



**ORAN** Orta Anadolu  
**Kalkınma Ajansı**  
Central Anatolia Development Agency

# TEKNİK DESTEK PROGRAMI

BASVURU REHBERİ

2019



**SON BAŞVURU TARİHİ**  
**20.12.2019, CUMA**

REFERANS NO : TR72/19/TD



Dönem	KAYS ortamında Online Başvuru Tarihleri	Taahhütname Teslim Son Tarih/Saati*
Mart-Nisan	1 Mart – 30 Nisan 2019	30 Nisan 2019, Salı 17:00
Mayıs-Haziran	1 Mayıs - 28 Haziran 2019	28 Haziran 2019, Cuma 17:00
Temmuz-Ağustos	1 Temmuz - 29 Ağustos 2019	29 Ağustos 2019, Perşembe 17:00
Eylül-Ekim	2 Eylül - 31 Ekim 2019	31 Ekim 2019, Perşembe 17:00
<b>Kasım-Aralık</b>	<b>1 Kasım - 20 Aralık 2019, Saat 23:50*</b>	<b>27 Aralık 2019, Cuma Saat 17:00</b>

**Teknik destek başvuruları sürekli olarak alınır. Ancak, başvurular ikişer aylık dönemler halinde değerlendirilir. Bu dönemler; Mart-Nisan, Mayıs-Haziran, Temmuz-Ağustos, Eylül-Ekim ve Kasım-Aralık dönemleridir. Başvurular 20 Aralık 2019 saat 23:50'ye kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılabilir. Başvuru sistemi 20 Aralık 2019 Cuma günü saat 23:50 itibariyle kapanacak ve sonrasında başvurularda herhangi bir değişiklik veya yeni proje başvuru işlemi yapılamayacaktır.**

Mart-Nisan, Mayıs-Haziran, Temmuz-Ağustos ve Eylül-Ekim dönemleri için online son başvuru tarihi ile taahhütname son teslim tarihi aynıdır. Başvuru sahipleri bu dönemlerde taahhünamelerini **Son Teslim Tarihi ve Saati'nden önce KAYS sistemi üzerinden e-imza ile imzalamalı ya da ıslak imzalı olarak matbu halde Ajans'a teslim etmelidir.**

**Kasım –Aralık Döneminde ise, 20 Aralık 2019 Cuma günü saat 23:50 itibariyle KAYS ortamında program başvuruya kapatılacağı için başvurusu gerçekleşen projelerin e- imzalı ya da ıslak imzalı taahhünamelerinin en geç 27 Aralık 2019 Cuma günü saat 17:00'e kadar Ajansa ulaştırılmış olması gerekmektedir.**

Belirtilen tarihlerden önce KAYS başvurusu tamamlanmayan, taahhütname e-imza ile imzalanmayan veya e-imza ile imzalanmadığı hallerde ıslak imzalı ve matbu olarak Ajansa sunulmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.

Taahhünamenin **e-imza** ile imzalanması esastır. Taahhünamenin **e-imza ile imzalanmadığı** hallerde, başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı matbu olarak kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo ile veya elden ulaştırılması gereken adres;

**T.C. ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI, PROGRAM YÖNETİM BİRİMİ**  
**Mevlana Mahallesi, Mustafa Kemal Paşa Bulvarı, No:79, Kat:5 ve 6, 38080 Kocasinan /**  
**KAYSERİ**

**Tel: 0 (352) 352 6726**



**TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN BAZI ÖNEMLİ HUSUSLAR**

- Teknik Destek Programı kapsamında teknik destek **talepleri Mart-Nisan, Mayıs-Haziran, Temmuz-Ağustos, Eylül-Ekim ve Kasım-Aralık** aylarını kapsayan **ikişer aylık dönemler halinde sürekli olarak** alınmaktadır.
- Teknik destek başvuruları, **KAYS üzerinden online olarak**, proje teklif çağrısındaki usul takip edilmek suretiyle yapılır.
- **Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır.** Taahhütname iki farklı şekilde imzalanabilir. Birinci yöntemde, e-imza kartı bulunan proje yetkilileri, başvuru döneminin son başvuru tarihinden önce e-imza ile taahhütnamelerini imzalayabilirler. **Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde**, taahhütname başvuru sahibi yetkili kişisi tarafından **ıslak imzalı** ve kurum kaşe/mühürlü olarak (her iki sayfa) kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo ile veya elden Ajans'ın **"Mevlana Mahallesi, M.K.P Bulvarı, No:79, Kat: 5-6 P.K: 38080 Kocasinan/KAYSERİ"** adresine **her dönemin son başvuru tarihinden önce** ulaştırılmalıdır.
- Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da ıslak imzalı taahhütnamesi başka adreslere teslim edilen başvurular **reddedilecektir.**
- Başarılı bulunan teknik destek taleplerine sağlanacak desteğin, program bütçesi olan **1.000.000 TL** sınırına 2019 yılı içerisinde herhangi bir dönemin sonunda ulaşılması durumunda, başvuruların sona erdiği Ajans internet sitesinde ([www.oran.org.tr](http://www.oran.org.tr)) duyurulur ve yeni teknik destek başvurusu alınmaz, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi de (KAYS) başvuruya kapatılır.
- Doğrudan mali destek söz konusu değildir. Ajans tarafından hizmet alınması durumunda, hizmet bedeli **50.000 TL**'yi aşamaz.
- Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda **sadece uzman giderleri** (yol ve konaklama dahil) Ajans tarafından karşılanır.
- Ajans, aynı proje veya faaliyet için **mali destek veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir.** Ancak güdümlü projeler için bu hüküm uygulanmaz.
- Bir **Başvuru Sahibi** bir teknik destek **dönemi içerisinde en fazla 2 (iki), yıl içerisinde ise en fazla 4 (dört)** teknik destek talebinde bulunabilir.

- Ajans tarafından aynı Başvuru Sahibine bir teknik destek **dönemi içerisinde 1 (bir) kez, yıl içerisinde ise en fazla 2 (iki) kez teknik destek sağlanır.**
- Teknik destek talebi, birbiriyle ilişkili olmayan birden fazla konu içermemelidir. Ayrıca Ajans gerekli gördüğü takdirde eğitim müfredatlarını revize etme hakkını saklı tutar.
- Yararlanıcının sertifika talep etmesi durumunda **sertifikaların hazırlanması ve finansmanı teknik desteği sağlayan yüklenicinin sorumluluğundadır.** Yüklenici hazırlayacağı sertifikalarda görünürlük kurallarına göre Ajansın ve Bakanlığın logosunu kullanmak zorundadır.
- **Yararlanıcı ve yüklenici, Ajans görünürlük kurallarına uymak zorundadır.** Yararlanıcı, şayet ilave taleplerde bulunmak isterse, bu talepler Ajans onayına tabidir.
- Ajansa **aynı içeriğe sahip teknik destek taleplerinin** gelmesi durumunda, söz konusu teknik destekler Ajans tarafından **başvuru sahiplerinin onayı aranmaksızın birleştirilerek sunulabilecektir.**
- Ajans, **başka bir ulusal veya uluslararası program kapsamında destek alan ve uygulaması devam eden** proje veya faaliyetlere **eş zamanlı olarak destek sağlayamaz.**

Her başvuru, başvurunun gerçekleştiği dönem içinde değerlendirilir. **Örneğin; 1 Mayıs-28 Haziran döneminde KAYS'ta onaylanmış bir başvurunun ıslak imzalı taahhütnamesi 1 Temmuz tarihinde Ajansa teslim edilirse, bu başvuru 1 Temmuz-29 Ağustos döneminde gerçekleşmiş demektir ve ilgili dönemde değerlendirilir.**

**Başvuru sahibi bir kurum, kendi bünyesinde veya eşdeğer bir kurumda çalışan bir kişinin özgeçmişinin olduğu bir proforma faturayı Ajans'a sunamaz.**

