



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

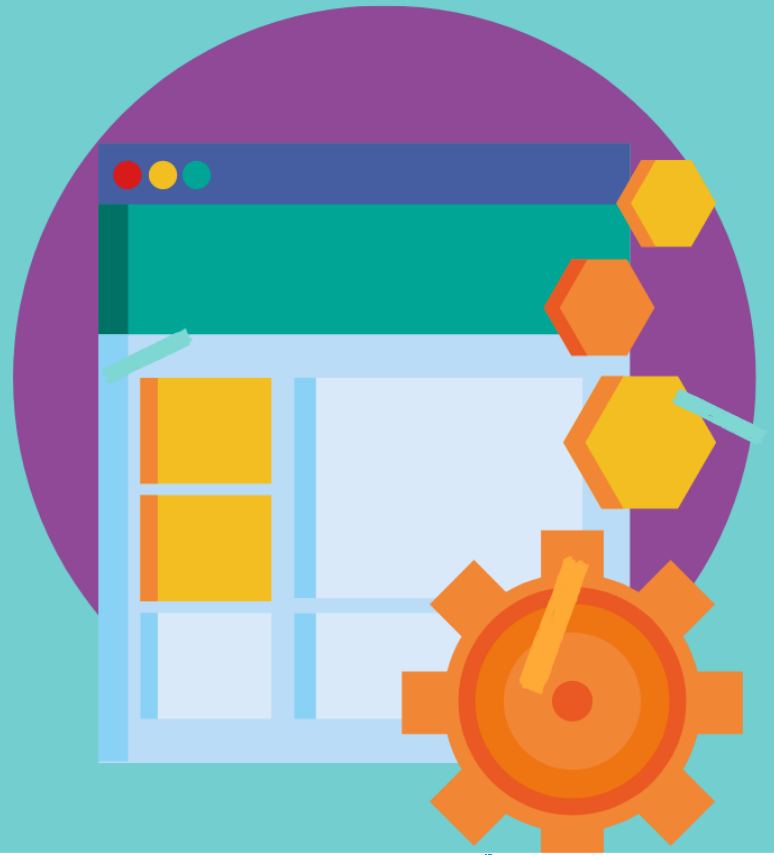


2020 YILI



TEKNİK DESTEK PROGRAMI

REFERANS NO: TR71/20/TDKOBİ





Cevher Dudayev Mah. Vatan Cad. No:42/1 Merkez / NEVŞEHİR



+90 384 214 3666



+90 384 214 0046



info@ahika.gov.tr - ahika@hs01.kep.tr



@ahilerkalkinma



/ahilerkalkinmaajansi

İÇİNDEKİLER

1.TEKNİK DESTEK PROGRAMI	2
1.1. Giriş.....	2
1.2. Yönetim Danışmanlığı Teknik Destek Programı 2020 Yılı Bütçesi.....	4
1.2.1. Teknik Destek Faaliyeti Bütçesi	4
1.2.2. Eş Finansman	4
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	5
2.1. Uygunluk Kriterleri.....	6
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	6
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	7
2.1.3. Faaliyetlerin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler	8
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu.....	9
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	9
2.2.1. Talep Formu ve Diğer Belgeler	9
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....	11
2.2.3. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	13
2.3. Teknik Destek Başvurularının Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....	13
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi.....	16
2.4.1. Bildirimin İçeriği	16
2.5. Sözleşme İmzalanması.....	16
2.6. Uygulama Koşulları.....	17
3. ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ	20
4. ÖRNEK BELGELER.....	21

	PROGRAM KÜNYESİ	
Programın Amaçları	Turizm Yönetim Danışmanlığı	Turizm sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin sürdürülebilirlik kapsamında kurumsal ve yönetsel becerilerinin geliştirilmesi ve verimliliklerinin artırılması
	İmalat Sanayi Yönetim Danışmanlığı	İmalat sanayi sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin kurumsal ve yönetsel becerilerinin geliştirilmesi, kaynak, hammadde ve işgücü verimliliğinin artırılması
Programın Öncelikleri	Turizm Yönetim Danışmanlığı	<p>Öncelik 1: Turizm işletmelerine aile ve şirket anayasası oluşturma, stratejik yönetim yaklaşımları, gelir yönetimi, halka arz, organizasyon becerileri gibi sürdürülebilir yönetim alışkanlıklarının kazandırılması.</p> <p>Öncelik 2: Turizm sektöründe yeni nesil pazarlama yöntemlerini içeren uygulamalar, müşteri ilişkileri yönetimi (CRM) çözümleri, veri analitiği, veri güvenliği ve gizliliği gibi konularda dijital altyapının oluşturulması.</p> <p>Öncelik 3: Turistik ürün ve hizmetlerin koruma-kullanma dengesi gözetilerek enerji, su ve atık yönetimi gibi sürdürülebilir çevre yönetimi uygulamalarının yaygınlaştırılması</p>

	<p>İmalat Sanayi Yönetim Danışmanlığı</p>	<p>Öncelik 1: İşletmelerin aile ve şirket anayasası oluşturma, stratejik yönetim yaklaşımları uygulaması gibi kurumsallaşmalarına yönelik faaliyetlerinin yaygınlaştırılması.</p> <p>Öncelik 2: Üretim, tedarik, satış, pazarlama gibi alanlarda e-ticaret, e-ihracat, otomasyon, dijital altyapının oluşturulması veya geliştirilmesine yönelik uygulamaların desteklenmesi.</p> <p>Öncelik 3: Üretim sürecinde ve tedarik zinciri operasyonlarında verimliliğin artırılması amacıyla stratejik planlama, kurumsal kaynak planlaması, tedarik zinciri optimizasyonu gibi sürdürülebilir üretim kültürünün yerleşmesinin sağlanması.</p> <p>Öncelik 4: Ulusal ve uluslararası alanda işletmelerin rekabetçiliğini ve verimliliğini artırmak amacıyla yalın üretim, temiz üretim, endüstriyel simbiyoz, eko-verimli üretim ve enerji verimliliği gibi uygulamalara yönelik faaliyetlerinin desteklenmesi.</p>
Faaliyet Konuları		Danışmanlık Sağlama
Başvuru Sahipleri		<p>TR71 Bölgesinde kayıtlı bulunan ve 24 Haziran 2018 Tarih ve 2018/11828 Sayılı “Küçük ve Orta Ölçekli İşletmelerin Tanımında Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” ile düzenlenen KOBİ tanımına uyan işletmeler</p> <p><u>Uyarı:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Ajans, aynı yararlanıcıya bir yıl içerisinde <u>bir defa teknik destek sağlar.</u>• Ajansın 2019 Yılı İmalat Sanayiinde Verimlilik ve Kurumsallaşma Mali Destek Programı kapsamında sağlamış olduğu danışmanlık kalemlerinden destek alan başvuru sahipleri aynı faaliyetler için bu program kapsamında yeniden <u>destek alamaz.</u>

