm ortaklar veya tüm iştirakçiler tarafından imzalanacaktır) Ortaklık/İştirakçi beyannamelerini, ilgili kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişilerinin imzalaması gerekmektedir.

**Önemli Hatırlatma: Ajans ilave bilgi ve belge talep etme hakkını her aşamada saklı tutar.**

**-Teknik şartnamede; faaliyetin yeri, zamanı, süresi, katılacak kişi sayısı, faaliyetin uygulamalı olup olmayacağı bilgilerine yer verilmesi ve talep konusu eğitim/danışmanlık sürelerinin ayrı ayrı (gün/saat) belirtilmesi gerekmektedir.**

**-Teknik şartnamede belirli bir yükleniciyi, eğitmeni ya da danışmanı işaret eden, rekabeti engelleyici koşullara yer verilmemelidir.**

**-Talep edilen danışmanlık/eğitim konusu, süresi, yapılacak faaliyetler detaylı şekilde yer almalıdır.**

**-Teknik destek talebi oluşturulurken; eğitim/danışmanlık alınacak kişi/kişilerin yeterlilik kriterlerinin, teknik şartnamede ve başvuru formunda (3.7.3 Talep Açıklaması) detaylı bir şekilde belirtilmesi gerekmektedir.**

**-Hizmet alımı yapılacak firmayı/eğitmeni/danışmanı Ajans belirler.**

## 2.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır

Potansiyel başvuru sahiplerinin; proje başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek KAYS'taki Başvuru Formunda da yer alan başvuru veri giriş formunu doldurarak KAYS'a yüklemeleri zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Başvuru sahiplerinin, proje başvurularını son başvuru tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin son başvuru tarihine kadar e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin kurumu temsil ve ilzama yetkili kişilerce e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihine kadar ajansa teslim edilir. Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir.

Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Posta veya kargo şirketi yoluyla yapılan faaliyet başvurularında, posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler nedeniyle son başvuru zamanından sonra Ajansa ulaşan başvurular kabul edilmeyecektir.

KAYS'ın kullanımı hakkındaki açıklamalar ile eğitim dokümanları Ajans internet sitesinde (<http://www.geka.gov.tr>) ve Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) yardım dokümanları kısmında yer almaktadır.

### TAAHHÜTNAMENİN TESLİM EDİLECEĞİ ADRESLER

AYDIN	DENİZLİ	MUĞLA
AYDIN YATIRIM DESTEK OFİSİ Köprülü-Veysipaşa Mah. Çankaya Cad. No:18 Efeler/AYDIN	T.C. GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI MERKEZİ Pamukkale Teknokent Kınıklı Mh. Hüseyin Yılmaz Cd. No:67 B Blok Kat:2 Pamukkale/DENİZLİ	MUĞLA YATIRIM DESTEK OFİSİ Muslihittin Mh. Mehmet Polatoğlu Cd. No:22/1 Kat:2 Menteşe/MUĞLA

**-Başvurular Sadece KAYS Üzerinden Yapılacaktır.**

**-Yapılacak Başvurularda; Taahhütnamenin Firmaya Ait İmza Sirküleri ile Birlikte Teslim Edilmesi Önem Arz Etmektedir.**

**-Başarılı Bulunan Projeler Ajansın resmi internet sitesi ([www.geka.gov.tr](http://www.geka.gov.tr)) ilan edilecektir.**



### 2.2.3 Başvuruların Alınması için Son Tarih

Başvuruların KAYS üzerinden alınması için son tarih **30 Aralık 2022 saat 18:00'dir**. Bu tarihten itibaren KAYS üzerinden başvuru yapılamayacaktır.

Dönemlere ait son başvuru tarihlerinden sonra alınan taahhütnameler, bir sonraki dönemde başvuru yapılmış olarak kabul edilecektir. Ancak Programın kapanış tarihi olan **30 Aralık 2022'den** sonra KAYS üzerinden başvuru yapılamayacaktır. Başvuruların alımı ve değerlendirilmesi, Teknik Destek için ayrılan bütçenin tamamı tükenene kadar devam edecektir.