## PROGRAM KÜNYESİ

<b>PROGRAMIN ADI</b>	<b>2019 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI</b>
<b>REFERANS NO</b>	<b>TR72/19/TD</b>
<b>PROGRAMIN GENEL AMACI</b>	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 destek sağlamaktır.
<b>PROGRAMIN ÖZEL AMAÇLARI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajans 2014-2023 Bölge Planı amaçları ile uyumlu olarak belirlenen 2019 Yılı Çalışma Programı Sonuç Odaklı Programları (SOP) çerçevesinde; bölgede faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşları, özel kesim, sivil toplum kuruluşları ve yerel yönetimlerin kurumsal ve beşeri altyapılarının geliştirilmesi ve işbirliği kapasitesinin artırılmasına yönelik faaliyetlerin desteklenmesi</li> <li>• Yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitelerini artırıcı faaliyetlerinin desteklenmesi,</li> <li>• Diğer başvuru sahiplerinin yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalarının desteklenmesi</li> </ul>
<b>PROGRAM ÖNCELİKLERİ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Öncelik:</b> Mesleki Eğitim Kalitesinin Artırılması</li> <li>2. <b>Öncelik:</b> Eğitim ve İstihdam Sağlanması Yoluyla Sosyal Yaşamın Geliştirilmesi</li> <li>3. <b>Öncelik:</b> Bölgesel yenilik ve girişimcilik kültürünün yaygınlaştırılması ve imalat ve hizmet sektörlerinde kurumsal ve beşeri kapasitenin geliştirilmesi</li> <li>4. <b>Öncelik:</b> Turizmin çeşitlendirilmesi ve turizmde rekabet gücünün artırılması</li> </ol>

	<p><b>5. Öncelik:</b> Kamu kurum ve kuruluşları, özel kesim, sivil toplum kuruluşları ve yerel yönetimlerin kurumsal ve beşeri altyapılarının geliştirilmesi</p> <p><b>6. Öncelik:</b> Katma Değerli Tarım Uygulamalarının Yaygınlaştırılması</p>		
<b>TOPLAM BÜTÇE</b>	<b>1.000.000 TL</b>		
<b>DESTEK MİKTARI</b>		<b>AJANS DESTEK ORANI</b>	<b>AJANS DESTEK MİKTARI</b>
	<b>ASGARİ</b>	-	-
	<b>AZAMİ</b>	<b>%100</b>	<b>50.000 TL (KDV Dâhil)</b>
<b>AZAMİ UYGULAMA SÜRESİ</b>	<b><u>3 (ÜÇ) AY</u></b>		
<b>UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valilikler</li> <li>• Kaymakamlıklar</li> <li>• İl Özel İdareleri ve Belediyeler,</li> <li>• 5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu Doğrultusunda Kurulmuş Birlikler</li> <li>• Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları (Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri)</li> <li>• Üniversiteler,</li> <li>• Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları</li> <li>• Sivil Toplum Kuruluşları (En az 3 ay önceden kurulmuş olması koşuluyla)</li> <li>• Birlikler ve Kooperatifler</li> <li>• Organize Sanayi Bölgeleri</li> <li>• Küçük Sanayi Siteleri</li> <li>• Teknoparklar</li> <li>• Teknoloji Geliştirme Bölgeleri</li> <li>• İş Geliştirme Merkezi</li> <li>• Yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler</li> </ul>		

## İÇİNDEKİLER

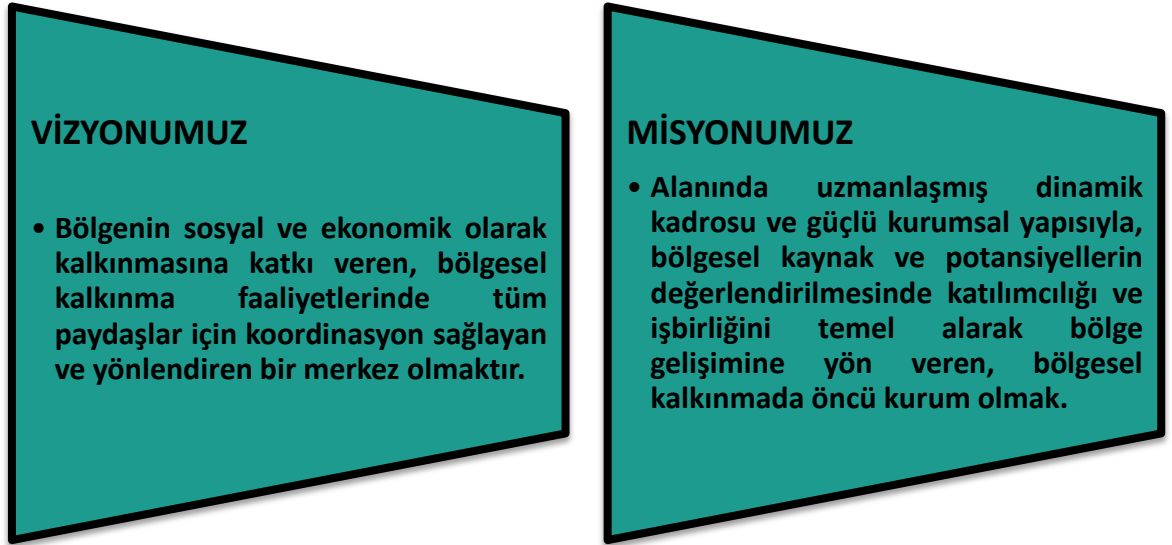
<b>PROGRAM KÜNYESİ</b> .....	<b>4</b>
<b>1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI</b> .....	<b>7</b>
1.1. Giriş.....	7
1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri .....	8
1.2.1. Program Amacı.....	8
1.2.2. Program Öncelikleri .....	10
1.3. ORAN Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak .....	10
<b>2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR</b> .....	<b>11</b>
2.1. Uygunluk Kriterleri .....	12
2.1.1. Başvuru Sahipleri'nin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? .....	13
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	15
2.1.3. İştirakçilerin Uygunluğu .....	16
2.1.4. Uygun Faaliyetler: Teknik Destek Başvurusu Yapabilecek Faaliyetler .....	16
2.1.5. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler .....	17
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler .....	18
2.2.1. Teknik Destek Talep Formu ve Diğer Belgeler .....	18
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....	22
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	24
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin .....	25
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi .....	30
2.4.1. Bildirimin İçeriği.....	30
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	30

## 1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

### 1.1. Giriş

Kayseri, Sivas ve Yozgat illerini kapsayan Orta Anadolu Kalkınma Ajansı (ORAN), “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun”un 3. maddesine dayanılarak T.C. Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı’nın koordinasyonunda, 25.07.2009 tarih ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

ORAN’ın amacı; Kanun’da belirtildiği üzere, 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 planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.



TR72 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı’nda bölgenin vizyonu “Ulusal ve uluslararası düzeyde rekabet edebilir, beşeri ve sosyal sermayesi gelişmiş, potansiyellerini değere dönüştürmüş, kent ve sosyal altyapısını geliştirerek yaşam kalitesini arttırmış, ulaşılabilir Orta Anadolu” olarak tanımlanmış, bu doğrultuda amaç, hedef ve stratejiler belirlenmiştir.

Kalkınma Ajansları, bölgesel kalkınmanın hızlandırılması amacıyla, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme



Yönetmeliği, Destek Yönetim Kılavuzu ve ilgili başvuru rehberlerinde belirlenen hususları göz önünde bulundurarak, bölge aktörlerine mali ve teknik destek sağlayabilmektedir.

ORAN tarafından hazırlanan ve Kalkınma Bakanlığı'nca onaylanan 2019 Yılı Çalışma Programı'nda bölgede uygun başvuru şartlarını taşıyan kurum ve kuruluşlara Teknik Destek verilmesi öngörülmüştür. Bu kapsamda, Ajans tarafından uygulanacak "Teknik Destek Programı" 5449 Sayılı Kanun hükümleri, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetim Kılavuzu ve TR72 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı esas alınarak Ajans tarafından hazırlanmıştır.