Programın Bütçesi	2020 yılı Eylül-Ekim ve Kasım-Aralık dönemleri için <u>toplam 1.500.000,00 TL'dir.</u>	
Azami Destek Miktarı ve Oranı	<ul style="list-style-type: none">• Bir teknik desteğin Ajans'a toplam maliyeti (KDV dâhil) 80.000,00 TL'yi aşamaz.• Destek oranı %100'dür. <p>(Ajans tarafından sağlanacak teknik destek, sadece uzman teminini ve uzmanların yol ve konaklama giderlerini kapsar)</p>	
Destek Süresi	En fazla 6 aydır.	
Başvuru Dönemleri	Eylül-Ekim Dönemi	Son Başvuru Günü: 31.10.2020 Saat: 00:00
	Kasım-Aralık Dönemi	Son Başvuru Günü: 31.12.2020 Saat: 17:00

1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

TR71 Bölgesi'nde kurulan Ahiler Kalkınma Ajansı hazırlamış olduğu 2014-2023 Bölge Planı'nda vizyonunu "Doğal ve kültürel mirasından güç alan, beşeri sermayesini geliştirmeyi ve dengeli kalkınmayı sürekli kılmış, yaşamaya değer bir bölge" olarak tanımlamıştır. Bu vizyona ulaşmak için, aşağıdaki şekilde görülebileceği üzere dört ana gelişme eksenini belirlenmiştir.



2018 yılı itibarıyla Kalkınma Ajansları faaliyetlerinin etkilerini birçok yönüyle ölçebilmek amacıyla Sonuç Odaklı Program (SOP) sistemine geçilmiştir. Bu yeni uygulama ile Bölge Planı doğrultusunda faaliyetler yürütülmesi, bu faaliyetlerin yürütülmesi sürecinde sistematik bir şekilde izlenmesi ve böylece Ajansların Bölge Planlarına katkı sunulması hedeflenmiştir. Ahiler Kalkınma Ajansı da bu doğrultuda iki Sonuç Odaklı Programdan oluşan yeni program sistemini 2020 yılı itibarıyla uygulamaya koymuştur. Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir ve Niğde illerini kapsayan TR71 Düzey 2 Bölgesi kapsamında ve Bölge Planı doğrultusunda Ajansımız tarafından oluşturulmuş olan Sonuç Odaklı Programlar şunlardır:

- 1) Kapadokya Bölgesinde Sürdürülebilir Turizmin Desteklenmesi Sonuç Odaklı Programı
- 2) İmalat Sanayiinde Kurumsallaşmanın ve Verimliliğin Artırılması Sonuç Odaklı Programı

Kapadokya Bölgesinde Sürdürülebilir Turizmin Desteklenmesi Sonuç Odaklı Programı

kapsamında Kapadokya’da nitelikli, estetik ve zenginleştirilmiş bir turistik ortamın geliştirilmesine, turizm sektöründe hizmet kalitesinin ve verimliliğinin artırılmasına katkı sağlanması,

İmalat Sanayiinde Kurumsallaşmanın ve Verimliliğin Artırılması Sonuç Odaklı Programı kapsamında ise bölgede imalat sanayiinin kurumsallaşma ve verimlilik temelli yapısal dönüşümüne katkı sağlanması hedeflenmektedir.

2020 Yılı Teknik Destek Programı da Ajansımız Bölge Planı Gelişme Eksenleri ve Sonuç Odaklı Programları kapsamında hazırlanmış olup, işletmelere yönelik danışmanlık desteği sağlanması planlanan bu program ile Sonuç Odaklı Programlara katkıda bulunarak Ajansın Gelişme Eksenleri doğrultusunda ilerlemesi amaçlanmaktadır. Teknik Destek Programı’nın hazırlanması sürecinde kriter ve standartların belirlenmesi için uyumlu olunması gereken diğer kaynaklar ise şunlardır: CBK 4 No’lu Kararname hükümleri, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Ajans Çalışma Programı ve Destek Yönetim Kılavuzu.

Ajansımız ilgili tüm kaynaklar doğrultusunda hazırlanan 2020 Yılı Teknik Destek Program ile teknik destek sağlayacaktır.

2020 Yılı Teknik Destek Programı Amaçları

Turizm Yönetim Danışmanlığı Amacı:

Ahiler Kalkınma Ajansı tarafından sağlanacak teknik desteğin amacı; turizm sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin sürdürülebilirlik kapsamında kurumsal ve yönetsel becerilerinin geliştirilmesi ve verimliliklerinin artırılması konularında danışmanlık desteği sağlamaktır.

İmalat Sanayi Yönetim Danışmanlığı Amacı:

Ahiler Kalkınma Ajansı tarafından sağlanacak teknik desteğin amacı; imalat sanayi sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin kurumsal ve yönetsel becerilerinin geliştirilmesi, kaynak,

hammadde ve işgücü verimliliğinin artırılması konularında danışmanlık desteği sağlamaktır.

2020 Yılı Turizm Yönetim Danışmanlığı Teknik Destek Programı Öncelikleri

Öncelik 1: Turizm işletmelerine aile ve şirket anayasası oluşturma, stratejik yönetim yaklaşımları, gelir yönetimi, halka arz, organizasyon becerileri gibi sürdürülebilir yönetim alışkanlıklarının kazandırılması.

Öncelik 2: Turizm sektöründe yeni nesil pazarlama yöntemlerini içeren uygulamalar, müşteri ilişkileri yönetimi (CRM) çözümleri, veri analitiği, veri güvenliği ve gizliliği gibi konularda dijital altyapının oluşturulması.

