



T.C. SANAYİ VE  
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



T.C. KUZEY ANADOLU  
KALKINMA AJANSI  
NORTH ANATOLIAN DEVELOPMENT AGENCY

*Bölgemizin Pusulası. Özgün Fikirlerin Referans Noktası*

# 2020 YILI SOSYAL PROJE HAVUZUNU GELİŞTİRME TEKNİK DESTEK PROGRAMI





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



**T.C. KUZEY ANADOLU  
KALKINMA AJANSI**  
NORTH ANATOLIAN DEVELOPMENT AGENCY

*Bölgenin Pusulası, Özgün i İktisadin İntegrasyon Noktası*

# **2020 YILI SOSYAL PROJE HAVUZUNU GELİŞTİRME TEKNİK DESTEK PROGRAMI**



## 2020 Yılı Sosyal Proje Havuzunu Geliştirme Teknik Destek Programı

Referans Numarası: TR82/20/SKB\_TD

Başvuru Dönemi	Değerlendirme ve Uygulama Dönemi	KAYS ve Taahhütname Dönem Son Başvuru Tarihi ve Saati
Eylül – Ekim	Kasım 2020 – Ocak 2021	31 Ekim 2020 – Cumartesi, Saat 18:00 04 Kasım 2020 – Çarşamba, Saat 18:00

### Lütfen Dikkat!

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. Herhangi bir dönem sonunda, program için ayrılan bütçenin tamamının harcanması durumunda, program başvuru süreci sona erecek ve sonraki başvuru dönemlerinde yeni başvuru alınmayacaktır. Her durumda, TR82/20/SKB\_TD referans kodlu program kapsamında yapılacak talep başvurularının son tarihi 31 Ekim 2020, Saat 18:00'dir. Bu tarihten sonra yapılacak başvurular dikkate alınmayacaktır!

**Bu belge, Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından yayımlanmıştır.**

**Belge No** : 2020-...-.../....

**Revizyon No** :

**Revizyon Tarihi** :

**ISBN** :

**Editör(ler)** :

**Yayın Kurulu** :

**Tasarım** :

**Dijital Yayın Tarihi** : Eylül 2020

**Basım Yeri** : -

**Matbaa Sertifika No:**

Bu eserin her türlü yayın hakkı Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı'na aittir.

Yayının kısmen ya da tamamen yayınlanması ve çoğaltılmasının fikri mülkiyet hukukuna tabidir. Kaynak gösterilmek ve atıfta bulunmak kaydı ile Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı yayınları üçüncü kişilerce kullanılabilir.

### **T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı**

Kuzeykent Mah. Kayın Sk. No:9 37150 KASTAMONU

Tel.: 0 (366) 212 58 52 Faks: 0 (366) 212 58 55

E-posta: bilgi@kuzka.gov.tr

[www.kuzka.gov.tr](http://www.kuzka.gov.tr)

## İÇİNDEKİLER

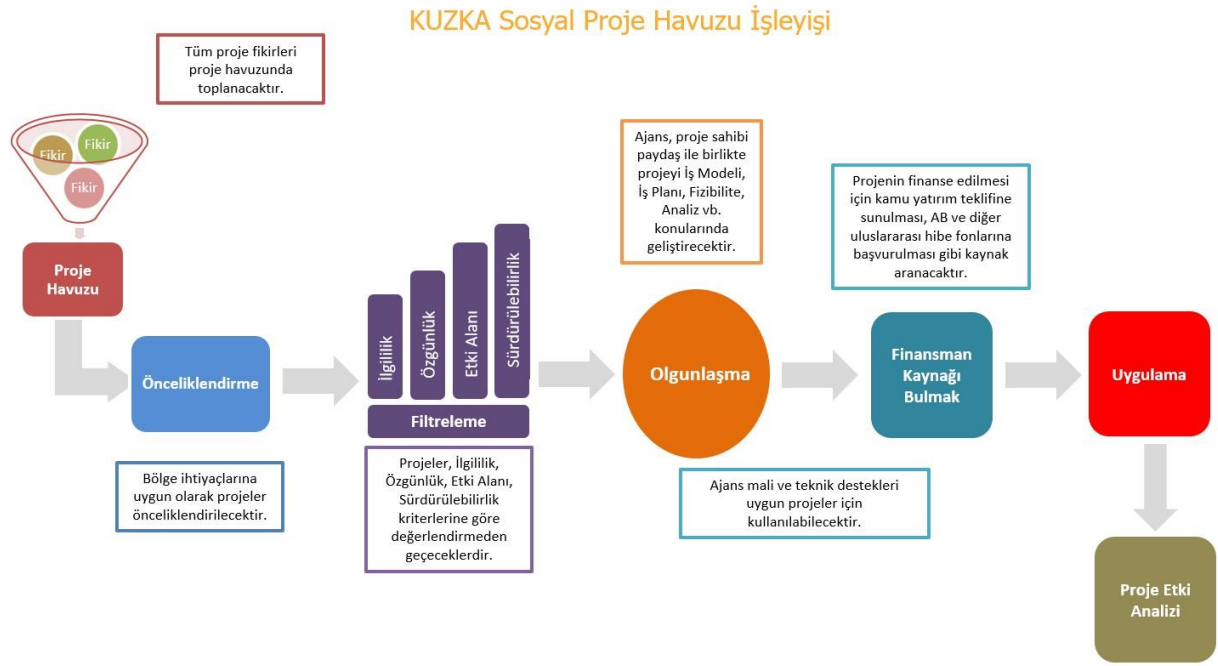
2020 Yılı Sosyal Proje Havuzunu Geliştirme Teknik Destek Programı (SKB_TD) Künyesi .....	5
<b>1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI .....</b>	<b>6</b>
1.1. Giriş.....	6
1.2. Programın Amaçları .....	7
<b>2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR .....</b>	<b>7</b>
2.1. Program Bütçesi .....	8
2.2. Uygulama Süresi .....	8
2.3. Yer.....	8
2.4. Teknik Desteğe İlişkin Özel Düzenlemeler .....	8
2.5. Uygunluk Kriterleri.....	9
2.5.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Programa Kimler Başvurabilir? .....	9
2.5.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	11
2.5.3. Faaliyetlerin Uygunluğu .....	11
2.6. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler .....	13
2.6.1. Teknik Destek Talep Formu ve Diğer Belgeler .....	13
2.6.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....	16
2.6.3. Başvuru Süresi ve Başvuruların Değerlendirilme Dönemleri .....	17
2.7. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi .....	17
2.7.1. Ön İnceleme .....	17
2.7.2. Nihai Değerlendirme .....	19
2.8. Değerlendirme Sonuçlarının Duyurulması .....	20
2.9. Sözleşmenin Düzenlediği Hak ve Yükümlülükler.....	20
2.9.1. Hedeflerin Gerçekleştirilememesi:.....	21
2.9.2. Sözleşmenin Değiştirilmesi:.....	21
2.9.3. Raporlar:.....	21
2.9.4. Teknik Desteğe Ait Kayıtlar: .....	22
2.9.5. Denetim: .....	22
2.9.6. Tanıtım ve Görünürlük:.....	22
<b>3. EKLER.....</b>	<b>23</b>
<b>4. ŞABLONLAR.....</b>	<b>24</b>

