



ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

2021 YILI YÖNETİM DANIŞMANLIĞI TEKNİK DESTEK PROGRAMI

Başvuru Rehberi Referans Numarası: TR62/21/YDTD

Başvuru Dönemi	Referans No	Son Başvuru Tarihi
4. Dönem (Temmuz-Ağustos)	TR62/21/YDTD04	<ul style="list-style-type: none">Elektronik Başvuru: 31 Ağustos 2021, Saat: 17.00Taahhütname Gönderimi: 7 Eylül 2021, Saat: 17.00
5. Dönem (Eylül-Ekim)	TR62/21/YDTD05	<ul style="list-style-type: none">Elektronik Başvuru: 31 Ekim 2021, Saat: 17.00Taahhütname Gönderimi: 5 Kasım 2021, Saat: 17.00
6. Dönem (Kasım-Aralık)	TR62/21/YDTD06	<ul style="list-style-type: none">Elektronik Başvuru: 31 Aralık 2021, Saat: 17.00Taahhütname Gönderimi: 7 Ocak 2022, Saat: 17.00

İÇİNDEKİLER

1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI	3
1.1. Giriş	3
1.2. Programın Amaçları	4
1.3. Programın Öncelikleri:	5
1.4. Çukurova Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	5
2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR	6
2.1. Uygunluk Kriterleri	6
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	6
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	7
2.1.3. Uygun Faaliyetler: Teknik Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler	7
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanaabilecek Maliyetler	10
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	10
2.2.1. Talep Formu ve Diğer Belgeler	10
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	11
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	11
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	12
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	12
2.3.1. Ön İnceleme	12
2.3.2. Nihai Değerlendirme	14
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	14
2.4.1. Bildirimin İçeriği	14
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	15
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	15
3. EKLER	16

1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Kalkınma Ajanslarının amacı; kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, temin edilen kaynakları etkin ve yerinde kullanarak yerel potansiyeli harekete geçirmek, ayrıca bölgenin yatırım imkânlarını iç ve dış yatırımcılara tanıtmak suretiyle bölgede yapılacak yatırımlar ile ulusal kalkınma planı ve programlarında öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınmasını gerçekleştirmek, rekabet gücünü yükseltmek ve sürekli kılmaktır.

Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili usul ve esaslar, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetimi Kılavuzu, Proje Uygulama Rehberi ve Başvuru Rehberinde belirtilmektedir. Ajanslar tarafından bu Yönetmelik, Kılavuz ve Rehber çerçevesinde sağlanacak desteklere ilişkin ilke ve kurallar; ulusal plan ve stratejiler, bölge plan ve programları ile Ajansın yıllık çalışma programında belirtilen öncelikler doğrultusunda oluşturulur.

2021 Yılı Yönetim Danışmanlığı Teknik Destek Programı, Çukurova Kalkınma Ajansı tarafından 2020 yılından itibaren üç yıl boyunca uygulanmakta olan "İmalat Sanayinde Kurumsallaşma, Yenilik ve Verimlilik Sonuç Odaklı Programı" kapsamında ortaya konulmuştur. İmalat Sanayinde Kurumsallaşma, Yenilik ve Verimlilik Sonuç Odaklı Programının hedefi, Çukurova Bölgesi'nde rekabet gücü yüksek öncelikli imalat sanayi sektörlerinde Ar-Ge, yenilik, verimlilik ve dijital dönüşümün sağlanmasına yönelik ara yüzlerin oluşturulması ve desteklenmesi yoluyla bölgesel ekosistemin güçlendirilmesi, küçük ve orta ölçekli işletmeler düzeyinde katma değerli ve yenilikçi üretim kapasitesinin yükseltilmesi suretiyle bölgesel rekabet gücü ve ihracatın artırılmasıdır.

2021 Yılı Yönetim Danışmanlığı Teknik Destek Programı, İmalat Sanayinde Kurumsallaşma, Yenilik ve Verimlilik Sonuç Odaklı Programının hedefleri dikkate alınarak tasarlanmış olup, bu rehberde, Teknik Destek Programının genel amacı, başvuru uygunluk kriterleri ve diğer başvuru koşulları ayrıntılı biçimde yer almaktadır.