Öncelik 3: Turistik ürün ve hizmetlerin koruma-kullanma dengesi gözetilerek enerji, su ve atık yönetimi gibi sürdürülebilir çevre yönetimi uygulamalarının yaygınlaştırılması

2020 Yılı İmalat Sanayi Yönetim Danışmanlığı Teknik Destek Programı Öncelikleri

Öncelik 1: İşletmelerin aile ve şirket anayasası oluşturma, stratejik yönetim yaklaşımları uygulaması gibi kurumsallaşmalarına yönelik faaliyetlerinin yaygınlaştırılması.

Öncelik 2: Üretim, tedarik, satış, pazarlama gibi alanlarda e-ticaret, e-ihracat, otomasyon, dijital altyapının oluşturulması veya geliştirilmesine yönelik uygulamaların desteklenmesi.

Öncelik 3: Üretim sürecinde ve tedarik zinciri operasyonlarında verimliliğin artırılması amacıyla stratejik planlama, kurumsal kaynak planlaması, tedarik zinciri optimizasyonu gibi sürdürülebilir üretim kültürünün yerleşmesinin sağlanması.

Öncelik 4: Ulusal ve uluslararası alanda işletmelerin rekabetçiliğini ve verimliliğini artırmak amacıyla yalın üretim, temiz üretim, endüstriyel simbiyoz, eko-verimli üretim ve enerji verimliliği gibi uygulamalara yönelik faaliyetlerinin desteklenmesi.

*Ajans **aynı proje veya faaliyet** için mali destek veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir.*

*Ajans, aynı yararlanıcıya yıl içerisinde ise en fazla **bir defa** teknik destek sağlar.*

1.2. Yönetim Danışmanlığı Teknik Destek Programı 2020 Yılı Bütçesi

Teknik destek faaliyetleri için ayrılan toplam yıllık tutar 2020 yılı Eylül-Ekim ve Kasım-Aralık dönemleri için **toplam 1.500.000,00 TL**'dir. Ajans, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar. Teknik Destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmez. **Ajans, teknik destek faaliyetlerini kendi personeli eliyle veya hizmet alımı yoluyla gerçekleştirebilir.**

- Ajans, sadece Danışmanlık konularında proje başına en fazla 80.000,00 TL olarak KDV dâhil tutarlardaki faaliyetlere teknik destek sağlayabilir.

1.2.1. Teknik Destek Faaliyeti Bütçesi

Ajans, Teknik Destek Programı kapsamında vereceği hizmetleri mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde temelde kendi personeli eliyle sağlar. Zorunlu hallerde teknik destek, hizmet alımı yoluyla sağlanabilir. Teknik desteklerin hizmet alımı yoluyla sağlanmasına Ajans personelinin iş yoğunluğu ve sağlanacak desteğin niteliği göz önünde bulundurularak genel sekreter tarafından karar verilir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajans'a toplam maliyeti (KDV dâhil) **80.000,00 TL**'yi aşamaz.

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

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

1.2.2. Eş Finansman

Teknik destek faaliyetlerinde yararlanıcıdan herhangi bir nakdi katkı talep edilmez. Ancak teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri yararlanıcı veya ortağı tarafından sağlanır. **Yararlanıcı kuruluşun veya ortağının teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkıların başvuru formunda**

belirtilmesi gerekir.

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

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; teknik destek programı ile ilgili başvuru sahiplerinin ve hizmet sağlayıcılarının uyması gereken esaslar, “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, “Destek Yönetim Kılavuzu” ve “Kalkınma Ajansları Mal Hizmet, Yapım İşi Satınalma, İhale Usul ve Esasları” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. **Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren ve hizmet sağlayıcıları ise kendileri ile sözleşme imzalandıktan sonra adı geçen mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.**

Ahiler Kalkınma Ajansı, bu destek programını, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajans’tan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman kendi amaçları doğrultusunda, sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

*Teknik Destek neticesinde hazırlanan Analiz/Rapor/Çalışma vb. dokümanların dijital ortam versiyonları ve **en az 5(beş) adet** basılı kitap/dergi/makale çıktılarının ciltlenmiş olarak Ajans’a sunulması gerekmektedir.*

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru sahibinin ve ortakların uygunluğu
- Teknik destek sağlanacak faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

TR71 Bölgesinde kayıtlı bulunan ve 24 Haziran 2018 Tarih ve 2018/11828 Sayılı “Küçük ve Orta Ölçekli İşletmelerin Tanımında Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” ile düzenlenen KOBİ tanımına uyan ve faaliyet alanı imalat sanayi veya turizm olan işletmeler uygun başvuru sahipleridir.

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

- Proje faaliyetinin proje sunan başvuru sahibinin faaliyet alanı içerisinde bulunması,
- Ajans’ın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi’nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da **yasal şubelerinin** bu bölgede bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Tüzel kişiliği haiz olması.

Yalın üretim konusu için başvuru yapan KOBİ’nin en az bir (1) adet üretim hattı, en az bir (1) adet mühendis ve en az on beş (15) çalışanı olmalıdır.

(2) Ayrıca, başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekmektedir:

- 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 ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- e) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.
- f) Teknik Destek Programına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar, mevzuat usul ve esaslarına aykırı hareketi tespit edilenler veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- g) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde Değerlendirme Komitesini veya Ajansı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
- h) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,

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

Başvuru sahipleri, doldurularak Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'nden (KAYS) çıktısı alınan Başvuru Formunun V. Bölümündeki Başvuru Sahibinin Beyanını imzalayarak yukarıdaki (a)'dan (h)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerini beyan etmiş olurlar.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları teknik desteğin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek olup, bunların yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan **“Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması” koşulu dışında**, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini taşımalıdır.

Ortaklık çerçevesinde proje başvurusunda bulunan tüm taraflar (başvuru sahibi de dâhil olmak üzere) KAYS üzerinden doldurulacak olan ortaklık beyannamesini ayrı ayrı imzalamalıdır.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

2.1.3. Faaliyetlerin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler

Süre

Ajans tarafından kendi personeli veya hizmet alımı yoluyla sağlanan her bir teknik desteğin uygulama süresi sözleşmenin imzalanmasından itibaren **6 (altı) ay** içerisinde tamamlanmalıdır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde altı ay içerisinde gerçekleştirilemeyen teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak, genel sekreterlikçe **en fazla 1 (bir) ay** süre ile uzatılabilir.

