

T.C.

MEVLANA KALKINMA AJANSI

2018 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI

Başvuru Rehberi

BAŞVURU DÖNEMLERİ VE SON BAŞVURU TARİHLERİ

DÖNEM	REFERANS NO	SON TESLİM TARİHİ VE ZAMANI
1. DÖNEM	TR52-18-TD01	28.02.2018, 18:30
2. DÖNEM	TR52-18-TD02	30.04.2018, 18:30
3. DÖNEM	TR52-18-TD03	29.06.2018, 18:30
4. DÖNEM	TR52-18-TD04	31.08.2018, 18:30
5. DÖNEM	TR52-18-TD05	31.10.2018, 18:30
6. DÖNEM	TR52-18-TD06	31.12.2018, 18:30

İçindekiler

1.	2018 TEKNİK DESTEK PROGRAMI	4
	PROGRAMIN AMACI VE KAPSAMI	4
2	TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR	6
	2.1 KİMLER BAŞVURABİLİR	6
	2.2 EŞ FİNANSMAN	7
	2.3 MALİYETLERİN UYGUNLUĞU.....	7
	2.3 SÜRE	7
	2.4 YER	7
	2.5 BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER.....	7
	2.6 BAŞVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN DESTEKLEYİCİ BELGELER.....	8
	2.7 BAŞVURULARIN ALINMASI İÇİN SON TARİH.....	10
	2.8 BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ.....	10
	2.8.1 Ön İnceleme	10
	2.8.2 Nihai Değerlendirme.....	11
	2.9 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI	11
	2.9.1 Sözleşmenin değiştirilmesi.....	12
	2.9.2 Denetim	12
	2.9.3 Tanıtım ve Görünürlük.....	12
3.	BAŞVURU PAKETİNDE OLMASI GEREKEN BELGE VE DOKÜMANLAR	13
	3.1. EKSİK OLDUĞUNDA “EKSİK EVRAK” BİLDİRİMİ YAPILABİLECEK BELGELER.....	13
	3.2. HAZIRLIK SÜRECİ İÇİN BİLGİ AMAÇLI OLARAK SAĞLANAN BELGE.....	13
	3.3. NİHAİ RAPOR İÇİN BİLGİ AMAÇLI OLARAK SAĞLANAN BELGELER (Ajans İnternet Sitesinde Bulunmaktadır).....	13
3	ADIM ADIM BAŞVURU SÜRECİ.....	14



TEKNİK DESTEK PROGRAMI KÜNYESİ

Referans No	TR52-18-TD-01/02/03/04/05/06		
Program Genel Amacı	Bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden çalışmaları için, 2018 Sonuç Odaklı Program perspektifinde yerelde yeterli kurumsal kapasitenin tesis edilmesine yönelik çalışmalara destek sağlamaktır.		
Program Öncelikleri	Öncelik-1: Bölgede ithal ara malı üretiminin desteklenmesi, Öncelik-2: Teknoloji odaklı girişimcilik ve kırsal girişimciliğin geliştirilmesi, Öncelik-3: Savunma sanayinin geliştirilmesi, Öncelik-4: Kurumsal kapasite artırıcı faaliyetler.		
Destek Miktarı	Program Bütçesi:	1.000.000 TL (Bir Milyon Türk Lirası)	
	Her bir Teknik Destek Talebi için sağlanabilecek KDV dâhil en yüksek tutar.	50.000 TL'ye kadar.	
Süre	Teknik destek kapsamında gerçekleştirilecek olan faaliyetlerin uygulama süresi en fazla 3 ay olabilir.		
Uygun Başvuru Sahipleri ve Proje Ortak(lar)ı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kamu Kurum ve Kuruluşları, 2. Yerel Yönetimler ve Mahalli İdare Birlikleri, 3. İl ve İlçe Özel İdareleri, 4. Üniversiteler, Meslek Yüksekokulları, Araştırma Enstitüleri, 5. Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları, 6. Sivil Toplum Kuruluşları, (vakıf, dernek vb.), 7. Organize Sanayi Bölge ve Sanayi Sitesi Yönetimleri, 8. Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Endüstri Bölgeleri, 9. İş Geliştirme Merkezi Yönetimleri, 10. Birlik ve Kooperatifler, <p>İle yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler yararlanabilir.</p>		
Başarı Kriterleri	Faaliyet teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden 'İlgililik' bölümde otuz (30) üzerinden en az yirmi (20) puan ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama en az yetmiş (70) puan alması zorunludur.		
Başvuru Dönemleri ve Son Başvuru Tarihleri	1. DÖNEM	TR52-18-TD01	28.02.2018, 18:30
	2. DÖNEM	TR52-18-TD02	30.04.2018, 18:30
	3. DÖNEM	TR52-18-TD03	29.06.2018, 18:30
	4. DÖNEM	TR52-18-TD04	31.08.2018, 18:30
	5. DÖNEM	TR52-18-TD05	31.10.2018, 18:30
	6. DÖNEM	TR52-18-TD06	31.12.2018, 18:30