<b>2020 Yılı Sosyal Proje Havuzunu Geliştirme Teknik Destek Programı (SKB_TD) Künyesi</b>		
<b>Programın Adı</b>	2020 Yılı Sosyal Proje Havuzunu Geliştirme Teknik Destek Programı	
<b>Programın Referans Numarası</b>	TR82/20/SKB_TD	
<b>Programın Genel Amacı</b>	Bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan proje çalışmalarına katkı sağlamak	
<b>Programın Özel Amacı</b>	Bölgedeki kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının sosyal kalkınmaya katkıda bulunabilecek proje çalışmalarına destek sağlanmak	
<b>Programın Öncelikleri</b>	TR82 Bölgesi Sosyal Proje Havuzu'nun nitelik ve niceliğini artıracak projelerin geliştirilmesi	
<b>Program Destek Bütçesi</b>	400.000 TL	
<b>Talep Başına Destek Tutarı (Azami)</b>	25.000 TL	
<b>Uygulama Süresi (Azami)</b>	4 ay	
<b>Uygun Başvuru Sahipleri</b>	<b>TR82 Bölgesinde (Kastamonu, Çankırı, Sinop) Yer Alan</b>	
	<b>Kamu Kurum ve Kuruluşları</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Valilikler</li> <li>✓ Yerel Yönetimler (İl Özel İdareleri, Belediyeler)</li> <li>✓ Bölge Müdürlükleri</li> <li>✓ Üniversiteler</li> <li>✓ Kaymakamlıklar</li> <li>✓ İl Müdürlükleri</li> <li>✓ Mahalli İdare Birlikleri</li> </ul>
	<b>Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ TOBB'a Bağlı Odalar ve Borsalar</li> <li>✓ Esnaf ve Sanatkârlar Odaları ve Üst Birlikleri</li> <li>✓ Meslek Odaları ve Üst Birlikleri</li> </ul>
	<b>Sivil Toplum Kuruluşları</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dernekler</li> <li>✓ Vakıflar</li> </ul>
	<b>Kooperatifler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kooperatifler</li> <li>✓ Kooperatif Üst Kuruluşları</li> <li>✓ Üretici Birlikleri</li> <li>✓ Yetiştirici Birlikleri</li> </ul>
<b>Başvuru Dönemi</b>	<b>Değerlendirme ve Uygulama Dönemi</b>	<b>KAYS ve Taahhütname Dönem Son Başvuru Tarihi ve Saati</b>
Eylül – Ekim	Kasım 2020 – Ocak 2021	31 Ekim 2020 – Cumartesi, Saat 18:00 4 Kasım 2020 – Çarşamba, Saat 18:00

## 1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

### 1.1. Giriş

Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı (bundan sonra Ajans olarak anılacaktır) koordinasyonunda, Bölgede bulunan paydaşlar ile birlikte yereldeki sosyal sorunlara yönelik çözüm önerileri getirmek ve projeler geliştirebilmek için **Sosyal Proje Havuzu** oluşturulmuştur. Sosyal Proje Havuzu, TR82 Bölgesi'nde yer alan sosyal sorunlara dair geliştirilecek yenilikçi, öncül, model, uygulanabilir ve ihtiyaçlara hızlı cevap verebilecek çözüm önerilerini içeren projelerin bir arada bulunduğu dinamik bir havuzdur. Sosyal Proje Havuzu'na gelecek proje fikirleri; Ajans web sitesi iletişim bölümündeki Sosyal Proje Havuzu sekmesinde bulunan form ( <https://sosyalproje.kuzka.gov.tr/> ) ve aynı sekmede yer alan Proje Başvuru Dokümanları doldurularak [skb@kuzka.gov.tr](mailto:skb@kuzka.gov.tr) adresine mail gönderilmesi ve/veya Ajans ile direkt iletişime geçilmesi yoluyla iletelebilmektedir.



Proje havuzunda toplanan projeler TR82 Bölge Planı amaç ve hedefleri ile uyumu, üst ölçek ve yerel planlar ile uyumu ve mevcut durum ve sorun analizleri ile ilişkilerine göre **önceliklendirilecektir**. Sosyal Proje Havuzu işleyişinde projeler ilgililik, özgünlük, etki alanı ve sürdürülebilirlik kriterleri kapsamında **filtrelendirecektir**. Filtrelendirme aşamasından geçemeyen projeler, başvuru sahibine geri gönderilerek proje fikrini geliştirmesi beklenecektir. Projelerin **olgunlaştırılma** aşamasında ise Ajans, proje sahibi paydaş ile birlikte projeyi olgunlaştırarak herhangi bir program başvurusu için hazır hale getireceklerdir. Bu aşamada İş Modeli, İş Planı, Fizibilite, Analiz gibi dokümanların hazırlanması ve gerekli olabilecek konularda uygunluk durumuna göre projenin geliştirilmesi için Ajans destek araçları kullanılacaktır. Başarılı bir şekilde hazırlanan projeler için **finansman kaynağı** bulunması için çalışılacaktır. Bu finansman kaynakları arasında Ajans desteği, Bakanlık destekleri, AB, Birleşmiş Milletler gibi uluslararası fon kaynakları ve diğer fon kaynakları olabilecektir. Başvuruları başarılı olan projeler uygulanacak ve projelerin etki analizleri yapılacaktır.

**2020 Yılı Sosyal Proje Havuzunu Geliştirme Teknik Destek Programı, Ajans tarafından kurulmuş olan Sosyal Proje Havuzunda yer alan/alacak projeleri nitelik ve nicelik açısından geliştirmek için tasarlanmıştır.** Teknik destek programı tasarımına göre program sonrasında ortaya çıkacak projeler, sosyal proje havuzuna eklenecektir. Bu projelerin havuzda yer alabilmesi için projelerin Bölge ile uyumlu sosyal sorun tanımı ve saha araştırması ile gerçek bir proje kurgusunun yapılmış, proje bilgi formu,

faaliyet planı, mantıksal çerçeve ve maliyet (gelir gider) tablosu gibi dokümanlarının tamamlanmış olması gerekmektedir. Ayrıca saha araştırması sonucunda tespit edilen sosyal sorunun çözümüne yönelik paydaşların, potansiyel faydalanıcıların talep düzeyine ilişkin ön fizibilite, analiz, anket, görüşme, vb. çalışmaları içeren bir talep analizinin de ortaya çıkarılması beklenmektedir. Ulusal, uluslararası hibelere yönelik başvurulara hazır hale gelmiş projeler TR82 Sosyal Proje Havuzu'nda yer alacak olup, projeler hakkında sonraki süreçler için paydaşların ve Ajansın birlikte çalışmalar yürütmesi planlanmaktadır.

