T.C.

MEVLANA KALKINMA AJANSI

TEKNİK DESTEK PROGRAMI

2016 Yılı Teknik Destek Programı Başvuru Rehberi

BAŞVURU DÖNEMLERİ VE SON BAŞVURU TARİHLERİ

DÖNEM	AYLAR	REFERANS NO	SON TESLİM TARİHİ VE ZAMANI
1. DÖNEM	Ocak-Şubat	TR52-16-TD01	29 Şubat 2016, 18:30
2. DÖNEM	Mart-Nisan	TR52-16-TD02	29 Nisan 2016, 18:30
3. DÖNEM	Mayıs-Haziran	TR52-16-TD03	30 Haziran 2016, 18:30
4.DÖNEM	Temmuz-Ağustos	TR52-16-TD04	31 Ağustos 2016, 18:30
5. DÖNEM	Eylül-Ekim	TR52-16-TD05	31Ekim 2016, 18:30
6. DÖNEM	Kasım-Aralık	TR52-16-TD06	30 Aralık 2016, 18:30

İçindekiler

1. 2016 TEKNİK DESTEK PROGRAMI 4
programın AMACI VE kapsamı 4
2 TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR 7
2.1 KİMLER BAŞVURABİLİR 8
2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler 9
2.4 Başvuruların Alınması İçin Son Tarih 10
2.5 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi 10
2.5.1 Ön İnceleme 11
2.5.2 Nihai Değerlendirme 11
2.6 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları 11
2.6.1 Sözleşmenin değiştirilmesi 12
2.6.2 Denetim 12
2.6.3 Tanıtım ve Görünürlük 12
4. BAŞVURU PAKETINDE OLMASI GEREKEN BELGE VE DOKÜMANLAR 13
3.1. Eksik Olduğunda “Eksik Evrak” Bildirimi Yapılabilecek Belgeler 13
3.2. HAZIRLIK SÜRECİ İÇİN Bilgi Amaçlı Olarak Sağlanan Belge 13
3.3. NİHAİ RAPOR İÇİN Bilgi Amaçlı Olarak Sağlanan Belgeler (Ajans İnternet Sitesinde Bulunmaktadır) 13
3 ADIM ADIM BAŞVURU SÜRECİ 14

TEKNİK DESTEK PROGRAMI KÜNYESİ	
Referans No	**TR52-16-TD-01/02/03/04/05/06**
Program Genel Amacı	Bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden çalışmaları için gerekli ve yeterli kurumsal kapasitenin tesis edilmesine yönelik destek sağlamaktır.
Öncelikler	**1.** İnsana yatırım: bilgi ve becerilerini sürekli yenileyen, birlikte hareket edebilen, sağlıklı bireylerin oluşumunun desteklenmesi, **2.** Bölgenin lojistik alt yapısını güçlendirerek ulusal ve küresel düzeyde erişilebilirliğini artırmak, **3.** Bölge içi gelişmişlik farklarının azaltılması ve bölge kırsalında yaşamın canlandırılması, **4.** Ulusal ve küresel düzeyde daha rekabetçi işletmeler, **5.** Koruma kullanma dengesi içinde sürdürülebilir yeşil büyümenin sağlanması, **6.** Bölge İçindeki Yerleşim Yerlerine Farklı Müdahale Biçimlerini İçeren Çok Merkezli ve Dengeli Bir Mekânsal Örgütlenmenin Oluşturulması.
Program Bütçesi	**250.000 TL** (Beş yüz bin Türk Lirası)
Destek Miktarı	Eğitim içeren talep tutarları tüm vergiler dâhil 8.000 TL'yi ve eğitim içermeyen diğer talepler ise tüm vergiler dahil 15.000 TL'yi aşamaz.
Süre	**1 (bir)** ay. Teknik destek kapsamında gerçekleştirilecek olan faaliyetlerin uygulama süresi **en fazla bir ay** olabilir.
Uygun Başvuru Sahipleri ve Proje Ortak(lar)ı	• Kamu Kurumları, • Mahalli İdareler, • Üniversiteler, • Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları, • Sivil Toplum Kuruluşları, • Kar Amacı Gütmeyen Birlikler ve Kooperatifler • Organize Sanayi Bölgeleri, • Küçük Sanayi Siteleri, • İş Geliştirme Merkezleri, • Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri.
Başarı Kriterleri	Faaliyet teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden 'İlgililik' bölümde **otuz (30)** üzerinden **en az yirmi (20)** puan ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama **en az yetmiş (70)** puan alması zorunludur.
Program İlan Tarihi	26 Ocak 2016
Elektronik Başvuru Başlangıcı:	26 Ocak 2016

