T.C.
MEVLANA KALKINMA AJANSI

2021 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

BAŞVURU DÖNEMLERİ VE SON BAŞVURU TARİHLERİ

DÖNEM	REFERANS NO	BAŞVURU SON TESLİM TARİHİ VE ZAMANI
1. DÖNEM	TR52-21-TD01	28 Şubat 2021, 18:30
2. DÖNEM	TR52-21-TD02	30 Nisan 2021, 18:30
3. DÖNEM	TR52-21-TD03	30 Haziran 2021, 18:30
4. DÖNEM	TR52-21-TD04	31 Ağustos 2021, 18:30
5. DÖNEM	TR52-21-TD05	30 Ekim 2021, 18:30
6. DÖNEM	TR52-21-TD06	31 Aralık 2021, 18:30

İçindekiler

1. 2021 TEKNİK DESTEK PROGRAMI 4
1.1 GİRİŞ 4
1.2 YASAL ÇERÇEVE 4
1.3 ÖNCELİKLERİN, SOPLAR VE BÖLGE PLANI İLE İLİŞKİLERİ 5
1.4 PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ 6
1.5 PROGRAM VE PROJE BÜTÇESİ 10
2 TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR 13
2.1 BAŞVURU SAHİPLERİNİN VE ORTAKLARIN UYGUNLUĞU 13
2.2 FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU 14
2.2.1 Uygun Olmayan Faaliyetler 14
2.3 MALİYETLERİN UYGUNLUĞU 15
2.4 BAŞVURU SAYISI VE SÜRESİ 15
2.5 FAALİYET YERİ 15
2.6 BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER 16
2.6.1 Başvurular nereye yapılacaktır? 18
2.6.2 Başvurular ne zaman yapılacaktır? 18
2.7 BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ 19
2.7.1 Ön İnceleme 19
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 24
3 BAŞVURU AŞAMASINDA AJANS SUNULMASI GEREKEN BELGE(LER) 27
3.1. KAYS'DA EKSİK OLDUĞUNDA "EKSİK EVRAK" BİLDİRİMİ YAPILABİLECEK BELGELER 27
3.2. NİHAİ RAPOR İÇİN BİLGİ AMAÇLI OLARAK SAĞLANAN BELGELER 27
3.3 BAŞVURU SÜRECİ 28

<table>
<tr><th colspan="5">TEKNİK DESTEK PROGRAMI KÜNYESİ*</th></tr>
<tr><td>Referans No</td><td colspan="4">TR52/21/TD-01, 02, 03, 04, 05, 06</td></tr>
<tr><td>Program Genel Amacı</td><td colspan="4">2014-2023 TR52 (Karaman-Konya) Bölge Planı’nda yer alan öncelikler ve 2021 Sonuç Odaklı Program kapsamında yerel aktörlerin, yerel ve bölgesel kalkınmaya katkılarını artıracak çalışmaları için kurumsal ve yerel kapasiteyi geliştirme odaklı faaliyetlerini desteklemektir.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Uygun Başvuru Sahipleri ve Proje Ortak(lar)ı</td><td>Kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar</td><td colspan="3">• 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.**</td></tr>
<tr><td>Kar amacı güden kuruluşlar</td><td colspan="3">İmalat sanayinde üretim yapan işletmeler ile yukarıda adı geçen kurumların kurmuş olduğu işletmeler, birlikler ve kooperatifler.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Program Öncelikleri & İlgili Önceliklere Ayrılmış Bütçe tutarları</td><td rowspan="4">Kar amacı ‘güden’ işletmeler</td><td>Bölgede “MEVKA İçin İhracat Vakti” çerçevesinde İhracatın Geliştirilmesine yönelik danışmanlık hizmetlerini sağlanması</td><td colspan="2">500.000 TL</td></tr>
<tr><td>Bölgede Kaynak Verimliliğinin Geliştirilmesine yönelik olarak “MEVKA İçin Verimlilik Vakti” çerçevesinde Yalın Üretim faaliyetlerinin ve Enerji Etütlerinin desteklenmesi</td><td colspan="2">1.000.000 TL</td></tr>
<tr><td>Bölgedeki işletmelerin “Aile/Ortaklık Anayasalarının” oluşturulmasına/geliştirilmesine yönelik faaliyetleri,</td><td colspan="2">500.000 TL</td></tr>
<tr><td>Bölgedeki işletmelerin “Ar-Ge ve Tasarım kapasitelerinin” geliştirilmesine ve “Dijital Dönüşümün” sağlanmasına yönelik danışmanlık faaliyetleri,</td><td colspan="2">500.000 TL</td></tr>
<tr><td>Kar amacı ‘gütmeyen’ kurum ve kuruluşlar</td><td>Yerelde “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine” yönelik faaliyetler desteklenebilecektir.</td><td colspan="2">1.500.000 TL</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Destek Miktarı</td><td>Program Bütçesi:</td><td colspan="3">4.000.000 TL</td></tr>
<tr><td>Proje destek tutarı:</td><td colspan="3">Detaylar bölüm 1.5’de bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td>Süre</td><td colspan="4">Gerçekleştirilecek olan faaliyetlerin uygulama süresi en fazla altı (6) ay olabilir.</td></tr>
<tr><td>İlan / Tarihi</td><td colspan="4">24.02.2121</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Başvuru Dönemleri</td><td>1—DÖNEM</td><td>28 Şubat 2021, 18:30</td><td>4—DÖNEM</td><td>31 Ağustos 2021, 18:30</td></tr>
<tr><td>2—DÖNEM</td><td>30 Nisan 2021, 18:30</td><td>5—DÖNEM</td><td>30 Ekim 2021, 18:30</td></tr>
<tr><td>3—DÖNEM</td><td>30 Haziran 2021, 18:30</td><td>6—DÖNEM</td><td>31 Aralık 2021, 18:30</td></tr>
<tr><td colspan="5">Elden getirilen veya kargo ile gönderilen Teknik Destek başvuruları kabul edilmeyecektir. Başvuruların nasıl sunulacağı ile ilgili olarak 2.6.1 başlıklı bölüm incelenebilir.</td></tr>
<tr><td colspan="5">* Program hakkındaki diğer detaylar bu başvuru rehberinde bulunmaktadır.
** Birlik ve Kooperatifler işletmeler için tasarlanmış İhracat faaliyetlerine de başvurabilirler.</td></tr>
</table>

