



BİNGÖL - ELÂZİĞ - MALATYA - TUNCELİ

2021 YILI YÖNETİM DANIŞMANLIĞI TEKNİK DESTEK PROGRAMI

Başvuru Rehberi



Referans No

: TRB1/21/TD

KAYS Son Başvuru Tarihi

: 24.12.2021 (Saat: 18:00)

Taahhütname Son Teslim Tarihi

: 31.12.2021 (Saat: 18:00)

TANIMLAR

Ajans: Fırat Kalkınma Ajansı
Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
Başvuru Rehberi: Ajans tarafından başvuru sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, desteklenecek faaliyet alanları ve proje konularını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri açıklayan rehber belge
Başvuru Sahibi: Proje desteği almak üzere Ajansa başvuran tüzel kişi
Bölge Planı: Ajans tarafından hazırlanmış TRB1 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı
Değerlendirme Komisyonu: Ajansa sunulacak olan her bir başvurunun ön incelemesi ile nihai değerlendirmesini gerçekleştiren komisyon
İştirakçi: Desteklenen projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan (sponsorluk, teknik destek sağlama vb.) ve “İştirakçi Beyannamesi”ni imzalayan gerçek veya tüzel kişi
Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS): Ajanslar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla ajansların; yatırım destekleme, proje destekleme, çalışma programı, bütçe, muhasebe, insan kaynakları, performans ölçme faaliyetleri ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği, veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerinin elektronik ortamda yürütülmesine imkân veren merkezi yönetim bilgi sistemi
Kılavuz: Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu
Menfaat İlişkisi: Projenin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi ile diğer aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durum
Ortak: Projenin hazırlanması ve yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve “Ortaklık Beyannamesi”ni imzalayan gerçek veya tüzel kişi
Program: 2021 Yılı Yönetim Danışmanlığı Teknik Destek Programı
Proje: Destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü
Sonuç Odaklı Program: Stratejik olarak belirlenmiş kalkınma hedeflerini yakalamak üzere, belirli bir sektör, tema veya mekânda uygulanacak alt program, proje ve faaliyetleri içeren, nitelikli analize dayanan, ilgili kurumlarla işbirliği halinde hazırlanan, ölçülebilir sonuç ve çıktı hedefleri olan ve Ajans tarafından uygulanan orta vadeli program

Teknik Destek: Bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına yönelik olarak Ajans tarafından sağlanan eğitim ve danışmanlık desteği
Temsil ve İlzama Yetkili Kişi: Üçüncü kişilere karşı doğrudan tabi olunan mevzuat, kuruluş/ana sözleşmesi veya bunların yetkili kıldığı organca alınan; tutar, süre, imza ve konu ile sınırlandırabilecek karar gereğince, kurum, kuruluş ya da işletmeyi mali, hukuki, ticari ve idari konularda muteber bir yükümlülük, taahhüt ve borç altına sokabilecek hukuki tasarruf yetkisine sahip kişi/kişiler
TRB1 Bölgesi: Bingöl, Elâzığ, Malatya ve Tunceli illerinden oluşan Düzey-2 bölgesi
Yararlanıcı: Program kapsamında Ajanstan destek almaya hak kazanan ve Ajans ile destek sözleşmesi imzalayan tüzel kişi
Yönetmelik: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği
Yüklenici: Desteklenmesi uygun bulunan teknik destek faaliyeti kapsamında yararlanıcı tarafından talep edilen eğitim veya danışmanlık hizmetini karşılamak üzere Ajansın hizmet alımı yaptığı gerçek veya tüzel kişi

PROGRAM ÖZETİ

ADI	2021 YILI YÖNETİM DANIŞMANLIĞI TEKNİK DESTEK PROGRAMI	
AMACI	Yerel aktörlerin İmalat Sanayinde Kurumsallaşma ve İhracatın Geliştirilmesi, Yukarı Fırat Havzası Turizm Destinasyonu Geliştirilmesi ve Markalaştırılması ve Tarımsal Üretimde Katma Değerli Üretime Geçiş Sonuç Odaklı Programları ile Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğünün 2021 yılı teması olarak belirlediği Kaynak Verimliliği kapsamında veya bölgesel kalkınma açısından önem taşıyan faaliyetlerine yönelik eğitim ve danışmanlık desteği sağlanmasıdır.	
BÜTÇESİ	700.000 TL	
DESTEK TUTARI	Ajans tarafından satın alınan hizmet bedeli KDV dâhil 50.000 TL'yi aşamaz.	
PROJE SÜRESİ	Azami 6 ay	
ÖNCELİKLER & UYGUN BAŞVURU SAHİBİ / ORTAKLAR	ÖNCELİKLER	UYGUN BAŞVURU SAHİBİ / ORTAKLAR
	Öncelik-1: - Dış ticaret yeteneklerinin geliştirilmesi - Kaynak verimliliği ve yalın üretim - Aile şirketleri başta olmak üzere işletmelerin kurumsallaşma faaliyetleri - Ar-Ge, tasarım ve inovasyon kapasitelerinin artırılması	İmalat sanayinde faaliyet gösteren işletmeler
	Öncelik-2: - Aile şirketleri başta olmak üzere işletmelerin kurumsallaşma faaliyetleri - Kurumsal ve beşeri kapasitenin geliştirilmesi ve hizmet kalitesinin artırılması - Turizm işletmelerinin uluslararası kalite standartlarına uyumunun sağlanması	Turizm sektöründe faaliyet gösteren, turizm işletme belgesine sahip işletmeler
	Öncelik-3: - Yöresel ürünlerin ticarileştirilmesi ve markalaşması - Tarımsal ürün çeşitliliği ve katma değer artışının sağlanması için değer zincirlerinin geliştirilmesi - Tarım ve gıda sektöründe kalite, verimlilik ve markalaşma kapasitesinin artırılması - Üretici örgütlerinin geliştirilmesi, üretim odaklı kooperatifçiliğin güçlendirilmesi	- Kırsal Kalkınma alanında faaliyet gösteren işletmeler, - Kırsal Kalkınma alanında faaliyet gösteren birlik ve kooperatifler

