



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#MİLLİ
TEKNOLOJİ
HAMLESİ

ANKARA
KALKINMA AJANSI

ANKARA KALKINMA AJANSI



2024 YILI Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Teknik Destek Programı

BAŞVURU REHBERİ

Referans No.: TR51/24/SOS_TD

ankaraka.org.tr

T.C.

ANKARA KALKINMA AJANSI

2024 YILI SOSYAL YENİLİK VE SOSYAL KALKINMA TEKNİK DESTEK PROGRAMI

Referans No:TR51/24/SOS_TD

BAŞVURU DÖNEMLERİ	SON BAŞVURU TARİHİ
Nisan	30.04.2024
Mayıs – Haziran	28.06.2024
Temmuz – Ağustos	29.08.2024
Eylül – Ekim	31.10.2024



Teknik Destek Programı kapsamında başvurular dönemler halinde alınır ve değerlendirilir. Her başvuru döneminin bitimini müteakip, o dönem içerisinde gelen başvurular değerlendirme aşamasına alınır ve başarılı bulunan talepler desteklenir. Başvuruların alımı ve değerlendirilmesi, Teknik Destek için ayrılan bütçenin tamamı harcanana kadar devam eder. Programın 31 Ekim 2024 tarihine kadar açık kalması öngörülmektedir. Ancak, program bütçesinin öngörülen program kapanış tarihinden önceki bir tarihte bitmesi durumunda, o tarih itibarıyla program kapanmış sayılır.

İÇİNDEKİLER

TEKNİK DESTEK PROGRAMI KÜNYESİ	3
1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI	5
1.1. GİRİŞ	5
1.2. PROGRAMIN AMACI VE ÖNCELİKLERİ	7
1.3. PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRE VE YER	7
2. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR	8
2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ	9
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu	9
2.1.2. Ortakların Uygunluğu	10
2.1.3. Faaliyetlerin Uygunluğu	11
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu	15
2.2. BAŞVURU SÜRECİ	15
2.2.1. Başvuru Şekli ve Sunulacak Belgeler	15
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	21
2.2.3. Başvuruların Ajansa Teslim Edilmesi	21
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	22
2.3. DEĞERLENDİRME SÜRECİ	23
2.3.1. Ön İnceleme	23
2.3.2. Nihai Değerlendirme	24
2.4. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ	25
2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI	25
2.6. EKLER	26

TEKNİK DESTEK PROGRAMI KÜNYESİ

2024 Yılı Sosyal Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Teknik Destek Programı Künyesi	
Referans No	TR51/24/SOS_TD
Programın Amacı	Ankara Kalkınma Ajansı tarafından sağlanacak teknik desteğin amacı, "2024-2026 Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Sonuç Odaklı Program" vizyonu dâhilinde yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden çalışmaları için yeterli kurumsal kapasitenin tesis edilmesi ve artırılmasıdır.
Programın Öncelikleri	<p>Bu program kapsamında Ajansımız tarafından 2024-2026 yıllarında uygulanacak Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Sonuç Odaklı Programının genel ve özel amaçlarına doğrudan katkı sağlayacak alanlarda sunulacak başvurular desteklenebilecektir. Bu doğrultuda projelerin aşağıda belirtilen önceliklerden en az biriyle doğrudan ilgili olması gerekmektedir.</p> <p>Öncelik 1: Kadın ve genç istihdamını artırmak üzere meslek kazandırma eğitim ve danışmanlık programlarının düzenlenmesi</p> <p>Öncelik 2: Kadın girişimcilerin finansmana ve pazara erişimini artırmaya yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetlerinin sunulması</p> <p>Öncelik 3: Sosyal yenilik ve sosyal kalkınmaya yönelik yenilikçi ürün ve hizmetlerin geliştirilmesi, ticarileştirilmesi, pazar fırsatlarının belirlenmesine hizmet edecek eğitimler ve danışmanlık faaliyetleri</p> <p>Öncelik 4: Sosyal girişimcilik aktörlerinin ve çatı kuruluşlarının kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik eğitimler</p>
Uygun Başvuru Sahibi ve Ortaklar	<ul style="list-style-type: none">▪ Kamu kurum ve kuruluşları▪ Üniversiteler▪ Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları▪ Yerel Yönetimler▪ Birlikler ve kooperatifler▪ Sivil toplum kuruluşları▪ Organize sanayi bölgeleri, sanayi siteleri,▪ Teknoloji transfer ofisi şirketleri ile Teknoloji geliştirme Bölgeleri,▪ Endüstri Bölgesi ve İş Geliştirme Merkezi gibi kuruluşların yönetici şirketleri.▪ Kâr amacı güden diğer gerçek ve tüzel kişiler (işletmeler sadece istihdam garantili mesleki eğitim programları kapsamında desteklenebileceklerdir)
Program Bütçesi	3.000.000,00 TL
Teknik Desteğin Azami Maliyeti	<p><u>Eğitim</u> için azami bütçe 150.000* TL (KDV dâhil)</p> <p><u>Danışmanlık</u> için azami bütçe 250.000 TL (KDV dâhil)</p> <p>*İstihdam garantili eğitim programlarında bütçe 250.000 TL'ye kadar çıkabilecektir.</p>

Destek Oranı	Program kapsamında yararlanıcılara doğrudan ya da dolaylı mali destek sağlanmayacaktır. Talep edilen eğitim/danışmanlık hizmetine ilişkin bütçeye ilişkin satın alımlar Ajans tarafından gerçekleştirilecektir.											
Destek Süresi	Teknik destek kapsamında gerçekleştirilecek olan faaliyetlerin uygulama süresi en fazla 6 (altı) ay olabilir.											
Program Dönemi Son Başvuru Tarihi	Taahhütname teslimi/e imza tarihi: 31.10.2024 Saat: 17.00											
Başvuru Dönemleri*	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Dönemler</th> <th>Son Başvuru Tarihi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nisan</td> <td>30.04.2024</td> </tr> <tr> <td>Mayıs – Haziran</td> <td>28.06.2024</td> </tr> <tr> <td>Temmuz – Ağustos</td> <td>29.08.2024</td> </tr> <tr> <td>Eylül – Ekim</td> <td>31.10.2024</td> </tr> </tbody> </table>	Dönemler	Son Başvuru Tarihi	Nisan	30.04.2024	Mayıs – Haziran	28.06.2024	Temmuz – Ağustos	29.08.2024	Eylül – Ekim	31.10.2024	
Dönemler	Son Başvuru Tarihi											
Nisan	30.04.2024											
Mayıs – Haziran	28.06.2024											
Temmuz – Ağustos	29.08.2024											
Eylül – Ekim	31.10.2024											
Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma SOP 2024-2026 Dönemi Özel Amaçları	<p>Özel Amaç 1: Sosyal kalkınmada bir araç olarak sosyal yenilik, sosyal girişimcilik ve sosyal etki konularında gençler, kamu kurumları, sivil toplum ve özel sektör başta olmak üzere bilgi ve farkındalığın artırılması</p> <p>Özel Amaç 2: Sosyal kalkınmanın desteklenmesine yönelik ağ ve ortaklık yapılarının geliştirilmesi</p> <p>Özel Amaç 3: Sürdürülebilir kalkınma amaçları ve yeşil dönüşüm kapsamında yenilikçi uygulamaların desteklenmesi</p> <p>Özel Amaç 4: Genç, kadın ve engelli istihdamı başta olmak üzere özel politika gerektiren gruplara yönelik sosyal kalkınma alanında sosyal girişimcilik, sosyal etki ve sosyal yenilik uygulamalarının artırılması</p> <p>Özel Amaç 5: Sosyal sorumluluk farkındalığının arttırılarak sosyal sorumluluk faaliyetlerinin teşvik edilmesi</p>											
Önemli Notlar	<ul style="list-style-type: none"> • İstihdam garantisi sunan teknik destek başvuruları öncelikli olarak desteklenecektir. • Bir başvuru sahibi, bir takvim yılı içerisinde en fazla iki başvuruda bulunabilir ve en fazla bir teknik destek başvurusu için teknik destek alabilir. Bu sınırları aşan teknik destek talepleri değerlendirmeye alınmaz. 											