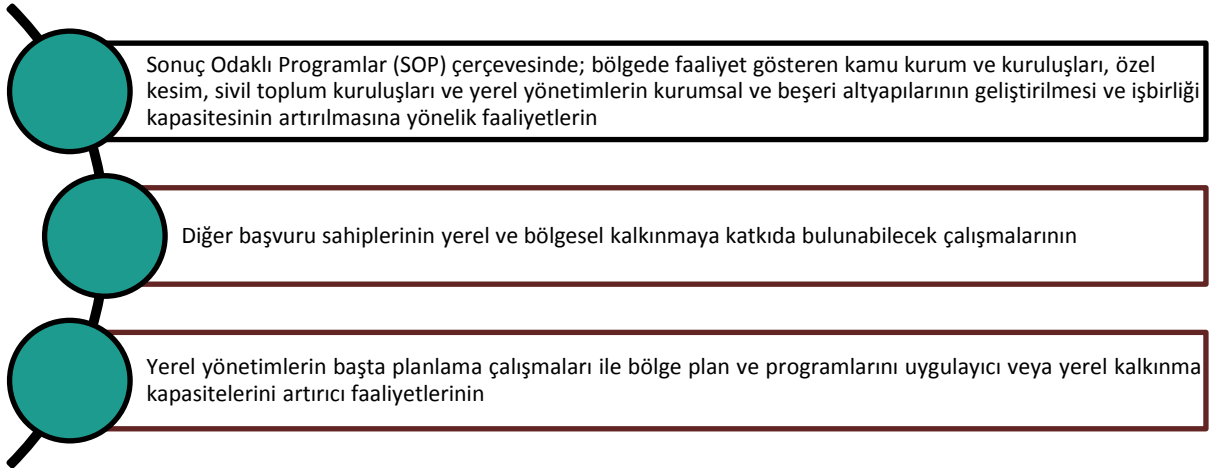
ORAN, Teknik Destek Programı'nın sözleşme makamıdır ve programın uygulanması, talep edilen desteklerin değerlendirilmesi ve başarılı bulunanların izlenmesinden sorumludur.

## 1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri

### 1.2.1. Program Amacı

ORAN tarafından sağlanacak teknik desteğin **genel amacı**; bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına destek sağlamaktır.

Teknik Destek Programı'nın **özel amacı**;



desteklenmesi olarak belirlenmiştir.

## 2019 SONUÇ ODAKLI PROGRAMLARI (SOP)

Sonuç Odaklı Program, stratejik olarak belirlenmiş kalkınma hedeflerini yakalamak üzere, belirli bir sektör, tema veya mekânda kalkınma sonuçları elde etmek amacı taşıyan alt program, tedbir, proje ve faaliyetler içeren, nitelikli analize dayanan, ilgili kurumlarla işbirliği halinde hazırlanan, Bölge Planları ile uyumlu olan, ölçülebilir sonuç ve çıktı hedefleri olan, orta vadeli (tercihen 3 yıllık) hazırlanan programlardır. 2019 yılı Çalışma Programında 3 Sonuç Odaklı Program bulunmaktadır. Bu programlara 2018 yılında başlanmış olup, 2020 yılı içinde devam etmesi planlanmaktadır.

### 1. İmalat Sanayinde Verimliliğin Artırılması Sonuç Odaklı Programı

İmalat SOP'nın amacı; firmaların tasarım kalitesinin yükseltilmesi, süreç verimliliğinin sağlanması ve kurumsallaşmalarının sağlanması yoluyla katma değer ve bölgesel rekabet edebilirliğin artırılmasıdır.

### 2. Eğitim ve İstihdam Yoluyla Sosyal Yaşamın Desteklenmesi Sonuç Odaklı Programı

Sosyal SOP'nın amacı; Dezavantajlı grupların istihdam olanaklarının artırılması ve çocuklara, gençlere ve özellikle üstün yetenekli çocuklara yönelik eğitimde modern teknik ve uygulamaların artırılması yoluyla bölgenin sosyal yapısının kuvvetlendirilmesidir.

### 3. Yozgat'ın Sarıkaya İlçesinin Sosyo-Ekonomik Gelişmişlik Seviyesinin Artırılması Sonuç Odaklı Programı

Sarıkaya SOP'nın amacı; Sarıkaya ilçesindeki tarihi değerlerin ve doğal kaynaklarının potansiyellerini kullanılarak ilçenin geliştirilmesi ve dolayısıyla bölgeler arası gelişmişlik farklarının kapatılmasının sağlanmasıdır. Bu kapsamda Yozgat Valiliği, Yozgat İl Özel İdaresi, Sarıkaya Kaymakamlığı, Sarıkaya Belediyesi ve Yozgat Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile ortak belirlenen eylemlere yönelik faaliyet yürütülmektedir.

### 1.2.2. Program Öncelikleri

- Öncelik 1** : Mesleki Eğitim Kalitesinin Artırılması
- Öncelik 2** : Eğitim ve İstihdam Sağlanması Yoluyla Sosyal Yaşamın Geliştirilmesi
- Öncelik 3** : Bölgesel yenilik ve girişimcilik kültürünün yaygınlaştırılması ve imalat ve hizmet sektörlerinde kurumsal ve beşeri kapasitenin geliştirilmesi
- Öncelik 4** : Turizmin çeşitlendirilmesi ve turizmde rekabet gücünün artırılması
- Öncelik 5** : Kamu kurum ve kuruluşları, özel kesim, sivil toplum kuruluşları ve yerel yönetimlerin kurumsal ve beşeri altyapılarının geliştirilmesi
- Öncelik 6** : Katma Değerli Tarım Uygulamalarının Yaygınlaştırılması

### 1.3. ORAN Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek teknik destek talepleri için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **1.000.000 TL**'dir. ORAN, bu program için ayırdığı kaynağı kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

#### **Teknik Destek Tutarı**

Teknik Destek Programı kapsamında yararlanıcı kuruluşa **doğrudan mali destek verilmeyecektir.** Ajans bu destekleri mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde temelde kendi personeli eliyle veya zorunlu hallerde teknik destek hizmet alımı yoluyla sağlayacaktır.

Teknik desteklerin hizmet alımı yoluyla sağlanmasına, Ajans personelinin iş yoğunluğu ve sağlanacak desteğin niteliği göz önünde bulundurularak Ajans tarafından karar verilecektir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajans'a toplam maliyeti **50.000 TL**'yi aşamaz. Bu durumda hizmet alımı Ajans tarafından Ajans'ın 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.

### **Eş Finansman**

Teknik destek faaliyetlerinde yararlanıcı kuruluştan **herhangi bir nakdi katkı talep edilmez**. Ancak teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay gibi **çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar** ve süreçte ortaya çıkabilecek diğer gereklilikler (salon kirası, eğitim materyalleri, ikram gibi) **yararlanıcı veya ortağı** tarafından sağlanır. **Yüklenici tarafından verilen tekliflere de; bahsi geçen ve süreçte ortaya çıkabilecek diğer gereklilikler (salon kirası, eğitim materyalleri, ikram gibi) dahil edilemez.**

Yararlanıcı kuruluşun veya ortağının teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkıların KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formu'nda belirtilmesi gerekir.

