

T.C.

AHİLER KALKINMA AJANSI

**İMALAT SANAYİNDE VERİMLİLİK
VE
KURUMSALLAŞMA**

2019 Yılı Proje Teklif Çağrısı Başvuru Rehberi

Referans No: TR71/19/İSVK01

İlan Tarihi: 2 Eylül 2019

İnternet Üzerinden Son Başvuru Tarihi:

22 Kasım 2019 Saat: 17:00

Taahhütnamenin Son Teslim Tarihi :

29 Kasım 2019 Saat: 17:00

İÇİNDEKİLER

1. İMALAT SANAYİİNDE VERİMLİLİK VE KURUMSALLAŞMA MALİ DESTEK PROGRAMI	1
1.1. Giriş	1
1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri	4
1.3. Ahiler Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	5
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	6
2.1. Uygunluk Kriterleri	6
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	6
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	10
2.1.2.1. İştirakçiler	10
2.1.2.2. Alt Yüklenici / Taşeronlar	10
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler.....	11
2.1.3.1. Süre	11
2.1.3.2. Yer	11
2.1.3.3. Proje Konuları ve Faaliyetleri.....	11
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler.....	15
2.1.4.1. Uygun Maliyetler.....	16
2.1.4.2. Uygun Olmayan Maliyetler	17
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	21
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	21
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	22
2.2.3. Başvuru Sırasında Sisteme (KAYS) Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler.....	23
2.2.4. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler	26
2.2.5. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	28
2.2.6. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	28
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	29
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	37
2.4.1. Bildirimin İçeriği	37
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	37
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	38
2.6. Proje Performans Göstergeleri	41
2.7. Program Performans Göstergeleri	43
3. EKLER	45
4. ÖRNEK BELGELER	49
5. PROJE TERİMLERİ SÖZLÜĞÜ	57

Program Özeti

Programın Adı	İmalat Sanayiinde Verimlilik ve Kurumsallaşma Mali Destek Programı	
Programın Amacı	TR71 Düzey 2 Bölgesinde imalat sanayiinde rekabet kapasitesini yükseltmek amacıyla kurumsallaşmanın sağlanması ve sürdürülebilir büyümeye katkı sağlamak için yenilikçi ve çevreci yaklaşımlarla verimliliğin artırılması	
Program Öncelikleri	<ol style="list-style-type: none">İmalat sanayiinde kaynak, hammadde, iş gücü verimliliğini artırmaya ve yüksek katma değerli ürün üretimine yönelik modern üretim tekniklerinin kullanımının yaygınlaştırılmasıMevcut üretim zincirlerinde bertaraf edilen atıkların çevreci ve yenilikçi yaklaşımlarla ekonomiye geri kazandırılması	
Zorunlu Faaliyet	<ul style="list-style-type: none">Enerji Verimliliği DanışmanlığıYalın Üretim DanışmanlığıAile/Ortaklık/İşletme Anayasasının Oluşturulmasına Dair DanışmanlıkKurumsal Kaynak Planlama (ERP) DanışmanlığıAtık Yönetimi DanışmanlığıPazarlama ve Satış Danışmanlığı (e-ticaret, dış ticaret vs.)Küresel Tedarik Zinciri Danışmanlığı (KTZ) <p>Başvuru sahipleri bu faaliyetlerden en az birini eklemek ve bütçede belirtmek zorundadır. Zorunlu danışmanlık faaliyeti içermeyen proje teklifleri <u>ön inceleme aşamasında elenecektir</u>.</p>	
Programın Toplam Bütçesi	21.000.000,00 TL	
Proje Başına Mali Destek Tutarı	Asgari: 150.000,00 TL	Azami: 1.000.000,00 TL

İmalat Sanayiinde Verimlilik ve Kurumsallaşma Mali Destek Programı

Proje Başına Mali Destek Oranı	Asgari: % 20	Azami: % 50
Proje Süresi	Asgari: 9 Ay	Azami: 12 Ay
Uygun Başvuru Sahipleri	24 Haziran 2018 Tarih ve 2018/11828 Sayılı “Küçük ve Orta Ölçekli İşletmelerin Tanımında Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” ile düzenlenen KOBİ tanımına uyan işletmeler	
İnternet Üzerinden Son Başvuru Tarihi	22 Kasım 2019 Saat: 17:00	
Taahhütnamenin Son Teslim Tarihi	29 Kasım 2019 Saat: 17:00	

1. İMALAT SANAYİİNDE VERİMLİLİK VE KURUMSALLAŞMA MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Ekonomik büyümenin temellerinden olan üretim faktörlerinin miktarının ve verimliliğin artması konuları günümüz yaklaşımlarında daha da ileriye taşınmıştır. Son yıllarda yaşanan dönüşümle birlikte, gelişmiş ekonomiler üretimdeki liderliğini geliştirmekte olan ülkelere bırakmıştır. Bu gelişmenin sonucunda dünya üretiminin yarısından fazlası geliştirmekte olan ve piyasa ekonomilerini benimsemiş ülkelerde gerçekleşmektedir. Bu dönüşümün bir parçası olan Türkiye de, benzer bir dönüşüme 1980'den sonra başlamış olup bu süreç günümüzde de devam etmektedir.

