**T.C.**

**TRAKYA KALKINMA AJANSI**

**2025 YILI TD-01 PROGRAMI DESTEK SÖZLEŞMESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sözleşme No** | : TR21/25/TD-01/000 |
| **Teknik Destek Talep Başlığı** | : |

Bir tarafta, “**Ajans”:** **Trakya Kalkınma Ajansı**

Adres: Cumhuriyet Mahallesi Elif Hanım Sokak No:9 Süleymanpaşa/Tekirdağ

Tel: 0282 263 37 37 Faks: 0282 263 10 03

E-posta: idb@trakyaka.org.tr

Diğer tarafta,

(“**Destek Yararlanıcısı**”)

|  |  |
| --- | --- |
| **Resmi Adı[[1]](#footnote-1)** | . |
| **Yasal Statüsü / Unvanı** |  |
| **Resmi Sicil Numarası[[2]](#footnote-2)** |  |
| **Tam Resmi Adresi** | *Tel: Faks:* 0 …….……..  *E-posta:*...................... |
| **Yazışma Adresi (Farklıysa)** | : |
| **Vergi Dairesi Adı** | : |
| **Vergi Kimlik Numarası** | : |

aşağıdaki hususlarda mutabık kalmışlardır:

**Özel Koşullar**

1. **Madde – Amaç**
   1. İşbu sözleşmenin amacı, TR21/25/TD-01/000 numaralı teknik destek faaliyetinin uygulanması için Ajans tarafından destek verilmesinin hükme bağlanmasıdır. (“Talep Formu”) Ek I’de yer aldığı gibidir.
   2. Destek Yararlanıcısına destek, bu sözleşmedeki hüküm ve koşullar uyarınca verilir. Destek Yararlanıcısı, bu özel koşullar (“Özel Koşullar”) ve eklerden oluşan işbu sözleşmeyi kayda aldığını ve kabul ettiğini beyan eder.
   3. Destek Yararlanıcısı desteği kabul eder ve faaliyeti kendi sorumluluğu altında yürütmeyi taahhüt eder.
   4. Destek Yararlanıcısı, 15/07/2018 tarihli ve 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Trakya Kalkınma Ajansı ve diğer yetkili makamlarca destek yönetimine ilişkin düzenlenen kural ve esaslara uymayı taahhüt eder.
2. **Madde – Süreler**
   1. İşbu Sözleşme, iki taraftan en son imzalayan tarafın imzaladığı tarihte yürürlüğe girer.
   2. Faaliyetin uygulanmasına aşağıdaki tarihte başlanır: “iki taraftan en son imzalayan tarafın imzaladığı günden sonraki gün”
   3. Teknik desteğin uygulama süresi, faaliyetin Ajans teknik personeli tarafından sağlanacağı durumda sözleşme tarihinden itibaren; hizmet alımı yöntemi ile sağlanacağı durumda ise yüklenici ile sözleşme imza tarihinden itibaren 3 **(üç) ay**dır. Genel koşullar ve ilgili diğer mevzuat hükümlerinde yer alan sebeplerle bu süre en fazla **1 ay** uzatılabilir.
   4. İşbu Sözleşmede günlere yapılan her atıf takvim günlerine yapılan atıftır.
3. **Madde – Faaliyetin Finansmanı**
   1. Teknik destek programı kapsamında desteklenecek olan faaliyetlerde görevlendirilecek olan geçici süreli uzman, eğitmen veya danışmaların hizmet bedeli, yol ve konaklama giderleri ajans tarafından ödenecektir.
   2. Teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay, danışmanlık v.b. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı tarafından sağlanır. Eğitimin gerçekleştirileceği salon, gerek Ajans desteğinin gerekse yararlanıcı kurumun prestijini olumlu yansıtacak biçimde, eğitime uygun, katılımcıların rahat edeceği, ısı, ışık ve ses imkânlarına sahip biçimde seçilmelidir.
4. **Madde – Raporlama ve Ödeme Düzenlemeleri**

Destek yararlanıcısı, EK-III’de sunulan 1 (bir) adet nihai raporu (başvuru rehberinde içeriği belirtilen danışmanlık raporu dâhil olmak üzere), teknik destek faaliyeti kapsamında sağlanan eğitim/danışmanlığa ait EK-IV’de sunulan katılımcı sayısı adedince eğitim/danışmanlık değerlendirme formunu, EK-V’de sunulan 1 (bir) adet katılımcı listesini, danışmanlık projeleri için EK-X’da sunulan 1(bir) adet danışmanlık hizmet alımı kabul tutanağını, EK-XI’de sunulan hedef grup veri listesini faaliyetin uygulama süresinin bitimini müteakip 30 gün içinde, EK-II Genel Koşullar Madde 2’ye uygun olarak Ajansa sunacaktır.