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

1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

1.1. GİRİŞ

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

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

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

2023 yılında çalışmaları tamamlanan ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğüne sunulan Ankara Bölge Planı 2024-2028 (taslak), Ankara Kalkınma Ajansı koordinasyonunda hazırlanan, Ankara’nın mevcut durumda farklı alanlarda karşı karşıya bulunduğu ve uzun vadede kalkınmasının önündeki engellerin giderilmesini sağlayacak strateji, hedef ve tedbirleri içeren bir koordinasyon ve yönlendirme belgesidir. Plan; bölgenin dinamiklerini, uzun vadeli kalkınmasında sorun oluşturabilecek kırılma noktalarını ve kalkınmanın sürdürülebilir hale getirilmesi için istifade edilebilecek potansiyellerini analiz ederek uzun vadeli bir bakış açısı sunmayı amaçlamaktadır. Bu amaca yönelik olarak Ankara Bölge Planı’nın hazırlanmasında, sayısal çalışmaların ve teorik araştırmaların yanı sıra; bölgedeki paydaşların katılımı ve iş birliği, üst ve alt ölçekli planlarla uyumluluk gibi hususlar gözetilerek belirlenen vizyon, stratejik öncelikler, hedefler ve tedbirler planda sistematik bir şekilde yerleştirilmiştir.

“Yaşam kalitesi yüksek, dünya ile rekabet eden, düşünce ve yeniliğin başkenti Ankara” vizyonu 2024-2028 dönemi için Ankara’nın vizyonu olarak kabul edilmiştir.

Bu vizyon doğrultusunda, 2024-2028 Ankara Bölge Planı (taslak)’nda dört temel eksen belirlenmiştir: *“Ankara’da Yaşamak”*; *“Ankara’da Çalışmak”*, *“Ankara’da Çevre”* ve *“Ankara’da Alt Bölgeler”*. Bölge planı, eksenler doğrultusunda 5 stratejik önceliğe sahiptir. 2024-2028 Ankara Bölge Planı(taslak) stratejik öncelikleri aşağıdaki tabloda özetlenmektedir:

Tablo 1 2024-2028 Ankara Bölge Planı (taslak) Stratejik Öncelikleri

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

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

2024-2026 Yılı Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı

2024-2026 Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı (SOP), genel amacı "Sosyal kalkınmanın sağlanması ve toplumsal refahın artırılması amaçlarıyla toplumsal ve çevresel sorunların çözümü için sosyal yenilik, sosyal girişimcilik sosyal etki ve sosyal sorumluluk ekosistemlerinin geliştirilmesi" olarak belirlenmiştir.

Sonuç odaklı programın beş özel amacı bulunmaktadır:

Özel Amaç 1: Sosyal kalkınmada bir araç olarak sosyal yenilik, sosyal girişimcilik ve sosyal etki konularında gençler, kamu kurumları, sivil toplum ve özel sektör başta olmak üzere bilgi ve farkındalığın artırılması

Özel Amaç 2: Sosyal kalkınmanın desteklenmesine yönelik ağ ve ortaklık yapılarının geliştirilmesi

Özel Amaç 3: Sürdürülebilir kalkınma amaçları ve yeşil dönüşüm kapsamında yenilikçi uygulamaların desteklenmesi

Özel Amaç 4: Genç, kadın ve engelli istihdamı başta olmak üzere özel politika gerektiren gruplara yönelik sosyal kalkınma alanında sosyal girişimcilik, sosyal etki ve sosyal yenilik uygulamalarının artırılması

Özel Amaç 5: Sosyal sorumluluk farkındalığının arttırılarak sosyal sorumluluk faaliyetlerinin teşvik edilmesi

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü, Kalkınma Ajansları 2024 Temasını; "Kadın Girişimciliği, Kadın İstihdamı" olarak belirlemiştir. Bu sebeple Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı (SOP) kapsamında yapılacak girişimcilik ekosistemini geliştirme faaliyetlerinde

kadın girişimciliğine odaklanmak ve kadın istihdamının artırılmasına yönelik program ve destekler düzenlenmesi hedeflenmektedir.

SOP kapsamındaki faaliyetler ile Ankara’da ekonomik kalkınma ile birlikte sosyal ve çevresel kalkınmanın da desteklenmesi amaçlanmış ve toplumsal ve çevresel sorunların çözülmesine aracılık edilmesiyle sosyal refahın artırılması yolunda sağlam ve tüm paydaşların katılımını öngören faaliyetler oluşturulması hedeflenmiştir.

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği’nin 32. maddesinde yer aldığı şekliyle Ajanslar, yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetleri ile kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, birlikler, kooperatifler, sivil toplum kuruluşları, organize sanayi bölgeleri, sanayi siteleri, serbest bölge işletmecileri, teknoloji transfer ofisi şirketleri ile teknoloji geliştirme bölgesi, endüstri bölgesi ve iş geliştirme merkezi gibi kuruluşların yönetici şirketleri, kâr amacı güden diğer gerçek ve tüzel kişilerin yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmaları için, mevcut imkanları 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. Ankara Kalkınma Ajansı bu maddeye dayanarak, 2024 yılında “**Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Teknik Destek Programı**”nı ilan etmiştir ve bu program kapsamında **teknik destek** sağlayacaktır.

