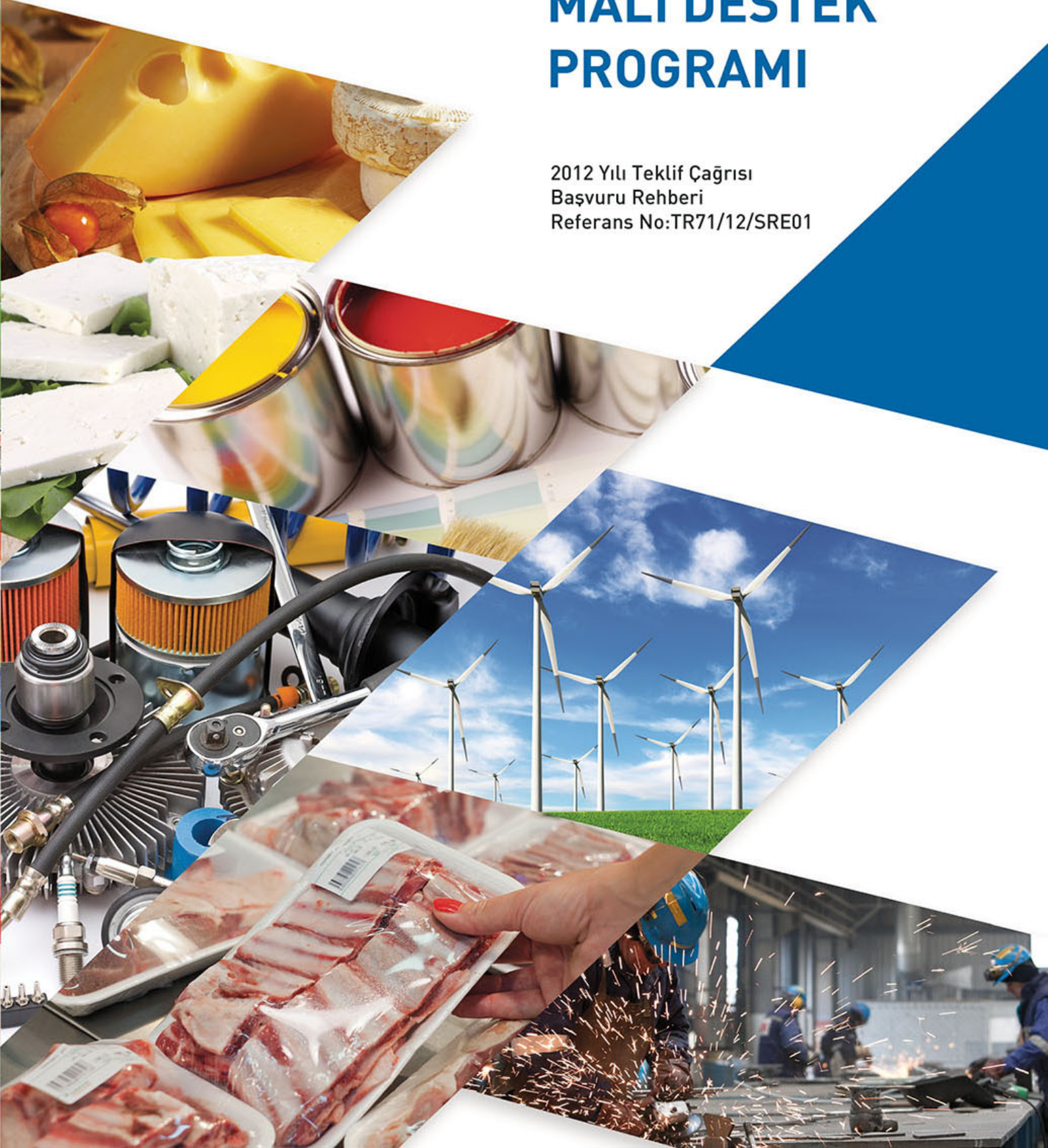


SEKTÖREL REKABET EDEBİLİRLİK MALİ DESTEK PROGRAMI

2012 Yılı Teklif Çağrısı
Başvuru Rehberi
Referans No:TR71/12/SRE01



**T.C.
AHİLER KALKINMA AJANSI**

SEKTÖREL REKABET EDEBİLİRLİK MALİ DESTEK PROGRAMI

2012 Yılı Teklif Çağrısı
Başvuru Rehberi
Referans No:TR71/12/SRE01

İlan Tarihi:
05/12/2012

Matbu Proje Başvurusunun Son Teslim Tarihi:
07/02/2013 Saati:17:00

PROGRAMIN ÖZETİ

Programın Adı	Sektörel Rekabet Edebilirlik Mali Destek Programı
Programın Amacı	Bölgede öne çıkan sektörlerin rekabet gücünün artırılması ve yüksek katma değerli ürün/hizmet üretiminin geliştirilmesi
Program Öncelikleri	1. İşletmelerin ar-ge, inovasyon, üretim ve pazarlama süreçlerinin iyileştirilmesi yoluyla sektörel rekabet edebilirliğin sağlanması, 2. Enerji verimliliğinin artırılması, yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımının yaygınlaştırılması, 3. Ürün/hizmet çeşitliliğinin artırılarak yüksek katma değerli üretim/hizmet yapısına geçişin sağlanması.
Programın Toplam Bütçesi	17.000.000,00 TL
Proje Başına Mali Destek Tutarı	Asgari: 25.000,00 TL Azami: 450.000,00 TL
Proje Başına Mali Destek Oranı	Asgari: % 20 Azami: % 50

Bütçe Kısıtları

- 1- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması koşuluyla küçük ölçekli yapım işlerinin maliyeti **Ajans tarafından sağlanan** mali desteğin yüzde 30'unu geçemez.
- 2- Uygun dolaylı maliyetler projenin toplam uygun maliyetlerinin yüzde 1'ini geçemez.

Proje Süresi

Asgari: 6 Ay Azami: 9 Ay

Uygun Başvuru Sahipleri

- 1- KOBİ tanımına uyan işletmeler¹
- 2- Üretici Kooperatifleri

Son Başvuru Tarihi/Saati

07 Şubat 2013 / 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 oylarının % 25'inden 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

Türkiye’de planlı kalkınma döneminde edinilen deneyimler ve kalkınma kavramında dünya çapında gerçekleşen değişiklikler bölgelerin önemini ortaya çıkarmıştır. Ülkemizde de yerel faktörlerin ihmal edilemeyeceği gerçeği ve Avrupa Birliği örneklerinde görüldüğü üzere ekonomik ve sosyal kalkınmanın yerel potansiyelin harekete geçirilmesi yoluyla başarılabileceği yönündeki görüşler Kalkınma Ajanslarının kuruluş sebeplerinden bazılarını oluşturmaktadır. Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakları etkin ve yerinde kullanarak yerel potansiyeli harekete geçirmek, ayrıca bölgenin yatırım imkânlarını iç ve dış yatırımcılara tanıtmaya yoluyla bölgede yapılacak yatırımlar ile ulusal kalkınma planı ve programlarında öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınmasını gerçekleştirmek, rekabet gücünü yükseltmek ve sürekli kılmak amacıyla, 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun ile kalkın-

ma ajansları kurulmuştur. 5449 sayılı Kanunun 4. maddesi gereğince Kalkınma Bakanlığı ajansların ulusal düzeyde koordinasyonundan sorumludur.

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.

Bu doğrultuda 2012 yılı Mali Destek Programları, Ajans’ın vizyonu ve üst ölçekli planlar (9. Kalkınma Planı, Türkiye Turizm Stratejisi 2023, Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı 2010-2014 Stratejik Planı, Ulusal Kırsal Kalkınma Stratejisi, TR71 Bölgesinde Sektörel Rekabet Edebilirlik Analizi, Kuruluşundan Bugüne Kalkınma Ajanslarında Sosyal Politikalar, 2011-2013 KOBİ Stratejisi Eylem Planı) çerçevesinde; bölge için öncelikli olan ve kalkınma için ivme kazandırılması gereken; Küçük Ölçekli Altyapı ve



Sektörel Rekabet Edebilirlik konu başlıklarında, Kalkınma Bakanlığı’nın ve paydaşların görüşleri dikkate alınarak Yönetim Kurulunca 22/11/2012 tarihinde kararlaştırılmış ve Kalkınma Bakanlığı tarafından 03/12/2012 tarihinde onaylanmıştır.

Programlar kapsamında kullanılacak destek miktarı toplam **24.500.000,00² TL**’dir. Bu tutarın Mali Destek Programları arasındaki dağılımı aşağıdaki gibidir:

Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı:
7.500.000,00 TL

Sektörel Rekabet Edebilirlik
Mali Destek Programı:
17.000.000,00 TL

Bu rakamlar nihai olmayıp, programlar kapsamında kabul edilecek projelerin sayısına ve/veya kalitesine göre programlar arasında fon aktarımı yapılabilecektir.

Ulusal önceliklerle uyumlu olarak ve TR71 Bölgesi’nde var olan sorunları da göz önünde bulundurarak hazırlanan 2010-2013 yıllarını kapsayan Bölge

² Bu kaynağın 9.000.000,00 TL’lik kısmının 2013 yılı bütçesinden tahsis edilmesi planlanmaktadır. Ahiler Kalkınma Ajansı, programa ayırdığı bu kaynağın tamamını kullanmama hakkını saklı tutar.