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

## **2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR**

Bu bölümde; Teknik Destek Programı çerçevesinde teknik destek taleplerinin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği"<sup>1</sup> ve "Destek Yönetim Kılavuzu" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

ORAN, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında bu destek programını iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajans'tan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

<sup>1</sup> Yönetmelik: <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2008/11/20081108-3.htm>  
Yönetmelik Değişikliği : <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2017/09/20170915-2.htm>

Teknik destek talepleri Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda başvuruda yer alan kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

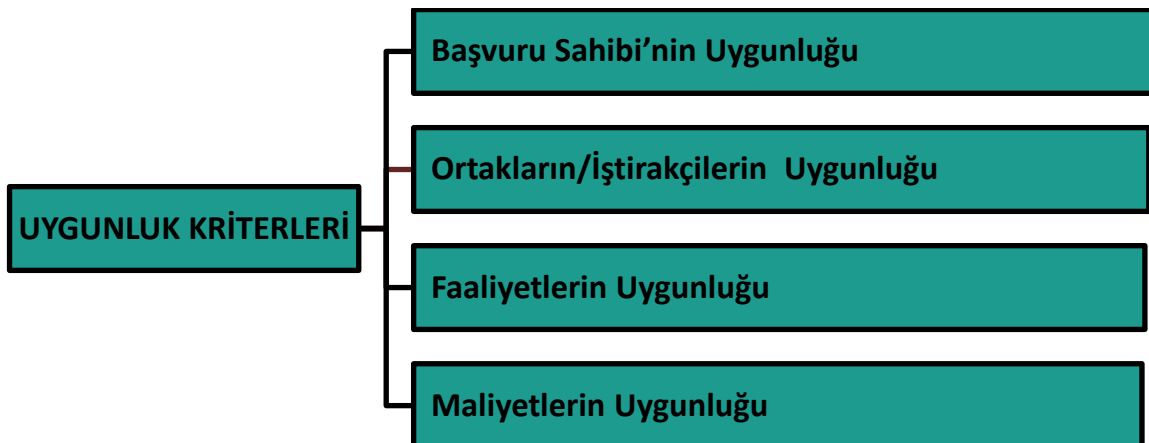
**Yararlanıcı kurumun söz konusu desteğin sağlanması süresince teknik destek nedeniyle gelir elde etmesi mümkün değildir.** Yararlanıcının bu hükmeye rağmen böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda ilgili gelir Ajans'a aktarılır. Bu hususa yapılacak sözleşmede yer verilir.

Ajans, başvuru sırasında beyan edilen performans göstergelerinin ve hedeflerin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin takibinde bulunacaktır. Proje performans göstergelerinin gerçekleştirilemediği durumlarda, Ajans, teknik destek faaliyeti kapsamında masrafların tahsili konusundaki hakkını saklı tutar.

Teknik Destek taleplerinin aynı içeriğe sahip olması durumunda, Ajans farklı başvuru sahiplerinin destek taleplerini birleştirme yoluna gidebilir.

## 2.1. Uygunluk Kriterleri

Teknik Destek sağlanabilecek başvurularda dört temel uygunluk kriteri söz konusudur. Teknik destekten yararlanacak bir başvurunun bu dört temel uygunluk kriterini de eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur:





### 2.1.1. Başvuru Sahipleri'nin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Teknik Destek Programı kapsamında sadece TR72 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas, Yozgat) yer alan;

- Valilikler
- Kaymakamlıklar
- İl Özel İdareleri ve Belediyeler,
- 5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu Doğrultusunda Kurulmuş Birlikler
- Üniversiteler\*
- Sivil Toplum Kuruluşları\*\* (En az 3 ay önceden kurulmuş olması koşuluyla)
- Birlikler ve Kooperatifler\*\*\*
- Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları\*\*\*\* (Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri)
- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları
- Organize Sanayi Bölgeleri
- Küçük Sanayi Siteleri
- Teknoparklar
- Teknoloji Geliştirme Bölgeleri
- İş Geliştirme Merkezi
- Yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler başvuruda bulunabilecektir.

Destek almaya hak kazanabilmek için,

Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- Tüzel kişiliği haiz olması, (Kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı birimler için bu şart aranmaz)
- Teknik destek faaliyeti konusunun başvuruda bulunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanları ile ilgili olması,
- Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR72 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas, Yozgat) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Teknik destek başvuru sürecinden ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

**Ayrıca;**

- 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 mahkum 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 mahkum olanlar,
- e) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler

**Uygun Başvuru Sahibi ve ortağı olamazlar.**

**Teknik Destek Programı yürütüldüğü sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de programa katılmaya ve/veya destek almaya hak kazanamazlar:**

- f) Talep edilen teknik destek dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- g) Programa katılım koşulu olarak ORAN tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- h) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya ORAN'ı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda madde **(a)**, **(c)**, **(e)**, **(g)** ve **(h)**'de belirtilen durumlarda programa katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki **iki yıllık** bir süre için geçerlidir. Madde **(b)** ve **(d)**'de belirtilen durumlarda programa katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren **dört yıllık** bir süre için geçerlidir.

**Teknik Destek Talep Formu'**nda (Başvuru Sahibi'nin Beyanı), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki **(a)**'dan **(h)**'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

**UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ İLE İLGİLİ HATIRLATMA**

\* Fakülte/Yüksekokul/Enstitülerin başvuruları Üniversite adına yapılmalıdır ve Yönetim Kurulu kararında Faaliyet teklifinin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü tarafından yürütüleceği belirtilmelidir.

\*\* Sivil Toplum Kuruluşlarının en az 3 ay önceden kurulmuş olması gerekmektedir.

\*\*\* Kooperatiflerin uygun başvuru sahibi sayılabilmeleri için; üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan kooperatif tüzüğünü veya tüzüklerinde bu yönde bir hüküm yoksa gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde alınmış genel kurul kararını sunmaları gerekmektedir.

\*\*\*\* Okul, halk eğitim merkezi, kütüphane, gençlik merkezi, çocuk yuvası, huzurevi gibi kamu kuruluşlarının proje başvuruları BAĞLI BULUNDUKLARI İL VE İLÇE MÜDÜRLÜKLERİ tarafından yapılır ve kabul edilmeleri halinde sözleşme imzalama, kayıt, yazışma ve diğer işlemleri bunlar tarafından yürütülür.

Listede bulunan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler teknik destekten faydalanabilirler.

Yukarıda belirtilen uygun başvuru sahipleri dışında kalan gerçek kişiler ve kar amacı güden kurum ve kuruluşlar Teknik Destek Programına Başvuru Sahibi/Ortağı/İştirakçisi olarak başvuramazlar.

**2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu**

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

Başvuru Sahibi'nin ortakları, teknik destek talebinin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecektir. Ortaklar, "Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR72 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas, Yozgat) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da harcama yetkisine sahip yasal temsilciliğinin (şube gibi) bu bölgede bulunması" şartı dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşların bilgileri KAYS'ta oluşturulan proje başvurusuna girilmelidir. Başvurunun desteklenmeye hak kazanması durumunda matbu olarak hazırlanacak **Teknik Destek Talep Formu**'nda yer alan ortaklık beyanı, Başvuru Sahibi'nin tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

***Projenizde ortak yer alıyorsa EK E2 formunu hazırlayınız.***

### 2.1.3. İştirakçilerin Uygunluğu

2019 Yılı Teknik Destek Programı'nda uygun başvuru sahibi kriterlerine uymayan, bununla birlikte kar amacı gütmeyen kurum/kuruluşlar, projede iştirakçi olarak yer alabilirler. Örneğin, kaymakamlık tarafından başvurusu yapılan bir projede uygun başvuru sahibi olmayan endüstri meslek lisesi iştirakçi olarak yer alabilir. Bu durumda EK E5 İştirakçi Beyanı'nın, iştirakçi yetkilisi tarafından imzalanması gerekmektedir.

***Projenizde iştirakçi yok ise, başvuru formunda bunu belirtiniz ve KAYS'ta ilgili destekleyici belge (EK E5) bölümüne, projede iştirakçi olmadığını beyan ettiğinize dair belge yükleyiniz.***

### 2.1.4. Uygun Faaliyetler: Teknik Destek Başvurusu Yapabilecek Faaliyetler

#### Süre

Ajans tarafından kendi personeli veya hizmet alımı yoluyla sağlanan her bir teknik desteğin uygulama süresi sözleşme imzalandıktan sonra **3 (üç) aydır.**

#### Yer

Teknik destek, Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR72 Düzey 2 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas, Yozgat) gerçekleştirilmelidir.