1. 2018 TEKNİK DESTEK PROGRAMI

Mevlana Kalkınma Ajansı tarafından sağlanan bu Teknik Destek çerçevesinde finanse edilecek tekliflerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği,” “Destek Yönetim Kılavuzu” ve “Proje Uygulama Rehberi” hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır. Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar. Bu yönetmelik ve bu rehber belgelere Ajansın internet sitesinden ulaşılabilir (www.mevka.org.tr).

PROGRAMIN AMACI VE KAPSAMI

Kalkınma Ajansları mevzuatında: Teknik Destek ile ilgili olarak “Ajans tarafından sağlanacak teknik desteğin amacı, bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi konularda destek sağlamaktır” ifadesi yer almaktadır.

Bu bağlamda, Ajans tarafından sağlanacak teknik desteğin amacı, bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden çalışmaları için, Mevlana Kalkınma Ajansı 2018 Sonuç Odaklı Programı (SOP) perspektifinde, yerelde yeterli kurumsal kapasitenin tesis edilmesine yönelik çalışmalara destek sağlamaktır.

2018 yılı Sonuç Odaklı Programı perspektifinde Teknik Destek Programının Öncelikleri ve her bir öncelik için ayrılan kaynak aşağıdaki gibidir:

- Öncelik-1:** Bölgede ithal ara malı üretiminin desteklenmesi,
- Öncelik-2:** Teknoloji odaklı girişimcilik ve kırsal girişimciliğin geliştirilmesi,
- Öncelik-3:** Savunma sanayinin geliştirilmesi,
- Öncelik-4:** Kurumsal kapasite artırıcı faaliyetler (İnsan Kaynakları Planlaması, Bilgi ve Tecrübe Paylaşımı, Kapasite Geliştirme, Araştırma, Analiz ve Programlama, İşbirliği ve Koordinasyon, Tanıtım ve Yatırım-Destek Faaliyetleri).

Ajans, 2018 yılı Teknik Destek süreci için toplam **1.000.000 TL** ayırmış olup bu kaynağı kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar. Teknik destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmez. Ajans, teknik destek faaliyetlerini kendi personeli eliyle veya hizmet alımı yoluyla gerçekleştirebilir.

Ajans, sadece aşağıda belirtilen alanlarda ve KDV dâhil tutarlardaki faaliyetlere teknik destek sağlayabilir:

- Eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama konularında proje başına en fazla 15.000 TL,
- Araştırma/raporlama faaliyetleri ile ilgili eğitimler için geçici uzman görevlendirme ve danışmanlık sağlama konularında proje başına en fazla 30.000 TL,



- Uluslararası ilişkiler kurma, lobi faaliyetleri ve bölgesel kalkınmayı hızlandırıcı diğer faaliyetler için proje başına en fazla 50.000 TL.

Not 1: Özellikle okulların sunacağı projelerde en az üç başvuru sahibinin ortaklaşa sunacağı ve etki alanı geniş olan projelere öncelik tanınacaktır.