Planı’nda bazı hedefler belirlenmiştir. Belirlenen hedefler doğrultusunda ise etkin bir sonuç alabilmek için desteklenmesi gereken alanların yıllara göre planlaması yapılarak 2010-2013 yıllarını kapsayan bir Destek Stratejisi oluşturulmuştur. 9. Kalkınma Planı ile paralel olarak TR71 2010-2013 Bölge Planı’nda yer alan gelişme eksenlerinden biri “Rekabet Edebilirlik” olarak belirlenmiştir. Bu gelişme ekseninde; “*Tarım, sanayi ve hizmetler sektörlerinde katma değeri yüksek ürünler üreterek bölgenin rekabet edebilirliğini artırmak*” amacı yer almaktadır. Bu amaca yönelik olarak 2012 yılında “Sektörel Rekabet Edebilirlik Mali Destek Programı” oluşturulmuştur.

Bu rehber “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: Bölgede öne çıkan sektörlerin rekabet gücünün artırılması ve yüksek katma değerli ürün/hizmet üretiminin geliştirilmesi.

Bu mali destek programının öncelikleri şunlardır:

1. İşletmelerin ar-ge, inovasyon, üretim ve pazar-

DESTEKLEME TUTARI

Asgari tutar: 25.000,00 TL
Azami tutar: 450.000,00 TL



lama süreçlerinin iyileştirilmesi yoluyla sektörel rekabet edebilirliğin sağlanması,

2. Enerji verimliliğinin artırılması, yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımının yaygınlaştırılması,
3. Ürün/hizmet çeşitliliğinin artırılarak yüksek katma değerli üretim/hizmet yapısına geçişin sağlanması.

1.3. Ahiler Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı 17.000.000,00 TL'dir. Ahiler Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullanırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

ğıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

Asgari tutar: 25.000,00 TL
Azami tutar : 450.000,00 TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 20'sinden az ve % 50'sinden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş-finance 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 yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır.

Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Sektörel Rekabet Edebilirlik Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" ve "Destek Yönetim Kılavuzu" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Ahiler Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin her hangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvaffakatı aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır 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 yeniden düzenlenen KOBİ tanımına uyan işletmeler³
- Üretici Kooperatifleri

İlgili yönetmeliğin 4. maddesinde sınıflandırılan Mikro ve Küçük İşletmelerin proje tekliflerinin değerlendirilmesi sırasında bu işletmelere avantaj sağlayacak bir puanlama sistemi kullanılacaktır. Söz konusu yönetmelikte Mikro ve Küçük İşletmeler şöyle tanımlanmıştır;

a) Mikro işletme: On kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri bir milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeler.

³ Bkz. dipnot 1.



b) Küçük işletme: Elli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri sekiz milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeler.

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

- a) Merkez ya da yasal şubesi/şubelerinin teklif çağrısının ilan edildiği tarihten 6 (altı) ay önce, Ajansın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kurulmuş/tescil edilmiş olması,
- b) Proje konusunun ve faaliyetlerinin teklif çağrısının ilan edildiği tarihten önce; görev, yetki ve işgal/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 Ajanstan hiç destek almamış olması veya Ajansla yaptığı destek sözleşmesinin sona ermesinin üzerinden en az bir yıl geçmiş olması.

(2) 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 durumlarda olanlar,
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d) Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar, yapılandırılmış borçlar hariç olmak

üzere, sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar, mahalli idareler dışındaki gerçek ve tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü 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 yükümlülükleri 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.

Destek 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 yararlanılan veya yararlanılacak yatırım harcamaları için, anılan Bakanlar Kurulu Kararları kapsamındaki desteklerden yararlanmak üzere Ekonomi Bakanlığına 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 koşullar-

dan "Merkez ya da yasal şubesi/şubelerinin teklif çağrısının ilan edildiği tarihten önce, 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 Formunun Bölüm III-2'de yer alan

Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

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

2.1.2.1. İştirakçiler

Başvuranların 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 yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi EK IV'teki 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 imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle 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) "gerekçelendirme" bölümünde açıkça izah edilmelidir.