Dünya ekonomisinde büyümenin beslendiği en önemli konulardan biri haline gelen verimlilik, ülke olarak da uzun zamandır gündemimizde yer alan bir önceliktir. Bu bakış açısıyla son yıllardaki tüm Kalkınma Planlarında, Orta Vadeli Programlarda ve Üst Ölçekli Planlarda verimlilik, detaylı şekilde irdelenmiş ve geleceğin planlanmasındaki en önemli hususlardan biri olarak kabul edilerek politika hedefleri arasında yer almıştır.

Verimlilik konusunun hassasiyetini ve önemini anlamak için yakın zaman verileri kapsamında üretim faktörleri açısından büyümenin kaynaklarına bakıldığında, 2002-2006 döneminde verimlilik artışlarının büyümeyi sürükleyen en önemli etkenlerden biri olduğu görülmektedir. Ortalama büyümenin %7,2 gibi yüksek bir düzeyde gerçekleştiği bu dönemde, toplam faktör verimliliği (TFV) artışının büyümeye katkısı %45 civarındayken, sermaye stoku ve istihdam artışının büyümeye katkısı sırasıyla %49,6 ve %5,6 olarak gerçekleşmiştir. Yaşanan bu gelişmeyi, 2001 krizi sonrasında ihracata daha fazla önem vermeye başlayan firmaların rekabet gücü kazanmak amacıyla etkinlik artırıcı politikalara ağırlık vermesinin verimlilik artışlarını beraberinde getirmesi olarak yorumlayabiliriz.

Verimlilik açısından son derece olumlu geçen bu yılları takip eden, 2007-2012 dönemi için hazırlanan Dokuzuncu Kalkınma Planında büyümenin üretim yönünden kaynakları olan istihdam, sermaye stoku ve toplam faktör verimliliği (TFV) artış oranlarının sırasıyla %2,7, %4,8 ve %2,3 olacağı tahmin edilmiştir. 2007-2012 döneminde, istihdam ve sermaye stokundaki artış hızı plan hedefini yakalayarak sırasıyla yıllık ortalama %3,3 ve %5,6 olarak gerçekleşmiş, buna karşın TFV artış hızı ise %-0,5 ile plan hedefinin gerisinde kalmıştır. 2013 yılında da TFV artışı %-0,8 seviyesinde gerçekleşmiştir. Nitekim 2002-2006 döneminde yıllık ortalama %3,2 olan TFV artış oranının 2007-2013 döneminde %-0,6 seviyelerine gerilemesi, ortalama büyümede yaşanan düşüşün temel nedeni olmuştur.

2002-2006 yılları arasındaki büyüme yapısı 2007 dönemi sonrasında sürdürülememiş, ortalama büyümenin küresel krizin de etkisiyle düştüğü 2007 sonrası dönemde sermaye stoku ve istihdamın büyümeye katkısı artarken, TFV'nin büyümeye katkısı negatif olmuştur. Bu verilerden yola çıkarak, hem bölgesel düzeyde hem de ulusal çapta yüksek ve sürdürülebilir büyüme performansının sağlanması için verimlilik oranlarının artırılması ihtiyacının sürdüğünü söyleyebiliriz. Rakamlar daha geniş bir zaman aralığında incelendiğinde ise, 1981-2012 döneminde %4,3 olarak gerçekleşen ortalama büyümenin yalnızca 0,2 puanı TFV artışından kaynaklanmıştır.

Onuncu Kalkınma Planı döneminde de verimlilik konusu odaklanılan ana başlıklardan biri olmuştur. İmalat sanayiinde etkisini artıran dijitalleşme gelişmeleri bu dönemde gündemde ön sıralarda yer almasına rağmen, endüstriyel dönüşüm ve verimlilik alanlarında paralel gelişmeler yaşanmamıştır. 2013 yılından günümüze kadar kaydedilen büyüme rakamları içinde TFV oranlarının etkisinin negatif olduğu ve verimlilik sorununun devam ettiği görülmektedir. Son yıllarda rekabet gücünde sağlanan iyileşmelere rağmen, imalat sanayiindeki üretim artışı, küresel krizin olumsuz etkisi nedeniyle tahminlerin altında kalmış, imalat sanayiinde esas olarak büyük ölçekli firmalardan kaynaklanan bir verimlilik artışı yaşanmıştır. Büyük ve küçük ölçekli firmalar arasındaki yüksek verimlilik farkı ise devam etmektedir.

Küçük firmaların büyüme motivasyonlarının sınırlı kalması ve dolayısıyla ölçek ekonomilerinden yeterince yararlanamamaları, Türkiye ekonomisinde verimlilik artışının düşük olmasının sebeplerinden bir tanesi olarak görülmektedir. Ülkemizde büyük ölçekli işletmelerin işgücü verimliliği düzeyi, küçük ölçekli işletmelerin işgücü verimlilik düzeyinin yaklaşık 5 katıdır. Bu sebeple, verimlilik algısına daha geniş bir perspektiften yaklaşım işgücünün doğru yönetilmesi, yeteneklerinin geliştirilmesi ve üretim süreçlerine katkının artırılmasına yönelik faaliyetlerin yürütülmesi yerinde olacaktır.