2021 Yılı Yönetim Danışmanlığı Teknik Destek Programı'nın kapsamı ve amacı; Çalışma Programı Usul ve Esasları, ilgili yerel paydaşlardan gelen talepler, görüşler ve geri beslemeler ışığında Çukurova Kalkınma Ajansı Yönetim Kurulunca kararlaştırılmış ve onaylanmıştır. Çukurova Kalkınma Ajansı, Yönetim Danışmanlığı Teknik Destek Programı'nın sözleşme makamıdır ve programın uygulanması, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur.

Program için Önemli Tanımlar

Yalın Üretim: Yapısında hiçbir gereksiz unsur taşımayan ve hata, maliyet, stok, işçilik, geliştirme süreci, üretim alanı, fire, müşteri memnuniyetsizliği gibi unsurların en aza indirildiği üretim sistemi olarak tanımlanmaktadır.¹ Yalın üretim, bir ürünün üretilmesi sürecinde zaman ve kaynak harcayan fakat katma değeri olmayan tüm faaliyetlerin sistematik olarak elimine edilmesini hedefleyen bir üretim felsefesidir.²

KOBİ: İkiyüzelli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri yüzyirmibeş milyon Türk Lirasını aşmayan mikro işletme, küçük işletme ve orta büyüklükteki işletme olarak sınıflandırılan ekonomik birimleri veya girişimleri,

Sınıf Değişirme ve KOBİ Vafının Kaybı: Hesaplarının kapanış tarihinde, işletme sınıfları ve KOBİ vasfı belirlenirken dikkate alınan kriterlerden herhangi birini, birbirini takip eden iki hesap döneminde de kaybeden veya aşan işletmeler sınıfı değiştirir veya KOBİ vasfını kaybeder.

1.2. Programın Amaçları

Yarının rekabetçi ekonomisinde bir güç olarak var olabilmek, ancak zamanın getirdiklerini yorumlayan ve hızlı karar alarak uygulayabilen çevik bir yönetim anlayışı ve yenilikçi teknolojik çözüm üretebilme kapasitesi ile mümkün görülmektedir. Günümüzde, hızla gelişen bilgi ve iletişim teknolojilerinin sunduğu imkânlar ve değişen toplumsal ihtiyaçlar doğrultusunda, insan, iş süreçleri ve teknoloji unsurlarını bir araya getiren bütüncül bir dönüşüme ihtiyaç duyulmaktadır.³

Küresel rekabet ortamında işletmeler talepleri giderek artan alıcılara hizmet vermektedir. Müşterileri ister bireysel tüketici isterse bir başka üretici/satıcı firma olsun, işletmeler varlıklarını sürdürülebilmek için müşterilerinin iyi kalite, düşük fiyat ve kısa teslim süresi beklentilerini hızla karşılayabilmek, daha fazla çeşit üründen daha küçük miktarlarda verilen ve anlık olarak değiştirilen siparişlere uyum sağlamak zorundadır⁴. İşletmeler ayrıca küresel ve bölgesel krizlere karşı kırılganlığı azaltmak için pazarlarını çeşitlendirmek ve mutlaka ihracat yapmak durumundadır.

Bu doğrultuda, TR62 Bölgesi'nde imalat sanayinde faaliyet gösteren KOBİ'lerin rekabet güçlerini korumaları ve yükseltmeleri için verimliliklerini en üst seviyeye çıkarmaları, yalın üretim tekniklerini kullanarak etkin üretim yapmaları ve hedef pazarlarını araştırarak, bu pazarlardaki doğru alıcılara ulaşmaları kaçınılmaz görülmektedir.

2014-2023 Çukurova Bölge Planı amaçları ile uyumlu olarak oluşturulmuş İmalat Sanayinde Kurumsallaşma, Yenilik ve Verimlilik Sonuç Odaklı Programı çerçevesinde hazırlanmış bulunan 2021 Yılı Yönetim Danışmanlığı Teknik Destek Programı'nın genel amacı, bölgede faaliyet gösteren işletmelerin kurumsal kapasitelerinin artırılmasına destek sağlanmasıdır. Programın özel amacı ise, TR62 bölgesinde imalat sanayiindeki küçük ve orta büyüklükteki işletmelerin ihracat, ticari bilgi ve istihbarat, verimlilik ve yalın uygulamalar konularında, kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetlerine teknik destek sağlanmasıdır.

