



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



İZMİR
KALKINMA
AJANSI

İZMİR KALKINMA AJANSI 2025 YILI MEKÂNSAL VE KÜLTÜREL ÇALIŞMALAR TEKNİK DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

SON BAŞVURU TARİHİ: 30 ARALIK 2025





T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



İZMİR
KALKINMA
AJANSI

İZMİR KALKINMA AJANSI

2025 YILI

MEKÂNSAL VE KÜLTÜREL ÇALIŞMALAR

TEKNİK DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

REFERANS NO: TR31/25/TD-2

BAŞVURU DÖNEMİ

SON BAŞVURU TARİHİ

30 EKİM - 30 ARALIK 2025

30 ARALIK 2025

İÇİNDEKİLER

TANIMLAR	3
1. 2025 YILI MEKÂNSAL VE KÜLTÜREL ÇALIŞMALAR TEKNİK DESTEK PROGRAMI	4
1.1. Giriş	4
1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri	5
1.3. İzmir Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	6
1.4. Programın Künyesi	7
2. BU ÇAĞRIYA İLİŞKİN KURALLAR	8
2.1. Uygunluk Kriterleri	8
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	8
2.1.2. Teknik Destek Sağlanacak Faaliyetlerin Uygunluğu	9
2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu	10
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	10
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	10
2.2.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler	11
2.2.3. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	11
2.2.4. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	12
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	12
2.3.1. Ön inceleme	12
2.3.2. Nihai Değerlendirme	13
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	14
2.4.1. Bildirimin İçeriği	14
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	14
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	14
3. EKLER	16
3.1. Doldurulması Gereken Ekler	16
3.2. Bilgi Amaçlı Sunulan Ekler	16
3.3. KAYS'a Yüklenmesi Gereken Diğer Belgeler	16

TANIMLAR

Ajans: İzmir Kalkınma Ajansı

Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

Başvuru Sahibi: Teknik destek almak üzere Talep Formunda yer alan “Başvuru Sahibinin Beyannamesi”ni imzalayarak Ajansa başvuran ve bu rehberde uygun olarak tanımlanan gerçek veya tüzel kişi

Değerlendirme Komisyonu: Ajansa sunulan faaliyetin ön incelemesi ile nihai değerlendirmesini yapmak üzere Genel Sekreter tarafından ilgili Ajans uzmanları arasından oluşturulacak en az 3 (üç) kişilik komisyon

Faaliyet: Program kapsamında başvuru sahibi tarafından talep edilen eğitim, proje geliştirme ve danışmanlık faaliyetleri

Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS): Kalkınma Ajanslarının kurumsal işleyişini güçlendirmek ve ana hizmet süreçlerine ilişkin etkinliğin ve verimliliğin artırılmasına yönelik olarak oluşturulan modüler, bütünlük ve merkezi bir bilgi sistemi

Mekânsal Planlama: Fiziki, doğal, tarihi ve kültürel değerleri korumak ve geliştirmek, koruma ve kullanma dengesini sağlamak, sürdürülebilir kalkınmayı desteklemek, yaşam kalitesi yüksek, güvenli ve sağlıklı çevreleri teşkil etmek amaçları doğrultusunda belirli bir mekân odağında karar setleri oluşturmak üzere yürütülen planlama süreci

Program: 2025 Yılı Mekânsal ve Kültürel Çalışmalar Teknik Destek Programı

Teknik Destek: Bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına yönelik olarak Ajans tarafından sağlanan eğitim ve danışmanlık desteği

1. 2025 Yılı Mekânsal ve Kültürel Çalışmalar Teknik Destek Programı

1.1. Giriş

İzmir Kalkınma Ajansı (İZKA), İzmir ilinin (TR31 Düzey 2 Bölgesi) bölgesel gelişmesini hızlandırmak, sürdürülebilir kalkınmayı sağlamak ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak üzere faaliyet göstermektedir. 5449 sayılı Kanun'a dayanılarak 6 Temmuz 2006 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan "Bazı Düzey 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulmasına Dair Bakanlar Kurulu Kararı" ile kurulmuş, kamu tüzel kişiliğı haiz bir kuruluştur. 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nde belirlenen görev ve sorumluluk alanlarında faaliyetlerini sürdürmektedir.

İzmir (TR31) bölgesinin sürdürülebilir kalkınmasını ekonomik, sosyal, kültürel ve   vresel boyutlarıyla ele almak ve desteklemek amacıyla kurulan İZKA, bölgesel kalkınma dinamiklerinin güçlendirilmesi, ekonomik gelişmenin hızlandırılması ve bölgesel önceliklere yönelik faaliyetlerin hayata geçirilmesi amacıyla Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğı ile Destek Yönetim Kılavuzu'nda belirtilen usul ve esaslara uygun olarak mali ve teknik destekler sağlamaktadır.