Programın 6 dönem boyunca açık kalması öngörülmektedir. Ancak Program Bütçesi'nin, öngörülen program kapanış tarihinden (**30 Aralık 2022**) önceki bir tarihte tükenmesi durumunda, Teknik Destek faaliyetlerinin söz konusu faaliyet yılı için tamamlandığı ve o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur.

### 2.2.4 Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, aşağıdaki iletişim kanalları aracılığıyla iletebilirsiniz.

**E-Posta Adresi:** [pyb@geka.gov.tr](mailto:pyb@geka.gov.tr)

**Tel:** 0 258 371 88 44

## 2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi Ve Seçilmesi

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajans'a sunulacak olan her bir başvuru, Genel Sekreter tarafından görevlendirilecek Ajans uzmanlarından oluşan en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Genel Sekreter, görevlendirmede değerlendirme komisyonu başkanını da tayin eder. Değerlendirme komisyonunun çalışma esas ve usulleri, Destek Yönetimi Kılavuzu kapsamında belirtilen hususlar çerçevesinde Ajans tarafından belirlenir. Bir dönem içerisinde alınan Teknik Destek başvuruları, bir sonraki dönemin ilk on beş iş günü içerisinde değerlendirilir.

Değerlendirme; **ön inceleme** ve **nihai değerlendirme** olmak üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir.

### 2.3.1 Ön İnceleme

Bu aşamada teknik destek başvurusunun, Teknik Destek Kontrol Listesindeki (EK TD) kriterleri karşılayıp karşılamadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir. Ajans ön inceleme esnasında eksik evrak tespit etmesi halinde yararlanıcıdan bu eksik evrakları temin etmesini talep edebilir. Eksik evrak temini değerlendirme için belirlenen süre içinde gerçekleştirilir.

ÖN İNCELEME KONTROL LİSTESİ	(Lütfen bütün kutucukların doldurulduğundan emin olunuz.) <input checked="" type="checkbox"/>	
	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi uygundur.		
2. Ortaklar uygundur.		
3. Teknik Destek süresi 6 (altı) ay veya daha kısadır.		
4. Başvuru Sahibinin merkezi ya da yasal şubesi TR32 Düzey2 (Aydın, Denizli, Muğla) bölgesinde kayıtlıdır.		
5. Teknik şartname (EK-E) KAYS' a yüklenmiştir.		
6. Taahhütname sunulmuştur.		
7. Başvuru sahibi ve (varsa) proje ortağının İmza Sirküleri yüklenmiştir.		
8. Başvuru sahibi ve (varsa) proje ortağının Oda Kayıt Belgesi / Şube Faaliyet Belgesi sunulmuştur. (Başvuru tarihinden önceki 1 ay içinde alınmış olması gerekmektedir)		
9. Başvuru sahibi ve (varsa) proje ortağının İşletme Sınıfı ve Kobi Vasfı Belgesi yüklenmiştir.		
10. Başvuru Sahibinin aynı dönem içerisindeki ikinci başvurusu niteliğinde değildir.		
11. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) ve/veya İştirakçi Beyannamesi (İştirakçi varsa) KAYS'a yüklenmiştir		
12. Başvuru sahibi bu teknik destek programı kapsamında 2 defa destek almamıştır.		

### 2.3.2 Nihai Değerlendirme

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

DEĞERLENDİRME TABLOSU	
BÖLÜM	PUAN
1. Başvuru Teknik Destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	30
2. Teknik destek başvurusu diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	30
3. İhtiyaç ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	20
4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı?	20
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>

Teknik destek başvuruları, proje teklif çağrısı yönteminde bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirme usulleri uyarınca, değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından değerlendirilir ve puanları belirlenir.

Teknik Destek Başvurusunun destek almaya hak kazanabilmesi için Değerlendirme Tablosunun **1. bölümünden 30 puan üzerinden en az 20 ve toplamda 100 üzerinden 65 puan** alması gerekmektedir. Bu şartı sağlayan başvurulardan **65 (altmış beş)** ve üzerinde puan alanlar başarılı teknik destek başvuruları olarak listelenir.