1. 2016 TEKNİK DESTEK PROGRAMI

PROGRAMIN AMACI VE KAPSAMI

Ajans, "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği"nin 32. Maddesi ve Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu hükümleri kapsamında 2016 yılı Teknik Destek Programını ilan etmektedir.

2016 Teknik Destek Programının Genel Amacı aşağıdaki gibidir

Ajans tarafından sağlanacak teknik desteğin **genel amacı,** bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden çalışmaları için gerekli ve yeterli kurumsal kapasitenin tesis edilmesine yönelik destek sağlamaktır.

Ajans tarafından 2016 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında aktarılacak toplam kaynak tutarı **250.000 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 verilmez. Ajans, teknik destek faaliyetlerini kendi personeli eliyle veya hizmet alımı yoluyla gerçekleştirebilir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; **eğitim içeren talep tutarları tüm vergiler dâhil 8.000 TL'yi ve eğitim içermeyen diğer talepler ise tüm vergiler dahil 15.000 TL'yi aşamaz.**

2016 Teknik Destek Programının Öncelikleri aşağıdaki gibidir.

Öncelik-1: İnsana yatırım: bilgi ve becerilerini sürekli yenileyen, birlikte hareket edebilen, sağlıklı bireylerin oluşumunun desteklenmesi,
Öncelik-2: Bölgenin lojistik alt yapısını güçlendirerek ulusal ve küresel düzeyde erişilebilirliğini artırmak,
Öncelik-3: Bölge içi gelişmişlik farklarının azaltılması ve bölge kırsalında yaşamın canlandırılması,
Öncelik-4: Ulusal ve küresel düzeyde daha rekabetçi işletmeler,
Öncelik-5: Koruma kullanma dengesi içinde sürdürülebilir yeşil büyümenin sağlanması,
Öncelik-6: Bölge İçindeki Yerleşim Yerlerine Farklı Müdahale Biçimlerini İçeren Çok Merkezli ve Dengeli Bir Mekânsal Örgütlenmenin Oluşturulması.

Aşağıda verilmiş olan örnek proje konuları 2016 Teknik Destek programı öncelikleri ile doğrudan ilişkilendirilmelidir. Örnek proje konuları, eğitim ve araştırma/raporlama şeklinde iki bölümden oluşmakta olup *Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı 2015-2018 (BTSEP), Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi 2014-2023 (BGUS), İslam Dünyası Turizm Başkenti Konya Eylem Planı, Konya Ovası Projesi (KOP) Eylem Planı, Öncelikli Dönüşüm Programları (ÖDÖP), Türkiye Sanayi Stratejisi Belgesi 2015-2018 Eylem Planı (TSSBEP), Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı (UDSEP), Verimlilik Genel Müdürlüğü (VGM) Eylem Planı ve benzeri eylem planları* çerçevesinde MEVKA'nın sorumluğunda olan eylem konularını da içermektedir.

a.) TR52 Bölgesinde Sağlık, Sanayi, Tarım ve Turizm sektörlerinde İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi ile Suriyeli Misafirlerin Sosyal Entegrasyonlarına Yönelik Eğitimler (Bu bölümdeki başvurulara ait talep tutarının Ajansa olan toplam maliyeti tüm vergiler dâhil 8.000 TL'yi aşamaz).