İzmir Kalkınma Ajansı, İzmir'de gerek iklim değışikliğı ile mücadele gerekse   vresel tehditlerin ortadan kaldırılarak ekonomik gelişmenin devamlılığıının sağılanması için   vre koruma ve ekonomik büyüme arasındaki dengeyi sağılayan bir araç olarak "yeşil ve mavi büyüme" yaklaşımını esas almaktadır. Ajans, 3 yıllık dönemi kapsayan sonuç odaklı programları (SOP) bu doğırultuda oluşturmakta ve yıllık çalışma programlarında SOP hedeflerine katkı sağılayacak faaliyetlere yer vermektedir.

Kurulduğı yıldan itibaren İzmir'in sürdürülebilir kalkınması için   alışan İzmir Kalkınma Ajansı, 2025 Yılı   alışma Programında, İzmir'in kalkınmasının temel araçları olarak yeşil büyüme ve mavi büyüme yaklaşımlarını benimsemiş, sonuç odaklı programlarını ise bu eksenlere hizmet edecek şekilde kurgulamıştır. Temiz Enerji ve Temiz Teknolojiler, Deniz Ekonomisi, Yenilik ve Girişimcilik ve Kent ve Kültür sonuç odaklı programları ile İzmir'in sürdürülebilir kalkınmasına yönelik çalışmalar yürütülmektedir.

2024-2028 Dönemi İzmir Bölge Planı kapsamında yer alan kalkınma öncelik ve hedeflerinin hayata geçirilmesine yönelik olarak İzmir'de mekânsal planlar ile olan bağılantıyı güçlendirecek uygulamaları geliştirmek, yerelde yürütülen mekânsal planlama çalışmalarını desteklemek ve planlama süreçlerini besleyecek kentsel ve bölgesel araştırmaya gündemleri oluşturmaya ve tarihi ve kültürel alanların korunmasına yönelik uygulamaları desteklemek amacıyla teknik destek çalışmaları yürütülmektedir.

1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri

Bu programın amacı **İzmir’de mekânsal planlama alanında kapasitenin geliştirilmesiyle birlikte, tarihi ve kültürel alanların korunmasına yönelik çalışmaların hazırlanmasıdır.**

Bu amaç ve aşağıdaki öncelikler doğrultusunda İzmir’de yerel aktörlerin kurumsal kapasite ve kurumsal altyapılarının güçlendirilmesini hedefleyen program kapsamında eğitim, analiz, strateji/yol haritası oluşturulması, danışmanlık, proje geliştirme faaliyetleri desteklenecektir.

Program Önceliği 1:

İzmir’de bölgesel dayanıklılık, yaşam kalitesi, sürdürülebilir üretim ve hizmet sunumu bakımından ihtiyaç duyulan mekânsal planlama süreçlerini destekleyecek çalışmaların hayata geçirilmesi

Örnek proje konuları:

- ▶ Kent içinde kalan sanayi sitelerinin değişim/dönüşümü gibi önem gösteren konuları ele alacak analiz ve stratejiler,
- ▶ Özel niteliğe sahip alanlarda imar planlaması ve parselasyon süreçlerinin niteliğini güçlendirecek analiz ve etüt çalışmaları,
- ▶ İklim değişikliğine uyumu, afetlere karşı direnci geliştirecek mekânsal analiz ve strateji çalışmaları,
- ▶ Yerel varlıkların, miras öğelerinin, denizel alanların korunması ve sürdürülebilir kalkınma odağında değerlendirilmesine yönelik mekânsal gelişim programları,
- ▶ Gıda planlaması, lojistik planlaması, atık yönetimi vb. konularda döngüsel kent planlamasına esas teşkil edecek analizlerin gerçekleştirilmesi ve planlama modellerinin geliştirilmesi,
- ▶ Çarşıların ve ticaretin canlandırılması, yenilikçi ve sürdürülebilir kamusal alanların oluşumu için mekânsal tasarım çözümlerinin geliştirilmesi,
- ▶ Kırılgan gruplara yönelik uygulama süreçlerini şekillendirecek analiz, model ve kılavuzların geliştirilmesi.

Program Önceliği 2:

Tarihi ve kültürel alanların korunması, tanıtımı ve bu alanlarda ziyaretçi deneyiminin geliştirilmesine katkı sağlayacak planlama, projelendirme ve rotalama çalışmalarının hayata geçirilmesi

Örnek Proje Konuları:

- ▶ Tarihi ve kültürel alanların korunmasına katkı sağlayacak projelendirme çalışmaları,
- ▶ Tarihi ve kültürel alanlarda ziyaretçi rotalarının tasarlanması ve projelendirilmesi, ziyaretçi yönetim planı hazırlanması,
- ▶ Ziyaretçi merkezleri, açık hava sergileme alanları veya yorumlama mekânlarına ilişkin konsept projelerin hazırlanması,
- ▶ Tarihi ve kültürel alanlarda erişilebilirlik ve engelsiz ziyaretçi düzenlemelerine yönelik projelendirme çalışmaları,
- ▶ Tarihi ve kültürel alanların kültürel miras rotalarıyla veya UNESCO adaylık süreçleriyle ilişkilendirilmesini destekleyecek teknik çalışmalar,
- ▶ Tarihi ve kültürel alanlarda fiziksel ve çevresel dirençliliği artırmaya yönelik projeler.

Geçmiş dönemlerde Teknik Destek ile uygulanan bazı projeler somut örnek teşkil etmesi bakımından aşağıda sunulmuştur.

