



T.C.
MEVLANA KALKINMA AJANSI

2020 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

BAŞVURU DÖNEMLERİ VE SON BAŞVURU TARİHLERİ

DÖNEM	REFERANS NO	BAŞVURU SON TESLİM TARİHİ VE ZAMANI
4.DÖNEM	TR52-20-TD04	31 Ağustos 2020, 18:30
5. DÖNEM	TR52-20-TD05	30 Ekim 2020, 18:30
6. DÖNEM	TR52-20-TD06	31 Aralık 2020, 18:30

İçindekiler

1. 2020 TEKNİK DESTEK PROGRAMI.....	4
1.1 GİRİŞ	4
1.2 YASAL ÇERÇEVE.....	4
1.3 ÖNCELİKLERİN VE SOPLARIN BÖLGE PLANI İLE İLİŞKİLERİ.....	6
1.4 PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ	8
1.5 PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRESİ VE YERİ.....	10
2 TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR.....	11
2.1 BAŞVURU SAHİPLERİNİN VE ORTAKLARIN UYGUNLUĞU.....	11
2.2 FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU.....	12
2.2.1 Uygun Olmayan Faaliyetler.....	12
2.3 MALİYETLERİN UYGUNLUĞU	13
2.4 BAŞVURU SAYISI VE SÜRESİ	13
2.5 FAALİYET YERİ.....	13
2.6 BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER.....	14
2.6.1 Başvurular nereye yapılacaktır?.....	16
2.6.2 Başvurular ne zaman yapılacaktır?	16
2.7 BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ	17
2.7.1 Ön İnceleme	17
2.7.2 Nihai Değerlendirme	19
2.8 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI	19
2.8.1 Nihai Rapor	20
2.8.2 Denetim.....	20
2.8.3 Tanıtım ve Görünürlük	21
2.8.4 Uygulama Aşamasına Yönelik Önemli Açıklamalar.....	21
2.8.5 Performans Göstergeleri.....	22
3 BAŞVURU AŞAMASINDA AJANS SUNULMASI GEREKEN BELGE(LER).....	24
3.1. KAYS'DA EKSİK OLDUĞUNDA "EKSİK EVRAK" BİLDİRİMİ YAPILABİLECEK BELGELER.....	24
3.2. NİHAİ RAPOR İÇİN BİLGİ AMAÇLI OLARAK SAĞLANAN BELGELER	24
3.3. BAŞVURU SÜRECİ.....	25

TEKNİK DESTEK PROGRAM I KÜNYESİ^{*,**,***}			
Referans No	TR52/20/TD-04, 05, 06		
Program Genel Amacı	2014-2023 TR52 (Karaman-Konya) Bölge Planı'nda yer alan öncelikler ve 2020 Sonuç Odaklı Program kapsamında yerel aktörlerin, yerel ve bölgesel kalkınmaya katkılarını artıracak çalışmaları için kurumsal ve yerel kapasiteyi geliştirme odaklı danışmanlık faaliyetlerine destek sağlamaktır.		
Program Öncelikleri	Yerelde kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin desteklenmesi" ve "kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler" için kaynak verimliliğinin ve kurumsallaşmanın sağlanması		
Destek Miktarı	Program Bütçesi:	<ul style="list-style-type: none"> • Kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar için 735.000 TL • Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler için 1.500.000 TL 	
	Proje destek tutarı:	Ajansa toplam maliyeti, Kamu İhale Kanununun 22'inci maddesinin 1'inci fıkrasının 'd' bendinde büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idareler için her yıl belirlenen limite kadardır (detaylar bölüm 1.5'de bulunmaktadır) .	
Süre	Teknik Destek uygulama süresi en fazla altı (6) ay olabilir.		
Uygun Başvuru Sahipleri ve Proje Ortak(lar)ı*	Kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar	<ul style="list-style-type: none"> • Kamu Kurum ve Kuruluşları, • Yerel Yönetimler ve Mahalli İdare Birlikleri, • İl ve İlçe Özel İdareleri, • Üniversiteler, • Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları, • Sivil Toplum Kuruluşları, (vakıf, dernek vb.),Organize Sanayi Bölge ve Sanayi Sitesi Yönetimleri, • Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Endüstri Bölgeleri, • İş Geliştirme Merkezi Yönetimleri, • Birlik ve Kooperatifler, ile yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler yararlanabilir.	
	Kar amacı güden kuruluşlar	<ul style="list-style-type: none"> • Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler işletmeler. 	
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 altmış beş (65) puan alması zorunludur.		
İlan Tarihi	21.07.2020	1. Revizyon: 5.08.2020 2. Revizyon: 5.08.2020 3. Revizyon: 11.09.2020	4. Revizyon: 17.09.2020 5. Revizyon: 18.09.2020 6. Revizyon: 28.10.2020
Başvuru Dönemleri	4. DÖNEM	TR52-20-TD04	31 Ağustos 2020, 18:30
	5. DÖNEM	TR52-20-TD05	30 Ekim 2020, 18:30
	6. DÖNEM	TR52-20-TD06	31 Aralık 2020, 18:30
<p>* Program hakkındaki diğer detaylar bu başvuru rehberinde bulunmaktadır.</p> <p>** COVID-19 salgını nedeni ile 4. ve 5. Dönemlerde kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilerin danışmanlık içeren başvurularındaki yetişkin eğitimleri hariç olmak üzere tüm eğitimler uygun değildir.</p> <p>*** COVID-19 salgını nedeni ile elden getirilen veya kargo ile gönderilen Teknik Destek başvuruları kabul edilmeyecektir. Başvuruların nasıl sunulacağı ile ilgili olarak 2.6.1 başlıklı bölümü inceleyebilirsiniz.</p>			

1. 2020 TEKNİK DESTEK PROGRAMI

1.1 GİRİŞ

Mevlana Kalkınma Ajansı (Ajans), TR52 Düzey 2 Bölgesi'nde (Konya-Karaman), 5449 sayılı Kanun'un 1. maddesine göre, kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve diğer planlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak amacıyla, Cumhurbaşkanlığı (mülga Bakanlar Kurulu) Kararı ile kurulmuş ve tüzel kişiliği haiz bir kurumdur. Bununla birlikte ülkemizdeki tüm kalkınma ajanslarının ulusal düzeyde koordinasyonundan Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (Bakanlık) sorumludur.

Mevlana Kalkınma Ajansı (Ajans), 2009'dan bu güne kadar açmış olduğu mali ve teknik destek programları ile bölgemize toplamda 155,6 Milyon TL destek sağlamış ve eş finansmanları ile birlikte 293 Milyon TL finansmanı harekete geçirmiştir. Bu destekler sayesinde bölgede 2.212 yeni istihdam sağlamıştır.

Bu program çerçevesinde, Ajansımız birbirinden farklı olmakla birlikte temelde bölge ekonomisine katkı sağlayacak sonuç odaklı programlara yönelik bir farkındalık yaratmayı amaçlamaktadır.

1.2 YASAL ÇERÇEVE

Ajans 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 (Yönetmelik)," "Destek Yönetim Kılavuzu (DYK)" ve "Proje Uygulama Rehberi (PUR)" hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır. Bu yönetmelik ve bu rehber belgelere Ajansın internet sitesinden ulaşılabilir (www.mevka.org.tr).

