KALKINMA AJANSLARI
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

DİKA
dicle kalkınma ajansı
tigris development agency

Dicle Kalkınma Ajansı

TEKNİK DESTEK PROGRAMI

2023 Yılı Başvuru Rehberi

Referans No: TRC3/23/TD

Son Başvuru Tarihi- Saati:
29/12/2023-17:00

T.C. DİCLE KALKINMA AJANSI

TEKNİK DESTEK PROGRAMI

2023 Yılı Başvuru Rehberi

Referans No: TRC3/23/TD

Son Başvuru Tarihi- Saati: 29/12/2023- 17:00

Başvuru Dönemleri	KAYS Girişi İçin Son Tarih	Taahhütname Teslimi İçin Son Tarih	KAYS Girişi ve Taahhütname Teslimi İçin Bitiş Saati
Eylül-Ekim Dönemi	31.10.2023 Salı	07.11.2023 Salı	17:00
Kasım-Aralık Dönemi	29.12.2023 Cuma	05.01.2024 Cuma	17:00

İÇİNDEKİLER

1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI 4

1.1. Giriş 4

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri 4

1.3. Dicle Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak 8

1.4. Program Künyesi 9

2. TEKNİK DESTEĞE İLİŞKİN KURALLAR 10

2.1. Uygunluk Kriterleri 11

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? 12

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu 15

2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler 16

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu 22

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler 24

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler 24

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? 29

2.2.3. Son Başvuru Tarihi ve Saati 30

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin 31

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi 31

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi 34

2.4.1. Bildirimin İçeriği 34

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi 35

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları 35

3. EKLER 39

1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Dicle Kalkınma Ajansı; Mardin, Batman, Şırnak ve Siirt illerini kapsayan ve İstatistikî Bölge Birimleri Sınıflandırmasına göre "TRC3" olarak adlandırılan bölgede hizmet vermek üzere 22 Kasım 2008 tarih ve 14306 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ve 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanunun 3. Maddesine dayanılarak Kalkınma Bakanlığı'nın koordinasyonunda, kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle ulusal kalkınma plânı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak amacı ile kurulmuş, kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

Dicle Kalkınma Ajansı, 2023 yılı Çalışma Programına uygun olarak, TRC3 Bölge Planı (2014-2023) çerçevesinde Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 32. maddesinde belirtildiği üzere; adil, açık ve şeffaf kurallara tabi olmak ve kendisi tarafından yapılan herhangi bir proje teklif çağrısı ile ilişkilendirilmemek koşuluyla, yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ve bölgedeki sivil toplum kuruluşlarının yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmaları için, mevcut imkânları çerçevesinde kendi personeli eliyle ya da zorunlu hallerde hizmet alımı yoluyla; eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici teknik destek hizmetleri sağlayacaktır.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Programın Genel Amacı

Ajans Sonuç Odaklı Programları (SOP) ve yerel kalkınma fırsatları kapsamında belirlenen amaçlar doğrultusunda, Program öncelikleri ile uyumlu faaliyet gösteren kurumların kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Programın genel amacı; bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalar ile Kalkınma Ajansları için 2022-23 yılı teması olarak belirlenen Genç İstihdam'a katkı sunacak eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi konularda destek sağlamaktır.

Programın Özel Amacı ve Öncelikleri

Öncelik 1. Yerel tarım ürünlerinde üretimin, verimin, katma değerin artırılarak pazarlama imkanlarının geliştirilmesi yoluyla kırsal yerleşimler başta olmak üzere bölgede ekonomik refahın iyileşmesi,

Üst ölçekli planlar ve TRC3 2014-2023 Bölge Planı dikkate alınarak, Tarım SOP'un amaçları doğrultusunda belirlenen konular çerçevesinde, SOP öncelikleri ile uyumlu faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlara teknik destek programı kapsamında kurumsal kapasitelerini geliştirmeye yönelik olarak destek verilecektir. Tarım SOP ile bağlantılı olarak başta işletmeler olmak üzere kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve üniversiteler gibi yerel aktörlerin yönetim ve işletme uygulamalarının iyileştirilmesine, pratik sorunlarının çözüme kavuşturulmasına, organizasyonların performansını artırmaya, diğer organizasyonların deneyimlerinden ders almalarına ve yeni iş fırsatları kollamalarına yardımcı olacak yönetim danışmanlığı alanlarında faaliyetler TD Programı kapsamında desteklenecektir. Destek talep edilen tüm faaliyetler aşağıdaki özel amaçlardan en az biri ile ilgili olmalıdır:

> **Özel Amaç 1**. Marka ve ticari değer oluşturabilecek yerel tarım ürünlerinde üretimin ve verimin artırılması
>
> **Özel Amaç 2.** Yerel gıda ve tarım ürünlerinde katma değerin ve pazarlama imkanlarının geliştirilmesi
>
> **Özel Amaç 3.** Arıcılığın geliştirilmesi, yöresel balların üretiminde kalite standartlarının sağlanması
>
> **Özel Amaç 4.** İyi tarım uygulamaları ve tarımsal sulamada verimlilik uygulamalarının yaygınlaştırılması

Özel Amaç 5 Üretici örgütleri ve aile işletmelerinin kapasite geliştirici faaliyetlerle desteklenmesi

Özel Amaç 6. Yerel gen kaynaklarının korunması ve çoğaltılması

Öncelik 2. Mezopotamya bölgesinde kültür turizminin geliştirilerek bölgesel bir marka oluşturulması ve tanıtım ve pazarlanması yoluyla bölgesel kalkınmanın hızlandırılması,

Turizm SOP çerçevesinde bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi konularda TD Programı kapsamında destek sağlanacaktır. Destek talep edilen tüm faaliyetler aşağıdaki özel amaçlardan en az biri ile ilgili olmalıdır:

Özel Amaç 1. Mezopotamya turizm destinasyonunun küresel ölçekte markalaşma, tanıtım ve pazarlama çalışmalarının yapılması

Özel Amaç 2. Doğal, tarihi ve kültürel değerlerin koruma kullanma dengesi gözetilerek turizme kazandırılması

Özel Amaç 3. Stratejik sektörlerden kültür ve turizm sektörlerinde kurumsallaşma ve hizmet kalitesinin artırılması

Öncelik 3. TRC3 Bölgesi imalat sanayiinde girişimcilik, istihdam, verimlilik, markalaşma ve yenilikçiliğin desteklenmesi ve yatırım ortamını iyileştirilmesi suretiyle bölgesel rekabet gücünün geliştirilmesi,

Özel Amaç 1. İmalat sanayi sektöründe Ar-Ge yenilikçilik, modernizasyon, ürün geliştirme ve tasarım faaliyetlerinin artırılmasını sağlamak

Özel Amaç 2. İmalat sanayiinde üretim ve enerji verimliliği faaliyetlerinin artırılmasını sağlamak

Özel Amaç 3. İmalat sanayi sektörlerinde öncelikli olarak kadın ve gençler olmak üzere istihdamın, girişimciliğin, mesleki eğitim kalitesinin ve iş gücü niteliklerinin artırılmasını ve firmaların kurumsallaşmasını sağlamak