**Bu program kapsamında, proje fikri oluşturulmaya yönelik analiz çalışmaları (sorun analiz, talep analizi vb.), proje bilgi formu, mantıksal çerçeve, bütçe, maliyet (gelir-gider) tablosunun oluşturulmasına yönelik teknik destek sağlanacaktır.**

Ajans tarafından uygulanan mali ve teknik destek programları; "5449 Sayılı Kanun ve 4 Numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi Hükümleri", "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği", "Bölge Planı", "Yıllık Çalışma Programı" önceliklerine ve "Destek Yönetimi Kılavuzu" 'nda belirtilen kriter ve standartlara uygun olarak, Genel Sekreterlik tarafından hazırlanmaktadır.

Ajans, yerel yönetimlerin ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile bölgedeki sivil toplum kuruluşlarının kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle, hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına teknik destek sağlamaktadır. Ajans, teknik destek programının sözleşme makamı olup; programın uygulanması, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur.

## 1.2. Programın Amaçları

Bu **programın genel amacı**; Bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan proje çalışmalarına katkı sağlamaktır.

### Programın Özel Amaçları;

- ▲ Bölgedeki kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının sosyal kalkınmaya katkıda bulunabilecek proje çalışmalarına destek sağlanmaktadır.

### Programın Önceliği;

- ▲ TR82 Bölgesi Sosyal Proje Havuzu'nun nitelik ve niceliğini artıracak projelerin geliştirilmesi

## Lütfen Dikkat!

Teknik destek talepleri tasarlanırken; TR82 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planında belirlenen hedef ve izlemlerle bağlantı kurulmasına özellikle dikkat edilmelidir. Bu hususun değerlendirme aşamasında ilgililik puanına olumlu etki yapacağı göz önünde bulundurulmalıdır.

## 2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Teknik destek programı çerçevesinde yapılacak faaliyetlere ilişkin, başvuru sahibi ve Ajans tarafından uyulması gerekli kurallar, "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" ve "Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi 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.

## Lütfen Dikkat!

Ajans, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde bu destek programını sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme ve program bütçesinde değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajans'tan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

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

### 2.1. Program Bütçesi

Teknik destek programı kapsamında desteklenecek faaliyetler için Ajans tarafından 2020 yılı bütçesinden tahsis edilen toplam kaynak tutarı, **400.000 (dört yüz bin) TL**'dir. Ajans bu program için ayırdığı mali kaynağı revize etme, kısmen veya tamamen kullanılmama haklarını saklı tutar.

Teknik destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir **doğrudan mali destek** verilmez. Ajans bu destekleri mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde kendi personeli eliyle ya da hizmet alımı yoluyla sağlayabilir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti KDV dahil **25.000 (yirmibeş bin) TL**'yi aşamaz.

Yararlanıcı kurum söz konusu desteğin sağlanması süresince ve doğrudan destek nedeniyle gelir elde edemez. Yararlanıcının bu hükmeye rağmen, böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda, ilgili gelir Ajansa aktarılır.

Desteklenmeye hak kazanan faaliyet kapsamında, faaliyet başına belirlenen bütçe dâhilinde yüklenici bulunamaması durumunda faaliyet için verilmiş olan destek kararı iptal edilir. Bu durumda başvuru sahibi Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz. Bu sebeple, başvuru sahibinin konu, kapsam, tedarikçi yaygınlığı ve öngörülen maliyet unsurları açısından faaliyetini iyi bir şekilde kurgulaması tavsiye edilir.

### 2.2. Uygulama Süresi

Teknik destek faaliyetleri, **en fazla dört ay** içerisinde tamamlanır. Söz konusu süre, talebin ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemiyle karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren başlar.

### 2.3. Yer

Teknik destek programı kapsamında gerçekleştirilecek olan faaliyetler temelde TR82 Bölgesi'nde (Kastamonu, Çankırı, Sinop) gerçekleştirilmelidir. Ancak programın amaçlarına uygunluğunun gerekçelendirilmesi halinde, özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı faaliyetlerin bölge dışında gerçekleştirilmesi mümkündür.

### 2.4. Teknik Desteğe İlişkin Özel Düzenlemeler

Teknik destek programına ilişkin özel düzenlemeler şu şekildedir:

- ▲ Teknik destek taleplerinin aynı olması halinde, Ajans farklı başvuru sahiplerinin destek taleplerini birleştirme yoluna gidebilir.
- ▲ Aynı yararlanıcı, bir dönem içerisinde en fazla iki başvuruda bulunabilir ve başvurularından en fazla bir teknik destek talebi için destek alabilir. Bir yararlanıcıya, bu program kapsamında ise farklı dönemlerde olmak şartıyla en fazla iki kez teknik destek sağlanabilir.
- ▲ Ajans aynı proje için, mali destek (güdümlü proje desteği hariç) veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir.
- ▲ Teknik destek kapsamında yararlanıcının doğrudan gelir elde etmesi ve/veya hizmet alımının yararlanıcının kendisinden, ortaklarından veya yararlanıcının organik bağı bulunan kurum veya kişilerden alınması mümkün değildir.



- ▲ Başvuru sahibinin görev ve faaliyet alanına girmeyen faaliyetler<sup>1</sup> desteklenmeye hak kazanamazlar.
- ▲ Teknik destek programı kapsamında ortaya çıkacak proje oluşturulurken, literatür taramasının yapılması, saha araştırması yapılması, sosyal sorun ağacının oluşturulması sonrasında proje fikirleri Ajans ve başvuru sahibine sunulacaktır. Ortaya çıkan proje fikirlerinden en az bir tanesi Ajans ile birlikte seçilecek ve proje bilgi formuna yönelik çalışmalara başlanacaktır.
- ▲ Teknik destek başvurusu çıktı göstergeleri olarak seçilen proje fikrine ait proje bilgi formu, talep analizi, faaliyet planı, mantıksal çerçeve, bütçe, mali (gelir-gider) tablosu ve proje beklenen sonuçlar çalışmasının<sup>2</sup> oluşturularak sunulması gerekmektedir.

## 2.5. Uygunluk Kriterleri

Teknik destek başvurularına yönelik dört temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- ▲ Başvuru sahibinin uygunluğu,
- ▲ Ortakların uygunluğu,
- ▲ Faaliyetlerin uygunluğu,
- ▲ Maliyetlerin uygunluğu.

Teknik destek programından yararlanacak bir talebin; **yukarıdaki dört temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak yerine getirmesi** zorunludur.