Onuncu Kalkınma Planında da belirtildiği gibi, yüksek ve istikrarlı büyüme için verimlilik artışı ve sanayileşme sürecinin güçlendirilmesi gerekmektedir. Nitekim orta-uzun vadede büyüme hedeflerine ulaşarak gelişmiş ülkelerin gelir seviyelerine daha hızlı yaklaşılması, diğer bir ifadeyle orta gelir tuzağına yakalanmadan gerekli dönüşümün gerçekleştirilmesi bu şekilde sağlanabilecektir.

Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (mülga) tarafından hazırlanmış olan "Dijital Türkiye Yol Haritası" da dijital teknolojilerin verimlilik sınırlarını zorlamasından ve geleneksel yöntemlerin ötesinde verimlilik artışlarını mümkün hale getirmesinden bahsedilmektedir. Küresel anlamda düşen doğum oranları ve artan yaşlılık ile birçok ülke ekonomisinin önümüzdeki 50 yıl içinde istihdam açısından en tepe noktaya ulaşacağı ve daha sonra da

işgücünün giderek azalacağına işaret eden Yol Haritası, bu süreci doğru yönetebilmenin ve küresel büyüme hızını en azından geçtiğimiz 50 yılın ortalamasında tutabilmenin en önemli yolunun verimliliğin kayda değer oranda artırılması olduğunu savunur. Dijital teknolojilerin kaynak kullanımı, süreç yönetimi, varlık kullanımı, işgücü verimliliği, stok yönetimi, kalite yönetimi, arz-talep dengesinin sağlanması, pazara iniş süresi ve hizmetler (satış sonrası hizmetler vb.) gibi süreçlerde verimliliği artırma potansiyeli bulunmaktadır. İmalat Sanayiinde Verimlilik ve Kurumsallaşma Mali Destek Programının amacı kapsamında belirtilen “sürdürülebilir büyümeye katkı sağlamak için yenilikçi ve çevreci yaklaşımlarla verimliliğin artırılması” hedefi ile tam da Dijital Türkiye Yol Haritasında belirtilen stratejilere katkı sağlanması amaçlanmaktadır.

Diğer taraftan, verimlilik artışı ekonomik büyümeye doğrudan katkı sağlamanın yanı sıra, kıt kaynakların etkin ve sürdürülebilir biçimde kullanılmasını da sağlamaktadır. Dolayısıyla, ekonomik büyümenin verimlilik artışlarına dayandırılması uzun vadede büyümenin sürdürülebilirliğini sağlamada ve toplumsal refahın kalıcı biçimde artırılmasında önem taşımaktadır. Ajans olarak gelecek nesillerin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik yetenek ve olanakların kısıtlanmaksızın bugünkü ihtiyaçların karşılanmasını, sürdürülebilir kalkınmanın ilk çıkış noktası olarak görmekteyiz. Bu doğrultuda odağında ölçek ekonomisi olan, verimlilik konusunda bilinçlenmiş ve temiz üretim yoluyla yaşanabilir bir bölge olma hedefine ulaşmak için Ahiler Kalkınma Ajansı olarak üç yıllık İmalat Sanayiinde Verimliliğin Artırılması Sonuç Odaklı Programı oluşturulmuş ve bu program Ajans stratejilerinden biri olarak belirlenmiştir.

2019 - 2023 yıllarını kapsayan On Birinci Kalkınma Planı ile ise, istikrarlı ve güçlü büyüme, sürdürülebilir cari işlemler dengesi, artan istihdam ve birey, firma, sektör ve devlet olmak üzere tüm düzeylerde rekabetçiliğin geliştirilmesi ve verimliliğin artırılması hedeflenmektedir. Planda “Sanayide Yatay Politika Alanları” kapsamında, Hızlandırıcı Politikalar başlığı altında Güçlü Finansal Yapı ve Dijital Dönüşüm; Ekosistemi İyileştirici Politikalar başlığı altında İş ve Yatırım Ortamı, Yüksek Kurumsal Kapasite, Lojistik ve Enerji Altyapısı; Sürdürülebilirlik Sağlayıcı Politikalar başlığı altında ise İnsan Kaynağı, Ar-Ge ve Yenilik ile Kritik Teknolojilerden bahseder. Tüm bu politikalar Türkiye’nin rekabetçi üretim yapısını güçlendirerek verimlilik kazanımı için oluşturulmuştur. Tüm bu politikalar işletmelerin kurumsallaşması sağlanarak Türkiye’nin rekabetçi üretim yapısının güçlendirilmesi için oluşturulmuştur.

On Birinci Kalkınma Planı’nda “Yüksek Kurumsal Kapasite” başlığı altında doğrudan işletmelerde büyümenin ve kurumsallaşmanın geliştirilmesi temel amaç olarak alınmıştır. İlgili başlıkta, yönetim danışmanlığı sektörünün desteklenerek KOBİ’lerin bu uzmanlıklardan faydalanmasının sağlanması, KOBİ’lerin dijital dönüşümünün sağlanması ve firma birleşmelerine ilişkin destek verilmesi konularının öneminden ve bu amaçlara yönelik

uygulanacak strateji ve yöntemlerden bahsedilmektedir. Ayrıca Planda, Kalkınma Ajansları desteklerinin yeniden yapılandırılarak kurumsallaşma, yenilik yönetimi, müşteri ilişkileri yönetimi, kurumsal kaynak planlaması, e-ticaret, dijital dönüşüm, dış ticaret ve yalın üretim, temiz üretim, enerji verimliliği ile endüstriyel simbiyoz gibi konulara öncelik verileceği de belirtilmiştir. Mali Destek Programı hazırlanma sürecinde de bu kapsamda bir amaç oluşturulmuş, KOBİ'lerin kurumsallaşarak rekabet gücünü artırmasına yönelik zorunlu danışmanlık faaliyetleri belirlenmiştir.