1. **Madde – Diğer** 
   1. Yararlanıcı; faaliyet uygulama sürecine ilişkin Ajans tarafından yapılan düzenlemelere sözleşmeyi imzalamakla uyacağını taahhüt etmiş sayılır.
   2. İşbu sözleşmenin uygulanmasından doğabilecek her türlü ihtilafta; Ajansın her türlü yazılı, görsel ve elektronik kayıtları vb. H.M.K.’un 193. maddesi uyarınca bağlayıcı ve kesin delil teşkil eder.
   3. Yararlanıcı, Ajans izleme ve değerlendirme uzmanlarının yapacakları izleme, değerlendirme ve denetim faaliyetleri sırasında talep edilen kolaylıkları sağlamakla yükümlüdür.
   4. Yararlanıcı tarafından görevlendirilecek proje yürütücüsünün, Ajans ile eğitim/danışmanlık faaliyetinin organizasyonu konusunda düzenli irtibat kurma, eğitim verilen salonun girişinde / danışmanlık verilen ofiste, sunumların içeriğinde, katılım belgelerinde vb. Ajans görünürlüğünü sağlama, Ek-III Nihai Rapor ile birlikte talep edilecek Ek-XI Hedef Grup Veri Listesi, Ek-V Faaliyet Katılımcı Listesi, Ek-IV Eğitim/Danışmanlık Hizmeti Değerlendirme Formu, Ek-X Danışmanlık Hizmet Alımı Kabul Tutanağı, katılımcı sayısını yansıtan fotoğraflar ve eğitim/danışmanlık dokümanlarını zamanında sağlama yükümlülüğü bulunmaktadır.
   5. Teknik destek kapsamında düzenlenecek eğitimlerin/danışmanlıkların, Başvuru Formu EK-II TD Faaliyet (Eğitim) Planı’na uygun olarak yürütülmesinin sağlanması Yararlanıcı kurumun sorumluluğundadır. Başvuru formunun eki olarak sunulmuş bu planda yer alan eğitimin/danışmanlığın içeriğinde, başlıklarında ve her başlığa ayrılan ders saatinde/çalışma süresinde Ajans, Yararlanıcı veya eğitim/danışmanlık hizmeti alınan kurum/kişi tarafından değişiklik yapılmaması esastır. Ajans, alınan eğitimin/danışmanlığın yazılı onayı alınmadan bu içerikten farklı biçimde gerçekleştiğini tespit ettiği takdirde destek sözleşmesini tek taraflı olarak feshedebilir ve yararlanıcı konu ile ilgili hiçbir hak talebinde bulunamaz.
   6. Sözleşmenin özel ve genel koşullarında hüküm bulunmayan hallerde, Ajanslarla ilgili meri mevzuat, program başvuru ve görünürlük rehberlerinde yer alan hükümler geçerli olacaktır.
   7. Ajans, gerekli gördüğü durumlarda farklı yararlanıcıların benzer konu ve içeriğe sahip teknik destek taleplerini birleştirme yoluna gidebilir.
   8. Ajans, gerekli gördüğü durumlarda teknik destek talebinde süre ve içerik bakımından değişiklik yapma hakkına sahiptir.
   9. Yararlanıcı; başvuru formunun performans göstergeleri veya herhangi bir bölümünde ya da “katılımcı taahhütnamesi” imzalamak sureti ile danışmanlık/eğitim alan kişi sayısı taahhüdünde bulunduğu halde kişi sayısının söz konusu bölümlerde belirtilen sayının %50’sinden daha az olduğunun Ajans uzmanları tarafından hazırlanacak raporda tespit edilmiş olması durumunda, sözleşmenin ajans tarafından tek taraflı olarak feshedebileceğini kabul eder ve hiçbir hak talebinde bulunamaz.
   10. Gerçekleştirilen eğitimin/danışmanlığın başvuru formu ve eklerine uygun gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği ve katılımcıların desteklenen eğitimlere devam durumları Ajans tarafından nihai raporda incelenecektir.
   11. Ajans söz konusu desteğin gerçekleştirilmesi için belirlediği yükleniciyi yararlanıcıya bildirir. Belirlenen bu yüklenicinin sağlayacağı eğitimci(ler) ve/veya danışmanların eğitim öncesinde uygunluğunun kontrolü yararlanıcının sorumluluğundadır. Yararlanıcı, varsa itirazını veya eğitimci değişikliği talebini eğitim ve/veya danışmanlık hizmeti başlamadan önce yükleniciye ve ajansa yazılı olarak bildirmelidir.
   12. Danışmanlık hizmeti alındığı durumlarda, danışman firma temsilcisinin uygulama alanına erişimine kolaylık gösterilmesi, danışmanlık alacak personelin iş yününün destek takvimini aksatmayacak şekilde danışman firmaya uygun biçimde planlanması ve sağlanacak hizmetten en fazla faydanın sağlanması yararlanıcının yükümlülüğündedir. Bu yükümlülüklerini yerine getirmeyen yararlanıcılar sözleşmenin ajans tarafından tek taraflı olarak feshedileceğini kabul eder ve hiçbir hak talebinde bulunamaz.
   13. Sözleşme tarafları, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca Veri Sorumlusu olması sebebiyle, sözleşme gereği elde ettiği veya edeceği tüm kişisel verilerin korunması için idari ve teknik her türlü güvenlik önlemini alacağını, sözleşmenin ifası ve kanunlarda sayılan diğer haklı amaçlar dışında bu kişisel verileri kullanmayacağını ve bu kapsamda doğacak zararlardan sorumlu olacağını ve şartların gerçekleşmesi halinde zararın rücu ’unu kabul ve taahhüt eder.
2. **Madde – İrtibat adresleri**