1. Bölgede insan sağlığına yönelik teknik eğitimlerin verilmesi (yaşlı ve engelli bakımı, duyma-konuşma engellilere yönelik işaret dili ile iletişim, görme engelliler ve ebeveynlerine yönelik çocuk sağlığı ve hijyen bakımı vb. eğitimler),

2. Bölgede turizme katkı sağlayacak teknik eğitimlerin verilmesi (teorik ve uygulamalı otelciliğin ve pansiyonculuğun geliştirilmesi, seyahat acenteciliği, ön büro ile oda görevlilerine, bölgenin tanıtımına yönelik vb. eğitimler).

3. Bölge'de tarıma yönelik teknik eğitimlerin verilmesi (organik tarım, sulu ve kuru tarım, hayvancılıkta uygulamalı sağlık, bakım ve beslenme ile rasyon hazırlanması, su tasarrufuna yönelik modern sulama teknikleri, süt soğuk zincirinin sağlanması, yerel/yöresel ürünlerin yetiştirilmesi ve/veya tescillenmesi, aşılama tekniklerinin geliştirilmesi, arıcılık, balıkçılık, gıda güvenliği vb. eğitimler),

4. Bölge sanayisine yönelik teknik eğitimlerin verilmesi (araç elektroniği, kaynakçılık, CNC kullanımı, hidrolik sistemler, akıtma sistemleri, polisaj, Ar-Ge ve yenilikçilik, enerji verimliliği, endüstriyel tasarım, faydalı model ve patent alımına yönelik vb. eğitimler, (Öncelikli Teknoloji Alanlarında Ticarileştirmeye yönelik olarak melek yatırımcı buluşması ve girişimci mentörlüğü eğitimleri, (ÖDÖP 40.20); Üretimde Verimliliği Artırılmasına yönelik olarak ürün tasarımı, çeşitlendirilmesi ve markalaşma eğitimleri (ÖDÖP 40.51)),

5. TR 52 Bölgesindeki Suriyeli misafirlerin sosyal entegrasyonlarına yönelik eğitimlerin verilmesi (Türk Medeni Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, Türk İş Kanunu, Türk Ceza Kanunu, temel haklar vb konularında sadeleştirilmiş / basitleştirilmiş / mevzuat bilgilendirme, temel düzeyde Türkçe eğitimi, girişimcilik, pazarlama, çocuk ve ebeveyn bakımı, vb eğitimler).

b.) Eğitim İçermeyen Çalışmalar (Bu bölümdeki başvurulara ait talep tutarının Ajansa olan toplam maliyeti tüm vergiler dâhil 15.000 TL'yi aşamaz).

1. Bölge turizmine katkı sağlayacak çalışmaların yapılması (turizm haritaları, bilgi stantları, yön levhaları, tanıtım kitapları, Binbir Kilise, Mevlana, Kilistra gibi inanç turizmi rotalarının hazırlanması, turizm keşif rehberleri, kültür rotaları, yürüyüş parkur rotaları, yerel yemekler, müzik, yerele özgü görsel CD/DVD kayıtları vb tasarımların yapılması ve/veya basılması),
2. İl yatırım destek ve tanıtım stratejilerinin hazırlanmasına yönelik çalışmalar, (KOP EYG 4.4.1), (TSSBEP 8.70),
3. Kongre turizminin bölgedeki potansiyeli ve turizme katkısının araştırılması,
4. Köy Tasarım Rehber(ler)inin hazırlanması,
5. İhracat kanallarının değerlendirildiği ülke raporlarının hazırlanması (en az iki farklı kıta ve en az üç farklı ülkeyi kapsamalıdır),
6. Ar-Ge ve yenilik faaliyetlerini kendi bünyesinde gerçekleştiren KOBİ'lerin üniversite ve araştırma kurumlarıyla ortak proje üretme kapasitesinin geliştirilmesine yönelik araştırmalar,