İmalat Sanayiinde Verimliliğin Artırılması Sonuç Odaklı Programı çerçevesinde hazırlanan İmalat Sanayiinde Verimlilik ve Kurumsallaşma Mali Destek Programı'nın amacı "*TR71 Düzey 2 Bölgesinde imalat sanayiinde rekabet kapasitesini yükseltmek amacıyla kurumsallaşmanın sağlanması ve sürdürülebilir büyümeye katkı sağlamak için yenilikçi ve çevreci yaklaşımlarla verimliliğin artırılması*" olarak belirlenmiştir. Program kapsamında hedef kitle olarak kâr amacı güden KOBİ'ler seçilmiş olup aşağıda belirtilen öncelikler kapsamında destek verilmesi planlanmaktadır.

Programlar kapsamında, kullanılacak destek miktarı toplam **25.000.000,00 TL**'dir. Bu tutarın Mali Destek Programları arasındaki dağılımı aşağıdaki gibidir:

İmalat Sanayiinde Verimlilik ve Kurumsallaşma Mali Destek Programı:	21.000.000,00 TL
Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı	: 4.000.000,00 TL

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

Bu rehber, İmalat Sanayiinde Verimlilik ve Kurumsallaşma 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 Amaç ve Öncelikleri

Programın Amacı: TR71 Düzey 2 Bölgesinde imalat sanayiinde rekabet kapasitesini yükseltmek amacıyla kurumsallaşmanın sağlanması ve sürdürülebilir büyümeye katkı sağlamak için yenilikçi ve çevreci yaklaşımlarla verimliliğin artırılması

Bu Mali Destek Programının Öncelikleri Şunlardır:

1. İmalat sanayiinde kaynak, hammadde, iş gücü verimliliğini artırmaya ve yüksek katma değerli ürün üretimine yönelik modern üretim tekniklerinin kullanımının yaygınlaştırılması
2. Mevcut üretim zincirlerinde bertaraf edilen atıkların çevreci ve yenilikçi yaklaşımlarla ekonomiye geri kazandırılması

1.3. Ahiler Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **21.000.000,00 TL**'dir. Ahiler Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynağı kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

Bu program çerçevesinde proje başına verilecek destek aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

Asgari tutar: 150.000,00 TL

Azami tutar: 1.000.000,00 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.

Proje bütçesinin 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 yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Başvuru sahibi eş finansman tutarını banka ya da finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilir. Böyle bir durumda alınan kredilere karşılık proje kapsamında alınan ekipmanlar rehin olarak gösterilemez.

Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; İmalat Sanayiinde Verimlilik ve Kurumsallaşma Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, “Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu” ve “Kalkınma Ajansları Proje Uygulama Rehberi” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır.

Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bahsi geçen Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Proje teklif çağrısı, zorunlu hallerde Yönetim Kurulunun onayını almak şartıyla Ajans Genel Sekreteri tarafından desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal edilebilir. Bu durumda Ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati 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:

- 24 Haziran 2018 tarih ve 2018/11828 sayılı “Küçük ve Orta Ölçekli İşletmelerin Tanımında Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik”le düzenlenen KOBİ tanımına

uyan işletmeler ¹

Aynı şirketler topluluğu, grup, holding gibi yapıların (bünyelerinde yer alan şirketler dahil) ikiden fazla başvurusu olması durumunda yalnızca ilk iki başvurusu kabul edilir, diğer başvuruları ön inceleme aşamasında elenir. Yapılan başvurulardan ikisinin de başarılı olması durumunda yalnızca yüksek puan alan bir projeye destek verilir.

(1) 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) Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortağı/ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- c) Başvuru Sahibinin Ajanstan hiç destek almamış olması veya Ajansla yaptığı destek sözleşmesinin sona ermesinin üzerinden (nihai ödeme tarihinden itibaren) en az bir yıl geçmiş olması,
- d) Sermayesinin veya oy haklarının %25'inden fazlasının KOBİ kapsamında olmayan bir işletmeye ait olmaması şartını sağlaması.

(2) Ayrıca, aşağıdaki halleri taşıyan Başvuru Sahipleri ve proje ortakları Ajanstan mali destek alamazlar:

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 mahkûm olanlar,

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

¹ Bakımız: Proje Terimleri Sözlüğü

ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,

d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,

e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmayanlar,

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

g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri² dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projeye ilgili Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,

h) Başvuru sahibi ve ortakları, proje kapsamında yüklenici/alt yükleniciler (yüklenici şirket ise şirket ortakları ve yöneticileri dâhil) ile yapılacak her türlü iş ve işlemde, haklarında FETÖ/PDY, PKK ve başka terör örgütleri kapsamında herhangi bir cezai ve hukuki bir soruşturma olmadığını ve bununla ilgili kayyum atanması kararı olmadığını, bunlara aidiyeti, iltisakı veya irtibatı bulunmadığını, Ajansın, faaliyetin uygulaması sırasında ya da bir sonucu olarak hiçbir şekilde ve hiçbir nedenle sorumlu tutulamayacağını, aksi durum/durumlarda proje kapsamındaki iş, işlem ve hizmetle ilgili ödenecek/ödenmiş her türlü hak edişi sözleşme imzalanmış olsa bile kayıtsız şartsız Ajansa yasal faizi ile birlikte geri ödeyeceğini kabul ve

² 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3. maddesinde tanımlanan idareler.

taahhüt eder.