Not 2: Bu programın 3'üncü önceliği kapsamında (Öncelik-3: Savunma sanayinin geliştirilmesi) yapılacak her türlü faaliyet için (Eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, Araştırma/raporlama faaliyetleri, geçici uzman görevlendirme, danışmanlık sağlama, Uluslararası ilişkiler kurma, lobi faaliyetleri ve bölgesel kalkınmayı hızlandırıcı diğer faaliyetler) yukarıda belirtilen limitler sunulan teklifin mahiyetine göre en üst limitten (50.000 TL) uygulanabilir.

2018 Yılı Teknik Destek kapsamında uygun olmayan başvuru konuları.

1. Halkla ilişkiler, iletişim becerileri, etkili iletişim, beden dili, etkili konuşma ve sunum teknikleri,
2. Kendini tanıma, kişisel gelişim (mesleki gelişim hariç),
3. Psikolojik yaklaşım veya empati kurma,
4. Öfke kontrolü,
5. Sosyal veya duygusal zeka yönetimi,
6. Zaman yönetimi, motivasyon veya stres yönetimi,
7. Oryantasyon, takım çalışması, vb.,
8. Başarı odaklı bir kültür geliştirme, kurum kültürü ve/veya gelişimi, (Kurumsal Kapasite geliştirme çalışmaları hariç)
9. İşyeri maneviyatı ve etik davranış,
10. Kamu kurumlarının kendi personeline **kanunen zorunlu** olarak vermesi gereken iş sağlığı ve güvenliği vb. eğitimler.

Uzman desteği ile yapılacak olan çalışmalar çerçevesinde üretilecek araştırma rapor, vb. ilgili olarak:

Çıkan Analiz/Rapor/Çalışma vb çalışmaların elektronik versiyonunun nihai faaliyet raporu ile birlikte (Çıktı, kapak, içindekiler, Türkçe ve İngilizce Yönetici Özeti, çalışma, sonuç, ekler vb ayrı ayrı olmadan tek parça olarak) **'PDF' veya 'Word' olarak her iki versiyonda ve ayrıca basılı olarak en az on (10) adet olmak üzere Ajansa sunulmalıdır.**



2 TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Teknik Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” ve “Destek Yönetim Kılavuzu” hükümleri çerçevesinde açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren söz konusu mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Mevlana Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin her hangi bir aşamasında iptal etme ve farklı dönemlerde Rehberde küçük değişiklikler yapma hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.

Program kapsamında sağlanan Teknik Destek sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar nihai rapor ile birlikte yararlanıcı tarafından Mevlana Kalkınma Ajansı'na sunulmak zorundadır. Mevlana Kalkınma Ajansı söz konusu dokümanları kendi ihtiyaçları doğrultusunda sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın (telif hakları da dâhil olmak üzere) kullanma hakkını saklı tutar. Bu kapsamda Mevlana Kalkınma Ajansı, tamamen ya da kısmen olmak üzere, yazılı ve görsel medyada, gazetelerde, televizyon ve radyo programlarında, broşürlerde, sunumlarda, internet sitelerinde söz konusu kullanma hakkını kullanabileceği gibi, başkaca şekillerde de her türlü kullanım hakkına sahiptir.

Teknik Destek sürecinin herhangi bir aşamasında Terör örgütlerine veya Milli Güvenlik Kurulunca Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğu karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti veya iltisakı yahut bunlarla irtibatı tespit edilen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmayacak, eğer imzalanmış sözleşme var ise Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin sözleşmenin feshine dair hükümleri gözetilerek feshedilecek ve başvuru sahibi ile varsa yüklenici herhangi bir hak talebinde bulunamayacaktır.

2.1 KİMLER BAŞVURABİLİR

Ajans tarafından sağlanacak teknik desteklerden sadece Konya ve Karaman illerinde yer alan;

1. Kamu Kurum ve Kuruluşları,
2. Yerel Yönetimler ve Mahalli İdare Birlikleri,
3. İl ve İlçe Özel İdareleri,
4. Üniversiteler, Meslek Yüksekokulları, Araştırma Enstitüleri,
5. Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları,
6. Sivil Toplum Kuruluşları (vakıf, dernek vb.),
7. Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Endüstri Bölgeleri,
8. Organize Sanayi Bölgesi Yönetimleri,
9. Sanayi Sitesi Yönetimleri ve/veya Kooperatifleri,
10. İş Geliştirme Merkezi Yönetimleri,
11. Birlik ve Kooperatifler,

İle yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler yararlanabilir.