1. 2021 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 destek mekanizmaları ile Karaman ilinde **237 projeye 61.690.000 TL,** Konya ilinde ise **1008 projeye 213.570.000 TL'lik** destek sağlanmıştır. TR52 Bölgesinde toplamda **1245 projeye** sağlanan **275 Milyon TL** destek ve proje yararlanıcılarının sağladığı eş finansmanlar ile birlikte **490 Milyon TL'lik** yatırım hacmi oluşturulmuştur.

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, 2021 yılı Teknik Destek Programının bu Başvuru Rehberi'nde (Başvuru Rehberi) detaylıca açıklanmıştır. Bu sebeple, programa faaliyet başvurusu yapacak tüm paydaşların başvuru rehberini dikkatlice okumaları gerekmektedir. Başvuru sahibi başvuruda bulunduğu andan itibaren ilgili mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılır.

1.3 ÖNCELİKLERİN, 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 Mekanizmaların 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 "AR-GE VE TASARIM KAPASİTESİNİN" GELİŞTİRİLMESİ ÖNCELİĞİ

2020 SONUÇ ODAKLI PROGRAM

Kaynak Verimliliği

TR52 (KARAMAN-KONYA) BÖLGE PLANI

TEDBİR 1.2.1: Bölgedeki Tüm Kurum ve Kuruluşlarda Yenilikçi İş Çözümleri Ve Ar-Ge Faaliyetleri Desteklenecektir.

TEDBİR 1.2.2: Özellikle Destekleyici Kuruluşlar Aracılığı İle Ar-Ge Yenilik Konusunda İşbirliği Mekanizmaları Geliştirilecek, İşletmelerde Ar-Ge ve Yenilik Faaliyetlerinin Ticarileştirilmesine Yönelik Destek Mekanizmaları 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 sebzecilik yaygınlaştırılacaktır.

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

1.4 PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ

Ajans tarafından sağlanacak Teknik Destek Programının **amacı**, 2014-2023 TR52 (Konya-Karaman) Bölge Planı'nda yer alan öncelikler doğrultusunda ve 2021 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 çalışmaları ile program ve proje hazırlama faaliyetlerine katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, eğitim/danışmanlık sağlama gibi konularda destek sağlamaktır. 2021 Teknik Destek Programı öncelikleri aşağıdaki gibidir:

KAR AMACI GÜDEN İŞLETMELER İÇİN

Öncelik 1: Bölgede "MEVKA İçin İhracat Vakti" çerçevesinde **İhracatın Geliştirilmesine** yönelik danışmanlık hizmetlerini sağlanması

Öncelik 2: Bölgede Kaynak Verimliliğinin Geliştirilmesine yönelik olarak "MEVKA İçin Verimlilik Vakti" çerçevesinde **Yalın Üretim** faaliyetlerinin ve **Enerji Etütlerinin** desteklenmesi

Öncelik 3: Bölgede **Aile/Ortaklık Anayasalarının** oluşturulmasına/geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin desteklenmesi,

Öncelik 4: Bölgede **Ar-Ge ve Tasarım** kapasitesinin geliştirilmesi ve **Dijital Dönüşümün** gerçekleştirilmesine yönelik faaliyetlerin desteklenmesi.