### 2.5.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Programa Kimler Başvurabilir?

Teknik destek programı kapsamında uygun başvuru sahibi olabilecek kurum ve kuruluşlar aşağıda listelenmiştir:

<b>TR82 Bölgesinde (Kastamonu, Çankırı, Sinop) Yer Alan</b>	
<b>Kamu Kurum ve Kuruluşları</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Valilikler</li> <li>✓ Yerel Yönetimler (İl Özel İdareleri, Belediyeler)</li> <li>✓ Bölge Müdürlükleri</li> <li>✓ Üniversiteler</li> <li>✓ Kaymakamlıklar</li> <li>✓ İl Müdürlükleri</li> <li>✓ İlçe Müdürlükleri</li> <li>✓ Mahalli İdare Birlikleri</li> </ul>
<b>Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ TOBB'a Bağlı Odalar ve Borsalar</li> <li>✓ Esnaf ve Sanatkarlar Odaları</li> <li>✓ Meslek Odaları ve Üst Birlikleri</li> </ul>
<b>İhtisas Bölgeleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organize Sanayi Bölgeleri</li> </ul>
<b>Sivil Toplum Kuruluşları</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dernekler</li> <li>✓ Vakıflar</li> </ul>
<b>Kooperatifler ve Üst Kuruluşları, Birlikler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kooperatifler</li> <li>✓ Kooperatif Üst Kuruluşları</li> <li>✓ Üretici Birlikleri</li> <li>✓ Yetiştirici Birlikleri</li> </ul>

<sup>1</sup> Bu program kapsamında başvuru sahipleri kendi kurumları için talepte bulunabileceği gibi hizmet ettiği hedef gruplara yönelik de talepte bulunabilir. Ancak, hizmet edilen hedef gruba yönelik talepler başvuru sahibinin görev ve faaliyet alanı içinde kalmalıdır.

<sup>2</sup> Proje beklenen sonuçlar çalışması; proje faaliyetlerine dair satış, pazarlama, istihdam edilmiş kişi sayısı gibi bilgilerin yer aldığı özet bir bilgi notudur.

## Lütfen Dikkat!

Bu programa gerçek kişiler ve kâr amacı güden kurum ve kuruluşlar başvuru sahibi veya ortağı olarak başvuramazlar.

Okul, halk eğitim merkezi, kütüphane, gençlik merkezi, çocuk yuvası, huzurevi gibi kamu kuruluşlarının başvuruları bağlı buldukları il ve ilçe müdürlükleri tarafından yapılır.

Fakülte/Yüksek Okul/Meslek Yüksek Okulu/Enstitü/Araştırma, Uygulama ve Eğitim Merkezleri gibi üniversiteye bağlı kuruluşların başvuruları Üniversite adına yapılmalıdır.

### **Destek almaya hak kazanabilmek için başvuru sahiplerinin, aşağıda belirtilen koşulların tümüne haiz olması gerekmektedir:**

- ▲ Tüzel kişiliği haiz olması (kamu kurum ve kuruluşlarında bu şart aranmaz),
- ▲ Talep edilecek teknik destek konusunun, başvuruda bulunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- ▲ Ajansın faaliyet gösterdiği TR82 Düzey 2 Bölgesinde (Kastamonu, Çankırı, Sinop) kayıtlı olmaları, merkezlerinin 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 destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:**

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

### **Teknik Desteğin açıklandığı ve yürütüldüğü sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de programa başvuramaz, bu program kapsamında destek alamazlar:**

- e. Teklif çağrısına katılım koşulu olarak, Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmayanlar,
- f. Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
- g. Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- ğ. Terör örgütlerine iltisakı yahut bunlarla irtibatı olduğu Milli İstihbarat Teşkilatı veya Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından bildirilen tüzel kişiler.

Yukarıda madde (a) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teknik destek programına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b), (c), (ç), (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda ise kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

**Ek-TD Teknik destek talep formunun başvuru sahibinin beyanı** bölümünde ve taahhünameye başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (ğ)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

### 2.5.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. **Ortaklar, Bölüm 2.5.1’de belirtilen koşullardan “Ajansın faaliyet gösterdiği TR82 Düzey 2 Bölgesi’nde (Çankırı, Kastamonu ve Sinop) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması”** dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır. Ortaklık kapsamında, Ek-TD teknik destek talep formunun **“Ortaklarla İlgili Bilgiler ve Ortaklık Beyannamesi”** bölümünde yer alan beyan, tüm faaliyet ortakları ya da yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından ayrı ayrı imzalanmalıdır.

Başvuru sahibi ve ortakları faaliyetin hazırlık ve uygulama safhalarına dahil olmalıdır. Her bir ortağın faaliyet alanı, faaliyet konusu ile uyumlu olmalı; ortakların faaliyete dahil edilme gerekçesi ve sağlayacakları katkı açık bir şekilde belirtilmelidir.

Teknik destek talebinde uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır. Nihai değerlendirme tablosunda ortak bulundurma kriteri aranmamaktadır. Dolayısıyla, projede ortak bulundurmak yararlanıcıya teknik ve mali değerlendirme aşamasında herhangi bir avantaj sağlamamaktadır.

#### **Lütfen Dikkat!**

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri; hiçbir şekilde başvuru sahibi veya ortağı olarak teknik destek başvurusunda bulunamazlar ve uygulamalarında yer alamazlar.

### 2.5.3. Faaliyetlerin Uygunluğu

Ajans, bu teknik destek programı kapsamında yalnızca aşağıda belirtilen alanlarda yer alan faaliyetlere teknik destek sağlayabilir:

- ▲ Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama,

#### **Lütfen Dikkat!**

Teknik destek programı kapsamında, yalnızca yukarıda yer alan faaliyet türleri desteklenebilecektir. Bu programa özel olarak, eğitim verme, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetler yönelik faaliyet türleri **desteklenmeyecektir**.

#### **Lütfen Dikkat!**

Sağlanacak teknik destek ile proje bilgi formu, sosyal sorun ağacı, talep analizi, faaliyet planı mantıksal çerçeve, bütçe, maliyet (gelir-gider) tablosu ve proje beklenen sonuçlarının oluşturulmasına yönelik faaliyetler desteklenecektir.

### 2.5.3.1. Uygun Teknik Destek Konuları

Teknik destek programı kapsamında desteklenebilecek faaliyetlere yönelik öncelikler bazında **örnek** proje konuları aşağıda belirtilmektedir:

#### **Öncelik: TR82 Bölgesi Sosyal Proje Havuzu'nun nitelik ve niceliğini artıracak projelerin geliştirilmesi**

- Kadınların ve/veya gençlerin işgücü potansiyellerinin artırılmasına yönelik projelerin geliştirilmesi
- Toplumun dezavantajlı kesimlerinin (engelliler, eski hükümlü, madde bağımlısı vb.) istihdam edilebilirliğinin artırılmasına yönelik yenilikçi ve özgün projelerin geliştirilmesi
- Yoksulluk ve toplumsal eşitsizliğin giderilmesine yönelik istihdam temelli projelerin geliştirilmesi
- Sosyal girişimcilik ve yenilikçilik konusunda özgün bir model içeren projelerin geliştirilmesi
- İstihdam ile birlikte sosyal içermenin sağlanmasına yönelik projelerin geliştirilmesi

#### **Lütfen Dikkat!**

Söz konusu program kapsamında desteklenecek proje konuları bunlarla sınırlı olmayıp; programın genel amacı, özel amacı, önceliği ve faaliyet türleri ile uyumlu olması ve Teknik Destek Talep Formunda açıkça belirtilmesi şartıyla farklı konularda da başvuru yapılabilir.

