



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#YEREL
KALKINMA
HAMLESİ

DAKA
DOĞU ANADOLU
KALKINMA AJANSI

2026 TEKNİK DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine
(KAYS) Son Başvuru Tarihi

25 Aralık 2026 , Cuma

Islak İmzalı ve Mühürlü Taahhütnamenin
Ajansa Son Teslim Tarihi

31 Aralık 2026 , Perşembe



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



T.C.
DOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI

2026 YILI
TEKNİK DESTEK PROGRAMI
Başvuru Rehberi

REFERANS NO: TRB2/26/TD

Son Başvuru Tarihi ve Saati: 25.12.2026 Saat: 23.59



2026 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI BAŞVURU TAKVİMİ

Başvuru Dönemleri*	Son Başvuru Tarihi	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Sonuçların İlanı
Temmuz-Ağustos Dönemi	31.08.2026	Eylül 2026
Eylül-Ekim Dönemi	31.10.2026	Kasım 2026
Kasım-Aralık Dönemi	25.12.2026	Ocak 2027

*Temmuz-Ağustos dönemine ilişkin başvurular Teknik Destek Programının ilan tarihinde, diğer dönemlere ilişkin başvurular ise başvuru döneminin ilk ayının 1. günü başlayacaktır.

**Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. KAYS üzerinden üretilen taahhütname başvuru döneminin sona ermesini takip eden *beş iş günü* içerisinde imzalanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde taahhütname, başvuru sahibi tarafından aynı süre içinde elden veya posta yolu ile ajansa teslim edilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da ıslak imzalı taahhütnamesi başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir.

İÇİNDEKİLER

1. PROGRAM KÜNYESİ.....	6
2. TANIMLAR SÖZLÜĞÜ	7
3. TEKNİK DESTEK PROGRAMI	8
3.1. Giriş	8
3.2. 2026 YILI Teknik Destek Programının Amaç ve Öncelikleri.....	8
3.2.1. Programın Amacı	8
3.2.2. Programın Öncelikleri Ve ÖRNEK Faaliyet Konuları.....	9
Öncelik 1 – Girişimcilik, Yenilikçilik ve Startup Ekosisteminin Geliştirilmesi faaliyetleri.....	9
Öncelik 2 – İmalat Sanayi ve KOBİ’lerde Kurumsal Kapasite ile Rekabet Gücünün Artırılmasına yönelik faaliyetler	9
Öncelik 3 – Tarım, Kırsal Kalkınma ve Kooperatifçilik Kapasitesinin Geliştirilmesi faaliyetleri	9
Öncelik 4 – Turizm, Kültür ve ‘Anadoludakiler’ ve ‘81 il 81 Ürün’ programlarının tanıtım faaliyetleri	10
Öncelik 5 – Yerel Kalkınma Kapasitesinin ve Kurumsal Yetkinliğin Geliştirilmesi faaliyetleri	10
3.3. 2026 Yılı Teknik Destek Programı Bütçesi	10
3.4. Teknik Destek Faaliyeti Bütçesi	11
3.5. Eş Finansman.....	11
4. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR	11
4.1. Uygunluk Kriterleri	12
4.1.1. Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu.....	13
4.1.2. Teknik destek sağlanacak faaliyetlerin uygunluğu	15
4.1.3. Maliyetlerin uygunluğu.....	16
4.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	17
4.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....	17
4.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	19
4.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçimi	20
4.4. Değerlendirme Süreci.....	20
4.4.1. Ön İnceleme	20
4.4.2. Nihai Değerlendirme	22
4.4.3. Değerlendirme Sonuçlarının Açıklanması	23
4.4.4. Sözleşmelerin İmzalanması ve Uygulama Dönemi	24
4.4.5. Hedeflerin Gerçekleştirilememesi.....	25
4.4.6. Sözleşmenin Değiştirilmesi	25
4.4.7. Raporlar	25
4.4.8. Teknik Desteğe Ait Kayıtlar	25
4.4.9. Denetim.....	25
4.4.10. Tanıtım ve Görünürlük.....	25

5. EKLER.....	26
---------------	----

1. PROGRAM KÜNYESİ

Program Adı	2026 Yılı Teknik Destek Programı	
Program Referans No	TRB2/26/TD	
Programın Genel Amacı	Ajans tarafından sağlanacak teknik desteğin 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.	
Programın Özel Amacı	Programın özel amacı; Kalkınma ajanslarının 2026 dönemi çalışma teması olarak belirlenen “Anadoludakiler Yerel Ürünlerin Ticarileşmesi” temasına katkı sağlayacak proje ve faaliyetlerin öncelikli olarak desteklenmesidir.	
Programın Öncelikleri	Program kapsamında yalnızca Başvuru Rehberinin “3.2.2. Programın Öncelikleri” başlığında sıralanan önceliklerden en az biri ile uyumlu olan faaliyetler diğer tüm şartları sağlamaları koşulu ile desteklenecektir.	
Bütçe	Toplam Bütçe	4.000.000,00 TL
	Proje Bütçesi (KDV Dahil)	250.000,00 TL
Azami Proje Süresi	6 ay	
Uygun Başvuru Sahipleri	✓ Yerel yönetimler, ✓ Üniversiteler, ✓ Diğer kamu kurum ve kuruluşları, ✓ Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları, ✓ Sivil toplum kuruluşları, ✓ Organize sanayi bölgeleri, ✓ Küçük sanayi siteleri, ✓ Teknoloji geliştirme bölgeleri, ✓ İş geliştirme merkezleri gibi kurum ve kuruluşlar, ✓ Birlikler ve kooperatifler ✓ Yukarıda yer alan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu tüzel kişiliği haiz işletmeler ✓ Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler	

