

GOVTECH İSTANBUL DESTEK PROGRAMI

SIKÇA SORULAN SORULAR

Sıra	Soru	Cevap
1	Hedef kurum sayısı: Program süresince desteklenmesi hedeflenen kamu kurumu ihtiyacı (yarışma) sayısına ilişkin İdarenin bir hedefi veya öngörüsü var mıdır?	Şartnamede desteklenecek kamu kurumu veya açılacak yarışma sayısına ilişkin kesin bir sayısal hedef ya da sınırlama belirtilmemiştir . Program kapsamında destek bütçesi olarak 135 milyon TL tahsis edilmiş olup bu tutarın tamamının kullanılması öngörülmektedir.
2	Aylık hakediş dönemi: İşin süresi 18 ay olmakla birlikte aylık hakediş ödemesi azami 11 ay ile sınırlandırılmıştır. Hakedişe esas 11 aylık dönem hangi aydan başlayacaktır?	Hakedişe esas 11 aylık dönem, “Program Uygulama Planının” hazırlanması ve govtech.istanbul web sitesinin kurulumu sonrası program kapsamında ilk duyuru için ilana çıkılmasından sonra başlayacaktır.
3	Performans ödemeleri: Sözleşme bedelinin %15'i performans ödemelerine ayrılmıştır. Performans kriterlerinin kısmen gerçekleşmesi halinde yalnızca gerçekleşen adetler için mi ödeme yapılacaktır? Performans ödemeleri hangi tarihte ve ne şekilde yapılacaktır?	Evet, performans ödemeleri adet bazında belirlenmiştir. Kriterlerin kısmen gerçekleşmesi durumunda yalnızca gerçekleşen adetler için ödeme yapılır. Performans ödemeleri, 18 aylık sözleşme uygulama dönemi bitiminden itibaren en fazla 6 ay içindeki gerçekleştirmeler dikkate alınarak hesaplanır ve sözleşmede belirtilen usuller çerçevesinde hak edildikçe ödenir.
4	Hosting ve devir: Hosting, SSL, sunucu ve üçüncü taraf lisans giderlerinin Yüklenici teklif fiyatına dahil olduğunu teyit edebilir misiniz? Sözleşme sonunda web sitesi altyapısının İdareye devri nasıl planlanmaktadır?	Şartnamede alan adının (govtech.istanbul) İdare tarafından satın alındığı belirtilmiş ve mobil uyumlu, güvenli bir web sitesinin kurulması ile tüm süreç boyunca teknik desteğinin sağlanması görevi Yükleniciye verilmiştir. Şartnamede yer alan "Web sitesinin tüm içerikleri hazırlanacak, gerekli güncellemesi yapılacak ve teknik destek sağlanacaktır" ile "Web sitesi ve başvuru sisteminin tüm süreç boyunca kesintisiz çalışması sağlanacaktır" hükümleri gereği Hosting, SSL, sunucu ve üçüncü taraf lisans giderlerinin Yüklenici sorumluluğunda (ve dolayısıyla teklif fiyatı içinde) olması gerekmektedir. Altyapı Devri: Yüklenici; web sitesi yazılımına ilişkin kaynak kodlar da dahil olmak üzere Fikir ve Sanat Eserleri

		Kanunu'ndan doğan tüm mali hakları (işleme, çoğaltma, yayma, temsil, umuma iletim) ve manevi hakları Ajans'a (İSTKA) teslim edecektir.
5	Ek dokümanlar: İhale doküman bedeli karşılığında teslim aldığımız dokümanlar dışında, programa ilişkin usul ve esaslar gibi ek dokümanlar bulunmakta mıdır?	“Govtech İstanbul” destek programına ilişkin usul ve esaslar belgesinde yükleniciden beklenen görevler teknik şartnameye yansıtılmıştır. Bununla birlikte, Govtech İstanbul Destek Programı Başvuru, Değerlendirme ve Destekleme Usul ve Esasları ekte yer almaktadır.
6	Süreç akışı ile iş süresi uyumu: Kamu kurumu başvuruları 12 ay boyunca açık kalacaktır. Son dönemde başvuran bir kurum için değerlendirme, startup seçimi, çözüm konsepti ve MVP geliştirme adımları toplandığında süreç 18 aylık iş süresini aşabilmektedir. Son dönemde başvuran kurumların süreçlerinin tamamlanması nasıl planlanmaktadır?	Kamu kurum başvurularının 12 ay boyunca açık kalacağı (sürekli açık çağrı) şartnamede belirtilmiştir. Şartnamede yer alan "İşin Süresi" maddesine göre işin süresi sözleşme imzasından itibaren 18 aydır. Ancak aynı maddede, "İdare ile Yüklenici'nin ortak istişaresi doğrultusunda veya mücbir sebepler ya da Yüklenici'nin kontrolü dışındaki herhangi bir sebepten ötürü bu takvimde birtakım değişiklikler/gecikmeler yaşanabilir" hükmü yer almaktadır. Son dönemde başvuran kurumların süreçlerinin tamamlanması bu esneklik/süre uzatımı mekanizması veya İdare ile yapılacak ortak planlama çerçevesinde yönetilecektir. Yükleniciden, potansiyel başvuru sahibi kurumların başvurularını son döneme bırakmadan tamamlamaları yönünde proaktif bir süreç yönetimi sağlaması beklenmektedir.
7	Performans dönemi sorumluluğu: Performans ödemeleri, 18 aylık uygulama dönemi bitiminden sonraki 6 ay içindeki gerçekleştirmeleri dikkate almaktadır. Sözleşme süresi sona ermişken bu 6 aylık dönemde çerçeve sözleşme ve MVP süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi ve belgelenmesi kimin sorumluluğunda olacaktır; Yüklenici'den bu dönemde faaliyet beklenmekte midir?	Performans ödemelerinin 18 aylık uygulama dönemi bittikten sonraki 6 ayı kapsamaması nedeniyle, ödemeye esas olacak kanıtlayıcı ve destekleyici belgeleri hazırlayarak bu dönemde gerçekleştirilecek performans ödemelerine hak kazanabilmek adına ilgili MVP projelerinin uygulamaya geçiş durumunun izlenmesi ve belgelenmesi Yüklenici'nin takibinde olacaktır.

