



T.C.  
MEVLANA KALKINMA AJANSI

# 2019 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI

## BAŞVURU REHBERİ

**(BU REHBER'DE DEĞİŞTİRİLMİŞ BÖLÜMLER SARI İLE İŞARETLENDİRİLMİŞTİR.)**

### BAŞVURU DÖNEMLERİ VE SON BAŞVURU TARİHLERİ

DÖNEM	REFERANS NO	SON TESLİM TARİHİ VE ZAMANI
1. DÖNEM	TR52-19-TD01	28 Şubat 2019, 18:30
2. DÖNEM	TR52-19-TD02	30 Nisan 2019, 18:30
3. DÖNEM	TR52-19-TD03	28 Haziran 2019, 18:30
4. DÖNEM	TR52-19-TD04	29 Ağustos 2019, 18:30
5. DÖNEM	TR52-19-TD05	31 Ekim 2019, 18:30
6. DÖNEM	TR52-19-TD06	31 Aralık 2019, 18:30

## İçindekiler

1.	2019 TEKNİK DESTEK PROGRAMI.....	4
1.1	GİRİŞ.....	4
1.2	YASAL ÇERÇEVE.....	4
1.3	SONUÇ ODAKLI PROGRAMLAR (SOPLAR).....	5
1.4	ÖNCELİKLERİN VE SOPLARIN BÖLGE PLANI İLE İLİŞKİLERİ.....	6
1.5	PROGRAMIN AMACI İLE ÖNCELİKLERİ VE İLGİ BÜTÇELERİ.....	7
1.6	PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRESİ VE YERİ.....	8
2	TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR.....	10
2.1	BAŞVURU SAHİPLERİNİN VE ORTAKLARIN UYGUNLUĞU.....	10
2.2	FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU.....	11
2.2.1	Uygun Olmayan Faaliyetler.....	11
2.3	MALİYETLERİN UYGUNLUĞU.....	12
2.4	BAŞVURU SAYISI VE SÜRESİ.....	12
2.5	FAALİYET YERİ.....	12
2.6	BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER.....	13
2.6.1	Başvurular nereye yapılacaktır?.....	14
2.6.2	Başvurular ne zaman yapılacaktır?.....	15
2.7	BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ.....	15
2.7.1	Ön İnceleme.....	16
2.7.2	Nihai Değerlendirme.....	17
2.8	SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI.....	18
2.8.1	Nihai Rapor.....	18
2.8.2	Denetim.....	19
2.8.3	Tanıtım Ve Görünürlük.....	19
2.8.4	Uygulama Aşamasına Yönelik Önemli Açıklamalar.....	20
2.8.5	Performans Göstergeleri.....	21
3	BAŞVURU AŞAMASINDA AJANS'A GETİRİLMESİ GEREKEN DOKÜMAN(LAR) *.....	23
3.1.	KAYS'DA EKSİK OLDUĞUNDA “EKSİK EVRAK” BİLDİRİMİ YAPILABİLECEK BELGELER.....	23
3.2.	NİHAİ RAPOR İÇİN BİLGİ AMAÇLI OLARAK SAĞLANAN BELGELER.....	23
3.3	BAŞVURU SÜRECİ.....	24

TEKNİK DESTEK PROGRAM I KÜNYESİ			
Referans No	TR52/19/TD-01, 02, 03, 04, 05, 06		
Program Genel Amacı	2014-2023 TR52 (Karaman-Konya) Bölge Planı'nda yer alan öncelikler ve 2019 Sonuç Odaklı Programlar kapsamında yerel aktörlerin, yerel ve bölgesel kalkınmaya katkılarını artıracak çalışmaları için kurumsal ve yerel kapasiteyi geliştirme odaklı eğitim ve danışmanlık faaliyetlerine destek sağlamaktır.		
Program Öncelikleri	1. Yerel Kalkınma Fırsatları (Mesleki Eğitimin Güçlendirilmesi):		300.000 TL
	2. Teknoloji Odaklı Girişimciliğe yönelik faaliyetlerinin desteklenmesi,		200.000 TL
	3. Savunma ve Silah Sanayinin Geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin desteklenmesi,		300.000 TL
	4. Aile Şirketlerinin Kurumsallaşmalarına yönelik faaliyetlerin desteklenmesi,		200.000 TL
	5. Turizm Potansiyelinin Harekete Geçirilmesine yönelik faaliyetlerin desteklenmesi,		400.000 TL
	6. Yerel Kalkınma Fırsatları (Yerel Kapasitenin Geliştirilmesi)		200.000 TL
Destek Miktarı	Program Bütçesi:	1.500.000 TL	
	Teknik Destek Talebi için sağlanabilecek (KDV dâhil) en yüksek tutar:	Ajansa toplam maliyeti, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22'inci maddesinin 1'inci fıkrasının 'd' bendinde büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idareler için her yıl belirlenen limite kadardır.	
Süre	Teknik destek kapsamında gerçekleştirilecek olan faaliyetlerin uygulama süresi en fazla 3 ay olabilir.		
Uygun Başvuru Sahipleri ve Proje Ortak(lar)ı	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kamu Kurum ve Kuruluşları,</li> <li>2. Yerel Yönetimler ve Mahalli İdare Birlikleri,</li> <li>3. İl ve İlçe Özel İdareleri,</li> <li>4. Üniversiteler, Meslek Yüksekokulları, Araştırma Enstitüleri,</li> <li>5. Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları,</li> <li>6. Sivil Toplum Kuruluşları, (vakıf, dernek vb.),</li> <li>7. Organize Sanayi Bölge ve Sanayi Sitesi Yönetimleri,</li> <li>8. Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Endüstri Bölgeleri,</li> <li>9. İş Geliştirme Merkezi Yönetimleri,</li> <li>10. Birlik ve Kooperatifler,</li> <li>11. İle yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler yararlanabilir.</li> </ol> <p>Ancak "2.1 Başvuru Sahiplerinin ve Ortakların Uygunluğu" adlı bölümde ek kurallar bulunmaktadır.</p>		
Başarı Kriterleri	Faaliyet teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden 'İlgililik' bölümde <b>otuz (30)</b> üzerinden <b>en az yirmi (20)</b> puan ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama <b>en az altmış beş (65)</b> puan alması zorunludur.		
İlan / başvuru başlangıç Tarihi	18 Ocak 2019; Revize 16 Haziran 2019		
Başvuru Dönemleri ve Son Başvuru Tarihleri	1. DÖNEM	TR52-19-TD01	28 Şubat 2019, 18:30
	2. DÖNEM	TR52-19-TD02	30 Nisan 2019, 18:30
	3. DÖNEM	TR52-19-TD03	28 Haziran 2019, 18:30
	4. DÖNEM	TR52-19-TD04	29 Ağustos 2019, 18:30
	5. DÖNEM	TR52-19-TD05	31 Ekim 2019, 18:30
	6. DÖNEM	TR52-19-TD06	31 Aralık 2019, 18:30