2. TANIMLAR SÖZLÜĞÜ

Ajans: T.C. Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı

Başvuru Rehberi: Ajans tarafından başvuru sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, desteklenecek faaliyet alanları ve proje konularını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri açıklayan ve Ajans'ın internet sitesinde yayımlanan rehber belge

Başvuru Sahibi: Teknik Destek almak üzere Ajans'a proje başvurusunda bulunan gerçek veya tüzel kişi

Bölge Planı: Ajans tarafından hazırlanmış ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından onaylanmış 2024-2028 TRB2 Bölge Planı

Değerlendirme Komisyonu: Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulan Ajans'a sunulan projelerin ön incelemesi ile teknik ve mali değerlendirmesini gerçekleştiren komisyon

Nihai Rapor: Proje Uygulama Rehberi'nde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak Yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan rapor

Program: 2026 Yılı Teknik Destek Programı

Proje: Teknik destekten yararlanmak üzere Ajans'a sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü

Proje Ortak(lar)ı: Teknik Destek kapsamında faaliyetlerin hazırlanması ve yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve Talep Formu'nda yer alan "Ortaklık Beyannamesi"ni imzalayan gerçek veya tüzel kişi

Sözleşme: Destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve ekleri

TRB2 Bölgesi: Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van illerinden oluşan bölge

Yararlanıcı: Program kapsamında Ajanstan destek almaya hak kazanan başvuru sahibi

Yasal Temsilci: Başvuru Sahibi'nin yetkili karar organının destek başvurusunda bulunmak için belirlediği, Başvuru Sahibi'nin beyanını ve proje ile ilgili belgeleri imzalamaya yetkili olan kişi

3. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

3.1.GİRİŞ

5449 sayılı Kanunun 1.maddesine göre Kalkınma Ajanslarının kuruluş amaçları 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, bölgelerarası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.

Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı (DAKA), 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanunun üçüncü maddesi uyarınca 22 Kasım 2008 tarih ve 27062 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 10 Kasım 2008 tarih ve 2008/14306 karar sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. Ajans 1 No.’lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 385. maddesi ve 4 No.’lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 187. maddesi ile Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının koordinasyonunda Van ili merkez olmak üzere, Bitlis, Muş ve Hakkâri illerinden oluşan TRB2 Düzey 2 Bölgesi’nde hizmet vermektedir.

Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esaslarını, bunlardan yararlanma ilke ve kurallarını düzenleyen Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 Sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

2026 yılı Teknik Destek Programı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından onaylanmış olan Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı 2026 yılı Çalışma Programı ile TRB2 Bölgesi 2024-2028 Bölge Planı çerçevesinde belirlenen hedef ve önceliklere ve 2026 Anadoludakiler Yerel Ürünlerin Ticarileşmesi Teması hedeflerine ulaşılmasına katkı sağlamaya yönelik hazırlanmıştır.

3.2. 2026 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMININ AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ

3.2.1. PROGRAMIN AMACI

Programın Genel Amacı

Ajans tarafından sağlanacak teknik desteğin 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.

Programın Özel Amacı

Programın özel amacı; Kalkınma ajanslarının 2026 dönemi çalışma teması olarak belirlenen “Anadoludakiler Yerel Ürünlerin Ticarileşmesi” temasına katkı sağlayacak proje ve faaliyetlerin öncelikli olarak desteklenmesidir.

Ajans tarafından sağlanacak teknik destek; Ajans tarafından yayımlanan herhangi bir proje teklif çağrısı ile ilişkilendirilmemek koşuluyla;

- Yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetlerini ve
- Diğer başvuru sahiplerinin yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalarını kapsamak zorundadır.

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

3.2.2. PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ VE ÖRNEK FAALİYET KONULARI

Program kapsamında yalnızca aşağıda sıralanan faaliyetler diğer tüm şartları sağlamaları koşulu ile desteklenecektir:

Öncelik 1 – Girişimcilik, Yenilikçilik ve Startup Ekosisteminin Geliştirilmesi faaliyetleri

Örnek Faaliyetler:

- Girişimcilik, iş modeli geliştirme ve startup eğitim programları
- Ön kuluçka, kuluçka ve hızlandırıcı programlarının tasarımı ve uygulanması
- Mentorluk, koçluk ve yatırımcıya hazırlık danışmanlık hizmetleri
- Üniversite–sanayi iş birliği ve teknoloji transferi kapasite geliştirme faaliyetleri
- Sosyal girişimcilik ve etki yatırımı model geliştirme çalışmaları
- Girişimcilik ekosistemi haritalama ve strateji geliştirme çalışmaları