Ek-1: Govtech İstanbul Destek Programı Başvuru, Değerlendirme ve Destekleme Usul ve Esasları

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu usul ve esasların amacı, kamu hizmetlerinin sunumunda etkinliği, verimliliği ve şeffaflığı artırmak için inovatif çözümler, veri temelli uygulamalar ve dijital yeniliklerin kamu kurumlarına entegre edilmesi amacıyla kamu kurumları ile startuplar arasında işbirlikleri sağlanmasına yönelik “Govtech İstanbul” destek programına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu usul ve esaslar, İstanbul Kalkınma Ajansı tarafından yürütülecek Govtech İstanbul Destek Programı kapsamında;

- a) Kamu kurumlarının belirledikleri ihtiyaçlara yönelik yenilikçi çözümler geliştirmeleri için startuplara sağlanacak destekleri,
- b) Kamu kurumlarının ve startupların bu sürece katılımını ve işbirliği mekanizmalarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu usul ve esaslar, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği’nin 7. maddesinin 2. fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) Ajans: İstanbul Kalkınma Ajansı (İSTKA),
- b) Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,
- c) Başvuru Rehberi: Başvuru sahibi kamu kurumları ve startuplar için hazırlanan, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, destek konusu ve kapsamını, seçim ve değerlendirme kriterlerini ve diğer gerekli bilgileri içeren duyuru veya rehber belgeyi,
- d) Çerçeve Sözleşme: Program kapsamında destek almaya hak kazanan kamu kurumları ve startuplar ile Ajans arasında, tarafların hak ve yükümlülüklerini içeren ayrı sözleşmeler imzalandıktan sonra bu sözleşmeleri birbiriyle irtibatlandırmak üzere Ajans, startup ve ilgili kamu kurumu arasında birlikte imzalanan üçlü sözleşme.
- e) Program: Govtech İstanbul Destek Programını,
- f) Kamu Kurumu: Program kapsamında tanımlanan ihtiyaçlar veya sorunlar için yenilikçi çözüm arayışında olan kamu kurum ve kuruluşları,
- g) Startup: Teknoloji odaklı, yenilikçi ürün, hizmet veya süreç geliştirme potansiyeline sahip, program kapsamında kamu kurumlarının ihtiyaçlarına yönelik çözümler sunan ve Türkiye’de kurulu tüzel kişiliğe sahip işletmeleri,
- h) MVP (Minimum Viable Product): Asgari Uygulanabilir Ürün; bir ürünün temel işlevlerini yerine getiren, kullanıcı geri bildirimi almak ve ürünü geliştirmek için pazara sunulan ilk sürümünü,

- i) Çözüm Konsepti: Startupların, kamu kurumlarının tanımladığı ihtiyaçlara yönelik olarak geliştireceği ve MVP aşamasına temel teşkil edecek olan kavramsal çözüm önerisini,
- j) Değerlendirme Komitesi: Program kapsamında yapılan başvuruların bu usul ve esaslar ile ilgili başvuru ilanlarında belirtilen kriterlere göre değerlendirilmesini yapmak üzere oluşturulacak komiteyi,
- k) Sözleşme: Program kapsamında Ajans, Kamu Kurumu, Startup arasında imzalanacak olan ve tarafların hak ve yükümlülüklerini belirten anlaşmayı,
- l) Program Web Sitesi: Programla ilgili tüm duyuru, başvuru, bilgilendirme ve sonuçların yayınlanacağı govtech.istanbul adresindeki internet sitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Program Uygulamasına İlişkin Genel Esaslar

Programın Hedefi

MADDE 5 – (1) Programın genel hedefi, İstanbul'un teknoloji ve yenilik odaklı girişimcilik ekosistemini uluslararası bir merkez haline getirmek ve küresel ekonomide söz sahibi olmasını sağlamak amacıyla girişimcilik ekosistemi paydaşları arasında işbirliklerini güçlendirmektir. Programın özel hedefi ise kamusal hizmetlerin sunumunda etkinliği, verimliliği ve şeffaflığı artırmak amacıyla, inovatif çözümler, veri temelli uygulamalar ve dijital yenilikleri kamu kurumlarına entegre etmek üzere kamu kurumları ile startuplar arası işbirliklerinin sağlanmasıdır.

Programın Önceliği

MADDE 6 – (1) Programın önceliği, kamu kurumlarının ihtiyaçlarına ve sağladıkları hizmetlere yönelik yenilikçi çözümlerin startuplar tarafından geliştirilmesi ve bu yolla kamu kurumları ile startuplar arasında somut sonuç ve çıktı doğuran işbirliklerinin kurulmasıdır.

Ajansın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Ajans, Programın hedef ve önceliklerine uygun şekilde ilan edilmesi, başvuruların alınması, değerlendirme süreçlerinin yönetilmesi, yararlanıcılarla sözleşme imzalanması, desteklerin kullanılması, programın izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi ve sözleşme yönetimini bu Usul ve Esaslar ile ilgili mevzuat hükümlerine tabi olarak yürütmekle sorumludur.

Uygulama Teknik Danışmanlığı

MADDE 8 – (1) Ajans, Programın hedef ve önceliklerine uygun şekilde uygulanması amacıyla program kapsamındaki sorumluluklarının bazılarını bir veya birkaç danışmanlık firmasından hizmet alımı yaparak uygulayabilir. Her halükârda işbirliği yapılacak kamu kurumları ve startupların seçimleri Ajans onayına tabidir. Ayrıca, startuplara yapılacak destek ödemeleri doğrudan Ajans tarafından gerçekleştirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru Süreçleri ve Değerlendirme

Uygun Başvuru Sahipleri

MADDE 9 – (1) Programa başvurular iki grup yararlanıcı tarafından yapılır:

- a) Kamu Kurumları: Kamu kurum ve kuruluşları, program kapsamında çözüm aradıkları sorunları veya startuplarla muhtemel çalışma alanlarını bildirmek üzere başvuru yapabilirler. Başvuru koşulları ve kamu kurumundan beklenen katkılar ilgili başvuru rehberinde detaylandırılır.
- b) Startuplar: Seçilen kamu kurumlarının ihtiyaçlarına yönelik çözüm önerileri sunmak üzere, ilgili başvuru rehberinde belirtilen kriterleri taşıyan startuplar başvuru yapabilirler.