## 1. 2019 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.

Ajans 2008 yılından bu yana 34 farklı güdümlü, mali ve teknik destek programlarına çıkmıştır. Bu programlar kapsamında bölgemize toplamda 160 Milyon TL destek sağlamış ve eş finansmanları ile birlikte 300 Milyon TL finansmanı harekete geçirmiştir. Bu destekler sayesinde bölgede 1.200'e yakın yeni istihdam sağlamıştır. Ajans, ayrıca bugüne kadar yaklaşık 46.000 kişinin farklı konularda eğitim almasını sağlamış ve kurum/kuruluşların gerekli strateji, planlama ve raporlama çalışmalarını desteklemiş olup çalışmalarına devam etmektedir.

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](http://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 eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi konularda destek sağlamaktır" ifadesi yer almaktadır.

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, 2019 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 SONUÇ ODAKLI PROGRAMLAR (SOPLAR)

Ajanslar, 2018 yılından başlamak üzere Sonuç Odaklı Programlarını (SOP) yürütmeye başlamıştır. SOP'lar stratejik olarak belirlenen ve bölgenin kalkınma hedeflerini yakalamak üzere, belirli bir sektör, tema veya mekânda uygulanacak alt program, proje ve faaliyetleri içeren, nitelikli analize dayanan, ilgili kurumlarla işbirliği halinde hazırlanan, ölçülebilir sonuç ve çıktı hedefleri ile ilgili bölgelerde uyguladıkları orta vadeli program uygulamalarına geçmişlerdir. Bu bağlamda Mevlana Kalkınma Ajansı da 2019 yılı çalışma programı kapsamında Sonuç Odaklı Programları aşağıdaki gibidir:

2019 TEKNİK DESTEK PROGRAMININ DAYANAĞI OLAN SONUÇ ODAKLI PROGRAMLAR
<b>SOP 2—Teknoloji Odaklı Girişimcilik</b>
<b>Amaç:</b> Teknoloji odaklı girişimci sayısının artırılması ve girişimcilik konusunda farkındalık oluşturmak.
<b>SOP 3—Savunma ve Silah Sanayinin Geliştirilmesi</b>
<b>Amaç:</b> Savunma ve silah sanayine yönelik üretimin artırılması.
<b>SOP 4—Kurumsallaşma</b>
<b>Amaç:</b> Bölgedeki Kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşların kurumsallaşmasına yönelik faaliyetlerinin desteklenmesi amaçlanmıştır (Ancak bu Teknik Destek çerçevesinde sadece aile şirketlerinin kurumsallaşma çalışmaları desteklenecektir).
<b>Turizm Potansiyelinin Harekete Geçirilmesi</b>
<b>Amaç:</b> Bölgedeki turizm potansiyellerinin harekete geçirilerek turizm sektörüne ivme kazandırmak.
<b>Yerel Kalkınma Fırsatları (Mesleki Eğitimin Güçlendirilmesi)</b>
<b>Amaç:</b> TR52 bölgesinde nitelikli işgücünün yetiştirilmesi için mesleki eğitim kurumlarında eğitim kalitesinin gelişimine katkı sağlayacak çalışmalar desteklenecektir.
<b>Yerel Kalkınma Fırsatları (Yerel Kapasitenin Geliştirilmesi)</b>
<b>Amaç:</b> “Karaman-Konya Bölge Planında” tanımlandığı şekliyle “Düşük Gelişme Düzeyine Sahip İlçelerde” kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşların kurumsal kapasitelerini geliştirilmelerine yönelik çalışmalar desteklenecektir.