Öncelik 2 – İmalat Sanayi ve KOBİ’lerde Kurumsal Kapasite ile Rekabet Gücünün Artırılmasına yönelik faaliyetler

Örnek Faaliyetler:

- Yönetim Danışmanlığı,
- Yalın üretim, verimlilik ve maliyet düşürme uygulamaları
- İhracat, dış ticaret ve uluslararası pazara erişim danışmanlığı
- Marka, tasarım ve ürün geliştirme danışmanlıkları
- Dijitalleşme ve üretim planlama sistemleri kurulumu

Öncelik 3 – Tarım, Kırsal Kalkınma ve Kooperatifçilik Kapasitesinin Geliştirilmesi faaliyetleri

Örnek Faaliyetler:

- Modern tarım teknikleri, iyi tarım ve organik üretim eğitimleri
- Kooperatif ve üretici birliklerine yönelik kurumsallaşma ve yönetim danışmanlıkları
- Yerel ürünlerin markalaşması, ambalajlama ve pazarlama kapasitesi geliştirme

- Coğrafi işaret başvuru süreçleri ve tescil danışmanlığı
- Kırsal girişimcilik, aile işletmeleri ve kadın kooperatifleri için eğitim ve mentorluk
- Tarımsal ürünler için katma değerli üretim model geliştirme çalışmaları

Öncelik 4 – Turizm, Kültür ve ‘Anadoludakiler’ ve ‘81 il 81 Ürün’ programlarının tanıtım faaliyetleri

Örnek Faaliyetler:

- Turizm, kültür ve yöresel ürünlerin tanıtımına yönelik iletişim, dijital pazarlama ve marka stratejileri geliştirme
- "Anadoludakiler" ve "81 İl 81 Ürün" programları kapsamında yöresel ürünlerin tanıtımı, markalaşması ve pazarlanmasına yönelik faaliyetler yürütme
- Kültürel miras, gastronomi ve yerel değerlerin tanıtımına yönelik festival, fuar, sergi ve tanıtım organizasyonları düzenleme
- Dijital platformlar, sosyal medya ve görsel içerikler aracılığıyla turizm destinasyonları ile kültürel ve yöresel değerlerin görünürlüğünü artırmaya yönelik çalışmalar yürütme
- Turizm paydaşları, üreticiler ve yerel aktörlere yönelik tanıtım, markalaşma, dijital iletişim ve destinasyon pazarlaması konularında eğitim ve danışmanlık faaliyetleri gerçekleştirme

Öncelik 5 – Yerel Kalkınma Kapasitesinin ve Kurumsal Yetkinliğin Geliştirilmesi faaliyetleri

Örnek Faaliyetler:

- Proje döngüsü yönetimi, AB ve ulusal fonlara erişim eğitimleri
- Fizibilite, ön fizibilite ve yatırım hazırlık çalışmaları
- Stratejik planlama ve kurumsal kapasite analizleri
- Yerel kalkınma, yönetim ve paydaş koordinasyonu modellerinin geliştirilmesi
- İzleme-değerlendirme sistemleri ve performans yönetimi danışmanlığı

3.3.2026 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI BÜTÇESİ

2026 yılında, teknik destek faaliyetleri için ayrılan toplam yıllık tutar **4.000.000,00 TL**'dir. Ajans, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

3.4. TEKNİK DESTEK FAALİYETİ BÜTÇESİ

Teknik destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmez. Ajans, bu destekleri mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde temelde kendi personeli eliyle sağlayacaktır.

Zorunlu hallerde teknik destek, hizmet alımı yoluyla sağlanacaktır. Ajans personelinin iş yoğunluğu ve sağlanacak desteğin niteliği göz önünde bulundurularak, teknik destek taleplerine ilişkin hizmet alımı yapılıp yapılmayacağına Genel Sekreter tarafından karar verilecektir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti (KDV Dâhil) **250.000,00 TL**'yi aşamaz.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda, 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.

Yararlanıcı kurum ve kuruluşun 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 aktarılacaktır.

3.5. EŞ FİNANSMAN

Teknik destek faaliyetlerinde yararlanıcı kuruluştan herhangi bir 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 varsa ortağı tarafından sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun veya varsa 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.

4. TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Teknik Destek Programı ile ilgili başvuru sahiplerinin uyması gereken esaslar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, “Destek Yönetim Kılavuzu ” ve Proje Uygulama Rehberi hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

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

Destek için başvurusu yapılan faaliyetlerin çıktıları, Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda faaliyette yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

4.1.UYGUNLUK KRİTERLERİ

Teknik destek sağlanacak bařvurularda üç temel uygunluk kriteri aranmaktadır:

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

4.1.1. BAŞVURU SAHİBİ VE ORTAKLARININ UYGUNLUĞU

Ajans tarafından sağlanacak teknik desteklerden sadece aşağıdaki kurum ve kuruluşlar faydalanabilir:

KURUM TÜRÜ	BAŞVURU YAPABİLECEK BİRİMLER
Yerel Yönetimler	✓ İl, İlçe, Belde Belediyeleri ✓ İl Özel İdareleri ✓ Mahalli İdare Birlikleri
Kamu Kurum ve Kuruluşları	✓ Valilikler ✓ İl ve Bölge Müdürlükleri ✓ Kaymakamlıklar ✓ İlçe Müdürlükleri ✓ Üniversiteler (Rektörlükler, Yüksekokullar, Meslek Yüksek Okulları, Araştırma ve Uygulama Merkezleri)
Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları	✓ TOBB'a Bağlı Odalar ve Borsalar ✓ Esnaf ve Sanatkarlar Odaları ✓ Meslek Odaları ve Birlikler (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van İlleri Şube Başkanlıkları)
Sivil Toplum Kuruluşları	✓ Merkezleri veya şubeleri Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van illerinde bulunan dernekler, vakıflar, federasyonlar, kent konseyleri ve sendikalar
Organize Sanayi Bölgeleri 15/4/2000 tarihli 4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanun hükümleri doğrultusunda kurulmuş ve TRB2 Düzey 2 Bölgesi'nde yerleşik bulunan OSB'ler	✓ Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van İllerinde yerleşik olan OSB Müdürlükleri
Küçük Sanayi Siteleri 24/4/1969 tarihli ve 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu hükümleri çerçevesinde düzenlenmiş olan küçük sanayi siteleri	✓ Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van İllerinde yerleşik olan KSS Başkanlıkları
İş Geliştirme Merkezleri 15/06/2010 tarih ve 27612 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında desteklenerek kurulan ve TRB2 Düzey 2 Bölgesi'nde yerleşik İŞGEM'ler	✓ İş Geliştirme Merkez Müdürlükleri
Teknoparklar ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri	✓ Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van İllerinde yerleşik olan Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri ve Teknoloji Transfer Ofisleri
Birlik ve Kooperatifler	✓ Birlik ve Kooperatif Başkanlıkları
Kar Amacı Güden Gerçek ve Tüzel Kişiler	✓ Limited Şirketler ✓ Anonim Şirketler ✓ Komandit Şirketler ✓ Kolektif Şirketler ✓ Şahıs İşletmeleri ✓ Kar Amacı Güden Kooperatifler
✓ Yukarıda yer alan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu tüzel kişiliği haiz işletmeler	

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

- Tüzel kişiliğe haiz olması (kamu kurum ve kuruluşları ile üniversitelere bağlı birimler için bu şart aranmaz),
- Faaliyetin teklif sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- TRB2 Bölgesi'nde (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin TRB2 bölgesinde bulunması,
- Faaliyetin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

Ayrıca, aşağıdaki halleri taşıyan başvuru sahipleri veya proje ortakları bu programa başvuramaz, bu program kapsamında destek alamazlar:

a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;

b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar;

c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;

ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar;

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

e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmayanlar,

f) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansı'nı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olanlar,

- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

Destek Talep Formunun 5. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (ğ)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Başvuru sahipleri, başvurularını yapmakla yukarıda sayılan başlıklardan herhangi birine dahil olmadıklarını beyan ederler.

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da başka kişi/kurum/kuruluşlarla birlikte proje başvurusunda bulunabilirler. "TRB2 Bölgesi'nde kayıtlı olmak veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması" koşulu hariç olmak üzere, başvuru sahipleri için geçerli olan uygunluk kriterleri ortaklar için de geçerlidir.

Başvuru sahipleri ve varsa ortakları, Teknik Destek Talep Formu 5. Bölüm Başvuru Sahibinin Beyanı ve 4.2. Bölüm Ortaklık Beyannamesi'ni imzalamakla, yukarıda sayılan uygunluk kriterlerini karşıladıklarını beyan etmiş olurlar.

Ortak olacak kuruluşlar, ortaklık beyanını doldurmalıdır. Talep Formunun Bölüm 4.2.'de yer alan Beyan, başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

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

4.1.2. TEKNİK DESTEK SAĞLANACAK FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU

Yer

Teknik destek sağlanacak faaliyetlerin, Ajans'ın faaliyet bölgesi olan TRB2 Bölgesi'nde (Van, Muş, Bitlis, Hakkâri illeri) gerçekleştirilmesi esastır. Ancak amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı faaliyetler bölge dışında da gerçekleştirilebilir.

Teknik Desteğin Süresi

Ajans tarafından kendi personeli veya hizmet alımı yoluyla sağlanan her bir teknik desteğin uygulama süresi **6** (altı) aydır. Aynı yararlanıcıya bir dönem içerisinde **1 (bir)** kez, yıl içerisinde ise en fazla **2 (iki)** kez teknik destek sağlanır.

Teknik Destek Konusu Olabilecek Faaliyetler

- Eğitim verme,
- Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama,
- Geçici uzman personel görevlendirme,
- Danışmanlık sağlama,
- Lobi faaliyetleri ve ulusal ve uluslararası ilişkiler kurma gibi kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetler.

Teknik destek konusu olabilecek faaliyetler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları içermemelidir:

- Siyasi veya etnik içerikli proje ve faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalamadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyetler.

