

**T.C.
AHİLER KALKINMA AJANSI**

SEKTÖREL REKABET EDEBİLİRLİK MALİ DESTEK PROGRAMI

**2014 Yılı Teklif Çağrısı
Başvuru Rehberi**

Referans No: TR71/14/SRE

İlan Tarihi: 06/01/2014

İnternet Üzerinden Son Başvuru Tarihi:
21 Mart 2014 Saat: 17:00

Matbu Proje Dosyası Son Teslim Tarihi:
28 Mart 2014 Saat: 17:00

İçindekiler

1. SEKTÖREL REKABET EDEBİLİRLİK MALİ DESTEK PROGRAMI	6
1.1. Giriş	6
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri	9
1.3. AHİKA Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	9
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	10
2.1. Uygunluk Kriterleri	10
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	10
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	12
2.1.2.1. İştirakçiler	13
2.1.2.2. Alt Yüklenici / Taşeronlar	13
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	13
2.1.3.1. Süre	13
2.1.3.2. Yer	13
2.1.3.3. Proje Konuları ve Faaliyetleri	13
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	20
2.1.4.1. Uygun Maliyetler	20
2.1.4.2. Uygun Olmayan Maliyetler	21
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	22
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	22
2.2.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler	23
2.2.3. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler	24
2.2.4. Başvurular Nereye ve Nasıl yapılacaktır?	26
2.2.5. Dosyalara Yerleştirilecek Dokümanların Sırası	28
2.2.6. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	29
2.2.7. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	30
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	30
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	38
2.4.1. Bildirimin İçeriği	38
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	38
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	39
2.6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri	42
3. EKLER	43
4. ÖRNEK BELGELER	44
5. PROJE TERİMLERİ SÖZLÜĞÜ	46

Program Özeti

Programın Adı	Sektörel Rekabet Edebilirlik Mali Destek Programı	
Programın Amacı	Alt Bölgelerde gelişimi öngörülen sektörlerin yaygınlaştırılması ve güçlendirilmesi yoluyla yaratılan katma değer ve rekabetçiliğin artırılması	
Program Öncelikleri	1. Ar-Ge ve/veya inovasyona dayalı yatırımlar ile üretim/ hizmet kalitesinin artırılması 2. Çevreye duyarlı üretim teknolojileri ile temiz üretime geçiş ve üretimde verimliliğin artırılması 3. İşletmelerin pazarlama, markalaşma, insan kaynakları, kalite sistemleri, iş sağlığı ve güvenliği alanlarında kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi	
Programın Toplam Bütçesi	10.000.000,00 TL	
Proje Başına Mali Destek Tutarı	Asgari: 75.000,00 TL	Azami: 350.000,00 TL
Proje Başına Mali Destek Oranı	Asgari: % 20 (yüzde yirmi)	Azami: % 50 (yüzde elli)
Bütçe Kısıtları	1- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması koşuluyla küçük ölçekli yapımlar işleri öngörülen Ajans destek tutarının %30'unu (yüzde otuz) geçemez. 2- Uygun dolaylı maliyetler projenin toplam uygun maliyetlerinin %1'ini (yüzde bir) geçemez.	
Proje Süresi	Asgari: 6 Ay	Azami: 9 Ay
Uygun Başvuru Sahipleri	KOBİ tanımına uyan işletmeler ¹	
İnternet Üzerinden Son Başvuru Tarihi:	21 Mart 2014 Saat: 17:00	
Matbu Proje Dosyası Son Teslim Tarihi :	28 Mart 2014 Saat: 17:00	

¹ 4 Kasım 2012 tarihli ve 28457 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2012/3834 karar sayılı "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" kapsamında KOBİ tanımı şu şekildedir: İkiyüzelli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri kırk milyon Türk Lirasını aşmayan ve bu Yönetmelikte mikro işletme, küçük işletme ve orta büyüklükteki işletme olarak sınıflandırılan ekonomik birimler veya girişimler). Ayrıca sermayesinin veya oy haklarının % 25'inden (yüzde yirmi beş) fazlasının bir kamu kurumuna ya da söz konusu yönetmelikte yer alan KOBİ tanımı kapsamında olmayan bir işletmeye ait olmaması şartını sağlayan işletmeler.

1. SEKTÖREL REKABET EDEBİLİRLİK MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esasları Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile belirlenmiştir. Ajanslar bu Yönetmeliğe uygun olarak; ulusal plan ve stratejiler, bölge plan ve programları ile Ajans'ın yıllık çalışma programında belirtilen öncelikler doğrultusunda başvuru rehberlerini ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde hazırlar.

TR71 Düzey 2 Bölgesi 2014-2023 Taslak Bölge Planı'nda yer alan gelişme eksenlerinden ilki "Sürdürülebilir Ekonomik Büyüme" olarak belirlenmiştir. Bu gelişme eksenine altında; *"Katma Değerin Artırılması, Üretimin Çeşitlendirilmesi, İhtisaslaşma ve Kümelenmenin Geliştirilmesi, Üretimin Altyapısının Güçlendirilmesi, Yenilikçi Üretimin Yaygınlaştırılması ve Markalaşmanın Artırılması"* öncelikleri yer almaktadır.

Buna ek olarak TR71 Düzey 2 Bölgesi 2014-2023 Taslak Bölge Planı'nın dördüncü gelişme eksenine "Nitelikli Hizmet Sunma Kapasitesi", tüm paydaşlar arasında başta kurumsal kapasitenin artırılması olmak üzere, insan kaynaklarının bilgi ve beceri düzeylerinin artırılması, uluslararasılaşma, işbirliği ve kurumsal iletişimin iyileştirilmesini amaçlamaktadır.

TR71 Düzey 2 Bölgesi 2014-2023 Taslak Bölge Planı'nda yer alan gelişme eksenleri TR71 Düzey 2 Bölgesi'nin gelişim vizyonu ve üst ölçekli planlar (10. Kalkınma Planı, Bölgesel Gelişim Ulusal Stratejisi, Türkiye Turizm Stratejisi 2023, Ulusal Kırsal Kalkınma Stratejisi, Türkiye Sanayi Strateji Belgesi, KOBİ Stratejisi ve Eylem Planı) ile bölgesel düzeyde yapılan analizler (TR71 Bölgesi'nde Sektörel Rekabet Edebilirlik Analizi, TR71 Bölgesi Sosyo Ekonomik Gelişmişlik Analizi, TR71 Bölgesi Alt Bölge Analizi) çerçevesinde belirlenmiştir. 2014 Yılı Mali Destek Programı söz konusu gelişme eksenleri ve bölge planı öncelikleri göz önüne alınarak hazırlanmış olup hazırlık aşamasında üst ölçekli planlardan da yararlanılmıştır.



2014 Yılı Mali Destek Programı'nın kapsamını oluşturan üç öncelik ve bu önceliklerin TR71 Düzey 2 Bölgesi 2014-2023 Taslak Bölge Planı eksen ve öncelikleri ile ilişkisi aşağıda belirtilmektedir:

2014 Yılı Mali Destek Programı Öncelikleri	TR71 Düzey 2 Bölgesi 2014-2023 Taslak Bölge Planı ile İlişkisi
1. Ar-Ge ve/veya inovasyona dayalı yatırımlar ile üretim/hizmet kalitesinin artırılması,	Eksen 1: Sürdürülebilir Ekonomik Büyüme Öncelikler: • Yenilikçi üretimin yaygınlaştırılması • Katma değer artırılması • Üretimin çeşitlendirilmesi • Üretim altyapısının güçlendirilmesi • İhtisaslaşma ve kümelenmenin geliştirilmesi
2. Çevreye duyarlı üretim teknolojileri ile temiz üretime geçiş ve üretimde verimliliğin artırılması	Eksen 1: Sürdürülebilir Ekonomik Büyüme Öncelikler: • Yenilikçi üretimin yaygınlaştırılması • Katma değer artırılması • Üretimin çeşitlendirilmesi
3. İşletmelerin pazarlama, markalaşma, insan kaynakları, kalite sistemleri, iş sağlığı ve güvenliği alanlarında kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi	Eksen 1: Sürdürülebilir Ekonomik Büyüme Öncelikler: • Markalaşmanın artırılması • Yenilikçi üretimin yaygınlaştırılması • Katma değer artırılması Eksen 4: Nitelikli Hizmet Sunma Kapasitesi Öncelikler: • Nitelikli insan kaynağının geliştirilmesi

Bu önceliklere paralel olarak Onuncu Kalkınma Planı'nda belirtilen "Şehirleşme Sürecinin Hızlanması" ekseninde bilgiye dayalı ekonomi, finansal ve ihtisaslaşmış hizmetler, nitelikli işgücü, Ar-Ge ve yenilik kapasitesinin büyüme ve gelişmedeki hızlandırıcı etkisinden bahsedilmiştir. Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi'nde (BGUS) yer alan "Bölgelerin Yenilik Kapasitelerinin Geliştirilmesi" amacı kapsamında ise yeni destek araçlarının oluşturulması ve bunların ajans destekleriyle uyumunun sağlanması gibi konuların önemine değinilmiştir. Ayrıca, TR71 Düzey 2 Bölgesi 2014-2023 Taslak Bölge Planı'nda bahsedilen "son 5 yılda Türkiye'den yapılan patent başvurularının yalnızca %0.67'sinin TR71 Bölgesi'nden yapılmış olması" ise buluş ve yenilikçilik alanında daha fazla çaba sarf etmemiz gerektiğini göstermektedir. 2014 Yılı Mali Destek Programı'nın önceliklerinden "Ar-Ge ve inovasyona dayalı yatırımlar ile üretim/hizmet kapasitesinin artırılması" söz konusu bağlamda belirlenmiştir.

Onuncu Kalkınma Planı'nda "İklim Değişikliği ve Çevre" eksenini çerçevesinde de belirtildiği üzere çevre kirliliği, iklim değişikliği ve küresel ısınma gibi sorunlar dünya gündemindeki yerini korurken, "Yeşil Büyüme" kavramı ise önem kazanmıştır. Yine bu kavram doğrultusunda, üretim sektörlerinde temiz üretim ve eko-verimlilik ile çevrenin korunarak sektörel rekabetin artırılması artık bir tercih olmaktan çok gereklilik halini almaya başlamıştır. Bu konuya BGUS kapsamında da ayrıntılı olarak yer verilmiştir. BGUS, yatay amaçlarından biri olarak belirlediği "Sürdürülebilir Kalkınma ve Yeşil Büyüme" doğrultusunda çevre dostu teknolojilerin geliştirilmesi ve üretilmesi, rekabet gücünün artırılması için Ar-Ge ve yenilikçilik konularına önem verilmesi, çevre dostu teknoloji, altyapı ve üretim sistemlerinin maliyetlerinin azaltılması gibi konuları özellikle vurgulamaktadır. Bunun yanı sıra TR71 Düzey 2 Bölgesi 2014-2023 Taslak Bölge Planı'nda 1. Gelişme Eksenini olarak belirlenen "Sürdürülebilir Ekonomik Büyüme" kapsamında başta enerji verimliliği olmak üzere üretimde verimliliğinin artırılması için 2014 Yılı Mali Destek Programı'nın "çevreye duyarlı üretim teknolojileri ile temiz üretime geçiş ve üretimde verimliliğin artırılması" önceliği bu çerçevede belirlenmiştir.