Başvuruların Alınması

MADDE 10 – (1) Kamu Kurumu Başvuruları:

- a) Kamu kurumlarına yönelik çağrı ve başvuru duyurusu Program Web Sitesi üzerinden yayımlanır.
- b) Kamu kurumları, ihtiyaçlarını ve çözüm aradıkları sorunları Program Web Sitesi üzerindeki başvuru modülü aracılığıyla bildirir.
- c) Kamu kurumları başvuruları, ilk duyurudan itibaren 12 ay boyunca başvuruya açık kalacak sürekli açık çağrı şeklinde alınır. Bu süre başvuru ve desteklenen proje sayılarına bağlı olarak Ajans tarafından değiştirilebilir.
- d) Bir kamu kurumu veya startup en fazla 2 çerçeve sözleşmenin tarafı olabilir.

(2) Startup Başvuruları:

- a) Seçilen kamu kurumlarının ihtiyaçlarına ilişkin olarak, startuplara yönelik başvuru çağrısı ve duyurusu Program Web Sitesi üzerinden yayımlanır.
- b) Başvuru süreci, değerlendirme kriterleri ve destek mekanizmaları ilgili başvuru rehberinde açıklanır.
- c) Startuplar, kamu kurumlarının sorun ve ihtiyaçlarına çözüm önerilerini sunmak için Program Web Sitesi üzerinden başvuru yapar.

(3) Başvurular, ilgili başvuru formları ve ekleri ile birlikte ilanda belirtilen kural ve koşullara uygun olarak yapılır.

(4) Ajans gerekli görmesi halinde başvuru sahiplerinden ilave bilgi ve belge talep edebilir.

(5) Programla ilgili sorular, programın referans numarası belirtilerek elektronik posta ile ilanda belirtilen adrese gönderilebilir. Soruların yanıtları, Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla Program Web Sitesinde yayınlanır.

Başvuruların Değerlendirme Süreci

MADDE 11 – (1) Kamu Kurumu Başvurularının Değerlendirilmesi:

- a) Başvurular, Değerlendirme Komitesi tarafından başvuru rehberinde belirtilen kriterlere göre incelenir.

b) Değerlendirme kriterleri, kamu kurumunun ihtiyacının açıklığı, çözümün potansiyel etkisi ve uygulanabilirliği gibi unsurları içerir. Değerlendirme kriterleri ve çalışma mekanizması ilgili rehberde tanımlanır.

c) Seçilen kamu kurumları Ajans Yönetim Kurulunun onayı sonrası Program Web Sitesinde ilan edilir ve başvuruları seçilmeyen kamu kurumlarına kabul edilmeme gerekçeleri bildirilir.

(2) Startup Başvurularının Değerlendirilmesi ve Eşleştirme:

a) Startup başvuruları, Değerlendirme Komitesi tarafından başvuru rehberinde belirtilen kriterlere göre değerlendirilir.

b) Değerlendirme kriterleri genel olarak şunları içerir:

i. Kalite - Çözümün Etkisi ve İnovasyon Düzeyi (%50 ağırlık): Çözüm önerisinin açıklığı, yenilikçilik derecesi, ihtiyacı karşılama potansiyeli.

ii. Uygulama/Ekip Yeterliliği (%30 ağırlık): Ekibin uzmanlığı, tecrübesi, projedeki kilit kaynaklar.

iii. Çözüm Fikrinin Ticari Potansiyeli (%20 ağırlık): Çözümün yaygınlaşma ve ticarileşme potansiyeli.

c) Bu kriterler ve oranlar Ajans Genel Sekreteri tarafından değiştirilebilir.

d) Her bir kamu kurumu ihtiyacı için en fazla üç (3) startup seçilir ve eşleşen kamu kurumları ile Program Web Sitesinde duyurulur.

(3) Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu başvurular reddedilir.

(4) Değerlendirme Komitesi, Ajans Genel Sekreteri veya görevlendireceği bir yetkilinin başkanlığında, Ajans uzmanları ve/veya dış uzmanlardan oluşabilir. Kamu personeli olmayan dış uzmanlar ile yüksek öğretim kurumu öğretim elemanı statüsünde olan değerlendirme komitesi üyelerine, değerlendirdikleri başvuru adedi üzerinden ücret ödenir. Değerlendirme komitesi üyelerine değerlendirdikleri başvuru sayısının üye sayısına bölünmesi ile elde edilecek sayı üzerinden her bir değerlendirme başına asgari ücret net tutarının yüzde yirmi beşini geçmemek üzere, ajans tarafından belirlenen miktarlarda ücret ödenir.

(5) Ajans, başvurulara ilişkin şartlı destek kararı alabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Destek Süreçleri ve Destek Limitleri

Çözüm Konsepti Geliştirme Süreci

MADDE 12 – (1) Seçilen startuplar ve eşleştikleri kamu kurumları için çözüm konsepti geliştirme süreci başlar.

(2) Bu süreç, eşleşmeyi takiben yaklaşık dört (4) hafta sürer.

(3) Süreçte startaplara mentorluk ve teknik destek sağlanabilir; ara değerlendirme toplantıları düzenlenir.

(4) Startaplar, çözüm konsepti geliştirme süreci bitiminde, kamu kurumuyula yaptıkları işbirliğinin konusu ve kapsamını, başarı ölçütünü, kullanılan veri kümelerini, test, ölçüm ve analizleri, ortaya çıkan sonuçları, öğrenilen dersleri, geleceğe yönelik önerileri ve çözümün ticarileşme potansiyelini içeren bir bilgi notu hazırlayarak Ajansa ve ilgili kamu kurumuna sunar,

(5) Çözüm konsepti geliştirme sürecini tamamlayan her bir startapa (kamu kurumu ihtiyacı başına en fazla 3 startap) Ajans tarafından 500.000 TL tutarında destek ödemesi yapılır. Ajans gerekli gördüğü takdirde ödeme için ilave koşullar belirleyebilir.

(6) Süreç sonunda, startapların geliştirdiği çözüm konseptleri Değerlendirme Komitesi ve ilgili kamu kurumu tarafından ayrı ayrı değerlendirilir. Değerlendirme Komitesi, (varsa) MVP geliştirme aşamasına geçmesini uygun bulmadığı startapları belirler. Diğerlerini başarı sırasına göre önceliklendirir. Kamu kurumu, değerlendirme komitesi tarafından başarı sırasına göre önceliklendirilmiş olan startaplar arasından tercihini Ajansa bildirir.