KAR AMACI 'GÜTMEYEN' KURUM VE KURULUŞLARA YÖNELİK

Öncelik 5: 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) 2022 Çatalhöyük yılı hazırlıklarına yönelik faaliyetler,
b) 2021 Konya İslam Ülkeleri Spor Başkenti Programına yönelik faaliyetler,
c) 2021 Yunus Emre'nin vefatının 700'üncü ve Ahi Evran'ın doğumunun 850'nci yıl dönümlerine yönelik faaliyetler,
d) 2021 İstiklal Marşı yılı etkinlikleri çerçevesinde İstiklal Marşı'nın önemine ve Mehmet Akif Ersoy'a yönelik faaliyetler,
e) Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Konya ve Karaman İl Eylem Planları çerçevesindeki faaliyetler,
f) Sadece kamu kurum ve kuruluşlarının Bağımlılıkla Mücadele çalışmaları,
g) Bölgedeki kurum ve kuruluşların etkinleşmelerini sağlayacak, planlama, uygulama süreçleri, iç denetim ortamlarının sağlanması da dâhil olmak üzere kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik faaliyetler,
h) Bölgedeki kurum ve kuruluşlara ait yapı ve hizmetlerde enerji verimliliğine yönelik faaliyetler,
i) Savunma sanayi ile turizmin geliştirilmesine yönelik faaliyetler,
j) 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,
k) Sosyal yapının analizine yönelik faaliyetler,

l) Bölgede kamu sağlığına yönelik önleyici, destekleyici ve/veya geliştirici faaliyetlere yönelik faaliyetler,
m) Sektörel Ortak Kullanım Alanlarına yönelik faaliyetler,
n) TR52 Bölgesinde bulunan sektör işletmelerinin faydalanabileceği nitelikte Hedef Pazar Analizleri ve Dış Ticaret İstihbarat faaliyetleri,
o) Kooperatifçiliğin Geliştirilmesine Yönelik faaliyetler,
p) Yatırım Envanterinin güçlendirilmesi ve Atıl İşletme/Kapasitelerin Ekonomiye Kazandırılmasına yönelik faaliyetler
q) Bölgedeki sektörlere yönelik Yazılım Geliştirme faaliyetleri,
r) Bölgenin "yapay zekâ envanterinin ve geleceğe yönelik yol haritasının" çıkarılması,
s) Bölgede "karbon ayak izinin azaltılmasına" yönelik faaliyetler,
t) Kuraklıkla Mücadele, Bitki Deseni ve Su tüketiminin azaltılmasına yönelik faaliyetler,

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:

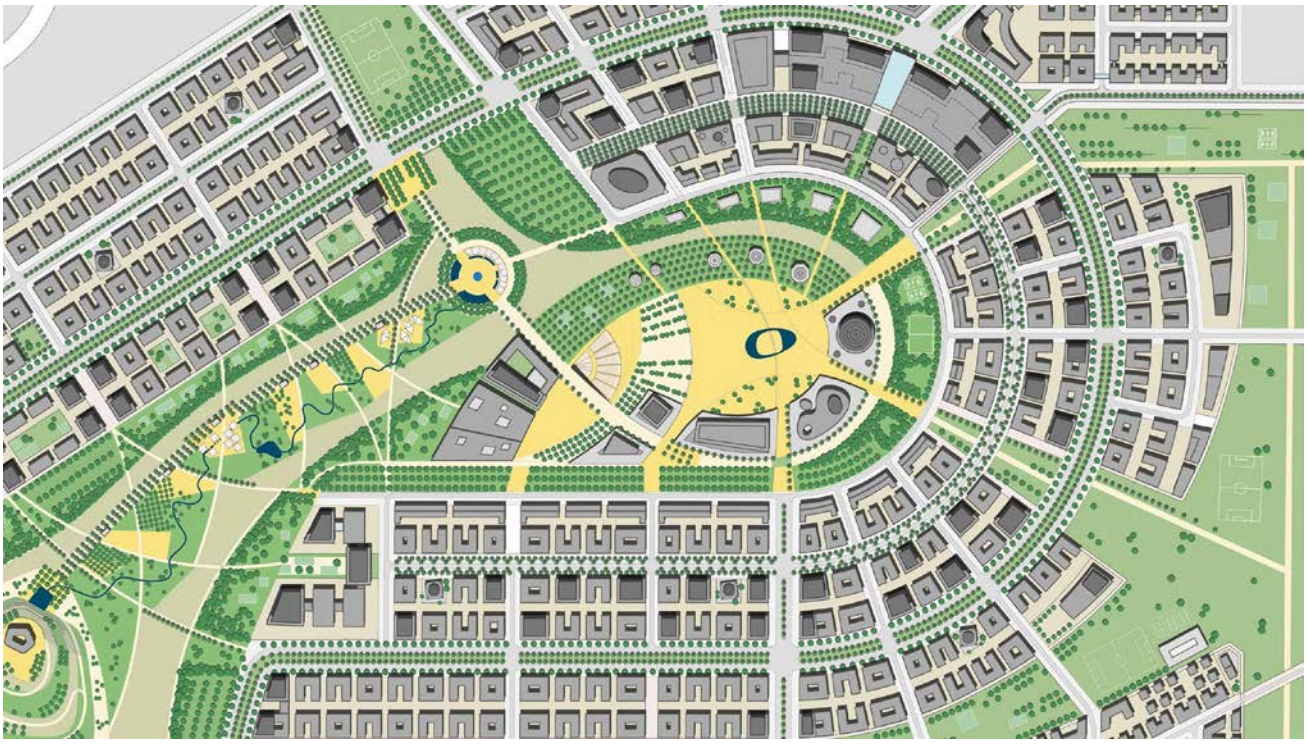
1. COVID-19 sonrası her türlü üretim alanlarına (tarım, sanayi) yönelik eylem planı, ihtiyaç analizi vb. çalışmalar,
2. Tarımsal verimliliği artırıcı yöntemler (Hassas/Akıllı Tarım Teknolojileri vb.),
3. Bölgenin yatırım ortamının geliştirilmesi ve bölgeye yatırım çekme amacına yönelik sektör ve alt sektör bazlı ön fizibilite çalışmaları,
4. Bölgede Ortak kullanım/üretim alanlarına ilişkin (üniversitelere yönelik Ar-Ge merkezleri, ihtisas alanları, laboratuvarlar, atölyeler, OSB/Sanayi Sitesi vb.) ihtiyaçların araştırılması,
5. Bölgedeki firmaların Ar-Ge ve teknoloji düzeylerinin araştırılması,
6. Bölgedeki Yazılım firmalarının üretim kabiliyetlerinin tespitine yönelik araştırmalar,
7. 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,
8. Girişimcilik konusunda araştırma ve analiz çalışmaları, yol haritaları,
    - Sosyal girişimcilik konusunda araştırma ve analiz çalışmaları, yol haritaları, eylem planları,
    - Kadın girişimcilik konusunda mevcut durumun araştırılmasına yönelik saha çalışması,
    - Genç girişimcilik konusunda mevcut durumun araştırılmasına yönelik saha çalışması, yol haritaları, eylem planları,
    - Yabancı girişimcilik konusunda araştırma ve analiz çalışmaları, yol haritaları, eylem planları,
9. Çevrenin korunması ve geliştirilmesi, Sıfır Atık, Atıkların geri kazanılması yöntemleri,
10. Gıda Makine Sektörü ve Makine Ekipmanları ile Savunma Sanayii Parça Eşleştirmesi Yatırım(lar)ına ilişkin analiz, araştırma, planlama vb. çalışmalar,
11. Turizme yönelik mevcut durum araştırması, saha çalışmaları, destinasyon planlamaları, projeksiyon çalışmaları,

12. TR52 bölgesi için gelecek projeksiyonları, modellemeler (nüfus, göç, imalat sanayi, enerji, başta su olmak üzere doğal kaynaklar, tarım, teknoloji, dış ticaret, vb.),
13. 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),
14. TR52 bölgesi içine ve dışına yönelik İl ve İlçe düzeyinde günlük/haftalık/aylık/yıllık sebeplerine göre İnsan akımlarına yönelik araştırma ve analiz çalışmaları,
15. İlçelere yönelik araştırma ve analiz çalışmaları,
16. TR52 bölgesi tüm ilçeleri kapsar düzeyde sektörel yoğunlaşma ve istihdama yönelik araştırma analiz çalışmaları,
17. TR52 bölgesinde imalat sanayinde, tarımda vb. Katma Değer Artırmaya yönelik araştırma ve analiz çalışmaları,
18. İlçelerde alternatif gelir oluşturulmasına yönelik araştırma, analiz çalışmaları,
19. Az gelişmiş ilçelerin kalkındırılmasına yönelik araştırma, analiz çalışmaları, yol haritalarının belirlenmesi ve kırsal kalkınma modellerinin oluşturulması,
20. Kurumların kaynak verimliliği çalışmaları (örneğin etkin su kullanma teknikleri, enerji verimliliği, sürdürülebilir üretim yöntemleri, sıfır atık, çevre dostu üretim yöntemleri vb. konular),
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.

a) Ön-Fizibilite Konuları *:

Sektör	Konu	Ön Fizibilitesinin Yapılması Beklenen Yatırım Fikirleri/Açıklamalar
Tarım	Gıda ve Zirai Ürünlerin İşlenmesi Yatırım(lar)ı	• 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 (*meal* ready to eat) ürün üretim tesisi, • A Vitamini ve Beta Karoten Üretim Tesisi, • Kuru meyve, meyve suyu ve meyve kurutma tesisi, • Kültür Mantarı üretimine yönelik kompost vs. malzemelerin bölgede üretilmesi, • Makarna imalatı tesisi, • Propolis imalatı tesisi, • Reçel ve Marmelat imalatı tesisi, • Tavuk Gübresi üretimi tesisi, • Tavşan eti entegre tesisi, • Termal Seracılık (Hydrophonic topraksız tarım- domates yetiştiriciliği), • Keratin Üretim Tesisi, • Yumurta akı tozu üretimi, • Zeytinyağı işleme tesisi,
Makine Ekipman İmalatı	Makine Ekipman İmalatı Yatırım(lar)ı	• 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,

Sektör	Konu	Ön Fizibilitesinin Yapılması Beklenen Yatırım Fikirleri/Açıklamalar
		• Yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelik malzeme üretilebilirliği, • OSB, İhtisas OSB, Sanayi sitesi vb. yapıların kurulumu kapsamında ihtiyaç duyulan raporlama çalışmaları, • Vb.
Turizm	Turizme yönelik yatırımlar	• Butik Otel Ön fizibilitesi, • Termal Otel Ön fizibilitesi, • Vb.
*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. https://kaya.sbb.gov.tr/Content/Rehber/10102019_RG_Mukerrer_Yayimlanan_2021-2022_Donemi_Yatirim_Programi_Hazirlama_Rehberi.pdf		



1.5 PROGRAM VE PROJE BÜTÇESİ

Ajans tarafından 2021 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında sağlanacak toplam kaynak tutarı **4.000.000,00 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 kullandırılabilecek kaynak;

KAR AMACI 'GÜDEN' İŞLETMELER İÇİN		**PROJE BÜTÇESİ #**	**PROGRAM BÜTÇESİ**
Öncelik 1:	Bölgede "MEVKA İÇİN İHRACAT VAKTİ" çerçevesinde **İhracatın Geliştirilmesine** yönelik danışmanlık hizmetlerini sağlanması, (Bu faaliyeti için başvuru sahiplerinin bazı belgeleri sunmalarına gerek yoktur). Bu önceliğe birlikler ve kooperatifler de başvuru yapabilirler.*		500.000 TL
Öncelik 2:	Bölgedeki işletmelere yönelik olarak "MEVKA İÇİN VERİMLİLİK VAKTİ" çerçevesinde **Yalın Üretim** faaliyetlerin desteklenmesi (Bu faaliyeti için başvuru sahiplerinin bazı belgeleri sunmalarına gerek yoktur)*,**		1.000.000 TL
	Bölgede Kaynak Verimliliğinin Geliştirilmesine yönelik **Enerji verimliliği etüdü** faaliyetlerinin desteklenmesi,	40.000 TL (KDV Dâhil)	
Öncelik 3:	Bölgede "**Aile/Ortaklık Anayasalarının**" oluşturulmasına/geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin desteklenmesi,	75.000 TL (KDV Dâhil)	500.000 TL
Öncelik 4:	Bölgedeki işletmelerin **Ar-Ge ve Tasarım kapasitelerinin** geliştirilmesine ve **Dijital Dönüşümün*** ** sağlanmasına yönelik faaliyetlerin desteklenmesi.	75.000 TL (KDV Dâhil)	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.

* **Bu faaliyetlerdeki (ihracat ve yalın üretim) iş ve işlemleri Ajans bir Protokol çerçevesinde kendisi sağlayacağı için Teknik Şartname, Proforma Fatura ve Yaklaşık Maliyet Formlarının sunulmasına gerek yoktur.**

** Yalın Üretim Faaliyetleri için iki farklı kategoride danışmanlık modeli vardır:
Kategori 1 — Başvuru sahibi firmada istihdam edilen mühendis sayısı en az bir (1) ve çalışan sayısı ise **elli (50) veya daha az** olmalıdır.
Kategori 2 — Başvuru sahibi firmada istihdam edilen mühendis sayısı en az bir (1) ve çalışan sayısı ise **elli bir (51) veya daha fazla** olmalıdır.
***Dijital Dönüşüme yönelik başvurularda, başvuru sahibi işletmenin en az 25 personeli olması ve bu 25 personelin tüm faaliyetlere katılması gerekmektedir.