2.2 EŞ FİNANSMAN

Destek Yönetimi Kılavuzunda “Teknik destek faaliyetlerinde yararlanıcı kuruluştan herhangi bir nakdi katkı talep edilmez. Ancak teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı veya ortağı tarafından sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun veya ortağının teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkıların başvuru formunda belirtilmesi gerekir” denilmektedir.

2.3 MALİYETLERİN UYGUNLUĞU

Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzunda “Ajans tarafından sağlanacak teknik destek, sadece uzman teminini ve uzmanların yol ve konaklama giderlerini kapsar” denilmektedir. Bu hükme istinaden; 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.

2.3 SÜRE

Teknik destek kapsamında gerçekleştirilecek olan faaliyetlerin uygulama süresi en fazla 3 (üç) ay olabilir. Söz konusu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün başlar.

2.4 YER

Ajans tarafından Teknik Destek kapsamında sağlanacak destekler temelde Ajansın faaliyet gösterdiği TR52 Düzey 2 Bölgesi (Konya, Karaman) sınırları dâhilinde sağlanır. Ancak amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler/faaliyetler gerektiren bazı destekler bölge dışında da gerçekleştirilebilir.

2.5 BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

Bir başvuru sahibi 2018 yılı içerisinde **bir dönem içinde en fazla bir** başvuru yapabilir ve **yıl içinde ise en fazla bir başvuru için Teknik Destek alabilir.**

Teknik Destek Kapsamında, Yararlanıcı Talep Formuna ek olarak yapacağı çalışma ile ilgili detaylı bir şekilde hazırlayacağı İdari ve Teknik Şartnameye göre en az üç ayrı teknik-danışman firmadan verilecek hizmete ilişkin fiyat teklifi alıp Yaklaşık Maliyet Formunu (EK E) doldurmalıdır.

Ajans, hizmet alımı yapılacak firmayı/danışmanı belirleme hakkını saklı tutar. Gerekli gördüğü takdirde teklif veren firmaların dışında başka firma/danışmandan da hizmet alımı yapabilir.



2.6 BAŞVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN DESTEKLEYİCİ BELGELER

Başvurular, Başvuru Formu ve ekleri dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

- Başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (alternatif olarak kuruluş yasasını referans gösteren resmi yazı) (Kamu Kurum ve Kuruluşları hariç) (EK A),
- Başvuruda bulunan ve varsa ortak kuruluşun TR52 Düzey 2 (Konya-Karaman) Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge (Kamu Kurum ve Kuruluşları hariç) (EK B),
- Başvuru Sahibini ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)e ait noter tasdikli imza sirküleri (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza yeterlidir (EK C)).
- İdari ve Teknik Şartnamenin de bir parçası olacak Eğitim Müfredatı (EK D),(Projede eğitim faaliyeti yer alıyorsa)
- KDV Dâhil Yaklaşık Maliyet formu (EK E),
- Hizmet alımı kapsamında alınmış en az 3 (üç) teklif (Proforma Fatura) (EK F-1),
- Hizmet alımı kapsamında hazırlanmış ve çalışma ile ilgili detaylı İdari ve Teknik Şartname (EK F-2),
- İdari ve Teknik Şartnamede belirtilen niteliklere sahip Uzmanların/Eğiticilerin vb. özgeçmişleri (EK F-3) ,
- Ajansa sunulan tüm belgeler ile CD/DVD/USB Bellek içerisindeki belgelerin aynı olduğuna dair beyan formu (EK- G),
- TD Başvuru Özeti (EK – H).

Başvuru yapılırken “Başvuru Aşamasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar (EK- I)” belgesinin dikkate alınması gerekmektedir.

Başvurular, internet ortamında ve Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr>) üzerinden yapılır.

Sisteme Ajansın internet sitesi (www.mevka.org.tr) adresinden ulaşılabilecektir. Başvuru yapabilmek için KAYS'a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS Portal'ının (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr/>) Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur.

KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra diğer destekleyici belgeler KAYS'a yüklenecektir. Online başvuru tamamlandıktan sonra Başvuru Formu ve Eklerinin çıktısı KAYS üzerinden alınarak çıktının gerekli yerleri Başvuru Sahibi'nin en üst amiri veya yetkilisi tarafından imzalanmalı, geri kalan sayfalar ise paraflanmalıdır. İmza yerinde kesinlikle

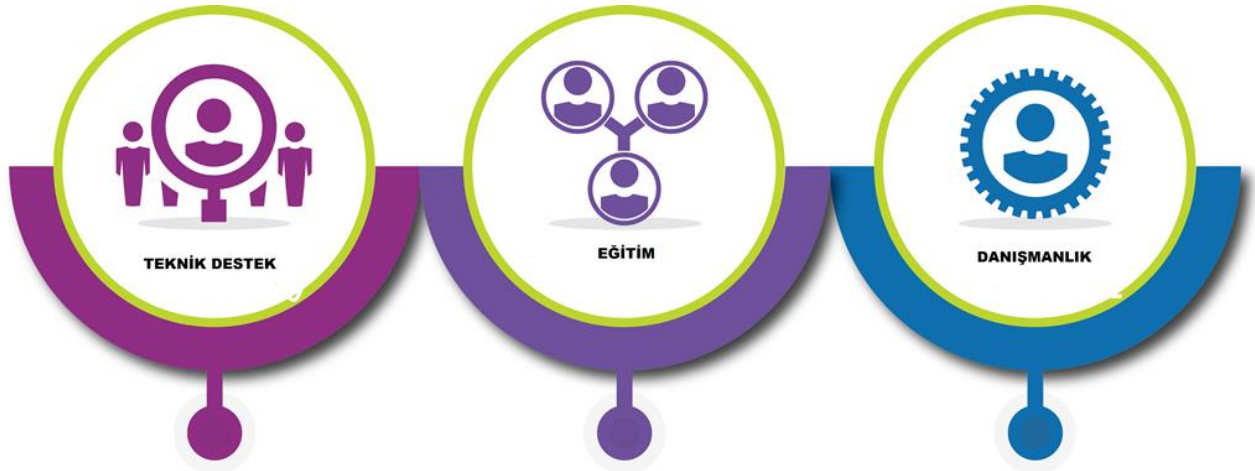


Mühür/Kaşe bulunmalıdır. İmzalanan formlar **1 (bir) asıl (kırmızı dosyada) ve 1 (bir) suret (mavi dosyada)** olarak ajansa teslim edilmelidir. Talep Formu ve diğer belgeler ayrıca elektronik formatta (CD/DVD/USB Bellek) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

Proje başvuruları, kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adreslere yapılır.

MEVLANA KALKINMA AJANSI Karaman Yatırım Destek Ofisi Ahi Osman Mahallesi, İsmetpaşa Caddesi, No:2 Daire 3 70100 Merkez / KARAMAN	MEVLANA KALKINMA AJANSI Şeyh Sadrettin Mahallesi, Ferit Paşa Caddesi, No:18, 42040 Meram / KONYA
---	--

Başvuru Sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını Teknik Destek Talep Formunda yer alan Kontrol Listesinden teyit etmelidirler. Tam olmayan başvurular değerlendirmeye alınmadan reddedilecektir.



2.7 BAŞVURULARIN ALINMASI İÇİN SON TARİH

Başvurular dönemler halinde alınır ve değerlendirilir. Her başvuru döneminin bitimini müteakip o dönem içerisinde gelen başvurular değerlendirme aşamasına alınır ve başarılı bulunan talepler desteklenir. Başvuruların alımı ve değerlendirilmesi, Teknik Destek için ayrılan bütçe ile sınırlı olacaktır. Programın 6 dönem boyunca açık kalması öngörülmektedir. **Ancak Program Bütçesi'nin, öngörülen program kapanış tarihinden önceki bir tarihte bitmesi durumunda o tarih itibarıyla Program kapanmış sayılacaktır ve bu durum Ajans'ın internet sitesinde bildirilecektir.**