1.2. PROGRAMIN AMACI VE ÖNCELİKLERİ

Ankara Kalkınma Ajansı tarafından sağlanacak teknik desteğin amacı, “2024-2026 Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Sonuç Odaklı Program” vizyonu dâhilinde yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden çalışmaları için yeterli kurumsal kapasitenin tesis edilmesi ve artırılmasıdır.

Bu program kapsamında Ankara Kalkınma Ajansı tarafından 2024-2026 yıllarında uygulanacak Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Sonuç Odaklı Programının genel ve özel amaçlarına doğrudan katkı sağlayacak alanlarda sunulacak başvurular desteklenebilecektir. Bu doğrultuda destek taleplerinin aşağıda belirtilen önceliklerden en az biriyle doğrudan ilgili olması gerekmektedir.

Program Öncelikleri

Öncelik 1: Kadın ve genç istihdamını artırmak üzere meslek kazandırma eğitim ve danışmanlık programlarının düzenlenmesi

Öncelik 2: Kadın girişimcilerin finansmana ve pazara erişimini artırmaya yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetlerinin sunulması

Öncelik 3: Sosyal yenilik ve sosyal kalkınmaya yönelik yenilikçi ürün ve hizmetlerin geliştirilmesi, ticarileştirilmesi, pazar fırsatlarının belirlenmesine hizmet edecek eğitimler ve danışmanlık faaliyetleri

Öncelik 4: Sosyal girişimcilik aktörlerinin ve çatı kuruluşlarının kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik eğitimler

1.3. PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRE VE YER

Ankara Kalkınma Ajansı tarafından 2024 Yılı Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Teknik Destek Programı kapsamında sağlanacak toplam kaynak tutarı **3.000.000,00 TL** olarak belirlenmiştir. Ajans, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Teknik destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmemektedir. Ajans bu destekleri mevcut imkanları çerçevesinde kendi personeli eliyle ya da hizmet alımı yoluyla sağlayabilir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajans'a toplam maliyeti eğitim talepleri için **150.000 TL (KDV dahil)**, danışmanlık hizmeti için **250.000,00 TL'yi (KDV dahil) aşamaz. (İstihdam garantili eğitim programlarında eğitim bütçesi 250.000 TL'ye (KDV dahil) kadar çıkabilecektir)** Teknik destek kapsamında gerçekleştirilecek olan faaliyetlerin uygulama süresi ise **en fazla 6 (altı) ay** olabilir. Söz konusu süre, teknik destek talebine ilişkin sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün başlar.

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

2024 Yılı Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Teknik Destek Programı kapsamında gerçekleştirilecek olan tüm faaliyetler **TR51 Bölgesi'nde** (Ankara ve ilçeleri) gerçekleştirilmelidir. Bununla birlikte gerektendirilmesi halinde bazı alt faaliyetlerin bölge dışında gerçekleştirilmesi mümkündür.

2. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

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



Ankara Kalkınma Ajansı, zorunlu hallerin ortaya çıkması durumunda sürecin herhangi bir aşamasında 2024 Yılı Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Teknik Destek Programını iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda, başvuru sahipleri Ankara Kalkınma Ajansından herhangi bir hak talebinde bulunamazlar.

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

Uygun başvuru sahiplerine sağlanacak teknik destek şartları şu şekildedir:

- **Teknik Destek Programı kapsamında sunulan taleplerin Ajans personeli tarafından gerçekleştirilmesi esastır. Ajans gerekli gördüğü takdirde benzer talepleri birleştirebilir, teklif veren kurumların dışında başka kurum/uzmandan da hizmet alımı yapabilir. Ajans, hizmet alımı yapılacak kurumu/uzmanı belirleme hakkını saklı tutar.**
- Ajans fonlarını oluşturan kısıtlı kamu kaynaklarının verimli ve etkin kullanımını sağlamak amacı ile başvuruların mümkünse bireysel kurum/kuruluşlar yerine varsa bağlı/ilgili/ilişkili vb. oldukları üst kurum/kuruluşlar aracılığı ile yapılması önem arz etmekte olup değerlendirme aşamasında bu husus dikkate alınacaktır.

- Teknik destek taleplerinin aynı olması halinde, Ankara Kalkınma Ajansı farklı başvuru sahiplerinin destek taleplerini birleştirme yoluna gidebilir.
- Ajans aynı proje veya faaliyet için, mali destek veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir.

2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ

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

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

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu

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

- Kamu kurum ve kuruluşları
- Üniversiteler
- Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları
- Yerel Yönetimler
- Birlikle ve kooperatifler
- Sivil toplum kuruluşları
- Organize sanayi bölgeleri, sanayi siteleri,
- Teknoloji transfer ofisi şirketleri ile Teknoloji geliştirme Bölgeleri,
- Endüstri Bölgesi ve İş Geliştirme Merkezi gibi kuruluşların yönetici şirketleri.
- **Kâr amacı güden diğer gerçek ve tüzel kişiler (İşletmeler sadece istihdam garantili mesleki eğitim programları kapsamında desteklenebileceklerdir)**



Ajans fonlarını oluşturan kısıtlı kamu kaynaklarının verimli ve etkin kullanımını sağlamak amacı ile başvuruların mümkünse bireysel kurum/kuruluşlar yerine varsa bağlı/ilgili/ilişkili vb. oldukları üst kurum/kuruluşlar aracılığı ile yapılması önem arz etmekte olup değerlendirme aşamasında bu husus dikkate alınacaktır.

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

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

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

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

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

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

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

Başvuru sahipleri, "**Başvuru Sahibinin Beyanı**" (EK TD4) destekleyici belgesinde yukarıdaki (a)'dan (h)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunurlar.

2.1.2. Ortakların Uygunluğu

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

Ortak olacak kuruluşlar, işbu **Rehberin eklerinden EK TD4’te yer alan beyannamelerden “Ortaklık Beyannamesi”ni** doldurmalıdır. “Ortaklık Beyannamesi”, her ortak için **ayrı ayrı** düzenlenmeli ve ortakların yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.



UYARI:

- Siyasi partiler ve bunların alt birimleri; hiçbir şekilde başvuru sahibi veya ortağı olarak teknik destek başvurusunda bulunamazlar ve proje uygulamalarında yer alamazlar.
- Bir başvuru sahibi, bir takvim yılı içerisinde en fazla iki başvuruda bulunabilir ve en fazla bir teknik destek başvurusu için teknik destek alabilir. Bu sınırları aşan teknik destek talepleri değerlendirmeye alınmaz.