Aile/Ortaklık Anayasası, Ar-Ge ve Tasarım & Enerji Verimliliği Etüdü Hizmet Alımlarında			
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 personelin/uzmanın en az işletme veya mühendislik dallarından herhangi birinde diploması olmalıdır. (EK 6 ve Diploma Fotokopisi sunulmalıdır)
Ar-Ge ve Tasarım / Dijital Dönüşüm	Ar-Ge ve Tasarım / Dijital Dönüşüm için en az bir (1) adet üretim hattı, en az bir (1) adet mühendis ve en az elli (50) veya daha fazla çalışanı olmalıdır. (Mühendisler için EK 6 ve Diploma Fotokopisi sunulmalıdır)	İlgili konu için son beş (5) yıl içerisinde en az iki (2) firmadan alınmış referans mektubu sunulmalıdır.	Hizmeti sağlayacak personelin/uzmanın en az mühendislik 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. b) İlgili konu için son beş (5) yıl içerisinde en az iki (2) firmadan alınmış referans mektubu sunulmalıdır.		

KAR AMACI 'GÜTMEYEN' KURUM VE KURULUŞLAR İÇİN	
Öncelik 5: Kar amacı 'gütmeyen' kurum ve kuruluşların **kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi**	**1.500.000 TL**
Alt kırılımlar	**En Fazla (TL)***
Eğitim, program ve proje hazırlanması faaliyetlere yönelik danışman geçici uzman görevlendirme için,	20.000 TL (KDV Dâhil)
Üniversitelerin "sürekli eğitim merkezlerinden" ve "federasyonlar" aracılığı ile sağlanan eğitimler için,	30.000 TL (KDV Dâhil)
Araştırma/envanter/raporlama/tanıtım/tarama/danışmanlık/ belediyelerin plan/proje işleri gibi faaliyetlere yönelik geçici uzman görevlendirilmesi için,	50.000 TL (KDV Dâhil)
Yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek girişimcilik, savunma ve silah sanayinin geliştirilmesi, medikal ve tıbbi cihazlar üretimlerinin geliştirilmesi, kırsal kalkınma, turizm, çevreye ve yenilikçi yöntemlerle iş ve iş güvenliği faaliyetlerine yönelik çalışmalarda geçici uzman görevlendirme/danışmanlık sağlama için,	100.000 TL (KDV Dâhil)
Başvuru rehberinin 1.4 bölümünde bulunan ön fizibilite konuları öncelikli olup diğer ön fizibilite konuları için**	70.000 TL ** (KDV Dâhil)
*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_2021-2022_Donemi_Yatirim_Programi_Hazirlama_Rehberi.pdf	

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

Teknik Destek sürecinin herhangi bir aşamasında **Terör örgütlerine veya Milli Güvenlik Kurulunca Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğuna karar verilen** yapı, oluşum veya gruplara **üyeliği, mensubiyeti veya iltisağı yahut bunlarla irtibatı tespit edilen** başvuru sahipleri 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.

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!

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

- 2020 Mali Destek Programları çerçevesinde destek alan Proje Okulları, Mesleki ve Teknik Anadolu Liseleri, Bilim ve Sanat Merkezleri, Mesleki Eğitim Merkezleri başvuru yapamazlar.
- 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!

İşletmelerle sözleşme imzalayabilmek için, "başvuru sahibinin" ve "teklif veren" danışman firmanın;

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

2.2 FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU

Bu program kapsamında, COVID-19 nedeni ile İşletmelere yönelik faaliyetler, yetişkinlerin ve eğiticilerin 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!

- 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.

2.2.1 UYGUN OLMAYAN FAALİYETLER

Aşağıdaki konular 2021 Teknik Destek Programı kapsamında uygun eğitim/faaliyet olmayıp, **kesinlikle desteklenmeyecektir ve başvuru ön inceleme aşamasında elenecektir:**

- Kendini tanıma, kişisel gelişime (mesleki gelişim hariç) yönelik eğitim ve faaliyetler,
- 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,
- Çalıştay faaliyetleri,
- 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: Ajans, 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 ayni katkıların başvuru formunda belirtilmesi gerekir.

2.4 BAŞVURU SAYISI VE SÜRESİ

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

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

2.5 FAALİYET YERİ

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

2.6 BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

Başvurular, internet ortamında ve Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) (https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr) üzerinden yapılır. Sisteme Ajansın internet sitesi (www.mevka.org.tr) adresinden ulaşılabilecektir. Gerekli tüm evraklar imzalanıp tarandıktan sonra KAYS'a yüklenir. Yüklenecek evrakların listesi, 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 sunmalıdır.
3. **Temsil ve İlzam 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 belgesi yeterlidir.
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) ve Ar-Ge ve Dijital Dönüşüm için iki (2) 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 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.**
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.

