



T.C.
MEVLANA KALKINMA AJANSI

2022 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

BAŞVURU DÖNEMLERİ VE SON BAŞVURU TARİHLERİ

DÖNEM	REFERANS NO	BAŞVURU SON TESLİM TARİHİ VE ZAMANI
1. DÖNEM	TR52-22-TD01	28 Şubat 2022, 18:30
2. DÖNEM	TR52-22-TD02	29 Nisan 2022, 18:30
3. DÖNEM	TR52-22-TD03	30 Haziran 2022, 18:30
4. DÖNEM	TR52-22-TD04	31 Ağustos 2022, 18:30
5. DÖNEM	TR52-22-TD05	30 Ekim 2022, 18:30
6. DÖNEM	TR52-22-TD06	30 Aralık 2022, 18:30

İçindekiler

1.	2022 TEKNİK DESTEK PROGRAMI	4
1.1	GİRİŞ.....	4
1.2	YASAL ÇERÇEVE.....	4
1.3	TEKNİK DESTEK NEDİR?.....	5
1.4	ÖNCELİKLERİN, SOPLAR VE BÖLGE PLANI İLE İLİŞKİLERİ.....	6
1.5	PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ	7
1.6	PROGRAM VE PROJE BÜTÇESİ	11
2	TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR.....	14
2.1	BAŞVURU SAHİPLERİNİN VE ORTAKLARIN UYGUNLUĞU.....	14
2.2	FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU.....	15
2.2.1	Uygun Olmayan Faaliyetler	15
2.3	MALİYETLERİN UYGUNLUĞU	16
2.4	BAŞVURU SAYISI VE SÜRESİ	17
2.5	FAALİYET YERİ.....	17
2.6	BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER.....	17
2.6.1	Başvurular nereye yapılacaktır?	19
2.6.2	Başvurular ne zaman yapılacaktır?	19
2.7	BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ	20
2.7.1	Ön İnceleme	20
2.7.2	Nihai Değerlendirme	22
2.8	SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI	22
2.8.1	Nihai Rapor	23
2.8.2	Denetim	23
2.8.3	Tanıtım ve Görünürlük.....	24
2.8.4	Uygulama Aşamasına Yönelik Önemli Açıklamalar	24
2.8.5	Performans Göstergeleri.....	25
3	BAŞVURU AŞAMASINDA AJANS SUNULMASI GEREKEN BELGE(LER)	26
3.1.	KAYS'DA EKSİK OLDUĞUNDA "EKSİK EVRAK" BİLDİRİMİ YAPILABİLECEK BELGELER.....	26
3.2.	NİHAİ RAPOR BELGELERİ.....	26
3.3	BAŞVURU SÜRECİ	27

TEKNİK DESTEK PROGRAMI KÜNYESİ*

Referans No	TR52/22/TD-01, 02, 03, 04, 05, 06			
Program Genel Amacı	2014-2023 TR52 (Karaman-Konya) Bölge Planı'nda yer alan öncelikler ve 2022 Sonuç Odaklı Program kapsamında yerel aktörlerin, yerel ve bölgesel kalkınmaya katkılarını artıracak çalışmaları için kurumsal ve yerel kapasiteyi geliştirme odaklı faaliyetlerini desteklemektir.			
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.** 		
	Kar amacı 'güden' imalatçı işletmeler	İmalat sanayinde üretim yapan işletmeler ile yukarıda adı geçen kurumların kurmuş olduğu işletmeler.		
Program Öncelikleri & İlgili Önceliklere Ayrılmış Bütçe tutarları	Kar amacı 'güden' imalatçı işletmeler	1. Bölgede ihracatın geliştirilmesine yönelik olarak "MEVKA İçin İhracat Vakti" çerçevesinde İhracatın geliştirilmesi için danışmanlık hizmetlerinin sağlanması,	500.000 TL	
		2. Bölgede kaynak verimliliğinin geliştirilmesine yönelik olarak "MEVKA İçin Verimlilik Vakti" çerçevesinde Yalın Üretimin geliştirilmesi için danışmanlık hizmetlerini sağlanması,	1.000.000 TL	
		3. Bölgede kaynak verimliliğinin geliştirilmesine yönelik olarak "MEVKA İçin Verimlilik Vakti" çerçevesinde Enerji Etütlerinin hazırlanması için danışmanlık hizmetlerinin sağlanması,		
		4. Bölgedeki aile şirketlerinin kurumsallaşmalarına yönelik olarak " Aile/Ortaklık Anayasalarının " oluşturulması/geliştirilmesi için danışmanlık hizmetlerinin sağlanması,	500.000 TL	
	Kar amacı 'gütmeyen' kurum ve kuruluşlar	5. Bölgede Girişimciliğin Geliştirilmesine yönelik olarak "istihdam garantili eğitimler, teoriden uygulamaya geç eğitimleri, proje hazırlama ve girişimcilik eğitimleri, bölgemizde yok olmaya yüz tutmuş zanaatların geliştirilmesi" için danışmanlık hizmetlerinin sağlanması,	500.000 TL	
		6. Yerelde " Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi " için danışmanlık hizmetlerinin sağlanması.	1.000.000 TL	
Destek Miktarı	Program Bütçesi:	3.500.000 TL		
	Proje destek tutarı:	Detaylar bölüm 1.5'de bulunmaktadır.		
Süre	Gerçekleştirilecek olan faaliyetlerin uygulama süresi en fazla altı (6) ay olabilir.*			
İlan / Tarihi	28.02.2022			
Başvuru Dönemleri	1—DÖNEM	28 Şubat 2022, 18:30	4—DÖNEM	31 Ağustos 2022, 18:30
	2—DÖNEM	29 Nisan 2022, 18:30	5—DÖNEM	30 Ekim 2022, 18:30
	3—DÖNEM	30 Haziran 2022, 18:30	6—DÖNEM	30 Aralık 2022, 18:30
Elden getirilen veya kargo ile gönderilen Teknik Destek başvuruları kabul edilmeyecektir. Başvuruların nasıl sunulacağı ile ilgili olarak 2.6.1 başlıklı bölüm incelenebilir.				
* Program hakkındaki diğer detaylar bu başvuru rehberinde bulunmaktadır.				
** Birlik ve Kooperatifler, işletmeler için tasarlanmış İhracat faaliyetlerine de başvurabilirler.				

1. 2022 TEKNİK DESTEK PROGRAMI

1.1 GİRİŞ

Mevlana Kalkınma Ajansı (Ajans), TR52 Düzey 2 Bölgesi'nde (Konya-Karaman), 4 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile 5449 Sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin 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.

Ajans, kurulduğu günden bugüne kadar, uyguladığı çeşitli mali destek mekanizmaları ile Karaman ilinde **206 projeye 67 Milyon TL**, Konya ilinde ise **602 projeye 242,1 Milyon TL**'lik destek sağlanmıştır. TR52 Bölgesinde toplamda **808** projeye sağlanan **309,1 Milyon TL destek** ve proje yararlanıcılarının sağladığı eş finansmanlar ile birlikte **511,6 Milyon TL'lik yatırım hacmi oluşturulmuştur**. Ayrıca bugüne kadar **125.650** kişinin farklı konularda eğitim almasını sağlamış ve kurum/kuruluşların gerekli strateji, planlama ve raporlama çalışmalarını desteklemiştir.

Bu Teknik Destek programı ise, temelde, bölge ekonomisine katkı sağlayacak birbirinden farklı başlıklarda, Ajans tarafından uygulanan sonuç odaklı programlara yönelik farkındalık oluşturmayı ve belirlenen alanlarda paydaşlara katkıda bulunmayı amaçlamaktadır.