Özel Amaç 4. Bölge imalat sanayisinin yatırım ortamını güçlendirecek şekilde sanayi altyapısının geliştirilmesini sağlamak

Özel Amaç 5. İmalat sanayide faaliyet gösteren işletmelerin dış ticaret, e-ticaret ve dijital pazarlama kapasitelerini artırmalarını ve alternatif pazarlara erişimlerini sağlamak

Öncelik 4. Yerel kalkınma fırsatları açısından önem ve aciliyet arz eden, kurumsal kapasite tesis edilmesine ve geliştirilmesine yönelik faaliyetler,

Yerel kalkınma fırsatı olarak değerlendirilen; başta işletmeler olmak üzere kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve üniversiteler gibi yerel aktörlerin yönetim ve işletme uygulamalarının iyileştirilmesine, pratik sorunlarının çözüme kavuşturulmasına, organizasyonların performansını artırmaya, diğer organizasyonların deneyimlerinden ders almalarına ve yeni iş fırsatları kollamalarına yardımcı olacak yönetim danışmanlığı alanlarındaki faaliyetleri Teknik Destek Programı kapsamında desteklenecektir. Ayrıca bu öncelik kapsamında, diğer özel amaçlar dışında kalan ve kurumsal kapasitenin tesis edilmesine ve geliştirilmesine yönelik diğer faaliyetler desteklenebilecektir.

Özel Amaç 1. Bölgede yatırım ortamının iyileştirilmesi ve istihdam olanaklarının artırılmasıyla işsizliğin azaltılmasına yönelik faaliyetler,

Özel Amaç 2. Kurumsal kapasitenin tesis edilmesine ve geliştirilmesine yönelik diğer faaliyetler ile yönetim danışmanlığı ve mentörlük faaliyetleri,

Özel Amaç 3. Afet ve krizlere dayanıklılığı artıran, afet yönetimi konusunda farkındalık yaratan ve birincil-ikincil afet müdahale ekiplerinin kapasitelerinin güçlendirilmesini amaçlayan eğitim ve danışmanlık faaliyetleri

UYARI: Yapılacak başvurular her bir özel amaç ile ve varsa öncelik altında belirtilen önceliklerden en az biriyle ilişkili olmalıdır. Özel Amaç ve Öncelik sıralamaları önem sırasını göstermemektedir. Değerlendirme kriterleri açısından bütün özel amaç ve öncelikler eşit öneme sahiptir.

TEKNİK DESTEK NEDİR?	**TEKNİK DESTEK NE DEĞİLDİR?**

- **Eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici teknik faaliyetlere verilen destektir.**
- **Teknik Destek, Ajansın bütçe ve personel imkânları çerçevesinde temelde Ajans personeli eliyle gerçekleştirilen, ancak zorunlu hallerde, Ajans tarafından gerçekleştirilecek hizmet alımı yoluyla da sağlanabilen bir destek türüdür.**
- **Destek talep eden kuruma herhangi bir doğrudan mali kaynağın aktarıldığı bir program değildir.**
- **Yararlanıcının gelir elde edebileceği bir destek türü değildir.**
- **Yerel ve bölgesel kalkınma ile ilişkilendirilemeyen bir destek türü değildir.**

1.3. Dicle Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında teknik destek faaliyetleri için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **1.500.000,00 ₺**'dir. Program bütçesinin özel amaç ve öncelikler bazında aşağıdaki şekilde tahsis edilmiştir.

- **Özel Amaç 1 : 400.000,00 ₺**
- **Özel Amaç 2 : 400.000,00 ₺**
- **Özel Amaç 3 : 400.000,00 ₺**
- **Özel Amaç 4 : 300.000,00 ₺**

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti;

- **Eğitim için azami 40.000 TL'dir.**
- **Danışmanlık ve ön fizibilite raporu yazımı için 80.000 TL'dir.**

Dicle Kalkınma Ajansı, bu programa ayırdığı kaynakların bir kısmını veya tamamını kullandırmama hakkını saklı tutar. Yeterli sayıda başarılı proje olmaması nedeniyle ayrılan kaynağın tamamen ya da kısmen kullandırılamaması durumunda artan kaynak, Ajansın

yeniden düzenleme yaparak belirleyeceği koşullar çerçevesinde kullandırabilir.

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

Dicle Kalkınma Ajansı bu destekleri 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 Ajans tarafından karar verilir.

Teknik destek faaliyetleri için hizmet alımı Ajans tarafından gerçekleştirilecek olup destek talep eden kuruma herhangi bir mali kaynak aktarılmaz.

1.4. Program Künyesi

<table>
<tr><td>Programı Adı</td><td colspan="2">2023 Yılı Teknik Destek Programı</td></tr>
<tr><td>Referans Numarası</td><td colspan="2">TRC3/23/TD</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Başvuru Dönemleri</td><td>Başvuru Dönemleri</td><td>KAYS Girişi İçin Son Tarih</td></tr>
<tr><td>Eylül-Ekim Dönemi</td><td>31.10.2023 Salı</td></tr>
<tr><td>Kasım-Aralık Dönemi</td><td>29.12.2023 Cuma</td></tr>
<tr><td>Programın Genel Amacı</td><td colspan="2">Ajans tarafından sağlanacak teknik desteğin genel amacı yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden ve Ajansımız 2023 Yılı Çalışma Programı çerçevesinde yerelde yeterli kurumsal kapasitenin tesis edilmesine yönelik çalışmalara hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan konulara teknik destek sağlamaktır.</td></tr>
<tr><td>Programın Özel Amaçları</td><td colspan="2">Öncelik 1. Yerel tarım ürünlerinde üretimin, verimin, katma değerin artırılarak pazarlama imkanlarının geliştirilmesi yoluyla kırsal yerleşimler başta olmak üzere bölgede ekonomik refahın iyileşmesi
Öncelik 2. Mezopotamya bölgesinde kültür turizminin geliştirilerek bölgesel bir marka oluşturulması ve tanıtım ve pazarlanması yoluyla bölgesel kalkınmanın hızlandırılması
Öncelik 3. TRC3 Bölgesi imalat sanayiinde girişimcilik, istihdam, verimlilik,</td></tr>
</table>

	markalaşma ve yenilikçiliğin desteklenmesi ve yatırım ortamını iyileştirilmesi suretiyle bölgesel rekabet gücünün geliştirilmesi **Öncelik 4.** Yerel kalkınma fırsatları açısından önem ve aciliyet arz eden, kurumsal kapasite tesis edilmesine ve geliştirilmesine yönelik faaliyetler **UYARI:** Öncelik ve özel amaç sıralamaları önem sırasını göstermemektedir. Değerlendirme kriterleri açısından bütün özel amaç öncelikler eşit öneme sahiptir.
Programın Toplam Bütçesi ve Öncelikler için ayrılan kaynak	**1.500.000,00 ₺** ➢ **Öncelik 1 : 400.000,00 ₺** ➢ **Öncelik 2 : 400.000,00 ₺** ➢ **Öncelik 3 : 400.000,00 ₺** ➢ **Öncelik 4 : 300.000,00 ₺**
Sağlanacak Azami Destek Miktarı	Eğitim için azami **40.000,00 ₺** Danışmanlık veya ön fizibilite raporu yazımı için azami **80.000,00 ₺**
Desteğin Süresi	En fazla 6 ay
Uygun Başvuru Sahipleri	➢ Kamu Kurum ve Kuruluşları ➢ Mahalli İdareler (İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Mahalli İdare Birlikleri) ➢ Üretici Birlikleri ve Kooperatifler ➢ Sivil Toplum Kuruluşları ➢ Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları ➢ Organize Sanayi Bölgeleri Müdürlükleri ➢ Üniversiteler ➢ Kâr Amacı Güden Diğer Gerçek ve Tüzel Kişiler ➢ Teknoloji Geliştirme Bölgeleri ➢ Kâr Amacı Güden Diğer Gerçek ve Tüzel Kişiler

2. TEKNİK DESTEĞE İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Teknik Destek Programı ile ilgili Başvuru Sahiplerinin uyması gereken esaslar,**"Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği"** ile **"Destek Yönetim Kılavuzu"** hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda

bulundukları andan itibaren söz konusu Yönetmelik ile kılavuzun tüm hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Dicle 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 bulunamazlar.