2.1.3. Faaliyetlerin Uygunluğu

Bu program kapsamında Ankara Kalkınma Ajansı tarafından 2024-2026 yıllarında uygulanacak Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Sonuç Odaklı Programının genel ve özel amaçlarına doğrudan katkı sağlayacak alanlarda sunulacak başvurular desteklenebilecektir. Bu doğrultuda destek taleplerinin aşağıda belirtilen önceliklerden en az biriyle doğrudan ilgili olması gerekmektedir.

Teknik Destek Programı Öncelikleri

Öncelik 1: Kadın ve genç istihdamını artırmak üzere meslek kazandırma eğitim ve danışmanlık programlarının düzenlenmesi

Öncelik 2: Kadın girişimcilerin finansmana ve pazara erişimini artırmaya yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetlerinin sunulması

Öncelik 3: Sosyal yenilik ve sosyal kalkınmaya yönelik yenilikçi ürün ve hizmetlerin geliştirilmesi, ticarileştirilmesi, pazar fırsatlarının belirlenmesine hizmet edecek eğitimler ve danışmanlık faaliyetleri

Öncelik 4: Sosyal girişimcilik aktörlerinin ve çatı kuruluşlarının kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik eğitimler



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

Öncelikler Doğrultusunda Örnek Teknik Destek Talep Konuları

Öncelik 1: Kadın ve genç istihdamını artırmak üzere meslek kazandırma eğitim ve danışmanlık programlarının düzenlenmesi

- Kamu, özel sektör, sivil toplum kuruluşları ve üniversitelerle iş birliği içinde yürütülen kadın istihdam eğitimleri
- Web tasarımı/yazılımı alanlarında sertifikalı eğitim programları

- Mesleki eğitim kurumlarının öğrencilerinin istihdamını artırmaya yönelik yenilikçi eğitim içerikleri geliştirmesi odaklı danışmanlık veya eğitici eğitimleri
- Sanayide kadın ve genç istihdamını artırmak amacıyla istihdam garantili meslek edindirme kursları
- Kadınların kendi işlerini kurmalarını teşvik etmek için iş fikirlerinin geliştirilmesi, iş planı oluşturma, pazar araştırması ve temel işletme becerileri içeriğindeki eğitimler ile CV hazırlığı, iş mülakatı teknikleri, kişisel marka oluşturma gibi konularda danışmanlık hizmetleri
- Kadın ve genç istihdamını artırmaya yönelik kariyer destek danışmanlık programları düzenlenmesi (Kadınlar, gençler ile işverenleri bir araya getirecek eşleştirme faaliyetleri de içermelidir)
- Firmaların personel ihtiyaçları doğrultusunda düzenleyecekleri istihdam garantili eğitim programları

Öncelik 2: Kadın girişimcilerin finansmana ve pazara erişimini artırmaya yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetlerinin sunulması

- Pazar analizleri yapılarak ulusal veya uluslararası pazarlara erişimi hedefleyen eğitim veya danışmanlıklar
- İş planı geliştirme ve finansal analiz danışmanlığı ve eğitimleri
- Kadın girişimciliğini yaygınlaştırmayı ve kadın girişimci sayısını artırmayı amaçlayan eğitim ve danışmanlık programları
- Özellikle kadın girişimcilere yönelik mikro hibe ve mikro kredi mekanizmalarının kurulması ve geliştirilmesi konusunda eğitim ve danışmanlık hizmetleri
- Kooperatiflerin finansal okuryazarlık, bütçe yönetimi, fon bulma, kredi yönetimi ve gelir çeşitlendirmesine yönelik alacağı eğitimler
- Kooperatif veya diğer sosyal girişimlerin Adil Ticaret Belgesi vb. gibi etki yatırımlarını çekmeye fayda sağlayacak sertifika veya belgeleri almalarına yönelik danışmanlık hizmetleri
- Kooperatiflerin veya diğer sosyal girişimlerin akreditasyon, sertifikasyon ve benzeri teknik düzenleme ve standartlara yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri
- Kooperatiflerin ve diğer sosyal girişimlerin kitle fonlaması, etki yatırımcılığı gibi alternatif finansmanlardan yararlanma kapasitelerinin artırılması için danışmanlık hizmetlerinin verilmesi
- Kooperatif ve diğer sosyal girişimlerin kamu kurumları ve yerel yönetimlerle iş birlikleri yapmaları için kapasitelerinin artırılmasına yönelik eğitim ve danışmanlık hizmetleri
- Sosyal girişimlerin birbirinden öğrenmesine yönelik eşleştirme ve ağ oluşturma programları için destekler
- Kooperatif ve diğer sosyal girişimlerin büyük/kurumsal firmaların tedarik zincirlerine girebilmelerine yönelik eğitim veya danışmanlık hizmetleri

Öncelik 3: Sosyal yenilik ve sosyal kalkınmaya yönelik yenilikçi ürün ve hizmetlerin geliştirilmesi, ticarileştirilmesi, pazar fırsatlarının belirlenmesine hizmet edecek eğitimler ve danışmanlık faaliyetleri

- Sosyal yenilik ve kalkınma alanında faaliyet gösteren girişimciler için inovasyon yönetimi eğitimleri
- Kamu kurumlarının **sosyal satın almaya** yönelik ihtiyaç analizi ve uygulama haritası hazırlama eğitim ve danışmanlık hizmetleri
- Kamu kurumlarının ilgili oldukları **sürdürülebilir kalkınma amaçlarına**¹ sağlayacakları katkıyı arttırmaya yönelik kurumsal ve teknik kapasitelerini artırmak odaklı eğitim programları (eğitici eğitimleri)

¹ <https://turkiye.un.org/tr/sdgs>

- Sosyal girişimcilerin çevreye duyarlı üretim yapmasına yönelik eğitim veya danışmanlık programları
- Kooperatiflerin katma değeri yüksek yeni ürün geliştirmelerine yönelik Ar-Ge danışmanlığı
- Yenilikçi sosyal ürün veya hizmetlerin ticarileştirilmesi için pazar araştırması ve hedef kitlenin belirlenmesi, pazar trendleri, rakip analizi, tüketici davranışları gibi konularda eğitim ve danışmanlıklar
- Girişimcilere, fikri mülkiyet haklarını koruma stratejileri, patent başvuru süreçleri ve patent hukuku konularında danışmanlık ve eğitim
- Dezavantajlı gruplara yönelik yenilikçi sosyal hizmetlerin geliştirilmesi ve uygulanması için eğitim ve danışmanlık hizmetleri

Öncelik 4: Sosyal girişimcilik aktörlerinin ve çatı kuruluşlarının kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik eğitimler