Hazırlanacak teknik destek başvurularının tasarımı yapılırken, destek kapsamında oluşturulacak projelerin; bölgeye uygun sosyal sorun tanımının yapılması ve buna bağlı olarak bölge içerisinde saha araştırmasının gerçekleştirilmesi sonucunda ortaya çıkarılması beklenmektedir. Teknik destek programı sonucunda çıktı göstergesi olarak proje bilgi formu, sosyal sorun ağacı, faaliyet planı, maliyet (gelir gider) tablosu, proje faaliyetlerine dair satış, pazarlama, istihdam edilmiş kişi sayısı gibi bilgilerin yer aldığı bir proje beklenen sonuçlar çalışmasının elde edilmesi gerekmektedir.

Bölge gerçekleri ile uyumlu olmayan ve saha araştırması ile desteklenemeyecek bir proje fikri için başvuru yapılmamalıdır. Faaliyetin kapsamı, süresi, hedef kitlesi, çıktıları ve alınacak hizmetin içeriği detaylıca açıklanmalıdır.

### 2.5.3.2. Uygun Olmayan Teknik Destek Konuları

Tüm teknik destek başvuruları her koşulda yürürlükte olan mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle **İÇERMELİDİR**:

- ▲ Bireysel araştırma niteliğindeki çalışmalar veya salt akademik çalışmalar,
- ▲ 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,
- ▲ Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- ▲ Eğitim veya kurslar için bireysel burslar.

### 2.5.3.3. Maliyetlerin Uygunluğu

Teknik destek programı kapsamında başvuru sahibine herhangi bir **mali destek sağlanmayacaktır**. Gerekli durumlarda teknik desteğin Ajans tarafından hizmet alımı yoluyla karşılanması halinde, hizmet alımı çerçevesinde yalnızca uzman giderleri (yol ve konaklama dahil) Ajans tarafından karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır. 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.

### **Lütfen Dikkat!**

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

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, (salon kirası, eğitim veya danışmanlık hizmetinden yararlanacak kişilerin ulaşım, iase ve ibate giderleri, görünürlük giderleri vb.) yararlanıcı ve ortakları tarafından aynı katkı olarak sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun ve varsa ortağın teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkıların talep formunda belirtilmesi gerekmektedir.

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

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

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 kalacaktır. **Başvuru formu ve ekleri Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden elektronik ortamda doldurulmalıdır.** Teknik destek taleplerinin yalnızca Ajans tarafından istenen belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak, teknik destek talep formu ve diğer belgeler dikkatli ve anlaşılır bir dilde doldurulmalıdır.

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.

Başvuru formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya başvuru formundaki önemli bir tutarsızlık **başvurunun reddine yol açabilir.** Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini/onaylı suretlerini/fotokopilerini sunmaları istenecektir.

### **Lütfen Dikkat!**

Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhünamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhünamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhünamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 3 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhünamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhüname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile 3 iş günü içerisinde Ajans'a ulaştırılmalıdır. Başvuru formunu doldururken ve taahhünameyi imzalarken temsil ve ilzam yetkisinin münferiden veya müştereken olması durumunu göz önünde bulundurunuz.

**Tablo-1:** Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler

		<b>Başvuru Sahibi</b>	<b>Varsa Ortak(lar)</b>	<b>Açıklamalar</b>
<b>Başvuru Sırasında</b>	1.	Teknik Destek Talep Formu	Geçerli değil	KAYS üzerinden doldurulacaktır.
	2.	<p><b>Faaliyet Belgesi</b></p> <p>Başvuru Sahibinin kuruluş yarasını/yönetmeliğini/kararını referans gösteren ve TR82 Bölgesi'nde kurulduğuna, kayıtlı olduğuna veya faaliyet gösterdiğine dair belge.</p> <p>Kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve ihtisas bölgeleri için <b>gerekli değildir.</b></p> <p>Sivil toplum kuruluşları, kooperatif ve üst kuruluşları ile birlikler resmi kuruluş belgesi, tüzüğü, protokolü veya kuruluş sözleşmesi ile beraber bağlı oldukları mercilerden alınmış faal olduklarını gösterir belgeyi sunmalıdır.</p>	<p><b>Faaliyet Belgesi</b></p> <p>Proje ortak(lar)ının kuruluş yarasını/yönetmeliğini/kararını referans gösteren ve TR82 Bölgesi'nde kurulduğuna, kayıtlı olduğuna veya faaliyet gösterdiğine dair belge.</p> <p>Kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve ihtisas bölgeleri için <b>gerekli değildir.</b></p> <p>Sivil toplum kuruluşları, kooperatif ve üst kuruluşları ile birlikler resmi kuruluş belgesi, tüzüğü, protokolü veya kuruluş sözleşmesi ile beraber bağlı oldukları mercilerden alınmış faal olduklarını gösterir belgeyi sunmalıdır.</p>	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
	3.	<p><b>Teknik Özellikler Listesi</b></p> <p>Teknik Özellikler Listesi<sup>3</sup> (TD_Şablon-2).</p>	Geçerli değil	Belge elektronik formatta doldurularak KAYS'a yüklenecektir.

<sup>3</sup> "Teknik Özellikler Listesinde" alınacak olan hizmetin adı, tanımı ve özelliği açıkça belirtilmelidir.