Teknik Destek sözleşmesi imzalayan yararlanıcı kurum/kuruluşun, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmenliği 45 inci maddesinde belirtilen mücbir sebepler olmaksızın sözleşmeyi feshetme talebinde bulunması durumunda ilgili kurum/kuruluş, Ajans tarafından teknik destek talebi için hizmet alım sözleşmesi imzalanmış ise 2.000 ₺; imzalanmamış ise 1.000 ₺ ödemeyi peşinen kabul etmiş sayılır.

Yararlanıcı kurum/kuruluş, sözleşmeye konu olan faaliyeti Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmenliği 45 inci maddesinde belirtilen mücbir sebepler olmaksızın kısmen veya tamamen destek sözleşmesi ve eklerine aykırı şekilde gerçekleştirilmesi durumunda, verilecek olan teknik desteğin hizmet alımı ile ilgili giderleri ile eğitimi verecek gerçek ve tüzel kişilerin giderlerini yasal faiziyle birlikte ödemeyi kabul etmiş sayılır.

Yararlanıcının, söz konusu desteğin sağlanması süresince ve 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.

Teknik Destek Programı kapsamında yapılan başvurulara ait belgeler ve faaliyet uygulama sürecinde elde edilen tüm çıktılar (nihai rapor vb.), Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda faaliyette yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek faaliyetlere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- ✓ Başvuru Sahibinin ve (varsa Ortakların) uygunluğu,
- ✓ Teknik destek sağlanacak faaliyetlerin uygunluğu,

✓ Maliyetlerin uygunluğu

Ajans tarafından sağlanacak teknik destekten yararlanabilmek için üç temel uygunluk kriterinin de eksiksiz olarak yerine getirilmesi zorunludur.

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Teknik destek talebinde bulunabilecek uygun başvuru sahibi kuruluşlar şunlardır:

- **Kamu Kurum ve Kuruluşları**
  - Valilik
  - Kaymakamlık
  - Bölge, Şube, İl ve İlçe Müdürlükleri
  - Bakanlıklara Bağlı Enstitüler ve Müdürlükler
  - Bakanlıklara Bağlı Birlikler ve Genel Sekreterlikler

Bakanlıklara Bağlı Birlikler ve Genel Sekreterlikler başvuru yaparken KAYS üzerinden başvuru sahibi türü için Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarını işaretlemelidirler. Yukarıda bahsi geçen Bakanlıklara Bağlı Enstitüler, Müdürlükler, Birlikler ve Genel Sekreterlikler dışındaki diğer kamu kurumları desteklenmeyecektir.

- **Yerel Yönetimler ve Mahalli İdare Birlikleri**
  - Büyükşehir Belediyesi
  - İl, İlçe ve Belde Belediyeleri
  - İl Özel İdaresi
  - Köylere Hizmet Götürme Birliği
  - Diğer Mahalli İdare Birlikleri
- **Üniversiteler Rektörlükleri**

Fakülte/Yüksekokul/Enstitülerin başvuruları Üniversite adına yapılmalıdır ve Yönetim Kurulu kararında teklifin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü tarafından yürütüleceği belirtilmelidir.

- **Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları**

- Odalar
- Borsalar
- Birlikler

- **Sivil Toplum Kuruluşları**
  - Vakıflar
  - Dernek
  - Kent Konseyi
- **Organize Sanayi Bölgeleri Müdürlükleri**
- **Küçük Sanayi Sitesi Kooperatifleri ile kâr amacı gütmeyen diğer kooperatifler ve birlikler**
- **Teknoloji geliştirme bölgeleri,**
- **Kâr amacı güden diğer gerçek ve tüzel kişiler.**

TRC3 Düzey 2 Bölgesi dışında bulunan kurum ve kuruluşlar ilgili özel amaç ve öncelikler dahilinde; TRC3 Düzey 2 Bölgesi illerinin (Mardin, Batman, Şırnak, Siirt) faaliyet alanı sorumluluğunda bulunması koşuluyla söz konusu iller için uygun Başvuru Sahibi olabilirler.

Bu programa, yukarıda sayılan kurum ve kuruluşlar her dönem için en fazla 2 (iki) adet başvuruda bulunabilir ve bu başvurulardan en fazla 1'i (bir) desteklenir.

Her bir kurum/kuruluş için yıl içerisinde desteklenecek başvuru sayısı 2 (iki) adet ile sınırlandırılmıştır.

(1) Sağlanacak teknik desteklerden yararlanmaya hak kazanabilmek için, Başvuru Sahiplerinin ve ortaklarının aşağıda belirtilen koşulların **tümüne uymaları gerekmektedir:**

a. Tüzel Kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ve bunlara bağlı birimler için bu şart aranmaz),
b. Teknik destek konusunun başvuruda bulunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı ile ilişkili olması,

c. Ajansın faaliyet gösterdiği TRC3 Düzey 2 bölgesinde (Batman, Mardin, Siirt ve Şırnak) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması
d. Teknik destek başvurusu sürecinden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

(2) Ayrıca, aşağıdaki sayılı hallerden bazıları için süreli bazıları için ise süresiz teklif çağrısına katılma yasağı vardır.

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 gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,

d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,

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) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri[1] dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projeyle ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

Yukarıda (a) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıl; (b), (c), (ç) (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıl; (g)'de belirtilen durumda yazılı yükümlülüklerinin yerine getirilmesine dek; (ğ)'de yazılı durum için ise süresiz olarak söz konusudur.

Destek Başvuru Formunun V. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (ğ)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler.

Ortak kuruluşlar da Başvuru Sahipleri gibi teknik destek faaliyetlerinden yararlanabileceklerdir. Ortaklar, Bölüm 2.1.1 (i)'de Başvuru Sahipleri için belirtilen aynı uygunluk kriterlerini taşımalıdırlar.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunun Bölüm III-2'de yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

İştirakçiler

[1] 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 3. maddesinde tanımlanan idareler.

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakç**i olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV-2)

2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

a) Süre

Ajans tarafından kendi personeli veya hizmet alımı yoluyla sağlanan her bir teknik desteğin uygulama süresi Başvuru Sahibi kurum/kuruluş ile **sözleşme imzalanmasını müteakip 6 (altı) aydır.** Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde iki ay içinde tamamlanamayan teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; Ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak, Ajans tarafından bir ay uzatılabilir.