TR71 Bölgesinde öne çıkan sektörleri tespit amacıyla yapılan analiz çalışmaları sonucunda öncelikli olarak desteklenmesi planlanan sektörler aşağıda yer almaktadır:

Tüm Bölge (TR71)	- Tarıma dayalı sanayi ve gıda ürünleri imalatı - Metal işleme ve üretimi - Turizm
Aksaray	- Makine ve otomotiv yan sanayi sektörü - Madencilik ve taş ocaklığı sektörü - Ağaç-mantar ürünleri ve mobilya sektörü
Kırıkkale	- Savunma yan sanayi ve makine sanayi sektörü - Petrol ürünleri ve kimyasal ürünler sanayi sektörü - Ağaç-mantar ürünleri ve mobilya sektörü
Kırşehir	- Plastik ve kauçuk ürünleri yan sanayi sektörü - Ağaç-mantar ürünleri ve mobilya sektörü - Madencilik ve taş ocaklığı sektörü
Nevşehir	- Madencilik ve taş ocaklığı sektörü - Taşımacılık için Depolama ve destekleyici faaliyetler sektörü - Otomotiv yan sanayi- karoser ve treyler imalatı sektörü
Niğde	- Madencilik ve taş ocaklığı sektörü - Deri ürünleri imalatı sektörü - Kimyasal Madde ve Ürünlerin İmalatı

Fikir vermek amacıyla aşağıda bazı örnek proje konuları sunulmaktadır:

Öncelik 1: İşletmelerin ar-ge, inovasyon, üretim ve pazarlama süreçlerinin iyileştirilmesi yoluyla sektörel rekabet edebilirliğin sağlanması

Örnek Konular:

- ▶ Üretim tekniklerinin ve süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik projeler,
- ▶ Yeni ürün veya yeni teknoloji geliştirme amaçlı Ar-Ge çalışmalarına yönelik projeler,
- ▶ İşletmelerin verimliliğini artırmaya yönelik projeler,
- ▶ Yeni ya da önemli derecede iyileştirilmiş bilgi ve iletişim teknolojisi (BIT) uygulanmasına yönelik projeler,
- ▶ Satış, pazarlama, dış ticaret ve kurumsallaşmaya yönelik insan kaynaklarının geliştirilmesine yönelik projeler,
- ▶ E-ticaret uygulamalarına yönelik projeler,

Öncelik 2: Enerji verimliliğinin artırılması, yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımının yaygınlaştırılması

Örnek Konular:

- ▶ Üretim süreçlerinde enerjinin daha verimli kullanılmasına yönelik projeler,
- ▶ Güneş enerjisi, biyogaz, jeotermal, rüzgâr, biyokütle (çöpgazı dâhil) vb. yenilenebilir enerji kaynaklarından 500 KW ve altı elektrik kurulu gücüne sahip lisanssız elektrik üretimine yönelik yatırım projeleri,
- ▶ Konut ısıtılması, sağlık, tarım, turizm vb. alanlarda jeotermal kaynakların entegre kullanımını sağlayacak projeler,
- ▶ Yenilenebilir enerji kaynaklarına ilişkin Ar-Ge faaliyetlerini içeren projeler,

- ▶ İşletmelerde temiz enerji üretim ve tüketiminin sağlanmasına yönelik projeler,

Öncelik 3: Ürün/hizmet çeşitliliğinin artırılarak yüksek katma değerli üretim/hizmet yapısına geçişin sağlanması

Örnek Konular:

- ▶ Bölgeye özgü geleneksel değerlerin ticarileşmesine ve markalaşmasına yönelik projeler,
- ▶ Bölgede çıkarılan madenlerin işlenerek katma değeri yüksek ürünlere dönüştürülmesine yönelik projeler,
- ▶ Makine ve teçhizat imalatında katma değeri artıracak tasarımların geliştirilmesine yönelik projeler,
- ▶ Marka değerinin ve markaya olan güvenin artırılmasına yönelik projeler,
- ▶ Atıkların işlenip değerlendirilmesine yönelik projeler,
- ▶ Tarımsal ürünlerin işlenerek hazır gıda haline getirilmesine yönelik projeler,
- ▶ İşletmelerin ulusal veya uluslararası kalite sertifikasyonu için gerekli altyapıyı oluşturmaları/geliştirmeleri ve belgelendirme çalışmalarına yönelik projeler,
- ▶ Kuş gözlemciliği, doğa turizmi, yamaç paraşütü, balonculuk, atıcılık ve diğer özel ilgi alanlarına yönelik turizm türlerinin geliştirilmesi ve tanıtımına yönelik projeler,
- ▶ Butik otelciliğin geliştirilmesi,
- ▶ Bölgedeki termal turizm, sağlık turizmi, aile yanında konaklama (home-stay), kongre ve fuar turizmi, atlı spor turizmi vb. turizm çeşitlerinin geliştirilmesine yönelik projeler,
- ▶ Turizm sektöründe hizmet standartlarının yükseltilmesi için kurumsal kapasitenin ve insan kaynakları kapasitesinin geliştirilmesine yönelik projeler.

Projeler bu konularla sınırlı değildir. 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 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 desteklenmeyecektir⁴.

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

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.