Yönetmeliğin 32. maddesinde "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 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.

Bununla birlikte aynı yönetmeliğin 33/1. maddesinde "Ajanstan teknik destek talebinde bulunabilecek kuruluşlar, teknik desteğin kapsamı, başvuru koşulları ile değerlendirme kriterleri, Ajans tarafından belirlenir ve ajansın internet sitesinde duyurulur" denilmektedir.

Bu programa ilişkin usul ve esaslar, 2020 yılı Teknik Destek Programının bu Başvuru Rehberi'nde (Başvuru Rehberi) detaylıca açıklanmıştır. Bu sebeple, programa faaliyet başvurusu yapacak tüm paydaşların başvuru rehberini dikkatlice okumaları gerekmektedir. Başvuru sahibi başvuruda bulunduğu andan itibaren ilgili mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılır.

1.3 ÖNCELİKLERİN VE SOPLARIN BÖLGE PLANI İLE İLİŞKİLERİ

2020 TEKNİK DESTEK ÖNCELİKLERİ	2020 SONUÇ ODAKLI PROGRAMLAR	KARAMAN-KONYA BÖLGE PLANI	
		ÖNCELİKLER	TEDBİRLER
Kaynak Verimliliğinin sağlanması	Kaynak Verimliliği	Öncelik 1.3: İşletmelerde Kurumsallaşmanın Teşvik Edilmesi	TEDBİR 1.3.1: İşletmelerin Devamlılığının Sağlanması ve Kurumsallaşma konusunda farkındalık yaratılacaktır. TEDBİR 1.6.2: Bilgi ve Teknoloji Odaklı Üretim Mekanizmaların Teşvik Edilecektir.
		Öncelik 3.1: İşgücünün Sahip Olduğu Becerilerin Özel Sektörün İhtiyacını Karşılacak Seviyeye Yükseltilmesi	TEDBİR 3.1.2: İşgücünün Bilgi ve Beceri Düzeylerini Artırmaya Yönelik Programlar Geliştirilecektir
Yerelde Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	Yerelde Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	Öncelik 1.1: Dış ticaret ortamının iyileştirilmesi	TEDBİR 1.1.2 : Bölge İhracatında Ürün Ve Sektör Çeşitlenmesi Teşvik Edilecek, Mevcutta Güçlü Olduğumuz İhracat Pazarlarına Ek Olarak Yeni Pazarlar Tespit Edilerek İhracatta Pazar Çeşitlenmesi Sağlanacaktır. TEDBİR 1.1.4: Bölgenin Orta ve İleri Teknoloji Sektörlerde İhracat Payı Artırılacaktır.
		Öncelik 1.3: İşletmelerde kurumsallaşmanın Teşvik Edilmesi	TEDBİR 1.3.1: İşletmelerin Devamlılığının Sağlanması ve Kurumsallaşma konusunda farkındalık yaratılacaktır. TEDBİR 1.3.2: İşletmelerde Aile Anayasası Oluşturulması Teşvik Edilecektir. TEDBİR 1.3.3: Tarımsal Üretici ve Sulama Örgütlerinin Kurumsal Kapasitesi Artırılacaktır.
		ÖNCELİK 3.3: Sosyal Sermaye Yapısının Güçlendirilmesi	TEDBİR 3.3.3: Yerel ağlar, katılımçılık ve işbirliği geliştirilerek ortak iş yapma kültürü arttırılacaktır
		Öncelik 3.4: Kadının Ekonomik ve Sosyal Hayattaki Konumunun Güçlendirilmesi	TEDBİR 3.4.1: Kadın girişimciliği desteklenecektir

2020 TEKNİK DESTEK ÖNCELİKLERİ	2020 SONUÇ ODAKLI PROGRAMLAR	KARAMAN-KONYA BÖLGE PLANI	
		ÖNCELİKLER	TEDBİRLER
		Öncelik 3.5: Temel Kamu Hizmetlerinde Etkinliğin Artırılması	TEDBİR 3.5.2: Sağlığa Erişim ve Sağlık Altyapısı Güçlendirilecektir, TEDBİR 3.5.3: Kurumsal kapasite artırılabacaktır
		Öncelik 4.2: Turizmin geliştirilmesi ve bölge kırsalında alternatif gelir kaynakları oluşturmak amacıyla turizm potansiyellerinin kullanılması	TEDBİR 4.2.1: Turizmin Çeşitlendirilmesi Sağlanacaktır. TEDBİR 4.2.2: Turizme Yönelik Altyapı Eksiklikleri Giderilecektir. TEDBİR 4.2.3: Dinamik Pazarlama Anlayışı Geliştirilecektir. TEDBİR 4.2.4: Turizme Yönelik İşbirlikleri Geliştirilecektir.
		Öncelik 4.3: Bölge kırsalında alternatif gelir kaynakları oluşturmak amacıyla tarımsal faaliyetlerin çeşitlendirilmesi.	TEDBİR 4.3.1: Organik Tarım Yaygınlaştırılacaktır, TEDBİR 4.3.2: Arıcılık Faaliyetleri Artırılacaktır, TEDBİR 4.3.3: Meyvecilik ve Sebzeçilik Yaygınlaştırılacaktır.
		ÖNCELİK 5.6: İmalat Sanayi İşletmeleri Başta Olmak Üzere Tüm Kurum ve Kuruluşlarda Enerji Verimliliği Uygulamalarının Yaygınlaştırılması	TEDBİR 5.6.2: Kamu yapılarında, konutlarda ve diğer yapılarda enerji verimliliği uygulamaları teşvik edilecektir.
		ÖNCELİK 5.3: Çevresel Altyapının İyileştirilmesi	TEDBİR 5.3.3: Başta il merkezlerindeki ilçeler olmak üzere bölgedeki tüm ilçelerde belediye hizmetlerinde etkinliğin artırılması sağlanacaktır.
		Öncelik 6.3: Çok merkezli dengeli gelişim: alt bölgeler oluşturularak farklı müdahale kararları ile gelişimin sağlanması	TEDBİR 6.3.5 Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Amacıyla Düşük Gelişme Düzeyine Sahip İlçelerin Bölge Ortalamasına Yakınsaması Sağlanacaktır.

1.4 PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ

Ajans tarafından sağlanacak Teknik Destek Programının **amacı**, 2014-2023 TR52 (Konya-Karaman) Bölge Planı'nda yer alan öncelikler doğrultusunda ve 2020 Sonuç Odaklı Program kapsamında paydaşlarımız olan yerel aktörlerin, bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında güçlük yaşadıkları çalışmalarına program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, eğitim/danışmanlık sağlama gibi konularda destek sağlamaktır. 2020 Teknik Destek Programı öncelikleri aşağıdaki gibidir:

Öncelik 1 – Yerelde Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi:

Bu öncelik çerçevesinde kar amacı 'gütmeyen' **kurum ve kuruluşların kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesine** yönelik teknik destek taleplerinin desteklenmesi amaçlanmıştır. Buna yönelik olarak (aşağıdakilerle sınırlı olmamak üzere) Ajanstan talep edilebilecek teknik destek örnek konularından bazıları:

- Yerel yönetimler ve diğer kamu kurumlarında kurumsal yapı ve işleyişin etkinleştirilmesini sağlanacak, planlama ve uygulama süreçleri başta olmak üzere kurumsal kapasite geliştirilmesine yönelik talepler,
- Bölgedeki kurum ve kuruluşlara ait yapı ve hizmetlerde enerji/kaynak verimliliğine yönelik talepler,
- Bölgede kamu sağlığına yönelik önleyici, destekleyici ve/veya geliştirici faaliyetlere yönelik talepler,
- Bölgenin kültürel değerlerinin tiyatro, sinema, tasarım gibi yaratıcı endüstrilerinin, el sanatları, gastronomi, arkeolojik, inanç, sağlık vb. farklı turizm alanlarının tanıtımı ve/veya bu alanlarda gelir getirici faaliyetlere yönelik talepler,
- Bölgede Ortak kullanım alanlarına ilişkin (OSB/Sanayi Sitesi vb.) ihtiyaçların araştırılması,
- İl/İlçe tasarım rehberleri çalışmaları,
- Gıda Makine Sektörü ve Makine Ekipmanları ile Savunma Sanayii Parça Eşleştirmesi Yatırım(lar)ı,
- Bunlara ek olarak Ajans TR-52 (Karaman-Konya) Bölgesi için önemli gördüğü konular hakkında araştırma/analiz ve ön-fizibilite (sadece bunlarla sınırlı olmamak üzere) çalışmalarına destek vermeyi planlamaktadır:

Alan / Sektör	Ön Fizibilitesinin Yapılması Beklenen Yatırım Fikirleri*
Gıda	<ul style="list-style-type: none">Havuç bazlı A vitamini ve beta karoten üretim tesisi
Makine İmalat	<ul style="list-style-type: none">Elektrikli traktör üretim tesisiBor ve bor ürünlerinden pil/batarya üretimi tesisi
Spor	<ul style="list-style-type: none">Uluslararası atıcılık (trap-skeep) spor müsabakaları merkezi
Tarım	<ul style="list-style-type: none">Termal seracılık (hydroponic topraksız tarım - domates yetiştiriciliği) tesisiKümes hayvanları gübresi üretimi tesisiYapağı işleme tesisiBüyükbaş / küçükbaş hayvancılık et ve süt entegre/yetiştiriciliği tesisiCeviz, badem gibi sert kabuklu meyvelerin işlenmesi

*Eğer yatırımcı ve yatırımın tutarı belli ise fizibilitenin tamamı da yapılabilir. Bunun için "2020-2022 Dönemi Yatırım Programı Hazırlama Rehberindeki" format kullanılmalıdır.

https://kaya.sbb.gov.tr/Content/Rehber/10102019_RG_Mukerrer_Yayimlanan_2020-2022_Donemi_Yatirim_Programi_Hazirlama_Rehberi.pdf

Öncelik 2 – Kar amacı ‘güden’ imalatçı kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilerde “Enerji/Kaynak Verimliliğinin ve Kurumsallaşmanın (aile/ortaklık anayasası) Sağlanması”:

Bu öncelik çerçevesinde kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilerin kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik teknik destek taleplerinin desteklenmesi amaçlanmıştır. Buna yönelik olarak Ajanstan talep edilebilecek teknik destek konuları aşağıdadır.

- a) Enerji Verimliliği Etüdü (Teknik şartname olarak EK 9 (içindeki EK-1 gerekli değildir) kullanılmalıdır). Yıllık enerji tüketimleri 0-250 TPE olan işletmeler için Ön Etüt, 251 ve üzeri olan işletmeler için ise Detaylı Etüt raporu hazırlanmalıdır.
- b) Yalın Üretim (Teknik şartname olarak EK 9 kullanılmalıdır),
- c) Kurumsallaşmaya yönelik olarak Aile/Ortaklık Anayasası sisteminin kurgulanması (Teknik şartname olarak EK 10 kullanılmalıdır).

AİLE/ORTAKLIK ANAYASASI NEDİR?

Aile / Ortaklık Anayasası, şirketlerde iş süreçlerinden, yönetim ve organizasyona, ortaklık yapısından, aile bireylerinin birbirleriyle olan iş ilişkilerine, hisse ve mal yönetimi ve devirlerine kadar pek çok ilişkileri düzenleyen bir belge olarak tanımlanabilir.

Bununla birlikte bu belge firmada şeffaflığın artırılmasını, yönetim kurulu üyelerinin haklı menfaatlerini ve sorumluluklarını, gerektiğinde üyelerin çıkış süre ve yöntemlerini, üyelerin kuruldan çıktıktan sonra şirket zarar etse dahi şirketten hala daha gelir elde edemeyeceği gibi vb. konuları da içerir.

DİKKAT!

ENERJİ VERİMLİLİĞİ/YALIN ÜRETİM & AİLE/ORTAKLIK HİZMETİ HAKKINDA

1. Enerji verimliliği etüdü için hizmeti sağlayacak firmanın:
 - a) İlgili konu için son beş (5) yıl içerisinde en az iki (2) firmadan alınmış referans mektubu sunulmalıdır,
 - b) Teklifi veren firmanın Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Enerji Verimliliği ve Çevre Dairesi Başkanlığı'nın internet sitesinde bulunan (http://www.yegm.gov.tr/verimlilik/y_yetki_b_a_d_sirketler.aspx) sanayi tipi kurumların Etüt-Proje-Danışmanlık iş ve işlemleri için “yetkilendirilmiş” ve “yetki anlaşması geçerlilik süresi” hala devam eden ve raporunu da bu akreditasyon sürecinde imzalayabilecek firmalardan birisi olması.
2. Yalın üretim hizmet alımı çerçevesinde hizmeti sağlayacak personelin/uzmanın:
 - a) En az mühendislik dallarından birinde diploması olması,
 - b) Son beş (5) yıl içerisinde en az iki (2) firmadan alınmış referans mektubu (çalışacak personelin adı da referans mektubunda geçmelidir) sunulmalıdır,
3. Aile/Ortaklık anayasası sistemi kurulumu için hizmet alımı çerçevesinde hizmeti sağlayacak personelin/uzmanın:
 - a) En az işletme veya mühendislik dallarından birinde diploması olması,
 - b) Son beş (5) yıl içerisinde en az iki (2) firmadan alınmış referans mektubu (çalışacak personelin adı da referans mektubunda geçmelidir) sunulmalıdır.