4.1.3. MALİYETLERİN UYGUNLUĞU

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dâhil) hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır. Eş Finansman bölümünde (Bölüm 3.5) belirtildiği üzere teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı tarafından sağlanır. Teknik desteğin gerçekleştirilmesi için sarf malzemesine ihtiyaç duyulması, bunların yararlanıcı tarafından sağlanamaması ve Ajans'ın uygun görmesi durumunda, teknik desteğin toplam maliyetinin yüzde 5'ini geçmeyecek şekilde bu malzemeler destek kapsamında sağlanabilir.

Teknik Destek Programı kapsamında gerçekleştirilecek eğitim faaliyetlerine asgari 10 (on) kişinin katılım sağlanması gerekmektedir.

4.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

4.2.1. BAŞVURU FORMU VE DİĞER BELGELER

Başvurular, www.daka.org.tr internet adresinden temin edilecek elektronik başvuru rehberinde belirtilen esas ve usullere uygun yapılmalıdır. Başvuru formu ve ekleri Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<http://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) elektronik ortamda doldurulduktan sonra başvuru kapsamında istenen destekleyici belgeler sırasıyla sisteme yüklenir.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, teknik destek talep formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dille doldurunuz.

Bu başvuru rehberinde talep edilen belgeler ile başvurulanan projede yer alan faaliyetlerin gerektirdiği ve geçerli mevzuatın zorunlu kıldığı belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Talep formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya başvuru formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun reddine neden olabilir.

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

KAYS üzerinden tamamlanmayan ve taahhütnamesi Ajansa son başvuru tarihine kadar iletilmeyen başvurular kabul edilmeyecektir!

Başvuru sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını başvuru formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.

Destekleyici Belgeler

Başvurular, aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler başvuru sırasında elektronik sisteme yüklenecek ve daha sonra **destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden başvuru formu ve ekleri ile birlikte aslı veya onaylı olarak sunulması gereken** belgelerdir.

- 1) Özel sektör işletmesi statüsünde olan başvuru sahibi ve varsa her bir ortak için ayrı ayrı başvuru tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış onaylı **oda kayıt belgesi** (ticaret ve sanayi odasına bağlı işletmeler için Faaliyet Belgesi ya da Sicil Kayıt Sureti; esnaf ve sanatkarlar odasına bağlı işletmeler içinse Sicil Tasdiknamesi)
- 2) Sivil toplum kuruluşu, kooperatif ya da birlik (mahalli idare birlikleri hariç) statüsünde olan başvuru sahibi ve varsa her bir ortak için ayrı ayrı **faaliyette olduklarını gösteren**

resmi kurum/kuruluşlardan (il ticaret müdürlüğü, il dernekler müdürlüğü, ticaret ve sanayi odası vb.) alınmış olan **yazı ya da belge**

- 3) Özel sektör işletmesi statüsünde olan başvuru sahibi ve varsa her bir ortak için ayrı ayrı **kuruluş sözleşmesi** veya **resmi kayıt belgesi** ile varsa sermaye ya da ortaklık yapılarındaki değişikliklerin yer aldığı **sicil gazetesi** (ticaret ve sanayi odasına bağlı işletmeler için Ticaret Sicili Gazetesi, esnaf ve sanatkarlar odasına bağlı işletmeler içinse Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi)
- 4) Başvuru sahibi ve varsa her bir ortak için ayrı ayrı **vergi kayıt belgesi** (vergi levhası) ya da ilgili (internet) vergi dairesinden veya mal müdürlüğünden alınmış bağlı olunan vergi dairesini ve vergi numarasını gösteren belge
- 5) Sivil toplum kuruluşu, kooperatif ya da birlik (mahalli idare birlikleri hariç) statüsünde olan başvuru sahibi ve varsa her bir ortak için ayrı ayrı **kuruluş belgesi** (kuruluş sözleşmesi, tüzük vb.) sunulmalıdır.
- 6) Teknik Şartname - **EK A**
- 7) Başvuru sahibinin yetkili karar organının teknik destek başvurusunda bulunmak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişilerin de belirtildiği karar – **EK B1 ve EK B2**
 - Başvuru sahiplerinin yetkili organları tarafından (Meclisler, Yönetim Kurulu vb.) karar alınmasının gerektiği durumlarda **EK B1**'de yer alan metinden yararlanılarak karar metinlerinin şekillendirilmesi ve onaylanmış olan kararın bir kopyasının Ajansa sunulması gerekmektedir.
 - Başvuru sahiplerinin Meclis, Yönetim Kurulu vb. yetkili karar organının bulunmadığı durumlarda **EK B2**'de yer alan metinden yararlanılarak bir karar yazılması ve kurum/kuruluş yetkilisi tarafından onaylanmış olan kararın aslının Ajansa sunulması gerekmektedir.
- 8) Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)e ait **noter tasdikli imza sirküleri** (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza veya tatbiki imzanın yer aldığı yetkili karar organı kararı yeterlidir.)
- 9) Faaliyette ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluş temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve faaliyette ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı – **EK C**
- 10) Katılımcı Listesi - **EK D** (Eğitim talebinde bulunan başvurular için)
- 11) Kooperatifler ve birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan **genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge**

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, teknik destek talep formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır şekilde doldurunuz. Bu başvuru rehberinde talep edilen belgeler ile başvuru projede yer alan faaliyetlerin gerektirdiği ve geçerli mevzuatın zorunlu kıldığı belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Teknik destek talep formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya teknik destek talep formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun reddine yol açabilir. Teknik destek talep formunda sunulan bir bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi halinde, Ajans tarafından ek açıklama talep edilebilecektir.