Yer

Teknik destek, ajansın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) gerçekleştirilmelidir. Ancak; amaçlarına uygunluğu gerekçelendirilmek şartıyla ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı destekler bölge dışında da sağlanabilir.

Faaliyet Konuları

- Danışmanlık sağlama ile sınırlıdır.

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

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

- Siyasi veya etnik içerikli proje ve faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,

- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma,
- Yerel kuruluşların rutin faaliyetlerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı proje ve proje kapsamında desteklenmesi talep edilen faaliyet yahut harcama kalemleri için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu

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

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Talep Formu ve Diğer Belgeler

Teknik destek başvuruları, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden elektronik ortamda gerçekleştirilecek ve projelerin değerlendirme aşamaları dâhil onay aşamasına kadar olan bütün süreçler bu elektronik sistem üzerinden yürütülecektir.

Başvuruların, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'nde (KAYS) yer alan başvuru formunun online olarak doldurulması ve talep edilen diğer belgelerin sisteme yüklenmesi ile

gerçekleştirilmesi zorunludur. **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine (KAYS), elektronik ortamda kaydı yapılmayan başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir.**

Başvurular sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceğinden, başvuruda ve diğer belgelerde mümkün olduğunca açık ve anlaşılır bir dil kullanılması, teknik şartnamenin talep edilen danışmanlığın özelliklerini iyi yansıtacak şekilde hazırlanması gerekmektedir. Talep edilen belgeler ve başvuruda öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır. Teknik Destek başvurusunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda tespit edilecek herhangi bir hata veya önemli bir tutarsızlık başvurunun reddine yol açacaktır. Başvuruda sunulan bir bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, Ajans tarafından ek açıklama talep edilebilecektir.

Başvuru Sırasında Sisteme Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurular, Başvuru Formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

1. Başvuru Sahibi ve varsa proje ortakları için başvuru tarihinden en fazla 1 ay önce alınmış onaylı oda kayıt belgesi (ticaret ve sanayi odasına bağlı işletmeler için faaliyet belgesi ya da sicil kayıt sureti; esnaf ve sanatkârlar odasına bağlı işletmeler içinse sicil tasdiknamesi) sunulmalıdır.
2. Başvuru Sahibini ve varsa Ortak(lar)ını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının noter tasdikli imza sirküleri/beyannamesi
3. İş Tanımı/ Teknik Şartname: Başvuru sahibi tarafından talep edilen teknik destek faaliyetinin kapsamını (danışmanlık konusu, hizmet yeri ve süresi, eğitmen/danışmanda aranan nitelikler vb.) detaylı olarak ortaya koyan form sunulmalıdır.
4. Proforma Fatura: Danışmanlık hizmet alımlarındaki başvuru rehberinde özel olarak belirtilen ön koşulları sağlayacak şekilde en az 3 adet alınmalıdır. Ajans hizmet alımı yapılacak firmayı/danışmanı belirleme hakkını saklı tutar. Gerekli gördüğü takdirde başvuruya teklif veren firmaların dışındaki firma/danışmanlardan da başka bir işleme gerek kalmaksızın hizmet alımı yapılabilir.

5. İmalat sanayiinde faaliyet gösteren ve yalın üretime yönelik danışmanlık almak isteyen KOBİ'ler için, bünyesinde çalışan mühendis(ler)e ait adet özgeçmiş ve diploma/mezuniyet belgesi.
6. Yalın Üretim Danışmanlığı kapsamında danışmanlık almak isteyen KOBİ'lerin üretim hattını gösterir kapasite raporu.
7. Yalın Üretim Danışmanlığı kapsamında danışmanlık almak isteyen KOBİ'nin son 3 aydır en az 15 çalışan şartının korunduğunu gösterir SGK dökümü.

Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerin asıllarını sunmaları gereklidir. Ahiler Kalkınma Ajansı sözleşme aşamasında ihtiyaç duyulması halinde yararlanıcılardan başvuru rehberinde belirtilmemiş dahi olsa farklı bilgi ve belgeler talep edebilir.

1. Başvuru aşamasında sunulmuş olan belgelerin asılları veya noter tasdikli suretleri,
2. Beyanname (Bkz. Bölüm 5. EK D).

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvurular, www.ahika.gov.tr adresinden de ulaşılabilecek olan <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr> bağlantısı üzerinden yapılmalıdır. Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'ne (KAYS) E-Devlet şifresi ile giriş yapılmalıdır. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım KAYS Portal'ın <http://portal.kays.sanayi.gov.tr/> Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur.

UYARI

Başvuru dosyaları matbu olarak teslim edilmeyecektir. Asıl, suret veya CD içerisinde başvuru dosyası kabul edilmemektedir. Başvurular yalnızca KAYS üzerinden yapılacaktır ve dosya teslimi olmayacaktır. Yalnızca KAYS üzerinden üretilecek taahhütnamenin elektronik imza ile imzalanamadığı durumlarda, taahhütname ıslak imzalı olarak teslim edilebilecektir. Islak imzalı taahhütnameler tarandıktan sonra e-posta yolu ile pyb@ahika.gov.tr adresine gönderilebilecektir. Islak imzalı taahhütnameler, projenin başarılı olması durumunda, sözleşme aşamasında Ajansa teslim edilecektir.

KAYS üzerinden Başvuru Formu doldurulacak, ekleri başvuru sahibi tarafından doldurulduktan sonra KAYS'a yüklenecektir. Başvurular, son kabul tarih ve saatine kadar yalnızca Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır.

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile başvuru döneminin sona ermesini takip eden **3 (üç) iş günü** içerisinde Ajansın aşağıda belirtilen adreslerine gönderilebilir. Ayrıca taahhütname teslim süresi içerisinde e-posta yolu ile pyb@ahika.gov.tr adresine gönderilen taahhütnameler de kabul edilebilecektir.