1.2 YASAL ÇERÇEVE

Ajans tarafından sağlanan bu Teknik Destek çerçevesinde finanse edilecek tekliflerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, "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.

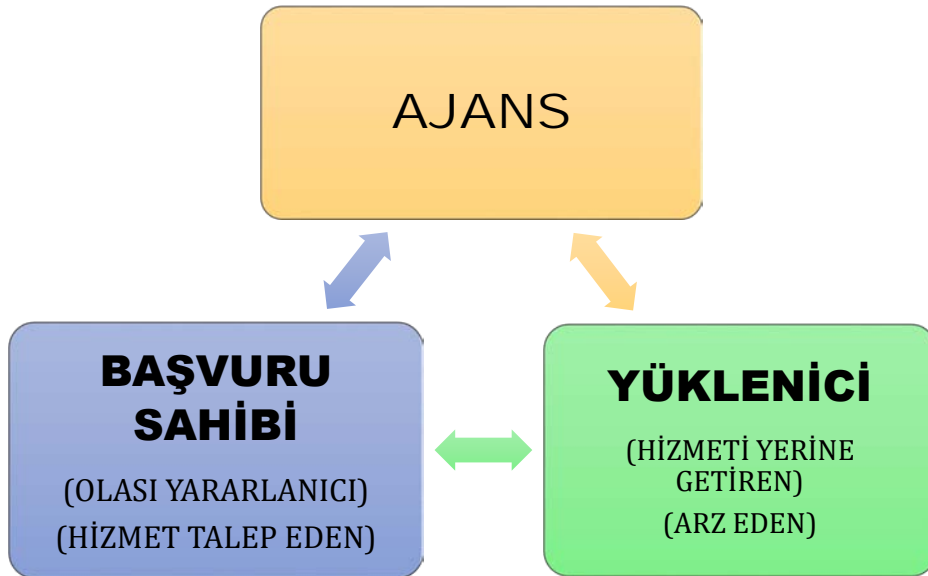
Bu programa ilişkin usul ve esaslar, 2022 yılı Teknik Destek Programının bu Başvuru Rehberi'nde (Başvuru Rehberi) detaylıca açıklanmıştır. Bu sebeple, programa faaliyet başvurusu yapacak tüm paydaşların başvuru rehberini dikkatlice okumaları gerekmektedir. Başvuru sahibi başvuruda bulunduğu andan itibaren ilgili mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılır.

1.3 TEKNİK DESTEK NEDİR?

Yukarıdaki yönetmelikte de belirtildiği gibi, Ajans tarafından sağlanacak teknik desteğin amacı, bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeni ile planlama çalışmalarına, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık sağlama gibi konularda destek sağlamaktır.

Ancak Ajans'ın çıkmış olduğu diğer desteklerden farklı olarak bu programda Ajans "yararlanıcı" ve "yüklenici" ile aynı sözleşme belgesinde sözleşme imzalamaktadır. Bu durumda;

- Ajans, sadece başvuru sahibi bir kurumun kendi veya bağlı olduğu üst kurumların imkânları ile yapılamayan bir faaliyet için destek verebilir.
- Başvuru sahibi/yararlanıcı, kendisinin personel ve/veya imkân yetersizliğinden dolayı **bir faaliyetin yapılmasını Ajanstan hizmet talep** eden kurum/kuruluş/işletmedir.
- **Yüklenici** ise talep edilen bu hizmet(ler)in yerine getirilmesini sağlayan kuruluş/işletmedir.
- Başvuru sahibinin başarılı olması durumunda **Ajans-Yararlanıcı-Yüklenici** şeklinde bir sözleşme imzalanır.
- Sözleşmelerin imzalanması akabinde yüklenici hizmet(ler)i yerine getirir. Yararlanıcı, yüklenicinin yaptığı işi onayladıktan sonra Ajans ödemeyi doğrudan yükleniciye yapar.
- **Bu bağlamda aynı sözleşmede, bir kurum hem yararlanıcı (talep eden) ve hem de yüklenici (arz eden) olamaz!**
- Ajans tarafından sağlanacak teknik destek, sadece **uzman teminini ve uzmanların yol ve konaklama giderlerini** kapsar. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler **uygun olmayan maliyetler** kapsamındadır.
- Bir başvuru sahibi faaliyetlerin yerine getirilmesi için bilgi yoğun kurum/kuruluşlardan, danışmanlardan, hizmet sağlayıcılarından hizmet almalıdır. Bu hizmeti sağlayan kurumlar arz eden kurumlardır veya diğer bir adı ile yüklenicidir.
- Aşağıdaki tabloda Ajans, yararlanıcı ve yüklenici ilişkisini görebilirsiniz:



1.4 ÖNCELİKLERİN, SOPLAR VE BÖLGE PLANI İLE İLİŞKİLERİ

ÖNCELİK 1: KAYNAK VERİMLİLİĞİNİN SAĞLANMASI ÖNCELİĞİ:

2020 SONUÇ ODAKLI PROGRAM:

Kaynak Verimliliği

TR52 (KARAMAN-KONYA) BÖLGE PLANI

TEDBİR 1.3.1: İşletmelerin Devamlılığının Sağlanması ve Kurumsallaşma konusunda farkındalık yaratılacaktır.

TEDBİR 1.6.2: Bilgi ve Teknoloji Odaklı Üretim Mekanizmalarının Teşvik Edilecektir.

TEDBİR 3.1.2: İşgücünün Bilgi ve Beceri Düzeylerini Artırmaya Yönelik Programlar Geliştirilecektir

ÖNCELİK 2: BÖLGEDE İHRACATIN GELİŞTİRİLMESİ ÖNCELİĞİ:

2020 SONUÇ ODAKLI PROGRAM

Kaynak Verimliliği

TR52 (KARAMAN-KONYA) BÖLGE PLANI

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.

ÖNCELİK 3: BÖLGEDE "AİLE/ORTAKLIK ANAYASALARININ" GELİŞTİRİLMESİ ÖNCELİĞİ

2020 SONUÇ ODAKLI PROGRAM

Kaynak Verimliliği

TR52 (KARAMAN-KONYA) BÖLGE PLANI

TEDBİR 1.3.1: İşletmelerin Devamlılığının Sağlanması ve Kurumsallaşma konusunda farkındalık yaratılacaktır.

TEDBİR 1.3.2: İşletmelerde Aile Anayasası Oluşturulması Teşvik Edilecektir.

ÖNCELİK 4: BÖLGEDE "GİRİŞİMCİLİĞİN" GELİŞTİRİLMESİ ÖNCELİĞİ

2020 SONUÇ ODAKLI PROGRAM

Girişimcilik

TR52 (KARAMAN-KONYA) BÖLGE PLANI

ÖNCELİK 3.2: GİRİŞİMCİLİĞİN TEŞVİK EDİLMESİ

TEDBİR 3.2.1: Kendi İşini Kuracak Potansiyel Girişimciler Arasından Bireyin Kendi Niteliklerine Göre Öncelikli Hedef Girişimci Grupları Tespit Edilecek ve Farklı Girişimcilik Modelleri Geliştirilecektir

ÖNCELİK 5: YERELDE KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ ÖNCELİĞİ:

2020 SONUÇ ODAKLI PROGRAM

Yerelde Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

KARAMAN-KONYA BÖLGE PLANI

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 ileri teknoloji sektörlerde ihracat payı artırılacaktır.

TEDBİR 1.3.2: İşletmelerde aile anayasası oluşturulması teşvik edilecektir.

TEDBİR 1.3.3: Tarımsal üretici ve sulama örgütlerinin kurumsal kapasitesi artırılacaktır.