- İzmir Buca Forbes Caddesi, Toplumsal Katılım Temelli Yeniden Canlandırma ve Kentsel Tasarım Rehberi Oluşturma Projesi
- İzmir Tarihi Liman Kentinde Risk Yönetiminin Geliştirilmesi
- Kentsel Alanlarda Yüzey Sıcaklığını Düşürmeye Yönelik Doğa Tabanlı Çözümler Teknik Destek Projesi
- Ulukent Sanayi Alanının Yönetimsel ve Mekânsal Kapasitesinin Geliştirilmesi
- İAOSB'nin Deprem Açısından Afet Risk Yönetim Kapasitesinin Geliştirilmesi
- İzmir Yenişehir Gıda Çarşısı ve Yakın Çevresinin Döngüsel Kent İlkeleri Açısından Değerlendirilmesi
- Karşıyaka'da 10 Mahallede Kentsel Araştırmaların, Çözümlemelerin, Sentez ve Strateji Bölgelemelerinin Hazırlanması
- Konak-Afet Dirençli Yaşam Alanları Mekânsal Uygulamalar Yol Haritası
- Karabağlar'da Bütünleşik Risk Temelli Kentsel Dönüşüm Alanlarının Belirlenmesi Ve Özgün Dönüşüm Stratejilerinin Geliştirilmesi
- İzmir Kınık TDİOSB'nin Yeşil OSB Hedefleri Kapsamında İşletme Yönetimi Modülünün Oluşturulması
- Karaburun'da Küçük Sanayi Alanı Kurulumu İçin Fizibilite Çalışması
- Bornova Kentsel Sit Alanı Koruma Amaçlı İmar Planına Esas Mekânsal Analizler İle Kentsel Tasarım Rehberi Hazırlanması
- İzmir Körfezinde Ekosistem-Temelli Yönetim İçin Mekânsal Bilgi Platformu Teknik Altyapısının Oluşturulması

1.3. İzmir Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı 8.000.000 TL'dir. İzmir Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Program kapsamında desteklenmesine karar verilen faaliyetlere sağlanacak destek miktarının 8.000.000 TL'ye ulaşması halinde yeni başvuru alınmaz.

Program kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmeyecektir. Ajans teknik desteği mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde kendi personeli eliyle ya da hizmet alımı yoluyla sağlayabilir. Teknik desteklerin hizmet alımı yoluyla sağlanmasına, Ajans personelinin iş yoğunluğu ve sağlanacak desteğin niteliği göz önünde bulundurularak Ajans Genel Sekreteri tarafından karar verilir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda, önceliklere göre her bir teknik destek hizmet alımına ilişkin karşılanabilecek en düşük ve en yüksek maliyetlere ait tablo aşağıdadır.

	En Düşük	En Yüksek
DESTEK MİKTARI	500.000 TL	800.000 TL

1.4. Programın Künyesi

PROGRAMIN KÜNYESİ		
PROGRAMIN ADI	2025 Yılı Mekânsal ve Kültürel Çalışmalar Teknik Destek Programı	
PROGRAMIN AMACI	İzmir’de mekânsal planlama alanında kapasitenin geliştirilmesiyle birlikte, tarihi ve kültürel alanların korunmasına yönelik çalışmaların hazırlanması	
PROGRAMIN ÖNCELİĞİ	Öncelik 1: İzmir’de bölgesel dayanıklılık, yaşam kalitesi, sürdürülebilir üretim ve hizmet sunumu bakımından ihtiyaç duyulan mekânsal planlama süreçlerini destekleyecek çalışmaların hayata geçirilmesi Öncelik 2: Tarihi ve kültürel alanların korunması, tanıtımı ve bu alanlarda ziyaretçi deneyiminin geliştirilmesine katkı sağlayacak planlama, projelendirme ve rotalama çalışmalarının hayata geçirilmesi	
PROGRAMIN BÜTÇESİ	8.000.000 TL	
PROJE BÜTÇESİ	En Düşük	En Yüksek
	Destek Miktarı	500.000 TL 800.000 TL
AJANS DESTEK ORANI	%100 (Tamamı)	
PROJE SÜRESİ	Azami 6 ay	
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, organize sanayi bölgeleri, alan yönetim başkanlıkları, kazı başkanlıkları, sivil toplum kuruluşları	
BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME DÖNEMLERİ	Başvurular 30 Ekim 2025 - 30 Aralık 2025 tarihleri arasında gerçekleştirilecektir. Değerlendirmeler teknik destek döneminin tamamlanmasından sonraki 15 iş günü içerisinde yapılacaktır.	
TAAHHÜTNAME E-İMZA YA DA ELDEN TESLİM İÇİN SON TARİH	Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile değerlendirme dönemi bitiş tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içerisinde Ajansa teslim edilir.	
SON BAŞVURU TARİHLERİ	KAYS Üzerinden Son Başvuru Tarihi	Taahhütname İçin Son Teslim Tarihi
	30.12.2025 Saat: 23:59	07.01.2026 Saat: 17:00

2. Bu Çağrıya İlişkin Kurallar

Bu bölümde; 2025 Yılı Mekânsal ve Kültürel Çalışmalar Teknik Destek Programı çerçevesinde desteklenecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, “Destek Yönetim Kılavuzu” ve “Proje Uygulama Rehberi” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberlerde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılır.