Ajans Merkezi

T.C. Ahiler Kalkınma Ajansı
Cevher Dudayev Mah. Vatan Cad.
No:42/1 Merkez / NEVŞEHİR
0 384 214 36 66

Aksaray Yatırım Destek Ofisi

Hacılar Harmanı Mah. 5. Bulvar
No: 53/1 Aksaray TSO Binası
Merkez / AKSARAY
0 382 215 00 18

Kırıkkale Yatırım Destek Ofisi

Valilik Binası, Fabrikalar Mah.
Ulubathı Hasan Cad.No:39 Kat:1
Merkez / KIRIKKALE
0 318 222 09 36

Kırşehir Yatırım Destek Ofisi

Medrese Mahallesi
57. Sokak
Eroğlu-Berk İş Merkezi
No:3/6 Merkez / KIRŞEHİR
0 386 212 70 90

Niğde Yatırım Destek Ofisi

Dr. Sami Yağız Caddesi Cici
Baba Sokak Yavuz İş Merkezi
Kat:3 No:3/20
Merkez / NİĞDE
0 388 233 51 59

Aşağıdaki tabloda başvuruların alınması için son tarihler **her bir dönem için ayrı ayrı tanımlanmıştır**. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, bir sonraki teknik destek programı dönemi sonunda değerlendirilecektir (bu kural programa ayrılan bütçenin bitmesi durumunda veya Kasım-Aralık Dönemi sonrasında uygulanmayacaktır).

Başvuru Dönemi	Son Başvuru Tarihi	Saat	Referans No
Eylül-Ekim	31.10.2020	00:00	TR71/20/TDKOBİ01
Kasım-Aralık	31.12.2020	17:00	TR71/20/TDKOBİ02

2.2.3. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Daha fazla bilgi almak için sorularınızı yazılı olarak, teklif çağrısının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki e-posta adresine veya faks numarasına gönderebilirsiniz:

Soruların yanıtları, Ajans'a ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde aşağıdaki adreste yayımlanacaktır:

E-posta adresi : pyb@ahika.gov.tr

Faks : +90 (384) 214 00 46

www.ahika.gov.tr

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi Ajans internet sitesinde yer alan Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgiler Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. Teknik Destek Başvurularının Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajans'a sunulacak olan her bir başvuru, genel sekreterce görevlendirilecek ilgili Ajans uzmanlarından oluşan en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Teknik destek başvuruları, her bir başvuru

döneminin tamamlanmasını takip eden ilk on beş iş günü içerisinde değerlendirilir. Değerlendirme; **ön inceleme** ve **nihai değerlendirme** olmak üzere iki aşamalıdır:

Ön İnceleme

Bu aşamada teknik destek başvurusunun uygunluk kriterlerini sağlayıp sağlamadığı kontrol edilir. Ön incelemede uygunluk kontrolü yapılır. Ajans ön inceleme esnasında eksik evrak tespit etmesi halinde başvuru sahibinden bu eksik evrakları temin etmesini talep edebilir. Eksik evrak temini değerlendirme için belirlenen süre içinde gerçekleştirilir.

Başvurunuzu yapmadan önce aşağıdaki maddelerin her birinin tamamlandığından ve başvurunuzun aşağıdaki kriterleri tam olarak karşıladığından emin olunuz.	
Kriterler	Evet
1. Başvuru sahibi ve ortakları uygundur.	
2. Teknik destek süresi altı ay veya daha kısadır.	
3. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.	
4. Başvuru Sahibinin beyanı doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.	
5. Oda kayıt belgesi sunulmuştur.	
6. Ortaklık beyanları doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır (Eğer ortak varsa).	
7. Teknik şartname ve proforma fatura sunulmuştur.	
8. Yalın Üretim Danışmanlığı kapsamında danışmanlık almak isteyen KOBİ'nin son 3 aydır en az 15 çalışan şartının korunduğunu gösterir SGK dökümü sunulmuştur.	
9. Üretim hattını gösterir kapasite raporu sunulmuştur.	
10. İmalat sanayiinde faaliyet gösteren ve yalın üretime yönelik danışmanlık almak isteyen KOBİ'ler için, bünyesinde çalışan mühendis(ler)e ait özgeçmiş ve diploma/mezuniyet belgesi sunulmuştur.	
11. Başvuruda talep edilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur.	

Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa Teknik Destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir. Ön incelemeyi geçen başvurular ise değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

Nihai Değerlendirme

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

DEĞERLENDİRME TABLOSU

BÖLÜM	PUAN
1. Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgilidir? (İlgililik) (Eşik puan:20)	20/30
2. Teknik destek başvurusu, katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mudur?	30
3. İhtiyaçlar ve sorunlar doğru bir şekilde tanımlanmış mıdır?	20
4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mıdır? Çarpan etkileri olacak mı?	20
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN (Eşik Puan:65)	65/100

Değerlendirmenin sonunda, teknik destek başvuruları, değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Başvurunun başarılı kabul edilebilmesi için değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama **en az 65 (altmış beş) puan** alması zorunludur. **Teknik destek almaya hak kazanılabilmesi için toplam başarı puanına ek olarak, ilgililik bölümünden (30 puan üzerinden) en az 20 puan alması koşulu aranır.**

Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur.

Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular, Değerlendirme Tablosunun birinci bölümünden (ilgililik) alınan puanın yüksekliğine göre, bu puanlar da eşit ise başvuru tarihi ve saatine göre önce yapılan başvurudan başlayarak aşağıya doğru sıralanır.

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

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

- Taahhütname, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir.
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir.
- Başvuru konusu uygun değildir (örneğin; teklif edilen program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması halinde azami destek miktarını aşması vb.).
- Başvuru, kopya proje niteliği taşımaktadır.
- Faaliyet, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
- Başvuru 65'den daha düşük puan almıştır.
- Başvuru, ilgililik bölümünden 20 puandan az almıştır.
- Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

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

2.5. Sözleşme İmzalanması

Teknik destek başvuruları, her bir dönemin tamamlanmasını takip eden on beş iş günü içerisinde değerlendirilir. Değerlendirme çalışmalarını tamamlayan komisyon, değerlendirme raporunu ve teknik destek alması uygun bulunan başvuru listesini genel sekreterin onayına sunar. Genel sekreterin onayını takiben teknik destek almaya hak kazanan başvuru sahipleri ajansın internet sitesinde duyurulur. Teknik destek talepleri uygun görülen başvuru sahipleri ile ilan tarihinden itibaren on iş günü içinde elektronik ortamda sözleşme imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda ajansa başvuru yapılır. Belirlenen süre içerisinde müracaat etmeyenler haklarından feragat etmiş sayılır.