TEDBİR 3.4.1: Kadın girişimciliği desteklenecektir

TEDBİR 3.5.2: Sağlığa erişim ve sağlık altyapısı güçlendirilecektir,

TEDBİR 3.5.3: Kurumsal kapasite artırılacaktır

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 4.3.1: Organik tarım yaygınlaştırılacaktır,

TEDBİR 4.3.2: Arıcılık faaliyetleri artırılacaktır,

TEDBİR 4.3.3: Meyvecilik ve sebzeçilik yaygınlaştırılacaktır.

TEDBİR 5.6.2: Kamu yapılarında, konutlarda ve diğer yapılarda enerji verimliliği uygulamaları teşvik edilecektir.

1.5 PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ

Ajans tarafından sağlanacak Teknik Destek Programının **amacı**, 2014-2023 TR52 (Konya-Karaman) Bölge Planı'nda yer alan öncelikler doğrultusunda ve 2022 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 çalışmalarını ile program ve proje hazırlama faaliyetlerine katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, eğitim/danışmanlık sağlama gibi konularda destek sağlamaktır. 2022 Teknik Destek Programı öncelikleri aşağıdaki gibidir:

KAR AMACI GÜDEN İŞLETMELER İÇİN

- Öncelik 1:** Bölgede "MEVKA İçin İhracat Vakti" çerçevesinde **İhracatın Geliştirilmesine** yönelik faaliyetlerin desteklenmesi,
- Öncelik 2:** Bölgede Kaynak Verimliliğinin Geliştirilmesine yönelik olarak "MEVKA İçin Verimlilik Vakti" çerçevesinde **Yalın Üretim** faaliyetlerinin desteklenmesi,
- Öncelik 3:** Bölgede Kaynak Verimliliğinin Geliştirilmesine yönelik olarak "MEVKA İçin Verimlilik Vakti" çerçevesinde **Enerji Etütlerinin** desteklenmesi,
- Öncelik 4:** Bölgede **Aile/Ortaklık Anayasalarının** oluşturulmasına/geliştirilmesine (hissedarların gelecek planlaması) yönelik faaliyetlerin desteklenmesi.

KAR AMACI 'GÜTMİYEN' KURUM VE KURULUŞLARA YÖNELİK

Öncelik 5: Bölgede **Girişimciliğin Geliştirilmesine** yönelik olarak;

- İstihdam Garantili eğitimler,
- Teoriden uygulamaya geç eğitimleri,
- İş planı/proje hazırlama ve girişimcilik eğitimleri,
- Bölgemizde yok olmaya yüz tutmuş zanaatların geliştirilmesine,

yönelik faaliyetler desteklenecektir.

Öncelik 6: Bu öncelik çerçevesinde **kar amacı 'gütmeyen' kurum ve kuruluşların kurumsal kapasitelerini geliştirmelerine** yönelik teknik destek taleplerinin desteklenmesi amaçlanmıştır.

Buna yönelik olarak (aşağıdakilerle sınırlı olmamak üzere) Ajanstan talep edilebilecek **örnek** teknik destek konuları:

- a) Çatalhöyük yılı hazırlıklarına yönelik faaliyetler,
- b) Konya İslam Ülkeleri Spor Başkenti Programına yönelik faaliyetler,
- c) Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele çerçevesindeki faaliyetler,
- d) Sadece kamu kurum ve kuruluşlarının Bağımlılıkla Mücadele çalışmaları,
- e) Bölgedeki kurum ve kuruluşların etkinleşmelerini sağlayacak, planlama, uygulama süreçleri, iç denetim ortamlarının sağlanması da dâhil olmak üzere kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik faaliyetler,
- f) Bölgedeki kurum ve kuruluşların ihtiyaçların olan mimari, teknik, statik, plan ve projelerine yönelik faaliyetler,
- g) Bölgedeki kurum ve kuruluşlara ait yapı ve hizmetlerde enerji verimliliğine yönelik faaliyetler,
- h) Savunma sanayi ile turizmin geliştirilmesine yönelik faaliyetler,
- i) 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 faaliyetler,
- j) Sosyal yapının analizine yönelik faaliyetler,
- k) Bölgede kamu sağlığına yönelik önleyici, destekleyici ve/veya geliştirici faaliyetlere yönelik faaliyetler,
- l) Sektörel Ortak Kullanım Alanlarına yönelik faaliyetler,

- m) TR52 Bölgesinde bulunan sektör işletmelerinin faydalanabileceği nitelikte Hedef Pazar Analizleri ve Dış Ticaret İstihbarat faaliyetleri,
- n) Kooperatifçiliğin Geliştirilmesine Yönelik faaliyetler,
- o) Yatırım Envanterinin güçlendirilmesi ve Atıl İşletme/Kapasitelerin Ekonomiye Kazandırılmasına yönelik faaliyetler,
- p) Bölgedeki sektörlere yönelik Yazılım Geliştirme faaliyetleri,
- q) Bölgenin “yapay zekâ envanterinin ve geleceğe yönelik yol haritasının” çıkarılması,
- r) Bölgede “karbon ayak izinin azaltılmasına” yönelik faaliyetler,
- s) Bölgedeki kurum ve kuruluşların ‘Yeşil Mutabakat’ kapsamında kapasite geliştirme çalışmaları
- t) Kuraklıkla Mücadele, Bitki Deseni ve Su tüketiminin azaltılmasına yönelik faaliyetler,
- u) Hassas Tarım Uygulamaları ve Yenilikçi İşleme Teknolojileri kapsamında faaliyetler,
- v) Sokak hayvanlarının ıslahı/barınması/bakımı ile ilgili çalışmalar/faaliyetler,
- w) Genç istihdamı ile ilgili çalışmalar/faaliyetler,
- x) İhracat ile ilgili araştırmalar/çalışmalar.

Bunlara ek olarak Ajans TR-52 (Karaman-Konya) Bölgesi için önemli gördüğü konular hakkında araştırma/analiz ve ön-fizibilite çalışmalarına destek vermeyi planlamaktadır:

Araştırma / Analiz Raporlama Konuları:

1. Tarımsal verimliliği artırıcı yöntemler (Hassas/Akıllı Tarım Teknolojileri vb.),
2. Bölgenin yatırım ortamının geliştirilmesi ve bölgeye yatırım çekme amacına yönelik sektör ve alt sektör bazlı ön fizibilite çalışmaları,
3. Bölgede Ortak kullanım/üretim alanlarına ilişkin (üniversitelere yönelik Ar-Ge merkezleri, ihtisas alanları, laboratuvarlar, atölyeler, OSB/Sanayi Sitesi vb.) ihtiyaçların araştırılması,
4. Bölgedeki firmaların Ar-Ge ve teknoloji düzeylerinin araştırılması,
5. Bölgedeki Yazılım firmalarının üretim kabiliyetlerinin tespitine yönelik araştırmalar,
6. TR52’de sosyal yapı analizi,
 - Sosyal risk analizi,
 - Suriyelilerin (ve diğer yabancı uyrukluların) sosyal adaptasyonuna yönelik araştırma ve analiz çalışmaları,
 - Suça yönelik araştırma ve analiz çalışmaları,
 - Uyuşturucu bağımlılığına yönelik araştırma ve analiz çalışmaları (sadece kamu kurum ve kuruluşları eli ile),
 - Aile içi şiddet ve boşanmaya yönelik saha araştırması ve analiz çalışmaları,
 - Yoksulluk konusunda araştırma ve analiz çalışmaları,
 - Eğitim ve sağlık gibi temel kamu hizmetlerine erişim konusunda araştırma ve analiz çalışmaları,
7. Girişimcilik konusunda araştırma ve analiz çalışmaları, yol haritaları,
 - Sosyal girişimcilik konusunda araştırma ve analiz çalışmaları, yol haritaları, eylem planları,
 - Genç girişimcilik konusunda mevcut durumun araştırılmasına yönelik saha çalışması, yol haritaları, eylem planları,
 - Yabancı girişimcilik konusunda araştırma ve analiz çalışmaları, yol haritaları, eylem planları,
8. Çevrenin korunması ve geliştirilmesi, Sıfır Atık, Atıkların geri kazanılması yöntemleri,
9. Gıda Makine Sektörü ve Makine Ekipmanları ile Savunma Sanayii Parça Eşleştirmesi Yatırım(lar)ına ilişkin analiz, araştırma, planlama vb. çalışmalar,
10. Turizme yönelik mevcut durum araştırması, saha çalışmaları, destinasyon planlamaları, projeksiyon çalışmaları,
11. TR52 bölgesi için gelecek projeksiyonları, modellemeler (nüfus, göç, imalat sanayi, enerji, başta su olmak üzere doğal kaynaklar, tarım, teknoloji, dış ticaret, vb.),