	Öncelik-4: Özel sektörün kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi amacı doğrultusunda sanayi, turizm ve tarım sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin, kooperatif ve birliklerin katılımcı/faydalanıcı olacağı faaliyetler			- Sivil Toplum Kuruluşları - Kamu kurum ve kuruluşları (Bölge/İl Müdürlükleri, İlçe Müdürlükleri) - Mahalli idareler (Belediyeler, İl Özel İdareleri, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri, Altyapı Hizmet Birlikleri, Mahalli İdare Birlikleri) - Üniversiteler ve Araştırma Enstitüleri/İstasyonları, - Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, - Organize Sanayi Bölgeleri ve Küçük Sanayi Siteleri, - Teknoloji Transfer Ofisi Şirketleri ile Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, İş Geliştirme Merkezleri gibi kuruluşların Yönetici Şirketleri - Birlik ve Kooperatifler
	Öncelik-5: - Yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetleri, (kurum stratejik plan hazırlama faaliyetleri hariç) - Yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalar - Yönetim ve işletme uygulamalarının iyileştirilmesine, pratik sorunlarının çözüme kavuşturulmasına, organizasyonların performanslarının artırılmasına, diğer organizasyonların deneyimlerinden ders çıkarılmasına ve yeni iş fırsatlarının kollarınmasına yardımcı olacak yönetim danışmanlığı - Kaynak verimliliği uygulamaları			- Kamu kurum ve kuruluşları (Bölge/İl Müdürlükleri, İlçe Müdürlükleri) - Mahalli idareler (Belediyeler, İl Özel İdareleri, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri, Altyapı Hizmet Birlikleri, Mahalli İdare Birlikleri) - Üniversiteler ve Araştırma Enstitüleri/İstasyonları, - Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, - Organize Sanayi Bölgeleri ve Küçük Sanayi Siteleri, - Teknoloji Transfer Ofisi Şirketleri ile Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, İş Geliştirme Merkezleri gibi kuruluşların Yönetici Şirketleri - Birlik ve Kooperatifler
BAŞVURU DÖNEMLERİ ve SON BAŞVURU TARİHLERİ*	Başvuru Süreci	Faaliyetin KAYS Girişi ve Onayı	Taahhütnamenin e-İmzası / Teslimi	
	Dönem 1	-	-	
	Dönem 2	-	-	
	Dönem 3	30.06.2021 – 18.00	30.06.2021 – 18.00	
	Dönem 4	31.08.2021 – 18.00	31.08.2021 – 18.00	
	Dönem 5	28.10.2021 – 18.00	28.10.2021 – 18.00	
	Dönem 6	24.12.2021 – 18.00	31.12.2021 – 18.00	

*: Programın son başvuru tarihi öncesinde program bütçesinin tamamının tahsis edilmesi halinde program başvurulara kapatılır.

İÇİNDEKİLER

1.	GİRİŞ.....	2
2.	PROGRAMIN AMACI.....	2
3.	PROGRAMA İLİŞKİN GENEL KURALLAR.....	2
4.	PROGRAM BÜTÇESİ VE MALİ ESASLAR.....	3
5.	BAŞVURU SAHİBİ VE PROJE ORTAKLARININ UYGUNLUĞU.....	3
6.	FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU.....	7
7.	BAŞVURU ŞEKLİ VE BAŞVURU SIRASINDA SUNULACAK BELGELER	11
8.	BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	14
9.	SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI.....	16

1. GİRİŞ

Fırat Kalkınma Ajansı'nın temel amacı; TRB1 Bölgesinde (Bingöl, Elâzığ, Malatya, Tunceli) kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal plan ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.

Bu kapsamda Ajans tarafından katılımcı bir anlayışla hazırlanan TRB1 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı'nda bölgenin vizyonu "**Eğitimli ve girişimci insan gücüyle üreten, yaşam kalitesi yüksek TRB1**" şeklinde benimsenmiş, bu doğrultuda altı öncelik alanı belirlenmiştir:

- Sosyal ve beşeri sermayenin gelişimi
- Fiziki altyapının iyileştirilmesi
- Tarımsal üretimin ve verimliliğin artırılması
- Alternatif turizm türlerinin geliştirilmesi
- Endüstriyel üretimin güçlendirilmesi
- Enerji ve maden varlığının etkin kullanımı

Bu program, TRB1 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı'nda belirlenen öncelik alanları, Sonuç Odaklı Programlar ve Ajans tarafından yürütülen çeşitli teknik araştırma, analiz ve raporlar dikkate alınarak, "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" kapsamında hazırlanmıştır. Programın uygulanması, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sözleşme makamı olarak Fırat Kalkınma Ajansı sorumludur.

2. PROGRAMIN AMACI

Programın amacı; yerel aktörlerin İmalat Sanayinde Kurumsallaşma ve İhracatın Geliştirilmesi, Yukarı Fırat Havzası Turizm Destinasyonu Geliştirilmesi ve Markalaştırılması ve Tarımsal Üretimde Katma Değerli Üretime Geçiş Sonuç Odaklı Programları ile Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğünün 2021 yılı teması olarak belirlediği Kaynak Verimliliği kapsamında veya bölgesel kalkınma açısından önem taşıyan faaliyetlerine yönelik eğitim ve danışmanlık desteği sağlanmasıdır. Bu kapsamda Bingöl, Elâzığ, Malatya ve Tunceli illerinde faaliyet gösteren yerel aktörlerin etkinliğini artırmak üzere danışmanlık, eğitim ve ulusal/uluslararası sertifika ve belgelendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

3. PROGRAMA İLİŞKİN GENEL KURALLAR

Teknik destek kapsamında uygulanacak faaliyetler **Bingöl, Elâzığ, Malatya, Tunceli** illerinde gerçekleştirilebilir ve **azami süresi 6 aydır**. Bu süre; teknik desteğin ajans uzmanlarınca uygulanması durumunda sözleşmenin ajans ve yararlanıcı tarafından imzalandığı günden bir sonraki gün; desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda ise hizmet alım sözleşmesinin ajans ve tedarikçi tarafından imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar. Teknik Destek

Programı kapsamında sunulan başvuruların alınması, desteklenecek faaliyetlerin seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri, başvuruda bulundukları andan itibaren bu yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar. Ajans, bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri, Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamazlar.

Bu program mali bir destek içermemektedir ve yararlanıcılara ödeme yapılması söz konusu değildir. Program kapsamında sağlanacak danışmanlık ve eğitim hizmetleri doğrudan Ajans tarafından, Ajansın prosedürlerine göre satın alınacaktır. Destekleme sürecinde aynı desteği talep eden farklı başvuru sahipleri olması durumunda Ajans destekleri birleştirebilir.

Ajans tarafından desteklenen projelerin gerçekleştirilmesi sürecinde ve sonucunda ortaya çıkan bilgi, eser, buluş, patent, faydalı model, rapor, plan, proje, tasarım, veri, yazılım, teknoloji vb. her türlü fikri ürün lisans, kullanım izni vb. çıktılar üzerindeki haklar proje sözleşmesi ile düzenlenir. Bu kapsamda üretilen tüm çıktılarının sonuç raporu ile birlikte elektronik ve matbu olarak Ajans'a sunulması zorunludur. Proje çıktıları yararlanıcının muvafakati aranmaksızın Ajans tarafından kullanılabilir. Böyle bir durumda, yararlanıcıya ait özel bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

4. PROGRAM BÜTÇESİ VE MALİ ESASLAR

Bu program kapsamında desteklenecek faaliyetler için tahsis edilen kaynak tutarı **700.000 TL**'dir. Fakat Fırat Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynağı kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar. Bir proje için sağlanacak destek tutarı KDV dâhil **50.000 TL**'yi aşamaz.

Teknik desteğin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile organizasyona ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı tarafından aynı katkı olarak sağlanır.