Bu başvurular güncelliklerini koruyorlarsa bir sonraki dönemde öncelikli olarak değerlendirilir.

b) Yer

Teknik destekler, temelde Ajansın faaliyet gösterdiği TRC3 Düzey 2 Bölgesinde (Mardin, Batman, Siirt, Şırnak) sağlanır. Ancak teklif amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda; teknik desteğin amaçlarına uygunluğunun gerekçelendirilmesi ve Değerlendirme Komisyonunun da uygun görmesi şartıyla bölge dışında da sağlanabilir. Bunlar dışındaki teknik destek eğitimleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

TRC3 Düzey 2 Bölgesi içinde veya dışında sağlanan eğitime katılacakların yol, konaklama, harcırah vb. giderlerinin Ajans tarafından karşılanmayacağı göz önünde bulundurulmalıdır.

c) Faaliyet Konuları

Yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetleri ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ve bölgedeki sivil toplum kuruluşlarının yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalarına Ajans tarafından aşağıdaki şekillerde teknik destek sağlanır:

- Eğitim verme,
- Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama,
- Geçici uzman personel görevlendirme,
- Danışmanlık sağlama,
- Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma

a) Örnek Proje Konuları

Aşağıda özel amaç ve öncelikler bazında bazı örnek proje konuları sunulmuştur. Örnek proje konuları olası proje konularının tümünü kapsamamakta olup sadece fikir verme amacıyla sunulmaktadır.

UYARI: Özel amaç ve öncelik sıralamaları önem sırasını göstermemektedir. Değerlendirme kriterleri açısından bütün özel amaç ve öncelikler eşit öneme sahiptir.

UYARI: Örnek proje konuları yararlanıcılara fikir vermesi amacıyla yazılmıştır. Bu konuların dışında da ilgili konulardan başvuru yapılabilir.

Öncelik 1 Örnek Proje Konuları

- Tarım sektöründe sürdürülebilir genç istihdamını sağlayabilecek faaliyetler,
- Organik tarım, iyi tarım uygulamaları, akıllı tarım/tarım 4.0 gibi konularda üreticilerin bilinçlendirilmesi,
- Ürünlerin pazarlanma aşamasında daha geniş ağlara yayılabilmelerine olanak sağlayabilecek kanalları bulabilmelerine yönelik olarak işlenmesi, paketlenmesi, markalaşması ve e-ticaret/dijital pazarlama konularında eğitim ve yönetim danışmanlığı sağlanması,
- Ürünlerde kooperatifler yoluyla değer zinciri yaratma ve tarım üreticilerinin kooperatifleşmesine veya kapasitelerinin artırılmasına yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- Tarım SOP öncelikleri doğrultusunda sektörel gelişmeye katkı sunacak yatırımlara yönelik ön fizibilite raporlarının hazırlanması.

Öncelik 2 Örnek Proje Konuları

- Turizm sektöründe kurumsal kapasite gelişimine yönelik eğitim/danışmanlık çalışmaları,
- Turizm sektörüne yönelik hâlihazırda ilan edilmiş ve başvurusu alınan ulusal ve uluslararası fon kaynaklarına yönelik eğitim ve danışmanlık hizmetleri,
- Ulusal ve uluslararası kuruluşlardan (UNESCO, EuroVelo vb.) turizm amaçlı tescil alınması, ulusal veya uluslararası bir ağa katılım için başvuru dosyası hazırlanması, yönetim planı hazırlanması vb. çalışmalar,
- Turizm sektöründe dijitalleşmeye yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- Turizm sektöründe ulusal ve uluslararası sertifikasyon vb. çalışmalara yönelik eğitim ve danışmanlık desteği (sıfır atık, güvenli turizm, yeşil yıldız vb.),
- Ulusal ya da uluslararası organizasyonların (sempozyum, kongre, fuar, çalıştay, bienal, festival vb.) bölgemizde gerçekleştirilmesine yönelik danışmanlık desteği,
- Kamuya ait tescilli tarihi ve doğal yapıların korunmasına yönelik yapılacak çalışmalara eğitim ve danışmanlık desteği,

- Turizm sektöründe sunulan ürün ve hizmetlerin çeşitlendirilmesi ve kırsal alanlarda, yörenin baskın özellikleri doğrultusunda tematik turizm alanlarının oluşturulmasına yönelik konularda eğitim ve/veya danışmanlık desteği,
- Turizm yatırımlarında fiziksel mekân ve insan kaynaklarının planlanmasına yönelik eğitim ve/veya danışmanlık desteği,
- Yeme-içme tesisleri ve konaklama tesislerinde hizmet kalitesini arttırmaya yönelik eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmesi,
- Bölgemizde yer alan kültürel değerlerin ve üretilen yöresel ürünlerin hediyelik eşya yapılmasına yönelik tasarım danışmanlığı hizmeti alınması,
- Turizm potansiyeline sahip arkeolojik değerlerle ilgili analiz ve danışmanlık desteği
- Turizm sektöründe sürdürülebilir genç istihdamını sağlayabilecek faaliyetler,
- Turizm sektörüne yönelik kurumsallaşma, dijital/tanıtım ve pazarlama konularında eğitim ve yönetim danışmanlığı sağlanması,
- Turizm alanındaki kamu kurum ve kuruluşları ile STK'ların kültür turizmi konusunda kurumsal kapasitelerinin artırılması,
- Turizm SOP öncelikleri doğrultusunda sektörel gelişmeye katkı sunacak yatırımlara yönelik ön fizibilite raporlarının hazırlanması.

Öncelik 3 Örnek Proje Konuları

- İmalat sanayiinde sürdürülebilir genç istihdamını sağlayabilecek faaliyetler.
- Tedarik zinciri performansını yükseltmek üzere dijital teknolojilerin kullanılması,
- Bölgede Ortak kullanım/üretim alanlarına ilişkin (üniversitelere yönelik Ar-Ge merkezleri, ihtisas alanları, laboratuvarlar, atölyeler, OSB/Sanayi Sitesi vb.) ihtiyaçların araştırılması
- Bölgedeki firmaların Ar-Ge ve teknoloji düzeylerinin araştırılması,
- Bölgedeki yazılım firmalarının üretim kabiliyetlerinin tespitine yönelik araştırmalar,
- Girişimcilik konusunda araştırma ve analiz çalışmaları, yol haritaları,
- Çevrenin korunması ve geliştirilmesi, Sıfır Atık, Atıkların geri kazanılması yöntemleri,

- Avrupa Yeşil Mutabakatına uyum, yalın üretim, endüstriyel simbiyoz alanlarına yönelik kapasite arttırıcı uygulamalar,
- Kadın ve genç girişimciliğinin, sosyal girişimcilik uygulamalarının, kooperatifçiliğin ve üretici birliklerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler
- Gençlerin istihdam edilebilirliklerinin artırılmasına yönelik, istihdam garantisi de içeren uygulamalı eğitim faaliyetleri (iş makinesi operatörlüğü vb.)
- Endüstri 4.0 kapsamında dijital teknolojilerin entegre edilmesi,
- Ürün kalitesini artırmaya yönelik teknoloji kullanımı,
- Stok yönetiminin sağlanmasında teknoloji kullanımının artırılması,
- Müşteri ve tedarikçi ilişkileri yönetiminde dijital teknolojilerinin kullanımı,
- İşletmelerin e-ticaret ve e-ihracat yoluyla satış hacimlerinin artırılması,
- Toplam kalite yönetimi ve kalite kontrol çemberi uygulamaları,
- Değer zincirindeki iyileştirmelerle verimliliğin artırılması,
- Tedarik zinciri yönetiminde etkin kaynak kullanımına yönelik çalışmalar,
- Üretimde hammadde, enerji ve su verimliliğinin sağlanması,
- Üretim süreçlerindeki atıkların azaltılması ve geri dönüşümün teşvik edilmesi,
- Üretim süreçlerindeki çevre dostu teknolojilerin kullanımı,
- RİGE SOP öncelikleri doğrultusunda sektörel gelişmeye katkı sunacak yatırımlara yönelik ön fizibilite raporlarının hazırlanması.