- Sosyal etki ölçümü çerçevesi geliştirme ve uygulamaya dönük eğitici eğitimleri ve atölyeler
- Sosyal girişimlere yönelik sosyal etki ölçümü ve raporlama eğitimleri
- Sosyal girişimcilerin ihtiyaçlarına uygun özelleştirilmiş eğitim ve atölyeler
- Deneyimli girişimcilerin veya sektör profesyonellerinin daha yeni olanlara rehberlik yapabileceği mentörlük ve ağ oluşturma programları hizmetleri
- Farklı türdeki sosyal girişimcilerin ortak eğitim ihtiyaçlarına yönelik online içerik hazırlama ve sunmaya yönelik danışmanlık hizmetleri
- Bölgedeki toplumsal sorunların çözümüne destek olacak, yaratıcı ürün ve hizmetlerin geliştirilmesine yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri (kuluçka/hızlandırıcı geliştirme faaliyetleri)
- Aracı/çatı kuruluşların sosyal girişimlerin nitelikleri ve ihtiyaçlarına uygun programları tasarlamaları için destek hizmetleri



UYARI:

- Sunulacak faaliyet tekliflerinin tümü başvuru sahibi veya ortağı olan kurumların “kendi kurumsal kapasitelerini” geliştirmelerini destekleyici nitelikte olmalıdır.
- Alınacak eğitimlerin sürdürülebilirliğinin sağlanması amacı ile eğitici eğitimlerine öncelik verilecektir.

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

Desteklenecek Faaliyet Alanları

- Eğitim verme
- Danışmanlık sağlama
- Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama

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

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyetler
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için)
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar



PROGRAM KAPSAMINDA DESTEKLENMEYECEK TALEP KONULARI!

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

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



İSTİHDAM GARANTİLİ TALEPLER HAKKINDA

İstihdam garantisinin yer aldığı teknik destek başvuruları öncelikli olarak desteklenecektir. İstihdam garantisi içeren projelerin başvuru sahiplerinin İstihdam Taahhüt Belgesi (EK TD6) sunması ve KAYS performans göstergeleri arasından istihdam göstergelerini seçip istihdam edebilecekleri kişi sayısını belirtmeleri gerekmektedir. İstihdam garantili projelerde istihdamın, teknik destek azami süresi (6 ay) içinde gerçekleşmesi gerekmektedir. Taahhüt edilen istihdam gerçekleşmezse teknik destek tamamlanmamış sayılacaktır ve alınan eğitim/hizmet bedeli Başvuru Sahibi tarafından yüklenici firmaya ödenecektir.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu

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

Teknik Destek Programı kapsamında öngörülen hizmet alımı maliyetleri:

- Başvuru Rehberi'nin eki EK TD1'de yer alan (Yaklaşık Maliyet Formu) standart formata göre hazırlanmalıdır.
- EK TD1'de en az 3 (üç) kurum/uzman önerilmelidir.
- Öngörülen bütçenin gerçekçi olabilmesi için önerilen kurumlar/uzmanlardan fiyat teklifi alınmalıdır.
- Fiyat tekliflerinin alınmasına rehberlik edecek teknik şartname EK_TD5'de yer alan formata göre hazırlanmalıdır.

Eş Finansman ve Ayni Katkı

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

2.2. BAŞVURU SÜRECİ

2.2.1. Başvuru Şekli ve Sunulacak Belgeler

Teknik Destek başvuruları, www.ankaraka.org.tr adresinden ulaşılabilecek olan [Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi \(KAYS\)](#) üzerinden elektronik ortamda yapılacaktır. TR51/24/SOS_TD referans numaralı teknik destek programı seçilip, başvuru yapılacak önceliklere göre KAYS üzerinden ilgili programa başvuru gerçekleştirilmesi gerekmektedir. KAYS üzerinden sunulmayan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır. KAYS giriş sayfasından "Sisteme Kaydol" butonu tıklanarak sisteme kayıt olunmalı, kullanıcı adı ve şifre alınarak başvurular gerçekleştirilmelidir.

Başvuru işlemi aşağıda tarif edildiği şekilde yapılmalıdır;

- Bir başvuru sahibinin başvuru için öncelikle <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/> adresine giriş yapması gerekmektedir. Başvuru sahibi, KAYS modülünde “Kullanıcı Girişi” butonu ile ilerleyerek ve e-devlet kapısı kimlik doğrulama sisteminde yer alan seçeneklerden birini kullanarak sisteme giriş yapabilmektedir. Sisteme giriş yapan başvuru sahibi kullanıcısı sistem üzerinde açık olan destek programına başvuru yapabilecektir.
- Bu rehberde belirtilen ve www.ankaraka.org.tr adresinde de verilen örnek şablonlar kullanılarak eklerde belirtilen belgeler ile diğer destekleyici dokümanlar hazırlanır, imzalanır ve taranarak KAYS’a yüklenir.
- KAYS üzerinden istenen bilgiler girilerek başvuru yapıldıktan ve onaylandıktan sonra sistem tarafından üretilen “Taahhütname” Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi tarafından elektronik ortamda imzalanarak başvuru sonlandırılır. Elektronik imza bulunmaması halinde KAYS üzerinden üretilen “Taahhütname” indirilir ve çıktısı alınır. Taahhütname çıktısı, yetkili kişi tarafından ıslak imzalanarak belirtilen son tarihe kadar Ajans’a teslim edilmelidir.
- Başvurunun tamamlanması için Taahhütname’nin ilgili dönem son tarihlerine kadar elektronik imzalanması ya da ıslak imzalı olarak Ajans’a teslim edilmesi zorunludur.

Teknik Destek Talep Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca, bu belgeler doldurulurken standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında **değerlendirme dışı kalabilir. Ajans talep etmedikçe, taahhütname dışında sözleşme aşamasına kadar Ajansa herhangi bir matbu evrak teslim edilmeyecektir.**

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

Teknik Destek Talep Formunda önemli bir tutarsızlık başvurunun **reddine yol açabilir.** Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda ek açıklama talep edilecektir.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