Yukarıda madde (a) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b), (c), (ç), (d) ve (f)'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 (h)'a kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Daha önceki mali destek programlarında sözleşme imzalamış kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, proje uygulama döneminde ve projenin tamamlandığı tarihi izleyen bir yıllık süre içerisinde aynı Ajansa başvuramaz. Bu hususlar bilgi sisteminden takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlanıldığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek geri alınır.

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.

Ulusal ve uluslararası başka bir kaynaktan finanse edilen projeler, Kalkınma Ajansından mali destek alamazlar. Ajans,

- ✓ **Hâlihazırda herhangi bir mali destek programından mali destek alan ve/veya uygulaması devam eden proje veya faaliyetlere,**
- ✓ **Mali Destek Programı kapsamında olmayıp, farklı destek türlerinden faydalanan faaliyet veya harcama kalemlerine eş zamanlı destek sağlayamaz.**

Başvuru Sahipleri son üç yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri, Kalkınma Ajansları Yönetim Sisteminde ilgili bölümde (Diğer Başvurular) belirtmek zorundadırlar.

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 Ajansın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi’nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kayıtlı olması” koşulu dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Bir Başvuru Sahibi endüstriyel simbiyoz kapsamında sunulan projeler için en fazla iki, diğer projeler için en fazla bir projede ortak olarak bulunabilir.

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 dâhil 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. Yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.

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 9 ay, azami proje süresi 12³ aydır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

2.1.3.2. Yer

Projeler, Ajansın 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 projenin 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.**

Fikir vermek amacıyla aşağıda bazı örnek proje konuları sunulmaktadır:

1. İmalat sanayiinde kaynak, hammadde, iş gücü verimliliğini artırmaya ve yüksek katma değerli ürün üretimine yönelik modern üretim tekniklerinin kullanımının yaygınlaştırılması

- Hammadde verimliliğini sağlamaya yönelik üretim süreçlerinde modernizasyon gerçekleştirilmesine ilişkin projeler,
- Üretim hatlarında ve değer zincirinde optimizasyon gerçekleştirilerek yalın üretim, Kaizen ve PUKÖ döngüsü benzeri tekniklerle verimliliğin sağlanmasına yönelik

³ a) Proje uygulamasında ortaya çıkabilecek aksaklıkları gidermek amacıyla yararlanıcının başvurusu üzerine bir defaya mahsus olmak ve bir ayı geçmemek üzere genel sekreter kararı ile,

b) Proje veya faaliyetin yürütülmesini büyük ölçüde zorlaştıran veya geçici olarak imkânsız hale getiren; yargı süreci, beklenmeyen hâl veya mücbir sebepler nedeniyle bir defaya mahsus olmak ve altı ayı geçmemek üzere Yönetim Kurulu kararı ile uzatılabilir.

projeler,

- Çalışma ortamlarının iyileştirilmesi ve düzenlenmesi ile iş gücü verimliliğine katkı sağlayıcı projeler,
- Sanayide kaynak verimliliğinin artırılmasına yönelik projeler,
- Toplam Faktör Verimliliğini artıracak şekilde işletmelerde Ar-Ge, inovasyon, tasarım ve fikri – sınai mülkiyet gibi konuları destekleyici projeler,
- İşletmelerin sanallaştırma, bulut bilişim hizmetleri, açık kaynak kodlu yazılım başta olmak üzere verimliliklerine katkı sağlayacak bilgi teknolojilerinden yararlanmasını destekleyici projeler.

2. Mevcut üretim zincirlerinde bertaraf edilen atıkların çevreci ve yenilikçi yaklaşımlarla ekonomiye geri kazandırılması

- Madencilik faaliyetlerinde ortaya çıkan atıkların alternatif üretim süreçlerine tabi tutularak ekonomik değeri olan ürünlere dönüştürülmesine yönelik projeler,
- İşlenmiş gıda sektöründe üretime tabi tutulan hammaddelerden çıkan yan ürünlerin katma değeri yüksek ürünlere dönüştürülerek değerlendirilmesine yönelik projeler,
- İmalatta temiz üretim ve eko-verimlilik uygulamalarını destekleyici projeler,
- Malzeme, enerji, su ve yan ürünlerin fiziksel değişimi de dâhil olmak üzere, her türlü varlığın, lojistik ve uzmanlık kaynaklarının işletmeler tarafından paylaşımını sağlayıcı Endüstriyel Ortak Yaşam (Endüstriyel Simbiyoz) projeleri,
- Atık yönetimi ve ham maddelerin geri dönüşümü, kirlilik kontrolü ile ilgili eko-endüstriler, doğal kaynakların sürdürülebilir kullanımını içeren işler, iklim değişikliğine uyum ile ilişkili faaliyetler gibi yeşil işleri destekleyici ve yeşil istihdam sağlayıcı projeler.