Sağlanan Teknik destek faaliyetinden yararlanıcının gelir elde etmesi yasak olup, bu durumun tespiti halinde, kanuni yolla ilgili tutarın Ajansa aktarılması sağlanır.

5. BAŞVURU SAHİBİ VE PROJE ORTAKLARININ UYGUNLUĞU

Teknik Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahibi veya proje ortağı olabilecek kurum ve kuruluşlar aşağıdaki tabloda verildiği üzere program önceliklerine göre belirlenmiştir:

Öncelik-1	İmalat sanayinde faaliyet gösteren işletmeler
Öncelik-2	Turizm sektöründe faaliyet gösteren, turizm işletme belgesine sahip işletmeler
Öncelik-3	- Kırsal Kalkınma alanında faaliyet gösteren işletmeler, - Kırsal Kalkınma alanında faaliyet gösteren birlik ve kooperatifler
Öncelik-4	- Sivil Toplum Kuruluşları - Kamu kurum ve kuruluşları (Bölge/İl Müdürlükleri, İlçe Müdürlükleri) - Mahalli idareler (Belediyeler, İl Özel İdareleri, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri, Altyapı Hizmet Birlikleri, Mahalli İdare Birlikleri) - Üniversiteler ve Araştırma Enstitüleri/İstasyonları, - Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, - Organize Sanayi Bölgeleri ve Küçük Sanayi Siteleri, - Teknoloji Transfer Ofisi Şirketleri ile Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, İş Geliştirme Merkezleri gibi kuruluşların Yönetici Şirketleri - Birlik ve Kooperatifler
Öncelik-5	- Kamu kurum ve kuruluşları (Bölge/İl Müdürlükleri, İlçe Müdürlükleri) - Mahalli idareler (Belediyeler, İl Özel İdareleri, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri, Altyapı Hizmet Birlikleri, Mahalli İdare Birlikleri) - Üniversiteler ve Araştırma Enstitüleri/İstasyonları, - Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, - Organize Sanayi Bölgeleri ve Küçük Sanayi Siteleri, - Teknoloji Transfer Ofisi Şirketleri ile Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, İş Geliştirme Merkezleri gibi kuruluşların Yönetici Şirketleri - Birlik ve Kooperatifler

Teknik Destek Programı'na yapılacak başvuru hazırlanmadan önce, başvuru yapılması planlanan öncelik için uygun başvuru sahibi olduğunun teyit edilmesi gerekmektedir.

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

- Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ve bunlara bağlı birimler için bu şart aranmaz),
- Teknik destek konusunun başvuru sahibi kurum / kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği TRB1 Düzey-2 Bölgesi'nde (Bingöl, Elâzığ, Malatya ve Tunceli) kayıtlı olması veya merkez ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması
- Teknik destek başvuru sürecinden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

Ayrıca, başvuru sahipleri ve ortaklarının Teknik Destek Programı'ndan yararlanabilmeleri için aşağıdaki hâllerden herhangi biri kapsamında bulunmaması gerekir:

- a) Hukuki niteliği itibarıyla tabi olunması hâlinde, haklarında kesinleşmiş iflas kararı olanlar,

tasfiye hâlinde olanlar, idareleri resmi makamlarca yasal temsilci yahut kayyuma devredilmiş, konkordato ilan etmiş, her hangi bir nedenle faaliyetleri askıya alınmış yahut cezaları ertelenmiş veya affa uğramış olsa dahi haklarında ceza mahkemelerince verilen tüzel kişilere özgü müeyyide kararları kesinleşmiş bulunanlar,

b) Kamu kurum ve kuruluşları haricindeki başvuruçuların ortakları yahut yönetim ve denetim kurullarında yer alan şahıslar hakkında mesleklerini ifa ederken işledikleri bir suç nedeniyle kesinleşmiş yargı kararıyla hapis cezasına hükmedilenler,

c) Kamu kurum ve kuruluşları haricindeki başvuruçuların ortakları yahut yönetim ve denetim kurullarında yer alan şahıslar bakımından, cezaları ertelenmiş yahut affa uğramış olsalar dahi “Haklarında Türk Ceza Kanunu'nun 4. kısmının 1. bölümünde yer alan “Kamu İdaresinin Güvenilirliğine Karşı Suçlar” başlığında sayılan suçlardan ceza aldıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı bulunanlar,

d) Kamu kurum ve kuruluşları haricindeki başvuruçuların ortakları yahut yönetim ve denetim kurullarında yer alan şahıslar bakımından, cezaları ertelenmiş yahut affa uğramış olsalar dahi “haklarında, Türk Ceza Kanunu'nun 2. kısmının 10. bölümünde yer alan “Malvarlığına Karşı Suçlar” başlığında sayılanlar ve aynı kanunun 220. maddesinde yer alan “Suç İşlemek Amacıyla Örgüt Kurma” başlığında yer alan suçlardan ceza aldıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı bulunanlar,

e) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklerle uymayarak, sözleşmeyi ve diğer taahhütleri ihlal ettiği tespit edilenler,

f) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,

g) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak kalkınma ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında gerçeğe aykırı beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,

h) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Ajansı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,

i) Terör örgütlerine veya Milli Güvenlik Kurulunca Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğu karar verilen yapı, oluşum veya gruplarla iltisakı yahut bunlarla irtibatı olanlar.

Yukarıda madde (a), (c), (e), (f), (g) ve (h)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki 2 (iki) yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (d)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir; madde (i)'de belirtilen durumlarda teklif çağrısına katılma yasağı süresizdir. Başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (i)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerini taahhütname ve/veya ortaklık beyannamesini imzalayarak taahhüt etmiş olurlar.

Program kapsamında okul, hastane, kütüphane vb. bir ilçe veya il müdürlüğüne bağlı olarak faaliyet gösteren kurum/kuruluşlar uygun başvuru sahibi değildir, söz konusu kurum/kuruluşlar ancak projenin faydalanıcısı olabilir. Söz konusu kurum/kuruluşları yararlanıcı olarak içeren başvurular bu kurum/kuruluşları temsilen ilgili müdürlükler tarafından yapılmalıdır.

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Ortakların başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamaları ve teknik destek başvurusunun tasarım ve uygulama aşamalarında aktif olarak görev almaları gerekmektedir. Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır ve ortaklık beyanı tüm ortakların yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Başvuru Sahibine İlişkin Özel Düzenlemeler

- Bir başvuru sahibi, program yılında en fazla 2 destek başvurusunda bulunabilir ve bir program yılı içerisinde aynı başvuru sahibinin en fazla 1 projesi desteklenebilir. Başvuru ve destek sayısı bakımından ifade edilen sınırlara “proje ortağı” sıfatıyla yer alınan projeler de dâhildir. Dolayısıyla ilgili sınırlar bakımından bir projede başvuru sahibi ya da ortak olmak arasında fark bulunmamaktadır.
- Ajansın uyguladığı destek programları kapsamında daha önce destek almaya hak kazandığı halde süresinde sözleşme imzalamayan, mücbir sebepler dışındaki nedenlerle sözleşmesi fesih olan veya kendi talebi üzerine destek uygulaması gerçekleşmeyen kurum/kuruluşlar, destek almaya hak kazandıklarının kendilerine tebliğ edildiği tarihten itibaren bir yıllık süre dolmadan bu programa başvuru yapamazlar.