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

- 1. Kuruluş Belgesi:** Başvuru sahibinin ve (varsa) her bir ortak kuruluşun imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi (Kamu kurumları, mahalli idareler, üniversiteler, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları ile bölgeler, siteler ve iş geliştirme merkezlerinin kendilerine ait **EK-TD3**’ü doldurmaları yeterli olacaktır. Diğer statülerdeki başvuru sahibi ve ortak kurumların ilgisine göre vakıf senedi, ana sözleşme, kuruluş ticari sicil gibi belgeleri yüklemesi gerekmektedir.)
- 2. Faaliyet Belgesi:** Başvuru sahibinin ve (varsa) her bir ortak kuruluşun Ankara’da kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler (Kamu kurumları, mahalli idareler, üniversiteler, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları ile bölgeler, siteler ve iş geliştirme merkezlerinin kendilerine ait **EK-TD3**’ü doldurmaları yeterli olacaktır. Diğer statülerdeki başvuru sahibi ve ortak kurumların ilgisine göre güncel oda faaliyet belgeleri sunmaları gerekmektedir)
- 3. Yetkilendirme Belgesi:**
 - a. **Başvuru sahibini** temsile, ilzama ve talebe ilişkin belgeleri imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Ankara Kalkınma Ajansına teknik destek talebi sunulmasına ve talebin başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin olarak Başvuru Sahibinin yetkili karar

organının aldığı karar (Kamu kurumları ve devlet üniversitelerinin **EK-TD3_Başvuru Sahibi**'nde yer alan ilgili şablonu doldurmaları yeterlidir. Diğer tüm başvuru sahiplerinin **EK-TD3_Başvuru Sahibi**'nde yer alan statülerine uygun olan şablonu doldurup ek olarak da ilgili karar organlarınınca (yönetim kurulu, genel kurul, meclis gibi) alınan kararları sunmaları gerekmektedir.)

- b. Teknik destek faaliyetinde ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve teknik destek talebine ilişkin belgeleri (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve faaliyette ortak olmaya ilişkin olarak yetkili karar organınca alınan karar (Kamu kurumları ve devlet üniversitelerinin **EK-TD3_Ortaklar**'da yer alan ilgili şablonu doldurmaları yeterlidir. Diğer tüm ortak kurumların **EK-TD3_Ortaklar**'da yer alan statülerine uygun olan şablonu doldurup ek olarak da ilgili karar organlarınınca (yönetim kurulu, genel kurul, meclis gibi) alınan kararları sunmaları gerekmektedir.)
4. **İmza Örneği/Sirküleri:** Başvuru sahibini ve (varsa) ortağını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren tatbiki imza veya noter tarafından tasdik edilmiş güncel imza sirkülerinin fotokopisi (Kamu kurumları, mahalli idareler, üniversiteler, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları ile bölgeler, siteler ve iş geliştirme merkezlerinin kendilerine ait EK-TD3'ü doldurmaları yeterli olacaktır. Diğer statüdeki başvuru sahibi ya da ortak kurumların noter tarafından tasdik edilmiş güncel imza sirkülerinin fotokopisi sunması gerekmektedir)
5. **Başvuru Sahibi ve Ortaklık Beyannamesi:** "Başvuru Sahibinin Beyannamesi" ile ortak varsa "Ortaklık Beyannamesi" her bir kurum/kuruluş için ayrı ayrı doldurulmalı, kurumların yetkilendirilen personeli tarafından imzalandıktan sonra taranıp KAYS'a yüklenmelidir.
6. **Teknik Şartname:** Teknik Destek başvuruları için destek kapsamının (eğitimin veya danışmanlık hizmetinin detaylı konu başlıkları, içeriği, süresi, eğitiminin niteliği vb.) ve hizmeti sağlayacak yükleniciden beklenenlerin açıklandığı teknik şartname dokümanı **EK TD 5** şablonuna uygun olarak hazırlanıp başvuru sahibi tarafından imzalı ve kaşeli olarak KAYS'a yüklenmelidir. Eğitim faaliyetinin genel başlıklar halinde yer aldığı faaliyet planı ve teknik şartname, teklifin değerlendirilmesinde ve başarısında dikkate alınacaktır.
7. **Proforma Faturalar:** Hazırlanan teknik şartname gereksinimleri karşılayacak şekilde üç farklı firma/kurumdan fiyat teklifi (proforma fatura) alınmalıdır. Hizmet alımı için sunulan 3 (üç) teklife ilişkin proforma faturalar KAYS'a yüklenmelidir. (Başvuru ile birlikte sunulan proforma faturalar fikir vermesi amacıyla istenmektedir. Ajans kendi personeli eliyle yürütemeyeceği talepleri, ayrıca piyasa araştırması yaparak hizmet alımı yoluyla gerçekleştirecektir. Bu durumda, satın alma işlemleri başvuru sahibi tarafından başvurusu ile birlikte sunulan teknik şartname doğrultusunda yapılır. Bu nedenle teknik şartnamenin hazırlanmasına özen gösterilmesi gerektiği unutulmamalıdır.)
8. **Eğitici/Uzman Özgeçmişleri:** Eğitim veya danışmanlık hizmetini sağlayacak eğitimcilerin/uzmanların özgeçmiş(ler)i KAYS'a yüklenmelidir. Eğitimi verecek olan kişilerin bilgi ve tecrübeleri eğitim verilecek kurum ve personelinin bilgi ve tecrübe düzeyinin üzerinde olmalıdır. Kurum ve personelinin bilgi ve tecrübesinin üzerinde özgeçmiş sunulmaması teklifin değerlendirilmesinde ve başarısında dikkate alınacaktır. Eğitim konuları ve özgeçmişler arasında tutarlılık olmalı, özgeçmişler eğitim konusuna ilişkin bilgi ve tecrübeleri içerecek ayrıntıda olmalıdır. Tutarsızlık bulunması ya da eğitim /danışmanlık konusuna ilişkin bilgi ve tecrübe içermeyen özgeçmişler teklifin değerlendirilmesinde ve başarısında dikkate alınacaktır.
9. **Yaklaşık Maliyet Formu (EK TD1):** Yaklaşık Maliyet Formu, temin edilen proforma fatura bilgileri kullanılarak düzenlenmeli, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanarak (kaşeli/mühürlü) KAYS'a yüklenmelidir. Bu formun eki olarak teklif alınan firmaların Teknik Destek Faaliyetinin verileceği konudaki önceki tecrübelerini, destek verdiği kurum/kuruluş, yer, süre bilgilerinin yer aldığı bir dokümanı ve varsa tecrübelerine ilişkin Referans Mektuplarını hazırlayıp sunmaları gerekmektedir.



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

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

11. İstihdam Taahhüt Belgesi (EK TD6): İşletmeler programa ancak birinci öncelik kapsamında talep edebilecekleri istihdam garantili eğitim programları kapsamında uygun başvuru sahibi olarak kabul edilmektedirler. İşletme statüsündeki başvuru sahiplerinin **EK TD6'yu** doldurup KAYS'a yüklemeleri zorunludur. Diğer statüdeki başvuru sahipleri de istihdam garantili bir program talep etmeleri durumunda **EK TD6'da** yer alan kendilerine uygun şablonu doldurup KAYS'a yüklemelidir. İstihdam garantisi taahhüdünü dolduran Başvuru Sahiplerinin KAYS başvurusunda performans göstergelerinden "istihdam" ile ilgili göstergeleri seçmeleri ve hedeflenen sayıyı belirtmeleri gerekmektedir.