Onuncu Kalkınma Planı'nın "Küresel Değer Zincirleri: Değişen Üretim Yapısı ve Hizmet Sunum Biçimleri" başlığında üretimin yeniden örgütlenmesinin üretim ve dağıtım zincirlerinde ve hizmet sunum biçimlerinde yerel, bölgesel, ulusal ve küresel bağlamda köklü değişiklikler yarattığı vurgulanmaktadır. Bu değişikliklere ayak uydurmak için BGUS'ta "Orta Gelir Düzeyine Sahip Dönüşen Bölge" olarak adlandırılan TR71 Bölgesi bünyesindeki işletmelerin pazarlama, markalaşma, insan kaynakları, kalite sistemleri, iş sağlığı ve güvenliği alanlarında kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi ihtiyacı öne çıkmaktadır. TR71 Düzey 2 Bölgesi 2014-2023 Taslak Bölge Planı'nda BGUS'ta belirlenen amaçlara paralel olarak, Sürdürülebilir Ekonomik Büyüme eksenini altında; girişimciliğin desteklenmesi, ihtisaslaşma ve kümelenmenin geliştirilmesi, markalaşmanın artırılması öncelikleri yer almaktadır. Bu bağlamda 2014 Yılı Mali Destek Programı'nın bir diğer önceliği "işletmelerin pazarlama, markalaşma, insan kaynakları, kalite sistemleri, iş sağlığı ve güvenliği alanlarında kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi" olarak belirlenmiştir.

Dokuzuncu Kalkınma Planı ile paralel olarak TR71 2010-2013 Bölge Planı'nda yer alan gelişme eksenlerinden biri "Rekabet Edebilirlik" olarak belirlenmiştir. Bu gelişme eksenini altında; "Tarım, sanayi ve hizmetler sektörlerinde katma değeri yüksek ürünler üreterek bölgenin rekabet edebilirliğini artırmak" amacı yer almaktadır. TR71 Bölgesinde öne çıkan sektörleri tespit etmek amacıyla Bölge Planı doğrultusunda yapılan analiz çalışmaları sonucunda Mali Destek Programları ile öncelikli olarak desteklenmesi planlanan sektörler il bazlı olarak belirlenmiş ve uygulanan 2012 Yılı Sektörel Rekabet Edebilirlik Mali Destek Programı ile bu sektörlerden gelen proje teklifleri öncelikli olarak değerlendirilmiştir. Toplamda 201 başvurunun alındığı bu programda 152 proje 65 puan barajını geçmiş ancak yalnızca 56 proje desteklenebilmiştir. İllerde gelişmesi öngörülen bu sektörler üzerinde Ajans tarafından daha detaylı bir analiz yapılarak 2012 yılında il bazlı olarak yapılan sınıflandırma 2014 yılı için alt bölgelere ayrılarak programın hedef grubu daraltılmıştır. Böylece belirlenen sektörlerin gelişimine programın sağlayacağı katkı daha da artırılmıştır.

Bu rehber "2014 Yılı Sektörel Rekabet Edebilirlik Mali Destek Programı" kapsamında uygun başvuru sahiplerine yol göstermek için hazırlanmıştır. Bu doğrultuda başvuru sahiplerinin kendileri için hazırlanmış bu rehberi dikkatlice incelemeleri gerekmektedir.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Programın Amacı: Alt Bölgelerde gelişimi öngörülen sektörlerin yaygınlaştırılması ve güçlendirilmesi yoluyla yaratılan katma değerin ve rekabetçiliğin artırılması.

Bu mali destek programının öncelikleri şunlardır:

- Ar-Ge ve/veya inovasyona dayalı yatırımlar ile üretim/hizmet kalitesinin artırılması,
- Çevreye duyarlı üretim teknolojileri ile temiz üretime geçiş ve üretimde verimliliğin artırılması,
- İşletmelerin pazarlama, markalaşma, insan kaynakları, kalite sistemleri, iş sağlığı ve güvenliği alanlarında kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi.

1.3. AHİKA Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı 10.000.000,00² TL'dir. Ahiler Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullanılamama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

Bu program çerçevesinde verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

Asgari tutar: 75.000,00 TL

Azami tutar: 350.000,00 TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 20'sinden (yüzde yirmi) az ve % 50'sinden (yüzde elli) fazla olamaz. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü Başvuru Sahibinin kendi taahhüdü altında olup, yerine getirilmemesi durumunda Başvuru Sahibi bizzat sorumlu olacaktır.

Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.



²Programa ayrılan kaynağın miktar 2014 yılı bütçesinin kabulünün ardından kesinleşecektir. Ahiler Kalkınma Ajansı, bu programa ayırdığı kaynağın tamamını kullanılamama hakkını saklı tutar.

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Sektörel Rekabet Edebilirlilik Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048³ sayılı “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği⁴” ve “Destek Yönetim Kılavuzu⁵” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu Kılavuz hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

AHİKA bu destek programını sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajandan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sı niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

1. Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Uygunluğu
2. Projelerin Uygunluğu
3. Maliyetlerin Uygunluğu

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Kar amacı güden gerçek veya tüzel kişiliği haiz olan işletmelere yönelik olan bu Mali Destek Programı kapsamında uygun Başvuru Sahipleri şunlardır:

- 4 Kasım 2012 tarih ve 2012/3834 sayılı Yönetmelikle düzenlenen KOBİ tanımına uyan işletmeler⁶

Destek almaya hak kazanabilmek için, Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

a) Merkez ya da yasal şubesi/şubelerinin teklif çağrısına başvuru tarihi itibarıyla Ajansın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kurulmuş/tescil edilmiş olması,

b) Proje konusunun ve faaliyetlerinin başvuru tarihi itibarıyla görev, yetki ve iştirak/faaliyet alan(lar)ı içerisinde bulunması,

c) Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortağı/ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,

d) Başvuru Sahibinin Ajandan hiç destek almamış olması veya Ajansla yaptığı destek sözleşmesinin sona ermesinin üzerinden (nihai ödeme tarihinden itibaren) en az bir yıl geçmiş olması.

(1) Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için sözleşme tarihi itibarı ile aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlar-da olanlar,

³<http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2008/11/20081108-3.htm>

⁴<http://www.kalkinma.gov.tr/bolgesel.portal>

⁵<http://www.kalkinma.gov.tr/bolgesel.portal>

⁶Bkz. dipnot 1.



b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,

c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,

d) Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3 'ü (yüzde üç) kadar ya da daha fazla bir meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemleri bulunanlar,

e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,

f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklerle uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;

g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,

h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,

i) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda madde (a), (c), (d), (f), (h) ve (i)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

KAYS Başvuru Formunun V. Bölümünde (Başvuru Sahibinin Beyanı), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Daha önce Avrupa Birliği, Birleşmiş Milletler, Dünya Bankası, kamu kurum ve kuruluşları, elçilikler, vakıflar ve dernekler gibi ulusal ve/veya uluslararası fonlardan kaynak alan aynı konu başlığındaki projelere mali destek sağlanmayacaktır.

2011/1597 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile değişik 2009/15199 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının Ek-1 maddesi ve 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının 29. maddesi gereğince anılan Bakanlar Kurulu Kararları kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, Ajans ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının desteklerinden yararlanamaz. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının desteklerinden yararlanan veya yararlanılacak yatırım harcamaları için, anılan Bakanlar Kurulu kararları kapsamındaki desteklerden yararlanmak üzere Ekonomi Bakanlığı'na müracaat edilemez. Bu madde hükmüne aykırı davranılması halinde, anılan Bakanlar Kurulu kararları kapsamında yararlanılan destekler ilgili mevzuat çerçevesinde geri alınır.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler.

Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "Merkez ya da yasal şubesi/şubelerinin başvuru tarihi itibarıyla Ajansın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kayıtlı olması" koşulu dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formu Bölüm III-2'de yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Projeye Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dahil olabilecektir.





2.1.2.1. İştirakçiler

Başvuru Sahiplerinin ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV-2).

2.1.2.2. Alt Yüklenici / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenici-lerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesindeki kurallara tabidir.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

2.1.3.1. Süre

Asgari proje süresi 6 ay, azami proje süresi 9 aydır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzaladığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

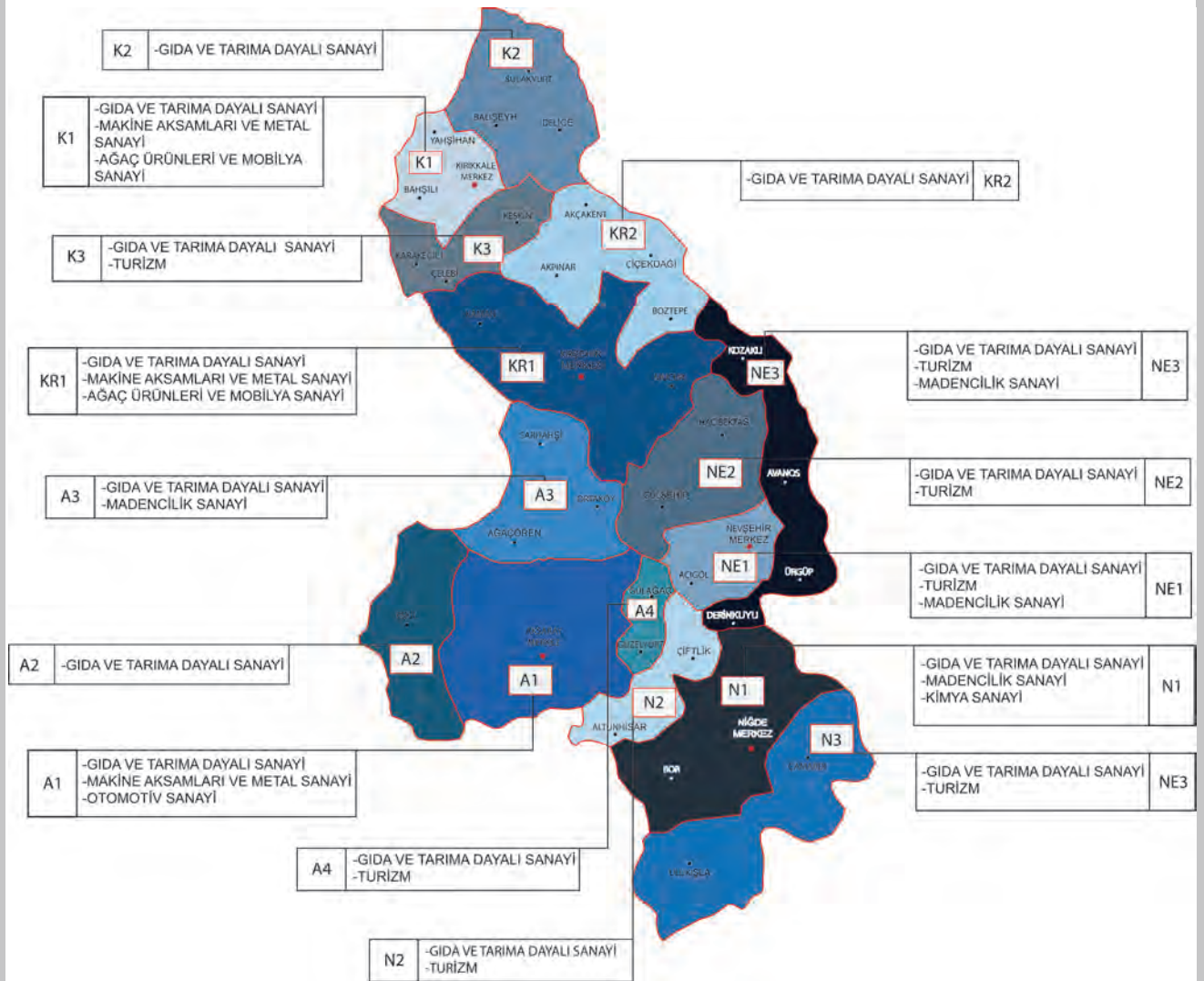
2.1.3.2. Yer

Projeler, Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) sınırları içerisinde gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her hâlükârda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