UYGUN BAŞVURU SAHİBİ KURUM/KURULUŞLARIN İMZA YETKİLİLERİ

KURUM/KURULUŞ TÜRÜ	BAŞVURU YAPABİLECEK BİRİM	İMZA YETKİLİSİ
Sivil Toplum Kuruluşları	Yönetim Kurulları	Yönetim Kurulu Başkanı
Birlik ve Kooperatifler	Yönetim Kurulları	Yönetim Kurulu Başkanı
Kamu Kurumları	Bölge Müdürlükleri	Bölge Müdürü
	İl Müdürlükleri	İl Müdürü
	İlçe Müdürlükleri	İlçe Müdürü
Yerel Yönetimler ve Mahalli İdare Birlikleri	İl, İlçe ve Belde Belediyeleri	Belediye Başkanı
	İl Özel İdaresi	Genel Sekreter
	Mahalli İdare Birlikleri	Birlik Başkanı(Kaymakam)
Üniversiteler	Rektörlük, Araştırma Enstitüsü	Rektör, Enstitü Müdürü
Organize Sanayi Bölgeleri	OSB Müdürlükleri	OSB Müdürü
Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları	TOBB’a Bağlı Odalar, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları ve Birlikleri	Yönetim Kurulu Başkanı
İş Geliştirme Merkezleri	Merkez Müdürlükleri	İŞGEM Yöneticisi / Müdürü
Kâr Amacı Güden Tüzel Kişiler	Tüzel Kişilik	Temsil ve İlzama Yetkili Kişi

6. FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU

Aşağıda yer alan program öncelikleriyle sınırlı olarak Bingöl, Elâzığ, Malatya ve Tunceli illerinde faaliyet gösteren yerel aktörlerin etkinliğini artırmak üzere danışmanlık, eğitim ve ulusal/uluslararası sertifika ve belgelendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

Bölge Planı ile birlikte 2021 Yılı Çalışma Programı'nda bulunan Sonuç Odaklı Programlar ve Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğünün 2021 yılı teması olarak belirlediği Kaynak Verimliliği başlıkları dikkate alınarak 2021 Yılı Yönetim Danışmanlığı Teknik Destek Programının öncelikleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

Öncelikler	Uygun Başvuru Sahibi / Ortaklar
<u>Öncelik-1:</u> ▪ Dış ticaret yeteneklerinin geliştirilmesi ▪ Kaynak verimliliği ve yalın üretim ▪ Aile şirketleri başta olmak üzere işletmelerin kurumsallaşma faaliyetleri ▪ Ar-Ge, tasarım ve inovasyon kapasitelerinin artırılması	▪ İmalat sanayinde faaliyet gösteren işletmeler
<u>Öncelik-2:</u> ▪ Aile şirketleri başta olmak üzere işletmelerin kurumsallaşma faaliyetleri ▪ Kurumsal ve beşeri kapasitenin geliştirilmesi ve hizmet kalitesinin artırılması ▪ Turizm işletmelerinin uluslararası kalite standartlarına uyumunun sağlanması	▪ Turizm sektöründe faaliyet gösteren, turizm işletme belgesine sahip işletmeler
<u>Öncelik-3:</u> ▪ Yöresel ürünlerin ticarileştirilmesi ve markalaşması ▪ Tarımsal ürün çeşitliliği ve katma değer artışının sağlanması için değer zincirlerinin geliştirilmesi ▪ Tarım ve gıda sektöründe kalite, verimlilik ve markalaşma kapasitesinin artırılması ▪ Üretici örgütlerinin geliştirilmesi, üretim odaklı kooperatifliğin güçlendirilmesi	▪ Kırsal Kalkınma alanında faaliyet gösteren işletmeler, ▪ Kırsal Kalkınma alanında faaliyet gösteren birlik ve kooperatifler

Öncelik-4: Özel sektörün kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi amacı doğrultusunda sanayi, turizm ve tarım sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin, kooperatif ve birliklerin katılımcı/faydalanıcı olacağı faaliyetler	- Sivil Toplum Kuruluşları - Kamu kurum ve kuruluşları (Bölge/İl Müdürlükleri, İlçe Müdürlükleri) - Mahalli idareler (Belediyeler, İl Özel İdareleri, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri, Altyapı Hizmet Birlikleri, Mahalli İdare Birlikleri) - Üniversiteler ve Araştırma Enstitüleri/İstasyonları, - Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, - Organize Sanayi Bölgeleri ve Küçük Sanayi Siteleri, - Teknoloji Transfer Ofisi Şirketleri ile Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, İş Geliştirme Merkezleri gibi kuruluşların Yönetici Şirketleri - Birlik ve Kooperatifler
Öncelik-5: - Yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetleri, (kurum stratejik plan hazırlama faaliyetleri hariç) - Yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalar - Yönetim ve işletme uygulamalarının iyileştirilmesine, pratik sorunlarının çözüme kavuşturulmasına, organizasyonların performanslarının artırılmasına, diğer organizasyonların deneyimlerinden ders çıkarılmasına ve yeni iş fırsatlarının kollarılmasına yardımcı olacak yönetim danışmanlığı - Kaynak verimliliği uygulamaları	- Kamu kurum ve kuruluşları (Bölge/İl Müdürlükleri, İlçe Müdürlükleri) - Mahalli idareler (Belediyeler, İl Özel İdareleri, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri, Altyapı Hizmet Birlikleri, Mahalli İdare Birlikleri) - Üniversiteler ve Araştırma Enstitüleri/İstasyonları, - Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, - Organize Sanayi Bölgeleri ve Küçük Sanayi Siteleri, - Teknoloji Transfer Ofisi Şirketleri ile Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, İş Geliştirme Merkezleri gibi kuruluşların Yönetici Şirketleri - Birlik ve Kooperatifler

Program kapsamında bu öncelik alanları dışında başvurular değerlendirmeye alınmadan ön inceleme aşamasında reddedilecektir. Bir faaliyetin başarılı olabilmesi ve desteklenmeye hak kazanabilmesi için temel koşul, faaliyetin programın amacı ve programın önceliklerinden 1 (bir) tanesi ile ilişkili olması ve başvuru rehberinde belirtilen desteklenmeyecek konulardan herhangi biri kapsamında olmamasıdır. Bununla birlikte bir faaliyetin yukarıda yer alan temel koşulu sağlıyor olması başarılı olacağı ve destekleneceği anlamına gelmemektedir.