4.2.2. BAŞVURULAR NEREYE VE NASIL YAPILACAKTIR?

Başvuruların, internet ortamında KAYS sistemi (<http://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) üzerinden **çevrim içi (on-line)** olarak yapılması zorunludur. Sisteme Ajans internet sitesi (www.daka.org.tr) üzerinden de ulaşılabilecektir. Sistem üzerinden başvuru formu, performans göstergeleri, teknik destek faaliyetinde yer alan personelin özgeçmişleri doldurulduktan sonra destekleyici belgeler mutlaka sisteme yüklenmelidir. KAYS üzerinden yapılmayan başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir.

Başvuru yapmak için çevrimiçi/online başvuru sistemi üzerinden kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sistem üzerinden başvuru formu ve ekleri doldurulduktan sonra ilgili tüm destekleyici belgeler sisteme yüklenecektir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS portalının “Yardım” bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzunda mevcuttur.

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 sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç **5 iş günü** içerisinde Ajansa teslim edilir.

Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı

Şerefiye Mah. Cumhuriyet Cad.

Kanarya Sokak No: 1 İpekyolu/VAN

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir.

Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

2026 yılı Teknik Destek Programı **son başvuru tarihi 25.12.2026 Cuma günü saat 23:59'dur**. Başarılı bulunan destek taleplerine sağlanacak mali desteğin program bütçesi sınırına ulaşması durumunda söz konusu son başvuru tarihi beklenmeksizin Teknik Destek Programı sonlandırılır.

Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı destek programının referans numarasını açık bir şekilde belirterek elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki e-posta adresine veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi: td@daka.org.tr

Faks: 0 432 215 65 54

Telefon: 0 432 485 10 15

4.3.BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİMİ

Başvurular ikişer aylık dönemler halinde değerlendirilir. Bu dönemler; Temmuz-Ağustos, Eylül-Ekim ve Kasım-Aralık dönemleridir. Bir dönemde alınan başvurular bir sonraki dönemin ilk yirmi günü içerisinde değerlendirilir. Değerlendirmenin yapıldığı Temmuz, Eylül, Kasım ve Ocak aylarının 20 ve 25. günleri arasında kazanan projeler ilan edilir ve başvuru sahipleri sözleşmeye davet edilir.

4.4.DEĞERLENDİRME SÜRECİ

Ajans’a sunulacak olan Teknik Destek Başvuruları, Genel Sekreterce görevlendirilecek **ilgili Ajans uzmanlarından oluşan biri Değerlendirme Komisyonu Başkanı olmak üzere en az üç kişilik bir komisyon** tarafından değerlendirilir. Değerlendirme Komisyonu çalışmalarını, Destek Yönetimi Kılavuzu kapsamında belirtilen esas ve usuller çerçevesinde yürütür.

Değerlendirme; ön inceleme ve nihai değerlendirme olmak üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme Komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir.

4.4.1. ÖN İNCELEME

Bu aşamada Değerlendirme Komisyonu teknik destek başvurusunun, teknik destek talep formunun son bölümünde ve aşağıda yer alan Kontrol Listesindeki kriterleri karşılayıp karşılayamadığını değerlendirir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