(7) Ajans Yönetim Kurulu, Değerlendirme Komitesi tarafından başarı sırasına göre önceliklendirilmiş startaplar arasından kamu kurumunun tercihini de dikkate alarak bir (1) startapın MVP geliştirme aşamasına geçmesine karar verir.

MVP (Minimum Viable Product) Geliştirme Süreci

MADDE 13 – (1) Çözüm konsepti aşamasından seçilen startap, ilgili kamu kurumu ile işbirliği içinde MVP geliştirme sürecine başlar.

(2) MVP geliştirme süreci, çözüm konsepti seçimini takiben yaklaşık dört (4) ay sürer. Bu süre startap talebi, ilgili kamu kurumunun muvafakati ve Ajans onayı ile en fazla üç (3) ay uzatılabilir.

(3) Bu süreçte startapa mentorluk ve teknik destek sağlanır; aylık düzenli raporlamalar yapılır.

(4) MVP geliştirme sürecindeki startapa, ilgili kamu kurumunun uygunluk görüşü alınarak ve ilerleme aşamalarına göre %50 ara ödeme ve %50 nihai ödeme olmak üzere iki dilim halinde, toplamda azami 5.000.000 TL'ye kadar destek ödemesi yapılır. Ödeme takvimi ve koşulları başvuru rehberinde ve sözleşmede belirtilir.

(5) MVP geliştirme süreci sonunda bir Demoday etkinliği organize edilerek geliştirilen MVP'ler yatırımcılar, diğer kamu kurumları ve ekosistem paydaşlarına sunulur ve değerlendirilir.

Finansal Destek Limitleri ve Ödemeler

MADDE 14 – (1) Program kapsamında bir kamu kurumu ihtiyacı için;

a) Çözüm Konsepti Geliştirme Aşaması: Seçilen her bir startap için (en fazla 3 startap) 500.000 TL.

b) MVP Geliştirme Aşaması: Seçilen bir (1) startap için azami 5.000.000 TL.

(2) Destek ödemeleri, Ajans ile yararlanıcılar arasında imzalanacak sözleşmelerde belirtilen koşullar, ilerleme raporları ve çıktılar dikkate alınarak yapılır. Ajans, ödemeleri yapmadan önce ilgili kamu kurumunun görüşünü ve onayını alabilir.

(3) Ajans tarafından sağlanan mali destek miktarı, gerekçesi açıkça belirtilmek suretiyle yönetim kurulunun onayı ile en fazla yüzde on beş oranında artırılabilir. Ayrıca, mücbir sebep veya projenin uygulanmasını zorlaştıran ya da geçici olarak imkansız hale getiren beklenmeyen hallerin ortaya çıkması durumunda, mali destek miktarı, genel sekreterin teklifi ve yönetim kurulunun uygun görüşü üzerine Bakanlık onayıyla, yönetim kurulu tarafından artış yapıldıysa bu artış da dikkate alınarak, en fazla yüzde elli oranında artırılabilir.

(4) Destekler geri ödemesizdir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Uygulama Takvimi ve Performans Göstergeleri

Program Uygulama Takvimi (Tahmini)

MADDE 15 – (1) Programın tahmini zaman çizelgesi aşağıdaki gibidir:

- a) Kamu kurumları başvuruları: İlk duyurudan itibaren 12 ay boyunca sürekli açık çağrı.
- b) Kamu kurumları başvurularının değerlendirilmesi ve seçilen kurumların ilanı: Başvuru tarihi + 2 ay.
- c) Startup başvuruları için duyuru ve başvuru alımı: İlgili kamu kurumu ihtiyacı duyurusu + 4 hafta.
- d) Startup başvurularının değerlendirilmesi ve eşleştirme: Startup başvuru kapanış tarihi + 4 hafta.
- e) Çözüm konsepti geliştirme süreci: Eşleşme + 4 hafta.
- f) MVP geliştirme süreci: Çözüm konsepti seçimi + 4 ay.

(2) Belirtilen süreler tahmini olup, uygulama sürecinin gerekleri doğrultusunda değişmesi muhtemeldir. Ajans gerekli gördüğü takdirde bu sürelerde değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

Performans Göstergeleri

MADDE 16 – (1) Programın başarısı aşağıdaki temel performans göstergeleri ile izlenecektir:

- a) Başvuru yapan toplam kamu kurumu sayısı.
- b) İhtiyaçları program kapsamında desteklenmek üzere seçilen kamu kurumu sayısı (Yarışma sayısı).
- c) Yarışma başına başvuran ortalama startup sayısı.
- d) Çözüm konsepti geliştirme desteği alan toplam startup sayısı.
- e) Geliştirilen çözüm konsepti sayısı
- f) MVP geliştirme desteği alan toplam startup sayısı.
- g) Geliştirilen MVP sayısı

- h) Başarıyla tamamlanan ve ilgili kamu kurumu tarafından onaylanan MVP sayısı.
- i) Kamu kurumlarında aktif kullanılan ürün sayısı
- i) Program kapsamında imzalanan İSTKA-Startup-Kamu Kurumu çerçeve sözleşme sayısı.
- j) Geliştirilen çözümlerin kamu kurumları tarafından kullanılma ve yaygınlaşma durumu.

ALTINCI BÖLÜM

Sözleşmeler, Duyurular ve Diğer Hususlar

Sözleşmeler

MADDE 17 – (1) Program kapsamında destek almaya hak kazanan kamu kurumları ve startuplar ile Ajans arasında, tarafların hak ve yükümlülüklerini içeren sözleşmeler imzalanır. Bu sözleşmelerde, kamu kurumunun geliştirilen MVP’yi ücretsiz kullanım hakkını, startup’ın ise geliştirilen ürünün fikri mülkiyetine sahip olarak diğer kurum ve kuruluşlara satış hakkını koruyacak hükümlere yer verilir.

(2) Ajans, Startup ve ilgili Kamu Kurumu arasında MVP geliştirme süreci öncesi üçlü bir çerçeve sözleşme de imzalanır.

(3) Sözleşme taslakları Ajans tarafından hazırlanır ve Program Web Sitesi üzerinden duyurulabilir.