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 KAYS⁵ 'taki (EK B) standart forma göre 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:

5 KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) için bakınız: Bölüm 2.2.4. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? ve Bölüm 5. Proje Terimleri Sözlüğü

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:

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- Yolculuk ve gündelik giderleri,⁶
- 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,
- Proje uygulama süreci içerisinde proje danışmanlık hizmeti,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli ol-

6 Yurtiçi gündelik giderleri, 2012 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. Kamu görevlilerine ise tabi oldukları tutar üzerinden gündelik ödenir.

ması ve **Ajans tarafından sağlanan mali desteğin yüzde 30'unu** geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri,

- Denetim maliyetleri, (Destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep edilmekte, bu miktarın altında olan projelerde ise zorunlu olmamakla birlikte tavsiye edilmektedir. Bu denetim, 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 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 (elektrik, su, ısınma maliyetleri vb.) karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin **% 1'ini** 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,
- Leasing yoluyla yapılacak makine ekipman temini,
- Birincil tarım faaliyetleri (canlı hayvan alımı, bitkisel üretim vb.),
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan mevcut çalışan personellerin maaşları,
- 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,
- Kamu kurum veya kuruluşu olmayan destek yararlanıcılarının 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 Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. 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 çıkarılacaktır.

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

Başvurular KAYS üzerinden online yapılmalı, bar-kodlu çıktılar (mühürlenip/kaşelenip) imzalanıp/paraflandıktan sonra Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgelerle birlikte Ajansa sunulmalıdır. Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca, bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

KAYS üzerinden yapılmayan, el yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Başvuru sahibinden talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında, hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır. Başvuru Formunda yer alan Kontrol Listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun reddine yol açabilir. Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

Başvuruların sadece sunulmuş olan belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak, Başvuru Formunun ve diğer belgelerin dikkatli bir şekilde ve anlaşılır bir dille doldurulması gerekmektedir.

Sisteme yüklenen bilgiler ile çıktısı alınan bilgiler arasında hiçbir farklılık olmamalıdır. Sistemdeki ve Ajansa teslim edilen matbu formlardaki bilgilerin farklı olması durumunda KAYS üzerinden yapılan online başvuru esas alınacaktır.

2.2.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

İmza sirküleri (madde 3) hariç tüm belgelerin kopya nüshaları sunulabilir. Ajans, destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden tüm belgelerin asıllarını (başvuru aşamasında vermiş olsalar dahi) sözleşme aşamasında isteyecektir.

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. Kooperatifler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge ve tüzükleri,
3. Başvuru sahibini ve ortakları temsil ve ilza-





ma 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,

4. Başvuru Sahibi'nin ve varsa proje ortak (larının), son üç mali yıla (2009, 2010, 2011) ait gelir tablosu ve bilânçosu/işletme hesap özeti, (2009 yılından sonra kurulan işletmeler için faaliyette bulundukları yılların tamamı ve cari yıla (2012) ait gelir tablosu ve bilançosu/işletme hesap özeti),⁷
5. 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), (Kooperatifler hariç)
6. Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla **son 3 (üç) aya ait** Sosyal Güvenlik Kurumu'n-

⁷ Onaylanmış nüshalar bağımsız bir denetim şirketi/ yeminli mali müşavir/ serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış olmalıdır.

dan alınan belge veya barkodlu internet çıktısı,

7. 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 geçer-siz sayılacaktır**).

Aşağıdaki belgeler "Ön İnceleme" aşamasında projenin kabul edilebilmesi için zorunlu olmayıp, mali ve teknik değerlendirmede ve/veya bütçenin gerçekliğinin 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.

2.2.3. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler

Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildirimine en fazla **10 işgünü** içerisinde gerekli belgelerin tamamı tedarik edilmiş olarak icabet edilmediği takdirde, başvuru sahibi sözleşmeden feragat etmiş sayılacaktır. **Dolayısıyla, belediye meclis kararı, yönetim kurulu kararı gibi sözleşme aşamasında sunulması gereken belgeler için ön hazırlık yapılmasının gerekli olup olmadığı kontrol edilmelidir.** Sözleşme aşamasında aşağıdaki belgelerin **asılları veya noter tasdikli örnekleri** Ajans'a sunulacaktır:

1. Başvuru aşamasında sunulmuş olan belgelerin asılları veya noter tasdikli suretleri,
2. Başvuru Sahibi'ni 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 bakınız: 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 bel-

geleri imzalama konularında yetkilendiren karar. (Örnek belgeler Ajans internet sitesinden temin edilebilecektir, ayrıca bakınız: 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 barkodlu 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 barkodlu 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 “Elektirik 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”, lisansız 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 kadar teminat yatırıldığına dair banka dekontu veya **teminat mektubu**,

14. Beyannameler (EK F) (Örnek Belgeler Ajans internet sitesinden temin edilebilecektir, ayrıca bakınız: 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?