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 değişiklikler yapılmaması esastır.

2.6. Uygulama Koşulları

Onaylanan teknik destek talepleri; talebin ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemiyle karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren altı ay içerisinde uygulanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde altı ay içinde gerçekleştirilemeyen teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak genel sekreterce en fazla bir ay süre ile uzatılabilir.

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.

Hizmet alımının teknik, mali sebepler ve mücbir hallerin ortaya çıkmasından dolayı yapılamadığı durumlarda sözleşme karşılıklı olarak feshedilecek, başvuru sahibi herhangi bir hak talep edemeyecektir.

Teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip yararlanıcı, **en geç 30 (otuz) gün** içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar.

Danışmanlık hizmet alımlarındaki ön koşullar aşağıda yer almaktadır:

Enerji Verimliliği Danışmanlığı: Bu hizmet alımı çerçevesinde hizmeti sağlayacak firmanın taşınması gereken nitelikler;

- a. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı veya yetkilendirilmiş kurumlarca verilen etüt-proje-danışmanlık yetki belgesi sahibi olan bir Enerji Verimliliği Danışmanlık (EVD) Şirketi olması.

Yalın Üretim: Bu hizmet alımı çerçevesinde hizmeti sağlayacak firmanın taşınması gereken nitelikler;

- a. Son beş (5) yıl içerisinde en az üç farklı firmaya yalın üretim için danışmanlık sağlamış olması (üç farklı firmaya ait referans mektubu, fatura ve iş bitirme belgesi sunulmalıdır).
- b. Bu hizmet alımı çerçevesinde hizmeti sağlayacak personelin:

- Mühendislik dallarından birinde en az lisans diploması olması,
- Son beş (5) yıl içerisinde en az üç (3) yıl süresince yalın üretim konusunda çalışmış olması ve referans mektubu sunması,

Diğer Danışmanlıklar: Bu hizmet alımı çerçevesinde hizmeti sağlayacak eğitmenin/danışmanın taşıması gereken nitelikler;

- a. En az lisans mezunu olmak,
- b. İlgili konularda danışmanlık verildiğine dair en az 5 adet referans mektubu ve iş bitirme belgesi(fatura) almış olmak.

Danışmanlık hizmet alımı aşamasında Ajans tarafından ek maddeler getirilebilir veya kaldırılabilir. Başvuru sahipleri tarafından alınan proforma faturalar öneri niteliğinde olup, Ajans açısından bir bağlayıcılığı bulunmamaktadır.

2.6.1. 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 mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya desteğin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, teknik desteği durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

2.6.2. Sözleşmenin Değiştirilmesi

Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek, önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

2.6.3. Raporlar

Yararlanıcılar, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip **en geç 30 (otuz) gün** içerisinde nihai raporunu Ajans'a sunar. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

2.6.4. 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 **3 yıl** süreyle saklanmalıdır.

Desteklenen tüm projelerde lisans, kullanım izni, elektronik nüsha gibi önemli unsurlar Ajans'a teslim edilecektir. Ajans proje kapsamında elde edilen veri, bilgi gibi envanter niteliği taşıyan materyalleri mülkiyetine geçirme hakkını saklı tutar.

2.6.5. Denetim

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

2.6.6. Tanıtım ve Görünürlük

Yararlanıcılar ve ortakları, teknik destek faaliyetlerinde Ajans'ın sağladığı destek ile T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajans'ın internet sitesinde <https://www.ahika.gov.tr/projeler/proje-uygulama-dokumanlari/> yayımlanan "**Görünürlük Rehberi**"ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

3. ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ

KOD	ADI	AÇIKLAMA	BİRİM
TD4	Dolaylı Olarak Etkilenen Kişi Sayısı	Teknik Destek Faaliyetinden Dolaylı Olarak Etkilenen Kişi Sayısı	Kişi
TD5	Basılan Yayın Sayısı kitap, rapor, yayın, araştırma, etüt vb.	Teknik Destek Kapsamında Basılan Yayın Sayısı kitap, rapor, yayın, araştırma vb.	Adet
TD6	Hazırlanan Fizibilite Raporu ve Eylem Planı Sayısı	Teknik Destek Kapsamında Hazırlanan Fizibilite Raporu ve Eylem Planı Sayısı	Adet
TD8	Basılan Eğitim ve Tanıtım Materyali Sayısı	Teknik Destek Kapsamında Basılan Eğitim ve Tanıtım Materyali Sayısı	Adet
TD9	Danışmanlık Hizmetinin Süresi	Teknik Destek Kapsamında Alınan Danışmanlık Hizmetinin Süresi	Saat
TD10	Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı	Teknik Destek Kapsamında Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı	Kişi
...*

***Performans göstergeleri bunlarla sınırlı olmayıp, Başvuru Sahipleri, projelerine uygun performans göstergelerini KAYS'tan seçebilirler.**

4. ÖRNEK BELGELER

EK B

TEKNİK ŞARTNAME FORMU

Bu form Teknik Destek Programı kapsamında yapılacak hizmet alımı için ön hazırlık mahiyetindedir. Aşağıdaki sorulara verilecek cevaplar hizmet alımı satın alımı sürecinde kullanılmak üzere talep edilmekte olup **Ajans açısından bağlavıcı değildir.**

Ajans, Teknik Destek Programı kapsamında bu formda her türlü değişikliği yapma hakkına sahiptir. Söz konusu veriler yol gösterici nitelikte olacağından ayrıntılı bir biçimde hazırlanması gerekmektedir. Eşitliğe ve şeffaflığa aykırı şekilde, tek bir kurumu ya da firmayı işaret eden şartnameler kesinlikle kabul edilmeyecektir. Bu hususa riayet edilmeden hazırlanmış şartnameler başvurunun reddine yol açabilir.