Teknik Destek Programı kapsamında desteklenebilecek bazı konu başlıkları program öncelikleri çerçevesinde belirlenmiş ve **sadece örnek** olarak sunulmuştur:

Öncelik-1 için Örnek Proje Konuları:

- Hedef pazar araştırması ve saptanması, analiz edilmesi, hedef müşterilerin belirlenmesi konularında dış ticaret danışmanlığı
- Sürekli değer akış ve yönetiminin sağlanarak israfların önüne geçilmesi, sistematik iyileşme sürecinin elde edilmesine yönelik yalın üretim danışmanlığı
- Su/atık su yönetimi ve temiz üretim konularında danışmanlık
- Üretim sürecinde kullanılan kaynakların etkin kullanılmasına yönelik verimlilik danışmanlığı
- Yıllık 1000 TEP ve altı enerji tüketimi olan işletmeler için enerji etüdü danışmanlığı
- ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi belgelendirmesi
- ISO 14001 Çevre Yönetim sistemi belgelendirmesi
- Dijital dönüşüm, pazarlama kabiliyetleri ve e-ticaretin geliştirilmesi eğitimi ve/veya danışmanlığı
- Aile ve şirket anayasası oluşturulması eğitimi ve/veya danışmanlığı
- Ar-Ge süreçlerinin yönetimi, hali hazırda Ar-Ge/Tasarım merkezi ya da birimi olan firmalara Ar-Ge projesi hazırlama, Ar-Ge/Tasarım Merkezi Kurulumu, Ar-Ge harcamalarının muhasebeleştirilmesi eğitimi ve/veya danışmanlığı

Öncelik-2 için Örnek Proje Konuları:

- Aile ve şirket anayasası oluşturma, stratejik yönetim yaklaşımları, gelir yönetimi, halka arz, organizasyon becerileri gibi sürdürülebilir yönetim alışkanlıklarının kazandırılması konularında eğitim ve/veya danışmanlık
- Dijital altyapının oluşturulması, yeni nesil pazarlama yöntemlerini içeren uygulamalar, müşteri ilişkileri yönetimi (CRM) çözümleri, veri analitiği, veri güvenliği ve gizliliği konularında eğitim ve/veya danışmanlık
- Sürdürülebilir çevre yönetimi uygulamalarının yaygınlaştırılması, turistik ürün ve hizmetlerin koruma-kullanma dengesi gözetilerek enerji, su ve atık yönetimi konularında eğitim ve/veya danışmanlık
- ISO 18513 Turizm Hizmetleri Yönetim belgelendirmesi,
- LEED Yeşil Bina Sertifikası belgelendirmesi

Öncelik-3 için Örnek Proje Konuları:

- Arıcılık sektöründe yüksek katma değerli ürünlerin geliştirilmesine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık
- Arıcılık ürünlerinde markalaşma ve pazarlama kapasitesinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık
- Kooperatif ve birliklerin kurumsal kapasite, üretim süreçleri ve pazarlama kapasitelerinin artırılmasına yönelik eğitim ve/veya danışmanlık
- Organik tarım ve iyi tarım uygulamalarının yaygınlaştırılmasına yönelik eğitim ve/veya danışmanlık
- Tarımsal ürünlerde markalaşma ile fikri ve sınai mülkiyet haklarına yönelik kurumsal kapasite geliştirici eğitimler
- Kırsal alanda üretici ve yetiştiriciler arasında birlikteliğin güçlendirilmesine yönelik eğitimler
- Kırsalda üretilen tarımsal ürünlere yönelik gıda güvenliği konusunda eğitim ve/veya danışmanlık
- Tarımsal ve geleneksel ürünlerin üretimi, muhafaza edilmesi ve pazarlama imkânlarının artırılmasına yönelik eğitim ve/veya danışmanlık
- Coğrafi işaretli ürünlerin markalaşma, pazarlama ve tanıtım konularında eğitim ve/veya danışmanlık
- Coğrafi işaretli ürünleri üreten üreticilere kooperatifleşme, kalite ve standardizasyon eğitimi ve/veya danışmanlığı
- Coğrafi işaret tescil danışmanlığı

Öncelik-4 için Örnek Proje Konuları:

- Enerji verimliliği ve temiz üretime yönelik eğitimler
- Markalaşma ve pazarlama kapasitesinin geliştirilmesine yönelik eğitimler
- Aile ve şirket anayasası oluşturulması eğitimi
- Dijital dönüşüm ve e-ticaretin geliştirilmesi eğitimleri
- Hedef pazar ve müşteri bulma teknikleri eğitimi

Öncelik-5 için Örnek Proje Konuları:

- Destinasyon yönetimi ve pazarlamasına yönelik eğitim ve/veya danışmanlık
- Yönetimde hedef odaklılık, stratejik yönetim ve vizyon geliştirme eğitimi
- Kamu Binalarındaki Enerji Verimliliği Uygulamaları eğitimi ve/veya danışmanlığı
- Dijital dönüşüm, geleceğin işleri ve teknolojileri eğitimi
- Proje döngüsü yönetimi eğitimi
- Sosyal girişimcilik eğitici eğitimi
- Karşılaştırmalı problem çözme teknikleri eğitimi
- Organik tarım ve iyi tarım uygulamalarının yaygınlaştırılmasına yönelik eğitim veya danışmanlık

Faaliyet uygulama süresi azami 6 (altı) ay olarak belirlenmiştir.

Faaliyetler, Ajansın faaliyet gösterdiği TRB1 Bölgesi illeri (Bingöl, Elâzığ, Malatya ve Tunceli) sınırları içerisinde uygulanmalıdır. Ancak amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı destekler Ajansın onayı dâhilinde bölge dışında da sağlanabilir.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dâhil) hizmet alımı çerçevesinde ajans tarafından karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır. Bununla beraber, teknik destek faaliyeti ile doğrudan ilgili ve süresi dâhilinde alınabilecek ulusal /uluslararası sertifika, belgelendirme ve bir kereye mahsus olmak üzere sınav ücretleri de teknik destek kapsamında değerlendirilebilir.

Aşağıda sıralanan içerikteki talepler ise değerlendirmeye alınmadan ön inceleme aşamasında reddedilecektir:

- Program önceliklerine uygun olmayan başvurular
- TRB1 bölgesi dışında gerçekleştirilecek faaliyetler
- Birbirinden bağımsız birden fazla veya başvuru sahibinin faaliyet alanıyla ilgili olmayan eğitim/danışmanlık konusu içeren başvurular
- Başvuru dosyasında kısmen de olsa uygun olmayan konu içeren başvurular
- Başvuru sahibinin/proje ortağının personeli/üyeleri olmayan ya da faaliyet alanı ile ilgisi olmayan katılımcı ya da işletme içeren, umuma açık nitelikli eğitimler
- Başvuru sahibi/proje ortağı kurumlarda periyodik olarak verilen, kanunen verilmesi zorunlu olan ya da söz konusu kurumların kolaylıkla temin edebilecekleri eğitimler (ilk yardım, aile danışmanlığı, iş sağlığı ve güvenliği vb.)
- Başvuru sahibi/proje ortağının periyodik olarak yinelemesi gereken sertifikasyon iş ve işlemlerini içeren başvurular
- Ajans ya da diğer kamu kurumlarınca ücretsiz ve/veya periyodik olarak düzenlenen eğitimler
- Ajans'ın diğer programlarına yapılan bir başvuru kapsamında desteklenen faaliyetler