#### Teknik Destek Konuları

Ajans sadece yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek aşağıda belirtilen alanlarda yer alan faaliyetlere teknik destek sağlayabilir:

- Eğitim verme
- Plan, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama
- Geçici uzman personel görevlendirme
- Danışmanlık Sağlama

- Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetler.

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

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyetler.

***Siyasi partiler ve bunların alt birimleri; hiçbir şekilde Başvuru Sahibi ya da ortak olamazlar.***

#### 2.1.5. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanaabilecek Maliyetler

Teknik destek kapsamında destek yararlanıcısına doğrudan bir ödeme yapılması söz konusu olmayıp, talep edilen teknik destek doğrudan Ajans tarafından veya hizmet alımı yoluyla sağlanacaktır.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılanması halinde, sadece uzman giderleri hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır.

Teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay gibi çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler (**salon kirası, eğitim materyalleri, ikram gibi**) yararlanıcı veya ortağı tarafından sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun veya ortağının teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkıların **Teknik Destek Talep Formu'nda** belirtilmesi gerekir.



## 2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

### 2.2.1. Teknik Destek Talep Formu ve Diğer Belgeler

Başvuru Sahiplerinin, teknik destek başvurularını Ajans internet sitesinde ([www.oran.org.tr](http://www.oran.org.tr)) yayınlanan "**Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)**" üzerinden yapmaları gerekmektedir. (Sistemin kullanımına ilişkin kılavuza [www.oran.org.tr](http://www.oran.org.tr) adresinden ulaşılabilir). Sistem üzerinden yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.

Teknik destek başvuruları, KAYS üzerinden proje teklif çağrısındaki usul takip edilmek suretiyle yapılacak olup, başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen, e-imza ile imzalanmayan ya da e-imza ile imzalanamadığı hallerde ıslak imzalı taahhütnamesi başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir.

**Başvuru Formu ve diğer belgeler hazırlanırken aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilmelidir:**

- KAYS üzerinden yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.
- Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe doldurulmalıdır.
- Başvuru belgeleri hazırlanırken standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli veya değiştirilmemelidir. Aksi takdirde yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.
- Talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.
- Başvuru Formu'nda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formu'ndaki önemli bir tutarsızlık başvurunun reddine yol açabilir
- Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun âdil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.
- Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütname, projede Ek E1'de tanımlı yetkili kişi tarafından; e-imza ile veya e-imza ile imzalanamadığı hallerde ıslak imzalı olarak imzalanabilir. Islak imza atılan ve kurum kaşe/mührü basılan taahhütnamelerin Ajans'a başvuru dönemi bitmeden önce ulaştırılması esastır.

**ÖNEMLİ NOT !!!**

***Başvuruların sadece KAYS üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak, KAYS sistemine veri girişleri dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde yapılmalıdır.***

**Başvuru sırasında sistem üzerinden Başvuru Formuna Ek olarak hazırlanacak destekleyici belgeler aşağıdaki gibidir:**

**TR72/19/TD için Başvuru Esnasında KAYS'a Yüklenecek Destekleyici Belgeler**

No	Belge	Açıklama
1	Resmi Kayıt Belgesi	Başvuru Sahibi'nin TR72 Düzey 2 Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan resmi kayıt belgesi <b>(Kamu kurum ve kuruluşlarında bu belge aranmaz),</b>
2	Başvuru Sahibi Yetkili Yönetim Organı Kararı <b>(E1)</b>	Başvuru Sahibi'ni temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi(ler)in belirlendiği, ORAN'a fizibilite desteği sunulmasına, sunulan fizibilite desteğinin başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı yetkili yönetim organı kararı (Eğer faaliyetin gerçekleşmesine mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir). (Karar metninde özellikle temsil ve ilzam kelimeleri yer almalıdır). <b>(EK E1)</b>  Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.), Belediyeler için Belediye Meclis Kararı, İl Özel İdareleri için İl Genel Meclis Kararı, Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi Kararı, Ticaret ve Sanayi Odaları için Yönetim Kurulu Kararı, diğer Başvuru Sahipleri için tabi oldukları kanun/yönetmelik/tüzük ile belirlenmiş yetkili karar organı kararı olmalıdır.
3	(Varsa) Proje Ortağı Yetkili Yönetim Organı Kararı <b>(E2)</b>	Varsa ortakların yetkili kişi veya kurulları tarafından projeye ortak olunması kararının alındığı ve proje ortağını temsil ve ilzama yetkili kişi(lerin) belirlendiği yetkili yönetim organı kararı (Karar metninde özellikle temsil ve ilzam kelimeleri yer

		<p>almalıdır) <b>(EK E2)</b></p> <p>(Eğer projenin gerçekleşmesine ortak tarafından eş finansman olarak mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir)</p> <p>Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.), Belediyeler için Belediye Meclis Kararı, İl Özel İdareleri için İl Genel Meclis Kararı, Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi Kararı, Ticaret ve Sanayi Odaları için Yönetim Kurulu Kararı, diğer Başvuru Sahipleri için tabi oldukları kanun/yönetmelik/tüzük ile belirlenmiş yetkili karar organı kararı olmalıdır.</p>
5	İmza Beyanı <b>(E3)</b>	Başvuru Sahibi'ni ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı <b>noter tasdikli imza sirküleri</b> veya noter tasdikli imza beyanı veya <b>kamu kurum ve kuruluşları için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza (EK E3)</b>
6	Teknik Şartname ve Proforma Fatura <b>(E4)</b>	Tedarik edilecek hizmet alımına ilişkin teknik şartname ve bu teknik şartnameye göre alınmış en az üç teklif <b>(EK E4)</b>
7	Yaklaşık Maliyet Formu <b>(EK B)</b>	Teknik Şartnameye Göre Alınan 3 Teklifin üzerindeki firma ve maliyet bilgilerinin işleneceği Yaklaşık Maliyet Formu <b>(EK B)</b>
8	Eğitimci/Danışman Özgeçmişi <b>(EK C)</b>	Teknik Destek Faaliyeti için Önerilen Eğitimci/Danışman Özgeçmişi <b>(EK C)</b>
9	Eğitim Müfredatı / Danışmanlık Planı <b>(EK D)</b>	Talep edilen Teknik Destek için hazırlanmış Eğitim Müfredatı / Danışmanlık Planı <b>(EK D)</b>
10	Kar Amacı Güdülmeye Dair Karar	Kooperatiflerin uygun başvuru sahibi sayılabilmeleri için; üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan kooperatif tüzüğünü veya tüzüklerinde bu yönde bir hüküm yoksa gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde alınmış genel kurul kararını sunmaları, KAYS'a yüklemeleri gereklidir.