## 1.4 ÖNCELİKLERİN VE SOPLARIN BÖLGE PLANI İLE İLİŞKİLERİ

SOP & ÖNCELİKLER	KARAMAN-KONYA BÖLGE PLANI	
	ÖNCELİKLER	TEDBİRLER
Yerel Kalkınma Fırsatları (Mesleki Eğitimin Güçlendirilmesi)	Öncelik 3.1: İşgücünün sahip olduğu becerilerin özel sektörün ihtiyacını karşılayacak seviyeye yükseltilmesi	TEDBİR 3.1.1: İşgücünün bilgi ve beceri düzeylerini artırmak adına eğitim kurumları ve kobi'ler arasında işbirlikleri geliştirilecek ve eğitim kurumlarının verdikleri eğitimlerin niteliğinin artırılmasına ve koordinasyonun sağlanmasına yönelik faaliyetler desteklenecektir
		TEDBİR 3.1.2: İşgücünün bilgi ve beceri düzeylerini artırmaya yönelik programlar geliştirilecektir
Teknoloji Odaklı Girişimcilik	Öncelik 3.2: Girişimciliğin Teşvik Edilmesi	TEDBİR 3.2.1 Kendi işini kuracak potansiyel girişimciler arasından bireyin kendi niteliklerine göre öncelikli hedef girişimci grupları tespit edilecek ve farklı girişimcilik modelleri geliştirilecektir.
Savunma ve Silah Sanayinin 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.
Aile Şirketlerinin Kurumsallaşması	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.
Turizm Potansiyelinin Harekete Geçirilmesi	Öncelik 4.2: Turizmin geliştirilmesi ve bölge kırsalında alternatif gelir kaynakları oluşturmak amacıyla turizm potansiyellerinin kullanılması	TEDBİR 4.2.1: Turizmin Çeşitlendirilmesi Sağlanacaktır. TEDBİR 4.2.4: Turizme Yönelik İşbirlikleri Geliştirilecektir.
Yerel Kalkınma Fırsatları (Düşük Gelişme Düzeyine Sahip İlçelerde kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi)	Öncelik 4.3: Bölge kırsalında alternatif gelir kaynakları oluşturmak amacıyla tarımsal faaliyetlerin çeşitlendirilmesi. Öncelik 6.3: Çok merkezli dengeli gelişim: alt bölgeler oluşturularak farklı müdahale kararları ile gelişimin sağlanması	TEDBİR 3.1.2: İşgücünün bilgi ve beceri düzeylerini artırmaya yönelik programlar geliştirilecektir

## 1.5 PROGRAMIN AMACI İLE ÖNCELİKLERİ VE İLGİ BÜTÇELERİ

Ajans tarafından sağlanacak Teknik Destek Programının **amacı**, 2014-2023 TR52 (Konya-Karaman) Bölge Planı'nda yer alan öncelikler doğrultusunda ve 2019 Sonuç Odaklı Programlar kapsamında paydaşlarımız olan yerel aktörlerin, bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık sağlama gibi konularda destek sağlamaktır. 2019 Teknik Destek Programı öncelikleri aşağıdaki gibidir:

2019 Teknik Destek öncelikleri ve ayrılan tutarlar aşağıdaki gibidir:	REVİZE BÜTÇE	KALAN BÜTÇE
<p><b>Öncelik 1 – Yerel Kalkınma Fırsatları (Mesleki Eğitimin Güçlendirilmesi):</b> TR52 Bölgesinde nitelikli işgücünün yetiştirilmesi için mesleki eğitim kurumlarında eğitim kalitesinin gelişimine katkı sağlayacak çalışmalar desteklenecektir.</p> <p>Bu öncelik kapsamındaki başvurularda talep edilen en az beş (5) günlük teknik eğitim konusuna ek olarak öğretmenlere ve öğrencilere yönelik en az üç (3) gün <b>Proje Hazırlama Eğitimleri</b> ve en az bir (1) gün <b>Etkili Sunuş Teknikleri Eğitimleri</b> eklenmelidir.</p> <p><b>Örnek:</b> En az beş (5) gün teknik eğitim + üç (3) gün proje eğitimi + bir (1) gün sunum eğitimi = toplamda en az dokuz (9) günlük eğitim olmalı. Her eğitim için ayrı ayrı öğrenci/ öğretmen ve bayan/erkek/engelli göstergeleri başvuruda ve nihai raporda belirtilmelidir.</p>	300.000 TL	300.000 TL
<p><b>Öncelik 2 – Teknoloji Odaklı Girişimcilik:</b> Kalkınma için önemli unsurlardan biri de bölgemizde girişimciliğin geliştirilmesi olarak değerlendirilmiş olup bu kapsamda; farkındalık faaliyetleri, eğitimler, çeşitli organizasyonlar, atölye çalışmaları gibi faaliyetler desteklenecektir.</p>	200.000 TL	78.400 TL
<p><b>Öncelik 3 – Savunma ve Silah Sanayinin Geliştirilmesi:</b> Savunma ve silah sanayine yönelik üretimin artırılması konusunda önemli bir yere sahip olan Konya merkez, Beyşehir merkez ve Beyşehir ilçesine bağlı Huğlu ve Üzümlü mahallelerinde sektörün gelişimine katkı sağlayacak çalışmalar desteklenecektir.</p>	300.000 TL	165.000 TL
<p><b>Öncelik 4 – Aile Şirketlerinin Kurumsallaşması:</b> Bu rehberin “2.1 Başvuru Sahiplerinin ve Ortakların Uygunluğu” bölümünde bulunan kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşların bölgedeki aile şirketlerinin kurumsallaşmasına yönelik faaliyetleri desteklenecektir. Ancak, faaliyetler en az 10 farklı firmaya ve her bir firmaya en az bir (1) gün yerinde eğitim/danışmanlık şeklinde olmalıdır ve uzman talebi 20.000TL’yi aşamaz.</p>	200.000 TL	100.000 TL
<p><b>Öncelik 5 – Turizm Potansiyelinin Harekete Geçirilmesi:</b> Bölgemiz kent merkezlerinde ve hinterlandında bulunan ve kullanılmayan turizm potansiyellerinin korunarak turizme kazandırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir. Bunun yanı sıra bölgedeki turizm potansiyellerinin harekete geçirilmesi için tanıtım ve/veya istihdama yönelik eğitimler desteklenecektir.</p>	400.000 TL	123.600 TL
<p><b>Öncelik 6 – Yerel Kalkınma Fırsatları:</b> “Karaman-Konya Bölge Planında” tanımlandığı şekliyle “Düşük Gelişme Düzeyine Sahip İlçelerde” kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşların kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlerinin desteklenmesi amaçlanmıştır. Bu ilçeler, Ahırlı, Akören, Altinekin, Ayrancı, Başyayla, Çeltik, Derbent, Derebucak, Doğanhisar, Emirgazi, Güneysınır, Hadim, Halkapınar, Hüyük, Kadınhanı, Kâzımkarabekir, Sarayönü, Sarıveliler, Taşkent, Tuzlukçu, Yunak’tır.</p>	200.000 TL	53.600 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>1.600.000,00</b>	<b>820.600 TL</b>