- Ajans'ın Fizibilite Desteği Programı kapsamına girebilecek içeriğe/niteliğe sahip fizibilite araştırması ya da raporlama faaliyetleri
- Konferans, seminer, sempozyum, çalıştay, panel, kongre ve benzeri organizasyonlara yönelik her tür eğitim/danışmanlık faaliyeti
- Halkla ilişkiler, etkili iletişim, iletişim becerileri eğitimleri
- Meslek edindirme eğitimleri (İş makinesi kullanımı, zanaat/sanat edindirme, temel mesleki beceriler vb.)
- Yabancı dil eğitimleri
- Genel bilgisayar ve ofis programları kullanımı eğitimleri
- Yazılım kullanım eğitimleri

Teknik Destek Programı kapsamında Ajansa sunulan ön inceleme veya değerlendirme sonucunda başarısız olmuş projeler, değerlendirme sonuçlarının ilan edildiği tarihten itibaren 1 yıl süre ile değişiklik yapılmaksızın tekrar sunulamaz. Ayrıca Ajans tarafından desteklenen bir başvuru sahibi veya proje ortağı nihai raporu Ajansa sunduğu tarihten itibaren 1 yıl süre ile aynı içerikte teknik destek alamaz. Tarif edilen nitelikteki projelerin Ajansa sunulması halinde, değerlendirmeye alınmadan ön inceleme aşamasında reddedilir.

7. BAŞVURU ŞEKLİ VE BAŞVURU SIRASINDA SUNULACAK BELGELER

Potansiyel Başvuru Sahiplerinin; başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden elektronik olarak doldurmaları gerekmektedir. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır. Ayrıntıları Ajans internet sitesinde (www.fka.gov.tr) verilmiş olan elektronik başvuru işlem basamakları aşağıda özetlenmiştir. Başvuru sahiplerinin, proje başvurularını rehberde belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur.

KAYS Sistemine Giriş	https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr linkinden Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine giriniz. "Kullanıcı Giriş" linkine tıkladığınızda sistem sizi E-Devlet Kapsısı Kimlik doğrulama Sistemine yönlendirecektir. Buradan T.C. Kimlik Numarası ve E-Devlet Şifresi ile siteme giriş yapabilirsiniz.
Başvuru Sahibi Kaydının Yapılması	Sisteme giriş yaptıktan sonra, ekranın sağ üst köşesindeki "Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri" menüsüne girerek, bir kuruluş için başvuracaksanız "Tüzel Paydaş İşlemleri"; şahıs adına başvuracaksanız "Gerçek Paydaş İşlemleri"ne tıklayınız. Alt orta kısımda yer alan "Ekle" linkine tıkladığınızda açılan sayfada istenen bilgiler girilerek sağ alt köşedeki "Ekle" linkine tıkladığınızda başvuru sahibi kaydolacaktır. Proje ortağı/iştirakçiyi de aynı şekilde kaydedebilirsiniz.

Proje Başvurusunun Yapılması	KAYS Sistemi ana ekranından "Başvuru İşlemleri" menüsünde yer alan "Başvuru Yap" linkine tıkladığınızda açılan sayfada, projenin uygulanacağı ili seçtiğinizde, alt kısımda sıralanan programlardan başvuracağınızı seçerek "Başvuru Yap" linkine tıklayınız. Açılan menüde sol üst köşeden başlayarak, yukarıdan aşağıya doğru her bir başlığa tıklayarak sırasıyla bilgi ve belgeleri sisteme giriniz. Tüm işlemleri tamamlayıp, kontrollerinizi yaptıktan sonra menüde sol alt köşede yer alan "Başvuru Tamamla" linkine tıkladığınızda elektronik başvuru işleminiz bitmiş olacaktır.
Proje Başvurusunun Tamamlanması	Belgelerin yüklenmesinin tamamlanmasından sonra KAYS sisteminin oluşturacağı taahhütnamenin e-imza ile imzalanması ile başvuru tamamlanmış olacaktır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı taahhütname bu rehberde belirtilen süre içerisinde ajansa teslim edilecektir.

Başvuru sırasında KAYS sistemindeki talep formunu oluşturan sorular eksiksiz bir şekilde doldurulmalıdır. Ayrıca talep edilen destekleyici belgeler taranarak sisteme eksiksiz yüklenmelidir. Ajans başvuru sahibinden ilave bilgi ve belge talep edebilir. Başvuru esnasında KAYS sistemine yüklenmesi gereken destekleyici belgeler aşağıda sıralanmıştır:

- Taahhütname elektronik imza ile imzalanmamış ise başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişiye ait noter onaylı imza sirküleri (Kamu kurumları için tatbiki imza), yetki devri varsa yetkilendirme belgesi, temsil ve ilzam yetkisi yasal tüzük veya kuruluş sözleşmesinden gelmiyorsa yetkili karar organınca alınmış yetkilendirme kararının aslı
- Projede ortak var ise Ortaklık Beyannamesi, ortağı temsil ve ilzama yetkili kişiye ait noter onaylı imza sirküleri (Kamu kurumları için tatbiki imza), yetki devri varsa yetkilendirme belgesi, temsil ve ilzam yetkisi yasal tüzük veya kuruluş sözleşmesinden gelmiyorsa yetkili karar organınca alınmış yetkilendirme kararının aslı
- Projede iştirakçi var ise İştirakçi Beyannameleri
- Sivil toplum kuruluşu, kooperatif ya da birlik (mahalli idare birlikleri hariç) statüsünde olan başvuru sahibi ve varsa her bir ortak için ayrı ayrı kuruluş belgesi kuruluş sözleşmesi, tüzük vb.
- Sivil toplum kuruluşu, kooperatif ya da birlik (mahalli idare birlikleri hariç) statüsünde olan başvuru sahibi ve varsa her bir ortak için ayrı ayrı faaliyette olduklarını gösteren resmi kurum/kuruluşlardan (il ticaret müdürlüğü, il dernekler müdürlüğü, ticaret ve sanayi odası vb.) alınmış olan yazı ya da belge
- Sivil toplum kuruluşu, kooperatif ya da birlik (mahalli idare birlikleri hariç) statüsünde olan başvuru sahibi ve varsa her bir ortak için ayrı ayrı karar defterinde Teknik Destek Programına başvuruya karar verildiğini gösterir belge
- Özel sektör işletmesi statüsünde olan başvuru sahibi ve varsa her bir ortak için ayrı ayrı başvuru tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış onaylı oda kayıt belgesi (ticaret ve sanayi odasına bağlı işletmeler için Faaliyet Belgesi ya da Sicil Kayıt Sureti; esnaf ve sanatkarlar odasına bağlı işletmeler içinse Sicil Tasdiknamesi)
- Eğitim/Danışmanlık konuları, uygulama takvimi, talep edilen eğitici/danışman nitelikleri, planlanan katılımcı sayısı ve faaliyet konusuna ilişkin detaylı bilgiye haiz teknik şartname*

*Teknik şartname formatı rehber ekinde sunulmuştur.