Stratejik hedeflere ulaşılabilmesi ve işletme sermayesinin, organizasyonel yapının, tedarik zinciri süreçlerinin daha verimli şekilde yönetilmesi için işletmelere etkin bir yönetim anlayışının kazandırılmasına yönelik;

- Enerji Verimliliği Danışmanlığı
- Yalın Üretim Danışmanlığı
- Aile/Ortaklık/İşletme Anayasasının Oluşturulmasına Dair Danışmanlık
- Kurumsal Kaynak Planlama (ERP) Danışmanlığı
- Atık Yönetimi Danışmanlığı
- Pazarlama ve Satış Danışmanlığı (e-ticaret, dış ticaret vs.)
- Küresel Tedarik Zinciri Danışmanlığı (KTZ)

faaliyetleri program çerçevesinde **zorunlu faaliyet** olarak belirlenmiştir. Başvuru sahipleri bu faaliyetlerden en az birini eklemek ve bütçede belirtmek zorundadır. Zorunlu danışmanlık faaliyeti içermeyen proje teklifleri **ön inceleme aşamasında elenecektir.**

Enerji Verimliliği Danışmanlığı: Bu hizmet alımı çerçevesinde hizmeti sağlayacak firmanın taşınması gereken nitelikler;

- a. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı veya yetkilendirilmiş kurumlarca verilen sanayi alanında etüt-proje-danışmanlık yetki belgesi sahibi olan bir Enerji Verimliliği Danışmanlık (EVD) Şirketi olmak.

Diğer Danışmanlıklar: Bu hizmet alımı çerçevesinde hizmeti sağlayacak eğitmenin/danışmanın taşınması gereken nitelikler;

- a. En az lisans mezunu olmak,
- b. İstanbul Sanayi Odası (İSO) tarafından hazırlanan “Türkiye’nin birinci ve ikinci 500 Büyük Sanayi Kuruluşu” listesinde yer alan firmalardan en az bir (1) şirkete ilgili alanda danışmanlık hizmeti vermiş olmak,
- c. İlgili konularda danışmanlık verildiğine dair en az 5 adet referans mektubu almış olmak.

Danışmanlık hizmet alımı aşamasında Ajans tarafından ek maddeler getirilebilir. Danışmanlık satın alım sürecinde danışman firmaların, firmalarında/eğitmenlerinde/danışmanlarında aranan şartı sağladığına ilişkin referans mektuplarını ve diğer ilgili belgeleri Ajans İzleme ve

Değerlendirme Birimine sunmaları zorunludur. Referans mektuplarının ve diğer belgelerin sunulmaması durumunda ilgili firmadan satınalma işlemi gerçekleştirilmeyecektir. Satınalma sürecinde danışman firmanın belirlenmesinde Ajans onayı gerekmektedir.

Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararda belirtilen desteklenmeyecek sektörler/yatırımlar, teklif çağrılarında da desteklenmeyecektir.

Projeler bu konularla sınırlı değildir, programın amaçlarına 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,
- GES (Güneş Enerjisi Santrali) ve RES (Rüzgâr Enerjisi Santrali) kurulumuna yönelik projeler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin 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.

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 projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla bir projesi için destek alabilir. Birden fazla projesinin başarılı olması durumunda, daha yüksek puan alan projesi için destekten yararlanma hakkı tanınır.

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 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 Kâr Amacı Güden İşletmeler için **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 aşağıda tanımlanmaktadır:

Uygun doğrudan maliyetler:

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

- Projede görevlendirilmiş kişilerin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler, **bu maliyetler Ajans destek miktarının %20'sini aşmamalıdır.** (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden, yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. Program kapsamında sadece tekniker, teknisyen ve lisans mezunu **yeni istihdam** desteklenecektir. Başvuru Sahiplerinden proje başvurusu ve sözleşme sırasında son üç aya ait SGK dökümleri talep edilecektir. Yeni istihdam edilecek kişilerin son üç ay içerisinde Başvuru Sahibinin çalışanları arasında yer almaması gerekmektedir.),
- Yolculuk ve gündelik giderleri⁴,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (danışmanlık, nakliye) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- **Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve proje bütçesinde öngörülen Ajans destek tutarının %30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri,**
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Denetim Raporu: Ajans, mali destek miktarı **200.000,00 TL**'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder (Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir.),
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),

⁴ Yurtdışı gündelik giderleri, 2019 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 Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararda 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.

- Görünürlük maliyetleri (projede Ajansın ve Bakanlığın görünürlüğünü sağlamak üzere gerçekleştirilecek faaliyetlere ilişkin giderlerde proje toplam maliyetinin %2'sini geçmemesine dikkat edilmelidir.),
- İhale ilan bedeli.