DÖNEM	REFERANS NO	SON TESLİM TARİHİ VE ZAMANI
1. DÖNEM	TR52-18-TD01	28.02.2018, 18:30
2. DÖNEM	TR52-18-TD02	30.04.2018, 18:30
3. DÖNEM	TR52-18-TD03	29.06.2018, 18:30
4. DÖNEM	TR52-18-TD04	31.08.2018, 18:30
5. DÖNEM	TR52-18-TD05	31.10.2018, 18:30
6. DÖNEM	TR52-18-TD06	31.12.2018, 18:30

2.8 BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Teknik Destek Programına yapılacak başvurular, ikişer aylık dönemler halinde değerlendirilecektir.

Teknik Destek Programı kapsamında bir dönemde alınan başvurular bir sonraki dönemin ilk on günü içerisinde değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci, Ön İnceleme ve Nihai Değerlendirme olmak üzere 2 (iki) aşamadan oluşur.

Değerlendirme sonucunda, Teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, her bir başvuru döneminin kapanmasını takip eden ay içerisinde Ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar.

2.8.1 ÖN İNCELEME

Bu aşamada teknik destek başvurusunun, başvuru kriterlerinden herhangi birini karşılamaması halinde eksiklerin giderilmesi için 5 (beş) iş günü süre verilir. Bu süre zarfında bildirilen eksiklikler tamamlanmadığı takdirde Teknik Destek başvurusu reddedilecektir.



2.8.2 NİHAİ DEĞERLENDİRME

Sunulan başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir.

DEĞERLENDİRME TABLOSU	
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)

Teknik destek başvurularının destek almaya hak kazanabilmesi için, ön koşul olarak, Değerlendirme Tablosunun 1. bölümünden (İlgililik) 30 (otuz) puan üzerinden **en az 20 (yirmi)** puan alma şartı aranacaktır.

Bu şartı sağlayan başvurulardan **70 (Yetmiş)** ve üzerinde puan alanlar başarılı teknik destek başvuruları olarak listelenir.

2.9 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Değerlendirme sonucunda desteklenmesi öngörülen teknik destek başvuruları ve buna ilişkin ilke ve kurallar, **Başvuru Sahibi, Yüklenici** ve **Ajans**'ın imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanacaktır.

Başarılı başvuru sahipleri yazılı olarak da bilgilendirilmekle birlikte, sözleşmeler, başarılı teknik destek başvurularının Ajansın internet sitesinde yayınlanması ve yazılı olarak bildirim yapılmasını müteakip en geç **on iş günü** içinde imzalanacaktır. **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.

Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge



isteyebilir.

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 yapılamaz.

Yüklenici, Ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep edilen teknik desteği Ajans adına yararlanıcıya (başvuru sahibi) sağlayacaktır. **Teknik destek faaliyetleri sözleşmenin imzalanmasını müteakip 3 (üç) ay içerisinde tamamlanır.** Yararlanıcı, Teknik Destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip en geç 15 (on beş) iş günü içerisinde nihai raporunu Ajansa sunmakla mükelleftir.

2.9.1 SÖZLEŞMENİN DEĞİŞTİRİLMESİ

Yararlanıcıların teknik destek faaliyetlerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak, sözleşmenin imzalanmasından sonra desteğin uygulanmasını 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.

2.9.2 DENETİM

Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, teknik destek uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamakla yahut engellememekle ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmakla yükümlüdür. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

2.9.3 TANITIM VE GÖRÜNÜRLÜK

Yararlanıcılar ve ortakları, teknik destek faaliyetlerinde Ajansın sağladığı destek ile Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.mevka.org.tr) yayınlanan “Tanıtım ve Görünürlük Rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.



3. BAŞVURU PAKETİNDE OLMASI GEREKEN BELGE VE DOKÜMANLAR

Başvuru Formu (Başvuru, Başvuru Sahibi Beyanını ve Kontrol Listesini içerir).

3.1. EKSİK OLDUĞUNDA “EKSİK EVRAK” BİLDİRİMİ YAPILABİLECEK BELGELER

Ekler, Teknik Destek Başvuru Forumu’nun doğal parçasıdır ve eklerin başvuru formu ile birlikte teslim edilmesi zorunludur.