Uygun Olmayan Projeler ve Faaliyetler

MADDE 18 – (1) Aşağıda belirtilen türdeki proje ve faaliyetler program kapsamında desteklenmez:

- a) Yürürlükteki mevzuata aykırı şekilde bir ürünün üretimi, ticareti veya hizmetin verilmesi ile ilgili faaliyetler.
- b) Hukuka, kamu düzenine, genel ahlaka aykırı alanlar.
- c) Tütün, alkol, kumarhane, bahis oyunları ile ilgili faaliyetler.
- d) Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler.
- e) Temel araştırma faaliyetleri.
- f) Sadece mevcut bir teknolojinin, yazılımın veya platformun lisanslanması veya satın alınmasına yönelik projeler.

Programın Yürütülmesi

MADDE 19 – (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamındaki faaliyetler Bakanlığın koordinasyonunda Ajans tarafından yürütülür. Ajans, programın etkin yürütülmesi için gerekli gördüğü durumlarda hizmet alımı yapabilir.

Belgelerin Saklanması

MADDE 20 – (1) Programa ilişkin bilgi, belge ve yazışmalar ilgili yararlanıcının tabi olduğu yasal süreler boyunca Ajans ve yararlanıcı tarafından saklanır ve gerektiğinde izleme, gözetim ve denetimden sorumlu kurum ve şahıslara ibraz edilir.

Duyurular ve Bilgilendirme

MADDE 21 – (1) Programa ilişkin tüm duyurular, çağrılar, başvuru formları, rehberler, değerlendirme sonuçları ve diğer bilgilendirmeler öncelikli olarak Program Web Sitesi (govtech.istanbul) üzerinden yapılır. Gerekli durumlarda e-posta, sosyal medya ve diğer iletişim kanalları da kullanılabilir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 22 – (1) Bu Usul ve Esaslar çerçevesinde belirlenmeyen hususlarda Kalkınma Ajansları mevzuatında yer alan hükümler ile Ajans Yönetim Kurulu kararları uygun düştüğü ölçüde kıyasen uygulanır.

EKLER:

(Bu ekler jenerik olarak tasarlanmış olup her bir ilan ve aşamanın ihtiyaçları doğrultusunda Ajans tarafından özelleştirilebilecektir.)

- EK-1: Kamu Kurumu Başvuru Formu Taslağı
- EK-2: Startup Başvuru Formu Taslağı
- EK-3: Kamu Kurumu Başvuruları Değerlendirme Kriterleri
- EK-4: Startup Başvuruları Değerlendirme Kriterleri
- EK-5: Sözleşme Taslakları (İSTKA-Kamu Kurumu, İSTKA-Startup, Üçlü Çerçeve Sözleşme)

EK-1: Kamu Kurumu Başvuru Formu Taslağı

GOVTECH İSTANBUL DESTEK PROGRAMI

KAMU KURUMU İHTİYAÇ BİLDİRİM VE BAŞVURU FORMU

1. BAŞVURU YAPAN KAMU KURUMU BİLGİLERİ

Kurum Adı:

- Adresi:
- Telefon/ E-posta/ Web Sitesi:
- Başvurudan Sorumlu Yetkili Kişi (Adı Soyadı, Unvanı):
- Yetkili Kişi Telefon:
- Yetkili Kişi E-posta:

- Kurumun Bağılı Olduğu Üst Kurum (varsa):

2. İHTİYAÇ / SORUN ALANI

- İlgili Hizmet Alanı/Sektör: (Örn: Ulaşım, Sağlık, Eğitim, Çevre, Güvenlik vb.)
- İhtiyacın/Sorunun Kısa Tanımı (Başlık):

3. MEVCUT DURUM ANALİZİ

- İhtiyacın/Sorunun Detaylı Açıklaması: (Mevcut durum, sorunun kaynakları, kimleri/neleri etkilediği, varsa ilgili istatistiki bilgiler)
- Bu İhtiyaç/Sorun Neden Önemli ve Çözümü Neden Öncelikli?
- Mevcut Durumda Bu İhtiyacı Karşılama İçin Kullanılan Yöntemler/Çözümler (varsa):
- Mevcut Yöntemlerin/Çözümlerin Yetersizlikleri veya İyileştirmeye Açık Yönleri:

4. HEDEFLenen ÇÖZÜM VE BEKLENTİLER

- Geliştirilecek Çözümün Temel Beklentiler Nelerdir? (Hangi işlevleri yerine getirmeli, hangi sorunları çözmeli?)
- Çözümün Başarısı İçin Ölçülebilir Hedefler/Başarı Kriterleri Nelerdir? (Örn: Süreçlerde %X iyileşme, maliyette %Y azalma, X sayıda kullanıcıya ulaşma vb.)
- Önerilecek Çözümün Kurumunuza ve Vatandaşa Sağlayacağı Potansiyel Faydalar:
- Çözümün Uygulamaya Alınması İçin Tahmini Süreç ve Kaynak İhtiyacı Öngörüsü (Kurum açısından):

5. STARTUP’LARDAN BEKLENEN YETKİNLİKLER VE TEKNOLOJİLER

- Bu İhtiyaca Yönelik Çözüm Geliştirecek Startup’larda Aranacak Temel Yetkinlikler/Uzmanlık Alanları: (Örn: Yapay Zeka, Büyük Veri Analizi, Mobil Uygulama Geliştirme, IoT vb.)
- Çözümde Kullanılabileceği Düşünülen Teknolojiler/Platformlar (varsa özel bir tercih):

6. KURUMUN PROJEYE SAĞLAYABİLECEĞİ KATKILAR

- Veri Sağlama: (Anonimleştirilmiş/gizliliği sağlanmış veri setleri, API erişimi vb. – Detayları belirtiniz)
- Mentorluk/Rehberlik: (Alan uzmanları, süreç bilgisi vb.)
- Test Ortamı/Pilot Uygulama İmkânı:
- Proje Süresince Görevlendirilecek Kurum Personeli/Ekibi:
- Diğer Katkılar (varsa belirtiniz):

7. BEYAN VE ONAY

Bu formda verilen bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğunu, Govtech İstanbul Destek Programı Usul ve Esasları ile Başvuru Rehberini okuyup kabul ettiğimizi beyan ederiz.