12. TR52 bölgesindeki tüm il ve ilçelerin Türkiye geneli ile olan ürün hareketlerinin araştırılması (imalat sanayinde faaliyet gösteren tüm sektörlerin ve tarım sektörünün ürettiği ve tükettiği ürünler),
13. TR52 bölgesi içine ve dışına yönelik İl ve İlçe düzeyinde günlük/haftalık/aylık/yıllık sebeplerine göre İnsan akımlarına yönelik araştırma ve analiz çalışmaları,
14. İlçelere yönelik araştırma ve analiz çalışmaları,
15. TR52 bölgesi tüm ilçeleri kapsar düzeyde sektörel yoğunlaşma ve istihdama yönelik araştırma analiz çalışmaları,
16. TR52 bölgesinde imalat sanayinde, tarımda vb. Katma Değer Artırmaya yönelik araştırma ve analiz çalışmaları,
17. İlçelerde alternatif gelir oluşturulmasına yönelik araştırma, analiz çalışmaları,
18. Az gelişmiş ilçelerin kalkındırılmasına yönelik araştırma, analiz çalışmaları, yol haritalarının belirlenmesi ve kırsal kalkınma modellerinin oluşturulması,
19. Kurumların kaynak verimliliği çalışmaları (örneğin etkin su kullanma teknikleri, enerji verimliliği, sürdürülebilir üretim yöntemleri, sıfır atık, çevre dostu üretim yöntemleri vb. konular),
20. Bölgedeki kurum ve kuruluşların 'Yeşil Mutabakat' kapsamına yönelik raporlama, araştırma, analiz, envanter, eylem planı vb. çalışmaları,
21. TR52 bölgesi ölçüm istasyonu bulunan tüm ilçelerinde uzun yıllar meteorolojik kuraklık analizi (Standart Yağış İndeksi ve Normalin Yüzdesi Metodu dışındaki yöntemlerin kullanımı ile),
22. TR52 bölgesi tüm ilçelerinde tarımsal kuraklık analizine yönelik araştırma ve analiz çalışmaları,
23. Madencilik sektörüne yönelik olarak kamu yararı doğrultusunda yapılacak araştırma ve analiz çalışmaları,
24. Bölgede coğrafi işaretli ürünlerin artırılmasına yönelik yapılacak araştırma ve analiz çalışmaları,
25. Yenilenebilir enerjide verimlilik artırıcı sistemlerin geliştirilmesi (çift eksenli güneş panel sistemleri vb),
26. Enerji analizleri ve enerji verimlilik çalışmaları,
27. Akıllı tarım analizleri, planlama, strateji belirleme, görev dağılımı ve eylem planı vb çalışmaları,
28. İl ilçe potansiyel belirleme çalışmaları (sorun analizleri, proje ve ihtiyaç analizleri vb)
29. İkame ürün üretilebilirlik çalışmaları,
30. Endüstriyel Simbiyoz çalışmaları.

a) Ön-Fizibilite Konuları *:

Sektör	Konu	Ön Fizibilitesinin Yapılması Beklenen Yatırım Fikirleri/Açıklamalar
Tarım	Gıda ve Zirai Ürünlerin İşlenmesi Yatırım(lar)ı	<ul style="list-style-type: none"> • Bağcılık geliştirme ve pekmez üretim tesisi, • Ceviz, badem gibi sert kabuklu meyvelerin işlenmesi, • Entegre süt ve süt ürünleri tesisi, • Gıda imalatının savunma sanayine entegrasyonu ve MRE (<i>meal ready to eat</i>) ürün üretim tesisi, • Kuru meyve, meyve suyu ve meyve kurutma tesisi, • Kültür Mantarı üretimine yönelik kompost vs. malzemelerin bölgede üretilmesi, • Makarna imalatı tesisi, • Meyve Şekerlemesi Ön Fizibilite Çalışması, • Propolis imalatı tesisi, • Reçel ve Marmelat imalatı tesisi,

Sektör	Konu	Ön Fizibilitesinin Yapılması Beklenen Yatırım Fikirleri/Açıklamalar
		<ul style="list-style-type: none"> • Tavuk Gübresi üretimi tesisi, • Tavşan eti entegre tesisi, • Termal Seracılık (Hydroponic topraksız tarım- domates yetiştiriciliği), • Yumurta akı tozu üretimi, • Zeytinyağı işleme tesisi,
Makine Ekipman İmalatı	Makine Ekipman İmalatı Yatırım(lar)ı	<ul style="list-style-type: none"> • Doğru akım (DC) motorları ve jeneratör imalatı tesisi, • Kompresör imalatı tesisi, • Plastik geri dönüşüm tesisi, • Savunma sanayine ilişkin silah, mühimmat, makine, yazılım, donanım vb. üretim-imalat tesisi, • Yeni nesil elektronik fren sistemi donanım ve yazılımları, • Yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelik malzeme üretilebilirliği, • Elma Tasnif, Etiketleme ve Ambalajlama Tesisi Ön Fizibilite Çalışması, • Paketleme ve Ambalajlama Makineleri, • Su Dolum ve Ambalajlama Ön Fizibilite Çalışması, • Meyve Kurutma (Freezedry) Tesisi, • OSB, İhtisas OSB, Sanayi sitesi vb. yapıların kurulumu kapsamında ihtiyaç duyulan raporlama çalışmaları, vb.
Turizm	Turizme yönelik yatırımlar	<ul style="list-style-type: none"> • Butik Otel Ön fizibilitesi, • Termal Otel Ön fizibilitesi, • Turizm Odaklı Karşılama Merkezleri, vb.
<p>*Ön Fizibiliteler için ekteki EK F'deki format kullanılmalıdır. Ancak, "yatırımcı ve yatırımın tutarı" belli ise fizibilitenin tamamı da yapılabilir. Bunun için "2021-2022 Dönemi Yatırım Programı Hazırlama Rehberindeki" format kullanılmalıdır. Bununla birlikte bahse konu fizibilite / ön fizibilite Ajans'ın destekleyebileceği bir güdümlü proje olacak ise fizibilite formatı farklıdır ve uygulama aşamasında yükleniciye sağlanacaktır.</p> <p>https://kaya.sbb.gov.tr/Content/Rehber/10102019_RG_Mukerrer_Yayimlanan_2022-2022_Donemi_Yatirim_Programi_Hazirlama_Rehberi.pdf</p>		

DİKKAT—1

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 iltisacı yahut bunlarla irtibatı tespit edilen başvuru sahipleri ve yükleniciler ile sözleşme imzalanmayacaktır. 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.