Öncelik 4 Örnek Proje Konuları

- Sürdürülebilir genç istihdamı sağlayabilecek diğer faaliyetler,
- İşletmelerin yenilikçi tasarım tekniklerine yönelik geliştirecekleri faaliyetler için yönetim danışmanlığı sağlanması,
- İşletmelere pazarlama ve dış ticaret konularında eğitim ve yönetim danışmanlığı sağlanması,

- İşletmelere İK yönetimi/personel ilişkileri konusunda eğitim ve yönetim danışmanlığı sağlanması,

- İşletmelerin alternatif finansman kaynaklarına erişimlerine yönelik proje geliştirme eğitim ve danışmanlık faaliyetleri.

- Afet yönetimi konusunda farkındalık yaratma ve bilinçlendirme aktivitelerini kapsayan eğitim ve danışmanlık faaliyetleri

- Birincil-ikincil afet müdahale ekiplerinin kapasitelerinin güçlendirilmesini amaçlayan faaliyetler

- Afetlere karşı kentsel dayanıklılık faaliyetlerini kapsayan eğitim ve danışmanlık hizmetleri

- Kurumların ve işletmelerin afet dayanıklılığının artırılmasını kapsayan eğitim ve danışmanlık faaliyetleri

Teknik destek kapsamında, kurumların kendi personeline yönelik olarak kurumsal kapasiteye katkı sunmayan kişisel gelişim ile ilgili başvurular <u>UYGUN BULUNMAMAKTADIR</u>.

b) Desteklenmeyecek Faaliyet Konuları

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

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

- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse);
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler,
- KOSGEB destekli girişimcilik eğitimleri

UYARI: Kurum/kuruluşun hizmet içi eğitim kapsamına girdiği tespit edilen eğitimler (Örneğin halihazırda ilgili Bakanlıkların veya üst kurumların sağladığı/ sağlayabileceği eğitim talepleri) desteklenemeyecek faaliyetler arasındadır.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bu teklif çağrısına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir Başvuru Sahibi aynı takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrıları kapsamında, en fazla altı projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve Ajans Yönetmeliğin 7/A maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde sayılan başvuru sahipleri en fazla iki projesi için, (b) bendinde sayılan başvuru sahipleri ise bir projesi için destek alabilir. Bir başvuru sahibinin burada ifade edilen sayılardan daha fazla başarılı projesi varsa, sözleşmeler imzalanmadan önce başvuru sahibine başarılı olduğu projeler içinden hangisine destek almak istediği konusunda seçim hakkı tanınır.

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. Destek Yönetimi

Kılavuzu "2.2.3. Eş Finansman" bölümünde belirtildiği üzere teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı tarafından sağlanır. Teknik desteğin gerçekleştirilmesi için sarf malzemesine ihtiyaç duyulması, bunların yararlanıcı tarafından sağlanamaması ve Ajansın uygun görmesi durumunda, teknik desteğin toplam maliyetinin yüzde 5'ini geçmeyecek şekilde bu malzemeler destek kapsamında sağlanabilir.

Teknik destek, sadece uzman teminini ve uzmanların yol ve konaklama giderlerini kapsar. Eğitim salonu, ikram giderleri ve katılımcılarla ilgili giderler gibi organizasyon maliyetleri Ajans bütçesinden karşılanmayacaktır.

Ayni Katkılar

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

Özel Düzenlemeler

- Yararlanıcı kurumun 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 Ajansa aktarılır.
- Teknik destek talebi, birbiriyle ilişkili olmayan **birden fazla konu içermemelidir.**
- Başka bir kurum/kuruluşun sunduğu proje teklifleri ile büyük oranda benzerlik taşıyan faaliyet teklifleri Değerlendirme Komisyonunun kararı doğrultusunda elenebilecektir.
- Ajans gerekli gördüğü takdirde eğitim müfredatlarını revize etme hakkını saklı tutar.
- Ajansın düzenlenen eğitimler sonunda sertifika verilmesine yönelik herhangi bir taahhüdü bulunmamakla beraber katılımcılara katılım belgesi düzenlenebilecektir.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edile diğer belgeler ile birlikte Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılmalıdır. Bu belgelerin basılı/elektronik nüshaları Dicle Kalkınma Ajansından veya internet adresinden www.dika.org.tr temin edilebilir.

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

KAYS (http://portal.kays.sanayi.gov.tr) üzerinden yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.

Başvuru işlemi aşağıda tarif edildiği şekilde yapılmalıdır;

- Kullanıcı adı ve şifre kullanılarak KAYS'a giriş yapılır.
- Bu rehberde belirtilen ve www.dika.org.tr adresinde de verilen örnek şablonlar kullanılarak eklerde belirtilen belgeler ile diğer destekleyici dokümanlar hazırlanır, imzalanır ve taranarak KAYS'a yüklenir.
- KAYS üzerinden istenen bilgiler girilerek başvuru yapıldıktan ve onaylandıktan sonra sistem tarafından üretilen "Taahhütname" Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi tarafından elektronik ortamda imzalanarak başvuru sonlandırılır. Elektronik imza bulunmaması halinde KAYS üzerinden üretilen "Taahhütname" indirilir ve çıktısı alınır. Taahhütname çıktısı, yetkili kişi tarafından ıslak imzalanarak belirtilen son tarihe kadar Ajans'a teslim edilmelidir.
- Başvurunun tamamlanması için **Taahhütname'nin** ilgili dönem son tarihlerine kadar **elektronik imzalanması ya da ıslak imzalı olarak Ajans'a teslim edilmesi zorunludur**.

KAYS üzerinden yapılacak başvuru işlemlerinin detaylı açıklamasına http://portal.kays.sanayi.gov.tr adresinden ulaşabilirsiniz.

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

Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun reddine yol açabilir.