## 1.6 PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRESİ VE YERİ

Ajans tarafından 2019 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında sağlanacak toplam kaynak tutarı **1.600.000,00** TL olarak belirlenmiştir. Ajans, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

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. Teknik destek çerçevesinde kullanılabilen kaynak;

1. **Eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama konularında proje başına 20.000 TL’yi aşamaz** (5 gün ve 30 saatten az olan eğitimler desteklenmez. Mesleki Eğitimin güçlendirilmesi içinse aşağıdaki bilgiyi okuyunuz),
  - a. **Yerel Kalkınma Fırsatları (Mesleki Eğitimin Güçlendirilmesi)** Önceliği çerçevesinde ise en az beş (5) gün (Robotik Kodlama ve Arduino Temel Eğitimleri hariç) teknik eğitim ve ek olarak da öğretmenlere yönelik olarak en az üç (3) gün Proje Hazırlama Eğitimleri ve öğrencilere yönelik olarak da en az bir (1) gün Etkili Sunuş Teknikleri Eğitimleri olmalıdır.
  - b. “Robotik Kodlama ve Arduino Temel Eğitimleri” Mevlana Kalkınma Ajansı personeli tarafından verilecektir. Bu durumda başvuru aşamasında EK 4 TD İDARİ VE TEKNİK ŞARTNAME, EK 5 TD EĞİTİM MÜFREDATI ŞABLONU, EK 6 TD ÖZGEÇMİŞ, EK 7 TD YAKLAŞIK MALİYET FORMU adlı belgelerin sunulması **gerekli değildir**. Bu çerçevede sözleşmeler sadece Ajans ve Başvuru sahibi arasında imzlanacaktır.
2. Bu rehberin ilgili genel ve özel amacına hizmet edecek araştırma/raporlama/tanıtım/envanter gibi faaliyetler için geçici uzman görevlendirme/danışmanlık<sup>1</sup> sağlama konularında proje başına 40.000 TL’yi aşamaz.
3. Yine bu rehberin ilgili genel ve özel amacına hizmet edecek yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalar için geçici uzman görevlendirme/danışmanlık sağlama konularında proje başına ajansa toplam maliyeti 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22’inci maddesinin 1’inci fıkrasının ‘d’ bendinde büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idareler için her yıl belirlenen limiti aşamaz.

Bununla birlikte “Savunma ve Silah Sanayinin Geliştirilmesi” önceliği çerçevesinde talep edilen bütçe tutarları Teknik Destek talebinin içeriği çerçevesinde yukarıda bulunan en üst limite kadar uygulanabilir.

Ayrıca fayda/maliyet yaklaşımı çerçevesinde Teknik Destek talebi bütçesinde revizyona gidilebilir. Yararlanıcı kuruluş söz konusu desteğin sağlanması süresince ve doğrudan destek nedeniyle gelir elde edemez. Yararlanıcının bu hükme rağmen, böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda, ilgili gelir Ajans’a aktarılır.