Yetkili Kişi Adı Soyadı:Unvanı:İmza:Kurum Kaşesi:

EK-2: Startup Başvuru Formu Taslağı

GOVTECH İSTANBUL DESTEK PROGRAMI

STARTUP ÇÖZÜM ÖNERİSİ BAŞVURU FORMU

1. STARTUP BİLGİLERİ

- Startup Adı (Ticari Unvan):
- Vergi Dairesi ve Numarası:
- Mersis Numarası:
- Kuruluş Tarihi:
- Adres:
- Telefon/ E-posta/ Web Sitesi:
- Faaliyet Alanı/Sektör:
- Yetkili Kişi (Adı Soyadı, Unvanı):
- Yetkili Kişi Telefon:
- Yetkili Kişi E-posta:
- Startup sahip olduğu yetenekler, geliştirdiği teknolojiler, odak alanları vs hakkında özet bilgi:

2. BAŞVURU YAPILAN KAMU KURUMU İHTİYACI

- Başvuru Yapılan Kamu Kurumu Yarışmasının Adı:
- İlgili İhtiyaç/Sorun Alanı (Kamu Kurumu Başvurusunda Belirtilen):

3. ÖNERİLEN ÇÖZÜM

- Çözüm Önerisinin Adı:
- Çözümün Kısa Açıklaması:
- Çözümün İlgili Kamu İhtiyacını Nasıl Karşılacağına Dair Detaylı Açıklama:
- Çözümün Yenilikçi Yönleri ve Teknolojik Altyapısı: (Kullanılacak teknolojiler, platformlar, metodolojiler)
- Çözümün Hedeflediği Temel Faydalar ve Çıktılar:
- Uygulama Metodolojisi ve Proje Aşamaları (Çözüm Konsepti ve MVP için ayrı ayrı):

4. EKİP BİLGİLERİ

- Kurucu Ortaklar ve Kilit Personeller: (Adı Soyadı, Rolü, Uzmanlık Alanları, Deneyimleri – CV’ler eklenebilir)
- Ekibin İlgili Alandaki Toplam Deneyimi ve Benzer Proje Geçmişi :
- Danışmanlar (varsa):

5. İŞ MODELİ VE YAYGINLAŞMA POTANSİYELİ

- Çözümün Kamu İçinde ve/veya Dışında Yaygınlaşma ve Sürdürülebilirlik Stratejisi:
- Hedeflenen Diğer Potansiyel Kullanıcılar/Kurumlar (varsa):
- Gelir Modeli (Eğer kamu dışı bir ticarileşme öngörülüyorsa):

6. PROJE TAKVİMİ VE BÜTÇE TALEBİ

- Çözüm Konsepti Geliştirme Aşaması İçin Tahmini Süre ve İş Planı:
- MVP Geliştirme Aşaması İçin Tahmini Süre ve İş Planı:

- Talep Edilen Destek Tutarı ve Detaylı Bütçe Tahmini: (Çözüm Konsepti için: 500.000 TL; MVP için: Maksimum 5.000.000 TL olacak şekilde öngörünüz)
- Destek Dışında Kalan Eş Finansman (varsa, kaynak belirtiniz):

7. EKLER (Varsa)

- (Örn: Ekip üyelerinin detaylı CV'leri, startup tanıtım sunumu, demo/prototip linki vb.)

8. BEYAN VE ONAY

Bu formda verilen bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğunu, Govtech İstanbul Destek Programı Usul ve Esasları ile ilgili Startup Başvuru Rehberini okuyup kabul ettiğimizi beyan ederiz.

Yetkili Kişi Adı Soyadı:Unvanı:İmza:Startup Kaşesi (varsa):

EK-3: Govtech İstanbul Destek Programı

KAMU KURUMU BAŞVURUSU DEĞERLENDİRME FORMU (TASLAK)

Başvuru Bilgileri:

- Başvuran Kamu Kurumu Adı:
- Proje/İhtiyaç Başlığı:
- Değerlendirici Adı Soyadı:
- Değerlendirme Tarihi:

Değerlendirme Kriterleri:

[Aşağıdaki tabloda belirtilen kriterlere göre başvuruyu değerlendiriniz. Her bir alt kriter için puanlama yapabilir veya nitel yorumlarınızı belirtebilirsiniz. Puanlama ve ağırlıklar Ajans tarafından ayrıca belirlenecektir.]

1 İHTİYAÇ TANIMI VE ÖNEMİ

1.1 Tanımlanan ihtiyacın/sorunun açıklığı, netliği ve kapsamı.

1.2 İhtiyacın kamu hizmetlerinin kalitesi, etkinliği, verimliliği veya şeffaflığı açısından önemi ve aciliyeti.

1.3 Sorundan etkilenen hedef kitle (vatandaşlar, diğer kurumlar vb.) ve bu kitlenin büyüklüğü/önemi.

1.4 Mevcut durumda bu ihtiyacın nasıl karşılandığı veya soruna yönelik mevcut çözümlerin yetersizliğinin analizi.

2 ÇÖZÜMÜN POTANSİYEL ETKİSİ |

2.1 Geliştirilecek potansiyel çözümün kamu hizmetlerinde beklenen iyileşmeye (verimlilik, hız, maliyet azaltma vb.) katkısı.

2.2 Çözümün vatandaş memnuniyetine, erişilebilirliğe veya yaşam kalitesine olası olumlu etkileri.

2.3 Geliştirilecek çözümün benzer ihtiyaç duyan diğer kamu kurumlarında ölçeklenebilirlik ve yaygınlaştırılabilirlik potansiyeli.

2.4 Çözümün, kamunun dijital dönüşüm hedefleri ve sürdürülebilir kalkınma amaçlarıyla uyumu.

3 UYGULANABİLİRLİK VE KURUMSAL DESTEK/KAPASİTE

3.1 Kamu kurumunun, startup(lar) ile işbirliği içinde çözüm geliştirme ve uygulama sürecine sağlayabileceği somut destekler (anonimleştirilmiş veri seti, test ortamı, teknik personel, mentorluk vb.).

3.2 Kurumun projeye olan sahiplenme düzeyi, yönetsel desteği ve projeye ayırabileceği zaman/kaynak taahhüdü.

3.3 Çözümün hayata geçirilmesi sürecinde karşılaşılabilecek potansiyel riskler (teknik, idari, yasal vb.) ve kurumun bu risklere yönelik farkındalığı/ön hazırlıkları.