¹ <https://dergipark.org.tr/tr/download/article-file/223742>

² https://www.researchgate.net/profile/Mehmet_Kursat_Oksuz/publication/320800840_Yalin_Uretim_Tekniklerinin_Endustri_40_Perspektifinden_Degerlendirilmesi/links/59fb091aa6fdcca1f28faaaa/Yalin-Uretim-Tekniklerinin-Endustri-40-Perspektifinden-Degerlendirilmesi.pdf

³ <https://cbddo.gov.tr/dijital-donusum/>

⁴ <https://lean.org.tr/neden-yalin-dusunce/>

1.3. Programın Öncelikleri:

1. ÖNCELİK: YALIN ÜRETİM DANIŞMANLIĞI

Sürekli değer akış ve yönetiminin sağlanarak israfların önüne geçilmesi, sistematik iyileşme sürecinin elde edilmesi, rekabet ortamındaki değişime ayak uyduracak çevikliğe ve işgücünü etkin kullanacak vizyona sahip olunması için işletmelere yönelik yalın üretim danışmanlığının sağlanmasıdır.

2. ÖNCELİK: DIŞ TİCARET VE TİCARİ İSTİHBARAT DANIŞMANLIĞI

İşletmelerin dijital ticari bilgi kaynaklarını kullanarak hedef pazarlarının tespit edilmesi, bu pazarlardaki rekabet durumunun anlaşılması, muhtemel alıcıların tespit edilmesi ve pazara ilişkin rekabetçi bir strateji geliştirilmesine yönelik ticari bilgi ve istihbarat danışmanlığı sağlanmasıdır. Bu araçları kullanarak baştan sona ihracat süreçlerine danışmanlık desteği sunulması sağlanacaktır.

1.4. Çukurova Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek teknik destek talepleri için Ajans tarafından tahsis edilen toplam kaynak tutarı **3.000.000,00 TL**'dir. Çukurova Kalkınma Ajansı, bu programa ayırdığı kaynağın bir kısmını ya da tamamını kullandırmama hakkını saklı tutar.

Teknik Destek Tutarı

Teknik Destek Programı kapsamında yararlanıcı kuruluşa **doğrudan mali destek verilmez**. Ajans, bu destekleri mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde kendi personeli ya da hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilir. Teknik desteklerin hizmet alımı yoluyla sağlanmasına, Ajans personelinin iş yoğunluğu ve sağlanacak desteğin niteliği göz önünde bulundurularak Genel Sekreter tarafından karar verilir. Teknik Desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda her bir teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti (KDV dâhil) **90.000,00 TL**'yi aşamaz. **Hizmet alımının satın alma ve ödeme işleri Ajans tarafından gerçekleştirilir.**

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. Bu hususa yapılacak sözleşmede yer verilir.

Eş Finansman

Teknik destek faaliyetlerinde yararlanıcı kuruluştan nakdi katkı talep edilmez. Ancak teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı veya ortağı tarafından sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun veya ortağının teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkıların başvuru formunda belirtilmesi gerekir. Ajans tarafından sağlanacak teknik destek, sadece uzman teminini ve uzmanların yol ve konaklama giderlerini kapsar.

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

lümünde belirtilmesi gerekmektedir. Hizmetin uzaktan alınması gerektiği hallerde; uzaktan eğitim/danışmanlık hizmetinin gerektirdiği teknoloji altyapısı yararlanıcı veya varsa ortağı tarafından sağlanmalıdır. Hak kazanılan teknik destek kapsamında teçhizat alımına yönelik satın alma yapılması söz konusu değildir.

2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde, 2021 yılı Teknik Destek Programı çerçevesinde başvuruların sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar; "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" ve "Destek Yönetim Kılavuzu" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır.

Başvuru Sahipleri, başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik ve ilgili mevzuat hükümleri ile bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Teknik destek sağlanacak başvurularda üç temel uygunluk kriteri aranmaktadır:

- Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Teknik destek sağlanacak faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

Teknik destekten yararlanacak bir başvurunun üç temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur.