1.6 PROGRAM VE PROJE BÜTÇESİ

Ajans tarafından 2022 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında sağlanacak toplam kaynak tutarı **3.500.000,00 TL** olarak belirlenmiştir. Ajans, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

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 AMACI 'GÜDEN' KURUM VE KURULUŞLAR İÇİN			
ÖNCELİKLER		PROJE BÜTÇESİ (KDV dahil)	PROGRAM BÜTÇESİ
Öncelik 1:	1. Bölgede ihracatın geliştirilmesine yönelik olarak "MEVKA İçin İhracat Vakti" çerçevesinde İhracatın geliştirilmesi için danışmanlık hizmetlerinin sağlanması,*	50.000 TL (...'ye kadar)	500.000 TL
Öncelik 2:	2. Bölgede kaynak verimliliğinin geliştirilmesine yönelik olarak "MEVKA İçin Verimlilik Vakti" çerçevesinde Yalın Üretimin geliştirilmesi için danışmanlık hizmetlerini sağlanması, **, **	50.000 TL (...'ye kadar)	1.000.000 TL
Öncelik 3:	3. Bölgede kaynak verimliliğinin geliştirilmesine yönelik olarak "MEVKA İçin Verimlilik Vakti" çerçevesinde Enerji Etütlerinin hazırlanması için danışmanlık hizmetlerinin sağlanması,	50.000 TL (...'ye kadar)	
Öncelik 4:	4. Bölgedeki aile şirketlerinin kurumsallaşmalarına yönelik olarak " Aile/Ortaklık Anayasalarının " oluşturulması/geliştirilmesi için danışmanlık hizmetlerinin sağlanması.**	50.000 TL (...'ye kadar)	500.000 TL

Tüm konular için bütçe üst limitleri belirtilmiştir. Ajans, bu limitlerin altında hizmet alımı yapabilmek için yüklenici ile pazarlık yapabilir ve/veya hizmeti doğrudan kendisi de alabilir.

***İhracat Koçluğu** için:

- Başvurular **Temmuz-Ağustos, Eylül-Ekim ve Kasım-Aralık** dönemlerinde alınacaktır. Belirlenen bu dönemlerden önce yapılan başvurular **Ön İnceleme aşamasında elencektir.**
- Bu öncelik için başvuru sahibi imalatçı bir işletme olup **en az 10 ila 100 çalışanı olması ve daha önce hiç ihracat yapmamış olması gerekmektedir.** Danışmanlık sonucunda bu işletmenin en az bir ülkeye ihracat yapma aşamasına gelmesi ve işletmede en az bir personel İhracat Departmanı Personeli olarak belirlenmeli ve Nihai Rapor ekinde bunun belgesi sunulmalıdır.

***Yalın Üretim** için:

- Başvurular **Mayıs-Haziran, Temmuz-Ağustos, Eylül-Ekim ve Kasım-Aralık** dönemlerinde alınacaktır. Belirlenen bu dönemlerden önce yapılan başvurular **Ön İnceleme aşamasında elencektir.**

** Yalın Üretim Faaliyetleri ve Aile/Ortaklık Anayasasının oluşturulması başvurularında Ajans sadece yukarıda belirtilen tutarı KDV dahil öder. Ancak bunun üzerinde bir maliyet var ise bu yararlanıcı tarafından karşılanabilir.

İŞLETMELERİN HİZMET ALIMLARINDA

ÖNCELİK	BAŞVURU SAHİBİ HAKKINDA	HİZMET SAĞLAYICISI FİRMA HAKKINDA	HİZMET SAĞLAYICISI PERSONEL/UZMAN HAKKINDA
Aile/Ortaklık anayasası	Aile/Ortaklık Anayasası için en az elli (50) çalışanı olmalıdır.	İlgili konu için son beş (5) yıl içerisinde en az iki (2) firmadan alınmış referans mektubu sunulmalıdır.	Hizmeti sağlayacak <u>personelin/uzmanın</u> en az <u>işletme, hukuk veya mühendislik</u> dallarından herhangi birinde diploması olmalıdır. (EK 6 ve Diploma Fotokopisi sunulmalıdır)
“Enerji verimliliği etüdü”	a) Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Enerji Verimliliği ve Çevre Dairesi Başkanlığı'nın 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 gerekmektedir. https://evcedyetkilendirme.enerji.gov.tr//verimlilik/y_yetki_b_a_d_sirketler.aspx b) İlgili konu için son beş (5) yıl içerisinde en az iki (2) firmadan alınmış referans mektubu sunulmalıdır.		
“İhracatın Geliştirilmesi” ve “Yalın Üretim faaliyetleri”	<ul style="list-style-type: none"> Bu iki öncelik çerçevesinde Ajans faaliyetleri Protokol çerçevesinde kendisi sağlayacağı için Teknik Şartname, Proforma Fatura ve Yaklaşık Maliyet Formlarının sunulmasına gerek yoktur. Aile/Ortaklık Anayasası ve Yalın Üretim başvurularında başvuru sahibinin en az elli (50) personeli olmalıdır. İhracatın geliştirilmesi için başvuru sahibinin en az yirmi (10) ve en fazla yüz (100) personeli olmalıdır. Ayrıca KTO-Mesleki Eğitim ve Dijital Dönüşüm Hizmetleri AŞ'den iki faaliyet için de Teknik Uygunluk Belgesi alması gerekmektedir. 		

KAR AMACI “GÜTMİYEN” KURUM VE KURULUŞLARIN HİZMET ALIMLARINDA

(Sunulan TD'ye ait bütçe KDV dâhil olup bu limiti aşamaz)

Öncelik 5: Girişimciliğin Geliştirilmesi	500.000 TL
Bölgede Girişimciliğin Geliştirilmesine yönelik olarak; <ul style="list-style-type: none"> İstihdam garantili eğitimler Teoriden uygulamaya geç eğitimleri, İş planı /proje hazırlama, etkili sunuş ve girişimcilik eğitimleri, Bölgemizde yok olmaya yüz tutmuş zanaatların geliştirilmesine, yönelik faaliyetler. 	40.000 TL'ye kadar
Öncelik 6: Kar amacı 'gütmeyen' kurum ve kuruluşların kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi	1.000.000 TL
Eğitim, program ve proje hazırlanması faaliyetlere yönelik danışman geçici uzman görevlendirme için,	25.000 TL'ye kadar
Üniversitelerin “sürekli eğitim merkezlerinden” ve “federasyonlar” aracılığı ile sağlanan eğitimler için,	35.000 TL'ye kadar
Araştırma/envanter/raporlama/tanıtım/tarama/danışmanlık/ belediyelerin plan/proje işleri gibi faaliyetlere yönelik geçici uzman görevlendirilmesi için,	50.000 TL'ye kadar
Yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek girişimcilik, havacılık, savunma ve silah sanayinin geliştirilmesi, akıllı tarım çalışmaları, medikal ve tıbbi cihazlar üretimlerinin geliştirilmesi, kırsal kalkınma, turizm ve çevreye yönelik çalışmalarda geçici uzman görevlendirme/danışmanlık sağlama için,	60.000 TL'ye kadar
Başvuru rehberinin 1.4 bölümünde bulunan ön fizibilite konuları öncelikli olmakla birlikte diğer ön fizibilite konuları için de**	60.000 TL'ye kadar
*KDV dâhil bu limitleri aşamaz.	
**Eğer yatırımcı ve yatırımın tutarı belli ise fizibilitenin tamamı da yapılabilir. Bunun için “2021-2022 Dönemi Yatırım Programı Hazırlama Rehberindeki” format kullanılmalıdır. https://kaya.sbb.gov.tr/Content/Rehber/10102019_RG_Mukerrer_Yayimlanan_2022-2022_Donemi_Yatirim_Programi_Hazirlama_Rehberi.pdf Bununla birlikte bahse konu fizibilite / ön fizibilite Ajans'ın destekleyebileceği bir güdümlü proje olacak ise fizibilite formatı farklıdır ve uygulama aşamasında yükleniciye sağlanacaktır.	