İzmir Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde, desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.

Yararlanıcı kurumun, söz konusu desteğin sağlanması süresince, destek nedeniyle doğrudan gelir elde etmesi mümkün değildir. Yararlanıcının bu hükmeye rağmen böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda, ilgili gelir Ajansa aktarılır. Bu hususa yapılacak sözleşmede yer verilecektir.

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- ▶ Başvuru sahibinin uygunluğu
- ▶ Teknik destek sağlanacak faaliyetlerin uygunluğu
- ▶ Maliyetlerin uygunluğu

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

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

2025 Yılı Mekânsal ve Kültürel Çalışmalar Teknik Destek Programı kapsamında başvuru yapabilecek kurum ve kuruluşlar şunlardır:

- ▶ Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, organize sanayi bölgeleri, alan yönetim başkanlıkları, kazı başkanlıkları, sivil toplum kuruluşları.

i. Destek almaya hak kazanabilmek için, Başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- ▶ Başvuru sahibinin yukarıda belirtilen kurum ve kuruluşlar statüsünde olması,
- ▶ Başvuru sahibinin İzmir ilinde kayıtlı olması veya merkezinin ya da yasal şubesinin İzmir’de bulunması,
- ▶ Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- ▶ Projenin hazırlığından ve yönetiminden doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,

ii. Ayrıca, aşağıdaki sayılı hallerden bazıları için süreli, bazıları için ise süresiz teklif çağrısına katılma yasağı bulunmaktadır:

- 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,
- Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülöklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiğı tespit edilenler,
- Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmayanlar,
- Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Ajansı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
- Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

Başvuru sahibi 2025 Yılı Mekânsal ve Kültürel Çalışmalar Teknik Destek Talep Formu'nda yer alan "Başvuru Sahibinin Beyannamesi"nde (a)'dan (h)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediğine dair beyanda bulunmalıdır.

2.1.2. Teknik Destek Sağlanacak Faaliyetlerin Uygunluğu**a) Faaliyet Süresi**

Azami faaliyet uygulama süresi 6 aydır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

b) Faaliyet Uygulama Yeri

Teknik Destek Programı kapsamındaki faaliyetler İzmir il sınırları içerisinde gerçekleştirilmelidir.

c) Faaliyet Konuları

Bu program kapsamında, yukarıda yer alan öncelik çerçevesinde faaliyet gösteren uygun başvuru sahiplerinin alacakları eğitim, analiz, strateji/yol haritası oluşturulması, danışmanlık ve proje geliştirme hizmetleri desteklenecektir.

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

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- 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, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

d) Faaliyet Başvuruları ve Programa İlişkin Özel Düzenlemeler:

2025 Yılı Mekânsal ve Kültürel Çalışmalar Teknik Destek Programı kapsamında her başvuru sahibi toplamda en fazla 1 (bir) projesi için başvuruda bulunabilir.

2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dâhil) hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır. Faaliyet kapsamında yararlanıcıdan herhangi bir nakdi katkı talep edilmez. Ancak, faaliyetin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı tarafından aynı katkı olarak sağlanır. Yararlanıcı tarafından sağlanacak bu tip aynı katkılar talep formunda belirtilir.

Teknik Destek Programı kapsamındaki benzer faaliyetler için yapılacak hizmet alımlarında maliyet etkinliği sağlamak amacıyla ortak tedarik süreci yürütülebilir.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, Teknik Destek Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılmalıdır. Bu belgelerin elektronik nüshaları <https://www.izka.org.tr> internet adresinden temin edilebilir.

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

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

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

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun reddine yol açabilir.

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

2.2.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Başvurular, KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formu ve diğer ekler dışında Ajans tarafından talep edilecek zorunlu veya destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

Destekleyici Belgeler		
A-Doldurulması Gereken Belgeler		
1	Başvuru Sahibinin Beyannamesi	Ek-A'da yer alan beyanname başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmalı ve mühürlü/kaşeli olarak KAYS'a yüklenmelidir.
B- KAYS'a Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler		
1	Teknik Şartname	Talep edilen hizmete ilişkin teknik detayların yer aldığı şartname
2	Proforma Fatura	Talep edilen hizmet ile ilgili en az 2 adet proforma fatura
3	İmza Tasdik Belgesi	Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi ya da kişilerin isimlerini ve imzalarını tasdik eden imza beyannamesi *Sözleşme imzalama hakkı kazanan sivil toplum kuruluşlarının sözleşme aşamasında noter onaylı imza sirküleri sunmaları gerekmektedir.

Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalanmadan önce bu belgelerin orijinallerini sunmaları istenecektir.