1.5 PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRESİ VE YERİ

Ajans tarafından 2020 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında sağlanacak toplam kaynak tutarı 1.500.000,00 TL olarak belirlenmiştir. Ajans, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

2020 Teknik Destek programına ayrılan tutar aşağıdaki gibidir:	
1. Kar amacı 'gütmeyen' kurum kuruluşların yerelde kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi	735.000 TL
2. Kar amacı 'güden' imalatçı kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilerin kaynak verimliliğinin (enerji verimliliği ile yalın üretim dahil) geliştirilmesi	1.000.000 TL
3. Kar amacı 'güden' imalatçı kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilerin Kurumsallaşmaya yönelik olarak Aile/Ortaklık Anayasası sisteminin kurgulanması	500.000 TL

Teknik destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmemekte, mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde Ajans bu destekleri kendi personeli eliyle veya hizmet alımı yoluyla sağlamaktadır. Ajans önceliklere ayrılan kaynak tutarlarını değiştirme ve/veya aktarma hakkını saklı tutar. Bu rehberin amaç ve önceliklerine hizmet eden başvurular için proje başına kullanılabilir kaynak;

Kar amacı gütmeyen kurum kuruluşlar için;	En Fazla (TL)*
Araştırma/envanter/raporlama/tanıtım/tarama/danışmanlık/belediyelerin plan/proje işleri gibi faaliyetlere yönelik geçici uzman görevlendirilmesi için,	40.000 TL (KDV Dahil)
Başvuru rehberinin 1.4 bölümünde bulunan ön fizibilite konuları öncelikli olup diğer ön fizibilite konuları için**	97.000 TL *** (KDV Dahil)
**Kamu İhale Kanununun 22'nci maddesinin 1'inci fıkrasının 'd' bendinde büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idareler için her yıl belirlenen (KDV dahil) limiti aşamaz.	
***Eğer yatırımcı ve yatırımın tutarı belli ise fizibilitenin tamamı da yapılabilir . Bunun için "2020-2022 Dönemi Yatırım Programı Hazırlama Rehberindeki" format kullanılmalıdır.	
https://kaya.sbb.gov.tr/Content/Rehber/10102019_RG_Mukerrer_Yayimlanan_2020-2022_Donemi_Yatirim_Programi_Hazirlama_Rehberi.pdf	
Kar amacı 'güden' gerçek ve tüzel kişilerin	En Fazla (TL)**
Kaynak/enerji verimliliği etüdü: Ön Etüt için	20.000 TL (KDV Dâhil)
Kaynak/enerji verimliliği etüdü: Detaylı Etüt için	35.000 TL (KDV Dâhil)
Kaynak verimliliğine yönelik olarak Yalın Üretim hizmet alımı için	97.000 TL (KDV Dâhil)
Kurumsallaşmaya yönelik olarak Aile/Ortaklık Anayasası sisteminin kurgulanması için	97.000 TL (KDV Dâhil)
*Projedeki talep tutarlarının yukarıdaki limitlerden daha düşük olması beklenir. Bunulabirlikte fayda/maliyet yaklaşımı çerçevesinde, Ajans talep bütçesinde revizyona gidilebilir ve/veya farklı teklifler de toplayabilir ve hizmet sağlayıcısını kendisi de bulabilir . Yararlanıcı kuruluş söz konusu desteğin sağlanması süresinde (sözleşmenin başlangıç ve sonuç tarihleri arasında) ve doğrudan destek nedeniyle gelir elde edemez. Yararlanıcının bu hükme rağmen, böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda, ilgili gelir Ajans'a aktarılır.	
**Bir başvuru sahibi Enerji Verimliliği Etüdü, Yalın Üretim ve Aile/Ortaklık Anayasası konularından birini veya üçünü de aynı anda isteyebilir. Ancak desteklenebilecek tutar toplamda KDV dâhil 97.000 TL'yi geçemez .	

2 TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

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 BAŞVURU SAHİPLERİNİN VE ORTAKLARIN UYGUNLUĞU

Teknik Destek Programı kapsamında uygun Başvuru Sahibi veya ortak olabilecek kurum ve kuruluşlar aşağıda listelenmiştir. Bununla birlikte **kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler** sadece diğer **kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler**le ortak olabilirler.

Kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar:

- Kamu Kurum ve Kuruluşları,*
- Yerel Yönetimler ve Mahalli İdare Birlikleri,
- İl ve İlçe Özel İdareleri,
- Üniversiteler,
- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları,
- Sivil Toplum Kuruluşları (vakıf, dernek vb.),
- Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Endüstri Bölgeleri,
- Organize Sanayi Bölgesi Yönetimleri,
- Sanayi Sitesi Yönetimleri ve/veya Kooperatifleri,
- İş Geliştirme Merkezi Yönetimleri,
- Birlik ve Kooperatifler,

ve yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler uygun başvuru sahipleridir.

Kar amacı güdenler:

- Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler.**

*"Kamu kurum ve kuruluşu" başlığı altında valilik, kaymakamlık, bölge müdürlüğü, il müdürlüğü, ilçe müdürlüğü vb. uygun başvuru sahibi olup her türlü okul, hastane, kütüphane, ilçe veya il müdürlüğüne bağlı olarak faaliyet gösteren kurum/kuruluşlar uygun başvuru sahibi değildir. Ancak bu kurumlar projenin faydalanıcısı olabilir ve başvurular bu kurumları temsilen ilgili müdürlük tarafından yapılabilir.

** Bununla birlikte, yalın üretim konusu için başvuru yapan kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilerin **en az bir (1) adet üretim hattı, en az bir (1) adet mühendis ve en az otuz (30) çalışanı olmalıdır. Aile/Ortaklık Anayasası için ise en az elli (50) çalışanı olmalıdır.**

2.2 FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU

Bu program kapsamında, COVID-19 pandemi süreci nedeni ile kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilere yönelik faaliyetler ile kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetlere Teknik Destek sağlayabilir:

- Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilere yönelik danışmanlık hizmetlerindeki yetişkin eğitimleri hariç **tüm eğitim faaliyetleri (COVID-19 Salgını süreci nedeni ile) uygun değildir.**
- Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama,
- Geçici uzman personel görevlendirme,
- Danışmanlık sağlama.

Başvuru konusu faaliyet “Program Amacı ve Öncelikleri” başlığında açıklanan önceliklerinden en az bir tanesiyle net bir şekilde ilgili olmalıdır. En az bir program önceliği ile ilgili olmayan faaliyetler desteklenmez.

DİKKAT!

- Başvuru sahibinin Ajans’ın faaliyet gösterdiği TR52 Düzey 2 Bölgesinde (Konya ve Karaman) kayıtlı olması, merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması gerekmektedir. Ortak için böyle bir zorunluluk bulunmamaktadır,
- Yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların sunacağı Teknik Destek Talep konuları kurumların faaliyet alanları içerisinde kalmalı ve içerik bakımından da kurum/kuruluşların kendi personellerinin ve/veya üyelerinin ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamalıdır.

DİKKAT!

EĞİTİM İÇERİKLİ BAŞVURULAR HAKKINDA

Bu program kapsamında COVID-19 pandemi süreci nedeni ile kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilere yönelik danışmanlık hizmetlerindeki bazı yetişkin eğitimleri hariç, **tüm eğitim faaliyetleri** uygun değildir.

2.2.1 UYGUN OLMAYAN FAALİYETLER

Aşağıdaki konular 2020 Teknik Destek Programı kapsamında uygun faaliyet olmayıp, **kesinlikle desteklenmeyecektir ve başvuru ön inceleme aşamasında elenecektir:**

- COVID-19 pandemi süreci nedeni ile kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilere yönelik danışmanlıklar çerçevesindeki eğitimler hariç **tüm eğitimler,**
- Kendini tanıma, kişisel gelişim (mesleki gelişim hariç),
- Psikolojik yaklaşım veya empati kurma, öfke kontrolü,
- Sosyal veya duygusal zekâ yönetimi,
- Zaman yönetimi, motivasyon veya stres yönetimi,
- Oryantasyon, takım çalışması, vb.,

- Başarı odaklı bir kültür geliştirme, kurum kültürü ve/veya gelişimi (kurumsal teknik kapasite geliştirme çalışmaları hariç),
- İşyeri maneviyatı ve etik davranış, takım ruhu geliştirme,
- Vatandaş memnuniyeti,
- Çalıştaylar,
- Ajansın sağlamış olduğu diğer programlardan destek alınan faaliyetler.