2.1.3.3. Proje Konuları ve Faaliyetleri

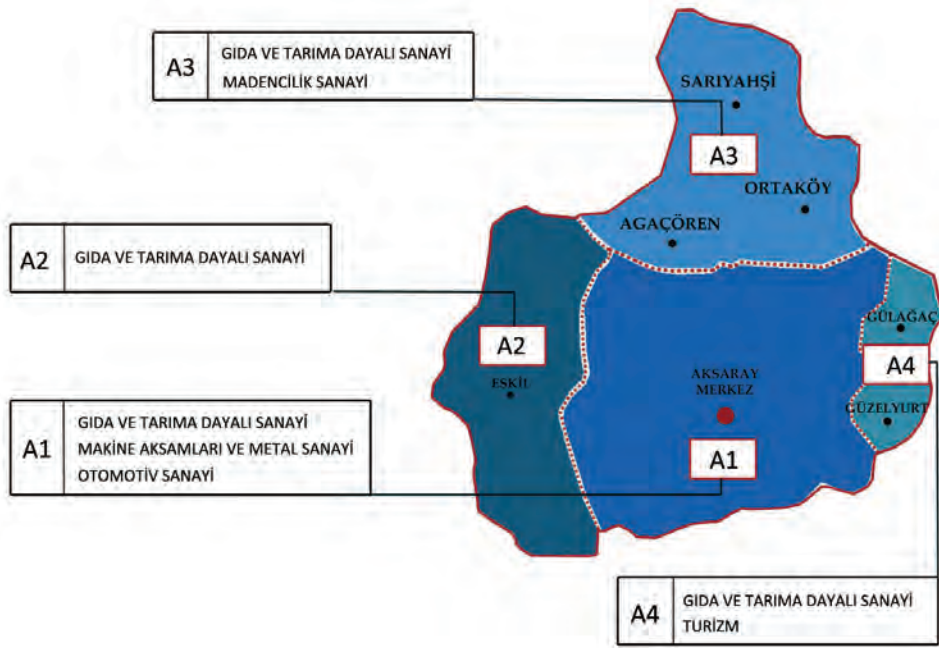
Projelerin konuları ve faaliyetleri, Ajans tarafından yürütülmekte olan Mali Destek Programının amaç ve önceliklerine **uygun olmak zorundadır**. Ayrıca, proje konusunun uygunluğu hususu, Başvuru Formunun (EK A) "gerekçeleştirme" bölümünde açıkça izah edilmelidir. TR71 Bölgesinde öne çıkan sektörleri tespit etmek amacıyla yapılan analiz çalışmaları sonucunda ilgili alt bölgelere göre öncelikli olarak desteklenmesi planlanan sektörler aşağıda yer almaktadır:

TR71

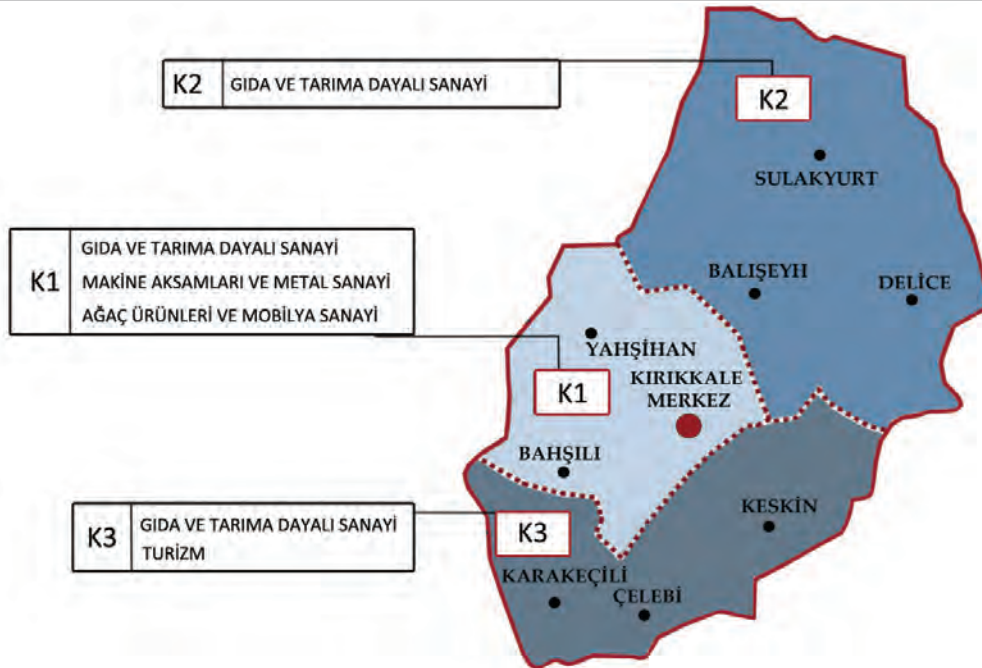


İller bazında öncelikle desteklenecek olan sektörler ile illere ait alt bölgeler şu şekildedir;

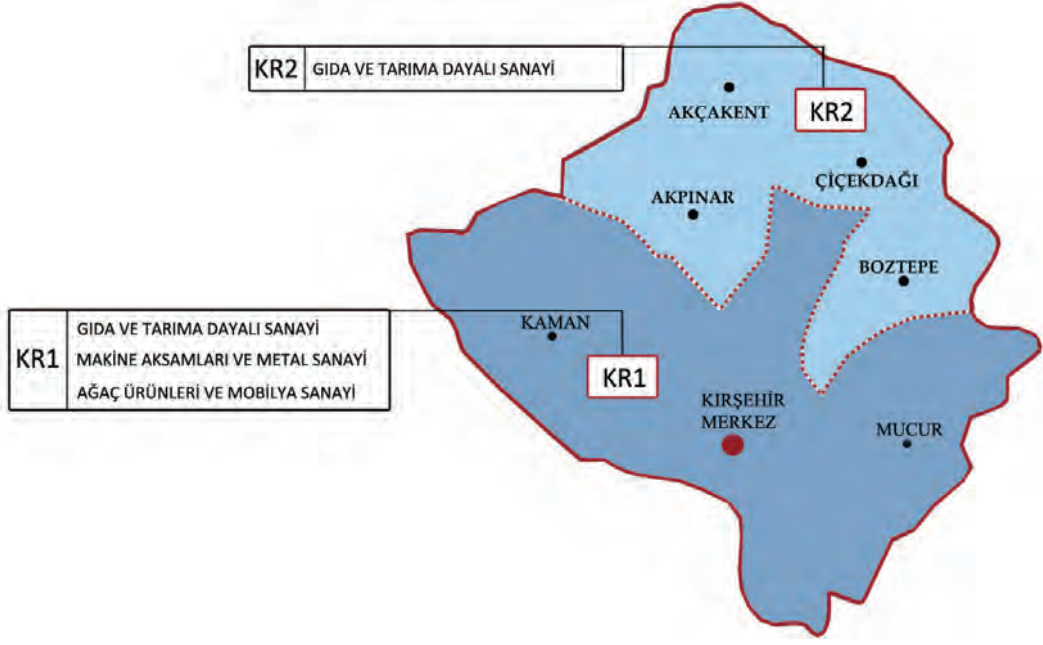
Aksaray



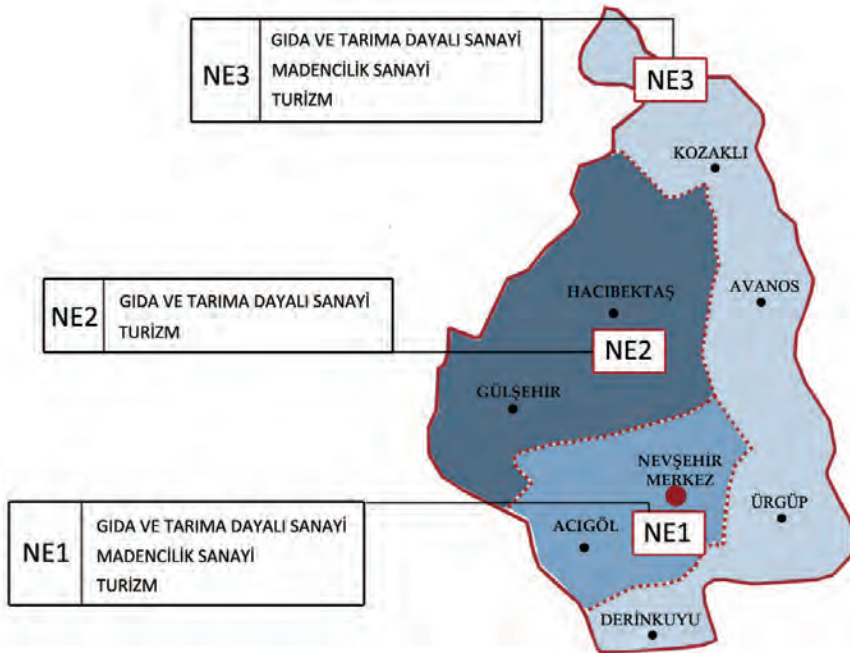
Kırıkkale



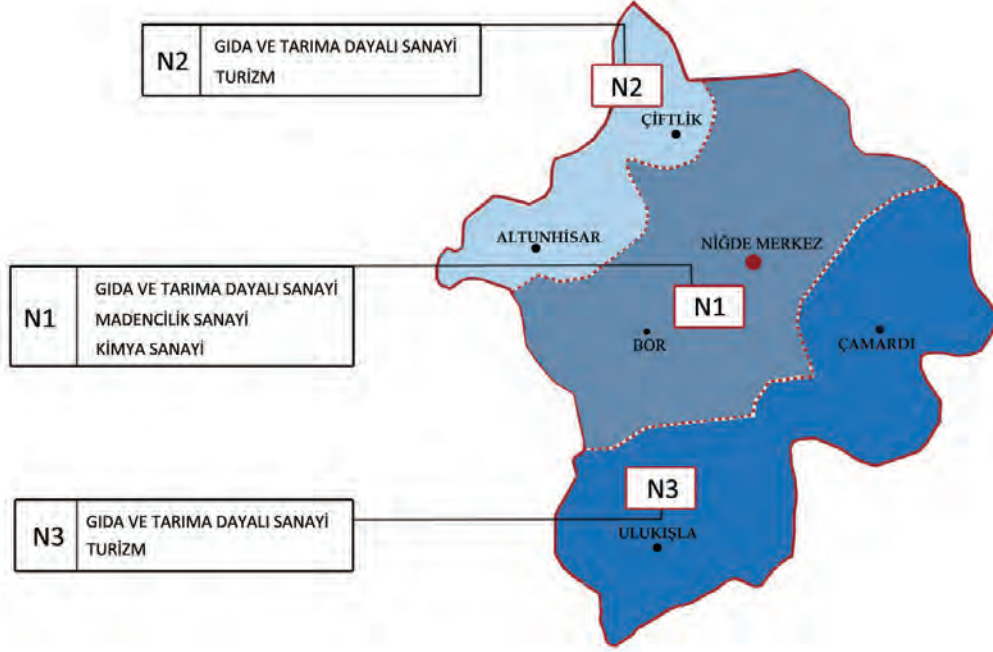
Kırşehir



Nevşehir



Niğde



Fikir vermek amacıyla aşağıda bazı örnek proje konuları sunulmaktadır:

Öncelik 1: Ar-Ge⁷ ve/veya inovasyona⁸ dayalı yatırımlar ile üretim/ hizmet kalitesinin artırılması.