2.2.3. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvurular KAYS'ta yer alan Teknik Destek Başvuru Formu'nun doldurulması ve onaylanması yoluyla gerçekleştirilir. Başvuruları doğrudan KAYS üzerinden yapılacağından ayrıca bir başvuru formu dokümanı bulunmamaktadır. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Başvuru sahiplerinin, teknik destek başvurularını rehberde ilgili dönemler için belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur. 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 (beş) iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içerisinde aşağıdaki adrese teslim edilir. Son teslim tarihinden sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

İzmir Kalkınma Ajansı
Megapol Çarşı Kule, Halkapınar Mahallesi, 1203/11 Sokak No: 5-7, Kat:19,
35170 Konak / İzmir / Türkiye

Taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen teknik destek teklifleri reddedilecektir.

Başvuru sahipleri başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidir. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.

2.2.4. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların alınması için son tarihler dönemlere göre aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

KAYS üzerinden son başvuru tarihi	Taahhütname için son teslim tarihi
30.12.2025 Saat: 23:59	07.01.2026 Saat: 17:00

Teknik Destek Programı hakkında daha fazla bilgi almak için sorularınızı teknikdestek@izka.org.tr e-posta adresine gönderebilirsiniz. Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ajans internet sitesinde (www.izka.org.tr) yayınlanacaktır.

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

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir 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 Ajans uzmanlarından oluşan en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Teknik destek başvurularının değerlendirmeleri, her bir teknik destek döneminin tamamlanmasından sonraki 15 iş günü içerisinde yapılır.

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

Değerlendirme sonucu başarılı bulunan taleplerin değerlendirme raporu Ajans Genel Sekreterinin onayına sunulur ve teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, değerlendirme sürecinin tamamlanmasını takiben Ajans'ın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılır. Başarılı başvuru sahiplerine ayrıca yazılı olarak bildirim yapılmaz.

2.3.1. Ön İnceleme

Ön inceleme aşamasında, aşağıdaki listede yer alan kriterlere yönelik bir değerlendirme yapılır. Liste içerisindeki kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

Ön inceleme esnasında eksik evrak tespit edilmesi halinde başvuru sahibinden bu eksik evrakları temin etmesi talep edilir. Eksik evrak temini verilen süre içerisinde gerçekleştirilmelidir. Aksi halde değerlendirme sonlandırılır ve başvuru reddedilir.

ÖN İNCELEME DEĞERLENDİRME TABLOSU			
	Evet	Hayır	Geçerli Değil
Başvuruda talep edilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur.			
Başvuru sahibi, başvuru rehberinin "2.1.1 Başvuru Sahibinin Uygunluğu" bölümünde açıklanan uygunluk kriterlerini sağlamaktadır.			
Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi (kişileri) tarafından imzalanmıştır.			
Başvuru Sahibinin Beyanı doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.			
Teknik destek süresi altı ay veya daha kısadır.			

2.3.2 Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular; aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre değerlendirmeye tabi tutulacaktır. 100 puan üzerinden 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 başvuruların sıralanması bakımından taahhütnamenin e-imza ile imzalandığı tarih ya da taahhütnamenin imzalı olarak elden, posta ya da kargo ile teslim edildiği tarih ve saat esas alınır.

NİHAİ 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

Değerlendirme sonucunda başarılı bulunan projeler Genel Sekreterin onayına sunulur. Genel Sekreter, teknik destek yöntemi konusunda nihai onay yetkisine sahiptir.

Ajans, değerlendirme aşamasında Genel Sekreterliğin gerekli gördüğü proje tekliflerine ön izleme çalışması (kurum ziyareti, telefon görüşmesi, yüz yüze görüşme vb.) gerçekleştirebilir. Bu ön izleme bulguları proje değerlendirmelerinde esas alınır.

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Değerlendirme sonucunda teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, Ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılır. Başarılı başvuru sahiplerine ayrıca yazılı bildirim yapılmaz.

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

Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan teknik destek başvuru sahipleri, başarısızlık nedeni de belirtilmek suretiyle, Ajans tarafından KAYS üzerinden bilgilendirilir. Bu bildirim takip eden beşinci günün sonunda söz konusu husus tebliğ edilmiş sayılır. Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihai- dir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarihler dönemler itibariyle aşağıda yer almaktadır. Bu tarihler kesin olmayıp, başvuru sayısına göre değişebilecektir.

Başvuru Dönemi	Öngörülen Sonuç İlan Tarihi
30 Ekim 2025 - 30 Aralık 2025	Şubat 2026

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Teknik destek talepleri uygun görülen başvuru sahipleri ile ilan tarihinden itibaren **10 (on) iş günü** içinde elektronik ortamda sözleşme imzalanır. Ajans, sözleşme imzalanması için gerekli süreyi gözeterek, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Teknik destek sözleşmesi, başvuru sahibi ve Ajans adına Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulunun yetkilendirmesi halinde Genel Sekreter tarafından KAYS üzerinden imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda sözleşme imzalanmasına ilişkin süre içinde başvuru sahibinin Ajansa müracaatı zorunludur. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar. Bu süre zarfında, mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren sözleşme sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz. Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan Teknik Destek Talep Formu ve ekleri, teknik destek sözleşmesinin de doğal ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan metinde yer alan bilgilerde uygulama esnasında değişiklik yapılmaması esastır.