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. Bu maliyetler “Program Bütçesi, Süresi ve Yeri” başlığında belirtilen tutarları aşamaz.

Eş Finansman: Teknik destek faaliyetlerinde yararlanıcı kuruluştan herhangi bir nakdi katkı talep edilmez. **Ancak teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı ve/veya ortağı tarafından sağlanır.** Yararlanıcı kuruluşun veya ortağının teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkıların başvuru formunda belirtilmesi gerekir.

2.4 BAŞVURU SAYISI VE SÜRESİ

Bir başvuru sahibi, bir dönemde bir (1) başvuru yapabilir ve bir yılda bir (1) destek alabilir.

Teknik destek kapsamında gerçekleştirilecek olan faaliyetlerin **uygulama süresi en fazla altı (6) aydır. Bununla birlikte faaliyetler ne kadar önce tamamlanır ise ödemeler de o kadar erken yapılır.** Söz konusu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün başlar. **Belirtilen süre içerisinde faaliyetlerini tamamlayamayacak yararlanıcılar, sözleşme bitim tarihinden en az on (10) gün önce Ajansa gerekçelerini açıklayan bir yazı ile başvurmak zorundadır. Ajans uygun bulduğu takdirde faaliyet süresini bir defaya mahsus olmak üzere bir (1) ay daha uzatabilir.**

2.5 FAALİYET YERİ

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.

2.6 BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

Başvurular, internet ortamında ve Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) üzerinden yapılır. Sisteme Ajansın internet sitesi (www.mevka.org.tr) adresinden ulaşılabilecektir. Gerekli tüm evraklar imzalanıp tarandıktan sonra KAYS'a yüklenir. Yüklenecek evrakların listesi EK-2'de belirtilmiştir. KAYS üzerinden üretilen "Taahhütname" dışındaki hiçbir belge başvuru aşamasında Ajansa teslim edilmeyecektir (belgelerin aslı sözleşme aşamasında ajansa teslim edilecektir). KAYS üzerinden tamamlanıp onaylanmayan ve süresi içinde Taahhütnamesi Ajans'a teslim edilmeyen başvurular değerlendirmeye alınmaz.

Başvuru sürecinde yapılacak işlemler:

- 1) 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 Portalının (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur.
- 2) **KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra aşağıda belirtilen destekleyici belgeler başvuru sahibi yetkilisi tarafından imzalanıp taranarak KAYS'a yüklenecektir.**
 - a) **Temsil ve İlam Yetki Belgesi:** Başvuru Sahibini ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)e ait noter tasdikli imza sirküleri. Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve vakıflar için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza belgesi yeterlidir (EK 3).
 - b) **Kuruluş ve Bölgede Kayıt Belgesi:** Başvuruda bulunan veya ortak olan kuruluşlardan **sadece** Dernek, Kooperatif veya Birlik (mahalli idare birlikleri hariç) statüsünde olanlar ve kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler kuruluş belgesi (kuruluş sözleşmesi, tüzük, ticaret sicil gazetesi vb.) ve TR52 bölgesinde faaliyet gösterdiklerini belirten belge sunulmalıdır.
 - c) **İdari ve Teknik Şartnameler (EK 4 ve Ekler 8, 9, 10, 11):** Başvuru sahibi tarafından talep edilen teknik destek faaliyetinin kapsamını (danışmanlık konusu, hizmet yeri ve süresi, eğitmen/danışmanda aranan nitelikler vb. detaylı olarak) ortaya koyan form sunulmalıdır.
 - **EK 4:** Yetişkin eğitimi/araştırma/raporlama gibi konular için kullanılmalıdır,
 - **EK 8:** Ön fizibiliteler için kullanılmalıdır (fizibiliteler için de kullanılabilir ancak fizibilite için "2020-2022 Dönemi Yatırım Programı Hazırlama Rehberindeki" format kullanılmalıdır),
 - **EK 9:** Enerji Verimliliği Etüdü Teknik Şartnamesi (Teknik şartname olarak EK 9 içindeki EK-1 silinmeli) kullanılmalıdır,
 - **EK 10:** Verimlilik/Yalın Üretim Teknik Şartnamesi kullanılmalıdır,
 - **EK 11:** Aile/Ortaklı Anayasası sisteminin kurgulanması konusunda üretici kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilere hizmet sağlayacak danışman(lar) bu formdaki şartları sağlamalı ve ekindeki formatı kullanılmalıdır.

- d) **Özgeçmişler:**
- o Teknik Destek konusu ile ilgili idari ve teknik şartnamede belirtilen niteliklere sahip uzmanların/eğiticilerin vb. özgeçmişleri (EK 6).
 - o kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler için, bünyesinde çalışan mühendis(ler)e ait en az bir adet (EK 6).
- e) **Proforma Faturalar:** Hizmet alımı yapılması önerilen en az 3 (üç) firmadan fiyat teklifi (Proforma Fatura) sunulmalıdır. Bu proforma faturalar sunulan teklifin mahiyeti ile ilgili konularda iştigal eden firmalar tarafından hazırlanmalıdır. Bununla beraber, **Ajans hizmet alımı yapılacak firmayı/danışmanı belirleme hakkını saklı tutar. Gerekli gördüğü takdirde başvuruya teklif veren firmaların dışındaki firma/danışmanlardan da başka bir işleme gerek kalmaksızın hizmet alımı yapabilir.**
- f) **Yaklaşık Maliyet Formu:** KDV Dâhil Yaklaşık Maliyet Formu (EK 7) sunulmalıdır. Yaklaşık Maliyet Formu alınan üç proformadaki tutarları belirtir. **Bu formun altında üç adet teknik şartname, üç adet proforma fatura ve en az üç adet öz geçmiş olmalıdır.**
- g) **TD Özeti:** EK 1'deki formata uygun TD Özeti **Word formatında** sunulmalıdır.
- h) Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler için Kapasite Raporu örneği (EK 11)
- i) Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler için, çalışan sayısını gösterir SGK dökümü (EK 12)
- 3) KAYS üzerinden istenen bilgiler girilerek başvuru yapıldıktan ve onaylandıktan sonra sistem tarafından üretilen "Taahhütname" indirilir ve çıktısı alınır. Taahhütname e-imza ile imzalanmalı, bunun mümkün olmadığı durumlarda Taahhütname yetkili kişi tarafından ıslak imzalı olarak belirtilen son tarihe kadar pyb@mevka.org.tr adresine gönderilemelidir. Elden/kargo/posta yolu ile belge alınmayacaktır..



2.6.1 BAŞVURULAR NEREYE YAPILACAKTIR?

Bu program dahilinde başvuru, KAYS'dan indirilecek "TAAHHÜTNAME"nin Ajansa elektronik posta yolu ile gönderilmesiyle yapılır (elektronik imzalı veya ıslak imzalı taahhütnameler Ajansa sözleşme aşamasında getirilecektir).