KONTROL LİSTESİ

Başvurunuzu göndermeden önce, aşağıdaki maddelerin her birinin tamamlandığını ve başvurunuzun aşağıdaki kriterlere uygun olduğunu kontrol ediniz. (Lütfen bütün kutucukların doldurulduğundan emin olun)	EVET
1. Başvuru sahibi ve ortakları uygundur.	
2. Teknik Destek Başvurusu standart formata göre hazırlanmıştır.	
3. Proje Başvuru Rehberinin “3.2.2. Programın Öncelikleri” başlığında sıralanan önceliklerden en az biri ile uyumlu olan faaliyetler içermektedir.	
4. Taahhütname e-imza ile KAYS üzerinden veya ıslak imzalı olarak elden veya posta yoluyla, Ajansa zamanında ulaştırılmıştır.	
5. Özel sektör işletmesi statüsünde olan başvuru sahibi ve varsa her bir ortak için ayrı ayrı başvuru tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış onaylı oda kayıt belgesi (ticaret ve sanayi odasına bağlı işletmeler için Faaliyet Belgesi ya da Sicil Kayıt Sureti; esnaf ve sanatkarlar odasına bağlı işletmeler içinse Sicil Tasdiknamesi) sunulmuştur.	
6. Sivil toplum kuruluşu, kooperatif ya da birlik (mahalli idare birlikleri hariç) statüsünde olan başvuru sahibi ve varsa her bir ortak için ayrı ayrı faaliyette olduklarını gösteren resmi kurum/kuruluşlardan (il ticaret müdürlüğü, il dernekler müdürlüğü, ticaret ve sanayi odası vb.) alınmış olan yazı ya da belge sunulmuştur.	
7. Özel sektör işletmesi statüsünde olan başvuru sahibi ve varsa her bir ortak için ayrı ayrı kuruluş sözleşmesi veya resmi kayıt belgesi ile varsa sermaye ya da ortaklık yapılarındaki değişikliklerin yer aldığı sicil gazetesi (ticaret ve sanayi odasına bağlı işletmeler için Ticaret Sicili Gazetesi, esnaf ve sanatkarlar odasına bağlı işletmeler içinse Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi) sunulmuştur.	
8. Başvuru sahibi ve varsa her bir ortak için ayrı ayrı vergi kayıt belgesi (vergi levhası ya da ilgili (internet) vergi dairesinden veya mal müdürlüğünden alınmış bağlı olunan vergi dairesini ve vergi numarasını gösteren belge) sunulmuştur.	
9. Sivil toplum kuruluşu, kooperatif ya da birlik (mahalli idare birlikleri hariç) statüsünde olan başvuru sahibi ve varsa her bir ortak için ayrı ayrı kuruluş belgesi (kuruluş sözleşmesi, tüzük vb.) sunulmuştur.	
10. Teknik Şartname (EK A) sunulmuştur.	
11. Başvuru Sahibi’nin yetkili karar organının teknik destek başvurusunda bulunmak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişilerin de belirtildiği karar (EK B1 veya EK B2) sunulmuştur.	
12. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)e ait noter tasdikli imza sirküleri sunulmuştur. (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza yeterlidir)	

13. Faaliyette ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluş temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve faaliyette ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı (EK C) sunulmuştur.	
14. Eğitim talebinde bulunan başvurular için eğitim başına asgari 10 kişinin yer aldığı Katılımcı Listesi (EK D) sunulmuştur.	
15. Kooperatifler ve birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge sunulmuştur.	

4.4.2. NİHAİ DEĞERLENDİRME

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

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. İlgililik	(30)
1.1. Teknik destek talebi, programın amaç ve öncelikleri ile ne kadar ilgilidir?	15
1.2. Talep edilen teknik destek ile başvuru sahibinin faaliyetleri ne kadar ilgilidir?	15
2. Katma Değer	(30)
2.1. Talep edilen teknik desteğin; başvuru sahibinin kurumsal kapasitesine katkısı ne düzeydedir?	15
2.2. Talep edilen teknik desteğin bölge kalkınmasına ve diğer ilgili kurumlara katkısı ne düzeydedir?	15
3. İhtiyaçlar ve Sorunlar	(20)
3.1. Başvuru sahibinin teknik desteğe ilişkin taleplerinin ihtiyaç analizi gerçekçi ve yeterli mi?	10
3.2. İhtiyaç ve sorunların mevcut durumu ve talep edilen destekle ilişkisi somut bir şekilde tanımlanmış mıdır?	10
4. Sürdürülebilirlik ve Çarpan Etkisi	(20)
4.1. Teknik destek faaliyetinin desteklenen etkilenecek gruplar üzerinde somut ve sürdürülebilir bir etkisi olması bekleniyor mu?	10
4.2. Talep edilen desteğin çarpan etkisi ne düzeyde gerçekleşecektir? Benzer alanlarda faaliyet gösteren potansiyel faydalanıcılar için iyi örnek teşkil edecek mi?	10
TOPLAM PUAN	100

Teknik destek başvurularının destek almaya hak kazanabilmesi için “**İlgililik**” bölümünden en az **20 (yirmi)** puan ve toplamda en az **65 (altmış beş)** puan alması zorunludur.

Teknik destek talepleri, iki değerlendirme komisyonu üyesi tarafından yukarıdaki tabloda belirtilen kriterler ve puanlama çerçevesinde değerlendirilecektir. Teknik destek

başvurusunun aldığı puan iki komisyon üyesinin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak tespit edilir. İki değerlendirme komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında on beş puan ve üzeri fark olması veya bir üyenin 65 puanın altında, diğerinin ise üzerinde puan vermesi halinde, başvuru değerlendirme komisyonu başkanı tarafından değerlendirilir. Ancak, iki üyenin de eşik değerin altında puan vermesi durumunda, başvurusunun Komisyon Başkanı tarafından değerlendirilmesine gerek yoktur. Nihai puanın belirlenmesinde Değerlendirme Komisyonu Başkanının puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması veya eşik değerin altındaki veya üstündeki iki puanın aritmetik ortalaması esas alınır.

Değerlendirme sonucunda, başarılı bulunan başvurular ve ekleri tüm değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından imzalanacak değerlendirme raporu ile birlikte Genel Sekreterin onayına sunulur. Değerlendirme raporunun ekinde, puan tabloları da yer alır. Değerlendirme raporunda söz konusu teknik desteğin bizzat Ajans tarafından karşılanması veya hizmet alımı yoluyla sağlanması yöntemlerinden hangisinin takip edileceğine ilişkin görüşe de yer verilir. Genel Sekreter, teknik destek yöntemi konusunda nihai onay yetkisine sahiptir.