Değerlendirme sonucunda, başarılı (65 puandan az olmamak kaydıyla ajans tarafından belirlenecek toplam başarı puanı) bulunan projeler ve ekleri ile en fazla iki sayfa (ekli puan tabloları hariç) olarak hazırlanacak ve tüm değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından imzalanacak değerlendirme raporu ile birlikte genel sekreterin onayına sunulur. Değerlendirme raporunun ekinde, puan tabloları da yer alır. Değerlendirme raporunda söz konusu teknik desteğin bizzat ajans tarafından karşılanması veya hizmet alımı yoluyla sağlanması yöntemlerinden hangisinin takip edileceğine ilişkin görüşe de yer verilir. Genel sekreter, teknik destek yöntemi konusunda nihai onay yetkisine sahiptir.

Değerlendirme sonucunda teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar.

Başarılı bulunan teknik destek başvuruları, ajansın bütçe imkânları çerçevesinde desteklenir. Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı ajans internet sitesinde duyurur.

Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan teknik destek başvuru sahipleri, başarısızlık nedeni de belirtilmek suretiyle, Ajans tarafından KAYS üzerinden bilgilendirilir. Bu bildirim takip eden beşinci günün sonunda söz konusu husus tebliğ edilmiş sayılır.

## **2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi**

### **2.4.1 Öngörülen Zaman Çizelgesi**

Bir dönem içerisinde alınan Teknik Destek başvuruları, bir sonraki dönemin ilk on beş iş günü içerisinde değerlendirilir. Değerlendirme sonucunda teknik destek almaya hak kazanan başvuru sahipleri Ajansın internet sitesinde ([www.geka.gov.tr](http://www.geka.gov.tr)) ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar.

### **2.4.2 Bildirimin İçeriği**

Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan Teknik Destek Başvuru Sahipleri KAYS üzerinden bilgilendirilir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Taahhütname, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir.
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir.
- Başvuru konusu uygun değildir (örneğin; teklif edilen program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması halinde azami destek miktarını aşması vb.).
- Başvuru, kopya proje niteliği taşımaktadır.
- Faaliyet, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
- Başvuru, Değerlendirme Tablosunun 1. bölümünden 20 puandan daha düşük puan almıştır.

- Başvuru 65'den daha düşük puan almıştır.
- Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

**Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.**

## 2.5.Sözleşmelerin İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Teknik destek talepleri uygun görülen başvuru sahipleri ile ilan tarihinden itibaren on iş günü içinde elektronik ortamda sözleşme imzalanır. Ajans, sözleşme imzalanması için gerekli süreyi gözeterek, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Teknik destek sözleşmesi, başvuru sahibi ve ajans adına yönetim kurulu başkanı veya yönetim kurulunun yetkilendirmesi halinde genel sekreter tarafından KAYS üzerinden imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda sözleşme imzalanmasına ilişkin süre içinde başvuru sahibinin ajansa müracaatı zorunludur. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar. Bu süre zarfında, mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren sözleşme sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.

Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan teknik destek talep formu ve ekleri, teknik destek sözleşmesinin de doğal ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan metinde yer alan bilgilerde uygulama esnasında değişiklik yapılmaması esastır.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda, hizmet alımı ajans tarafından kendi tabi olduğu esas ve usuller çerçevesinde gerçekleştirilecektir.

Uzman/danışman firma, ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep edilen teknik desteği ajans adına başvuru sahibine sağlayacaktır.

Teknik destek faaliyetleri talebin ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemi ile karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren altı ay içinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde altı ay içinde tamamlanamayan teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak, genel sekreter tarafından en fazla bir ay uzatılabilir. Teknik destek faaliyetinin, sözleşme bitiş tarihini müteakip yararlanıcı, en geç otuz gün içerisinde nihai raporunu ajansa sunar.

## 3. EKLER

- EK-A : Teknik Destek Başvuru Formu (KAYS üzerinden doldurulacaktır)**
- EK-E : Teknik Şartname (KAYS'tan indirilecektir)**
- EK-L : Ortaklık Beyannamesi (KAYS'tan indirilecektir)**
- EK-M : İştirakçi Beyannamesi (KAYS'tan indirilecektir)**

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında, kişisel verilerinizin işlenmesi ile ilgili aydınlatma metnine <https://www.geka.gov.tr/tr/sayfa/kvkk-aydinlatma-metni> adresinden ulaşabilirsiniz