Örnek Konular:

- Yenilikçi üretim tekniklerinin ve süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik projeler,
- Yeni ürün veya yeni teknoloji geliştirme amaçlı Ar-Ge çalışmalarına yönelik projeler,
- İthal edilen ara mamullerin / sistemlerin yerleştirilmesine yönelik projeler,
- Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım tescil belgeleri alınmasına veya önceden tescillenmiş ürünlerin üretilmesine / ticarileştirilmesine yönelik projeler,
- İşletmelerde üretim/hizmet maliyetini düşürücü veya standardını/kalitesini artırmaya yönelik projeler,
- İşletmelerde modern üretim hatlarının kurulması ile üretimde katma değer ve istihdam verimliliğinin artırılmasına yönelik projeler.

Öncelik 2: Çevreye duyarlı üretim teknolojileri ile temiz üretime geçiş ve üretimde verimliliğin artırılması.

Örnek Konular:

- İşletmelerin üretim/hizmet verimliliğini artırmaya yönelik maliyet düşürücü, enerji kayıplarını azaltıcı, daha az hammadde kullanımı sağlayıcı projeler,
- Yeniden kullanım ve geri dönüşüme yönelik projeler,
- Üretim sonucu çıkan atık miktarını azaltmaya, atıkların bertaraf edilmesine veya başka bir pro-seste/üretim bandında değerlendirilmesine yönelik projeler,
- Üretim/hizmet süreçlerinde enerji verimliliğinin artırılmasına yönelik projeler,

⁷Bkz. 5. Proje Terimleri Sözlüğü, s.46.

⁸Bkz. 5. Proje Terimleri Sözlüğü, s.46.



- Üretim süreç ve teknoloji değişiklikleri ile temiz ve çevresel etkileri azaltılmış üretim yöntemlerine geçiş sağlamaya yönelik projeler,
- Üretim süreçlerinde kimyasalların kullanımının azaltılması veya çevreye daha az zararlı hale getirilmesine yönelik projeler,
- Enerji maliyetini düşürmeye yönelik üretim sistemlerinde veya hizmet süreçlerinde yenilenmeyi içeren projeler veya yenilenebilir enerjinin işletmelerde kullanımına yönelik projeler.

Öncelik 3: İşletmelerin pazarlama, markalaşma, insan kaynakları, kalite sistemleri, iş sağlığı ve güvenliği alanlarında kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi.

Örnek Konular:

- Satış, pazarlama ve dış ticarete yönelik insan kaynaklarının geliştirilmesine yönelik projeler,
- E-ticaret ve dijital pazarlama uygulamalarına yönelik projeler,
- İşletmelerin ulusal/uluslararası sertifikasyonlar (ISO, CE, HACCP, OHSAS, Ecolabelling vb.) için gerekli belgelendirme çalışmalarına yönelik projeleri,
- Marka bilinci oluşturma, marka değeri ve markaya olan güvenin artırılmasına yönelik projeler,
- İşletmelerde işçi güvenliğini sağlayıcı tedbirlerin alınmasına yönelik projeler.
- Küresel pazar ve dış ticarete ilişkin çalışmalar içeren işletmelerin, ihracat kapasiteleri artırılarak yeni pazarlara açılmasını ve pazarlarda tutunmasını amaçlayan projeler,
- Bölgeye özgü geleneksel ürünlerin, piyasa koşullarına göre çeşitlendirilerek yeniden piyasaya sunulmasını amaçlayan projeler.

Projeler bu konularla sınırlı değildir ve konular programın amacına uygun bir şekilde çeşitlendirilebilir. Bununla birlikte tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve kesinlikle aşağıdaki konuları içermemelidir:

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Birincil tarım faaliyetleri,



- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- %15'ten (yüzde on beş) fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler, borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe -maddi veya ayni- veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

Yatırımlarda Devlet Yardımlarını düzenleyen 2012/3305 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen desteklenmeyecek sektörler/yatırımlar, teklif çağrılarında da desteklenmeyecektir⁹.

Bu teklif çağrısına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir Başvuru Sahibi aynı takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrıları kapsamında, en fazla **iki (2)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla **bir (1)** projesi için destek alabilir.

⁹Bkz. <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2012/06/20120619-1.htm>

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**. Gerçek maliyetlere uygun olmayan bütçeler proje değerlendirmelerinde proje teklifinin düşük puan almasına neden olabilir. Ayrıca Ajans bütçe kalemlerinin tutarını ve nihai destek miktarını gerçek maliyetlere göre revize etme hakkını haizdir.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, Kalkınma Ajansları Yönetim Sisteminde (**KAYS**) yer alan Proje Bütçesi standart formuna göre **KDV hariç** olarak hazırlanmalıdır.

Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

Proje uygulamalarında ortaya çıkan bütün maliyetler destek kapsamına girmemektedir. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

2.1.4.1. Uygun Maliyetler

Uygun Doğrudan Maliyetler ve uygun dolaylı maliyetler olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmakta olup, aşağıda tanımlanmaktadır:

a. Uygun Doğrudan Maliyetler:

Uygun Doğrudan Maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

- Başvuru sahibinin ve ortağının proje kapsamında yurt içinde görevlendireceği yeni/mevcut personelinin net maaşları (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- Yolculuk ve gündelik giderleri¹⁰,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve proje bütçesinde öngörülen ajans destek tutarının **%30'unu (yüzde otuz)** geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri,

¹⁰Yurtiçi gündelik giderleri, 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, “aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar” için öngörülen tutarın iki katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2012 yılı için 29 Aralık 2011 tarih ve 2011/28157 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6260 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak bu kararın hükümleri uygulanır.

• Denetim maliyetleri, (Destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep edilmekte, bu miktarın altında olan projelerde ise denetim raporu zorunlu olmamakla birlikte tavsiye edilmektedir. Bu denetim, yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumu [Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi] mensup onaylı bir denetçi/yeminli mali müşavir] tarafından yapılmalıdır.

- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Görünürlük maliyetleri,
- Sertifika, lisans ve belge maliyetleri.

b. Uygun Dolaylı Maliyetler

Uygun Dolaylı Maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin % 1'ini (yüzde bir) aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

2.1.4.2. Uygun Olmayan Maliyetler

Bu programda hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek olan maliyet kalemleri aşağıda sıralanmaktadır:

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- Silo alımları (tarımsal ürün ve gıda depolamasına yönelikler için),
- Leasing yoluyla yapılacak makine ekipman temini,
- Birincil tarım faaliyetleri (canlı hayvan alımı, bitkisel üretim vb.),
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri,
- Her türlü taşıt alımları,
- Amortisman giderleri.



Başvuru Formunda (EK A) yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir ancak talep edilen destek oranı sabit kalacaktır. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Ahiler Kalkınma Ajansı'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanması gerekmektedir. Uygun Olmayan Maliyetler ile Başvuru Formu (EK A) ve Bütçe Formunda (EK B) gerekçesi açık bir şekilde belirtilmeyen maliyetler, bütçeden çıkarılacaklardır.

Aynı Katkılar

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez.

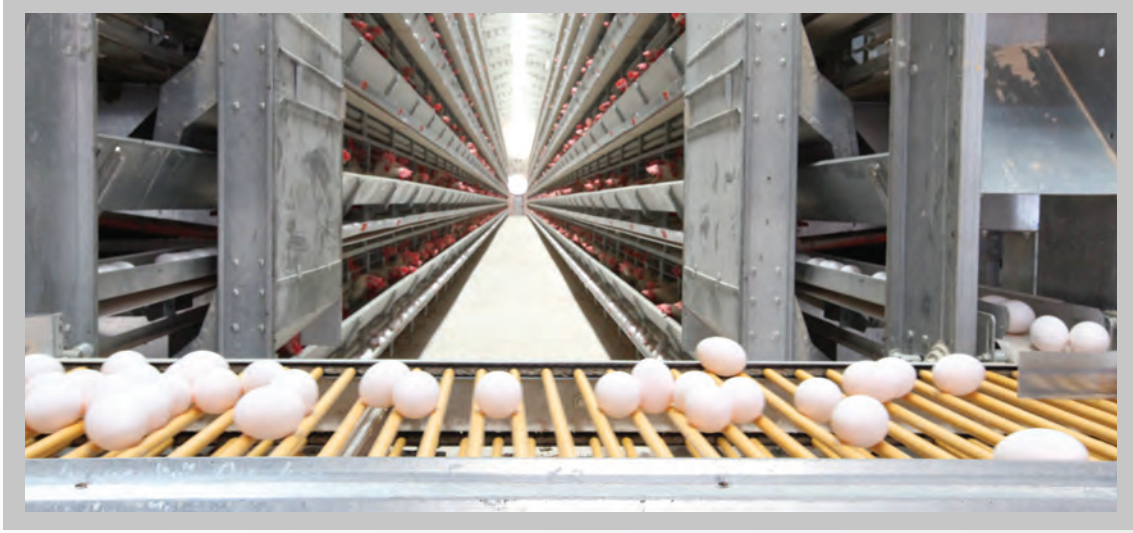
Ancak, desteğin verilmesi durumunda yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Ajansa yapılacak proje başvuruları Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek Modülü (KAYS) üzerinden gerçekleştirilecektir. KAYS üzerinden başvuru yapmak için öncelikle <https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr> adresinden Başvuru Formunu dolduracak kişinin kayıt olması ve sonrasında adına başvuruyu hazırladığı kurumu/kuruluşu sisteme kaydetmesi gerekmektedir.