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

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

Proje teklif çağrısı yönteminde uygulama dönemi için Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu'nda belirtilen hükümler, mahiyetine uygun düştüğü ölçüde, teknik destek kapsamında desteklenen projeler için de aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

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

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

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

Teknik Desteğe Ait Kayıtlar: Yararlanıcı, teknik destek faaliyetlerinin uygulanmasına dair tüm kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar, teknik desteğin sözleşmede belirtilen uygulama süresinin bitim tarihinden itibaren 5 (beş) 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 varsa ortakları İzmir Kalkınma Ajansı'nın sağladığı desteği görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.izka.org.tr) yayımlanan Tanıtım ve Görünürlük Rehberi'ne uygun olarak gerekli önlemleri almalıdır.

3. EKLER

3.1. Doldurulması Gereken Ekler

EK A : Başvuru Sahibinin Beyannamesi (Temsil ve ilzama yetkili kişi(ler) tarafından imzalanarak KAYS'a yüklenmelidir)

3.2. Bilgi Amaçlı Sunulan Ekler

EK B : Standart Sözleşme

EK C : İzmir Kalkınma Ajansı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Çerçevesinde Aydınlatma Metni

3.3. KAYS'a Yüklenmesi Gereken Diğer Belgeler

Teknik Şartname

Proforma Faturalar

İmza Beyannamesi / İmza Sirküleri

EK A

BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ¹

Başvuru sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur;
- Başvuru sahibi, projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir;
- Başvuru sahibi projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahiptir;
- Başvuru sahibi teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir;
- Başvuru sahibi veya ortakları Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1. bölümünde listelenen (a)'dan (h)'ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

Adı- Soyadı:	
TC Kimlik No:	
Ünvanı:	
İmza:	
Tarih ve Yer:	

¹ Bu belge Başvuru Sahibini temsil etmeye yetkili kişi(ler) tarafından imzalanacaktır.

EK B

STANDART SÖZLEŞME

İZMİR KALKINMA AJANSI
2025 YILI MEKÂNSAL VE KÜLTÜREL ÇALIŞMALAR
TEKNİK DESTEK PROGRAMI
KAPSAMINDA DESTEK SÖZLEŞMESİ

Destek Sözleşmesi Numarası : TR31/25/TD-2

Faaliyet Başlığı: :

Bir tarafta İzmir Kalkınma Ajansı (bu sözleşmede Ajans olarak anılacaktır) diğer tarafta (bu sözleşmede Destek Yararlanıcısı olarak anılacaktır) aşağıdaki hususlarda mutabık kalmışlardır:

Özel Koşullar

Madde 1 - Amaç

- 1.1.** İşbu sözleşmenin amacı, <Faaliyet Adı> başlıklı faaliyetin uygulanması için Ajans tarafından destek verilmesinin hükme bağlanmasıdır. Faaliyet, EK I- Başvuru Formu'nda açıklanmıştır.
- 1.2.** Destek Yararlanıcısına destek, bu sözleşmedeki hüküm ve koşullar uyarınca verilir. Destek Yararlanıcısı, bu "Özel Koşullar" ve eklerden oluşan işbu sözleşmeyi kayda aldığını ve kabul ettiğini beyan eder.
- 1.3.** Destek Yararlanıcısı desteği kabul eder ve faaliyeti kendi sorumluluğu altında yürütmeyi taahhüt eder.
- 1.4.** Destek Yararlanıcısı, 5449 sayılı Kanun'a ve 4 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'ne uygun olarak İzmir Kalkınma Ajansı ve diğer yetkili makamlarca destek yönetimine ilişkin düzenlenen kural ve esaslara uymayı taahhüt eder.
- 1.5.** Faaliyet kapsamında danışmanlık hizmetini sağlayacak kişinin/kurumun/kuruluşun (bundan sonra Yüklenici olarak anılacaktır) bilgileri ile danışmanlık programı, EK III-Uygulama Programı'nda yer almaktadır.

Madde 2 - Faaliyetin Uygulama Süresi

- 2.1.** İşbu Sözleşme, iki taraftan en son imzalayan tarafın imzaladığı tarihte yürürlüğe girer.
- 2.2.** Faaliyetin uygulanmasına aşağıdaki tarihte başlanır:

"iki taraftan en son imzalayan tarafın imzaladığı günden sonraki gün"

- 2.3.** Faaliyetin uygulama süresi, 6 ay olup faaliyet sözleşmenin imzalanmasını müteakip en fazla 6 (altı) ay içerisinde tamamlanmalıdır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde bu süre içinde tamamlanamayan faaliyetin uygulama süresi; Ajans'ın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak, Genel Sekreter onayıyla en fazla 1 (bir) ay uzatılabilir.
- 2.4.** Mevzuatta özel olarak belirtilenler hariç olmak üzere, işbu sözleşmede günlere yapılan her atıf takvim günlerine yapılan atıftır.