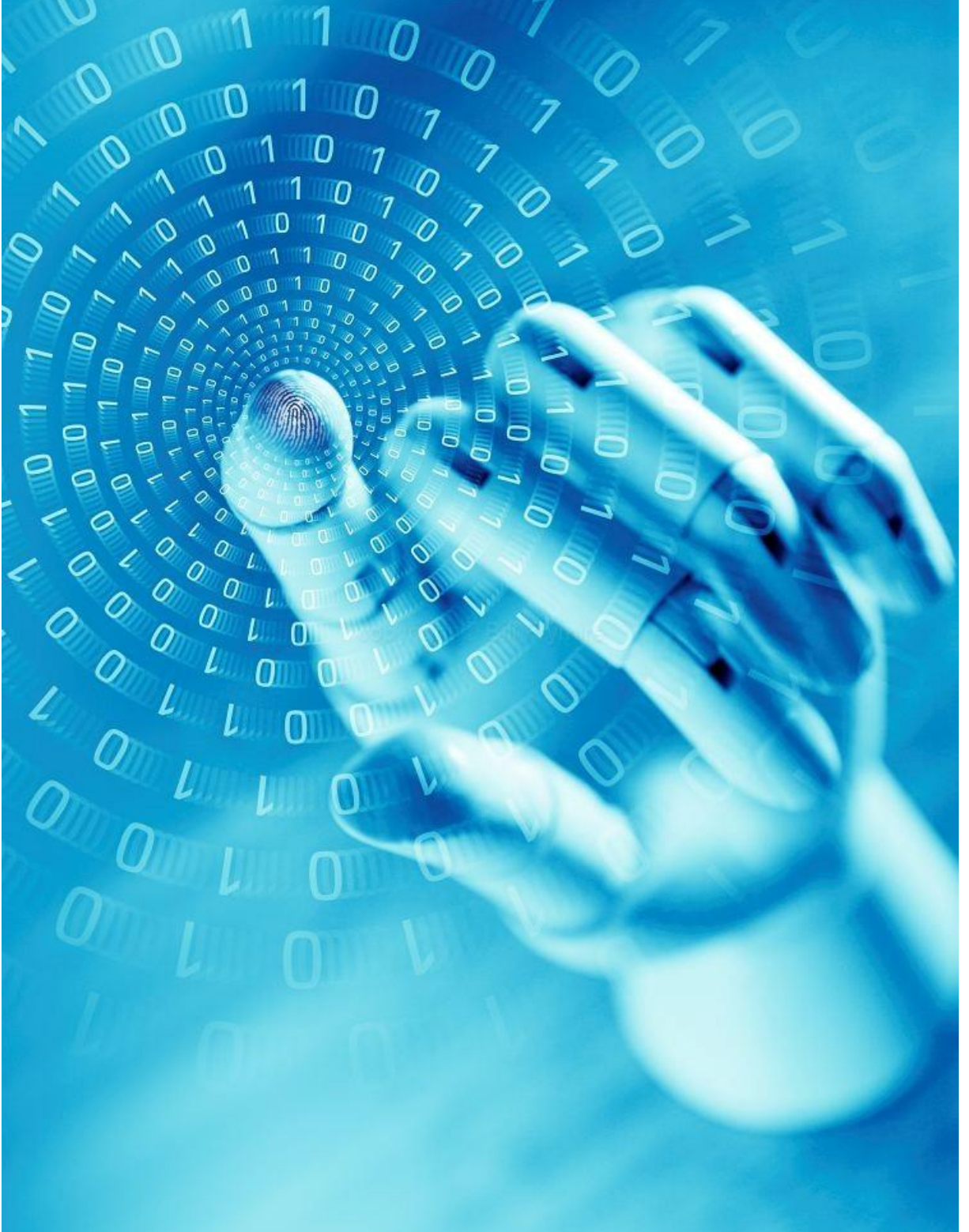
Başvurular dönemler halinde alınır ve değerlendirilir. Her başvuru döneminin bitimini müteakip o dönem içerisinde gelen başvurular değerlendirme aşamasına alınır ve başarılı bulunan talepler desteklenir. Başvuruların alımı ve değerlendirilmesi, Teknik Destek için ayrılan bütçe ile sınırlı olacaktır.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

<sup>1</sup> Aile Şirketlerinde Kurumsallaşma hariç olmak üzere.



**tarix itibarıyla Program kapanmış sayılacaktır ve bu durum Ajans'ın internet sitesinde bildirilecektir.**

Teknik destek kapsamında gerçekleştirilecek olan faaliyetlerin uygulama süresi ise en fazla 3 (üç) ay olabilir. Söz konusu süre, teknik destek talebine ilişkin sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün başlar. Zamanında tamamlanamayan projelerin sözleşmeleri feshedilebilir ya da gerçekleşme oranına göre ödemede kesinti yapılabilir.



## 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 SAHIPLERİNİN VE ORTAKLARIN UYGUNLUĞU

Teknik Destek Programı kapsamında uygun Başvuru Sahibi veya ortak olabilecek kurum ve kuruluşlar aşağıda listelenmiştir:

- Kamu Kurum ve Kuruluşları,\*
- Yerel Yönetimler ve Mahalli İdare Birlikleri,
- İl ve İlçe Özel İdareleri,
- Üniversiteler, Meslek Yüksekokulları, Araştırma Enstitüleri,
- 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.

\* Bu program kapsamında “kamu kurum ve kuruluşu” başlığı altında valilik, kaymakamlık, bölge müdürlüğü, il müdürlüğü, ilçe müdürlüğü vb. uygun başvuru sahibi olup (*Bilim ve Sanat Merkezleri, Güzel Sanatlar Liseleri, İşitme/Görme Engelliler Liseleri, Mesleki ve Teknik Anadolu Liseleri, Rehberlik ve Araştırma Merkezleri, Olgunlaşma Enstitüleri vb ile Müze Müdürlükleri hariç*) okul, hastane, kütüphane gibi bir 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, tercihen birden çok alt kurumu/kuruluşu içerecek şekilde, ilgili müdürlük tarafından yapılabilir.

\*\* Birlikler (mahalli idare birlikleri hariç) başvuru sahibi ya da ortak sıfatıyla proje sunabilmesi için birlikler 5 yıl boyunca kar payı dağıtımını yapmayacaklarına ilişkin hükmü içeren ana sözleşme, tüzük vb. resmi belgeyi başvuru aşamasında sunmalıdır.

\*\*\* Destek Yönetim Kılavuzunda “destek başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak 5 yıl süreyle kar dağıtımını yapmayacağı ana sözleşmesinde yer alan kooperatifler uygun başvuru sahibi olabilir” denilmektedir. Bu bağlamda kooperatifler 5 yıl boyunca kar payı dağıtımını yapmayacaklarına ilişkin hükmü içeren ana sözleşme belgesini başvuru aşamasında sunmalıdır.