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



Başvuru Sahibi/Ortak Kuruluşun Statüsü	Destekleyici Belgeler										
	Kuruluş Belgesi ve	Faaliyet Belgesi	Yetkilendirme Belgesi	İmza Örneği Belgeleri	Başvuru Sahibi/Ortak Beyannamesi	Teknik Şartname	Proforma	Faaliyet Planı	Özgeçmişler	Yaklaşık Maliyet Formu ve Faaliyet Planı	İstihdam Taahhüt Belgesi
01- Kamu Kurumları	EK TD3	EK TD3	EK TD3	EK TD3	Tüm Başvuru Sahipleri/Ortakları için Beyanname düzenlenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri, Alacakları hizmet içerik ve kapsamının açıklandığı teknik şartname belgesini EK TD5'e uygun olarak hazırlanmalı ve KAYS'a yüklenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri, hizmet alımı için sunulan en az 3 (üç) teklife ilişkin proforma fatura temin etmeli ve yüklemelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri, eğitim ya da danışmanlık faaliyeti konu başlıklarını ve süresini özetleyen faaliyet planı (EK TD2) hazırlayıp KAYS'a yüklemelidir	Tüm Başvuru Sahipleri, hizmeti sağlayacak uzman(lar)a/eğitmenlere ait özgeçmiş(ler) temin etmeli ve KAYS'a yüklemelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri temin edilen proforma fatura bilgileri kullanarak Yaklaşık Maliyet Formu (EK TD1) Doldurup KAYS'a yüklemelidir	İşletme Başvuru Sahipleri için zorunlu olup, diğer Başvuru Sahiplerinin taleplerinde istihdam garantisi solması durumunda bu Başvuru Sahipleri de EK TD6'yı doldurup KAYS'a yüklemeleri gerekmektedir.
02- Mahalli İdareler	EK TD3	EK TD3	EK TD3+ Meclis Kararı	EK TD3							
03- Üniversiteler	EK TD3	EK TD3	EK TD3 (Devlet Üniversiteleri) EK TD3 + Vakıf Üniversiteleri için Yetkili karar organının aldığı karar (Mütevelli Heyet Kararı)	EK TD3							
04- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları	EK TD3	EK TD3	EK TD3+ Meslek Kuruluşları yetkili organlarının aldığı yetkilendirme kararı	EK TD3							
05- Sivil Toplum Kuruluşları, Birlikler ve Kooperatifler	Vakıflar için vakıf senedi, Dernek ve üst birlikleri için tüzük, Kooperatifler ve birlikleri için ana sözleşme, vb. KAYS'a yüklenmelidir.	Dernekler için Dernekler Müdürlüğünden alınacak, Vakıflar için Vakıflar Genel/Bölge Müdürlüğünden alınacak, Kooperatifler için ilgili	EK TD3 + Yönetim Kurulu Kararı (Dernek ve Vakıf şubelerinin başvuru bulunmaya, projeyi	Yetkili kişiye ait noter tasdikli imza sirküleri KAYS'a yüklenmelidir. (İlgili mevzuat çerçevesinde birden fazla imza ile temsil yetkisi söz konusu ise bu							

		oda/kurumdan alınacak, Ankara'da kayıtlı ve faal olduğuna dair belgelerin güncel örneği sisteme yüklenmelidir (Son başvuru tarihinden en fazla 1 ay önce alınmış).	uygulamaya yetkili olduğunu gösteren Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı,)	durum başvuruda belirtilmeli ve Başvuru Formu ile eklerinde imza gerektiren kısımlar bu şekilde imzalanmalıdır.)							
06- Bölgeler/Siteler/Ş Geliştirme Merkezleri/ Teknokentler	EK TD3	EK TD3	EK TD3 + Yetkili karar organının aldığı karar	Yetkili kişiye ait noter tasdikli imza sirküleri KAYS'a yüklenmelidir							
07- İşletmeler	İşletmeler için kuruluş, sermaye ve ortaklık yapılarına yönelik ilgili değişiklikleri gösteren Ticaret Sicil Gazeteleri	Güncel oda faaliyet belgesi ya da sicil kayıt sureti(Son başvuru tarihinden en fazla 1 ay önce alınmış).	EK TD3+ Yetkili karar organının aldığı karar (Güncel yetkilendirmeyi gösteren Ticaret Sicil Gazetesi)	Yetkili kişiye ait noter tasdikli imza sirküleri KAYS'a yüklenmelidir							

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



2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

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

Proje Başvurusu sistem tarafından üretilen Taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak, elden veya posta yolu ile son başvuru tarihine kadar Ajansın aşağıdaki adresine teslim edilir.

Ankara Kalkınma Ajansı Güneşler
Mh. Gelibolu Sk. No:5
Çankaya/Ankara

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

2.2.3. Başvuruların Ajansa Teslim Edilmesi

Başvurular dönemler halinde alınır ve değerlendirilir. Her başvuru döneminin bitimini müteakip o dönem içerisinde gelen başvurular değerlendirme aşamasına alınır ve başarılı bulunan talepler desteklenir. **Başvuruların alımı ve değerlendirilmesi, Teknik Destek için ayrılan bütçenin tamamı harcanana kadar devam eder. Programın 31 Ekim 2024 tarihine kadar açık kalması öngörülmektedir. Ancak, program bütçesinin öngörülen program kapanış tarihinden önceki bir tarihte bitmesi durumunda, o tarih itibarıyla Program kapanmış sayılır.**

Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

BAŞVURU DÖNEMİ	SON BAŞVURU VE TAAHHÜTNAME TESLİM TARİHİ
Nisan	30.04.2024 17.00
Mayıs – Haziran	28.06.2024 17.00
Temmuz – Ağustos	29.08.2024 17.00
Eylül – Ekim	31.10.2024 17.00

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

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

E-posta adresi: skb@ankaraka.org.tr

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

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

2.3. DEĞERLENDİRME SÜRECİ

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanan ve Ajansa sunulan her bir başvuru, Genel Sekreterce görevlendirilen ilgili Ajans uzmanlarından oluşan en az 3 (üç) kişilik bir Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir. Teknik destek başvuruları her bir dönemin tamamlanmasını takip eden **ilk on beş iş günü** içerisinde değerlendirilir.

Değerlendirme süreci, Ön inceleme ve Nihai Değerlendirme olmak üzere 2 (iki) aşamadan oluşur. Değerlendirme sonucu başarılı bulunan taleplerin değerlendirme raporu, Ajans Genel Sekreterinin onayına sunulur. Değerlendirme sonucunda teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar.