Başvuru Sahibi Kuruluş:	
Teknik Desteğin Adı:	
Danışmanlığın Konu(lar)ı:	
Danışmanlığın Verileceği Yer (İl/ İlçe):	
Danışmanlığın Süresi (Gün):	
Danışmanlığın Süresi (Saat):	
Danışmanlığın Tahmini Başlangıç ve Bitiş Tarihleri:	
Danışmanlığa Katılacak Kişi Sayısı:	
Talep Edilen Danışman'da İstenen Nitelikler* (Örneğin; gerekli sertifikalar, hizmet verilen yıl-sayı-kurum büyüklüğü olarak eğitim / danışmanlık tecrübesi vs.):	
Talep Edilen Diğer Hususlar:	

*İlgili kısımda eğitmen/danışman adı veya eğitim/danışmanlık firması adı **belirtilmemeli**, yalnızca talep edilen uzmanda istenen nitelikler belirtilmelidir. Eğitmen/Danışman önerisi alınmayacak olduğundan Teknik Şartname detaylı ve açıklayıcı biçimde hazırlanmalıdır.

Danışmanlık Müfredatı			
Konusu	Süresi (gün)	Toplam Danışmanlık Saati	Günlük Danışmanlık Saati
Konu 1			
Alt Konu (gerekli ise)			
Konu 2			
Alt Konu (gerekli ise)			
Konu 3			
Alt Konu (gerekli ise)			
Konu 4			
Alt Konu (gerekli ise)			
Konu.....			

Firma Yetkilisi- Ad Soyad

İmza/ Kaşe

EK D
BEYANNAME

T.C.

AHİLER KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Firmamızın Ajansınıza sunulan “.....” başlıklı proje ile birlikte teslim edilen destekleyici belgeler (her türlü onay, izin, ruhsat vb. dahil olmak üzere), Ajansınızla sözleşmenin imzalanmasının ardından tüm proje faaliyetlerinin ve gerekli ihale süreçlerinin başlatılması için yeterlidir.

Yine aynı proje kapsamında, 15 Haziran 2012 tarih ve 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanmadığımızı, başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, KOSGEB, vb.) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyet için destek almadığımızı ve Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü (% 3) kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle hakkımızda kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığını beyan ederiz.

Firma Yetkilisi

İmzası ve Mühür

NOT: Projede ortak var ise Ortaklık Beyannamesini imzalayan yetkili kişi tarafından da aynı belge düzenlenmelidir.

EK F

ÖRNEK 3: PROJE ORTAĞI YETKİLENDİRME KARARI

T.C.

AHİLER KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

..... tarafından Ajansınıza sunulacak “.....” başlıklı projede firmamız **proje ortağı** olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, proje kapsamında kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi’dir. Firmamız proje başvuru formunda belirtilen katkıları sağlamayı taahhüt etmektedir.

Firma Yetkilisi
İmzası ve Kaşe

Not: Yönetim Kurulu/Genel Kurul/Müteşebbis Heyeti olan kuruluşlar bu kararı, karar defterlerine işleyeceklerdir. Sözleşme aşamasında karar defteri veya karar defterine işlenecek bu kararın noter onaylı örneğinin Ajansa getirilmesi gerekmektedir.

TANIMLAR

Ajans: T.C. Ahiler Kalkınma Ajansı

Başvuru Rehberi: Ajans tarafından Başvuru Sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek firmaları, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, destek konusu öncelik alanını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri, ayrıntılı, açık ve anlaşılır bir dille açıklayan rehber belge

Başvuru Sahibi: Teknik destek almak üzere Ajans'a başvuruda bulunan kâr amacı güden firmalar

Bölge Planı: Ajans tarafından hazırlanmış ve mülga Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanmış TR71 Bölgesi Bölge Planı (2014-2023)

CRM Çözümleri: CRM (Müşteri İlişkileri Yönetimi), şirketlerin tüm müşteri etkileşimlerinin kaydedilmesi sonucu ortaya çıkan veriler sayesinde, şirketlerin ticari ilişkileri güçlendirmek ve karlılığı arttırmak için kullandıkları teknoloji, strateji ve uygulamaların bütünüdür

Değerlendirme Komitesi: Genel sekreter tarafından Ajans uzmanlarından oluşturulan ve Ajans'a sunulan teknik destek taleplerinin ön incelemesi ile teknik ve mali değerlendirmesini gerçekleştiren komite

Dış Uzman: Ajans'ın hizmet alımı yoluyla teknik destek faaliyeti için görevlendirdiği kişi

Geçici Uzman Personel Görevlendirme: Yararlanıcının talep etmesi durumunda teknik destek faaliyeti kapsamında Ajans uzmanının Yararlanıcı kuruluştaki en fazla 2 (iki) hafta süreyle görevlendirilmesi

Genel Sekreter: Ahiler Kalkınma Ajansı Genel Sekreteri

Görünürlük: Yürütülen faaliyette ajansın mali desteğini ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunu, Ajans web sitesinden ulaşılabilecek olan görünürlük rehberi doğrultusunda görünür kılmak ve tanıtmak için yapılacak faaliyetler

İştirakçi(ler): Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden Yararlanıcı'ya projenin veya faaliyetin yürütülmesinde katkıda bulunan (sponsorluk, teknik destek sağlama vb.) ve bu rehberde gösterilen iştirakçi beyannamesini imzalayan firmalar

İzleme ve Değerlendirme: Ajans'ın desteklediği program, proje veya faaliyetlerin öngörülen amaç ve hedeflere ulaşması amacıyla, düzenli ve sürekli olarak veri toplanması, uygulamaya ilişkin risklerin önceden tespit edilerek düzeltici ve önleyici tedbirlerin alınması, uygulama performansının takip edilmesi ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesine imkan verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyeti

KAYS: Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi

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

Nihai Rapor: Teknik Destek Programı'nda Yararlanıcı ile imzalanacak sözleşmede öngörülen usul ve esaslara uygun olarak Yararlanıcı tarafından faaliyetin uygulama süresinin sonunda Ajans'a sunulan rapor

Program: 2020 Yılı Teknik Destek Programı

Ortak(lar): Teknik destek kapsamında faaliyetlerin hazırlanması ve yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında Yararlanıcı'ya faaliyetlerin yürütülmesinde katkıda bulunan ve bu Rehber'de gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan firmalar

Sıkça Sorulan Sorular (SSS): Teknik destek dönemi içerisinde potansiyel Başvuru Sahiplerinin bilgi talepleri doğrultusunda hazırlanan ve cevaplarıyla birlikte Ajans'ın internet sayfasında yayımlanan liste

Sözleşme: Ajans ile Yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve ekleri

Sözleşme Makamı: Yararlanıcı ile sözleşme imzalamaya yetkili kurum/kuruluş (T.C. Ahiler Kalkınma Ajansı)