11	İştirakçi Beyanı (EK E5)	2019 Yılı Teknik Destek Programı'nda uygun başvuru sahibi olmayıp kar amacı gütmeyen kurum statüsündeki kurumların projede iştirakçi olarak yer almaları durumunda bu beyan doldurulup KAYS'a yüklenmelidir.
----	--------------------------	--

**DİKKAT!**

- Başvuru Sahibi, yapacağı çalışma ile ilgili Orta Anadolu Kalkınma Ajansı'na hitaben düzenlenmiş ve en az üç ayrı istekli tarafından EK E4'te örneği sunulan şablona göre doldurulmuş teklif mektuplarını başvuru sırasında Ajans'a sunmalıdır. Ajans'a sunulacak teklifler bilgi amaçlı olup ilgili teknik desteğin sağlanması noktasında Ajans için bağlayıcı nitelikte değildir.
- Alınacak teklif mektupları Başvuru Sahibi tarafından oluşturulacak teknik şartname ve eğitim müfredatına/danışmanlık planına (EK D) göre alınmalıdır. Ayrıca teknik şartname ve Eğitim Müfredatı / Danışmanlık Planı da teklif veren kişi/kurum tarafından kaşelenmiş ve imzalanmış olarak sunulmalıdır.
- Alınacak teklif mektupları ile birlikte, teklif başına asgari 1 adet eğitimci/danışman özgeçmişi (EK C) sunulmalıdır.
- Destek almaya hak kazanan teknik destek başvurularının uygulama süresi, yararlanıcı kurum ile sözleşme imzalanmasından itibaren 3 aydır. Ajans'ın yapacağı piyasa fiyat araştırmaları, tetkikler bu süreye dâhildir. Bu sürecin daha etkin ilerlemesi için, başvuru sahiplerinin teknik destek başvuru aşamasında aldıkları proforma faturaların iyi araştırılmış, müfredat/danışmanlık planlarının ve teknik şartnamelerin tatmin edici düzeyde oluşturulmuş olması gerekmektedir.

KAYS üzerinden Başvuru Formu doldurulurken, "Destekleyici Belgeler" bölümünde yer EK B, C, D, E1, E2, E3, E4 ve E5 şablonları indirilerek bilgisayar ortamında doldurulduktan sonra yetkili imzalı ve kurum kaşe/mühürlü olarak taranıp KAYS'a yüklenecektir. Eğer sunulmasında

Fayda görülen diğer belgeler varsa, bu belgeler de “Diğer Destekleyici Belgeler” bölümüne yüklenmelidir.

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahipleri’nden sözleşme imza aşamasında KAYS üzerinden sunulmuş olan belgelerin asıllarını sunmaları istenecektir.<sup>2</sup>

### 2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Teknik Destek başvuruları, "Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)" (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr/Kays/KaysIstemci/giris.jsp>) üzerinden online olarak yapılmalıdır.

KAYS ortamında başvurunun tamamlanmasının ardından başvurular listesinde tamamlanan projenin seçilmesi ve başvuru taahhütname imza işleminin tamamlanması gerekmektedir. **Bu işlem iki şekilde yapılabilir:**

1. **Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması:** Başvurunuzu işaretlediğiniz ekranın altında “Taahhütname E-İmza/Görüntüle” butonuna basınız. Bu işlem için EK E1’de tanımlanan yetkili kişinin e-imzası ile sisteme girmeni gerekmektedir.

**E-imza yapıldığında taahhütnamenin matbu olarak Ajans’a teslimi gerekmemektedir.**

2. **Islak İmzalama ve Ajans’a teslim:** E-imza ile imzalanamayan taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak, her dönemin son başvuru tarihinden önce matbu olarak kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo ile veya elden Ajans Kayseri merkez ofisinde bulunan Program Yönetim Birimi’ne ulaştırılmalıdır.

Başka yollarla (faks, elektronik posta gibi) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen gönderiler dikkate alınmayacaktır. Teknik Destek başvurusu yapabilmek için KAYS’a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre oluşturulması gerekmektedir. Sisteme kayıt <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr> adresinden yapılmaktadır.

<sup>2</sup> Belgeler, noter veya belgeyi düzenleyen yetkili kurum/kuruluş tarafından tasdik edilebileceği gibi, aslı Ajans’a ibraz edilmek şartıyla “Aslı Gibidir” damgası ile Ajans tarafından da tasdik edilebilecektir.



## KAYS Üzerinden Online Başvuru Adımları



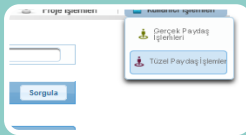
KAYS internet sitesine (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) giriniz.



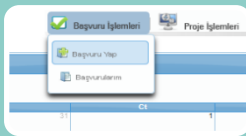
Daha önce sisteme kayıt yapmamışsanız **“Sisteme Kayıt Ol”** linkine tıklayınız. Açılan kayıt formunda **“Başvuru Sahibi Kullanıcısı”** rolünü seçtikten sonra yer alan diğer bilgileri de doğru bir şekilde doldurup **“Kaydet”** butonuna tıklayınız. (Not: Sistem, belirlediğiniz e-posta adresinize otomatik olarak onay kodu gönderecektir.)



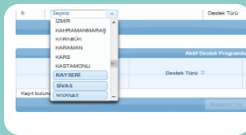
Kayıt ekranında belirlediğiniz **“Kullanıcı Adı”** ve **“Şifre”** ile sisteme giriş yapınız. E-posta adresinize gelen onay kodunu girerek hesabınızı onaylayınız.



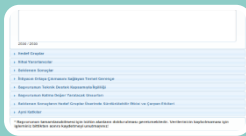
**“Kurum/Kullanıcı Rol İşlemleri”** bölümünde bulunan **“Tüzel Paydaş İşlemleri”** 'nden kurum/kuruluşunuzun sistemde kayıtlı olup olmadığını sorgulayınız. Eğer kayıtlı değil ise gerekli bilgileri girerek kurumu sisteme kaydediniz.



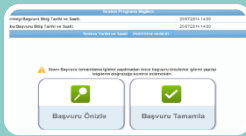
**“Başvuru İşlemleri”** bölümünden **“Başvuru Yap”** seçeneğini seçiniz.



Teknik Destek Programı'nı seçtikten sonra başvuru yapmak istediğiniz ili seçip **“Listele”** butonuna tıklayarak başvuru yapabilirsiniz (Açılan menüde sol üst kısımdan başlayarak, yukarıdan aşağıya doğru sıralanmış başlıklar sırasıyla seçilmeli ve bilgi ve belgeler KAYS sistemine girilmelidir).



Bu aşamadan sonra sistem sizi adım adım doldurmanız gereken bölümlere yönlendirecektir. **Başvuru Formu'ndaki gerekli tüm alanları doldurup destekleyici belgelerin elektronik kopyalarını sisteme yükleyiniz.**



Sisteme girmiş olduğunuz bilgilerin doğruluğundan emin olduktan sonra başvuruyu tamamlayabilirsiniz. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütname başvurular listesinde yer almakta olup, Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır.

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı takdirde taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak, her dönemin son başvuru tarihinden önce matbu olarak kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo ile veya elden yukarıda belirtilen adrese ulaştırılmalıdır.

### 2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Teknik Destek Programı kapsamında teknik destek başvuruları Mart-Nisan, Mayıs-Haziran, Temmuz-Ağustos, Eylül-Ekim ve Kasım-Aralık aylarını kapsayan ikişer aylık dönemler halinde sürekli olarak alınmaktadır. Teknik destek başvuruları, her bir dönemin tamamlanmasını takip eden ilk on gün içerisinde değerlendirilir. Dönemler itibariyle başvuruların alınması için son tarihler aşağıda belirtilmiştir. Taahhütname ıslak imzalı, matbu olarak gönderilecek ise posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

Dönem	KAYS ortamında Online Başvuru Tarihleri	Taahhütname Teslim Son Tarih/Saati*
Mart-Nisan	1 Mart – 30 Nisan 2019	30 Nisan 2019, Salı 17:00
Mayıs-Haziran	1 Mayıs - 28 Haziran 2019	28 Haziran 2019, Cuma 17:00
Temmuz-Ağustos	1 Temmuz - 29 Ağustos 2019	29 Ağustos 2019, Perşembe 17:00
Eylül-Ekim	2 Eylül - 31 Ekim 2019	31 Ekim 2019, Perşembe 17:00
Kasım-Aralık	1 Kasım - 20 Aralık 2019, Saat 23:50*	27 Aralık 2019, Cuma Saat 17:00

Teknik destek başvuruları sürekli olarak alınır. Ancak, başvurular ikişer aylık dönemler halinde değerlendirilir. Bu dönemler; Mart-Nisan, Mayıs-Haziran, Temmuz-Ağustos, Eylül-Ekim ve Kasım-Aralık dönemleridir. Başvurular **20 Aralık 2019 saat 23:50'ye** kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılabilir. Başvuru sistemi **20 Aralık 2019 Cuma günü saat 23:50** itibariyle kapanacak ve sonrasında başvurularda herhangi bir değişiklik veya yeni proje başvuru işlemi yapılamayacaktır.