3.4 Kurumun yenilikçi çözümlere ve startuplarla işbirliğine olan açıklığı ve istekliliği.

4 PROGRAM AMAÇLARI İLE UYUM VE YENİLİKÇİLİK POTANSİYELİ

4.1 Tanımlanan ihtiyacın, Govtech İstanbul Destek Programı'nın genel ve özel amaçları ile ne ölçüde uyumlu olduğu.

4.2 İhtiyaç duyulan çözümün veri temelli uygulamalar, dijital yenilikler ve teknoloji kullanımı potansiyeli.

Genel Değerlendirme:

Başvurunun Güçlü Yönleri:

Başvurunun İyileştirilebilecek Yönleri:

Değerlendiricinin Ek Notları ve Genel Kanısı:

Sonuç (Değerlendiricinin Ön Görüşü):

- ☐ Desteklenmesi Uygundur
- ☐ Ek Bilgi/Revizyon İle Tekrar Değerlendirilebilir
- ☐ Desteklenmesi Uygun Değildir

Değerlendirici İmza:

Not: Bu form bir taslaktır. İstanbul Kalkınma Ajansı, Govtech İstanbul Destek Programı'nın uygulama aşamasında nihai değerlendirme kriterlerini, puanlama sistemini ve ağırlıklarını belirleme hakkını saklı tutar.

EK-4: Govtech İstanbul Destek Programı

STARTUP BAŞVURUSU DEĞERLENDİRME FORMU (TASLAK)

Başvuru Bilgileri:

Başvuran Startup Adı:

Çözüm/Proje Başlığı:

İlgili Kamu Kurumu İhtiyacı: (Örn: X Kurumunun Y İhtiyacı)

Değerlendirici Adı Soyadı:

Değerlendirme Tarihi:

Değerlendirme Kriterleri:

[Aşağıdaki tabloda belirtilen kriterlere göre başvuruyu değerlendiriniz. Her bir ana kriter için belirtilen ağırlık üzerinden puanlama yapınız ve yorumlarınızı ilgili bölüme yazınız.]

1 Kalite - Çözümün Etkisi ve İnovasyon Düzeyi | 50%:

- Çözüm önerisinin yarışmada belirtilen ihtiyacı nasıl ve ne ölçüde karşılayacağı
- Çözümdeki yenilikçilik derecesi (yenilikçilik derecesi, mevcut durum ile önerilen çözüm arasındaki farkı vurgulayarak, çözümün yenilikçi kısımlarının neler olduğunun vurgulanması)
- Başvuru ekindeki ihtiyaç tanımlamasında tematik olarak özetlenen aşağıdakileri kapsayan ihtiyaçlara (işlevsellik, kullanım kolaylığı, kalite, geliştirme/öğrenme potansiyeli, entegrasyon, uyumluluk) verilecek çözümün otomatik bir çözüm olarak işlev görebilme durumu

2 Uygulama/Ekip Yeterliliği | 30%:

- Ekibin kilit kaynaklarının her biri için özgeçmişleri ve ekipte yer alacak danışman, mentör vb kişilerin benzer iş ve deneyim profilleri (Uzmanlık, Tecrübe, Ekip kompozisyonu, Disiplinlerarasılık, Motivasyon)

3 Çözüm Fikrinin Ticari Potansiyeli | 20%:

- Önerilen çözümün ticari potansiyeli ile ilgili değerlendirmeler. Önerilen çözümün daha geniş bir pazarda kullanılma ihtimali.

TOPLAM | 100%|

Genel Değerlendirme:

Başvurunun Güçlü Yönleri:

Başvurunun İyileştirilebilecek ve Riskli Görülen Yönleri:

Değerlendiricinin Ek Notları ve Genel Kanısı:

Sonuç (Değerlendiricinin Ön Görüşü):

- ☐ Çözüm Konsepti Geliştirme Aşamasına Seçilmesi Uygun

- ☐ Çözüm Konsepti Geliştirme Aşamasına Şartlı Olarak Seçilmesi Uygundur (Gerekçe/Şartlar Belirtilmelidir):
- ☐ Çözüm Konsepti Geliştirme Aşamasına Seçilmesi Uygun Değildir (Gerekçe Belirtilmelidir):

Değerlendirici İmza:

Not: Bu form bir taslaktır. İstanbul Kalkınma Ajansı, Govtech İstanbul Destek Programı'nın uygulama aşamasında nihai değerlendirme kriterlerini, alt başlıklarını, puanlama sistemini ve ağırlıklarını belirleme hakkını saklı tutar.

EK-5: Sözleşme Taslakları (Temel Başlıklar)

5/1. İSTKA – KAMU KURUMU SÖZLEŞME TASLAĞI (ANA HATLARI)

- **1. Taraflar:**
 - İstanbul Kalkınma Ajansı (İSTKA)
 - İlgili Kamu Kurumu
- **2. Sözleşmenin Konusu:**
 - Govtech İstanbul Destek Programı kapsamında Kamu Kurumu tarafından tanımlanan ihtiyaca/soruna yönelik yenilikçi çözüm geliştirme sürecinde işbirliği esaslarının belirlenmesi.
- **3. Tanımlar:**
 - Program, Proje, İhtiyaç, Startup vb. temel kavramlar.
- **4. Tarafların Hak ve Yükümlülükleri:**
 - **İSTKA'nın Yükümlülükleri:**
 - Programın genel koordinasyonu ve yönetimi.
 - Startup seçim sürecinin yürütülmesi.
 - Gerekli durumlarda süreç yönetimi için destek sağlanması.
 - **Kamu Kurumunun Yükümlülükleri:**
 - Tanımlanan ihtiyaca/soruna ilişkin detaylı bilgi ve veriyi (anonimleştirilmiş ve KVKK'ya uygun şekilde) sağlama.
 - Çözüm geliştirme sürecinde (Çözüm Konsepti ve MVP aşamaları) startup(lar) ile aktif işbirliği yapma, geri bildirim sağlama.
 - Gerekli ise test ortamı, mentorluk veya teknik personel gibi kaynakları imkanlar dahilinde sağlama.
 - Geliştirilen MVP'nin değerlendirilmesine katılım ve uygunluk görüşü bildirme.