   "Ar-Ge ve Tasarım" 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.
    a) Yalın Üretim Faaliyetleri için:
       i. Kategori 1 — Başvuru sahibi firmada istihdam edilen Mühendis sayısı en az bir (1) ve çalışan sayısı ise elli (50) ve daha az olmalıdır.
       ii. Kategori 2 — Başvuru sahibi firmada istihdam edilen Mühendis sayısı en az bir (1) ve çalışan sayısı ise elli bir (51) ve daha fazla olmalıdır.
    b) Aile/Ortaklık Anayasası için çalışan sayısı elli (50) ve daha fazla olmalıdır.
    c) Ar-Ge, Tasarım ve Dijital Dönüşüm için en az bir üretim hattı, istihdam edilen Mühendis sayısı en az bir (1) ve çalışan sayısı ise elli (50) ve daha fazla olmalıdır.
12. **Teknik Ön İnceleme Raporu**: Yalın Üretim Eğitimi almak isteyen işletmeler "Konya Yetkinlik ve Dijital dönüşüm Merkezi'nin" (Konya Model Fabrika) hazırlayacağı "Teknik Ön İnceleme Raporu" 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	TR52-21-TD01	28 Şubat 2021, 18:30
2. DÖNEM	TR52-21-TD02	30 Nisan 2021, 18:30
3. DÖNEM	TR52-21-TD03	30 Haziran 2021, 18:30
4. DÖNEM	TR52-21-TD04	31 Ağustos 2021, 18:30
5. DÖNEM	TR52-21-TD05	30 Ekim 2021, 18:30
6. DÖNEM	TR52-21-TD06	31 Aralık 2021, 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.			
2. Başvuru sahibi 2021 yılı içerisinde bir dönem içinde en fazla bir başvuru yapmış ve 2021 yılı içerisinde Teknik Destek almamıştır.			
3. Başvuru konusu 2.2.1 Uygun Olmayan Faaliyetler başlıklı bölümdeki herhangi bir faaliyeti içermemektedir.			
4. Başvuruda etiğim var ise en az 5 gün ve 30 saattir.			
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. **İdari ve Teknik Şartnamede** talep edilen faaliyetler ve bunları gerçekleştirecek uzmanların tanımları açık ve net olarak bulunmaktadır ve rekabeti kısıtlayacak unsurlar yoktur (EK 4), EK 4-A: Ön Fizibilite İçin, EK 4-B: Enerji Verimliliği İçin, EK 4-C: 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.			
5. Eğitim Müfredat Şablonu vardır (EK 5)			
6. Öz geçmişler (EK 6): a) Başvuru sahibinin TD projesini yürütecek, Nihai Raporları sunacak görevlinin özgeçmiş(ler)i vardır. b) Yalın Üretim ve Ar-Ge/Dijital Dönüşüm başvurularında başvuru sahibinin bünyesinde çalışan mühendislerin özgeçmişleri vardır (1 adet). c) Sunulan eğitim, araştırma ve raporlama, ön fizibilite vb. taleplerde, bunları hazırlayacak danışmanlık ekibinde en az Doktorasını tamamlamış ve/veya <u>fizibilite yapımı ile ilgili</u> en az on (10) yıllık deneyimi/uzmanlığı olan personel vardır.			
7. Proforma faturalar vardır ve KDV dâhil olarak sunulmuştur (EK 7).			
8. Yaklaşık Maliyet Formu vardır ve formadaki tüm bilgiler doldurulmuştur (EK 8).			
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) "Ar-Ge ve Tasarım" hizmet alımı çerçevesinde i. Hizmet sağlayacak firmanın son beş (5) yıl içerisinde en az iki (2) firmadan alınmış referans mektubu vardır. ii. Hizmeti sağlayacak personelin/uzmanın mühendislik dallarından herhangi birinde diploması vardır (EK 6 ve Diploma Fotokopisi). c) 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. i. Hizmet sağlayacak firmanın son beş (5) yıl içerisinde en az iki (2) firmadan alınmış referans mektubu vardır.			
10. Başvuru sahibi İşletmeler için **Kapasite Raporu örneği** (EK 10) vardır.			
11. Başvuru sahibi İşletmeler için, çalışan sayısını gösterir **SGK belgesi/dökümü** (EK 11) vardır a) Yalın Üretim Faaliyetleri için: i. Kategori 1 — Başvuru sahibi firmada istihdam edilen Mühendis sayısı en az bir (1) ve çalışan sayısı ise elli (50) ve daha az olmalıdır.			

ii. Kategori 2 — Başvuru sahibi firmada istihdam edilen Mühendis sayısı en az bir (1) ve çalışan sayısı ise elli bir (51) ve daha fazla olmalıdır. b) Aile/Ortaklık Anayasası için çalışan sayısı elli (50) ve daha fazla olmalıdır. c) Ar-Ge, Tasarım ve Dijital Dönüşüm için en az bir (1) üretim hattı, istihdam edilen mühendis sayısı en az bir (1) ve çalışan sayısı ise elli (50) ve daha fazla olmalıdır.			
12. Dijitalleşme konusunda başvuru yapan işletmelerin/kurumların her birinin en az 25 personeli vardır.			
13. Başvuru sahibi İşletmeler için, **Teknik Ön İnceleme Raporu** (Yalın Üretim Faaliyeti için) vardır.			