Başvurularda dikkat edilmesi gereken hususlar:

- *Başvuru formunun eksik doldurulması veya destekleyici belgelerden herhangi birinin eksik olması başvurunun ön inceleme aşamasında reddedilmesine ve değerlendirme sürecine girmeden başarısız olmasına neden olabileceğinden proje başvurularının titizlikle hazırlanması ve kontrol edilmesi gerekmektedir.*
- *Başvurular internet üzerinden talep edilen bilgi ve belgelerin KAYS sistemine girilmesi/yüklenmesi ile yapılacak, yüklemenin tamamlanmasından sonra KAYS sisteminin oluşturacağı taahhütnamenin e-imza ile imzalanması ile başvuru işlemi tamamlanmış olacaktır.*
- *Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, ıslak imzalı taahhütname başvuru sahibi tarafından rehberde belirtilen süre zarfında Ajansa teslim edilecektir.*
- *Başvuru aşamasında Ajansa taahhütname dışında herhangi bir belge teslim edilmeyecektir.*
- *Başvuruda sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilebilecektir.*

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, ıslak imzalı taahhütnamenin başvuru sahibi tarafından elden veya posta yolu ile teslim edileceği adresler ve iletişim bilgileri aşağıdadır:

FIRAT KALKINMA AJANSI ANA HİZMET BİNASI

Adres : Niyazi Mahallesi Buhara Caddesi No:195 Kat:1 (Malatya Ticaret ve Sanayi Odası 1. Kat) Battalgazi / Malatya

Telefon : (422) 212 87 98-99

ELÂZİĞ YATIRIM DESTEK OFİSİ

Adres : Cumhuriyet Mah. General Hulusi Sayın Cad. No:117 Blok:2 Kat:2 Merkez / Elâzığ

Telefon : (424) 237 22 01

BİNGÖL YATIRIM DESTEK OFİSİ

Adres : İnönü Mahallesi Kültür Caddesi No: 72 Kahraman Tatar İş Merkezi Kat: 1 Merkez / Bingöl

Telefon : (426) 213 57 55

TUNCELİ YATIRIM DESTEK OFİSİ

Adres : Moğultay Mahallesi Cumhuriyet Caddesi No:30/2 Merkez / Tunceli

Telefon : (428) 213 34 84

Program başvuruları, KAYS üzerinden son giriş tarihi olan **24 Aralık 2021 saat 18:00'e** kadar sürekli olarak kabul edilecektir. Başarılı bulunan projelere sağlanacak teknik desteğin program bütçesi sınırına bu tarihten önce ulaşması durumunda program sonlandırılacak ve Ajans internet sitesinden duyurulacaktır.

8. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanan ve Ajans'a sunulan her bir başvuru, Ajans uzmanlarından oluşan Değerlendirme Komisyonu tarafından başvuru döneminin son gününü müteakip 15 iş günü içerisinde değerlendirilir. Bu süreçte Ajans tarafından ilave bilgi veya belge talebi olması halinde, başvuru sahibi bu talepleri karşılamakla yükümlüdür. Değerlendirme süreci, ön inceleme ve nihai değerlendirme olmak üzere 2 aşamadan oluşur.

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. Bu kapsamda, aşağıda yer alan kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeksizin **reddedilir**.

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz ve doğru şekilde doldurulmuştur.		
2. Taahhütname elektronik imza ile imzalanmamış ise başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişiye ait noter onaylı imza sirküleri (Kamu kurumları için tatbiki imza), yetki devri varsa yetkilendirme belgesi, temsil ve ilzam yetkisi yasal tüzük veya kuruluş sözleşmesinden gelmiyorsa yetkili karar organınca alınmış yetkilendirme kararının aslı sunulmuştur.		
3. Projede ortak var ise Ortaklık Beyannamesi, ortağı temsil ve ilzama yetkili kişiye ait noter onaylı imza sirküleri (Kamu kurumları için tatbiki imza), yetki devri varsa yetkilendirme belgesi, temsil ve ilzam yetkisi yasal tüzük veya kuruluş sözleşmesinden gelmiyorsa yetkili karar organınca alınmış yetkilendirme kararının aslı sunulmuştur.		
4. Projede iştirakçi var ise İştirakçi Beyannameleri tüm iştirakçiler tarafından sunulmuştur.		
5. Teklif, Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
6. Bu başvuru; başvuru sahibinin, son bir takvim yılı içerisinde Teknik Destek Programı kapsamında yaptığı azami ikinci başvurudur ve bu süre içerisinde alacağı tek destektir.		
7. Sivil toplum kuruluşu, kooperatif ya da birlik (mahalli idare birlikleri hariç) statüsünde olan başvuru sahibi ve varsa her bir ortak için ayrı ayrı kuruluş belgesi kuruluş sözleşmesi, tüzük vb. ve faaliyette olduklarını gösteren resmi kurum/kuruluşlardan (il ticaret müdürlüğü, il dernekler müdürlüğü, ticaret ve sanayi odası vb.) alınmış olan yazı ya da belge ile karar defterinde Teknik Destek Programına başvuruya karar verildiğini gösterir belge sunulmuştur.		

KRİTERLER	Evet	Hayır
8. Özel sektör işletmesi statüsünde olan başvuru sahibi ve varsa her bir ortak için ayrı ayrı başvuru tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış onaylı oda kayıt belgesi (ticaret ve sanayi odasına bağlı işletmeler için Faaliyet Belgesi ya da Sicil Kayıt Sureti; esnaf ve sanatkarlar odasına bağlı işletmeler içinse Sicil Tasdiknamesi) sunulmuştur.		
9. Teknik Şartname sunulmuştur.		

Ön inceleme kapsamında uygunluk kontrolü gerçekleştirilir. Başvuru Sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberin 5. bölümünde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeksizin **reddedilir**.

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Ortak(lar) uygundur.		
3. Faaliyet TRB1 Düzey 2 bölgesinde (Bingöl, Elâzığ, Malatya, Tunceli) uygulanacaktır.		
4. Başvuruda yer alan faaliyet başvuru sahibi kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunmaktadır.		
5. Başvuru sahibi ve Ortak(lar)ı TRB1 Düzey-2 bölgesinde (Bingöl, Elâzığ, Malatya, Tunceli) kayıtlıdır veya merkez ya da yasal şubeleri bu bölgede bulunmaktadır.		
6. Proje konusu programın amacı ve programın önceliklerinden (1) bir tanesi ile ilişkilidir.		