EK A:	RESMİ KURULUŞ BELGESİ,
EK B:	BAŞVURU SAHİBİNİN TR52 BÖLGESİNDE OLDUĞUNU GÖSTERİR BELGE,
EK C:	KAMU KURUMLARI İÇİN TATBİKİ İMZA FORMU,
EK D:	EĞİTİM MÜFREDATI,
EK E:	YAKLAŞIK MALİYET FORMU,
EK F-1:	PROFORMA FATURALAR (Üç farklı firmaya ait),
EK F-2:	İDARİ VE TEKNİK ŞARTNAME (Üç farklı firma onaylı),
EK F-3:	ÖZGEÇMİŞ (Üç farklı firma uzmanına ait),
EK G:	BAŞVURU İÇERİK BEYANI,
EK H:	TD BAŞVURU ÖZETİ

3.2. HAZIRLIK SÜRECİ İÇİN BİLGİ AMAÇLI OLARAK SAĞLANAN BELGE

EK I: 2018 TD BAŞVURU SÜRECİNDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

3.3. NİHAİ RAPOR İÇİN BİLGİ AMAÇLI OLARAK SAĞLANAN BELGELER (Ajans İnternet Sitesinde Bulunmaktadır)

EK J:	SÖZLEŞME İÇİN İSTENEN EVRAKLAR MATRİSİ,
EK K:	HİZMET İŞLERİ KABUL TUTANAĞI,
EK L:	NİHAİ RAPOR,
EK M:	TEKNİK DESTEK ÇIKTISI KAPAK SAYFASI ÖRNEĞİ.



3 ADIM ADIM BAŞVURU SÜRECİ



Ajans internet sitesinden (www.mevka.org.tr) KAYS sistemine giriş yapılarak "Sisteme Kaydol" bağlantısı tıklanır. Kayıt Formu Ekranı'nda "Başvuru Sahibi Kullanıcısı" rolü seçilerek sisteme kaydolunur. Kayıt tamamlandıktan sonra tekrar KAYS Giriş Sayfası'na gidilip Kullanıcı Adı ve Şifre bilgileri girilerek Sistem'e giriş yapılır. Gelen sayfada talep edilen Onay Kodu'na e-posta adresine gelen kod girilir.



Ana Sayfa'da Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri menüsünden "Tüzel Paydaş İşlemleri"ne girilerek Başvuru Sahibi ve varsa Proje Ortaklarının bilgileri girilir.



Ana Sayfa'da "Başvuru İşlemleri" menüsünden "Başvuru Yap" bağlantısına tıklanarak gelen sayfadan Konya/Karaman ili seçilip başvuru yapılmak istenen destek programı tıklanır.



Proje bilgileri sisteme girildikten sonra istenen destekleyici belgeler* elektronik ortama aktarılıp bir klasör içerisinde toplanarak sisteme yüklenir. Başvuru adımları tamamlandıktan sonra "Başvuru Tamamla" düğmesi tıklanarak onay verilir.



Başvurusu tamamlanan projelerin başvuru formunu indirmek için Ana Sayfa'daki Başvuru İşlemleri menüsünde yer alan Başvurularım işlemi seçilir. Gelen sayfadan Başvuru Formu ve Başvuru Kapak Sayfası indirilir.



Başvuru Sahibi ve varsa proje ortakları tarafından Başvuru Formu'nun tüm sayfaları paraflanıp, bütçe ve beyannameler imzalanır ve destekleyici belgelerin asılları eklenir. Başvuru Aşamasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar (EK- 1) dikkate alınarak son kontroller yapılır.



Başvuru Formu, ekleri ve destekleyici belgeler 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret olarak teslim edilmelidir. Asıl belgeler KIRMIZI renkli dosyaya, suretler ise MAVİ dosyaya yerleştirilerek üzerine Başvuru Kapak Sayfası yapıştırılmış bir zarfa yerleştirilir.



Başvuru, Konya ve Karaman Adreslerine elden veya posta yolu ile yapılır