İşbu sözleşme ile ilgili her türlü iletişim yazılı yapılır. Tüm yazışmalarda/tebligatlarda destek sözleşmesinin ve teknik destek başvurusunun numarası belirtilir. Yazışmalar/tebligatlar, yukarıdaki adreslere gönderilir. Adres bilgilerindeki değişiklikler, **10 (on) gün** içerisinde diğer tarafa bildirilmediği takdirde, eski adrese yapılacak tebligatlar ilgili tarafa ulaşmış sayılır.

1. **Madde – Ekler**
   1. Aşağıdaki belgeler, özel koşullara eklenir ve sözleşmenin ayrılmaz bir parçasını oluşturur:

|  |  |
| --- | --- |
| EK I | : Talep Formu ve Ekleri |
| EK II | : Destek Sözleşmeleri için Genel Koşullar |
| EK III | : Nihai Rapor Şablonu |
| EK IV | : Eğitim / Danışmanlık Değerlendirme Formu |
| EK V | : Katılımcı Listesi (Teknik destek faaliyeti kapsamında eğitim sağlanmışsa veya gerekli görülen danışmanlık projelerinde) |
| EK VI | : Katılımcı Taahhütnamesi (Teknik destek faaliyeti kapsamında eğitim sağlanmışsa) |
| EK VII | : Yetkilendirme Belgesi (Gerekli ise, uygulama aşamasında gerekli durumlarda kullanılmak üzere) |
| EK VIII | : Ortak Uygulama Kararı (Ortak var ise) |
| EK IX | : Uygun Olmayan Maliyetin Karşılanacağına Dair Taahhütname (Gerekli ise) |
| EK X | : Danışmanlık Hizmet Alımı Kabul Tutanağı (Teknik destek faaliyeti kapsamında danışmanlık hizmeti alınmışsa) |
| EK XI | : Hedef Grup Veri Listesi |

* 1. Eklerin hükümleri ile Özel Koşulların hükümleri arasında ihtilaf halinde, Özel Koşulların hükümleri geçerli olacaktır. EK-II hükümleri ile diğer eklerin hükümleri arasında ihtilaf halinde, EK-II hükümleri geçerli olacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İşbu sözleşme Tekirdağ ilinde, Ajansta kalacak şekilde 1 (bir) orijinal nüsha halinde hazırlanmıştır.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Destek Yararlanıcısı Adına** | | **Trakya Kalkınma Ajansı Adına** | | |  | |  | | | İsim | : | İsim | : Mahmut ŞAHİN | | Unvan | : | Unvan | : Genel Sekreter | | Tarih | : | Tarih | : | | İmza/Kurum Mührü | : | İmza/Kurum Mührü | : | |  |

1. Bu bilgi ilgili tüzel kişilik belgesindeki bilgi ile aynı olmalıdır. [↑](#footnote-ref-1)
2. Uygulanabildiği durumlarda. Gerçek kişiler için T.C kimlik numarası veya pasaport veya ehliyet numarası [↑](#footnote-ref-2)