4.4.3. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ AÇIKLANMASI

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

Değerlendirme sonucunda teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, her bir başvuru döneminin ilk ayının 20-25'inci günleri arasında Ajans internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar. Ayrıca, başarılı başvuru sahiplerine elektronik posta yoluyla da bildirimde bulunulur.

Teknik destek başvurusunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı aşağıda sıralanan gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır,
- Başvuru ön inceleme kriterlerini karşılamamaktadır,
- Talep edilen teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması halinde; maliyeti azami destek miktarı olan (KDV Dahil) **250.000,00 TL**'yi aşmaktadır,
- Başvuru 65'ten daha düşük puan almıştır,
- Başvuru, eşik puanın üstünde puan almakla birlikte, yıllık teknik destek bütçesinin tükenmesi nedeniyle fonlanmayacaktır.
- Başvuru, ilgililik bölümünde 20 puandan az almıştır.

- Ön inceleme aşamasında talep edilen destekleyici belgelerin biri veya birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.

4.4.4. SÖZLEŞMELERİN İMZALANMASI VE UYGULAMA DÖNEMİ

Teknik destek talepleri uygun görülen başvuru sahipleri ile ilan tarihinden itibaren **on iş günü** içinde elektronik ortamda sözleşme imzalanır. Ajans, sözleşme imzalanması için gerekli süreyi gözeterek, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Başvuru sahibi ve ajans arasında KAYS üzerinden teknik destek sözleşmesi e-imza kullanılarak imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda sözleşme imzalanmasına ilişkin süre içinde başvuru sahibinin ajansa müracaatı zorunludur. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa

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

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 başvuru formu ve ekleri, teknik destek sözleşmesinin de doğal ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan metinde yer alan bilgilerde uygulama esnasında değişiklik yapılamaz.

Teknik destek faaliyetleri sözleşmenin imzalanmasını müteakip **6 (altı) ay** içerisinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde altı ay içinde tamamlanamayan teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; Ajans'ın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak, Genel Sekreter tarafından en fazla **1 (bir) ay** uzatılabilir. Teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip yararlanıcı, en geç **30 (otuz) gün** içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar.

Satın Alma İşlemleri

Desteklenecek projeler için satın alma süreci, yararlanıcıların Ajansa sunduğu EK-A esas alınarak Ajans eliyle yürütülür. Satın alma sürecinde hazırlanacak hizmet alım sözleşmesinin ekindeki teknik şartname başvuru sahibinin EK-A'da ve başvuru formunda verdiği bilgiler esas alınarak hazırlanacağından ve satın alma süreci tamamlandıktan sonra hizmet sağlayıcının değiştirilmesi mümkün olmadığından, yararlanıcı tarafından eğitim ve/veya danışmanlık içeriği ve eğitimcilerde aranan temel şartlar tam ve net olarak ifade edilmelidir. Ajans, EK-A'daki bilgiler esas alınarak tamamlanacak satın alma sürecinin ardından verilecek eğitim ve/veya danışmanlığa ait sorumluluk kabul etmez. Bu nedenle eğitim ve/veya danışmanlık içeriği ile yüklenicinin/yüklenicilerin seçim kriterlerinin açık/anlaşılır/gerçekçi hazırlanması satın alma sürecinin sağlıklı yürütülmesi ve alınacak hizmetin kalitesi için önemlidir. EK-A doğrultusunda yapılacak piyasa araştırmasının sonunda fiyat ve teknik

yeterlilik açısından en uygun teklifi veren istekli, yüklenici olarak seçilir. Ajans'ın satın alma kararı nihaidir.

4.4.5. HEDEFLERİN GERÇEKLEŞTİRİLEMESİ

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

4.4.6. SÖZLEŞMENİN DEĞİŞTİRİLMESİ

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

4.4.7. 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.

4.4.8. TEKNİK DESTEĞE AİT KAYITLAR

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.

4.4.9. DENETİM

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

4.4.10. TANITIM VE GÖRÜNÜRLÜK

Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajans'ın sağladığı mali desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için DAKA Kurumsal Kimlik Kılavuzu çerçevesinde "DAKA Görünürlük Rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

5. EKLER

EK A: Teknik Şartname

EK B1: Yetkili Yönetim Organı Kararı (Başvuru sahiplerinin, Meclis, Yönetim Kurulu vb. yetkili organları tarafından karar alınmasının gerektiği durumlarda kullanılacak ek)

EK B2: Kurum Yetkilisi Tarafından Onaylanmış Karar (Başvuru sahiplerinin, Meclis, Yönetim Kurulu vb. yetkili karar organının bulunmadığı durumlarda kurum yetkilisi tarafından onaylanması gereken karar)

EK C: Ortaklık Kararı

EK D: Katılımcı Listesi (eğitim talebinde bulunan başvurular için)



DAKA

DOĞU ANADOLU
KALKINMA AJANSI



bilgi@daka.org.tr



www.daka.org.tr