Mart-Nisan, Mayıs-Haziran, Temmuz-Ağustos ve Eylül-Ekim dönemleri için online son başvuru tarihi ile taahhütname son teslim tarihi aynıdır. Başvuru sahipleri bu dönemlerde taahhünamelerini **Son Teslim Tarihi ve Saatinden** önce KAYS sistemi üzerinden **e-imza ile imzalamalı ya da ıslak imzalı olarak matbu halde Ajans'a teslim etmelidir.**

\* **20 Aralık 2019, Cuma günü saat 23:50** itibariyle KAYS ortamında başvuru kapatılacağı için **Kasım – Aralık** Döneminde başvuru gerçekleşen projelerin e- imzalı ya da ıslak imzalı taahhünamelerinin **en geç 27 Aralık 2019, Cuma günü saat 17:00'e** kadar Ajansa ulaştırılmış olması gerekmektedir.

Belirtilen tarihlerden önce KAYS başvurusu tamamlanmayan, taahhütnamesi e-imza ile imzalanmayan veya e-imza ile imzalanmadığı hallerde ıslak imzalı ve matbu olarak Ajansa sunulmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.

Taahhütnamenin **e-imza** ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin **e-imza ile imzalanmadığı** hallerde, başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı matbu olarak kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo ile veya elden ulaştırılması gereken adres;

**T.C. ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI PROGRAM YÖNETİM BİRİMİ**

**Mevlana Mahallesi, Mustafa Kemal Paşa Bulvarı, No:79, Kat:5 ve 6, 38080 Kocasinan /  
KAYSERİ**

**Tel: 0 (352) 352 6726**

Başarılı bulunan teknik destek taleplerine sağlanacak desteğin, program bütçesi olan **1.000.000 TL** sınırına 2019 yılı içerisinde herhangi bir dönemin sonunda ulaşılması durumunda, başvuruların sona erdiği ajans internet sitesinde ([www.oran.org.tr](http://www.oran.org.tr)) duyurulur ve yeni başvuru alınmaz.

**2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin**

Sorularınızı, destek programının referans numarasını (TR72/19/TD) açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

Telefon Numarası : 0352 352 67 26 (1021-1022-1023-1024)

Faks Numarası : 0352 352 67 33

E-posta adresi : [pyb@oran.org.tr](mailto:pyb@oran.org.tr) (E-posta konusunu mutlaka belirtiniz.)

Soruların yanıtları, Ajans'a ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ajans'ın internet sitesinde ([www.oran.org.tr](http://www.oran.org.tr)) yayınlanacaktır.

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibi'ne sağlanan bilgi, Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahipleri'ne de sunulacaktır.

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

### 2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvuru Sahipleri tarafından sunulan teknik destek talepleri aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir.

Değerlendirme süreci temel olarak ön inceleme ile nihai değerlendirme olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır. Değerlendirme komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir. 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.

#### a) Ön İnceleme

Bu aşamada teknik destek talebinin, **Teknik Destek Kontrol Listesi'nde** yer alan kriterleri taşıyıp taşımadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek talebi bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve **reddedilebilecektir.**

İDARİ VE UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ	EVET	HAYIR
1. Teknik Destek talebi standart formata uygun olarak KAYS üzerinden hazırlanmış ve onaylanmıştır.		
2. Başvuru Sahibi uygundur.		
3. (Varsa) Ortaklar uygundur.		
4. (Varsa) İştirakçiler uygundur.		
5. Başvuru sahibi dönem ve program bazında belirlenen teknik destek başvuru sayısı kıstaslarına uymaktadır.		
6. <b>Başvuru Taahhütnamesi</b> son başvuru tarih ve saatinden önce, başvurudaki yetkili yönetim organı kararı (EK E1) belgesinde belirtilen yetkili tarafından <b>e-imza ile imzalanmış veya ıslak imzalı hali Ajansa ulaştırılmıştır.</b>		
7. <b>Yaklaşık Maliyet Formu (EK B)</b> teklifler ile birlikte KAYS'ta sunulmuştur.		

8. Teknik destek faaliyeti için önerilen <b>Eğitimci/Danışman Özgeçmişi (EK C)</b> KAYS'ta sunulmuştur.		
9. <b>Eğitim Müfredatı / Danışmanlık Planı(EK D)</b> KAYS'ta sunulmuştur.		
10. Başvuru Sahibi'nin TR72 Düzey 2 Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan ilgili makam tarafından onaylanmış <b>Resmi Kayıt Belgesi</b> KAYS'ta sunulmuştur. (Kamu kurum ve kuruluşlarında bu belge aranmaz)		
11. Başvuru Sahibi'ni temsile, ilzama ve teknik destek talebi ile ilgili belgeleri imzalamaya yetkili kişi(ler)in belirlendiği, ORAN'a teknik destek talebinde bulunulmasına, talebin başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı <b>yetkili yönetim organı kararı (EK E1)</b> KAYS'ta sunulmuştur.		
12. Teknik destek talebinde ortak var ise, ortağı temsile, ilzama ve teknik destek talebi ile ilgili belgeleri imzalamaya (Ortaklık Beyannamesi) yetkili kişi(ler)in belirlendiği ve talep edilen teknik destekte <b>ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organı kararı (EK E2)</b> KAYS'ta sunulmuştur.		
13. Başvuru Sahibi'ni ve ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve <b>imzalarını noter tarafından tasdik eden belge</b> veya kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler için en üst yetkili amir onaylı <b>tatbiki imza (EK E3)</b> KAYS'ta sunulmuştur.		
14. Tedarik edilecek hizmet alımına ilişkin <b>teknik şartname ve bu teknik şartnameye göre alınmış en az üç teklif (EK E4)</b> KAYS'ta sunulmuştur.		
15. İştirakçi Beyanı (EK E5), iştirakçi kurum/kuruluş yetkilisi tarafından imzalanmış, kaşe/mühür basılarak sisteme yüklenmiştir.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

#### b) Nihai Değerlendirme

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

Değerlendirmede sırası ile başvurunun;

- Teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili olduğu,
- Diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içerip içermediği,

- İhtiyaç ve sorunlarını ne kadar doğru bir şekilde tanımlamış olduğu,
- Beklenen sonuçların sürdürülebilir olup olmadığı ve çarpan etkisi oluşturup oluşturmayacağı

dikkate alınacaktır.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır.