Başvuruların kabulü, proje teklif çağrısının ilanından on iş günü sonra başlayacaktır. Başvurular, internet ortamında Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) veya <http://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr>) online olarak yapılacaktır. Sisteme Ajansın internet sitesi (www.ahika.org.tr) adresinden de ulaşılabilecektir. Başvuru yapabilmek için KAYS’a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS Portal’ının Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu’nda mevcuttur. KAYS üzerinden Başvuru Formu (EK A) ve Ekleri [Bütçe (EK B), Mantıksal Çerçeve (EK C), Öz-

geçmişler (EK D)] doldurularak diğer destekleyici belgeler hazırlanmalı ve PDF veya JPEG formatında tarandıktan sonra KAYS’a yüklenmelidir. Online başvuru tamamlandıktan sonra Başvuru Formu ve Eklerinin çıktısı KAYS üzerinden alınarak çıktının gerekli yerleri Başvuru Sahibi tarafından imzalanmalı (Mühürlenmeli/Kaşelenmeli), geri kalan sayfalar ise paraflanmalıdır. İmzalı ve paraflı çıktılarının aslı (yalnızca 1 [bir] asıl) matbu halde Ajansa teslim edilmelidir.

Sadece KAYS üzerinden online olarak yapılan ancak Ahiler Kalkınma Ajansına matbu olarak **ulaştırılmayan** başvurular geçerli kabul edilmeyecektir. Proje başvuru işlemi, matbu evrakın son teslim tarihinden önce Ajansa ulaştırılarak Ajans yetkilisince kesin referans numarası verilmesiyle tamamlanacaktır (KAYS sistemine başvuru aşamaları 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 bakınız: 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

E 90 Caddesi No:106 68100

0 382 215 00 18

Merkez/AKSARAY

Kırıkkale Yatırım Destek Ofisi

Valilik Binası 1.Kat

0 318 222 09 36

Merkez/KIRIKKALE

Kırşehir Yatırım Destek Ofisi

Yenice Mahallesi Atatürk Bulvarı

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 “**TR71/12/SRE01**” ifadesi açık bir şekilde yazılmalıdır. Projenin Ajansa teslimatı sırasında verilecek üst yazı (EK G) zarfın/ambalajın içerisine konulmamalı ayrıca teslim edilmelidir.

BAŞVURU DOSYALARININ TESLİM YÖNTEMİ

Öncelikle KAYS sistemi üzerinden başvuru yapılmalı, barkodlu çıktının ilgili yerleri imzalanıp (mühürlenip/kaşelenip) diğer bütün sayfalar paraflanmalı ve **kırmızı** renkli bir klasör içerisine bir asıl nüsha halinde tüm ekleri ile birlikte sırasıyla (Bkz. Bölüm 2.2.5. Dosyalara Yerleştirilecek Dokümanların Sırası) ayrı ayrı yerleştirilmelidir. Asıl evrakları içeren bu klasör kapalı zarf/ambalaj içerisine konulup bir üst yazı ile birlikte Ajansa 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 Başvuru Formunda (EK A) ve 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 yarasız olduğu kesin olarak anlaşılan başvurular reddedilir.**

1 Asıl

1 CD/DVD



2.2.5. Dosyalara Yerleştirilecek Dokümanların Sırası

Başvuru sırasında sunulması gereken dokümanların **kırmızı** renkteki klasöre aşağıda belirtilen sıraya göre ayraçlarla 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. Başvuru sahibi ve varsa ortak(ların) kuruluş ve güncel durumunu belirten belge, Kooperatifler için genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge ve tüzükleri,
6. Temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)li 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 için son tarih

Başvuruların alınması için son tarih **07 Şubat 2013 Saat: 17:00'dir. Kayıt işleminin tamamlanması matbu proje evrakının Ajans'a ulaşması ile tamamlanacağından dolayı bu tarih matbu evrakın Ajans'a teslim edilebileceği son tarihtir.** Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.7. Daha fazla bilgi almak için