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

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler:

Başvurular, Teknik Destek Başvuru Formu, ekleri ve aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

1. **Yetkilendirme Kararı**

- Valilikler, Kaymakamlıklar, Bölge, Şube, İl ve İlçe Müdürlükleri olan Başvuru Sahibi/Ortak için Yetkili Karar Organlarının aldığı imza tatbikini de içeren yetkilendirme kararı. (bkz: **Başvuru Sahibi için DB-1-Örnek 1, Ortak için DB-1-Örnek-2**)
- Mahalli İdareler, Üniversiteler, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Organize Sanayi Bölgeleri, Sivil Toplum Kuruluşları, Birlikler, Kar Amacı Gütmeyen Kooperatifler olan Başvuru Sahibi/Ortak için yetkili karar organı tarafından noter onaylı karar defterine alınmış yetkilendirme kararı, (bkz: **Başvuru Sahibi için DB-1-Örnek 3, Ortak için DB-1-Örnek 4**).
- Kâr amacı güden kurum ve kuruluşlar, karar organları tarafından en az iki kişinin yetkilendirildiğine dair karar (yönetim kurulu kararı vb.)

2. **İmza tatbiki / İmza sirküleri / İmza Beyannameleri**

- Mahalli İdarelerden sadece; Belediyenin, İl Özel İdaresinin, Köylere Hizmet Götürme Birliğinin ve Üniversitelerin Başvuru Sahibi/Ortak olması durumunda yetkili Karar Organlarının projeyi uygulamak için aldığı kararda yetkilendirilen, temsil ve ilzama

yetkili kişi/lerin imza tatbikleri (bkz: **Başvuru Sahibi için DB-2-Örnek 1, Ortak için DB-2-Örnek-2**)

- Belediye, İl Özel İdaresi ve Köylere Hizmet Götürme Birliği dışındaki Mahalli İdareler, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Organize Sanayi Bölgeleri, Sivil Toplum Kuruluşları, Kar Amacı Gütmeyen Kooperatifler ile kar amacı güden kurum ve kuruluşların yetkili Karar Organlarının projeyi uygulamak için aldığı kararda yetkilendirilen, temsil ve ilzama yetkili kişi/lerin isim ve imzalarını içeren noter tasdikli imza sirküleri veya imza beyannameleri.

3. Hizmet Alım Kriterleri Formu

- Hizmet alımı için sunulan en az 2 (iki) teklife ilişkin proforma faturalar KAYS'a yüklenmelidir.
- Teklife uygun bir şekilde doldurulmuş **Hizmet Alım Kriterleri Formu (bkz: DB- 3).** Hizmeti sağlayacak uzman(lar) için özgeçmiş(ler) KAYS'a yüklenmelidir. Eğitimi verecek olan kişilerin bilgi ve tecrübeleri eğitim verilecek kurum ve personelinin bilgi ve tecrübe düzeyinin üzerinde olmalıdır. Kurum ve personelinin bilgi ve tecrübesinin üzerinde özgeçmiş sunulmaması teklifin değerlendirilmesinde ve başarısında dikkate alınacaktır. Eğitim konuları ve özgeçmişler arasında tutarlılık olmalı, özgeçmişler eğitim konusuna ilişkin bilgi ve tecrübeleri içerecek ayrıntıda olmalıdır. Tutarsızlık bulunması ya da eğitim konusuna ilişkin bilgi ve tecrübe içermeyen özgeçmişler teklifin değerlendirilmesinde ve başarısında dikkate alınacaktır.
- Teknik Destek başvuruları için destek kapsamının (Eğitimin detaylı konu başlıkları, içeriği, süresi, eğitimcinin niteliği vb.) açıklandığı teknik şartname KAYS'a yüklenmelidir. Eğitim faaliyetinin genel başlıklar halinde yer aldığı faaliyet planı ve teknik şartname, teklifin değerlendirilmesinde ve başarısında dikkate alınacaktır.

4. Onaylı Tüzüğü veya Kuruluş Belgesi

Kamu kurumu/kuruluşu, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları **dışındaki** Başvuru Sahibi ve (varsa) ortak(lar)ın onaylı tüzüğü veya kuruluş belgesi. (Örneğin dernek tüzüğü, vakıf senedi vb.)

Başvuru Sahibi, başvuru sırasında sadece taahhütname sunacaktır. Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinin sözleşme imzalama aşamasında Başvuru Formu ile KAYS'a yüklenen belgelerin asıllarını/onaylılarını ıslak imzalı olarak sunmaları istenecektir.

Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, uygulanan Teknik Destek Programının amaç ve öncelikleri çerçevesinde ve uygulanmakta olan programın genel ve özel amaçları ile önceliklerine sağlayacağı katkıyı en iyi şekilde yansıtmaya yardımcı olmaktadır. Seçilen performans göstergeleri, bölge planı ve önceliklerin belirlenmesi hazırlık çalışmalarına katkı sağlayabilecektir.

Teknik Destek Programı için hazırlanan Başvuru Rehberinde stratejik öncelikler belirlenmiş olup, program göstergeleri gelinen aşamaların tespitini kolaylaştıracaktır. Program bazında toplanacak veriler analiz edilecek, farklı programlar ve benzer öncelik alanlarında kaydedilen ilerlemeler kapsamında değerlendirilecektir.

UYARI!

Yararlanıcının sözleşme koşullarını (örneğin performans göstergelerinin gerçekleştirilmesi gibi) yerine getirmemesi halinde Ajans, hizmet alımı veya görevlendirilen uzman maliyetleri gibi giderlerin tamamen ya da kısmen yararlanıcı tarafından karşılanmasını talep edebilir.

Performans göstergeleri için sadece ulaşılabilir ve gerçekçi göstergeler ve hedefler belirleyiniz. Başvuru Sahiplerinin, Performans Göstergelerinden kendi faaliyetlerine uygun olanları gösterge olarak belirlemeleri gerekmektedir. Her bir göstergenin doldurulması zorunlu değildir. Aşağıda yer alan göstergeler dışında farklı göstergeler belirlemek isterseniz bu göstergeleri **"Beklenen Sonuçlar" bölümüne eklemeyi unutmayınız.**

DİCLE KALKINMA AJANSI 2023 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
NO	**GÖSTERGE**	**BİRİM**	**MİKTAR**	**AÇIKLAMA**
1	Teknik Desteğin Süresi	Gün		

2	Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu ve Kuruluşu Sayısı	Adet		
3	Doğrudan Faydalanan STK Sayısı	Adet		
4	Dolaylı Olarak Etkilenen Kişi Sayısı	Kişi		
5	Basılan Yayın Sayısı (kitap, rapor, yayın, araştırma, etüt vb.)	Adet		
6	Hazırlanan Fizibilite Raporu ve Eylem Planı Sayısı	Adet		
7	Hazırlanan Basılı ve Görsel Materyal Sayısı (afiş, pankart, tabela, broşür, el kitabı vb.)	Adet		
8	Basılan Eğitim ve Tanıtım Materyali Sayısı	Adet		
9	Danışmanlık Hizmetinin Süresi	Saat		
10	Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı	Kişi		
11	Danışmanlık Hizmeti Alan Kurum Sayısı	Adet		
12	Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan Belediye Sayısı	Adet		
13	Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan STK Sayısı	Adet		
14	Eğitilen Eğitimci Sayısı	Kişi		
15	İletişim Kurulan Kişi Sayısı	Kişi		
16	İletişim Kurulan Kurum Sayısı	Adet		
17	Lobi Faaliyetleri ve Uluslararası İlişki Kurma Faaliyetleri Kapsamında Teknik Destek Alanların Sayısı	Kişi		
18	Lobi Faaliyetleri ve Uluslararası İlişki Kurma Faaliyetleri Kapsamında Teknik Destek Alanların Süresi	Saat		
19	Lobicilik Konusunda Gerçekleştirilen Etkinlik Sayısı	Adet		
20	Lobicilik Konusunda Ulaşılan Yabancı	Kişi		