- **Taahhütnamelerin e-imza ile imzalanması esastır ve taahhütnameler her dönemin son tarih ve saatine kadar olarak pyb@mevka.org.tr adresine gönderilmelidir.**
- **E-imza ile imzalanamayan taahhütnameler ise imzalandıktan sonra taranıp pyb@mevka.org.tr adresine gönderilmelidir.**
- **Ajans, sadece e-posta yolu ile gelen taahhütnamelere yönelik bir alındı belgesi düzenleyip başvuru sahibinin iletişim adresine gönderecektir.**

Elden getirilen veya başka adreslere teslim edilen faaliyet teklifleri kabul edilmeyecektir.

2.6.2 BAŞVURULAR NE ZAMAN YAPILACAKTIR?

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 3 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
4.DÖNEM	TR52-20-TD04	31 Ağustos 2020, 18:30
5. DÖNEM	TR52-20-TD05	30 Ekim 2020, 18:30
6. DÖNEM	TR52-20-TD06	31 Aralık 2020, 18:30



2.7 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.

2.7.1 ÖN İNCELEME

Bu aşamada “uygunluk kriterlerini” taşımayan başvurular reddedilir. Teknik destek başvurusunda, eksiklerin bulunması durumunda, giderilmesi için 5 (beş) iş günü süre verilir. Bu süre zarfında bildirilen eksiklikler tamamlanmadığı takdirde Teknik Destek başvurusu reddedilecektir.

UYGUNLUK KRİTERLERİ	EVET VAR	GEREKLİ DEĞİL	HAYIR YOK
1. Başvuru sahibi “2.1 Başvuru Sahiplerinin ve Ortakların Uygunluğu” başlığı altındaki başvuru sahiplerinden birisidir.			
2. Başvuru sahibi 2020 yılı içerisinde bir dönem içinde en fazla bir başvuru yapmış ve 2020 yılı içerisinde Teknik Destek almamıştır.			
3. Başvuru konusu 2.2.1 Uygun Olmayan Faaliyetler başlıklı bölümdeki herhangi bir faaliyeti içermemektedir.			
4. Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilerin başvuruları için bünyelerinde, yalnız üretim için en az bir (1) adet üretim hattı, en az bir (1) adet mühendis ve en az otuz (30) çalışanı vardır. Alile/Ortaklık Anayasası için ise en az elli (50) çalışanı vardır.			
İDARİ KRİTERLER	EVET VAR	GEREKLİ DEĞİL	HAYIR YOK
1. Teknik Destek talebinde TD Özeti bulunmaktadır (WORD formatında). (EK 1)			
2. Başvuru sahibinin TR52 Bölgesinde kayıtlı olduğunu gösteren belge sunulmuştur (sadece TR52 Bölgesindeki birlik, kooperatif, dernekler ve kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilerin) (EK 2).			
3. Başvuru Sahibinin, temsil ve ilzama yetkili olduğunu gösterir imza sirküleri, kurum/kuruluş tarafından onaylı tatbiki imza belgesi, yönetim kurulu kararı veya karar defteri örneğinden biri sunulmuştur (kurum ve kuruluşun mahiyetine uygun olduğu şekilde) (EK 3)).			
4. Eğitim taleplerinde “Eğitim Müfredatı Sunulmuştur” (EK 4).			
5. Sunulan eğitim, araştırma ve raporlama, ön fizibilite vb. taleplerde, bunları hazırlayacak danışmanlık ekibinde en az			

Doktorasını tamamlamış ve/veya <u>fizibilite yapımı ile ilgili en az on (10) yıllık deneyimi/uzmanlığı olan personel vardır (EK 6).</u>			
6. Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilerin bünyesinde çalışan en az bir (1) adet mühendisin Özgeçmişi (EK 6)			
7. İdari ve Teknik Şartnamede talep edilen faaliyetler ve bunları gerçekleştirecek uzmanların tanımları açık ve net olarak bulunmaktadır ve rekabeti kısıtlayacak unsurlar yoktur. <ul style="list-style-type: none"> •EK 4: Yetişkin eğitimi/araştırma/raporlama için, •EK 8: Ön fizibilite için, •EK 9: Verimlilik/Yalın Üretim için, •EK 10: Kurumsallaşma (Aile/Ortaklı Anayasası) için. 			
8. Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler tekliflerinde Verimlilik/Yalın üretim Aile/Ortaklık Anayasası için: I. Enerji Verimlilik Etüdü hizmet alımı çerçevesinde hizmeti sağlayacak <u>firmanın</u> son beş (5) yıl içerisinde en az iki farklı firmaya bu hizmeti sağladığına dair referans mektubu vardır. II. Verimlilik/Yalın üretim hizmet alımı çerçevesinde hizmeti sağlayacak <u>personelin/uzmanın</u> (EK 9): a) Mühendislik dallarından birinde diploması olması, b) Son beş (5) yıl içerisinde en az iki (2) firmadan alınmış referans mektubu (çalışacak personelin adı da referans mektubunda geçmelidir) vardır. III. Aile/Ortaklık anayasası sistemi kurulumu için hizmet alımı çerçevesinde hizmeti sağlayacak <u>personelin/uzmanın</u> (EK 10): a) En az işletme veya mühendislik dallarından herhangi birinde diploması vardır (Ek 6 ve Diploma fotokopisi). b) Son beş (5) yıl içerisinde en az iki (2) firmadan alınmış referans mektupları vardır.			
9. Talep edilen Teknik Destek konusu ile ilgili idari ve teknik şartname, en az 3 üç fiyat teklifi (Proforma Fatura) ve uzman özgeçmişleri sunulmuştur, Talep edilen Teknik Destek konusu ile ilgili teknik şartnameler fiyat teklifini veren firmalar tarafından imzalanmıştır.			
10. Teknik Destek talebinde Yaklaşık Maliyet Formu vardır (EK 7)			
11. Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler için Kapasite Raporu örneği (EK 11)			
12. Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler için, çalışan sayısını gösterir SGK dökümü (EK 12)			

2.7.2 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 **65 (Atmış beş)** ve üzerinde puan alanlar başarılı teknik destek başvuruları olarak listelenir.

2.8 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. Sözleşme aşamasında KAYS'a yüklenen tüm belgeler ile birlikte Ajans'ın talep edebileceği ek bilgi ve belgeler Ajans'a teslim edilir.

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.** Ancak, 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 yapılamaz.

Yüklenici, Ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep edilen teknik desteği Ajans adına yararlanıcıya (başvuru sahibi) sağlayacaktır. **Teknik destek faaliyetleri sözleşmenin imzalanmasını müteakip altı (6) ay içerisinde tamamlanır.** Altı ay içerisinde tamamlanamayacak projeler için sözleşme bitim tarihinden en az on (10) gün önce gerekçeleriyle Ajans'a yazılı bildirim yapılır. Ajans gerekçeleri uygun bulduğu takdirde sözleşmeyi bir kereye mahsus 1 ay uzatabilir. Sözleşme süresi içinde tamamlanmayan projelerin sözleşmeleri feshedilir veya gerçekleşme oranına göre yapılacak ödemede kesintide bulunabilir.

2.8.1 Nihai Rapor

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 muvafakati 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. Nihai Rapor KAYS sisteminden girilerek oluşturulacak ve imzalı çıktısı aşağıdaki belgelerle birlikte Ajans'a ulaştırılacaktır.