2.3.1. Ön inceleme

PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ (LÜTFEN BÜTÜN KUTUCUKLARIN DOLDURULDUĞUNDAN EMİN OLUN)	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacak		Ajans tarafından doldurulacak	
	Evet	Hayır	Evet	Hayır
	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
1. Başvuru Sahibi ve varsa ortakları uygundur. Başvuru Sahibi ve varsa ortakları Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1'de belirtilen kurum/kuruluşların arasındadır				
2. Teknik Destek konusu, Başvuru Sahibi ve ortaklarının görev, yetki ve faaliyet alanı içerisindedir.				
3. Faaliyet TR51 Düzey 2 bölgesinde Ankara'da uygulanacaktır.				
4. Teknik destek süresi altı ay veya daha kısadır.				
5. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.				
6. Başvuru Sahibinin Beyanı doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.				
7. Başvuru Rehberinde belirtilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur.				
8. Ortakların beyanları doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır. (Eğer ortak varsa)				
9. Teknik Destek faaliyet türü uygundur.				
10. Teknik Desteğin maliyeti rehberde belirtilen üst değerleri aşmamaktadır.				
11. Teknik Destek hedef grupları, Başvuru Sahibi kurumun faaliyet alanı ile doğrudan ilgilidir.				
12. Başvuru sahibi, bir takvim yılında 2'den fazla başvuru yapmamıştır.				

2.3.2. Nihai Değerlendirme

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

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

Nihai Değerlendirme Tablosu

Bölüm	Puan	Eşik Puan
1. Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgilidir? (İlgililik) <ul style="list-style-type: none">Başvuru, programın amacı ve öncelikleri ile ne kadar ilgili?Başvuruda teklif edilen faaliyetler programın kapsamına uygun mu?Talep edilen teknik destek ile başvuru sahibi ve (varsa) ortakların amaç ve hedefleri ne kadar ilgili?Başvuru kadın ve genç istihdamı taahhüdü içeriyor mu? (30 puan)	30	20
2. Teknik destek başvurusu, uygulanan/uygulanacak diğer programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu? (Katma Değer) <ul style="list-style-type: none">Teknik destek hedef grupların teknik ve yönetim kapasitelerine ne düzeyde katkıda bulunacak?Talep edilen teknik destek, yararlanıcının ve varsa ortakların kurumsal kapasitesinin (etkinlik ve verimlilik dâhil olmak üzere) ve hizmet kalitesinin artırılmasına katkı sağlayacak mı?Talep edilen teknik desteğin bölge kalkınmasına ve diğer ilgili kurumlara katkısı ne düzeydedir?	30	-
3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış? (İhtiyaç ve Sorunlar) <ul style="list-style-type: none">Teknik destek ihtiyacının ortaya çıkmasını sağlayan temel gerekçe net bir şekilde açıklanmış mıdır? Başvuru sahibi ve (varsa) ortakların teknik desteğe ilişkin taleplerinin ihtiyaç analizi yapılmış mıdır?Talep edilen teknik destek belirlenen ihtiyaç ve sorunlarını çözmeye katkı sağlayabilecek mi?	20	-
4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı? (Sürdürülebilirlik ve Çarpan Etkisi) <ul style="list-style-type: none">Talep edilen teknik destek, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etki yaratabilecek mi? Kurumsal sürdürülebilirliğe katkı sağlayacak mı?Talep edilen desteğin çarpan etkisi ne düzeyde olacak? Teknik desteğin etkisi, başka proje ve programların hayata geçirilmesine katkı sağlayacak mı?	20	-
TOPLAM	100	70

2.4. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ

Teknik destek başvurularının değerlendirilmesi sonucunda teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar. Başvuru Sahiplerine ayrıca yazılı bir tebligatta bulunulmayacaktır. Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir. Başvurular, aşağıda örneklendirilen gerekçelerle reddedilebilir veya desteklenmemesine karar verilebilir:

- Başvuru 2024 Yılı Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Teknik Destek Programı kapandıktan sonra teslim alınmıştır.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir.
- Başvuru konusu, süresi veya yeri uygun değildir (Örneğin teklif edilen teknik destek faaliyetinin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması halinde azami destek miktarını aşması vb.).
- Teknik destek talebi, seçilmiş olan diğer teknik destek taleplerine göre teknik açıdan daha az puan almıştır.
- Teknik Destek Rehberi'nde bulunan herhangi başka bir ölçüte uyulmamıştır.

2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

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

Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Teknik destek almaya hak kazanan başvuru sahipleri ajansın internet sitesinde duyurulur. Teknik destek talepleri uygun görülen başvuru sahipleri ile ilan tarihinden itibaren **on iş günü** içinde elektronik ortamda (KAYS üzerinden) sözleşme imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda Ajansa başvuru yapılır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar. Bu süre zarfında, mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren sözleşme sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.

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

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

Teknik destek faaliyetleri sözleşmenin imzalanmasını müteakip altı ay içerisinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde altı ay içinde tamamlanamayan teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; Ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz

önünde bulundurulur, Genel Sekreter tarafından **en fazla bir ay** uzatılabilir. Teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip yararlanıcı, **en geç otuz gün** içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Hedeflerin Gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans, uzman desteğinin maliyetinin ve/veya teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanmış olması halinde, o zamana kadar hizmet kapsamında ödenen tutarların tamamen ya da kısmen yararlanıcı tarafından geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, faaliyetlerin uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya desteğin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, sağladığı teknik desteği durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

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

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

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

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

Tanıtım ve görünürlük: Yararlanıcılar ve varsa ortakları Ankara Kalkınma Ajansının sağladığı desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.ankaraka.org.tr) yayımlanan Tanıtım ve Görünürlük Rehberi'ne uygun olarak gerekli önlemleri almalıdır.

2.6. EKLER

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

EKLER:

- 1- EK TD1: Yaklaşık Maliyet Formu (KAYS) sisteminde de bulunmaktadır.)
- 2- EK TD2: Faaliyet Planı (KAYS sisteminde de bulunmaktadır.)
- 3- EK TD3:
 - a. EK TD3_Başvuru Sahibi: Başvuru Sahipleri Yetkilendirme Belge Örnekleri (KAYS sisteminde de bulunmaktadır.)
 - b. EK TD3_Ortaklar: Ortaklar Yetkilendirme Belge Örnekleri (KAYS sisteminde de bulunmaktadır.)
- 4- EK TD4: Başvuru Sahibi/Ortak Beyannameleri (KAYS sisteminde de bulunmaktadır.)

- 5- EK TD5: Teknik Şartname (KAYS sisteminde de bulunmaktadır.)
- 6- EK TD6: İstihdam Taahhüt Belgesi (KAYS sisteminde de bulunmaktadır.)