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,
- Katma değer vergisi giderleri,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları, kamulaştırma (istimlâk) bedelleri,
- Leasing yoluyla yapılacak makine ekipman temini,
- Ofis, bina ve her türlü gayrimenkul kira maliyetleri,
- Birincil tarım faaliyetleri (canlı hayvan alımı, bitkisel üretim vb.),
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin 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,
- Her türlü taşıt alımları ve forklift alımları,
- Amortisman giderleri,
- Deneme üretimleri haricindeki hammadde maliyetleri,
- Projenin herhangi bir eğitim faaliyeti/mesleki kurs içermesi durumunda eğitim faaliyetlerine katılacak olan kursiyerlere gündelik ödenmesi,
- Eşantıyon giderleri (plaket, çanta, flash bellek vb.),
- Sadece yedek parça alımı,

- Başvuru Sahibinin projedeki ortak(lar)ından, iştirakçi(ler)inden alacağı mal, malzeme, ekipman ve hizmetlere ilişkin maliyetler,
- Proje destek almaya hak kazandıktan sonra imzalanacak sözleşmenin yürürlük tarihinden önce hâlihazırda Başvuru Sahibinde, ortağında, iştirakçisinde veya bunların bağlı işletmesinde istihdam edilmiş/edilmekte olan personelin maaşları,

Bütçe	Bütçe Kuralları
<p>Bu mali destek programındaki başvuru sahipleri için KDV uygun maliyet değildir. Başvuru Sahiplerinin proje bütçelerini KDV hariç olarak hazırlaması gerekmektedir.</p>	
<p>1. İnsan Kaynakları</p>	<p>Proje kapsamında istihdam edilecek kişi(ler)in brüt maaşlarına ve gündeliklerine ilişkin maliyetler olup bunlar “1. İnsan Kaynakları” başlıklı bütçe kaleminde gösterilmelidir.</p> <p>Program kapsamında sadece tekniker, teknisyen ve lisans mezunu yeni istihdam desteklenecektir. Yeni istihdam kapsamında Başvuru Sahibinin ve varsa ortakları ile iştirakçilerinin yetkili/yasal temsilci(ler)i ile istihdam edilecek kişi(ler)in çıkar veya üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımlığı ilişkisi bulunmaması ve bu kişi(ler)in istihdam edilecekleri pozisyon ile ilgili yetkinliğe sahip olmaları gerekmektedir. Başvuru Sahiplerinden proje başvurusu ve sözleşme sırasında son üç aya ait SGK dökümleri talep edilecektir. Yeni istihdam edilecek kişilerin son üç ay içerisinde Başvuru Sahibinin çalışanları arasında yer almaması gerekmektedir.</p> <p>Yurtiçi gündelik giderleri, başvuru tarihi itibarıyla geçerli olan Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun H Cetveli'nde belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, “aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar” için öngörülen tutarın 2 (iki) katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir.</p> <p>Yurtdışı gündelik giderleri ise, başvuru tarihi itibarıyla geçerli olan Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararın eki “Yurtdışı Gündeliklerinin Hesaplanmasında Esas Alınacak Cetvel”in “aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar” başlığında öngörülen tutarlar esas alınarak hesaplanmalıdır. <u>Bu maliyetler Ajans destek miktarının %20'sini aşmamalıdır.</u></p>
<p>2. Seyahat</p>	<p>Proje kapsamında yapılacak seyahatlere ilişkin ulaşım maliyetleri olup bunlar “2. Seyahat Maliyetleri” başlıklı bütçe kaleminde gösterilmelidir. <u>Bu maliyetler Ajans destek miktarının %2'sini aşmamalıdır.</u></p>
<p>3. Ekipman ve Malzeme</p>	<p>Proje kapsamında alınacak yeni ekipman ve malzemelere (nakliye, kurulum, ekipmanla birlikte gelen yazılım, eğitim ve danışmanlık dâhil)</p>

	<p>ilişkin maliyetler olup bunlar “3. Ekipman ve Malzeme” başlıklı bütçe kaleminde gösterilmelidir. Bu maliyetler için herhangi bir bütçe limiti olmamakla birlikte temel proje prensipleri açısından salt ekipman/malzeme tedarikinin bir faaliyet olduğu ve başka faaliyetlerle desteklenmediği sürece tek başına proje olarak değerlendirilmeyeceği hususu dikkate alınmalıdır.</p> <p>Her türden taşıt alımı, forklift alımı, ikinci el ekipman alımı ile leasing yöntemi ile yapılacak alımlar uygun maliyet değildir.</p>
4. Yerel Ofis Maliyetleri	Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.
5.3. Denetim Maliyeti	Ajans, mali destek miktarı 200.000,00 TL 'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir.
5.8. Tanıtım (Görünürlük) Maliyetleri	Ajansın ve Bakanlığın projeye olan desteğini görünür kılmak için gerçekleştirilecek faaliyetlere ilişkin maliyetler olup bunlar “5.8 Tanıtım (Görünürlük) Faaliyetleri” başlıklı bütçe kaleminde gösterilmelidir. <u>Bu maliyetler Ajans destek miktarının %2'sini aşmamalıdır.</u>
5.9. İnşaat (Küçük ölçekli yapım) İşleri	Projenin amaçlarıyla uyumlu olması şartıyla sıfırdan bir inşaat dışında(Yeni bina yapımı kesinlikle uygun maliyet değildir.) mevcut bir binanın ya da inşaatın elektrik sistemlerinin döşenmesi, makinenin, malzemenin, ekipmanın üretim sistemine monte edilmesi aşamasında ihtiyaç duyulan yer açma, boya, tamirat vb. yapım işlerine ilişkin maliyetler olup bunlar “5.9 İnşaat (Küçük Ölçekli Yapım) İşleri” başlıklı bütçe kaleminde gösterilmelidir. <u>Bu maliyetler Ajans destek miktarının %30'unu aşmamalıdır.</u>
6. Diğer	“5. Diğer Maliyetler, Hizmetler” başlıklı bütçe kaleminin altında bulunan alt başlıklardan biri kapsamına girmeyen hizmet alımlarına ilişkin maliyetler olup “6. Diğer” başlıklı bütçe kaleminde gösterilmelidir.
6.1. Danışmanlık faaliyetleri program çerçevesinde zorunlu faaliyet olarak belirlenmiştir. Başvuru sahipleri bu faaliyetlerden en az birini eklemek ve bütçede belirtmek zorundadır.	