**Tablo-1 (Devam):** Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler

		Başvuru Sahibi	Varsa Ortak(lar)	Açıklamalar
<b>Başvuru Sırasında</b>	<b>Sunulması Gereken Belgeler</b>	<p><b>Temsil ve İlzam Yetki Belgesi</b></p> <p>Kamu kurum ve kuruluşları için kurumu temsil ve ilzama yetkili amirin tatbiki imzası <b>(TD_Şablon-3)</b>.</p> <p>İhtisas bölgeleri, kooperatifler ve üst kuruluşları, birlikler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösterir imza sirküleri veya sirkülerde yetkisi olmayan birisine yetki verilmek isteniyorsa bu durumu gösterir yetkili organ kararı <b>(TD_Şablon-4a)</b> ile beraber temsil ve ilzam yetkisi verilen kişi(ler)in imza beyannamesi.</p> <p>Sivil Toplum Kuruluşları için yetkili organ kararı <b>(TD_Şablon-4a)</b> ile beraber yetki verilen kişi(ler)in imza beyannamesi. (Merkezleri TR82 Düzey 2 Bölgesi dışında bulunan sivil toplum kuruluşları yetkili organ kararını genel merkez yetkili organından alacaklardır.)</p>	<p><b>Temsil ve İlzam Yetki Belgesi</b></p> <p>Kamu kurum ve kuruluşları için kurumu temsil ve ilzama yetkili amirin tatbiki imzası <b>(TD_Şablon-3)</b>.</p> <p>İhtisas bölgeleri, kooperatifler ve üst kuruluşları, birlikler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösterir imza sirküleri veya sirkülerde yetkisi olmayan birisine yetki verilmek isteniyorsa bu durumu gösterir yetkili organ kararı <b>(TD_Şablon-4b)</b> ile beraber temsil ve ilzam yetkisi verilen kişi(ler)in imza beyannamesi.</p> <p>Sivil Toplum Kuruluşları için yetkili organ kararı <b>(TD_Şablon-4b)</b> ile beraber yetki verilen kişi(ler)in imza beyannamesi. ( Merkezleri TR82 Düzey 2 Bölgesi dışında bulunan sivil toplum kuruluşları yetkili organ kararını genel merkez yetkili organından alacaklardır.)</p>	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
		<p><b>Taahhütname</b></p> <p>Başvuru Sahibi ve Proje Ortak(lar)ının Taahhütnamesi <b>(TD_Şablon-5)</b></p>	<p><b>Taahhütname</b></p> <p>Proje ortak(lar)ı, başvuru sahibi ile beraber Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Taahhütnamesini <b>(TD_Şablon-5)</b> imzalayacaktır.</p>	

## 2.6.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuru sahibi destek programlarına başvurabilmek için **Kalkınma Ajansı Yönetim Sistemi'ne (KAYS)** kayıt olmalıdır. Bunun için uygulanması gereken ilk adım <http://uygulama.kays.sanayi.gov.tr> internet adresi üzerinden KAYS'a başvuru sahibi olarak kayıt yaptırmaktır. Sisteme kayıt işlemi gerçek kişiler üzerinden yapıldığından başvuru sahibinin projenin yürütülmesinde görev alacak yetkili kişisi sisteme kayıt yaptırmalıdır. Sisteme kaydını yapan başvuru sahibi kullanıcı adı ve parolasını girdikten sonra e-posta adresine gönderilen onay kodunu girerek hesabını etkinleştirmelidir. KAYS sistemine kurum/kuruluş/işletmenin daha önceden tanımlanıp tanımlanmadığı kullanıcı işlemleri bölümündeki gerçek/tüzel paydaş işlemleri bölümünde sorgulanmalı, kayıt bulunamaması durumunda ekle işlemi yapılmalıdır.

Sisteme kaydını yapan başvuru sahibi, talep formunu online sistem üzerinden doldurduktan sonra destekleyici belgeleri de sisteme yüklemelidir (**Bkz. Tablo-1**). Bu belgeler, KAYS sisteminden veya Ajansın web-sitesinden [www.kuzka.gov.tr](http://www.kuzka.gov.tr) temin edilebilir. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 3 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 3 iş günü içerisinde ajansa teslim edilir. Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler bir sonraki değerlendirme dönemine bırakılır, eğer son başvuru tarihinden sonra gelmişse kabul edilmez. Taahhütnamenin ıslak imzalı teslim edileceği durumlarda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır. Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan idari ve uygunluk kontrol listesinden kontrol etmelidirler.

Taahhütnameler (e-imza ile imzalanmamışsa), taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilecektir) yalnızca aşağıdaki adreslere ulaştırılmalıdır:



### Bilgilendirme: Başvuru Adresleri

Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı  
Kuzeykent Mah. Kayın Sok.  
No: 9  
37150 KASTAMONU

Sinop Yatırım Destek Ofisi  
Kaleyazısı Mah. Tuzcular Cad.  
No: 93  
57000 SİNOP

Çankırı Yatırım Destek Ofisi  
Çankırı Valiliği Yeni Hizmet Binası,  
Hükümet Konağı 3. Kat No:322-323  
Abdulhalik Renda Mah. Ankara Cad.  
No:38  
18100 ÇANKIRI



### Lütfen Dikkat!

Başka yollarla (faks ya da elektronik posta vb.) gönderilen ya da yukarıdaki adres haricindeki herhangi bir adrese teslim edilen taahhütnameler kesinlikle dikkate alınmayacaktır.

Online başvuru sisteminde meydana gelebilecek aksaklıklar nedeniyle proje başvurularının yapılması mümkün olmadığında, Ajans başvuru şekil ve şartlarını kısmen veya tamamen değiştirme hakkını saklı tutar.

Başvuru sahibinin birden fazla destek talebinde bulunması halinde her bir taahhütnamenin ayrı ayrı teslim edilmesi gerekmektedir.



### 2.6.3. Başvuru Süresi ve Başvuruların Değerlendirilme Dönemleri

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. Bu nedenle, TD Program bütçesinin tamamının, son başvuru tarihinden önce kullanılması durumunda, son başvuru tarihi beklenmeden 2020 Yılı Sosyal Proje Geliştirme Teknik Destek Programı sonlandırılacaktır.

#### Daha Fazla Bilgi İçin:

Sorularınızı, programın referans numarasını (TR82/20/SKB\_TD) açık bir şekilde belirterek, aşağıdaki e-posta adresi veya faks numarası aracılığı ile Ajansa ulaştırabilirsiniz:



#### Bilgilendirme: Sorularınız için İletişim Adresleri

E-Posta Adresi: skb@kuzka.gov.tr

Faks Numarası: 0 (366) 212 58 55

Teknik Yardım Masası Tel: 0 (366) 212 58 52

Mevzuatta yer alan, tüm adaylara eşit davranılması ilkesi gereğince, Ajansa yöneltilecek sorulara doğrudan bir geri dönüş yapılmayacak olup, cevaplar Ajansın www.kuzka.gov.tr adresli web-sitesinde '**Sıkça Sorulan Sorular (SSS)**' kısmında **en geç 10 (on)** gün içerisinde paylaşılacaktır. Başvuru sahiplerinin meslek sırrı olarak belirtmediği konularda KUZKA tarafından sağlanan bilgiler, Ajansın web-sitesinde yer alan Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığı ile diğer başvuru sahiplerinin de bilgilerine sunulacaktır. Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır. Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgiler Ajans tarafından sağlanacaktır. **SSS listesinde ve Başvuru Rehberi'nde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.**

### 2.7. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanan ve Ajans'a sunulan her bir başvuru, Genel Sekreterce görevlendirilen en az 3 (üç) kişilik bir Değerlendirme Komisyonu tarafından başvurunun alındığı dönemden sonraki dönemin ilk on günü içerisinde (resmi tatiller hariç) değerlendirilir ve Ajans Genel Sekreteri'nin onayına sunulur.