Kayıt işleminin ardından yazılımın ilgili bölümünden TR71 Bölge illerinden birisi seçilecek ve Sektörel Rekabet Edebilirlilik Mali Destek Programı kapsamında başvuru oluşturulacaktır. KAYS ile ilgili ayrıntılı bil-



giye ve yönlendirici dokümanlara <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> adresinden ulaşılabilmektedir.

2.2.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

1. Başvuruda bulunan kuruluşun ve varsa Ortak(ların) **kuruluş ve güncel durumunu belirten** Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf Sanatkarlar Sicil Gazetesi (değişiklik yapılmış ise güncel haliyle birlikte),
2. Başvuru Sahibini ve ortakları temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren (**noter onaylı**) imza sirkülerinin **aslı**; bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişi(ler)i yetkilendirme kararı,
3. Başvuru Sahibi'nin ve varsa proje ortak(larının), son üç mali yıla (2010, 2011, 2012) ait gelir tablosu ve bilançosu/işletme hesap özeti, (2010 yılından sonra kurulan işletmeler için faaliyette bulundukları yılların tamamı ve cari yıla (2013) ait gelir tablosu ve bilançosu/işletme hesap özeti)¹¹
4. 4 Kasım 2012 tarihli ve 28457 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2012/3834 karar sayılı "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik'te belirtilen KOBİ tanımına uyulduğuna dair Beyanname (Örnek Beyanname için bakınız: Bölüm 4. Örnek Belgeler),
5. Başvuru Sahibinin ve proje ortaklarının çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla **son 3 (üç) aya** ait Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge veya barkotlu internet çıktısı,
6. Proje kapsamında **10.000 (on bin) TL ve üstü** her bir makine, ekipman, teçhizat, araç ve hizmet satın alımı için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği farklı tedarikçilerden alınmış **en az 3 (üç)** adet proforma fatura veya teklif mektubu (**Proforma faturaların/teklif mektuplarının üzerine Bütçe Formunda (EK B) ilişkili olduğu kalem numarası yazılmalıdır. Hangi kaleme ait olduğu anlaşılmayan, gruplandırılmamış, ilişkilendirilmemiş proforma faturalar geçersiz sayılacaktır.**

İmza sirküleri (madde 2) hariç tüm belgelerin kopya nüshaları sunulabilir. Ajans, destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden tüm belgelerin asıllarını (başvuru aşamasında vermiş olsalar dahi) sözleşme aşamasında isteyecektir.

¹¹Onaylanmış nüshalar bağımsız bir denetim şirketi/ yeminli mali müşavir/ serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış olmalıdır.

Aşağıdaki belgeler “Ön İnceleme” aşamasında projenin kabul edilebilmesi için zorunlu olmayıp, mali ve teknik değerlendirmede ve/veya bütçenin gerçekçiliğinin araştırılması esnasında göz önünde bulundurulmasının faydalı olacağı durumlarda eklenmesi önerilen, başvuru sahibinin lehine olacak belgelerdir:

- Kalite sertifikası belgeleri, patent, faydalı model, endüstriyel tasarım tescil belge örnekleri,
- Fizibilite çalışması, kontrollük işlerine dair bilgiler,
- Yapım, onarım ve restorasyon konularını içeren projelerde teknik tasarımlar/ çizimler, planlar,
- Avan veya tatbikat projeleri, keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini vb.

2.2.3. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler:

Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildirimine en fazla **10 (on) iş günü** içerisinde gerekli belgelerin tamamı tedarik edilmiş olarak icabet edilmediği takdirde, Başvuru Sahibi sözleşmeden feragat etmiş sayılacaktır. **Dolayısıyla, sözleşme aşamasında sunulması gereken belgeler için ön hazırlık yapılmasının gerekli olup olmadığı kontrol edilmelidir.** Sözleşme aşamasında aşağıdaki belgelerin **asılları veya noter tasdikli suretleri** Ajans’a sunulacaktır:

1. Başvuru aşamasında sunulmuş olan belgelerin asılları veya noter tasdikli suretleri,
2. Başvuru Sahibini ve ortakları temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in değişmesi durumunda güncel imza sirküleri,
3. TR71 Bölgesi’nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir ve Niğde) kayıtlı olduklarına dair oda kayıt belgesi,
4. Başvuru sahibinin yetkili **karar organı** tarafından alınmış, Ahiler Kalkınma Ajansı’na sunulan projenin uygulanmasına, eş-financemanın taahhüt edilmesine, temsile yetkili kişi(ler)i veya bunlardan farklı kişi(ler)i proje hesabını açma, bu hesaba para aktarma, bu hesaptan harcama yapma ve proje yürütümü sırasında oluşacak belgeleri imzalama konularında yetkilendiren karar (Örnek Belgeler Ajans internet sitesinden temin edilebilecektir, ayrıca bkz: Bölüm 4. Örnek Belgeler),
5. Proje ortak(lar)ının yetkili **karar organı** tarafından alınmış, Ahiler Kalkınma Ajansı’na sunulan projede ortak olarak rol üstlenileceğine, taahhüt edilmişse eş-financemanın karşılanacağına, temsile yetkili kişi(ler)i veya bunlardan farklı kişi(ler)i proje yürütümü sırasında oluşacak belgeleri imzalama konularında yetkilendiren karar (Örnek Belgeler Ajans internet sitesinden temin edilebilecektir, ayrıca bkz: Bölüm 4. Örnek Belgeler),
6. Başvuru sahibinin- ve varsa- ortak(lar)ının Sosyal Güvenlik Kurumu’na vadesi geçmiş borcu olmadığını veya varsa borcun yapılandırıldığını gösteren ve sözleşmenin imzalandığı ay içerisinde sözleşme tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış resmi yazının veya barkotlu internet çıktısının aslı veya noter tasdikli suretleri,
7. Başvuru sahibinin- ve varsa- ortak(lar)ının çalışan personel sayısını gösteren sözleşmenin imzalandığı ay içerisinde sözleşme tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış resmi yazının veya barkotlu internet çıktısının aslı veya noter tasdikli suretleri,

8. Başvuru sahibinin- ve varsa- ortak(lar)ının vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olmadığını veya varsa borcun yapılandırıldığını gösteren ve sözleşmenin imzalandığı ay içerisinde sözleşme tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış resmi yazının veya barkodlu internet çıktısının aslı veya noter tasdikli suretleri,
9. Eğer gerekli ise, projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış; proje konusu ile uyumlu olan ve geçerliliği devam eden ÇED Raporu, ÇED Gerekli Değildir Raporu, ÇED Kapsamında (Tabi) Değildir Raporu, İnşaat Ruhsatı, Sağlık Ruhsatı, Üretim İzni, Yapı Kullanma İzni, Çalışma İzni ve Gıda Sicili Belgesi, İş Güvenliği Standartlarına Uyum Belgesi (50 üzeri çalışanı olan), Çevre İzin veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi vb. belge, izin ve lisanslar, sözü edilen belgelerin mevcut olmaması halinde söz konusu belgeler için yapılan başvuruya ilişkin destekleyici belgeler,
10. Gerekli olan hallerde projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış, 10 Mart 2012 tarihli 28229 sayılı resmi gazetede yayınlanan “Elektrik Piyasasında Lisanssız Elektrik Üretimine İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik” ve “Elektrik Piyasasında Lisanssız Elektrik Üretimine İlişkin Yönetmeliğin Uygulanmasına Dair Tebliğ”de belirtilen gerekli izin ve belgeler (ÇED gerekli değildir kararı, nehir tipi HES’ler için “su kullanım hakkı izin belgesi”, lisanssız üretim bağlantı başvuru formu vb.). Sözü edilen belgelerin mevcut olmaması halinde söz konusu belgeler için yapılan başvuruya ilişkin destekleyici belgeler,
11. Gerekli durumlarda teknik projeler, keşif özetleri, fizibilite raporları, tatbikat projeleri,
12. Gerekli durumlarda proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/bina(lar)ın mülkiyet ve imar durum(lar)ını gösterir tapu kaydı, kira sözleşmeleri ve diğer belge(ler),
13. Ajans destek miktarının %10’u (yüzde on) kadar teminat yatırıldığına dair banka dekontu veya **teminat mektubu**,
14. Beyannameler (EK F) (Örnek Belgeler Ajans internet sitesinden temin edilebilecektir, ayrıca bkz: Bölüm 4. Örnek Belgeler).

Ajans, yukarıda belirtilen belgeler dışında sözleşme öncesi ve sonrasında ilave belgeler talep edebilecektir.





2.2.4. Başvurular Nereye ve Nasıl yapılacaktır?

Proje başvurularının kabulü, proje teklif çağrısı ilanından 10 gün sonra başlar. Başvuruların, internet ortamında KAYS sistemi üzerinden çevrimiçi (online) olarak yapılması zorunludur. Sistem üzerinden Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmişler doldurulduktan sonra Destekleyici Belgeler mutlaka sisteme yüklenmelidir. KAYS üzerinden yapılmayan başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir. Matbu formlarla elektronik ortamda yapılan başvurular arasında farklılık olması halinde elektronik nüshalar esas alınacaktır. 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 Portalı'nın Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur. KAYS üzerinden Başvuru Formu (EK A) ve Ekleri [Bütçe (EK B), Mantıksal Çerçeve (EK C), Özgeçmişler (EK D)] doldurularak hazırlanmalı ve diğer destekleyici belgeler PDF veya JPEG formatında tarandıktan sonra KAYS'a yüklenmelidir. Birden fazla dosyanın olduğu bölümlerde sıkıştırılmış dosya formatı (RAR) kullanılabilir. Çevrimiçi (online) başvuru tamamlandıktan sonra başvuru formu ve eklerinin çıktısı sistem üzerinden alınarak çıktının her sayfası başvuru sahibi tarafından paraflanmalı ve gerekli yerler Başvuru Sahibi ve/veya proje ortağı/iştirakçisi tarafından imzalanmalıdır (ayrıca mühürlenmelidir/kaşe basılmalıdır).

İmzalı ve paraflı çıktılarının aslı (yalnızca 1 [bir] asıl) matbu halde Ajansa teslim edilmelidir.

Sadece KAYS üzerinden online olarak yapılan ancak Ahiler Kalkınma Ajansı'na matbu olarak **ulaştırılmayan** başvurular geçerli kabul edilmeyecektir. Proje başvuru işlemi, matbu evrakın son teslim tarihinden önce Ajansa teslim edilmesi ve Ajans yetkilisine kesin referans numarası verilmesiyle tamamlanacaktır (KAYS sistemine başvuru aşamalarını gösteren akış şeması için bakınız Tablo:1).

Proje başvuruları, kapalı zarf/ambalaj içinde taahhütlü posta, kargo veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir Alındı Belgesi verilir) aşağıdaki adreslere **bir üst yazı** (EK G, üst yazı örneği için bkz: Bölüm 4. Örnek Belgeler) ile yapılır.