## 2.2 FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU

Ajans, sadece aşağıda sunulan ve **önceliklerle doğrudan ilişkilendirilen**, kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetlere Teknik Destek sağlayabilir:

- Eğitim verme,
- 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 içerik bakımından kurum/kuruluşların kendi personellerinin ve/veya üyelerinin ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamalıdır.

### 2.2.1 UYGUN OLMAYAN FAALİYETLER

Aşağıdaki konular 2019 Teknik Destek Programı kapsamında uygun faaliyet olmayıp, **kesinlikle desteklenmeyecektir ve başvuru ön inceleme aşamasında elenecektir:**

- Halkla ilişkiler, iletişim becerileri, etkili iletişim, beden dili, etkili konuşma ve sunum teknikleri (mesleki eğitim hariç),
- 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,
- Kamu kurumlarının kendi personeline kanunen zorunlu olarak vermesi gereken iş sağlığı ve güvenliği vb. eğitimler,
- Ajans ya da diğer kamu kurumları tarafından ücretsiz ve periyodik olarak verilen eğitimler,
- Beş (5) günden veya otuz (30) saatten daha az süreli eğitimler,
- Mesleki eğitime yönelik birinci öncelik kapsamında talep edilen başvurularda ise toplamda dokuz (9) gün ve 54 saatten daha az süreli eğitimler,
- 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 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.

Teknik destek kapsamında gerçekleştirilecek olan faaliyetlerin uygulama süresi en fazla üç (3) aydır. Söz konusu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün başlar. Belirtilen **süre içerisinde faaliyetlerini tamamlayamayacak yararlanıcılar**, sözleşme bitim tarihinden **en az on beş (15) 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.

**Teknik Destek faaliyetlerinin bölge dışında gerçekleştirilmesi için Ajansa ‘yazılı’ olarak bilgi verilmesi gerekmektedir. Aksi halde Bölge dışında gerçekleştirilen faaliyetler için herhangi bir ödeme yapılmaz.**

## 2.6 BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

Başvurular, internet ortamında ve Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr>) üzerinden yapılır. Sisteme Ajansın internet sitesi ([www.mevka.org.tr](http://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 (<http://portal.kays.kalkinma.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 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 kuruluş belgesi (kuruluş sözleşmesi, tüzük vb.) ve TR52 bölgesinde faaliyet gösterdiklerini belirten belge sunmalıdır.
  - c) Dernekler Proje Sunma Kararını içeren "Karar Defterinin" bir fotokopisini sunmalıdır.
  - d) Birlikler ve Kooperatifler 5 yıl boyunca **kar payı dağıtımını yapmayacaklarına** ilişkin hükmü içeren **ana sözleşme, tüzük vb.** resmi belgeyi başvuru aşamasında sunmalıdır.
  - e) **İdari ve Teknik Şartname:** Başvuru sahibi tarafından talep edilen teknik destek faaliyetinin kapsamını (eğitim/danışmanlık konusu, hizmet yeri ve süresi, eğitmen/danışmanda aranan nitelikler vb. detaylı olarak) ortaya koyan form sunulmalıdır. (EK 4) Eğitim taleplerinde **eğitmen ya da danışman en az üniversite mezunu, alanında eğitim görmüş ve daha evvel konu ile ilgili en az beş yıl çalışma yapmış olmalıdır. Araştırma/raporlama vb. çalışmalarda ise danışman en az doktorasını bitirmiş olmalı ve/veya başvuru ile ilişkili alanda en az 10 yıl çalışmış olması gerekmektedir. Teknik şartname hazırlık formu kapsamında belirli bir kurumu işaret edecek, haksız rekabete sebep olabilecek veya sadece bir kişide bulunan nitelikleri işaret edecek yeterlilik**

- kriterleri tanımlanmamalıdır. Bu form Ajans tarafından yapılacak hizmet alımının ön hazırlığı mahiyetinde olup Ajans açısından bağlayıcı değildir.**
- f) **Eğitim Tablosu:** Projede eğitim faaliyeti yer alıyorsa, İdari ve Teknik Şartnamenin de bir parçası olacak Eğitim Müfredatı (EK 5’de yer alan örneğe uygun) sunulmalıdır.
- g) **Özgeçmişler:** İdari ve Teknik Şartnamede belirtilen niteliklere sahip uzmanların/eğiticilerin vb. özgeçmişleri sunulmalıdır (EK 6’da belirtilen formata uygun).
- h) **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.**
- i) **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 üç adet öz geçmiş olmalıdır.**
- j) **TD Özeti:** EK 8’deki formata uygun TD Özeti Word formatında sunulmalıdır.
- 3) KAYS üzerinden istenen bilgiler girilerek başvuru yapıldıktan ve onaylandıktan sonra sistem tarafından üretilen “Taahhütname” indirilir ve çıktısı alınır. Taahhütname yetkili kişi tarafından ıslak imzalı olarak belirtilen son tarihe kadar Ajans’a teslim edilmelidir.

#### 2.6.1 BAŞVURULAR NEREYE YAPILACAKTIR?

Islak imzalı taahhütname, kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketiyle veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı/tarihli bir Alındı Belgesi verilir) aşağıdaki adreslerden birine yapılır.

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

**Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen faaliyet teklifleri reddedilecektir.**

### 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 6 dönem boyunca açık kalması öngörülmektedir. Ancak Program Bütçesi'nin, öngörülen program kapanış tarihinden önceki bir tarihte bitmesi durumunda o tarih itibarıyla Program kapanmış sayılacaktır ve bu durum Ajans'ın internet sitesinde bildirilecektir.