Genel Sekreterin nihai onayı alınır ve teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, her bir başvuru döneminin ilk ayının 15-20'inci günleri arasında Ajansın web-sitesinde ilan edilerek sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar. Ayrıca başarılı başvuru sahiplerine yazılı olarak da bildirimde bulunulacaktır.

Değerlendirme süreci, "**Ön İnceleme**" ve "**Nihai Değerlendirme**" olmak üzere 2 (iki) aşamadan oluşur:

#### 2.7.1. Ön İnceleme

Zamanında teslim edilen teknik destek talepleri ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında teknik destek taleplerinin Teknik Destek İdari ve Uygunluk Kontrol Listesindeki kriterleri karşılayıp karşılayamadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir. Ajans ön inceleme esnasında eksik evrak tespit etmesi halinde yararlanıcıdan bu eksik evrakları temin etmesini talep edebilir. Eksik evrak temini değerlendirme için belirlenen süre içinde gerçekleştirilir.

**İDARİ VE UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ**

Lütfen tabloda Evet için 'E' Hayır için 'H' hanelerini işaretleyiniz, yerine getirmeniz gerekmeyen kriterler için "Geçerli Değil" ifadesinin kısaltması olan "GD" yazınız.

BAŞVURUNUZU GÖNDERMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ. (Lütfen bütün kutucukların belirtilen şekilde işaretlendiğinden emin olunuz!)	"Başvuru sahibi" tarafından doldurulacaktır.		"Ajans" tarafından doldurulacaktır.	
	✓ şeklinde işaretleyiniz		✓ şeklinde işaretleyiniz	
KRİTERLER	Evet	Hayır	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi uygundur.				
2. (Varsa) Talep Ortak(lar)ı uygundur.				
3. Teknik destek konusu uygundur.				
4. Teknik destek uygulama süresi 120 (yüzyirmi) günü aşmamaktadır.				
5. Teknik destek tahmini maliyeti bütçe için belirlenen üst sınırı aşmamaktadır.				
6. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından elektronik ya da ıslak imza ile imzalanmıştır.				
7. Başvuru Sahibinin kuruluş yarasını/yönetmeliğini/kararını referans gösteren ve TR82 Bölgesi'nde kurulduğuna, kayıtlı olduğuna veya faaliyet gösterdiğine dair belge sunulmuştur.  Kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve ihtisas bölgeleri için gerekli değildir.  Sivil toplum kuruluşları, kooperatif ve üst kuruluşları ile birlikler resmi kuruluş belgesi, tüzüğü, protokolü veya kuruluş sözleşmesi ile beraber bağlı oldukları mercilerden alınmış faal olduklarını gösterir belgeyi sunmalıdır.				
8. (Ortak varsa) Proje ortak(lar)ının kuruluş yarasını/yönetmeliğini/kararını referans gösteren ve TR82 Bölgesi'nde kurulduğuna, kayıtlı olduğuna veya faaliyet gösterdiğine dair belge sunulmuştur.  Kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve ihtisas bölgeleri için gerekli değildir.  Sivil toplum kuruluşları, kooperatif ve üst kuruluşları ile birlikler resmi kuruluş belgesi, tüzüğü, protokolü veya kuruluş sözleşmesi ile beraber bağlı oldukları mercilerden alınmış faal olduklarını gösterir belgeyi sunmalıdır.				
9. Teknik Özellikler Listesi (TD_Şablon-2) sunulmuştur.				

<p>10. Kamu kurum ve kuruluşları için kurumu temsil ve ilzama yetkili amirin tatbiki imzası <b>(TD_Şablon-3)</b> sunulmuştur.</p> <p>İhtisas bölgeleri, kooperatifler ve üst kuruluşları, birlikler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösterir imza sirküleri veya sirkülerde yetkisi olmayan birisine yetki verilmek isteniyorsa bu durumu gösterir yetkili organ kararı <b>(TD_Şablon-4a)</b> ile beraber temsil ve ilzam yetkisi verilen kişi(ler)in imza beyannamesi.</p> <p>Sivil Toplum Kuruluşları için yetkili organ kararı <b>(TD_Şablon-4a)</b> ile beraber yetki verilen kişi(ler)in imza beyannamesi. (Merkezleri TR82 Düzey 2 Bölgesi dışında bulunan sivil toplum kuruluşları yetkili organ kararını genel merkez yetkili organından alacaklardır.)</p>				
<p>11. (Ortak varsa) Talep Ortak(lar)ına ait Kamu kurum ve kuruluşları için kurumu temsil ve ilzama yetkili amirin tatbiki imzası <b>(TD_Şablon-3)</b> sunulmuştur.</p> <p>İhtisas bölgeleri, kooperatifler ve üst kuruluşları, birlikler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösterir imza sirküleri veya sirkülerde yetkisi olmayan birisine yetki verilmek isteniyorsa bu durumu gösterir yetkili organ kararı <b>(TD_Şablon-4a)</b> ile beraber temsil ve ilzam yetkisi verilen kişi(ler)in imza beyannamesi.</p> <p>Sivil Toplum Kuruluşları için yetkili organ kararı <b>(TD_Şablon-4b)</b> ile beraber yetki verilen kişi(ler)in imza beyannamesi. (Merkezleri TR82 Düzey 2 Bölgesi dışında bulunan sivil toplum kuruluşları yetkili organ kararını genel merkez yetkili organından alacaklardır.)</p>				
<p>12. Başvuru Sahibi ve Proje Ortaklarının Taahhütnamesi <b>(TD_Şablon-5)</b> sunulmuştur.</p>				



### Lütfen Dikkat!

Yalnızca ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

#### 2.7.2. Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular, "Nihai Değerlendirme Tablosu" nda yer alan kriterlere göre değerlendirilir. Nihai Değerlendirme Tablosu; 4 (dört) ana bölümden oluşmaktadır. Söz konusu tabloda, değerlendirme kriterleri ve bu kriterlerin karşılanması durumunda alınabilecek maksimum puanlar yer almaktadır. Teknik destek başvurularının başarılı olarak kabul edilebilmesi ve destek almaya hak kazanabilmesi için **toplamda 65 (altmış beş) ve üzerinde puan** alması gerekmektedir. Bu kapsamda; başarılı başvurular en yüksek puan alandan başlayarak sıralanır. Sıralamada, Teknik Destek Programı bütçesi göz önünde bulundurulur.