BÖLÜM	DEĞERLENDİRME TABLOSU	PUAN
İLGİLİLİK	<b>1. Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?</b>	<b>30</b>
	<b>1.1.</b> Başvuru, teknik destek programının genel ve özel amaçları ve öncelikleri ile ne kadar ilgili?	10
	<b>1.2.</b> Teknik destek ihtiyacının ortaya çıkmasını sağlayan temel gerekçe (sorunlar/eksiklikler vb.) detaylı açıklanmış mıdır? Teknik destek uygulaması, Başvuru Sahibinin ihtiyaçlarının karşılanması ve sorunlarının giderilmesine ne kadar katkı sağlayacak?	15
	<b>1.3.</b> Teknik Destek başvurusu, doğrudan programın 6. önceliği olan mesleki eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik bir faaliyetten oluşmakta mıdır? Başvuruda talep edilen eğitim/danışmanlık faaliyetleri mesleki eğitime ve meslek liselerinin gelişimine yönelik midir?	5
KATMA DEĞER	<b>2. Teknik destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?</b>	<b>30</b>
	<b>2.1.</b> Teknik destek başvurusu Sosyo-ekonomik kalkınmaya katkı sağlayacak öğeler içeriyor mu? (Etkilenen kurum sayısı, istihdam, sosyal faydalar, eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları vb.)	10
	<b>2.2.</b> Teknik Destek faaliyeti yararlanıcının hizmet kapasitesi, kalitesi, etkinliği, verimliliği ve/veya yenilikçilik kapasitesi gibi alanlarda değişimler gerçekleştirecek mi?	10
	<b>2.3.</b> Teknik Destek faaliyeti, başvuru sahibinin faaliyet gösterdiği ilçenin TR72 Bölgesi'ndeki sosyo ekonomik gelişmişlik seviyesi dikkate alındığında katma değeri yüksek bir etki oluşturacak mı? (Orta Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından yayınlanan TR72 Bölgesi Alt Bölge Çalışması'na bağlı olarak puanlama yapılacaktır (Bkz. Alt Bölge Puanlama Tablosu).	10
İHTİYAÇ VE SORUNLAR	<b>3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?</b>	<b>20</b>
	<b>3.1.</b> Teknik destekten faydalanması öngörülen azami ve asgari yararlanıcı/katılımcı sayısı, bu yararlanıcı/katılımcıların seçilme	20

	kriterleri, gereksinimleri ve teknik destek faaliyetinin bu yararlanıcı/katılımcıların ihtiyaçlarına nasıl cevap vereceği detaylı bir şekilde açıklanmış mıdır?	
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK VE ÇARPAN ETKİSİ	<b>4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mıdır? Çarpan etkileri var mıdır?</b>	<b>20</b>
	<b>4.1. Teknik destek faaliyetinden beklenen sonuçların, hedef gruplar ve nihai yararlanıcılar üzerinde sürdürülebilir, somut bir etkisi olması bekleniyor mu? Faaliyetin çıktılarının yinelenme ve sonuçlarının yayılma olasılığı var mıdır? Faaliyetin organizasyonu ile ilgili gerekli adımlar atılmış mı?</b>	<b>20</b>
	<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>

**2.3. numaralı bölümde;** Orta Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından yayınlanan **TR72 Bölgesi Alt Bölge Çalışmasına** bağlı olarak puanlama yapılacaktır.

#### Alt Bölge Puanlama Tablosu

Düzye	Puan	Kayseri	Sivas	Yozgat
1	2	Kocasinan, Melikgazi	Merkez	-
2	4	Talas	-	Merkez ve Yerköy
3	6	Bünyan, Hacılar, İncesu, Develi, Yahyalı	Gemerek, Şarkışla, Suşehri, Zara, Divriği, Kangal, Gürün	Sorgun, Şefaati, Akdağmadeni, Sarıkaya, Boğazlıyan
4	8	Pınarbaşı, Tomarza, Yeşilhisar, Özvatan, Sarıoğlan	Yıldızeli	Yenifakılı, Çayıralan, Çandır, Çekerek
5	10	Akkışla, Felahiye, Sarız	Akıncılar, Gölova, İmranlı, Doğanşar, Hafik, Ulaş, Altınyayla, Koyulhisar	Kadışehri, Saraykent, Aydıncık

\*Puanlamada başvuru sahibinin adres olarak belirttiği ilçe dikkate alınacaktır.

**1.3. numaralı bölümde,** programın birinci önceliği olan “Mesleki Eğitim Kalitesinin Artırılması” hedefini barındıran ve **doğrudan** bu önceliğe karşılık gelecek faaliyetler içeren başvurular **5 puan** alacak, diğer başvurular ise **1 puan** alacaktır.



Başvurular değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Teknik destek başvurularının destek almaya hak kazanabilmesi için **65 (altmış beş)** ve üzerinde puan alanlar başarılı teknik destek başvuruları olarak listelenir. Başarılı başvurular, en yüksek puanı alandan başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen programın toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır.

Eşit puan alan başvurular bakımından; söz konusu programa aynı Başvuru Sahibi tarafından sunulan tek destek başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde ilgililik bölümünden alınan puanı en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

## 2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

### 2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahipleri'ne, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan teknik destek başvuru sahipleri, başarısızlık nedeni de belirtilmek suretiyle, Ajans tarafından bilgilendirilir.

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

## 2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Genel Sekreter onayıyla desteklenmesi öngörülen teknik destekler ve buna ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans adına genel sekreterin imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır.

Başarılı Başvuru Sahipleri yazılı olarak da bilgilendirilmekle birlikte sözleşmeler, başarılı teknik destek başvurularının Ajans'ın internet sitesinde ([www.oran.org.tr](http://www.oran.org.tr)) yayınlanmasını müteakip **en geç 15 (on beş) iş günü** içinde imzalanır. Başvuru Sahipleri'nin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajans'a başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir.

Başvuru Sahibi tarafından bu aşamada hazırlanması gereken belgeler şu şekildedir:

- KAYS'ta doldurulmuş olan **Teknik Destek Talep Formu** ve tüm eklerinin asılları (ıslak imzalı ve kaşe/mühürlü): Bu belgeler KAYS'a yüklenen belgeler ile aynı olmalıdır.
- Ajans tarafından istenilen **sözleşme belgeleri**: Bu belgeler, Ajans internet sitesinde değerlendirme sonuçları ile birlikte yayınlanmaktadır. Belgelerin indirilerek doldurulması ve ıslak imzalı, mühür/kaşeli hali ile sözleşme imza aşamasında Ajans'a teslimi gerekmektedir. Ayrıca bu belgeler de KAYS'a yüklenir.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda, hizmet alımı Ajans'ın tabi olduğu esas ve usuller çerçevesinde Ajans tarafından gerçekleştirilecektir. Uzman/danışman firma, Ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep edilen teknik desteği Ajans adına Başvuru Sahibi'ne sağlayacaktır.

Teknik destek faaliyetleri sözleşmenin imzalanmasını müteakip **3 Ay** içerisinde tamamlanır. Teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip yararlanıcı, **en geç 30 gün** içerisinde nihai raporunu Ajans'a sunar.

**Hedeflerin Gerçekleştirilememesi:** Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans, **uzman desteğinin maliyetini 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 teknik 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.

**Sözleşmenin Değiştirilmesi:** Yararlanıcıların teknik destek faaliyetlerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır.

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

**Teknik Desteğe Ait Kayıtlar:** Yararlanıcı, teknik destek faaliyetlerinin uygulanmasına dair tüm kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar, teknik desteğin sözleşmede belirtilen uygulama süresinin bitim tarihinden itibaren **5 yıl** süreyle saklanmalıdır.

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

**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar ve ortakları, teknik destek faaliyetlerinde Ajans'ın sağladığı destek ile T.C. Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajans'ın internet sitesinde ([www.oran.org.tr](http://www.oran.org.tr)) yayınlanan **Görünürlük Rehberi'ne** uygun olarak gerekli önlemleri alır.





**ORAN** Orta Anadolu  
**Kalkınma Ajansı**  
Central Anatolia Development Agency

**KAYSERİ** Mevlana Mahallesi, M.K.P Bulvarı, No:79,  
Kat: 5-6 P.K: 38080 Kocasinan/KAYSERİ  
Tel: +90 352 352 6726  
Fax: +90 352 352 6733  
E-Posta: info@oran.org.tr

**SİVAS** Akdeğirmen Mah. Höllüklük Cad.  
No: 39, 58040, SİVAS  
Tel: +90 346 222 0800  
Fax: +90 346 222 0820

**YOZGAT** Miralay Şerifbey Konağı  
Aşağı Nohutlu Mah Sakarya Cad.  
No: 9 Kat 2 66100 YOZGAT  
Tel: 0 (354) 217 6726

[oran.org.tr](http://oran.org.tr)