7. ARGE yol haritası hazırlanarak bölgede yapılacak ARGE çalışmalarına dönük çalışmalar (KOP EYG 3.1.2),
8. İşletmeler arası işbirlikleri ve kümelenme faaliyetleri noktasında başta süt ve süt ürünleri olmak üzere küme yol haritası belirlenmesi ve farkındalık ile bilinçlendirme faaliyetlerine ilişkin çalışmalar (KOP Eylem Planı EYG.5.5.1),
9. B2B çalışmalarına altlık olmak üzere imalat sanayinde üretim yapan firmaların tespit edilmesi,
10. Farklı kurumlarca hazırlanan sektör analizleri raporlarının, internet sitelerinin Arapçaya tercüme edilerek Arap yatırımcıların bilgilendirilmesine yönelik çalışmalar,
11. Girişimcilik kapasitesinin araştırılması,
12. Tipoloji 3 ve 4'de* yer alan ilçelerde tarımsal katma değerin artırılmasına yönelik çalışmalar:
    - Ekolojik yapıya uygun daha az su tüketen ve ulusal ve uluslararası düzeyde tercih edilme durumları fazla olan ürünlerin tespiti,
    - Ürünlerin işlenerek pazarlanmasına yönelik araştırmalar (üzümün pekmez yapılması, kirazın lokum, vb.),
    - Organik tarım, arıcılık gibi faaliyetlerin geliştirilmesine yönelik araştırmalar,
    - Pazarlama sorunlarının çözümüne yönelik tedbirler,
13. Tipoloji 3 ve 4'de* yer alan ilçelerde bilgiye erişim imkânları ile destekler ve teknolojiden faydalanma düzeylerinin araştırılması eylem planlarının hazırlanması, (VGM E 3.3,),
14. Yurtiçi ve yurtdışındaki STK ve vakıflarının bölgeye uygun fon/destek envanterinin çıkarılması ve bölgede tanıtılması,
15. Sosyal medya ortamının, gençlerin yetişmesinde olumlu kullanımına yönelik eğitim stratejilerinin belirlenmesi,
16. Gençlerin teknoloji bağımlılıkların ölçülmesi ve alınması gereken önlemlerin belirlenmesi ile gençlerin kariyer planlamasına yönelik çalışmalar,
17. Sağlıkta mekânsal şartlara göre değişiklik gösteren bölgeye özgü hastalıklara yönelik raporlarının hazırlaması (Kanser, kalp krizi, bağışıklık sistemleri),
18. Bölgede obezitenin bölgenin yemek kültürü ile ilişkilendirilerek incelenmesi ve alınması gereken önlemlerin belirlenmesi.
19. Belediye hizmetlerinin daha şeffaf şekilde sağlanabilmesi için belediyelerin internet sitesi altyapılarının geliştirilmesine dönük çalışmalar (KOP KKG 2.5.1)
20. Belediyelerin stratejik plan hazırlamalarına yönelik çalışmalar (KOP KKG 2.6.1),
21. İşletmeler arası işbirlikleri ve kümelenme faaliyetleri noktasında başta süt ve süt ürünleri olmak üzere küme yol haritası belirlenmesi ve farkındalık ile bilinçlendirme faaliyetlerine ilişkin çalışmalar (KOP EYG 5.5.1),
22. Rekabetçiliği ve Sosyal Uyumu Geliştiren Kentsel Dönüşüm Programı çerçevesinde insan sermayesi, sosyal dokudaki kırılganlıklar, sosyal alanda öncelikli müdahale gerektiren alanları da kapsayacak şekilde sosyal yapı analizlerine yönelik çalışmalar (ÖDÖP 40.30),

***2014—2023 Bölge Planında, 3. Tipoloji olarak belirlenen ilçeler:** Cihanbeyli, Çumra, Ilgın, Karapınar ve Kulu; **4. Tipoloji olarak belirlenen ilçeler:** Ahırlı, Akören, Altınekin, Ayrancı, Çeltik, Başyayla, Derbent, Derebucak, Doğanhisar, Emirgazi, Güneysınır, Hadim, Halkapınar, Hüyük, Kadınhanı, Kâzımkarabekir, Sarayönü, **Sarıveliler, Taşkent, Tuzlukçu, Yunak.**

2016 Yılı Teknik Destek kapsamında uygun olmayan başvuru konuları.

1. Kişisel gelişim,
2. Halkla ilişkiler,
3. Motivasyon ve stres yönetimi,
4. Psikolojik yaklaşım ve empati kurma,
5. Oryantasyon,
6. Zaman yönetimi,
7. Kurum kültürü ve/veya gelişimi,
8. İşyeri maneviyatı ve etik davranış,
9. Duygusal zekâ,
10. Etkili iletişim, beden dili, etkili konuşma ve sunum teknikleri,
11. Öfke kontrolü,
12. Yabancı dil eğitimleri,
13. Ve katma değeri düşük veya net olmayan başvurular.