- Teknik Destek Nihai Rapor Formu (detaylı olarak doldurulmalıdır ve KAYS'a girilen bilgilerle çelişmemelidir) (EK A),
- Hizmet İşleri Kabul Tutanağı (EK B),
- Eğitim faaliyetleri için her oturum için ayrı ayrı düzenlenmiş ve katılımcılar tarafından imzalanmış katılım çizelgesi (EK C),
- Eğitim faaliyetleri için katılımcılar tarafından düzenlenmiş eğitim değerlendirme anketi (EK D),
- Eğitim faaliyetleri için eğitici tarafından doldurulmuş ve imzalanmış eğitim uzmanı raporu (EK E),
- Araştırma ve raporlar için EK F'e uygun olarak hazırlanmış on (10) adet rapor çıktısı alınmalıdır,
- Ön Fizibiliteler için ise EK 8'e göre hazırlanmış yirmi (Türkçe 10 & İngilizce 10) adet rapor çıktısı alınmalıdır,
- Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler için "Verimlilik/Yalın Üretim Etki Raporu" (Hizmeti veren danışman firma tarafından hazırlanmalı (EK G)),
- Eğitim faaliyetleri için eğitim materyalleri, fotoğraflar/filmler (EK I).

Yararlanıcı, Teknik Destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip en geç on beş (15) gün içerisinde nihai raporunu Ajansa sunmalıdır. Ajans, sözleşme süresi içerisinde faaliyetlerini tamamlayamayan ve/veya süresi içerisinde nihai rapor sunmayan yararlanıcıların sözleşmelerini **feshedilebilir veya performans göstergelerinin gerçekleşme oranına göre yüklenicilere yapılacak ödemede kesinti yapılabilir.**

Nihai rapor ve eklerinde tespit edilen eksiklik ve hatalar için Ajans yararlanıcı ve yükleniciye bildirimde bulunarak tamamlanması veya düzeltilmesi için 15 günü geçmeyecek şekilde ilave süre verebilir. Bu süre içinde tamamlanmayan projeler için **ödemede kesinti yapılabilir.**

2.8.2 Denetim

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.

2.8.3 Tanıtım ve Görünürlük

Yararlanıcılar ve ortakları, teknik destek faaliyetlerinde Ajansın sağladığı destek ile Sanayi ve Teknoloji 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.

2.8.4 Uygulama Aşamasına Yönelik Önemli Açıklamalar

- Sözleşmede, başvuru rehberinde, başvuru formu ve eklerinde yer alan (önerilen eğitici, uzman da dâhil) hususlar **Ajans'ın onayı alınmadan değiştirilemez**. Böyle bir durumun tespiti halinde herhangi bir ödeme yapılmaz.
- Başvuru Formunda ve eklerinde yer alan performans göstergeleri bağlayıcıdır. Performans göstergelerinin kısmen veya tamamen gerçekleştirilemediği tespit edildiğinde ödemedi oranınca kesinti yapılır. Performans göstergelerinin gerçekleştiğine dair belgeler (katılım çizelgeleri, fotoğraflar, gazete haberleri, vb) nihai rapora eklenmelidir.
- Üç ay içerisinde **tamamlanamayacak projeler için sözleşme bitim tarihinden en az 15 gün önce gerekçeleriyle Ajans'a yazılı bildirim yapılır. Ajans gerekçeleri uygun bulduğu takdirde sözleşmeyi bir defaya mahsus en fazla 1 ay uzatabilir.**
- Sözleşme süresi içinde tamamlanmayan projeler için sözleşme feshedilebilir veya ödemede kesintiye gidilebilir.
- Ajans'ın adı kullanılmaksızın proje hakkında haber yaptırmak kesinlikle yasaktır. **Tespiti halinde ödeme yapmama dâhil Ajans gerekli tedbirleri alır.**
- Projelerin Bölge içinde (Konya veya Karaman) uygulanması esastır. Başvuru rehberinde özellikle belirtilmemişse, projenin **Bölge dışında uygulanması Ajans'ın yazılı olarak bilgilendirilmesi gerekmektedir.**
- Mevlana Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin her hangi bir aşamasında iptal etme ve farklı dönemlerde Rehberde değişiklikler yapma hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.

2020 YILI TD KAPSAMINDA ÜRETİLECEK ARAŞTIRMA RAPORU VB. HAKKINDA

1. Çıkan analiz/rapor/katalog/envanter 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' ve 'Word' olarak her iki versiyonda Ajansa sunulması ve ayrıca **basılı olarak Araştırma vb Raporlar için 10 (on) adet, Ön Fizibilite çıktıları için ise 20 (yirmi) adet (10 adet İngilizce ve 10 adet Türkçe)** olmak üzere Ajansa sunulması gerekmektedir. Bununla birlikte, eğer Teknik Destek içeriğinde Avan Proje, Mimari Çizimler vb. uygulanan bir faaliyet var ise CD/DVD ortamında sunulabilir. Ancak ek olarak JPEG/PDF örnekleri de olmalıdır.
2. Sunulan çıktılar (katalog/envanter/film çalışmaları hariç) EK 8'e göre hazırlanmalıdır. Kapak tasarımları, sırtlık ve tekdüz metni hepsi için EK 8'deki gibi olmalıdır. Ancak fotoğraf albümleri, film ve film senaryoları için içeriğe ilişkin çalışmaya uygun olarak değişikliğe gidilebilir.

2.8.5 Performans Göstergeleri

Başvuru Sahiplerinin, Performans Göstergelerinden kendi faaliyetlerine uygun olanları Teknik Destek Başvurularında gösterge olarak belirlemeleri gerekmektedir. Performans göstergeleri, uygulanan Teknik Destek Programının amaç ve öncelikleri çerçevesinde ve uygulanmakta olan programın genel ve özel amaçlarına sağlayacağı katkıyı en iyi şekilde yansıtacak şekilde belirlenmiştir. Seçilen performans göstergeleri, bölge planı ve önceliklerin belirlenmesi hazırlık çalışmalarına katkı sağlayabilecektir.

Teknik Destek Programı için hazırlanan Başvuru Rehberinde özel amaçlar belirlenmiş olup, program göstergeleri gelinen aşamaların tespitini kolaylaştıracaktır. Program bazında toplanacak veriler analiz edilecek, farklı programlar ve benzer öncelik alanlarında kaydedilen ilerlemeler kapsamında değerlendirilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ					
No	Kod	Gösterge	Cinsi	Mevcut	Hedeflenen
1	G8	Eğitim Süresi	Saat		
2	G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı (Engelli ve Kadın Dahil),	Kişi		
3	S1	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Kişi		
4	S2	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Kadın	Kişi		
5	S5	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Genç	Kişi		
6	S11	Eğitilen Engelli Sayısı,	Kişi		
7	S12	Eğitilen Kadın Sayısı,	Kişi		
8	S13	Eğitilen Genç Sayısı (16-29 Yaş)	Kişi		
9	S14	Eğitilen/Rehabilite Edilen Madde Bağımlısı Sayısı	Kişi		
10	S15	Eğitilen Eski Hükümlü Sayısı	Kişi		
11	S18	Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs. Sayısı	Adet		
12	S40	Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs. Katılan Kişi Sayısı	Kişi		
13	S41	Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs. Katılan Kurumların Sayısı	Adet		
14	TD 1	Teknik Desteğin Süresi	Gün		
15	TD2	Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu ve Kuruluşu Sayısı	Adet		
16	TD3	Doğrudan Faydalanan STK Sayısı	Adet		
17	TD4	Dolaylı Olarak Etkilenen Kişi Sayısı	Kişi		
18	TD5	Basılan Yayın Sayısı Kitap, Rapor, Yayın, Araştırma vb.	Adet		