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 inceleme 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, bilgisayar ile 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 doldurulmuş ve başvuruya eklenmiştir.		
7. Başvuru Formu, bütçe ve mantıksal çerçeve elektronik ortamda da sunulmuştur.		
8. Başvuru sahibi ve varsa ortak(lar)ın kuruluş ve güncel durumunu belirten belge sunulmuş, merkez ya da yasal şubesi/şubelerinin teklif çağrısının ilan edildiği tarihten 6 (altı) ay önce, Ajansın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kurulmuş/tescil edilmiştir.		
9. Kooperatifler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge ve tüzükleri sunulmuştur.		
10. 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.		
11. Onaylı mali tablo ve raporlar sunulmuştur.		
12. KOBİ Beyannamesi sunulmuştur.		
13. 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.		
14. 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).		
15. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
16. Bütçe Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
17. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
18. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
19. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.		
20. 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 (ve varsa ortaklarının) 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. 1. Ortak uygundur.		
3. 2. Ortak uygundur.		
4. <...> Ortak uygundur.		
5. Proje TR71 Düzey 2 bölgesinde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir ve Niğde) uygulanacaktır.		
6. Projenin süresi, izin verilen asgari sürenin altında değildir. (6 ay)		
7. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (9 ay).		
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (25.000,00 TL)		
9. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (450.000,00 TL)		
10. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 20'sinden düşük değildir.		
11. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 50'sini aşmamaktadır.		
12. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %1'ini aşmamaktadır.		

(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 ilgililiği, 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 tek-

liftten 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 işletme kapasitesi bakımından en az 13 puan (25 puan üzerinden), ilgililik bakımından da en az 10 puan (20 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.

Mikro ve Küçük İşletmeler ile 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	25
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip midir?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mıdır?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip midir? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip midir?	5
1.5 Başvuru Sahibi Mikro ya da Küçük İşletme statüsünde midir?	5
2. İlgililik	20
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 Proje konusu, uygulanacağı ilde/illerde desteklenen sektörlerle ne kadar ilgilidir? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, Bölüm 2.1.3.3.'te belirtilen sektörlerden en az birini işaret etmesidir.	5
2.3 Proje, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma, yeni istihdam oluşturma, ortaklık ve işbirliği kültürü gibi özel bir katma değer unsurunu ne ölçüde içermektedir?	5

2.4 Hedef gruplar açıkça tanımlanmış, gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş midir ve proje bunların ihtiyaçlarını gerektiği şekilde karşılıyor mudur? Proje, hedef bölge(leri) nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgilidir?	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 alıyor mudur?	5
3.5 Projede, kamu desteği görünürlük ve yaygınlaştırma faaliyetlerine ne derecede önem verilmiştir?	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mudur? (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 kaçısı 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 kriterre uyulmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermemesi kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **05/04/2013**'tür. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları⁸

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.

⁸ Bakınız Proje Uygulama Rehberi, (www.ahika.org.tr)

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:

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, 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 eşfinansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/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 ve son ödemede % 10'u destek yararlanıcısının banka hesabına 30 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: Gerektiğinde 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.
OLAĞAN GK TOPLANTILARINI YAPMIŞ OLDUKLARINA DAİR BELGE VE TÜZÜK:	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir. (Kooperatifler için)
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.

BİLGİ AMAÇLI SUNULAN EKLER

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.
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 2012 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/oyçokluğu ile karar verilmiştir.

ÖRNEK YÖNETİM KURULU KARARI 2

..... tarafından Ahiler Kalkınma Ajansı’na 2012 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/oyçokluğu 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 nedentle 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

2012 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.

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 dağılacakını 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 kapasitesi, 2- Proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, 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 amacıyla Ajans'a sunulacak yasal belgeler.

DEZAVANTAJLI GRUPLAR: Sosyal ve ekonomik hayata katılımda yaş, cinsiyet, eğitim durumu, engelli olma, vb. açılardan toplumun diğer kesimlerine göre zayıf kalan, "ekonomik ve sosyal dışlanma" ya maruz kalan kesimler.

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 yükle-

nicilerin, 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 vd. olarak sunulmuş olmasını kontrol ettiği, proje başvurularının şekil açısından kontrolünün yapıldığı aşama.

İŞTİRAKÇI: 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 öngörülmuş amaç ve hedeflere ulaşılmasına yardımcı olmak amacıyla; uygulamanın belirlenen ilke, kural, usul, esaslara ve sözleşme hükümlerine uygun yürümesini sağlamak, ortaya çıkabilecek riskleri önceden değerlendirerek

düzeltilici 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 amacıyla 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 etkileye-

bilecek 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 faaliyetlerle 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 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 ilgili, 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 az olmamak 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 Yönetme-

liği 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 belli bir yüzdesini(%1) aşmayacak şekilde belirlenen götürü tutarlar.