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 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 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 bulduğu takdirde sözleşmeyi bir kereye mahsus bir (1) ay uzatabilir.** Sözleşme süresi içinde tamamlanmayan projelerin sözleşmeleri feshedilir veya gerçekleşme oranına göre yapılacak ödemede kesintide bulunabilir.

2.8.1 Nihai Rapor

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

2021 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 (katolog/envater/film çalışmaları hariç) EK F'e göre hazırlanmalıdır. Kapak tasarımları, sırtlık ve tezkip metini 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 yansıtacak şekilde belirlenmiştir. Seçilen performans göstergeleri, bölge planı ve önceliklerin belirlenmesi hazırlık çalışmalarına katkı sağlayabilecektir.

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

	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
No	**Kod**	**Gösterge**	**Cinsi**	**Mevcut**	**Hedeflenen**
1	G8	Eğitim Süresi	Saat		
2	G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı (Engelli ve Kadın Dahil),	Kişi		
3	S1	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Kişi		
4	S2	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Kadın	Kişi		
5	S5	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Genç	Kişi		
6	S11	Eğitilen Engelli Sayısı,	Kişi		
7	S12	Eğitilen Kadın Sayısı,	Kişi		
8	S13	Eğitilen Genç Sayısı (16-29 Yaş)	Kişi		
9	S14	Eğitilen/Rehabilite Edilen Madde Bağımlısı Sayısı	Kişi		
10	S15	Eğitilen Eski Hükümlü Sayısı	Kişi		
14	TD 1	Teknik Desteğin Süresi	Gün		
15	TD2	Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu ve Kuruluşu Sayısı	Adet		
16	TD3	Doğrudan Faydalanan STK Sayısı	Adet		
17	TD4	Dolaylı Olarak Etkilenen Kişi Sayısı	Kişi		
18	TD5	Basılan Yayın Sayısı Kitap, Rapor, Yayın, Araştırma vb.	Adet		
19	TD6	Hazırlanan Fizibilite Raporu ve Eylem Planı Sayısı	Adet		
20	TD7	Hazırlanan Basılı ve Görsel Materyal Sayısı Afiş, Pankart, Tabela, Broşür, El Kitabı Vb.	Adet		
21	TD9	Danışmanlık Hizmetinin Süresi	Saat		
22	TD10	Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı	Kişi		
23	TD11	Danışmanlık Hizmeti Alan Kurum Sayısı	Adet		
24	TD12	Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan Belediye Sayısı	Adet		
25	TD13	Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan STK Sayısı	Adet		
26	TD14	Eğitilen Eğitimci Sayısı	Kişi		
27	TD15	İletişim Kurulan Kişi Sayısı	Kişi		

	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
No	**Kod**	**Gösterge**	**Cinsi**	**Mevcut**	**Hedeflenen**
28	TD16	İletişim Kurulan Kurum Sayısı	Adet		
29	TD21	Gerçekleştirilen Anket Sayısı	Adet		
30	TD25	Proje Hazırlama Becerisi Kazanan Kişi Sayısı	Kişi		
31	TD28	Sertifika/Katılım Belgesi vb. Alan Kişi Sayısı	Kişi		
32	TD29	Üretilen Çıktıların Paylaşıldığı Kurum Sayısı	Adet		
33	TD30	Teknik Destek Hakkında Basında Çıkan Haber Sayısı	Adet		

3 BAŞVURU AŞAMASINDA AJANS SUNULMASI GEREKEN BELGE(LER)

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

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

Ekler, Teknik Destek Başvuru Forumu'nun doğal parçasıdır ve eklerin KAYS'a yüklenmesi gerekmektedir. Ön inceleme aşamasında aşağıda belirtilen evraklar eksik olduğunda başvuru sahibine "eksik evrak" bildirimi 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,
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 İÇİN BİLGİ AMAÇLI OLARAK SAĞLANAN BELGELER

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

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

3.3 BAŞVURU SÜRECİ

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

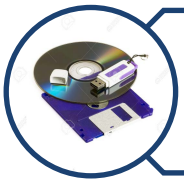
Ana Sayfa'da Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri menüsünden "Tüzel Paydaş İşlemleri"ne girilerek Başvuru Sahibi ve varsa Proje Ortaklarının bilgileri girilir.

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

Proje bilgileri sisteme girildikten sonra istenen destekleyici belgeler* elektronik ortama aktarılıp bir klasör içerisinde toplanarak sisteme yüklenir.Başvuru adımları 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 indirilir.

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



Başvuru aşamasında 'sadece' Taahhüttname Ajansa getirilmedir. Taahhüttname dışında herhangi bir kağıt çıktı, posta, kargo kabul edilmeyecektir.

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