Yapılacak olan Araştırma Rapor, vb. ilgili olarak:

1. Araştırma, Rapor, vb. çalışmalarda çıkan sonuç raporunun (A4 boyutunda, ciltli, sözleşme numarasını gösterir renkli kapaklı (Bakınız EK- L)) kitap halinde **50 adet** çıktısı.
2. Çıkan Analiz/Rapor/Çalışma vb çalışmaların kitap içinde en az **5-8 sayfa Türkçe bir Yönetici Özeti ve bu Yönetici Özetinin de birebir İngilizce tercümesi**.
3. Çıkan Analiz/Rapor/Çalışma vb çalışmaların elektronik versiyonunun nihai faaliyet raporu ile birlikte (Çıktı, kapak, içindekiler, Türkçe ve İngilizce Yönetici Özeti, çalışma, sonuç, ekler vb ayrı ayrı olmadan tek parça olarak) **'PDF' ve 'Word' olarak her iki versiyonda Ajansa sunulmalıdır**.

2 TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Teknik Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" ve "Destek Yönetim Kılavuzu" hükümleri çerçevesinde açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren söz konusu mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

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

Program kapsamında sağlanan Teknik Destek sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar nihai rapor ile birlikte yararlanıcı tarafından Mevlana Kalkınma Ajansı'na sunulmak zorundadır. Mevlana Kalkınma Ajansı söz konusu dokümanları kendi ihtiyaçları doğrultusunda sahibinin

ayrıca muvafakatı aranmaksızın (telif hakları da dâhil olmak üzere) kullanma hakkını saklı tutar. Bu kapsamda Mevlana Kalkınma Ajansı, tamamen ya da kısmen olmak üzere, yazılı ve görsel medyada, gazetelerde, televizyon ve radyo programlarında, broşürlerde, sunumlarda, internet sitelerinde söz konusu kullanma hakkını kullanabileceği gibi, başkaca şekillerde de her türlü kullanım hakkına sahiptir.

Uygun başvuru sahiplerine sağlanacak teknik destek şartları şu şekildedir:

- Teknik Destek taleplerinin aynı olması halinde, Mevlana Kalkınma Ajansı farklı başvuru sahiplerinin destek taleplerini birleştirme yoluna gidebilir.
- Bir başvuru sahibi 2016 yılı içerisinde **bir dönem içinde en fazla bir** başvuru yapabilir ve **yıl içinde ise en fazla bir başvuru** için **Teknik Destek alabilir**.
- Teknik Destek kapsamında Proje Döngü Yönetimi ve Proje Yazama Eğitimleri için başvurmaya gerek yoktur; resmi bir yazı ile Ajansımızdan doğruca talep edilmesi gerekmektedir.

2.1 KİMLER BAŞVURABİLİR

TR52 (Konya, Karaman) Bölgesinde yer alan,

- Kamu Kurumları,
- Mahalli İdareler,
- Üniversiteler,
- Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları,
- Sivil Toplum Kuruluşları,
- Kar Amacı Gütmeyen Birlikler ve Kooperatifler
- Organize Sanayi Bölgeleri,
- Küçük Sanayi Siteleri,
- İş Geliştirme Merkezleri,
- Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri,

Tek başlarına veya ortaklık kurarak başvuruda bulunabilirler.