Madde 3 – Faaliyetin Finansmanı

- 3.1.** Yüklenicinin belirlenmesi kapsamındaki iş ve işlemler Ajans tarafından Ajans satın alma mevzuatına göre yapılacaktır. Faaliyet kapsamında Yükleniciye ödenecek hizmet bedeli Ajans tarafından karşılanır.
- 3.2.** Faaliyetin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her türlü araştırmaya rağmen Ajans tarafından oluşturulan şartnameye uygun makul süre içerisinde Yüklenici bulunamaması veya başvuru rehberinde belirtilen limitler dahilinde satın alma yapılamayacağına tespit edilmesi hallerinde işbu sözleşme hükümsüz kalır ve Yararlanıcı tarafından Ajanstan herhangi bir hak ya da tazminat talebinde bulunulamaz.

Madde 4 – Raporlama ve Ödeme Düzenlemeleri

- 4.1.** Yararlanıcı EK IV - Nihai Rapor Formunu, faaliyetin tamamlanmasını müteakip 30 (otuz) gün içerisinde Genel Koşullar Madde-2'ye uygun olarak hazırlar ve Ajansa sunar. Ajans Yararlanıcıdan ve Yükleniciden ilave bilgi ve belge talep edebilir.
- 4.2.** Danışmanlık içeren faaliyetler için danışmanlık sürecini ve teknik şartnamede belirtilen danışmanlık konusunu içeren ayrıntılı bir rapor yararlanıcı ve yüklenicinin işbirliğinde (varsa Ajans tarafından belirtilen formata uygun) Kalkınma Ajansları Yayın Hazırlama Kılavuzu'nda yer alan hususlara riayet edilerek hazırlanmalı ve Ajansa sunulmalıdır.

Madde 5 – İrtibat adresleri

- 5.1.** İşbu sözleşme ile ilgili her türlü iletişim yazılı olacak, sözleşmenin numarası ve projenin başlığı belirtilecek ve aşağıdaki adreslere gönderilecektir. Yararlanıcı, sözleşmede belirttiği elektronik posta adresine ve/veya faks numarasına Ajans tarafından her türlü tebligatın, bildirimin yapılmasını kabul eder. İrtibat bilgilerindeki değişiklikler, 10 (on) gün içerisinde diğer tarafa bildirilmediği takdirde, eski adrese yapılacak tebligatlar ilgili tarafa ulaşmış sayılır. Ajans ile yararlanıcı arasındaki e-posta yazışmalarında, yararlanıcıların kurumsal alan adı altındaki e-posta hesaplarını kullanması gerekmektedir.

Ajans:

İzmir Kalkınma Ajansı

Megapol Çarşı Kule, Halkapınar Mahallesi, 1203/11 Sokak, No: 5-7, Kat:19, 35170 Konak / İzmir / Türkiye

Tel : +90 232 489 81 81

Faks : +90 232 489 85 05

Destek Yararlanıcısı:

Adres :

Tel :

Faks :

Madde 6 - Ekler

- 6.1.** Aşağıdaki belgeler Özel Koşullara eklenir ve sözleşmenin ayrılmaz bir parçasını oluşturur:

EK-I : Başvuru Formu

EK-II: Genel Koşullar

EK-III: Uygulama Programı (Yüklenici belirlendikten sonra ivedilikle oluşturulacak ve yararlanıcı ile yüklenicinin yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından imzalanmış olarak Ajansa sunulacaktır.)

EK-IV: Nihai Rapor Formu

- 6.2.** Eklerin hükümleri ile Özel Koşulların hükümleri arasında ihtilaf halinde, Özel Koşulların hükümleri geçerli olacaktır. Sözleşme Genel Koşulları hükümleri ile diğer eklerin hükümleri arasında ihtilaf halinde, Sözleşme Genel Koşulları hükümleri geçerli olacaktır.