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Başvuru Sahibinin:

- 30 Nisan 2018 tarih ve 2018/11828 sayılı Yönetmelik'le düzenlenen KOBİ (Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletme) tanımına uygun olması
- Sermayesinin veya oy haklarının %25'inden fazlasının bir kamu kurumuna ya da yukarıda belirtilen KOBİ tanımı kapsamında olmayan bir işletmeye ait olmaması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR62(Adana, Mersin) Düzey 2 Bölgesi'nde kayıtlı olması veya merkezi ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Ajansa proje başvurusu yapılmadan önce kurulmuş ve esnaf veya ticaret sicilinde tescil edilmiş olması gerekmektedir.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

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

Başvuru Sahibinin ortakları, teknik destek faaliyetinin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar yararlanıcının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

2.1.3. Uygun Faaliyetler: Teknik Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler

Süre

Ajans tarafından kendi personeli veya hizmet alımı yoluyla sağlanan her bir teknik desteğin uygulama süresi sözleşme imzalandıktan sonra 6 aydır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde 6 ay içerisinde gerçekleştirilemeyen teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; Ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak, genel sekreterlikçe en fazla 1 ay süre ile uzatılabilir.

Yer

Teknik destek, ajansın faaliyet gösterdiği TR62 (Adana, Mersin) Düzey 2 Bölgesi'nde gerçekleştirilmelidir. Ancak amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı destekler bölge dışında da sağlanabilir.

Teknik Destek Konuları

Ajans, program kapsamında herhangi bir proje teklif çağrısı ile ilişkilendirmek koşuluyla, yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek **Danışmanlık** faaliyetlerine teknik destek sağlayacaktır. Ancak, alınacak danışmanlık hizmeti kapsamında başvuru sahibinin eğitim ihtiyaçlarına dönük faaliyetler de başvuru içerisinde yer alabilir.

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 proje ve proje kapsamında desteklenmesi talep edilen faaliyet yahut harcama kalemleri için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler

! Teknik destek talebi, aşağıda ifade edilen öncelik alanlarının bir veya birkaçı kapsamında yer alabilir, ancak birbiriyle ilişkili olmayan birden fazla konuyu içermemelidir.

! Başvurunun kapsamı belirlenirken işletmenin ihtiyaçları, teknik desteğin süresi ve destek tutarı göz önünde bulundurulmalıdır.

Örnek Teknik Destek Konuları

1. ÖNCELİK: YALIN ÜRETİM DANIŞMANLIĞI

- Toplam kalite yönetimi ve kalite kontrol çemberi uygulamalarının yaygınlaştırılmasına yönelik danışmanlık faaliyetleri,
- İşletmelerde sürekli iyileştirme ve geliştirme (Kaizen) anlayışının yerleştirilmesine yönelik danışmanlık faaliyetleri,
- Tam zamanında üretim (JIT) prensibinin uygulanmasına yönelik danışmanlık faaliyetleri,
- Kanban usulü üretim planlama sisteminin kullanılmasına yönelik danışmanlık faaliyetleri,
- Model dönüş süresinin kısaltılması (SMED) ile üretim etkinliğinin artırılmasına yönelik danışmanlık faaliyetleri,
- Sıfır hatalı üretime yönelik olarak "Poka-Yoke" hata önleyici düzenek uygulamalarının çoğaltılmasına yönelik danışmanlık faaliyetleri,
- Problem kaynaklarını yok etme (5S) ve 6S yaklaşımları ile işgücü kayıplarını önlemeye yönelik danışmanlık faaliyetleri,

2. ÖNCELİK: DIŞ TİCARET VE TİCARİ İSTİHBARAT DANIŞMANLIĞI

- Hedef pazar araştırması ve hedef pazar matrisi hazırlanmasına yönelik danışmanlık faaliyetleri
- Belirlenen hedef pazarlarda potansiyel müşteri bilgilerine erişim konusunda danışmanlık faaliyetleri
- Hedef pazardaki rekabet durumu ve rakiplerin ticari bilgilerine erişime yönelik danışmanlık faaliyetleri
- Hedef pazardaki potansiyel müşterilerle iletişim kurulması, satış stratejileri geliştirmeye yönelik danışmanlık faaliyetleri
- Uluslararası ticarete ödeme yöntemleri, teslim şekilleri vb. temel dış ticaret bilgisine yönelik danışmanlık faaliyetleri
- Küresel tedarik zincirlerine ve uluslararası ihale ve projelere dâhil olmak amacıyla dijital teknolojilerin kullanılmasına yönelik danışmanlık faaliyetleri,

- İşletmelerin ihrac ürünlerinin belirlenmesinden başlayarak, pazar araştırması ve potansiyel müşterilerin belirlenmesinden ilk ihracatın gerçekleştirilmesine kadar tüm süreçlere bire bir danışmanlık gerçekleştirilmesi

Teknik destek konuları bu örneklerle sınırlı olmayıp, programın içeriği ile uyumlu olmaları şartıyla ihtiyaç duyulan diğer faaliyet konuları da uygun kabul edilecektir.