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.

Bu nedenle yukarıda belirtilen 1. Öncelik olan “İhracatın geliştirilmesi” ile 2. Öncelikte bulunan Kaynak Verimliliğinin Geliştirilmesi çerçevesinde Yalın üretim” önceliklerinde Ajans doğrudan hizmet alımını kendisi yapacak olup bu önceliklere yapılan başvuruda Teknik Şartname, Proforma Fatura ve Yaklaşık Maliyet Formlarının sunulmasına gerek yoktur.

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.



2 TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

2.1 BAŞVURU SAHİPLERİNİN VE ORTAKLARIN UYGUNLUĞU

Teknik Destek Programı kapsamında uygun Başvuru Sahibi veya ortak olabilecek kurum ve kuruluşlar aşağıda listelenmiştir. Bununla birlikte İşletmeler sadece diğer İşletmelerle 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.

Kar amacı güden kurum ve kuruluşlar:

- İmalat sanayinde üretim yapan işletmeler ile yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortak olduğu işletmeler uygun başvuru sahipleridir.

DİKKAT—2

“Kamu kurum ve kuruluşu” başlığı altında valilikler, kaymakamlıklar, bölge müdürlükleri, il müdürlükleri, ilçe müdürlükleri vb. kurumlar uygun başvuru sahibidir. Ancak:

- Proje Okulları, Bilim ve Sanat Merkezleri, Mesleki Eğitim Merkezleri müstakil başvuru sahibi olabilirler. <https://meslegimhayatim.meb.gov.tr/egitim/proje-okullari>
- Diğer okul, hastane, kütüphane gibi kurumlar ile bir il veya ilçe müdürlüğüne bağlı olarak faaliyet gösteren kurumların başvuruları, ilgili il/ilçe müdürlüğü tarafından yapılabilir.

DİKKAT—3

İşletmelerle/danışmanlarla sözleşme imzalayabilmek için, “başvuru sahibinin” ve “teklif veren” danışman firmanın;

- **SGK ve Vergi Borcu** olmamalıdır,
- Herhangi bir **terör soruşturması veya kovuşturması nedeni ile mahkeme sürecinde olmamalıdır.**

DİKKAT—4

Proje uygulamalarında, **herhangi bir üniversite personeli tarafından yerine getirilecek faaliyetler için ödemeler sadece ilgili “Döner Sermaye İşletmesi” üzerinden yapılır.**

- Yüklenici firma, hizmetin ifasında herhangi bir üniversite personeline doğrudan ve/veya üçüncü kişiler aracılığı ile ödeme yapamaz. Yüklenici, ilgili öğretim üyesinin ödemesini (ilgili öğretim üyesinin kendi firması olsa dahi) mensubu olduğu üniversitenin **döner sermaye işletmesine yapar ve Ajans yükleniciye ödeme yapmadan önce bu belgenin mevcudiyetini Nihai Rapor ekinde arar.**
- Ayrıca, **Üniversite ve/veya herhangi bir bağlı kurum/kuruluşun kendi başvurularında, faaliyetler yine aynı kurum/kuruluşun kendi personeli veya kendi sürekli eğitim/araştırma merkezi vb. kuruluşları eli ile yerine getirilmez ve proje kapsamında ödeme yapılmaz.**

2.2 FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU

Bu program kapsamında, COVID-19 nedeni ile işletmelere yönelik faaliyetler, yetişkinlerin ve eğitimcilerin eğitimleri hariç olmak üzere **bölgedeki 18 yaş altı öğrencilere yönelik (uzaktan eğitim de dâhil) her türlü eğitim faaliyetleri uygun değildir.** Ajans, sadece aşağıda sunulan ve önceliklerle doğrudan ilişkilendirilen, kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetlere Teknik Destek sağlayabilir:

- 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—5

- 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.
- **Aynı faaliyet/konu için KOSGEB, TUBİTAK, TKDK, Kalkınma Ajansları vb. hibe veren kamu kurum ve kuruluşlarından hibe/destek talep edilemez.** İlgili başvuru ön inceleme aşamasında elenir ve bir sonraki değerlendirme aşamasına alınmaz. **Aynı faaliyet/konu için diğer kurum ve/veya kuruluşlardan destek alındığı öğrenildiğinde sözleşmenin hangi aşamasında olursa olsun Ajans desteği durdurulur ve sözleşme Ajans tarafından tek taraflı olarak fesih edilir ve yükleniciye ödeme yapılmaz.** Eğer böyle bir durum yükleniciye ödeme yapıldıktan sonra öğrenilir ise ilgili sözleşme tutarı yasal faizi ile birlikte “yararlanıcıdan” talep edilir.

2.2.1 UYGUN OLMAYAN FAALİYETLER

Aşağıdaki konular 2022 Teknik Destek Programı kapsamında uygun eğitim/faaliyet olmayıp, **kesinlikle desteklenmeyecektir ve başvuru ön inceleme aşamasında elenecektir:**

- Beş gün ve/veya 40 saatten az olan eğitimler,
- Aynı faaliyet için, Ajansın sağlamış olduğu diğer programlardan destek alınan faaliyetler,
- Aynı faaliyet için, KOSGEB, TUBİTAK, TKDK, Kalkınma Ajansları vb. hibe veren kamu kurum ve kuruluşlarından alınan destekler.
- Başvuru sahibinin bağlı olduğu üst kurumlar tarafından verilen eğitimler,
- Çalıştay faaliyetleri,
- Kendini tanıma, kişisel gelişime (mesleki gelişim hariç) yönelik eğitim ve faaliyetler,
- İletişim, psikolojik yaklaşım veya empati kurma, öfke kontrolüne yönelik yönelik eğitim ve faaliyetler,
- Sosyal veya duygusal zekâ yönetimine yönelik yönelik eğitim ve faaliyetler,

- Zaman yönetimi, motivasyon veya stres yönelik faaliyetler, oryantasyon, takım çalışması, vb. konular içeren yönelik eğitim ve faaliyetler,
- Başarı odaklı bir kültür geliştirme, kurum kültürü ve/veya gelişimine (kurumsal teknik kapasite geliştirme çalışmaları hariç) yönelik faaliyetler,
- İşyeri maneviyatı ve etik davranış, takım ruhu geliştirme eğitimleri,
- Vatandaş memnuniyetine yönelik anketler.

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: Ajans, Teknik Destek faaliyetlerinde yararlanıcı kuruluştan herhangi bir nakdi katkı talep etmez. Bununla birlikte Aile/Ortaklık Anayasasının hazırlanması gibi bazı konularda tüm maliyetin sadece bir kısmını karşılar; gerebilen maliyetin üstünü yararlanıcı kendi imkanları ile de karşılayabilir. **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 katkılarının 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.

- Eğitimlere yönelik faaliyetler **üç (3) ay**,
- Tüm diğerler konulardaki TD çalışmaları için 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, bu rehberin 3.1 bölümünde 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:

- A.** 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.
- B.** **KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra aşağıda belirtilen destekleyici belgeler başvuru sahibi yetkilisi tarafından imzalanıp taranarak KAYS'a yüklenecektir.**
 - 1. TD Özeti:** TD Özeti **Word** formatında sunulmalıdır.
 - 2. Kuruluş ve Bölgede Kayıt Belgesi:** Başvuruda bulunan veya ortak olan kuruluşlardan **sadece** Dernek, Kooperatif veya Birlik (mahalli idare birlikleri hariç) statüsünde olanlar ve işletmeler kuruluş belgesi (kuruluş sözleşmesi,

tüzük, ticaret sicil gazetesi vb.) ve TR52 bölgesinde faaliyet gösterdiklerini belirten belge sunulmalıdır.