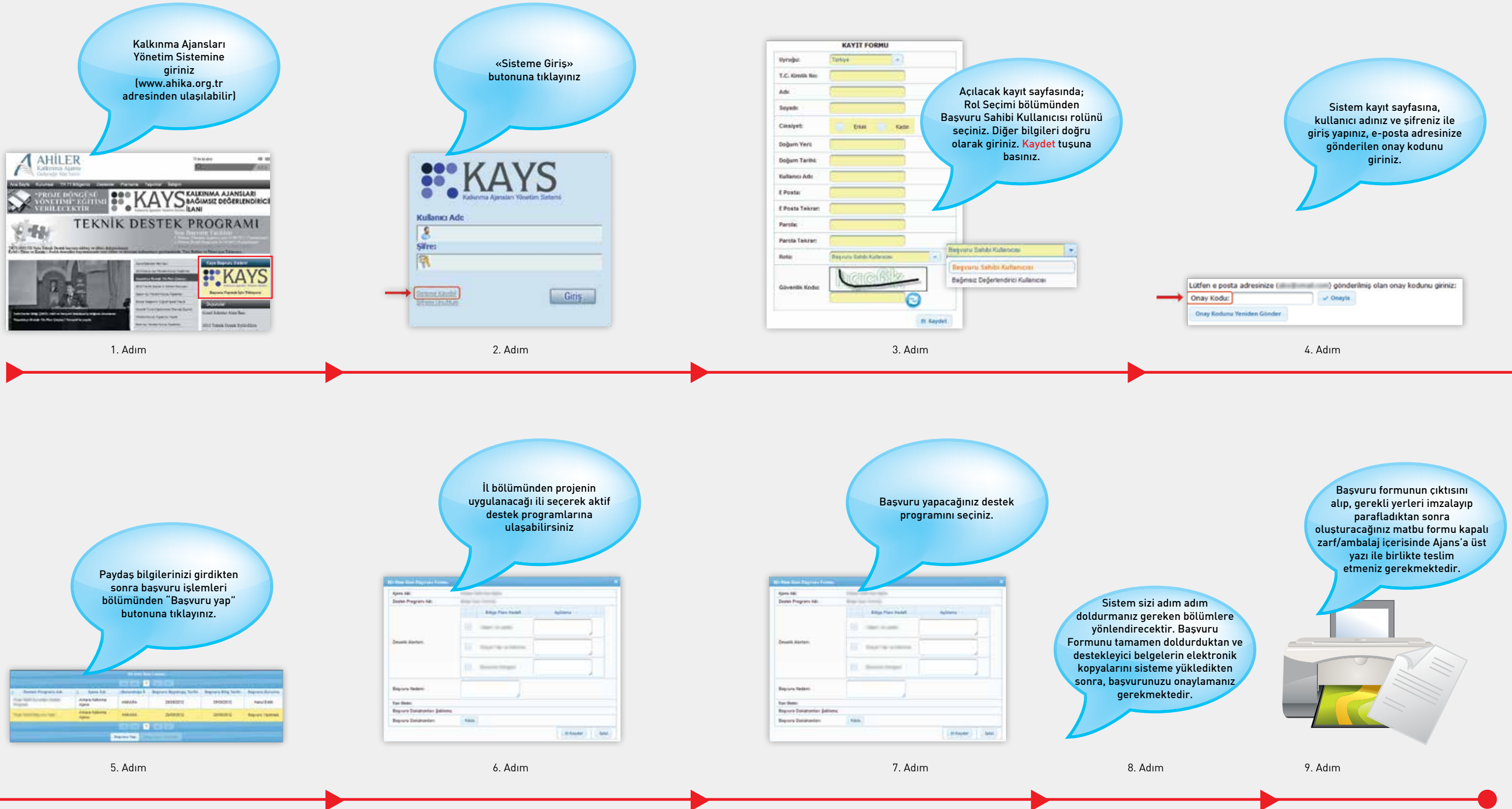
UYGUNLUK KONTROLÜ: Başvuru sahibinin, ortaklarının ve iştirakçilerin ve projelerin başvuru rehberinde belirtilen kriterler doğrultusunda uygun olup olmadığının kontrolünün yapıldığı süreç.

YARARLANICI BEYAN RAPORLARI: Projenin ilerlemesine bağlı olarak gerçekleşen harcamalar, satın almalar, faaliyetler, elde edilen çıktılar ve ortaya çıkan sorunların 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







AJANS MERKEZİ

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

AKSARAY YATIRIM DESTEK OFİSİ

E 90 Caddesi No:106 68100 Tel: [0382] 215 00 18 Merkez/AKSARAY

KIRIKKALE YATIRIM DESTEK OFİSİ

Valilik Binası 1.Kat Tel: [0318] 222 09 36 Merkez/KIRIKKALE

KIRŞEHİR YATIRIM DESTEK OFİSİ

Yenice Mahallesi Atatürk Bulvarı No: 5/20 Tel: [0386] 212 70 90 Merkez/KIRŞEHİR

NİĞDE YATIRIM DESTEK OFİSİ

Bankalar Caddesi Ticaret ve Sanayi Odası 17/D Tel: [0388] 233 51 59 Merkez/NİĞDE