Uygun Olmayan Teknik Destek Konuları

Program amaç ve öncelikleri ile ilişkili bulunmayan, içeriği sadece belgelendirme veya sadece eğitim faaliyetinden oluşan başvurular 2021 yılı Yönetim Danışmanlığı Teknik Destek Programı kapsamında uygun görülmeyecek ve ön inceleme aşamasında elenecektir.

Teknik Destek Programına İlişkin Özel düzenlemeler

- Ajans, aynı proje veya faaliyet için mali destek veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir. Ancak, güdümlü projeler için bu hüküm uygulanmaz.

Önemli Hatırlatmalar

- Teknik destek faaliyetinin, **başvuru sahibinin mevcut imkânları ile gerçekleştirilememesi, kurumsal kapasite artışı sağlaması, acil ve stratejik nitelikte olmasına** özen gösterilmelidir. Başvuru sahibinin faaliyetleri ile ilgili olmayan, belirli bir soruna çözüm üretmeyen ve etkisi net olarak tanımlanmamış faaliyetlerin desteklenmeyeceği unutulmamalıdır.
- Teknik destek talebi, birbiriyle ilişkili olmayan birden fazla konu içermemelidir. Ayrıca, Ajans gerekli gördüğü takdirde **eğitim müfredatlarını revize etme hakkını** saklı tutar.
- Teknik destek başvurusu kapsamında kurum içerisinde **ihtiyaç analizi** yapılmış olan teknik destek talepleri öncelikli olarak desteklenecektir.
- Teknik Destek başvurusunda bulunan işletmenin ihtiyaçları ile verilecek olan Teknik Desteğin içeriğinin tam olarak örtüşmesi için başvuru sahibi tarafından hazırlanan ve başvuru dosyasında yer alan **Eğitim/Danışmanlık Bilgi Formunun ve Mevcut Durum Analizi Formunun** tam ve eksiksiz şekilde hazırlanmış olması önemlidir.
- Başvuru Sahibinin teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için **gerekli yazılım ve donanım altyapısına sahip olması** beklenmektedir. Gerekli teçhizat, yazılım ve lisansların yararlanıcı tarafından karşılanacak aynı katkılar bölümünde belirtilmesi gerekmektedir.

2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Teknik Destek Programı kapsamında yararlanıcı kuruluşa doğrudan ödeme yapılması söz konusu olmayıp, talep edilen teknik destek Ajans tarafından doğrudan veya hizmet alımı yoluyla sağlanacaktır.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dahil) hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından uygun maliyetler olarak kabul edilir ve karşılanır. Bu maliyetlerin dışındaki tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır.

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

2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1 Talep Formu ve Diğer Belgeler

Teknik destek başvuruları, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılmaktadır. Başvuru Formu doldurulurken izlenmesi gereken adımlar:

- Başvuru Sahibi olarak <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr> adresinden sisteme kayıt işlemi yapılır.
- Başvuru Formu <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr> adresinden doldurulur.
- Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır.

Başvuru Formu KAYS üzerinden doldurulmalı, destekleyici belgeler taranarak sisteme eklenmeli ve sistemin ürettiği taahhütname üzerinde herhangi bir değişiklik yapılmadan Ajansa gönderilmelidir. Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Başka formatta hazırlanmış taahhütnamelerin teslimi başvurunun reddine yol açacaktır.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurular, Teknik Destek Talep Formu ve diğer ekler yanında aşağıdaki belgelerle birlikte KAYS'a eklenmesi **zorunludur**:

- Başvuru Sahibinin -ve varsa Ortaklarının- **oda faaliyet belgesi örneği**,
- Başvuru Sahibinin -ve varsa Ortaklarının- **kuruluş ve güncel durumunu (kuruluş yeri, sermaye yapısı, iştiğal alanları, başvuru sırasındaki güncel hali vb.)** gösteren Ticaret Sicil Gazetesi veya Esnaf Sanatkârlar Sicil Gazetesi örneği,

c. Başvuru Sahibi -ve varsa Ortakları- adına Sosyal Güvenlik Kurumundan alınmış, **2019 ve 2020** yıllarına ait istihdam edilen personel sayısını gösterir belge,

d. Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- **2019 ve 2020** yıllarına ait gelir tablosu ve bilançosunun ya da işletme hesap özeti; ya da yeni kurulmuş ve faaliyette olan işletmeler için kuruluş bilançosu ve en son mali durum tahmininin serbest muhasebeci ve/veya mali müşavir onaylı nüshası,

e. Başvuru Sahibini -ve varsa Ortaklarını- *temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in* isim(ler)inin ve imzalarının **noter tasdikli imza sirküleri**. *(Bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğunun kaynağının da belgelenmesi gerekmektedir -kuruluş sözleşmesinde işaretlenerek veya Yönetim Kurulu'nun ya da yetkili Yönetim Organının bu kişi(ler) yetkilendirme kararının sureti ile-)*

f. Eğitim/Danışmanlık Bilgi Formu

g. Başvuru Sahibi Mevcut Durum Analizi (Yalın ya da Dış Ticaret önceliklerinden hangisi için başvuru yapılıyorsa ilgili şablon doldurulacaktır.)

2.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren **en geç 5 iş günü** içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibinin temsil ve ilzama yetkili temsilcisi tarafından imzalanıp taratılarak projebirimi@cka.org.tr adresine e-posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren **en geç 5 iş günü** içerisinde gönderilir.

2.2.3 Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

2021 yılı Yönetim Danışmanlığı Teknik Destek Programı kapsamında teknik destek başvuruları Temmuz-Ağustos, Eylül-Ekim ve Kasım-Aralık aylarını kapsayan ikişer aylık dönemler halinde sürekli olarak alınmaktadır. Dönemler itibarıyla başvuruların alınması için son tarihler aşağıda belirtilmiştir.

KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin aşağıdaki tabloda belirtilen taahhütname teslim tarihine kadar e-imza ile imzalanması, taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı durumlarda ise aynı süre sonuna kadar imzalanarak taratılması ve **e-posta yoluyla** iletilmesi gerekmektedir.

Başvuru Dönemi	Referans No	Son Başvuru Tarihi
4. Dönem (Temmuz-Ağustos)	TR62/21/YDTD04	Elektronik Başvuru: 31 Ağustos 2021, Saat:17.00 Taahhütname Gönderimi: 7 Eylül 2021, Saat: 17.00
5. Dönem (Eylül-Ekim)	TR62/21/YDTD05	Elektronik Başvuru: 31 Ekim 2021, Saat:17.00 Taahhütname Gönderimi: 5 Kasım 2021, Saat: 17.00
6. Dönem (Kasım-Aralık)	TR62/21/YDTD06	Elektronik Başvuru: 31 Aralık 2021, Saat:17.00 Taahhütname Gönderimi: 7 Ocak 2022, Saat: 17.00

Başarılı bulunan teknik destek başvuruları, Ajansın bütçe imkânları çerçevesinde başarı sırasına göre desteklenirler. Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurur.

2.2.4 Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, teknik destek programının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi: projebirimi@cka.org.tr
Tel: (322) 363 00 40
Faks : (322) 363 00 41

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. 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. Değerlendirme komisyonunun çalışma esas ve usulleri, Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu kapsamında belirtilen hususlar çerçevesinde Ajans tarafından belirlenir.

Teknik destek başvuruları, her bir başvuru döneminin tamamlanmasını takip eden 15 iş günü içerisinde değerlendirilir. Değerlendirme süreci, ön inceleme ile nihai değerlendirme olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır:

2.3.1 Ön İnceleme

Ön inceleme aşamasında, zamanında teslim edilen başvuruların idari kontrol ile uygunluk kontrolü yapılır.

a. İdari Kontrol

Başvurular, öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulur. İdari kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesinde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir.