DÖNEM	REFERANS NO	SON TESLİM TARİHİ VE ZAMANI
1. DÖNEM	TR52-19-TD01	28 Şubat 2019, 18:30
2. DÖNEM	TR52-19-TD02	30 Nisan 2019, 18:30
3. DÖNEM	TR52-19-TD03	28 Haziran 2019, 18:30
4. DÖNEM	TR52-19-TD04	29 Ağustos 2019, 18:30
5. DÖNEM	TR52-19-TD05	31 Ekim 2019, 18:30
6. DÖNEM	TR52-19-TD06	31 Aralık 2019, 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? Ve; <ul style="list-style-type: none"> <li>Öncelik 1 – Yerel Kalkınma Fırsatları (Mesleki Eğitimin Güçlendirilmesi) kapsamında sunulan başvurularda normal 5 günlük eğitim talebine ek olarak 3 günlük Proje Hazırlama ve 1 günlük Diksiyon eğitimi vardır.</li> <li>Mesleki eğitime yönelik birinci öncelik kapsamında ise toplamda dokuz (9) gün ve 54 saatten daha az süreli eğitimler,</li> <li>Öncelik 4 – Aile Şirketlerinin Kurumsallaşması kapsamında sunulan başvurularda en az 10 farklı firmaya ve her bir firmaya en az bir (1) gün yerinde eğitim/danışmanlık vardır. Bütçesi 20.000 TL’nin altındadır.</li> </ul>			
2. Başvuru sahibi 2019 yılı içerisinde bir dönem içinde en fazla bir başvuru yapmış ve 2019 yılı içerisinde Teknik Destek almamıştır.			
3. Başvuru konusu 2.2.1 Uygun Olmayan Faaliyetler başlıklı bölümdeki herhangi bir faaliyeti içermemektedir.			
İDARİ KRİTERLER	EVET VAR	GEREKLİ DEĞİL	HAYIR YOK
1. Başvuru aşamasında Taahhütname getirilmiştir (elektronik/ıslak imzalıdır ve Kurumun mührü/kaşesi bulunmaktadır).			
2. Başvuru sahibinin TR52 Bölgesinde kayıtlı olduğunu gösteren belge sunulmuştur (sadece TR52 Bölgesindeki birlik, kooperatif ve dernekler).			
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).			
4. Dernekler proje sunma kararını içeren “Karar Defterinin” bir fotokopisini sunmuştur.			
5. Başvuru sahibi eğer Birlik ve Kooperatif ise, Birlik ve Kooperatiflerin kar payı dağıtımını yapmayacaklarına ilişkin resmi belge sunulmuştur.			
6. Teknik Destek Başvuru Paketinde İdari ve Teknik Şartname sunulmuştur.			
7. Talep edilen Teknik Destek konusu ile ilgili teknik şartname, en az 3 üç fiyat teklifi ve uzman özgeçmişleri sunulmuştur, Talep edilen Teknik Destek konusu ile ilgili teknik şartnameler fiyat teklifini veren firmalar tarafından imzalanmış ve her sayfası paraflanmıştır.			



8. İdari ve Teknik Şartnamede talep edilen faaliyetler ve bunları gerçekleştirecek uzmanların tanımları açık ve net olarak bulunmaktadır.			
9. İdari ve Teknik Şartname eklerinde Rekabeti kısıtlayacak unsurlar yoktur.			
10. Eğitim taleplerinde, eğitim müfredatı/tablosu vardır.			
11. Eğitim taleplerinde, eğitim süresi en az beş (5) gün ve otuz (30) saattir (Mesleki eğitime yönelik birinci öncelik kapsamında talep edilen başvurularda ise toplamda dokuz (9) gün ve 54 saattir).			
1. Eğitim taleplerinde, eğitmenin konu ile ilgili en az dört (4) yıllık bir üniversite mezuniyeti ve en az beş (5) yıl deneyimi vardır (Diplomasının fotokopisi mevcuttur). Sunulan araştırma ve raporlama vb. taleplerde, bunları hazırlayacak danışmanlık ekibinde en az Doktorasını tamamlamış ve/veya <u>konu ile ilgili</u> en az on (10) yıllık deneyimi/uzmanlığı olan personel vardır.			
2. Teknik Destek talebinde Proforma Faturalar vardır.			
3. Teknik Destek talebinde Yaklaşık Maliyet Formu vardır.			
4. Teknik Destek talebinde TD Özeti bulunmaktadır (WORD formatında).			

### 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)
<b>TOPLAM PUAN</b>	<b>(100)</b>

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 3 (üç) ay içerisinde tamamlanır.** Üç ay içerisinde tamamlanamayacak projeler için sözleşme bitim tarihinden en az 15 gün önce gerekçeleriyle Ajans'a yazılı bildirim yapılır. Ajans gerekçeleri uygun bulunduğu takdirde sözleşmeyi bir kereye mahsus 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 9),
- Hizmet İşleri Kabul Tutanağı (EK 10),
- Araştırma ve raporlar için EK 1'e uygun olarak hazırlanmış yirmi (20) adet rapor çıktısı,
- Eğitim faaliyetleri için her oturum için ayrı ayrı düzenlenmiş ve katılımcılar tarafından imzalanmış katılım çizelgesi, (EK 11)
- Eğitim faaliyetleri için katılımcılar tarafından düzenlenmiş eğitim değerlendirme anketi (EK 12)
- Eğitim faaliyetleri için eğitici tarafından doldurulmuş ve imzalanmış eğitim uzmanı raporu (EK 13)
- Eğitim faaliyetleri için eğitim materyalleri, fotoğraflar/filmler.