SÜRE

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

YER

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

2.2 BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

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

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

2.3 BAŞVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN DESTEKLEYİCİ BELGELER

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

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

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

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

KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra diğer destekleyici belgeler KAYS'a yüklenecektir. Online başvuru tamamlandıktan sonra Başvuru Formu ve Eklerinin çıktısı KAYS üzerinden alınarak çıktının gerekli yerleri Başvuru Sahibi'nin en üst amiri veya yetkilisi tarafından imzalanmalı, geri kalan sayfalar ise paraflanmalıdır. İmza yerinde kesinlikle Mühür/Kaşe bulunmalıdır. İmzalanan formlar **1 (bir) asıl (kırmızı dosyada) ve 1**

(bir) suret (mavi dosyada) olarak ajansa teslim edilmelidir. Talep Formu ve diğer belgeler ayrıca elektronik formatta (CD-DVD) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

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

T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI **Musalla Bağları Mh. Kule Cd. Kule Plaza İş Merkezi No:2 Kat 34** **Selçuklu, KONYA**	**T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI** **Ahi Osman Mahallesi** **İsmet Paşa Caddesi, No: 2, Daire:3** **Merkez/KARAMAN 70100**

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

2.4 BAŞVURULARIN ALINMASI İÇİN SON TARİH

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

DÖNEM	AYLAR	REFERANS NO	SON TESLİM TARİHİ VE ZAMANI
1. DÖNEM	Ocak-Şubat	TR52-16-TD01	29 Şubat 2016, 18:30
2. DÖNEM	Mart-Nisan	TR52-16-TD02	29 Nisan 2016, 18:30
3. DÖNEM	Mayıs-Haziran	TR52-16-TD03	30 Haziran 2016, 18:30
4.DÖNEM	Temmuz-Ağustos	TR52-16-TD04	31 Ağustos 2016, 18:30
5. DÖNEM	Eylül-Ekim	TR52-16-TD05	31Ekim 2016, 18:30
6. DÖNEM	Kasım-Aralık	TR52-16-TD06	30 Aralık 2016, 18:30

2.5 BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Teknik Destek Programına yapılacak başvurular, ikişer aylık dönemler halinde değerlendirilecektir. Bu dönemler, **Ocak-Şubat, Mart-Nisan, Mayıs-Haziran, Temmuz-Ağustos, Eylül-Ekim ve Kasım-Aralık,** dönemleridir.

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 ayın 15-25'inci günleri arasında Ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar.

2.5.1 ÖN İNCELEME

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

2.5.2 NİHAİ DEĞERLENDİRME

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

DEĞERLENDIRME TABLOSU	
1. Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	(30)
2. Teknik destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	(30)
3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	(20)
4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı?	(20)
TOPLAM PUAN	(100)

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

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

2.6 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

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

Başarılı başvuru sahipleri yazılı olarak da bilgilendirilmekle birlikte, sözleşmeler, başarılı teknik destek başvurularının Ajansın internet sitesinde yayınlanmasını müteakip en geç on iş günü içinde imzalanacaktır. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilecektir.

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 bir ay içerisinde tamamlanır. Yararlanıcı, Teknik Destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip en geç 15 (on beş) gün içerisinde nihai raporunu Ajansa sunmakla mükelleftir.

2.6.1 SÖZLEŞMENİN DEĞİŞTİRİLMESİ

Yararlanıcıların teknik destek faaliyetlerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak, sözleşmenin imzalanmasından sonra desteğin uygulanmasını zorlaştıracak veya geciktirecek, önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme, tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya teknik destek uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

2.6.2 DENETİM

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

2.6.3 TANITIM VE GÖRÜNÜRLÜK

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

4. BAŞVURU PAKETINDE OLMASI GEREKEN BELGE VE DOKÜMANLAR

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

3.1. EKSİK OLDUĞUNDA "EKSİK EVRAK" BİLDİRİMİ YAPILABİLECEK BELGELER

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

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

3.2. HAZIRLIK SÜRECİ İÇİN BİLGİ AMAÇLI OLARAK SAĞLANAN BELGE

EK H: 2016 TD BAŞVURU SÜRECİNDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER,

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

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

3 ADIM ADIM BAŞVURU SÜRECİ

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

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

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

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

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

Başvuru Sahibi ve varsa proje ortakları tarafından Başvuru Formu'nun tüm sayfaları paraflanıp, bütçe ve beyannameler imzalanır ve destekleyici belgelerin asılları eklenir.

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

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