Ajans Merkezi
T.C. Ahiler Kalkınma Ajansı
Kapucubaşı Mah. Atatürk Bulvarı. 57/1
0 384 214 36 66
Merkez/NEVŞEHİR

Aksaray Yatırım Destek Ofisi
Hacılar Harmanı Mah. 5. Bulvar
No: 53/1 Aksaray TSO Binası
0 382 215 00 18
Merkez/AKSARAY

Kırıkkale Yatırım Destek Ofisi
Osman Tiryaki Cad. Kutay İşhanı No: 2/4
0 318 222 0936
Merkez/ KIRIKKALE

Kırşehir Yatırım Destek Ofisi
Yenice Mahallesi Atatürk Cad. No: 5/20
0 386 212 70 90
Merkez/KIRŞEHİR

Niğde Yatırım Destek Ofisi
Bankalar Caddesi Ticaret ve Sanayi
Odası 17/D
0 388 233 5159
Merkez/NİĞDE

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne sistem tarafından verilen başvuruya yönelik bilgilerin olduğu sayfanın çıktısı alınarak yapıştırılmalı ayrıca zarfın/ambalajın üstüne **geçici başvuru kodu** ve **“TR71/14/SRE”** ifadesi açık bir şekilde yazılmalıdır. Projenin Ajansa teslimatı sırasında verilecek üst yazı (EK G) zarfın/ambalajın içerisine konulmamalı ayrıca teslim edilmelidir.

Başvuru Formu ve diğer ekler, ayrıca elektronik formatta da **(CD/DVD formatında)** sunulmalıdır. CD/DVD, üzerine proje teklifinin ve başvuru sahibi işletmenin adı yazılarak **kırmızı renkli klasöre** eklenmeli ve matbu evraklarla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.



Başvuru sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını bu rehberde yer alan “Kontrol Listesi”nden (Bakınız: Bölüm 2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi) kontrol etmelidirler. **Bu rehberde ayrıntılarıyla yer alan şekle uygunluk, başvuru sahibinin, ortaklarının, destek konularının ve proje uygulama yerinin uygunluğu kriterlerine uymayan başvurular ile Başvuru Formu ve Ekleri haricindeki Destekleyici Belgeleri eksik olan ancak süre vermenin yararsız olduğu kesin olarak anlaşılan başvurular reddedilir.**

2.2.5. Dosyalara Yerleştirilecek Dokümanların Sırası

Başvuru sırasında sunulması gereken dokümanların **kırmızı** renkteki klasöre aşağıda belirtilen sıraya göre ayrıçlarla ayrılarak yerleştirilmesi **zorunludur**.

1. Başvuru Formu (EK A)
2. Bütçe Formu (EK B)
3. Mantıksal Çerçeve Matrisi (EK C)

4. Projede Görev Alan Kilit Personele Ait Özgeçmişler (EK D)
5. Başvuruda bulunan kuruluşun ve varsa Ortak(ların) **kuruluş ve güncel durumunu** belirten Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf Sanatkarlar Sicil Gazetesi (değişiklik yapılmış ise güncel haliyle birlikte)
6. Başvuru Sahibi ve varsa ortak(ların) kuruluş ve güncel durumunu belirten belge, Temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren noter onaylı imza sirkülerinin aslı
7. Onaylı mali tablo ve raporlar
8. KOBİ tanımına uyulduğuna dair Beyanname
9. Son 3 aylık çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge
10. Proje kapsamında 10.000 (on bin) TL ve üstü her bir makine, ekipman, teçhizat, araç ve hizmet satın alımı için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 (üç) adet proforma fatura veya teklif mektubu

2.2.6. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Proje başvuruları 21 Mart 2014 Saat: 17:00'ye kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılmalıdır. Saat 17:00 itibarıyla sistem otomatik olarak kapanacak ve sonrasında herhangi bir değişiklik veya gönderim işlemi yapılamayacaktır. Projenin KAYS üzerinden alınan çıktısı, diğer belgelerle birlikte elden veya posta yolu ile 28 Mart 2014 saat 17:00'ye kadar Ajansa teslim edilmelidir. Zamanında KAYS üzerinden gönderilmeyen ve/veya matbu olarak Ajansa sunulmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.





2.2.7. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorular, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarası açık bir şekilde belirtilerek elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderilebilir.

E-posta adresi: pyb@ahika.org.tr

Faks: 0 384 214 00 46

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır:

www.ahika.org.tr

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır. Başvurulara ilişkin soruların mutlaka yazılı olarak sorulması gerekmektedir. Yüz yüze veya telefonla alınan bilgilerin Ajansı bağlayıcılığı bulunmamaktadır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans tarafından, Bağımsız Değerlendiriciler ve Değerlendirme Komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **Ön İnceleme ile Teknik ve Mali Değerlendirme.**



(1) Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında **idari kontrol ile uygunluk kontrolü** yapılır.

a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari Kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesinde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje teklifi bu safhadan sonra değerlendirilmeye tabi tutulmaz.



İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif KAYS üzerinden Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru Formu asıl evraklarla birlikte teslim edilmiştir.		
5. Bütçe dokümanları: Bütçe (EK B-1) Beklenen Finansman Kaynakları (EK B-2) Maliyetlerin Gerekçelendirmesi (EK B-3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya eklenmiştir.		
6. Projenin Mantıksal Çerçevesi (EK C) doldurulmuş ve başvuruya eklenmiştir.		
7. Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmişler elektronik ortamda da sunulmuştur.		
8. Temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren noter onaylı imza sirkülerinin aslı sunulmuştur.		
9. Onaylı mali tablo ve raporlar sunulmuştur.		
10. KOBİ Beyannamesi sunulmuştur.		

11. Başvuru Sahibinin ve proje ortaklarının çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 (üç) aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge veya barkodlu internet çıktısı sunulmuştur.		
12. Proje kapsamında 10.000 (on bin) TL ve üstü her bir makine, ekipman, teçhizat, araç ve hizmet satın alımı için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 (üç) adet proforma fatura veya teklif mektubu sunulmuştur (Proforma faturaların/teklif mektuplarının üzerine Bütçe Formunda (EK B) ilişkili olduğu kalem numarası yazılmalıdır. Hangi kaleme ait olduğu anlaşılmayan, gruplandırılmamış, ilişkilendirilmemiş proforma faturalar geçersiz sayılabilecektir.		
13. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
14. Bütçe Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
15. Ortaklık Beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
16. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
17. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.		
18. Matbu başvuru dosyası KAYS üzerinde kaydedilen elektronik başvuru ile aynı içeriğe sahiptir.		

Not: Belgeler hakkında ayrıntılı bilgi için "2.2.2. Başvuru Sırasından Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler" bölümüne bakınız.

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Ortaklar uygundur.		
3. Proje TR71 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir Niğde) uygulanacaktır.		
4. Proje konusu uygundur ve başvuru sahibinin iştirak alanı içeri-sindedir.		
5. Projenin süresi, izin verilen asgari sürenin altında değildir. (6 ay)		
6. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (9 ay).		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (75.000,00 TL)		
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (350.000,00 TL)		
9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 20'sinden (yüzde yirmi) düşük değildir.		
10. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 50'sini (yüzde elli) aşmamaktadır.		
11. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %1'ini (yüzde bir) aşmamaktadır.		
12. Küçük ölçekli yapım işleri bütçede öngörülen ajans destek tutarının % 30'unu (yüzde otuz) aşmamaktadır.		
13. Başvuru sahibi ve varsa ortak(ların) kuruluş ve güncel durumunu belirten belge sunulmuş, merkez ya da yasal şubesi/şubelerinin başvurudan önce Ajansın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kurulmuş/tescil edilmiştir.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dahil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgiliği önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme Tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında bir puan verilecektir:

1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi.

Bu değerlendirmenin sonunda altmış beş (65) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından, başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, Değerlendirme Tablosunun ilk iki bölümünde incelenen Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi bakımından en az 8 puan (15 puan üzerinden), ilgililik bakımından da en az 15 puan (30 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır. İstisna olarak ilgililik bölümünde Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.3.3.'te belirtilen alt bölge ve sektörlerden gelen proje teklifleri için 10 puan verilecek, diğer başvurular için bu kısımdan 1 puan verilecek olup ara puan verilmeyecektir.

Bölüm 2.1.3.3.'te belirtilen sektörlerde sunulacak projelere öncelik tanınacaktır. (Bakınız Değerlendirme Tablosu)



DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	15
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip midir? (Ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mıdır?)	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip midir? (Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere.)	5
1.3 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip midir?	5
2. İlgililik	30
2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleri ve öncelikleri ile ne kadar ilgilidir? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği işaret etmesidir.	5
2.2.1 Proje, hedef bölge(leri)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgilidir?	5
2.2.2 Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.3.3.'te belirtilen alt bölgelerden ve belirtilen sektörlerden gelen proje teklifleri için 10 puan verilecektir. Diğer proje tekliflerine ise 1 puan verilecektir.	15
2.3 Proje, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma, yeni istihdam oluşturma, ortaklık ve işbirliği kültürü gibi özel bir katma değer unsuru ne ölçüde içermektedir?	5
2.4 Hedef gruplar açıkça tanımlanmış, gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş midir ve proje bunların ihtiyaçlarını gerektiği şekilde karşılamakta mıdır?	5
3. Yöntem	25
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mudur?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlıdır? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mudur; dış faktörler göz önüne alınmış mıdır ve bir değerlendirme öngörüyor mudur?)	5
3.3 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte midir?	5
3.4 Teklifte projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer almakta mıdır?	5

3.5 Projede kamu desteği, görünülük ve yaygınlaştırma faaliyetlerine hangi derecede önem verilmektedir?	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması beklenmekte midir? (Etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dahil olmak üzere.)	5
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere.)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir midir? - Mali açıdan (Destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecektir?) - Kurumsal açıdan (Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek midir? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek midir?)	5
5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	15
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli midir?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar gerçekçi ve piyasa koşullarına uygun mudur?	5
5.3 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli/yeterli midir?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100





2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir.
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçı uygun değildir.
- Proje uygun değildir (Örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.)
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir.
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
- Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **30/05/2014**'tür. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.



2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları¹²

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam Ajans destek miktarının %10'u teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- a) Tedavüldeki Türk parası,
- b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları.