3. **Temsil ve İlam Yetki Belgesi:** Başvuru Sahibini ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)e ait noter tasdikli imza sirküleri (başvuru aşamasında fotokopileri). Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve vakıflar için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza belgesidir.
4. **İdari ve Teknik Şartnameler:** 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.
5. **Eğitim Müfredatı:** Başvuru sahibi tarafından talep edilen teknik destek faaliyetinin eğitim içeriyor ise, eğitime ilişkin konu, gün, saat, yer gibi bilgileri içerir belge sunulmalıdır.
6. **Özgeçmişler:**
 - a) Teknik Destek konusu ile ilgili idari ve teknik şartnamede belirtilen niteliklere sahip uzmanların/eğiticilerin vb. özgeçmiş(ler)i.
 - b) İşletmeler için, bünyesinde çalışan ve eğitimlere katılacak mühendis(ler)in özgeçmiş(ler)i: yalın üretim için bir (1) adet mühendis.
 - c) Kar amacı gütmeyenler için projeyi yürütmek için görevlendirdiği kişinin/çalışanın özgeçmişi.
7. **Proforma Faturalar:** Hizmet alımı yapılması önerilen en az 3 (üç) firmadan fiyat teklifi (Proforma Fatura) sunulmalıdır. Bu proforma faturalar sunulan teklifin içeriği ile ilgili konularda iştegal 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.**
8. **Yaklaşık Maliyet Formu:** KDV Dâhil Yaklaşık Maliyet Formu sunulmalıdır. Yaklaşık Maliyet Formu alınan üç proformadaki tutarları belirtir. Ek olarak bu formda, iletişime geçilebilecek firma yetkilileri ve iletişim numaraları olmalıdır.
9. **İşletmeler için Referans Mektupları:**

“Aile/Ortaklık Anayasası” sistemi kurulumu hizmet alımı çerçevesinde:

 - Hizmet sağlayacak firmanın son beş (5) yıl içerisinde en az iki (2) firmadan alınmış referans mektubu sunulmalıdır.
10. **İşletmeler için Kapasite Raporu** örneği sunulmalıdır.
11. **İşletmeler için, çalışan sayısını gösterir SGK belgesi/dökümü** sunulmalıdır.
12. **Teknik Ön İnceleme Raporu:** İhracat Geliştirme ve Yalın Üretim destekleri almak isteyen işletmeler “Konya Dış Ticaret Merkezi'nin” hazırlayacağı “Teknik Ön İnceleme Raporunu” alınmalıdır.

C. 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 gönderilmelidir. Elden/kargo/posta yolu ile belge alınmayacaktır.

2.6.1 BAŞVURULAR NEREYE YAPILACAKTIR?

Başvurular, KAYS'dan indirilecek "Taahhütnamenin" Ajansa elektronik posta yolu ile gönderilmesiyle yapılır (Islak 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.

Kargo, posta, elden getirilen veya başka adreslere teslim edilen başvurular 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 altı 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	BAŞVURU SON TESLİM TARİHİ VE ZAMANI
1. DÖNEM	TR52-22-TD01	28 Şubat 2022, 18:30
2. DÖNEM	TR52-22-TD02	30 Nisan 2022, 18:30
3. DÖNEM	TR52-22-TD03	30 Haziran 2022, 18:30
4. DÖNEM	TR52-22-TD04	31 Ağustos 2022, 18:30
5. DÖNEM	TR52-22-TD05	30 Ekim 2022, 18:30
6. DÖNEM	TR52-22-TD06	31 Aralık 2022, 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		HAYIR/ YOK
1. Başvuru sahibi “2.1 Başvuru Sahiplerinin ve Ortakların Uygunluğu” başlığı altındaki başvuru sahiplerinden birisidir ve bu rehberde bulunan ilgili şartları taşımaktadır.			
2. Başvuru sahibi 2022 yılı içerisinde bir dönem içinde en fazla bir başvuru yapmış ve 2022 yılı içerisinde Teknik Destek almamıştır.			
3. Başvuru konusu 2.2.1 Uygun Olmayan Faaliyetler başlıklı bölümdeki herhangi bir faaliyeti içermemektedir.			
4. Başvuruda etetim var ise en az 5 gün ve 30 saattir.			
5. İhracat Koçluğu önceliği için başvuru Temmuz-Ağustos, Eylül-Ekim ve Kasım-Aralık dönemlerinden birinde yapılmıştır. Yalın Üretim önceliği için başvuru Mayıs-Haziran, Temmuz-Ağustos, Eylül-Ekim ve Kasım-Aralık dönemlerinden birinde yapılmıştır.			
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 işletmeler) (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 3A ve diğerleri EK 3B)).			
4. Yaklaşık Maliyet Formu vardır ve formadaki tüm bilgiler doldurulmuştur (EK 4).			

<p>5. Proforma faturalar vardır ve KDV dâhil olarak sunulmuştur (EK 5).</p>			
<p>6. İdari ve Teknik Şartnamede talep edilen faaliyetler ve bunları gerçekleştirecek uzmanların tanımları açık ve net olarak bulunmaktadır ve rekabeti kısıtlayacak unsurlar yoktur (EK 6-A), EK 6-B: Ön Fizibilite İçin, EK 6-C: Enerji Verimliliği İçin, EK 6-D: Aile ve Ortaklık Anayasası İçin İdari 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.</p>			
<p>7. Öz geçmişler (EK 7): a) Başvuru sahibinin TD projesini yürütecek, Nihai Raporları sunacak görevlinin özgeçmiş(ler)i vardır. b) Sunulan eğitim, araştırma ve raporlama, ön fizibilite vb. taleplerde, bunları hazırlayacak danışmanlık ekibinde en az Doktorasını tamamlamış ve/veya fizibilite yapımı ile ilgili en az on (10) yıllık deneyimi/uzmanlığı olan personel vardır.</p>			
<p>8. Eğitim Müfredat Şablonu vardır (EK 8)</p>			
<p>9. Referans Mektupları: “Enerji Etüdü,” “Aile/Ortaklık Anayasası” ve “Ar-Ge ve Tasarım” hizmet alımları için (EK 9): a) Aile/Ortaklık anayasası sistemi kurulumu hizmet alımı çerçevesinde: i. Hizmet sağlayacak <u>firmanın</u> son beş (5) yıl içerisinde en az iki (2) firmadan alınmış referans mektubu vardır. ii. Hizmeti sağlayacak <u>personelin/uzmanın</u> en az işletme veya mühendislik dallarından herhangi birinde diploması vardır (EK 6 ve Diploma Fotokopisi). b) Enerji Etüdü için hizmeti sağlayacak firma Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Enerji Verimliliği ve Çevre Dairesi Başkanlığı'nın 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 birisidir. c) Hizmet sağlayacak firmanın son beş (5) yıl içerisinde en az iki (2) firmadan alınmış referans mektubu vardır.</p>			
<p>10. Başvuru sahibi İşletmeler için Kapasite Raporu örneği (EK 10) vardır. Özellikle de İhracat ve Yalın Üretim öncelikleri için yapılacak başvurularda istihdam edilen personel sayısını da göstermelidir.</p>			
<p>11. Başvuru sahibi İşletmeler için, çalışan sayısını gösterir SGK belgesi/dökümü (EK 11) vardır: • Aile/Ortaklık Anayasası ve Yalın Üretim başvurularında başvuru sahibinin en az elli (50) personeli olmalıdır. • İhracatın geliştirilmesi için başvuru sahibinin en az yirmi (20) ve en fazla yüz (100) personeli olmalıdır.</p>			
<p>12. Başvuru sahibi İşletmeler için, Teknik Ön İnceleme Raporu (İhracat ve Yalın Üretim Faaliyeti için) vardır.</p>			