PERFORMANS GÖSTERGELERİ					
No	Kod	Gösterge	Cinsi	Mevcut	Hedeflenen
19	TD6	Hazırlanan Fizibilite Raporu ve Eylem Planı Sayısı	Adet		
20	TD7	Hazırlanan Basılı ve Görsel Materyal Sayısı Afiş, Pankart, Tabela, Broşür, El Kitabı Vb.	Adet		
21	TD9	Danışmanlık Hizmetinin Süresi	Saat		
22	TD10	Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı	Kişi		
23	TD11	Danışmanlık Hizmeti Alan Kurum Sayısı	Adet		
24	TD12	Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan Belediye Sayısı	Adet		
25	TD13	Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan STK Sayısı	Adet		
26	TD14	Eğitilen Eğitimci Sayısı	Kişi		
27	TD15	İletişim Kurulan Kişi Sayısı	Kişi		
28	TD16	İletişim Kurulan Kurum Sayısı	Adet		
29	TD21	Gerçekleştirilen Anket Sayısı	Adet		
30	TD25	Proje Hazırlama Becerisi Kazanan Kişi Sayısı	Kişi		
31	TD28	Sertifika/Katılım Belgesi vb. Alan Kişi Sayısı	Kişi		
32	TD29	Üretilen Çıktıların Paylaşıldığı Kurum Sayısı	Adet		
33	TD30	Teknik Destek Hakkında Basında Çıkan Haber Sayısı	Adet		



3 BAŞVURU AŞAMASINDA AJANS SUNULMASI GEREKEN BELGE(LER)

- **Taahhütname: KAYS'tan indirilir ve elektronik imzalı veya ıslak imzalı mühürlü/kaşeli olarak pyb@mevka.org.tr adresine gönderilir.**

3.1. KAYS'DA EKSİK OLDUĞUNDA "EKSİK EVRAK" BİLDİRİMİ YAPILABİLECEK BELGELER

Ekler, Teknik Destek Başvuru Forumu'nun doğal parçasıdır ve eklerin KAYS'a yüklenmesi gerekmektedir. Ön inceleme aşamasında aşağıda belirtilen evraklar eksik olduğunda başvuru sahibine "eksik evrak" bildirim yapılabilecektir. Bununla birlikte başarılı proje sahipleri **sözleşme aşamasında bu belgelerin asıllarının Ajans'a teslim edilmesi zorundadır.**

- EK 1:** Başvuru özeti,
- EK 2:** Dernekler, birlikler, kooperatifler ve Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler için TR52 bölgesinde olduğunu gösterir belge (Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler için Resmi Gazete örneği),
- EK 3:** Kamu kurumları için tatbiki imza formu ve diğer kurum/kuruluşlar için imza sirkülerinin fotokopisi,
- EK 4:** Kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşları için "idari ve teknik şartname" (Teklif veren firmalar tarafından imzalı/kaşeli),
 - Proforma faturalar (3 ayrı firmadan alınmış),
- EK 5:** Başvuru sahibinin hazırladığı eğitim faaliyetleri için "eğitim müfredatı,"
- EK 6:** Hizmet alacak ve hizmeti sunacak uzmanın **özgeçmişi:**
 - Teklif sunan her bir firmadan şartnameye uygun en az bir adet uzmana ait özgeçmiş sunulmalıdır,
 - Yalın Üretim hizmeti alacak kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler için bünyesinde çalışan en az bir adet mühendisin özgeçmişi sunulmalıdır,
- EK 7:** Yaklaşık maliyet formu,
- EK 8:** Ön-Fizibiliteler için İdari ve teknik şartname (teklif veren firmalar tarafından imzalanmış, kaşeli),
- EK 9:** Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler için Verimlilik/Yalın üretim için İdari ve teknik şartname (teklif veren firmalar tarafından imzalanmış, kaşeli),
- EK 10:** Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilere yönelik Kurumsallaşma (aile/ortaklık anayasası sistemi kurgusu) için İdari ve teknik şartname (teklif veren firmalar tarafından imzalanmış, kaşeli),
- EK 12:** Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilere için Kapasite Raporu örneği,
- EK 13:** Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilere için Çalışan sayısını gösterir SGK dökümü.

3.2. NİHAİ RAPOR İÇİN BİLGİ AMAÇLI OLARAK SAĞLANAN BELGELER

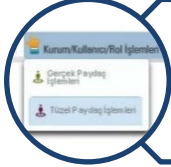
Nihai Rapor aşamasında, KAYS'a girilen nihai rapor ile birlikte,

- EK A:** Nihai rapor formu,
- EK B:** Hizmet işleri kabul tutanağı,
- EK C:** Eğitim faaliyetleri için katılımcı çizelgesi,
- EK D:** Eğitim faaliyetleri için eğitim değerlendirme anketleri,
- EK E:** Eğitim faaliyetleri için eğitici raporu,
- EK F:** Araştırma Raporları için TD Rapor Tasarımı Örneği,
- EK G:** Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilere yönelik "verimlilik/yalın üretim etki raporu" (Hizmeti veren danışman firma tarafından hazırlanmalı),
- EK H:** Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilere için "aile/ortaklık anayasası sistemi kurgusu" raporu (Hizmeti veren danışman firma tarafından hazırlanmalı),
- EK I:** Tüm eğitim/danışmanlık faaliyetleri için fotoğraf ve eğitim dokümanları.

3.3 BAŞVURU SÜRECİ



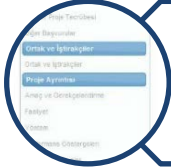
Ajans internet sitesinden (www.mevka.org.tr) veya (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/Kays/KaysIstemci/giris.jsp>) adreslerinden KAYS sistemine e-devlet şifresi ile giriş yapılarak kayıt olunması gerekmektedir. Kayıt Formu Ekranı'nda "Başvuru Sahibi Kullanıcısı" rolü seçilerek sisteme kaydolunur. Kayıt tamamlandıktan sonra tekrar KAYS Giriş Sayfası'na gidilip e-devlet şifresi ile Sistem'e giriş yapılır.



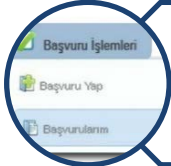
Ana Sayfa'da Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri menüsünden "Tüzel Paydaş İşlemleri"ne girilerek Başvuru Sahibi ve varsa Proje Ortaklarının bilgileri girilir.



Ana Sayfa'da "Başvuru İşlemleri" menüsünden "Başvuru Yap" bağlantısına tıklanarak gelen sayfadan Konya/Karaman illeri 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 indirilir.



Başvuru Sahibi ve varsa proje ortakları tarafından Başvuru Formu'nun tüm sayfaları paraflanıp, bütçe ve beyannameler imzalanır ve destekleyici belgeler ile birlikte KAYS'a eklenir.



Başvuru aşamasında 'sadece' Taahhütname Ajansa getirilmez. Taahhütname dışında herhangi bir kağıt çıktı kabul edilmeyecektir.



Başvuru, Ajansın pyb@mevka.org.tr adresine e-posta yolu ile yapılır.