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontun sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşmeler Başvuru Sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 10 iş günü içerisinde imzalanır. Başvuru Sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

¹²Bakınız, Proje Uygulama Rehberi, (www.ahika.org.tr)

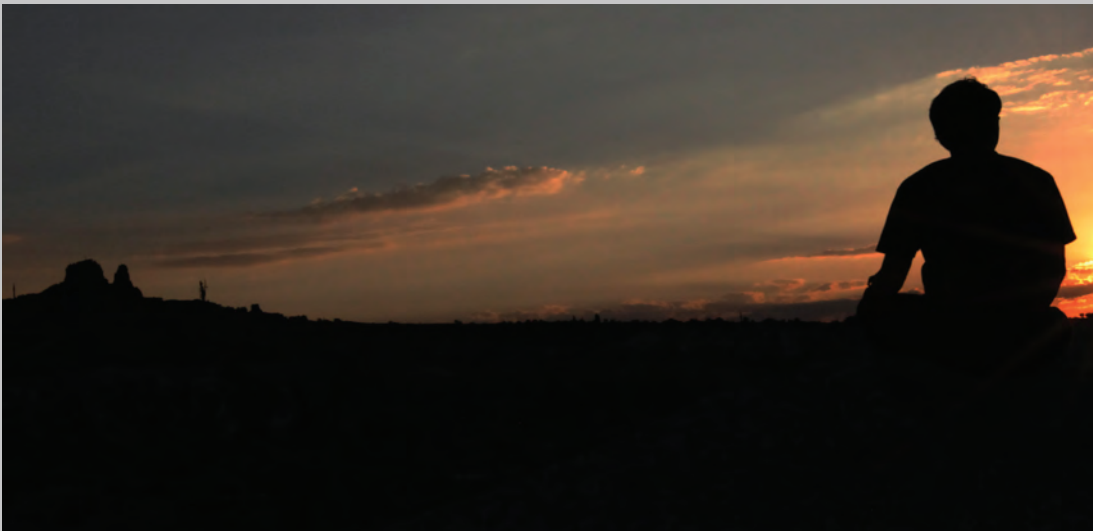
Kesin Destek Tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.4'te açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

Hedeflerin Gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekanlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Sözleşmenin Değiştirilmesi: Yararlanıcıların projelerini Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını 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 proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak yararlanıcı beyan raporları, ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının %40'ı (yüzde kırk), yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır. (Projenin risk durumuna göre bu oran Ajans tarafından değiştirilebilir.)



Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcadığını gösteren belgelerin ara ve nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının %50'si (yüzde elli) ve son ödemede % 10'u (yüzde on) destek yararlanıcısının banka hesabına 30 (otuz) gün içerisinde aktarılır (Ara ödemede hakediş kuralı geçerlidir.) Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Projeye ait kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerekğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekanlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

Ajans destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir (Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna [Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi] mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından yapılacak dış denetim).

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.ahika.org.tr) yayınlanan "Tanıtım Ve Görünürlük Rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.



Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (EK-IV) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar Proje Uygulama Rehberinde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

2.6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri

Ajans, programın tamamlanmasının ardından, programa ilişkin etki değerlendirmesini gerçekleştirmek amacıyla, aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır. Bu göstergeler potansiyel başvuru sahipleri için bağlayıcı nitelikte değildir, bilgi amacıyla sunulmaktadır.

Gösterge	Birim
İşletmelerdeki Üretim Kapasitesindeki Artış Yüzdesi	Yüzde
Proje kapsamında yapılan faaliyet ile Enerji Tüketimindeki Azalma Miktarı	KWh %
Proje kapsamında kullanılan yenilenebilir Enerji Miktarı	KWh %
Program kapsamında firmaların satış oranlarını artırmaya yönelik faaliyet sayısı	Adet
Program dâhilinde istihdam edilen kişi sayısı (proje ekibi dışında)	Kişi
Program ile birlikte ilk defa ihracata başlayan firma sayısı	Adet
Program ile birlikte satış pazarlama departmanı kuran firma sayısı	Adet
Program kapsamında teknik ve kalite standartlarına göre alınan sertifika (ISO, HACCP, vb) sayısı	Adet
Program kapsamındaki faaliyetlerle alınan yeni patent, faydalı model, marka, endüstriyel tasarım, coğrafi işaret vb. sayısı	Adet
Program kapsamında yenilik yapan firma sayısı	Adet
Program kapsamında kurumsallaşma çalışmalarına katılan firma sayısı	Adet
Program kapsamında organizasyonel yenilik yapan firma sayısı	Adet
Program kapsamında üretilen yeni ürün sayısı	Adet

3. EKLER

BAŞVURU SIRASINDA SUNULACAK EKLER	
EK A :	Başvuru Formu - KAYS üzerinden doldurulacak
EK B :	Bütçe (B1-B2-B3) - KAYS üzerinden doldurulacak
EK C :	Mantıksal Çerçeve - KAYS üzerinden doldurulacak
EK D :	Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri - KAYS üzerinden doldurulacak
SİCİL GAZETESİ:	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
İMZA SİRKÜLERİ:	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
YETKİLİ KURUL KARARLARI:	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
MALİ TABLOLAR:	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
BEYANNAME:	KOBİ Tanımına Uyulduğuna Dair Beyanname - Doldurulduktan sonra taranacak ve KAYS sistemine yüklenecektir. Örnek Beyanname Ajans internet sitesinden temin edilebilecektir. Ayrıca örnek Beyannameler bu rehberin “4. Örnek Belgeler” bölümünde de sunulmuştur.
SGK ÇALIŞAN SAYISINI GÖSTEREN BELGE:	Başvuru sahibinin ve varsa ortak(ların) çalışan personel sayısını gösteren belge - Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
PROFORMA FATURALAR:	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
CD/DVD:	KAYS’tan alınan döküm ve diğer taranmış evraklar CD/DVD ortamına konulacaktır.
EK G:	Matbu projenin Ajansa sunulması sırasında verilecek üst yazı - Kapalı proje zarfı/ambalajı Ajansa üst yazı ile sunulacaktır. Bu rehberin “4. Örnek Belgeler” bölümünde de örneği sunulmuştur.

BİLGİ AMAÇLI SUNULAN EKLER	
EK E :	Standart Sözleşme (PDF Formatında) - Bilgi İçin
EK F :	Beyannameler (PDF formatında) - Bilgi İçin, Ajans internet sitesinden temin edilebilecektir. Ayrıca örnek Beyannameler bu rehberin “4. Örnek Belgeler” bölümünde de sunulmuştur. Başvuru aşaması için kullanılacak olan belgeler doldurulduktan ve imzalandıktan (mühür/kaşe ile birlikte) sonra taranarak KAYS’a yüklenecektir.

4. ÖRNEK BELGELER

BEYANNAME 1

T.C.

Ahiler Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliğine

.....ilinde faaliyet gösteren vergi dairesine bağlı vergi numaralı adlı firmamız, 4 Kasım 2012 tarihli ve 28457 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan 2012/3834 karar sayılı "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik'te belirtilen KOBİ tanımına uymaktadır.

İşletmeyi temsile yetkili imza sahibinin adı ve unvanı:
Bu beyannamenin doğruluğunu beyan ederim.

Bu beyan .../.../... tarihinde 'da yapılmıştır.

İmza
Kaşe/Mühür

ÖRNEK YÖNETİM KURULU KARARI 1

Ahiler Kalkınma Ajansı'na 2014 Yılı Sektörel Rekabet Edebilirlik Mali Destek Programı kapsamında "....." başlıklı projenin sunulmasına, sunulan projede şirketimizi temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya, projenin başarılı olması durumunda sözleşmeyi imzalamaya, projenin uygulanmasına, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 26. maddesi uyarınca proje hesabını açmaya, bu hesaba para aktarmaya ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine "....."nın yetkili kılınmasına oybirliği ile karar verilmiştir.

ÖRNEK YÖNETİM KURULU KARARI 2

..... tarafından Ahiler Kalkınma Ajansı'na 2014 Yılı Sektörel Rekabet Edebilirlik Mali Destek Programı kapsamında sunulacak "....." başlıklı projede şirketimizin proje ortağı olarak yer almasına, bu doğrultuda, proje kapsamında şirketimizi temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişinin "....." olmasına, proje başvuru formunda belirtildiği üzere, şirketimizce proje kapsamında TL'lik eş finansman/nakdi katkı sağlanmasına oybirliği ile karar verilmiştir.

EK F

T.C.

Ahiler Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliğine

Firmamızca/İşletmemizce Ajansınıza sunulan “.....” başlıklı proje ile birlikte teslim edilen destekleyici belgeler (her türlü onay, izin, ruhsat vb. dahil olmak üzere), Ajansınızla sözleşmenin imzalanmasının ardından tüm proje faaliyetlerinin ve gerekli ihale süreçlerinin başlatılması için yeterlidir.

Yine aynı proje kapsamında, 15 Haziran 2012 tarih ve 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanmadığımızı, başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, KOSGEB, vb.) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyet için destek almadığımızı ve Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü (% 3) kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle hakkımızda kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığını beyan ederiz.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

NOT: Projede ortak var ise Ortaklık Beyannamesini imzalayan yetkili kişi tarafından da aynı belge düzenlenmelidir.

EK G

(Matbu projenin Ajansa sunulması sırasında verilecek üst yazı örneği)

T.C.

Ahiler Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliğine

2014 yılı Sektörel Rekabet Edebilirlik Mali Destek Programı kapsamında hazırlamış bulunduğumuz ekte bulunana geçici referans numaralı ve..... adlı projemizin başvuru kaydının yapılması hususunda bilgi ve gereğini arz ederim.

..../...../.....

Kurum/Kuruluş Yetkilisi:

Adres:

Telefon:

Ekler: Proje Dosyası

5. PROJE TERİMLERİ SÖZLÜĞÜ

AJANS: T.C. Ahiler Kalkınma Ajansı.

ALT YÜKLENİCİ: Ortak veya iştirakçi olmayıp proje başladıktan sonra ihale süreci sonrası seçilen, gerekli olduğu hallerde projeye ilişkin bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlar.

ARA RAPOR: Sözleşmede belirtilen dönemler uyarınca, bu rehberde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanarak Ajans'a sunulan rapor.

AR-GE: Araştırma-Geliştirme

ASGARİ TUTAR: Başvuru sahibinin Ajans'tan talep edebileceği en düşük mali destek tutarı.

AYNI KATKI: Başvuru Sahibi ya da ortak tarafından nakdi olarak sağlanan katkılar dışındaki her türlü katkılardır (mülkiyeti başvuru sahibine ait aracın kullanılması vs.)

AZAMİ TUTAR: İlgili mali destek programı kapsamında başvuru sahibinin Ajans'tan talep edebileceği en yüksek mali destek miktarı.

BAĞIMSIZ DEĞERLENDİRİCİ: Proje tekliflerini, başvuru rehberlerinde belirtilen esaslara göre değerlendirmek üzere, ilgili şartları taşıyan ve Ajans tarafından uygun bulunan ve hizmet alımı yoluyla görevlendirilen uzmanlar.

BAŞVURU REHBERİ: Ajans tarafından Başvuru Sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, destek konusu öncelik alanını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri, ayrıntılı, açık ve anlaşılır bir dille açıklayan rehber doküman ve ekleri.

BAŞVURU SAHİBİ: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri uyarınca Ajans'tan proje veya faaliyet desteği almak üzere Ajans'a başvuran gerçek veya tüzel kişiler.

BEYAN RAPORU: Yararlanıcıların projelerindeki ilerleme ve harcamalara ilişkin güncel bilgileri aktardıkları rapor.

BÖLGE PLANI: Kalkınma Bakanlığı tarafından Ajans'a hazırlatılan; bölgenin mevcut durumunu, sorunlarını ve fırsatlarını belirlemeyi ve bölgesel gelişmeye yön vermeyi amaçlayan stratejik doküman.

BÜTÇE: Bir projenin mali kaynaklarının nasıl kullanılacağını ve bu kaynakların faaliyetler arasında nasıl dağılacığını gösteren tablo.