**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](http://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 ödemedeki 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.

#### 2019 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 ve ayrıca basılı olarak **en az YİRMİ (20) adet** olmak üzere Ajansa sunulmalıdır. Bununla birlikte Avan Proje, Mimari Çizimler vb. CD/DVD ortamında sunulabilir. Ancak ek olarak JPEG/PDF örnekleri de olmalıdır,
2. Sunulan çıktılar (katalog/envater/film çalışmaları hariç) EK 1'e göre hazırlanmalıdır. Ancak kapak tasarımları, sırtlık ve tezkip metni hepsi için EK 1'deki gibi olmalıdır.

### 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	Hedeflenen	Gerçekleşen
1	G8	Eğitim Süresi	Saat		
2	G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı (Engelli ve Kadın Dahil),	Kişi		
3	S1	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Kişi		
4	S11	Eğitilen Engelli Sayısı,	Kişi		
5	S12	Eğitilen Kadın Sayısı,	Kişi		
6	S13	Eğitilen Genç Sayısı (16-29 Yaş)	Kişi		
7	S14	Eğitilen/Rehabilite Edilen Madde Bağımlısı Sayısı	Kişi		
8	S15	Eğitilen Eski Hükümlü Sayısı	Kişi		
9	S18	Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs. Sayısı	Adet		
10	S40	Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs. Katılan Kişi Sayısı	Kişi		
11	TD 1	Teknik Desteğin Süresi	Gün		
12	TD2	Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu Ve Kuruluşu Sayısı	Adet		
13	TD3	Doğrudan Faydalanan STK Sayısı	Adet		
14	TD4	Dolaylı Olarak Etkilenen Kişi Sayısı	Kişi		
15	TD5	Basılan Yayın Sayısı Kitap, Rapor, Yayın, Araştırma vb.	Adet		
16	TD7	Hazırlanan Basılı ve Görsel Materyal Sayısı Afiş, Pankart, Tabela, Broşür, El Kitabı Vb.	Adet		
17	TD8	Basılan Eğitim ve Tanıtım Materyali Sayısı	Adet		
18	TD9	Danışmanlık Hizmetinin Süresi	Saat		
19	TD11	Danışmanlık Hizmeti Alan Kurum Sayısı	Adet		
20	TD14	Eğitilen Eğitimci Sayısı	Kişi		

21	TD15	İletişim Kurulan Kişi Sayısı	Kişi		
22	TD16	İletişim Kurulan Kurum Sayısı	Adet		
23	TD21	Gerçekleştirilen Anket Sayısı	Adet		
24	TD28	Sertifika/Katılım Belgesi vb. Alan Kişi Sayısı	Kişi		
25	TD29	Üretilen Çıktıların Paylaşıldığı Kurum Sayısı	Adet		
26	TD30	Teknik Destek Hakkında Basında Çıkan Haber Sayısı	Adet		



### 3 BAŞVURU AŞAMASINDA AJANS'A GETİRİLMESİ GEREKEN DOKÜMAN(LAR) \*

- **Taahhütname:** KAYS'tan indirilir ve elektronik imzalı değil ise ıslak imzalı mühürlü/kaşeli olmalıdır.

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 asıllarını Ajans'a teslim edilmek zorundadır.

- Resmi kuruluş belgesi,
- Başvuru sahibinin TR52 bölgesinde olduğunu gösterir belge,
- Kamu kurumları için tatbiki imza formu (EK 3) diğer kurum/kuruluşlar için imza sirküleri
- Proforma faturalar (3 ayrı firmadan alınmış)
- İdari ve teknik şartname (Teklif veren firmalar tarafından imzalanmış, kaşeli) (EK 4)
- Eğitim faaliyetleri için eğitim müfredatı (EK 5),
- Hizmeti sunacak uzmanın özgeçmişi (Teklif sunan firmaların önerdiği 3 farklı uzman, idari ve teknik şartnameye uygun) (EK 6)
- Yaklaşık maliyet formu (EK 7)
- Başvuru özeti (EK 8)

### 3.2. NİHAİ RAPOR İÇİN BİLGİ AMAÇLI OLARAK SAĞLANAN BELGELER

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

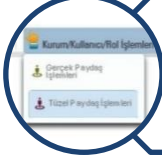
- Nihai rapor formu (EK 9),
- Hizmet işleri kabul tutanağı (EK 10),
- Eğitim faaliyetleri için katılımcı çizelgesi (EK 11),
- Eğitim faaliyetleri için eğitim değerlendirme anketleri (EK 12),
- Eğitim faaliyetleri için eğitici raporu (EK 13),
- Eğitim faaliyetleri için fotoğraf ve eğitim dokümanları,
- Araştırma faaliyetleri için EK 1'deki formata uygun rapor Ajans'a teslim edilmelidir.

\*Başvuru aşamasında, Ajansa ‘sadece’ elektronik/ıslak imzalı Taahhütname getirilecektir. Diğer tüm belgelerin asılları sözleşme aşamasında istenecektir.

## 3.3 BAŞVURU SÜRECİ



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



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



Ana Sayfa'da "Başvuru İşlemleri" menüsünden "Başvuru Yap" bağlantısına tıklanarak gelen sayfadan Konya/Karaman 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, Konya ve Karaman Adreslerine elden veya posta yolu ile yapılır.