- Programın tanıtımına katkı sağlama.
 - **5. İşbirliği Süreci ve Takvimi:**
 - İhtiyaç duyurusu, startup eşleştirme, çözüm konsepti ve MVP geliştirme aşamalarına ilişkin genel takvim ve süreçler.
 - **6. Gizlilik:**
 - Tarafların program kapsamında edindikleri gizli bilgilere ilişkin yükümlülükleri.
 - **7. Fikri Mülkiyet Hakları:**
 - Geliştirilecek çözümlere ilişkin fikri mülkiyet haklarının nasıl ele alınacağına dair genel prensipler (detaylar Üçlü Çerçeve Sözleşme veya İSTKA-Startup Sözleşmesinde olabilir).
 - **8. Sözleşmenin Süresi ve Fesih Koşulları:**
 - **9. Mücbir Sebepler:**
 - **10. Uyuşmazlıkların Çözümü:**
 - **11. Bildirimler:**
-

5/2. İSTKA – STARTUP SÖZLEŞME TASLAĞI (ANA HATLARI)

- **1. Taraflar:**
 - İstanbul Kalkınma Ajansı (İSTKA)
 - İlgili Startup
- **2. Sözleşmenin Konusu:**
 - Govtech İstanbul Destek Programı kapsamında, Startup'ın seçilen bir Kamu Kurumu ihtiyacına yönelik Çözüm Konsepti ve/veya MVP geliştirmesi için İSTKA tarafından mali destek sağlanması ve tarafların hak ve yükümlülüklerinin belirlenmesi.
- **3. Tanımlar:**
- **4. Tarafların Hak ve Yükümlülükleri:**
 - **İSTKA'nın Yükümlülükleri:**
 - Sözleşmede belirtilen koşullar sağlandıkça mali desteğin ödenmesi.
 - Program kapsamında mentorluk, eğitim vb. imkanlar sunuluyorsa bunların sağlanması.
 - İzleme ve değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi.
 - **Startup'ın Yükümlülükleri:**

- Önerdiği ve seçildiği çözüm konseptini/MVP'yi sözleşmede belirtilen takvim ve niteliklere uygun olarak geliştirme.
 - İlgili Kamu Kurumu ile aktif işbirliği içinde çalışma.
 - İlerleme raporlarını düzenli olarak İSTKA'ya sunma.
 - Mali desteği program amaçlarına uygun kullanma.
 - Programın ve İSTKA'nın görünürlük kurallarına uyma.
 - Demoday gibi etkinliklere katılım sağlama.
- **5. Destek Tutarı ve Ödeme Koşulları:**
 - Çözüm Konsepti Geliştirme desteği (örneğin 500.000 TL).
 - MVP Geliştirme desteği (örneğin azami 5.000.000 TL) ve ödeme aşamaları (%50+%50 gibi).
 - Ödemelerin yapılma şartları, gerekli belgeler.
 - **6. Proje Uygulama Süreci, Takvimi ve Çıktıları:**
 - Çözüm Konsepti süresi (4 Hafta).
 - MVP Geliştirme süresi (4 Ay).
 - Beklenen somut çıktılar.
 - **7. Raporlama ve İzleme:**
 - **8. Fikri Mülkiyet Hakları:**
 - **9. Gizlilik:**
 - **10. Sözleşmenin Süresi ve Fesih Koşulları:**
 - **11. Mücbir Sebepler:**
 - **12. Uyuşmazlıkların Çözümü:**
 - **13. Bildirimler:**
-

5/3. İSTKA – STARTUP – KAMU KURUMU ÜÇLÜ ÇERÇEVE SÖZLEŞME TASLAĞI (ANA HATLARI)

- **1. Taraflar:**
 - İstanbul Kalkınma Ajansı (İSTKA)
 - İlgili Startup
 - İlgili Kamu Kurumu
- **2. Sözleşmenin Konusu:**

- Govtech İstanbul Destek Programı kapsamında, Startup'ın Kamu Kurumu ihtiyacına yönelik yenilikçi bir çözüm (MVP) geliştirmesi sürecinde üç taraf arasındaki işbirliği esaslarını, rolleri, sorumlulukları ve hakları bütüncül bir şekilde düzenlemek.
- **3. Tanımlar:**
- **4. Tarafların Müşterek ve Münferit Hak ve Yükümlülükleri:**
 - Her bir tarafın yukarıdaki ikili sözleşmelerde belirtilen ve bu üçlü ilişkiyi etkileyen temel yükümlülüklerinin özeti ve birbiriyle olan etkileşimleri.
 - Özellikle Kamu Kurumu ve Startup arasındaki doğrudan işbirliği, bilgi paylaşımı, test süreçleri ve geri bildirim mekanizmalarının detaylandırılması.
- **5. Proje Yönetimi ve Koordinasyon:**
 - Taraflar arası iletişim ve koordinasyonun nasıl sağlanacağı.
 - Proje ilerleme toplantıları ve karar alma süreçleri.
- **6. Fikri Mülkiyet Hakları (Detaylı Düzenleme):**
 - Startup tarafından geliştirilen MVP ve altında yatan teknolojilere ilişkin fikri mülkiyet haklarının kime ait olacağı.
 - Kamu Kurumu'nun geliştirilen çözümü kullanma, yaygınlaştırma veya üzerinde değişiklik yapma hakları (lisans koşulları, süresi, kapsamı).
 - İSTKA'nın program çıktılarını tanıtmaya ve kamuoyuyla paylaşma hakları.
- **7. Veri Kullanımı ve Gizlilik:**
 - Kamu Kurumu tarafından sağlanacak verilerin (anonimleştirilmiş dahi olsa) kullanımı, güvenliği ve gizliliğine ilişkin özel hükümler. KVKK uyumu.
- **8. MVP Kabul Süreci:**
 - Geliştirilen MVP'nin Kamu Kurumu tarafından test edilmesi ve kabulüne ilişkin kriterler ve süreç.
 - Başarı kriterleri.
- **9. Sözleşmenin Süresi, Değişikliği ve Fesih Koşulları:**
- **10. Uyuşmazlıkların Çözümü:**
- **11. Diğer Hususlar:**

Bu başlıklar genel bir çerçeve sunmakta olup, her bir sözleşme programın ve tarafların ihtiyaçlarına göre çok daha detaylı hükümler içerecektir.