KRİTERLER	Evet	Hayır	Kriterin Taşınmaması Durumunda Ön İnceleme Sonucu
1. Başvuru Formu standart formata uygun olarak KAYS üzerinden hazırlanmıştır.			Ret
2. Teklif, Türkçe olarak hazırlanmıştır.			Ret
3. Başvuru Sahibinin -ve varsa Ortaklarının- kuruluş ve güncel durumunu (kuruluş yeri, sermaye yapısı, işgal alanları, başvuru sırasındaki güncel hali vb.) gösteren Ticaret Sicil Gazetesi veya Esnaf Sanatkarlar Sicil Gazetesi örneği sunulmuştur.			Eksik Evrak Bildirimi
4. Başvuru Sahibinin -ve varsa Ortaklarının- oda faaliyet belgesi örneği sunulmuştur.			Eksik Evrak Bildirimi
5. Başvuru sahibi -ve varsa Ortakları- adına Sosyal Güvenlik Kurumundan alınmış, 2019 ve 2020 yıllarına ait istihdam edilen personel sayısını gösterir belge sunulmuştur			Eksik Evrak Bildirimi
6. Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- 2019 ve 2020 yıllarına ait gelir tablosu ve bilançosunun ya da işletme hesap özeti; ya da yeni kurulmuş ve faaliyette olan işletmeler için kuruluş bilançosu ve en son mali durum tahmininin serbest muhasebeci ve/veya mali müşavir onaylı nüshası,			Eksik Evrak Bildirimi
7. Başvuru Sahibini -ve varsa Ortaklarını- temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının noter tasdikli imza sirküleri . (Bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğunun kaynağının da belgelenmesi gerekmektedir -kuruluş sözleşmesinde işaretlenerek veya Yönetim Kurulu'nun ya da yetkili Yönetim Organının bu kişi(ler) i yetkilendirme kararının sureti ile-)			Eksik Evrak Bildirimi
8. Taahhütname, Başvuru Sahibinin temsil ve ilzama yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.			Ret
9. Eğitim/Danışmanlık Bilgi Formu doldurularak Başvuru Sahibinin temsil ve ilzama yetkili temsilcisi tarafından imzalanarak KAYS'a yüklenmiştir.			Eksik Evrak Bildirimi
10. Başvuru Sahibi Mevcut Durum Analizi formu eksiksiz doldurularak KAYS'a yüklenmiştir.(Yalın ya da Dış Ticaret)			Eksik Evrak Bildirimi

b. Uygunluk Kontrolü

Uygunluk kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır:

KRİTERLER	Evet	Hayır	Kriterin Taşınmaması Durumunda Ön İnceleme Sonucu
1. Başvuru Sahibi ve ortakları uygundur.			Ret
2. Teknik destek, program kapsamında uygun olarak tanımlanan yerde uygulanacaktır.			Ret
3. Teknik destek uygulama süresi 6 ay veya daha kısadır.			Ret
4. Teknik destek konusu, Ajansın yürütmekte olduğu teknik destek programının amaç ve öncelikleri kapsamında açıkça yer almaktadır.			Ret

2.3.2 Nihai Değerlendirme

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

DEĞERLENDİRME TABLOSU	Puan
1. Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	30
2. Teknik destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	30
3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	20
4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı?	20
TOPLAM PUAN	100

Alınan teknik destek başvuruları, değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından tablodaki puanlama kriterleri dikkate alınarak değerlendirilir. Başvurunun başarılı kabul edilebilmesi için değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama en az 65 (altmış beş) puan alması gerekmektedir.

Başarılı bulunan teknik destek başvuruları, ajansın bütçe imkânları çerçevesinde başarı sırasına göre desteklenirler. Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurur.

2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1 Bildirimin İçeriği

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

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir.
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaç uygun değildir.
- Başvuru içeriği uygun değildir (teklif edilen faaliyetin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması halinde azami destek miktarını aşması vb.)
- Başvuru, programın rehberde belirtilen amaç ve öncelikleri ile ilgili değildir.
- Başvuru, seçilmiş olan diğer teknik destek faaliyetlerine göre daha az puan almıştır.

- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
- Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi

Bir dönemde alınan başvurular bir sonraki dönemin ilk 15 iş günü içerisinde değerlendirilir. Değerlendirme sonucunda teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, her bir başvuru dönemini müteakip ayın sonunda Ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar. Teknik destek talepleri uygun görülen başvuru sahipleri ile ilan tarihinden itibaren 10 iş günü içinde elektronik ortamda sözleşme imzalanır. E-imza kullanılmaması durumunda başvuru sahibi tarafından Ajansa bilgi verilmelidir. Bu durumda Ajansın yönlendirmesi doğrultusunda sözleşme imza süreci tamamlanır. Belirlenen süre içerisinde müracaat etmeyenler haklarından feragat etmiş sayılırlar.