Madde 7 – Faaliyet için geçerli diğer özel koşullar

- 7.1.** Ajans zorunlu hallerde faaliyeti durdurma, faaliyetin uygulama süresine ilişkin değişiklik yapma ve Yükleniciyi veya Yüklenici tarafından belirlenmiş olan eğitmeni/danışmanı değiştirme haklarını saklı tutar.
- 7.2.** Yararlanıcı, EK III - Uygulama Programı'nda yer alan programa riayet etmelidir. Yararlanıcı ve Yüklenicinin anlaşması şartıyla mücbir sebeplerden dolayı takvimde değişiklik yapılması gerektiğinde, söz konusu değişiklik ivedilikle Ajansa bildirilmeli ve Ajansın onayı alınmalıdır.
- 7.3.** Yararlanıcının, söz konusu desteğin sağlanması süresince, destek nedeniyle doğrudan gelir elde etmesi mümkün değildir. Yararlanıcının bu hükme rağmen böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda, ilgili gelir Ajansa aktarılır.
- 7.4.** Eğitim/danışmanlık hizmeti süresi içerisinde, asıl hizmeti aksatacak nitelikte farklı etkinlikler düzenlenmemelidir. Program kapsamında yararlanıcının işletmesindeki üretim sistemlerinin yerinde incelenmesi ve bazı işletme verilerinin analiz edilmesi gerektiğinde yararlanıcı yükleniciye ve Ajansa her türlü izni sağlayacaktır. Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir. Başvuru sahipleri Programa başvuru yapmakla, bu hususları kabul etmiş sayılır.
- 7.5.** Faaliyet kapsamında Ajans tarafından yürütülen/ilan edilecek herhangi bir proje teklif çağrısına (PTÇ) yönelik proje hazırlanmaz. PTÇ dışındaki Ajans mali destekleri veya diğer kurumların hibe programlarına yapılacak başvurular için proje geliştirilmesine katkı sağlamak amacıyla alınacak danışmanlık hizmeti bu kapsamda değerlendirilmez.
- 7.6.** Ajans tarafından verilen destekler, geçici dahi olsa amacı dışında kullanılamaz. Desteğin amacı dışında kullanıldığının tespiti durumunda sözleşme feshedilir.
- 7.7.** Yararlanıcı, varsa hazırlayacağı/hazırlatacağı dokümanların, niteliğine uygun düştüğü ölçüde İzmir Kalkınma Ajansı Görünürlük Rehberi'ne uygunluğunu sağlamakla yükümlüdür. Ajans, eksik ve hataların yoğunluğuna göre dokümanların tümüyle "uygun olmayan maliyet" sayılması, işi kabul etmeme veya bedelden takdir edilecek bir kısmının kesilmesi hakkına sahiptir.
- 7.8.** Yararlanıcının Genel Koşullar ya da Özel Koşullar'dan doğan yükümlülüklerini ihlal etmesi durumunda Ajans sözleşmeyi tek taraflı olarak feshedebilir. Böyle bir durumda Ajans personeli görevlendirilmek suretiyle destek sağlanmış ise bu görevlendirmeye ilişkin tüm maliyetler; hizmet alımı yoluyla destek sağlanmış ise Yüklenici ile Ajans arasında yapılan sözleşmede belirtilen maliyet, tahakkuk eden faiz ve varsa cezai şartı ile birlikte Yararlanıcıdan tahsil edilir. Yararlanıcı bu hususu kayıtsız şartsız kabul ve taahhüt eder.

İşbu sözleşme İzmir ilinde, aslı Ajans'ta kalmak ve onaylı örneği Destek Yararlanıcısına verilmek üzere 1 nüsha olarak düzenlenmiştir.

Ajans Adına

Destek Yararlanıcısı Adına

E K C

**İZMİR KALKINMA AJANSI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU
ÇERÇEVESİNDE AYDINLATMA METNİ**

İzmir Kalkınma Ajansı olarak, kişisel verilerinizin güvenliği hususuna özel önem vermekteyiz. Bu itibarla, aşağıda belirtildiği üzere ve mevzuat çerçevesinde kişisel verileriniz işlenmektedir.

Kişisel Verilerin Toplanması, İşlenmesi ve İşleme Amaçları

Çalışmalarımız çerçevesinde, kişisel verileriniz; otomatik ya da otomatik olmayan yöntemlerle, kurumumuz birimleri, internet sayfası, mobil uygulamalar, sosyal medya gibi araçlarla sözlü, yazılı ya da elektronik olarak toplanmakta, kurumumuzla irtibatınız süresince güncellenebilmekte ve KVK Kanunu'nun 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları dahilinde işlenebilmektedir.

Kişisel verileriniz, her türlü sözlü, yazılı ya da elektronik ortamda, yukarıda yer verilen amaçlar doğrultusunda hizmetlerimizin sunulabilmesi, idari işlemler, istatistiki veri hazırlanması, değerlendirme süreçleri ve bu kapsamda kurumumuzun mevzuat kaynaklı faaliyetlerin doğru bir şekilde yerine getirebilmesi amacıyla edinilmekte ve işlenmektedir.

İşlenen Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği

Kişisel verileriniz; kurum politikalarımızın ve hizmetlerimizi ifası ve idaresi çerçevesinde yurtiçi/yurt dışı iş ortaklarımıza, etkinlik paydaşlarımıza, tedarikçilerimize, kanunen yetkili kamu kurumlara ve özel kişilere KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları çerçevesinde aktarılabilecektir.

Kişisel Veri Sahibinin KVK Kanunu'nun 11. Maddesinde Sayılan Hakları

Kişisel veri sahiplerinin, KVK kanununun 11. maddesi çerçevesindeki haklarına ilişkin olarak taleplerini, kurumumuza iletmesi halinde, içeriğin kapsam ve niteliğine en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak cevaplandırılacaktır. Ancak, Kişisel Verileri Koruma Kurulunca bir ücret öngörülmesi halinde, kurumumuz tarafından belirlenen ücret alınabilir.

Talebinizi İzmir Kalkınma Ajansı Megapol Çarşı Kule, Halkapınar Mahallesi, 1203/11 Sokak, No: 5-7, Kat:19, 35170 Konak / İzmir adresine kimliğinizi tespit edici belgeler ile teslim edebilir veya kurumumuzun KEP adresine (izka@hs01.kep.tr) iletebilirsiniz.



İZMİR KALKINMA AJANSI

Megapol Çarşı Kule, Halkapınar Mahallesi,
1203/11. Sk. No: 5-7, Kat: 19, 35170 Konak/İzmir

T. +90 232 489 81 81 F. +90 232 489 85 05

www.izka.org.tr