Sürdürülebilir Turizm: Turizm olayını oluşturan etkenlerin ve varlıkların nitelik ve niceliklerini kaybetmeden sürekliliğinin sağlanması, doğal çevreler ve yerel topluluklar için turizmin maliyetlerini azaltan, yararlarını ise artıran ve varlığının bağlı olduğu kaynaklara herhangi bir zarar vermeden süresiz bir biçimde uygulanabilen bir turizm şeklidir

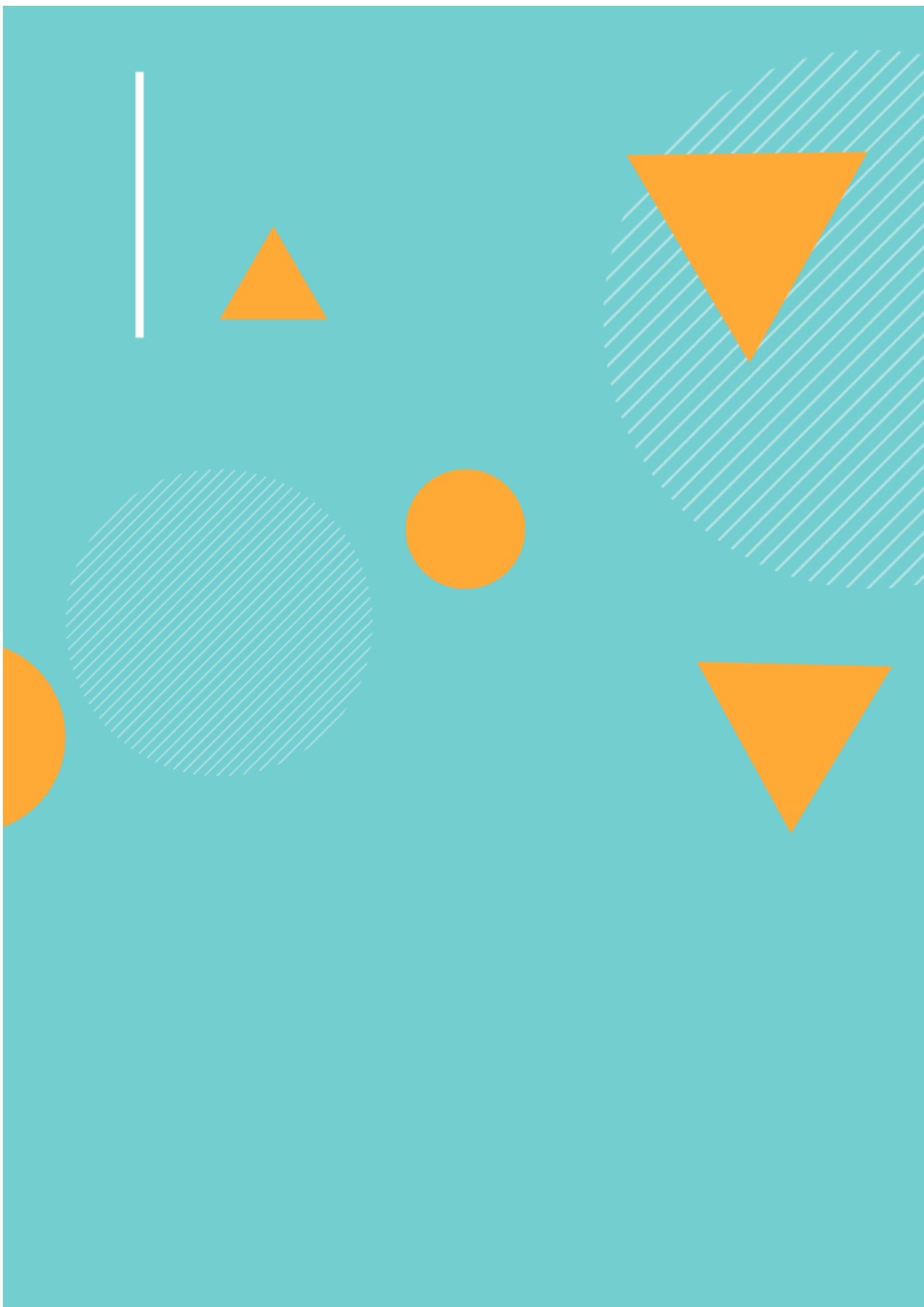
Teknik Destek: Ajans'ın Bölge'deki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına sağladığı destek

TR71 Bölgesi: Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir ve Niğde illerinden oluşan bölge

Yararlanıcı: Program kapsamında Ajans'tan destek almaya hak kazanan Başvuru Sahibi

Yasal Temsilci: Başvuru Sahibinin yetkili karar organının destek başvurusunda bulunmak için belirlediği, başvuru evraklarını ve sözleşmeyi paraflamaya/imzalamaya ve Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi/kişiler

Yeşil Turizm: Turistik işletmelerin ve destinasyonların enerji, su, atıklar, ekolojik faaliyetler ve çevre duyarlılığı içerisinde faaliyetlerini yürüttüğü ve sürdürülebilir turizmi tamamlayan bir turizm türüdür.





ADRESLERİMİZ

AJANS MERKEZİ

T.C. Ahiler Kalkınma Ajansı
Cevher Dudayev Mah. Vatan Cad. No:42/1 Merkez/NEVŞEHİR
0 384 214 36 66

AKSARAY YATIRIM DESTEK OFİSİ

Hacılar Harmanı Mah. 5. Bulvar No: 53/1 Aksaray TSO Binası Merkez/AKSARAY
0 382 215 00 18

KIRIKKALE YATIRIM DESTEK OFİSİ

Valilik Binası Fabrikalar Mah. Ulubatlı Hasan Cad. No:39 Kat:1 Merkez/KIRIKKALE
0 318 222 09 36

KIRŞEHİR YATIRIM DESTEK OFİSİ

Medrese Mah. 57. Sk Eroğlu- Berk İş Merkezi No:3/6 Merkez/KIRŞEHİR
0 386 212 70 90

NİĞDE YATIRIM DESTEK OFİSİ

Dr. Sami Yağız Cad. Cici Baba Sk. Yavuz İş Merkezi Kat:3 No:3/20
Merkez/NİĞDE
0 388 233 51 59