**NİHAİ DEĞERLENDİRME TABLOSU**

Bölüm	Puan
<b>1. İlgililik: Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?</b>	<b>30</b>
Teknik destek talebi programın genel ve özel amacı ile ne kadar ilgilidir? Teknik destek talebi Bölge Planı'nın hedef ve izlemleri ile ne kadar ilgilidir? Bölge planı hedef ve izlemleri ve desteklenecek alanlar doğru ve etkin bir şekilde ilişkilendirilmiş midir?	
<b>2. Katma Değer: Teknik destek başvurusu katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?</b>	<b>30</b>
Teknik destek bölgenin sosyoekonomik kalkınmasına katkı sağlayacak öğeler içeriyor mu? (Etkilenen kişi/kurum sayısı, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler, yenilikçi, yaratıcı unsurlar [yeni hizmet, süreç, prosedür, standart, teknik, organizasyon vb.], istihdam yaratılmasına zemin hazırlanması, ihracat kapasitesinin artırılmasına katkı sağlaması, ağ oluşturma, işbirlikleri vb.) Önerilen faaliyet, yararlanıcının hizmet kapasitesini, kalitesini, etkinliğini, verimliliğini ve/veya yenilikçilik kapasitesini arttırmayı öngörmekte midir? Cinsiyet eşitliği, dezavantajlı grupları gözetme, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içeriyor mu?	
<b>3.İhtiyaç ve Sorunlar: İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?</b>	<b>20</b>
Teknik destek ihtiyacı ve sorunlar doğru ve açık bir şekilde tanımlanmış, nitel/nicel verilerle desteklenmiş midir? İlgili taraflar (hedef gruplar ve nihai yararlanıcılar) açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiş midir? Teknik destek başvurusunda uygulanacak faaliyetler, amaçlar ve beklenen sonuçlar tutarlı kurgulanmış mıdır?	
<b>4. Sürdürülebilirlik ve Çarpan Etkisi: Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı?</b>	<b>20</b>
Teknik desteğin hedef gruplar ve nihai yararlanıcılar üzerinde sürdürülebilir bir etki yaratması beklenmekte midir? Teknik Destek potansiyel çarpan etkileri içermekte midir?	
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>

**2.8. Değerlendirme Sonuçlarının Duyurulması**

Teknik destek başvurularının değerlendirme sonuçları, Ajans web-sitesinden ([www.kuzka.gov.tr](http://www.kuzka.gov.tr)) duyurulacaktır.

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

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

- ▲ Başvuru eksiktir veya belirtilen idari ve uygunluk kriterlerine uygun değildir,
- ▲ Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaç uygun değildir,
- ▲ Teknik destek talebi teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer taleplere göre daha az puan almıştır,
- ▲ Teknik destek talebi başvuru rehberinde belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir,
- ▲ Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

**2.9. Sözleşmenin Düzenlediği Hak ve Yükümlülükler**

Desteklenmesi öngörülen teknik destek talepleri ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans adına Genel Sekreterin imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır. Desteklenmesine karar verilen projeler ajans

tarafından ilan edilecektir. Projelerin ilan edilmesinden itibaren 15 (on beş) işgünü içinde, desteklenmesine karar verilmiş projelere ait başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı/onaylı suretleri/fotokopileri ajansa teslim edilecektir. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmayacaktır.

Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine 5 (beş) iş günü içinde yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç 10 (on) iş günü içinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan, 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. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren başvuru 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. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan teknik destek talep formu ve ekleri, teknik destek sözleşmesinin de doğal ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan metinde yer alan bilgilerde uygulama esnasında değişiklik yapılmaması esastır. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda, hizmet alımı Ajans tarafından kendi tabi olduğu esas ve usuller çerçevesinde gerçekleştirilecektir. Uzman/danışman firma, Ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep edilen teknik desteği Ajans adına başvuru sahibine sağlayacaktır. Teknik destek faaliyetleri sözleşmenin imzalanmasını müteakip 3 (üç) ay içerisinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde üç ay içinde tamamlanamayan teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; Ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak, Genel Sekreter tarafından en fazla 1 (bir) ay uzatılabilir. Teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip yararlanıcı, en geç 30 (otuz) gün içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar. Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

### **2.9.1. 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 mekanlarına 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.

### **2.9.2. Sözleşmenin Değiştirilmesi:**

Yararlanıcıların teknik destek faaliyetlerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri ve bu sözleşmenin doğal ekleri olan teknik destek talep formu ve ekleri doğrultusunda uygulamaları gerekmektedir. Bu sebeple değerlendirmeye tabi tutulan metinde yer alan bilgilerde uygulama esnasında değişiklik yapılmaması esastır.

### **2.9.3. Raporlar:**

Teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip yararlanıcı, en geç **30 (otuz) gün** içerisinde nihai raporunu ajansa sunar. Söz konusu raporda katılımcı listesi, katılımcı devam çizelgesi, katılımcı

değerlendirme anketi, faaliyet istatistikleri yer alır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

### **Bilgilendirme: İlave Bilgi ve Belge Talebi**

Yararlanıcılar, Raporlar bölümünde belirtilen raporlar dışında proje uygulama süresince veya sonrasında söz konusu destek ve sonuçları ile ilgili olarak Ajans tarafından istenebilecek bilgileri istenen süre ve formatta sunmakla yükümlüdür.

#### **2.9.4. Teknik Desteğe Ait Kayıtlar:**

Yararlanıcı, teknik destek faaliyetlerinin uygulanmasına dair tüm kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar, teknik desteğin sözleşmede belirtilen uygulama süresinin bitim tarihinden itibaren **10 (on)** yıl süreyle saklanmalıdır.

#### **2.9.5. Denetim:**

Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, faaliyet uygulama ve yönetim mekanlarına 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.

#### **2.9.6. Tanıtım ve Görünürlük:**

Yararlanıcılar ve varsa ortakları Ajansın sağladığı teknik desteği ve Bakanlığın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajans tarafından hazırlanan görünürlük rehberine uygun olarak gerekli önlemleri alır.

### 3. EKLER

#### EK-TD Teknik Destek Talep Formu

---

#### **Bilgilendirme: Ekler**

Yararlanıcılar, EK-TD Teknik Destek Talep Formunu KAYS üzerinden dolduracaktır. Bu sebeple, söz konusu Ek'e ait form bu rehberde yer almamaktadır.

#### 4. ŞABLONLAR

- TD\_Şablon-1** Faaliyet Belgesi
- TD\_Şablon-2** Teknik Özellikler Listesi
- TD\_Şablon-3** Tatbiki İmza Beyanı
- TD\_Şablon-4a** Yetkili Organ Kararı (Başvuru Sahibi iŐin)
- TD\_Şablon-4b** Yetkili Organ Kararı (Ortak iŐin)
- TD\_Şablon-5** Başvuru Sahibi ve Proje Ortaklarının Taahhütnamesi

---

#### **Bilgilendirme: Şablonlar**

Yararlanıcılar Őablonları Başvuru rehberi ile beraber zip/rar formatında indirebileceği gibi, KAYS üzerinden de edinebileceklerdir.