	Sayısı			
21	Gerçekleştirilen Anket Sayısı	Adet		
22	Geçici Görevlendirilen Uzman Personel Sayısı	Kişi		
23	Geçici Görevlendirilen Uzman Personelin Çalışma Süresi	Saat		
24	Dış Uzman/Danışman Sayısı	Kişi		
25	Proje Hazırlama Becerisi Kazanan Kişi Sayısı	Kişi		
26	Proje Döngüsü Eğitimini Alan Kişilerin Sunduğu ve Desteklenmeye Hak Kazanmış Proje Sayısı	Adet		
27	Hazırlanan AB Projesi Sayısı	Adet		
28	Sertifika/Katılım Belgesi vb. Alan Kişi Sayısı	Kişi		
29	Üretilen Çıktıların Paylaşıldığı Kurum Sayısı	Adet		
30	Basında Çıkan Haber Sayısı	Adet		

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuruların, Bölüm 2.2.1 Başvuru şekli ve Sunulacak Belgeler bölümünde belirtildiği gibi www.dika.org.tr adresinden ulaşılacak olan KAYS (https://uygulama.kays.sanayi.gov.tr/) üzerinden elektronik ortamda yapılması zorunludur. Eksik ve usulüne uygun olarak yapılmayan başvurular reddedilecektir.

Proje Başvurusu sistem tarafından üretilen Taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak, elden veya posta yolu ile internet üzerinden (KAYS) son başvuru tarihine kadar Ajansın aşağıdaki adresine teslim edilir. Taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir.

Mardin	Dicle Kalkınma Ajansı Yenişehir Mah. Kızıltepe Cad. No: 6/1 Artuklu- 47100 MARDİN

Batman	Batman Yatırım Destek Ofisi GAP Mah. 2509. Sok. Bina No:2 Safir Plaza Kat:5 Daire:505 BATMAN
Şırnak	Şırnak Yatırım Destek Ofisi Vakıfkent Mah. Uludere Cad. No:16 ŞIRNAK
Siirt	Siirt Yatırım Destek Ofisi Bahçelievler Mah. Gaffar Okkan Cad. No: 2/1 SİİRT

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

Başvurular dönemler halinde alınır ve değerlendirilir. Her başvuru döneminin bitimini müteakip o dönem içerisinde gelen başvurular değerlendirme aşamasına alınır ve başarılı bulunan talepler desteklenir. Başvuruların alımı ve değerlendirilmesi, Teknik Destek için ayrılan bütçenin tamamı harcanana kadar devam eder. Programın yıl boyunca açık kalması öngörülmektedir. **Ancak, program bütçesinin öngörülen program kapanış tarihinden (KAYS sistemi üzerinden 29 Aralık 2023) önceki bir tarihte bitmesi durumunda, o tarih itibarıyla Program kapanmış sayılır.**

Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler.

Talep edilen bilgi veya belgelerin eksik olması başvuruların değerlendirmeye alınmadan reddedilmesine sebep olabilir.

2.2.3. Son Başvuru Tarihi ve Saati

Başvurular, en geç **29 Aralık 2023 Cuma** saat 17:00'ye kadar KAYS üzerinden yapılır.

Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

Başvuru Rehberi 1.3'te belirtilen 2023 yılı Teknik Destek bütçesinin faaliyet yılı bitmeden tükenmesi durumunda teknik destek faaliyetlerinin söz konusu faaliyet yılı için tamamlandığı ve o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Başvuru rehberi ve eklerinde anlaşılır olmayan ya da detaylı bilginin gerekli olduğu durumlarda yanıtlanmak üzere sorularınızı, programın referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz:

E-posta adresi	**:**	**proje@dika.org.tr**
Faks	**:**	**(0482) 213 14 95**

Potansiyel başvuru sahipleri tarafından sorulan sorular, Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra **en geç 10 gün** içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır: **www.dika.org.tr**

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmî açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir başvuru, Genel Sekreterce görevlendirilecek ilgili Ajans uzmanlarından oluşan en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Genel Sekreter, görevlendirmede değerlendirme komisyonu başkanını da tayin eder. Değerlendirme komisyonunun çalışma esas ve usulleri, Destek Yönetimi Kılavuzu kapsamında belirtilen hususlar çerçevesinde Ajans tarafından belirlenir.

Değerlendirme; ön inceleme ve nihai değerlendirme olmak üzere iki aşamadan oluşur.

i) Ön İnceleme

Zamanında teslim edilmiş olan destek talepleri ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında, Ajans, başvuru rehberinde talep edilen belgelerin doğru, eksiksiz, imzalı, kaşeli ve/veya mühürlü olarak sunulmuş olması gibi hususlarda **idari kontrol** ile başvuru sahibinin, destek konularının ve faaliyet uygulama yerinin başvuru rehberinde belirtilen kriterlere uygunluğu gibi hususlarda ise **uygunluk kontrolü** yapar.

İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış olması durumunda, destek talebi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve destek talebi nihai değerlendirilmeye **alınmayabilir**. Bu sebeple elenen destek talepleri için başvuru sahipleri herhangi bir hak talebinde bulunamazlar.

a) İdari Kontrol

KONTROL LİSTESİ		
(LÜTFEN BÜTÜN KUTUCUKLARIN DOLDURULDUĞUNDAN EMİN OLUN)	**Başvuru Sahibi tarafından doldurulacak** ☑	
	Evet	**Hayır**
1. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkilendirilmiş temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
2. Yetkilendirme Kararı - Valilikler, Kaymakamlıklar, Bölge, Şube, İl ve İlçe Müdürlükleri olan Başvuru Sahibi/Ortak için Yetkili Karar Organlarının aldığı imza tatbikini de içeren yetkilendirme kararının aslı başvuruya eklenmiştir. (bkz: Başvuru Sahibi için DB-1-Örnek 1, Ortak için DB-1-Örnek-2) - Mahalli İdareler, Üniversiteler, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Organize Sanayi Bölgeleri, Sivil Toplum Kuruluşları, Birlikler, Kar Amacı Gütmeyen Kooperatifler olan Başvuru Sahibi/Ortak için yetkili karar organı tarafından noter onaylı karar defterine alınmış yetkilendirme kararının aslı başvuruya eklenmiştir. (bkz: Başvuru Sahibi için DB-1-Örnek 3, Ortak için DB-1-Örnek 4).		
3. İmza tatbiki / İmza sirküleri / İmza Beyannameleri - Mahalli İdarelerden sadece; Belediyenin, İl Özel İdaresinin, Köylere Hizmet Götürme Birliğinin ve Üniversitelerin Başvuru Sahibi/Ortak olması durumunda yetkili Karar Organlarının projeyi uygulamak için aldığı kararda yetkilendirilen, temsil ve ilzama yetkili kişi/lerin imza tatbikleri başvuruya eklenmiştir. (bkz: Başvuru Sahibi için DB-2-Örnek 1, Ortak için DB-2-Örnek-2) - Belediye, İl Özel İdaresi ve Köylere Hizmet Götürme Birliği dışındaki Mahalli İdareler, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Organize Sanayi Bölgeleri, Sivil Toplum Kuruluşları, Kar Amacı Gütmeyen Kooperatiflerin yetkili Karar Organlarının projeyi uygulamak için aldığı kararda yetkilendirilen, temsil ve ilzama yetkili kişi/lerin isim ve imzalarını içeren noter tasdikli imza sirküleri veya imza beyannameleri başvuruya eklenmiştir.		