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. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	(20)
3. Teknik destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	(30)
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 yayınlanmasına **müteakip en geç on iş günü içinde imzalanacaktır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildirmeyen 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 bulunduğu takdirde sözleşmeyi bir kereye mahsus bir (1) ay uzatabilir.** Sözleşme süresi içinde tamamlanmayan projelerin sözleşmeleri feshedilir veya gerçekleştirme 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 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. 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 yirmi (20) adet rapor çıktısı alınmalıdır,
- Ön Fizibiliteler için ise EK 8'e göre hazırlanmış yirmi (20) adet rapor çıktısı alınmalıdır. Ancak bazı ön fizibilitelerde, Ajans İngilizceye çevrilmiş on (10) adet çıktı isteyebilir. Bu durum sözleşmede belirtilecektir.
- İşletmeler 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 ödemedan oranınca kesinti yapılır. Performans göstergelerinin gerçekleştiğine dair belgeler (katılım çizelgeleri, fotoğraflar, gazete haberleri, vb) nihai rapora eklenmelidir.
- Altı 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 bir (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.

2022 YILI TD KAPSAMINDA ÜRETİLECEK ARAŞTIRMA RAPORU VB. HAKKINDA

1. Çıkan analiz/rapor/katalog/envater 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, Ön Fizibilite vb Raporlar için 20 (yirmi) adet** (veya Ajans'ın sözleşmede belirleyeceği kadar) olmak üzere Ajansa sunulması gerekmektedir. **), Ön Fizibilite çıktıları için ise gerektiğinde İngilizce tercümesi de istenebilir.** 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/envater/film çalışmaları hariç) EK F'e göre hazırlanmalıdır. Kapak tasarımları, sırtlık ve tezkip metni hepsi için EK F'deki gibi olmalıdır. Ancak fotoğraf albümleri, film ve film senaryoları için içerikte çalışmaya uygu 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 yansıtabilecek şekilde belirlenmiştir. Seçilen performans göstergeleri, bölge planı ve önceliklerin belirlenmesi hazırlık çalışmalarına katkı sağlayabilecektir.

DİKKAT—6

- Aşağıdaki listeden başvurunuzla ilgili en fazla 5-10 arası gösterge seçiniz.
- **Faaliyet sona erdikten sonra ispat edilemeyecek (imza altına alınamayacak) gösterge seçmeyiniz/belirtmeyiniz veya hedeflenen sayıyı azaltınız.**
- Nihai Raporda, hedeflenen göstergelere erişilmemesi durumunda bunun nedenleri Raporda belirtilmelidir.
- Bir il/ilçe nüfus sayısı gösterge olamayacak kadar büyük bir rakamdır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Gösterge	Cinsi	Mevcut	Hedeflenen
1. G9. Eğitime Katılan Kişi Sayısı (Engelli ve Kadın Dâhil),	Kişi		
2. S1. Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Kişi		
3. S11. Eğitilen Engelli Sayısı,	Kişi		
4. S12. Eğitilen Kadın Sayısı,	Kişi		
5. S13. Eğitilen Genç Sayısı (16-29 Yaş)	Kişi		
6. S15. Eğitilen Eski Hükümlü Sayısı	Kişi		
7. TD6. Hazırlanan Fizibilite Raporu ve Eylem Planı Sayısı	Adet		
8. TD10. Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı	Kişi		
9. TD11. Danışmanlık Hizmeti Alan Kurum Sayısı	Adet		
10. TD12. Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan Belediye Sayısı	Adet		
11. TD13. Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan STK Sayısı	Adet		
12. TD14. Eğitilen Eğitimci Sayısı	Kişi		
13. TD21. Gerçekleştirilen Anket Sayısı	Adet		
14. TD28. Sertifika/Katılım Belgesi vb. Alan Kişi Sayısı	Kişi		
15. 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 yapılacaktır. Bununla birlikte başarılı proje sahipleri **sözleşme aşamasında bu belgelerin asıllarının Ajans'a teslim edilmesi zorundadır.**

- EK 1:** Başvuru özeti,
- EK 2:** TR52 bölgesinde olduğunu gösterir belge: dernekler, birlikler, kooperatifler (kuruluş Tüzüğü) ve İşletmeler (Resmi Gazete örneği). Diğerlerinin sunmasına gerek yoktur.
- EK 3:** Kamu kurumları için tatbiki imza formu ve diğer kurum/kuruluşlar için imza sirkülerinin fotokopisi,
- EK 4:** İdari ve Teknik Şartname—Eğitim, Araştırma Raporları ve Diğerleri İçin,
- EK 4-A:** İdari ve Teknik Şartname—Ön Fizibilite için,
- EK 4-B:** İdari ve Teknik Şartname—Enerji Verimliliği için,
- EK 4-C:** İdari ve Teknik Şartname—Aile ve Ortaklık için,
- EK 5:** Eğitim Müfredat Şablonu (projede eğitim var ise),
- EK 6:** Öz geçmişler,
- EK 7:** Proformalar—talep edilen konu ile ilgili "üç ayrı firmadan" alınmış olmalıdır,
- EK 8:** Yaklaşık maliyet formu,
- EK 9:** Enerji verimliliği ile Aile ve Ortaklık Anayasası hizmeti verecek Danışman Firmaların sunacağı Referans Mektupları,
- EK 10:** İşletmeler için Kapasite Raporu örneği,
- EK 11:** İşletmeler için Çalışan sayısını gösterir SGK dökümü,
- EK 12:** TEKNİK ÖN İNCELEME RAPORU (Yalın Üretim Faaliyeti için).

3.2. NİHAİ RAPOR BELGELERİ

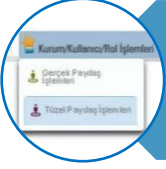
Nihai Rapor aşamasında, KAYS'a girilen nihai rapor ile birlikte,

- EK A:** Nihai rapor formu (tüm yararlanıcılar tarafından doldurulmalıdır),
- EK B:** Hizmet işleri kabul tutanağı (tüm yararlanıcılar tarafından doldurulmalıdır),
- EK C:** Eğitim faaliyetleri için katılımcı çizelgesi,
- EK D:** Eğitim faaliyetleri için eğitim değerlendirme anketleri,
- EK E:** Eğitim faaliyetleri için eğitici raporu,
- EK F:** Eğitim Danışmanlık Faaliyetleri İçin Fotoğraf-Eğitim Belgeleri
- EK G:** Araştırma Raporları/Fizibilite için TD Rapor Tasarımı Örneği,
- EK H:** İşletmeler için "aile/ortaklık anayasası sistemi kurgusu" raporu (Hizmeti veren danışman firma tarafından hazırlanmalıdır),
- EK I:** İşletmeler için "Enerji Etütü Raporu" (Hizmeti veren danışman firma tarafından hazırlanmalıdır),
- EK İ:** İşletmeler için "Yalın Üretim Raporu" (Hizmeti veren danışman firma tarafından hazırlanmalıdır),
- EK J:** Tüm eğitim/danışmanlık faaliyetleri için fotoğraf ve eğitim dokümanları.

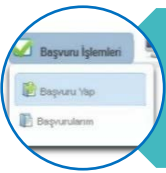
3.3 BAŞVURU SÜRECİ



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.



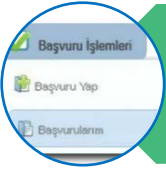
Ana Sayfa'da Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri menüsünden "Tüzel Paydaş İşlemleri"ne girilerek Başvuru Sahibi ve varsa Proje Ortaklarının bilgileri girilir.



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, posta, kargo kabul edilmeyecektir.



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