2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Genel Sekreterin onayıyla desteklenmesi öngörülen teknik destekler ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans adına Genel Sekreterin imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır.

Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, başvuru sahiplerince mevzuatta belirlenen süre içerisinde başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulmasını takiben imzalanır. Bu süre zarfında 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 tabii olduğu esas ve usuller çerçevesinde gerçekleştirilecektir. Uzman/danışman firma, Ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep edilen teknik desteği Ajans adına başvuru sahibine sağlayacaktır.

Teknik destek faaliyetleri sözleşmenin imzalanmasından itibaren altı ay içerisinde 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 tamamlanmasını müteakip yararlanıcı, **en geç 30 (otuz) gün** içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar.

Hedeflerin gerçekleştirilememesi: Desteklenen faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi veya faaliyetin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

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

Raporlar: Yararlanıcılar, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip **en geç 30 (otuz) gün** içerisinde nihai raporunu Ajansa 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, faaliyet 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 Ajansın sağladığı destek ile T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.cka.org.tr) yayınlanan "Tanıtım ve Görünürlük Rehberi'ne" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

3 EKLER

EK A: Eğitim/Danışmanlık Bilgi Formu

EK B: Mevcut Durum Analizi Formu (Yalın Üretim)⁵

EK C: Mevcut Durum Analizi Formu (Dış Ticaret)⁵

⁵ Mevcut Durum Analizi formları excel formatındadır. Tüm ekler KAYS üzerinden ilgili şablon indirilerek doldurulacaktır.

EK A: EĞİTİM / DANIŞMANLIK BİLGİ FORMU

Başvuru Sahibi tarafından sunulan teknik destek başvurusunun destek alma ya hak kazanması durumunda bu formda yer alan bilgiler kullanılarak **Ajans tarafından** alınacak hizmete ilişkin teknik şartname oluşturulacaktır. Ayrıca, formda yer alan bilgiler eğitim/danışmanlık hizmeti verecek kişi/kurum ile yapılacak sözleşmenin hazırlanmasında esas alınacaktır. Söz konusu veriler yol gösterici nitelikte olduğundan ayrıntılı bir biçimde hazırlanması gerekmektedir.

Bu form tavsiye niteliğinde olup Ajans'ın nihai teknik şartnameyi hazırlarken bu formda belirtilen tüm hususları aynen kullanma gibi bir zorunluluğu bulunmamaktadır. Ajans, gerekli gördüğü takdirde eğitim müfredatını revize etme hakkını saklı tutar.

Başvuru Sahibinin Adı	Eğitim/danışmanlık talep eden kurum/kuruluşun adı yazılmalıdır.			
Hizmet Yeri	Eğitim/danışmanlık hizmetinin alınacağı salonun adı ve açık adresi yazılmalıdır.			
Hizmet Konusu	Faaliyetin konusu yazılmalıdır (Faaliyet konusunun Başvuru Rehberi'nin 2.1.3 bölümünde belirtilen faaliyet konuları ile uyumlu olmasına dikkat edilmelidir).			
Hizmet Süresi	Eğitimin/danışmanlığın kaç gün süreceği belirtilmelidir.			
Katılımcı Sayısı	Eğitim/danışmanlık faaliyetinden yararlanacak (bizzat faaliyete katılacak) kişi sayısı yazılmalıdır.			
Eğitim/ Danışmanlık Müfredatı	Konusu	Süresi (gün)⁶	Toplam Ders Saati	Günlük Ders Saati
	Konu 1			
	Alt Konu (gerekli ise)			
	Konu 2			
	Alt Konu (gerekli ise)			
	Konu 3			
	Alt Konu (gerekli ise)			
	Konu...			

Kurum Yetkilisi
İsim-İmza – Kaşe/Mühür

⁶ Aynı yararlanıcıya bir yılda **toplam iki haftadan** fazla süreyle geçici uzman personel olarak görevlendirilemez.

ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

Döşeme Mah. Turhan Cemal Beriker
Bul. No: 138/2
01160 Seyhan/ADANA
T: (322) 363 00 40 • F: (322) 363 00 41

Üç Ocak Mah. Turgut Özal Bul. Mersin
Ticaret Borsası Kompleksi
(Liman D Kapısı Yanı) Kat: 2 3/21
Akdeniz/MERSİN
T: (324) 237 80 86 • F: (324) 237 86 26

www.cka.org.tr