4. Teklife uygun bir şekilde doldurulmuş Hizmet Alım Kriterleri Formu sunulmuştur. (bkz: DB - 3)		
5. Kamu kurumu/kuruluşu, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları dışındaki Başvuru Sahibi ve (varsa) ortak(lar)ın onaylı tüzüğü veya kuruluş belgesi başvuruya eklenmiştir. (Örneğin dernek tüzüğü, vakıf senedi vb.) **(Gerekli değil ise "GD" yazınız.)**		

b) Uygunluk Kontrolü

	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Ortak (lar) uygundur. (Gerekli değilse "GD" yazınız.)		
3. Proje TRC3 Düzey 2 bölgesinde (Mardin, Batman, Şırnak, Siirt) uygulanacaktır.		
4. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır. (6 ay)		
5. Sunulmuş olan Yaklaşık Maliyet tutarı, izin verilen azami miktarın üzerinde değildir. Eğitim için azami **30.000 TL**'dir. Danışmanlık vb. için azami **60.000 TL**'dir.		
6. Başvuru sahibinin bu dönem için en fazla 2 adet başvurusu vardır.		
7. Başvuru sahibinin 2023 Teknik Destek Programında 2'den az başvurusu desteklenmiştir.		

Nihai Değerlendirme

Teknik destek başvuruları, proje teklif çağrısı yönteminde bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirme usulleri uyarınca, değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından değerlendirilir ve puanları belirlenir. Başarılı bulunan teknik destek başvuruları, Ajansın yıllık teknik destek bütçesi sınırları içerisinde başarı sırasına göre desteklenirler. Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan teknik destek başvuru sahipleri, başarısızlık nedeni de belirtilmek suretiyle, Ajans tarafından bilgilendirilir.

Değerlendirme tablosu 4 ana bölüme ayrılmış olup, bu bölümler de kendi içlerinde alt bölümlere ayrılmıştır.

Teknik destek başvurularının destek almaya hak kazanabilmesi için, ön koşul olarak, Değerlendirme Tablosunun 1. bölümünden (İlgililik) 30 (otuz) puan üzerinden **en az 20 (yirmi) puan** alma şartı aranacaktır. Bu şartı sağlayan başvurulardan **65 ve üzerinde puan alanlar** başarılı Teknik Destek başvuruları olarak listelenecektir.

Eşit puan alan başvurular bakımından; destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek başvuru niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde "1. İlgililik" bölümünden en yüksek olanlar dikkate alınacak, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınacaktır.

BÖLÜM	**PUAN**
I. İLGİLİLİK	**30**
I.I Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	15 (5x3)
I.II Önerilen faaliyet içeriği uygun ve uygulanabilir mi?	10 (5x2)
I.III Faaliyetin organizasyonel hazırlıkları noktasında gerekli adımlar atılmış mıdır?	5 (5x1)
II. KATMA DEĞER	**30**
II.I Teknik destek başvurusu, katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	30 (5x6)
III. İHTİYAÇLAR VE SORUNLAR	**20**
III.I İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış mı?	20 (5x4)
IV. SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK VE ÇARPAN ETKİSİ	**20**
IV.I Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mıdır?	10 (5x2)
IV.II Çarpan etkileri olacak mıdır?	10 (5x2)
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	**100**

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Dönemlere ait değerlendirme sonuçları dönem bazında Ajansın resmi internet sitesinde ilan edilecek olup taraflara ayrıca yazılı olarak bildirimde bulunulacaktır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir. Başvurular, aşağıda örneklendirilen gerekçelerle reddedilebilir veya desteklenmemesine karar verilebilir:

- Taahhütname, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir;
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.

Başarılı bulunan teknik destek başvuruları, Ajansın yıllık teknik destek bütçesi sınırları içerisinde başarı sırasına göre desteklenirler. Bir faaliyet yılı içerisinde, Ajansın yıllık teknik destek bütçesinin faaliyet yılı bitmeden tükenmesi durumunda, teknik destek faaliyetlerinin söz konusu faaliyet yılı için tamamlandığı ve o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur.

Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan teknik destek başvuru sahipleri, başarısızlık nedeni de belirtilmek suretiyle, Ajans tarafından bilgilendirilir. Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da başvuruya destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih; her bir başvuru döneminin ilk ayının 15-20'inci günleri arasında Ajans'ın internet sitesinde ilan edilir. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Genel Sekreterin onayıyla desteklenmesi öngörülen başvurular ve buna ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans adına Genel Sekreterin imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır.

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

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

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

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

Proje teklif çağrısı yönteminde uygulama dönemi için bu Kılavuzda belirtilen hükümler, mahiyetine uygun düştüğü ölçüde, teknik destek kapsamında desteklenen projeler için de aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

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

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

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

Teknik Desteğe ait kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje tamamlandıktan sonra on yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, teknik destek uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamakla yahut engellememekle ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmakla yükümlüdür. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar ve ortakları, Teknik Destek Faaliyetlerinde Ajansın sağladığı destek ile Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.dika.org.tr) yayınlanan "Tanıtım ve Görünürlük Rehberi'ne" uygun olarak gerekli önlemleri almak zorundadır.

EKLER

DB-1- KARAR METİNLERİ

DB-2- İMZA TATBİKİ

DB-3- HİZMET ALIM KRİTERLERİ FORMU

DB-4- TEKLİF MEKTUBU

DB-5- KAR AMACI GÜDEN BAŞVURU SAHİPLERİ BİLGİ FORMU

EK-A ÖN FİZİBİLİTE RAPOR FORMATI

Yenişehir Mahallesi Kızıltepe
Caddesi No: 4 Artuklu / MARDİN

0 (482) 212 11 07 - 212 11 14

info@dika.org.tr

Mardin Yatırım Destek Ofisi
Yenişehir Mahallesi Kızıltepe Caddesi No:4 Artuklu / MARDİN
0 (482) 212 17 25

Batman Yatırım Destek Ofisi
GAP Mah. 2509. Sk, Safir Plaza, 2/505 Merkez/BATMAN
0 (488) 212 65 24

Siirt Yatırım Destek Ofisi
Barış Mh. Hükumet Blv. Muhsin Özel Apt. No:61B Merkez/SİİRT
0 (484) 223 39 09

Şırnak Yatırım Destek Ofisi
Vakıfkent Mah. Uludere Cad. No:16 Merkez/ŞIRNAK
0 (486) 216 24 68

KALKINMA AJANSLARI
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

DİKA
dicle kalkınma ajansı
tigris development agency