ÇARPAN ETKİSİ: Proje faaliyetlerinin sonuçlarının yayılması ve örnek alınması anlamına gelen, projelerin bir katma değeri olması ve projenin olumlu etkilerinin uzun vadede devam etmesi durumunu ifade eden kavram.

DEĞERLENDİRME KOMİTESİ: Bağımsız Değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üstünde gerekli kontrolleri yaparak görüş oluşturmak ve bunları raporlamak üzere kurulan komitedir.

DEĞERLENDİRME TABLOSU: Projelerin teknik ve mali değerlendirme aşamasında kullanılmak üzere oluşturulan tablo. Bu tabloda puanlanacak kriterler: 1-Başvuru sahibinin mali ve işletme kapa-

sitesi, 2- Proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgiliği, 3-Önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, 4- Projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ve 5-Projenin bütçe ve maliyet etkinliği.

DESTEKLEYİCİ BELGELER: Başvuru formu ve ekleri dışında kalan başvuru sahibi ve ortaklarına ait bilgilerin bildiriminin yapılması amacı ile Ajans'a sunulacak yasal belgeler.

DIŞ DESTEK: Proje hazırlama ve uygulama aşamalarında, başvuru sahipleri veya yararlanıcıların kendi istek ve girişimleri doğrultusunda, kendi imkânlarıyla sağladıkları teknik yardım, destek ve danışmanlık hizmetleri (Ajans tarafından sağlanacak mali destek üzerinden karşılanması mümkün değildir.)

EŞ FİNANSMAN ORANI: Başvuru sahibi tarafından ortaya konan finansal katkının toplam proje bütçesine bölündüğü zaman elde edilen oran.

EŞ FİNANSMAN: Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından sağlanması taahhüt edilen nakdi katkı.

FAALİYET PLANI: Projedeki faaliyetlerin ne zaman, hangi sıra ile ve ne kadar süre içerisinde yerine getirileceğini grafiksel olarak ortaya koyan çizelge.

FAALİYET: Projede neyin yapılacağını anlatan, süresi, kapsamı ve bütçesi sınırlı, beklenen sonuçlara ulaşmak için yerine getirilmesi gereken acil nitelikli eylemler ve kullanılması gereken araçlar.

GENEL AMAÇ: "Bir proje neden önemli" sorusuna cevap vermesi beklenen genel hedef. Projenin faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinden sonra ulaşılabilecek sonuçların hizmet ettiği uzun vadeli hedef.

GÖRÜNÜRLÜK: Ajans'ın yürüttüğü proje teklif çağrısı kapsamında, yararlanıcılar ve alt yüklenicilerin, hizmet mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajans'ın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için yaptıkları faaliyetler.

HEDEF GRUP: Projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek grup, kurum veya kuruluş.

İDARİ KONTROL: Ajans'ın, başvuru rehberinde talep edilen belgelerin doğru, eksiksiz, imzalı, kaşeli ve/veya mühürlü vb. olarak sunulmuş olmasını kontrol ettiği, proje başvurularının şekil açısından kontrolünün yapıldığı aşama.

İNNOVASYON (YENİLİK): Yenilik, kurum içi uygulamalarda, işyeri organizasyonunda veya dış ilişkilerde yeni veya önemli derecede iyileştirilmiş bir ürün (mal veya hizmet), veya süreç, yeni bir pazarlama yöntemi ya da yeni bir organizasyonel yöntemin gerçekleştirilmesidir.

Ürün Yeniliği: Mevcut özellikleri veya öngörülen kullanımlarına göre yeni ya da önemli derecede iyileştirilmiş bir mal veya hizmetin ortaya konulmasıdır. Bu; teknik özelliklerde, bileşenler ve malzemelerde, birleştirilmiş yazılımda, kullanıcıya kolaylığında ve diğer işlevsel özelliklerinde önemli derecede iyileştirmeleri içermektedir.

Süreç Yeniliği: Yeni veya önemli derecede iyileştirilmiş bir üretim veya teslimat yönteminin gerçekleştirilmesidir. Bu yenilik, teknikler, teçhizat ve/veya yazılımlarda önemli değişiklikleri içermektedir.

Pazarlama Yeniliği: Ürün tasarımı veya ambalajlaması, ürün konumlandırması, ürün tanıtımı (promosyonu) veya fiyatlandırmasında önemli değişiklikleri kapsayan yeni bir pazarlama yöntemidir.

Organizasyonel Yenilik: Firmanın ticari uygulamalarında, işyeri organizasyonunda veya dış ilişkilerinde yeni bir organizasyonel yöntem uygulanmasıdır.



İŞTİRAKÇİ: Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişi.

İZLEME: Ajans ilgili birimi tarafından uygulama aşamasına geçmiş projelerde öngörölmüş amaç ve hedeflere ulaşılmasına yardımcı olmak amacıyla; uygulamanın belirlenen ilke, kural, usul, esaslara ve sözleşme hükümlerine uygun yürütmesini sağlamak, ortaya çıkabilecek riskleri önceden değerlendirerek düzeltici ve önleyici tedbirler almak, denetim faaliyetlerinin yapılabilmesi için bilgilerin düzenli olarak kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyeti.

KAYS: Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi; Kalkınma ajanslarının faaliyet ve projelerinin, Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda ortak bir elektronik sistem içerisinde kontrolünü/yürütülmesini sağlayan sistem. (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr/Pfdylstemci/>)

KİLİT PERSONEL: Projeyi yürütme, yönetme, idari, teknik konuları denetleme ve raporlamadan sorumlu proje personeli.

MALİ DESTEK: Desteklenecek proje veya faaliyetlerin gider bütçelerinin, belirli oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacını güden nakdi ödeme.

MENFAAT İLİŞKİSİ: Proje veya faaliyetin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durum.

NİHAİ RAPOR: Son ödemeye ve projenin sonlandırılmasına esas oluşturacak şekilde projenin tamamlanma sürecine ait mali ve teknik bilgileri içeren rapor.

NİHAİ YARARLANICI: Projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak kişi, grup, kurum veya kuruluşlar.



ORTAK: Desteğe konu projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, bu rehberde gösterilen Ortaklık Beyannamesini imzalayan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişi.

ÖZEL AMAÇ: Proje kapsamında yürütülen faaliyetler ile elde edilen sonuçlara bağlı olarak ulaşılmak istenen temel amaç.

PAYDAŞ VERİTABANI: Projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak kişi, grup, kurum veya kuruluşlar.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ: Proje amaçlarını operasyonel bazda farklı seviyelerde ölçmek amacıyla, projenin her aşamada izlenmesine olanak sağlayan ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, süresi belli ve orijinal olarak belirlenmiş araçlar.

PROJE: Mali destek programından yararlanmak üzere Ajans'a sunulan; belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü.

PROJE HESABI: Mali desteğe hak kazanan yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, kendisi tarafından sağlanan eş finansman da dâhil proje harcamalarının tamamının karşılandığı banka hesabı.

PROJE SONRASI DEĞERLENDİRME: Proje tamamlandıktan sonra proje sonuçlarının etkileri, etkilerinin sürdürülebilirliği, hedeflerin gerçekleştirilme düzeyinin yararlanıcı tarafından değerlendirilmesi, izlenimler, sorunlar ve önerilerin yer aldığı rapor.

PROJE TEKLİF ÇAĞRISI: Ajans tarafından yürütülen destek programı kapsamında, taşıyacağı nitelikler net bir şekilde belirlenmiş olan potansiyel başvuru sahiplerinin, bölge ve Ajans önceliklerine göre belirlenmiş konu ve koşullara uygun olarak proje teklifi sunmaya davet edilmesi.

PROJE UYGULAMA REHBERİ: Kalkınma Bakanlığı tarafından Ajanslarla birlikte hazırlanan ve yararlanıcıların proje veya faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve

ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve ekleri.

RAPORLAR: Proje uygulama ve faaliyetlerinin izlenebilmesi ve kayıt altına alınabilmesi için yararlanıcıların izleme ve değerlendirme döneminde hazırlamak zorunda oldukları belgeler.

SIKÇA SORULAN SORULAR: Teklif çağrısına ilişkin başvuru rehberinde belirtilmeyen veya açık olmayan konulara ilişkin olarak bilgi verilmesi için belirlenen son başvuru tarihinden 20 (yirmi) gün öncesine kadar alınan soruların cevaplanması ile oluşan soru-cevap bütünü.

SÖZLEŞME MAKAMI: İhaleyi yapan yetkili kurum ve/veya kuruluş.

SÖZLEŞME: Ajans ile yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanmanın ilke ve kurallarını, ödeme usûl ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ile bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve yaptırımlarını düzenleyen anlaşma ve ekleri.

SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Projeden elde edilen fayda akışının mali destek sona erdikten sonra da devam etme durumu.

TEKNİK VE MALİ DEĞERLENDİRME: Bağımsız Değerlendiriciler tarafından yapılan başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgiliği, önerilen metodolojinin kalitesi ve uygulanabilirliği, projenin sürdürülebilirliği ile bütçe ve maliyet etkinliğinin göz önüne alınarak yapılan değerlendirme, Değerlendirme Komitesinin bahsi geçen değerlendirmeyi inceleyerek tavsiyelerini oluşturması ve Yönetim Kurulunun bu iki değerlendirmenin tarafsızlığını, tutarlılığını ve projelerin birbirini tamamlayıcılığını veya bölgenin önceliklerini göz önüne alarak yaptığı son değerlendirmeden oluşan süreç.

TEMİNAT: Kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından her bir proje ve faaliyet için sözleşmede öngörülen destek tutarının %10'undan (yüzde on) az olmak üzere alınan değer. (Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.)





USULSÜZLÜK: Proje uygulaması sırasında veya öncesinde; yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, sahtecilik yapmak, hile ve dolanlı hareketlerde bulunmak ve Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile bu Yönetmeliği tamamlayıcı nitelikte hazırlanan her türlü belge ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak sözleşmede değişiklik yapmak gibi sözleşme ilişkisini ihlal eden fiil ve davranışlar.

UYGUN MALİYETLER: Projenin uygulanması aşamasında ortaya çıkan ve proje bütçesinden karşılanabilen maliyetler.

UYGUN DOĞRUDAN MALİYETLER: Projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetler.

UYGUN DOLAYLI MALİYETLER (İDARİ MALİYETLER): Başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin %1'ini (yüzde bir) aşmayacak şekilde belirlenen götürü tutarlar.

UYGUNLUK KONTROLÜ: Başvuru sahibinin, ortaklarının ve iştirakçilerin ve projelerin başvuru rehberinde belirtilen kriterler doğrultusunda uygun olup olmadığının kontrolünün yapıldığı süreç.

YARARLANICI BEYAN RAPORLARI: Projenin ilerlemesine bağlı olarak gerçekleşen harcamalar, satın almalar, faaliyetler ve elde edilen çıktıların yer aldığı raporlar.

YARARLANICI: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri uyarınca Ajans'tan destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişi

TABLO 1: KAYS BAŞVURU AKIŞ ŞEMASI