Ön incelemeyi geçen başvurular, aşağıdaki değerlendirme tablosunda yer alan kriterlere göre değerlendirilir. Teknik destek başvurularının destek almaya hak kazanabilmesi için değerlendirme tablosu 1. kriterden 30 puan üzerinden en az 20 puan alma şartı aranacaktır. Bu şartı sağlayan başvurulardan toplamda 65 ve üzerinde puan alanlar başarılı teknik destek başvuruları olarak listelenir. Başarılı başvurular, en yüksek puan alandan başlayarak sıralanır ve destek verilecek talepler program bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre belirlenir.

Değerlendirme Kriterleri	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. İhtiyaçlar 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
TOPLAM	100

Değerlendirme sonucunda teknik destek almaya hak kazanan başvuru sahipleri, başvuru yaptıkları Ajansın internet sitesinde ilan edilir ve bu ilan tarihi itibarı ile sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar. Ayrıca değerlendirme sonucunda başvurusu başarısız olan başvuru sahiplerine de KAYS üzerinden bildirimde bulunulacaktır.

9. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Başarılı bulunarak desteklenmesine karar verilen teknik destek başvuruları ile bu başvuruların uygulanmasına ilişkin ilke ve kurallar, Ajans ile başvuru sahibinin imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanacaktır. Sözleşme aşamasında KAYS'a yüklenen belgelerden aslı Ajans tarafından istenilecek belgeler ile sözleşme aşamasında talep edebilecek ek bilgi ve belgeler belirlenen sürede Ajansa teslim edilir.

Başarılı bulunarak desteklenmesine karar verilen teknik destek başvuruları, Ajansın internet sitesinde (www.fka.gov.tr) ilan edilir ve böylece başvuru sahipleri sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar. **Teknik destek başvurularına yönelik sözleşmeler, başarılı bulunan teknik destek başvurularının Ajansın internet sitesinde (yayınlanmasını müteakip en geç 10 (on) iş günü içinde imzalanır.** 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. Ancak, 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 destek faaliyetleri sözleşmenin imzalanmasını müteakip altı ay içerisinde tamamlanır. Ajans teknik destek faaliyetleri talebinin hizmet alımı yöntemi ile karşılandığı durumlarda altı aylık uygulama süresini, hizmet yüklenicisi ile sözleşme imzalandığı tarihten itibaren başlatabilir. 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 faaliyeti talebinin hizmet alımı yöntemi ile karşılanacağı durumlarda, hizmet satın alımı Ajans tarafından Kalkınma Ajansları Satın Alma Usul ve Esasları çerçevesinde çıkar çatışmasına yer verilmeyecek şekilde yapılacaktır. Ajans, yararlanıcı ve yüklenici arasında çıkar çatışması gözlemlendiği durumlarda sözleşmeyi tek taraflı fesih edebilir.

Hedeflerin gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi

halinde Fırat Kalkınma Ajansı ödenen tutarın tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen faaliyet kapsamında, Fırat Kalkınma Ajansı tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Fırat Kalkınma Ajansı, sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Sözleşmenin değiştirilmesi: Yararlanıcıların faaliyetlerini, Fırat Kalkınma Ajansı ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra faaliyetlerin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya Teknik Desteğin uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, teknik desteğin tamamlanmasını müteakip en geç **30 (otuz) gün** içinde **nihai raporu hazırlayarak ekleri ile birlikte üst yazı ekinde** Ajansa sunmalıdır. Ajans tarafından teknik destek uygulamasına yönelik talep edilen ilave bilgi ve belgeler de nihai rapor ekinde sunulmalıdır. Teknik Destek sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar, nihai rapor ile birlikte yararlanıcı tarafından Ajansa sunulmak zorundadır. Ajans söz konusu çıktıları kendi ihtiyaçları doğrultusunda kullanma hakkını saklı tutar.

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

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar ve varsa ortakları Ajansın sağladığı desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın sağlayacağı görünürlük unsurlarını kullanmalıdır. Yararlanıcılar projeleriyle ilgili yapacakları basın haberleri öncesinde Ajansa bilgi vermeli, toplantı ve etkinliklere önceden Ajans yetkililerini davet etmelidir. Projelerle ilgili sosyal medya paylaşımlarında Ajans ve Bakanlık sosyal medya hesapları da paylaşılmalıdır.

EK: Teknik Destek Hizmet Alımı Teknik Şartnamesi**T.C.****FIRAT KALKINMA AJANSI****Genel Sekreterliği****TEKNİK DESTEK HİZMET ALIM TEKNİK ŞARTNAMESİ**

Açıklama: 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. Desteklenmeye hak kazanan faaliyetlere yönelik sağlanacak eğitim veya danışmanlık hizmetlerine ilişkin satın almalar Ajans satın alma mevzuatına göre Ajans tarafından yapılacaktır.

Proje Referans Numarası:	TRB1/21/TD/00...		
Projenin Adı:			
Yararlanıcı Kurum:			
Hizmetin Türü:	☐ EĞİTİM ☐ DANIŞMANLIK ☐ EĞİTİM+DANIŞMANLIK		
Öngörülen Katılımcı Sayısı:	Kişi Sayısı		Kurum / Kuruluş / İşletme Sayısı
	Eğitim/danışmanlık faaliyetine iştirak edecek kişi ve kurum kuruluş ya da işletme sayısı yazılacaktır.		
Hizmet Süresi	Günlük Saat	Günde kaç saat eğitim/danışmanlık alınacağı yazılacaktır.	
	Gün Sayısı	Toplam kaç gün eğitim/danışmanlık alınacağı yazılacaktır.	
	Gün Tercihleri	Belirli gün tercihleri varsa belirtilecektir. (Örneğin hafta sonu, hafta içi vb. gibi).	
	Toplam Süre	Günlük Saat x Gün Sayısı Eğitim faaliyetleri için günlük saat asgari 4 azami 8 olmalıdır.	
Eğitim/ Danışmanlık Hizmetinin İçeriği / İşin Tanımı (Konular, Uygulamalar, Atölye Çalışması Vb)	Asgari olarak aşağıdaki başlıkları içerecek düzeyde eğitim verilecektir: ... (Talep edilen eğitim ve danışmanlık konuları detaylı bir şekilde listelenmelidir.)		
Sertifika/ Katılım Belgesi Talep Ediliyor Mu?	☐ EVET ☐ HAYIR		

Eğitim/Danışmanlık Verecek Olan Uzman ve / veya Kurum İçin Aranılan Yeterlik Kriter(ler)i:	1. ... konularda (hangi konuda eğitim/danışmanlık talep ediliyorsa) en az ... sayıda eğitim / danışmanlık vermiş olması 2. ... konularda (hangi konuda eğitim/danışmanlık talep ediliyorsa) en az ... yıl tecrübesi bulunması 3. Üniversitelerin ... bölümünden (eğitim/danışmanlık konusuyla uyumlu olacak şekilde) mezun olması 4. Ulusal / uluslararası geçerliliği olan ... sertifikasına sahip olması 5. ... diğer özellikler / niteliklere sahip olması / aranılan referanslar
Programın Gerçekleştirileceği İl/ İlçe:	.../...
Belirtilmek İstenilen Diğer Hususlar:	