6.1. Danışmanlık Faaliyetleri	Zorunlu Faaliyet : Seçilen danışmanlık(lar) bütçeye yazılmalıdır.
6.2. İhale İlan Bedeli	3.000,00 TL'ye kadar uygundur ve gerekli ise bütçeye yazılabilir.
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı	Bu bölüm KAYS tarafından otomatik olarak toplanmaktadır.
8. İdari Maliyetler	Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.

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 değişiklik 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.

Aynı katkılar Başvuru Formunun “Beklenen Finansman Kaynakları” bölümünde detaylıca

açıklanmalıdır. Aynı katkılar proje bütçesinde gösterilmemelidir.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, Başvuru Formu (KAYS üzerinden doldurulacaktır) ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte Ajansın İmalat Sanayiinde Verimlilik ve Kurumsallaşma Mali Destek Programı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden Türkçe olarak anlaşılır bir dilde hazırlanır. Destekleyici belgelerin elektronik nüshaları, Ahiler Kalkınma Ajansı internet sitesinden veya KAYS üzerinden temin edilebilir.

Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. KAYS üzerinden başvuru yapmak için öncelikle <https://kaysuygulama.sanayi.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 İmalat Sanayiinde Verimlilik ve Kurumsallaşma Mali Destek Programı kapsamında başvuru oluşturulacaktır. KAYS ile ilgili ayrıntılı bilgiye ve yönlendirici dokümanlara <http://portal.kays.sanayi.gov.tr> adresinden ulaşılabilmektedir.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz bilgiler/belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre 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.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Potansiyel Başvuru Sahiplerinin; proje başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek KAYS'taki Başvuru Formunda da yer alan başvuru veri giriş formunu doldurarak KAYS'a yüklemeleri zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

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. 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. **Online başvuru, KAYS üzerinden üretilen Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması ile tamamlanır.**

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yoluyla son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansın aşağıdaki adreslerine teslim edilir:

Ajans Merkezi
T.C. Ahiler Kalkınma Ajansı
Cevher Dudayev Mah. Vatan Cad.
No:42/1 Merkez / NEVŞEHİR
0 384 214 36 66

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

Kırıkkale Yatırım Destek Ofisi
Valilik Binası Fabrikalar Mah.
Ulubatlı Hasan Cad.
No:39 Kat:1
Merkez/KIRIKKALE
0 318 222 09 36

Kırşehir Yatırım Destek Ofisi
Medrese Mah.
57. Sk
Eroğlu- Berk İş Merkezi
No:3/6 Merkez/KIRŞEHİR
0 386 212 70 90

Niğde Yatırım Destek Ofisi
Dr. Sami Yağız Cad. Cici Baba Sk. Yavuz
İş Merkezi
Kat:3 No:3/20
Merkez/NİĞDE
0 388 233 51 59

Taahhütnameşi başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.

Başvuru Sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan Kontrol Listesinden kontrol etmelidirler. KAYS üzerinden gönderilen tam olmayan başvurular reddedilecektir.

2.2.3. Başvuru Sırasında Sisteme (KAYS) Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler

1. Başvuruda bulunan kuruluşun ve varsa ortak(ların) **kuruluş ve güncel durumunu belirten** Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf Sanatkârlar Sicil Gazetesi (değişiklik yapılmış ise güncel haliyle birlikte),
2. Başvuru Sahibi ve varsa proje ortakları için başvuru tarihinden en fazla 1 ay önce alınmış onaylı oda kayıt belgesi (ticaret ve sanayi odasına bağlı işletmeler için faaliyet belgesi ya da sicil kayıt sureti; esnaf ve sanatkârlar odasına bağlı işletmeler içinse sicil tasdiknamesi) sunulmalıdır,

3. Başvuru Sahibini ve proje ortak(ları) temsil ve ilzama yetkili kişi(lerin) isim(leri) ve imza(ları) ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren (**noter onaylı**) imza sirkülerinin **aslı**; bu kişi(lerin) yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulunun veya yetkili yönetim organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı,
4. Projede ortak var ise ortaklık beyanı,
5. Projede endüstriyel simbiyoz kapsamında ortaklık yapılacak ise endüstriyel simbiyoz ortaklığı beyannamesi,
6. Başvuru Sahibinin ve varsa proje ortak(larının), son üç mali yıla (2016, 2017, 2018) ait gelir tablosu ve bilânçosu,
 - Bilanço Esasına Tabi İşletmeler: Son 3 (üç) mali yıla ilişkin YMM veya SMMM onaylı bilanço ve gelir tablosu,
 - İşletme Hesabı Esasına Tabi İşletmeler: Son 3 (üç) mali yıla ilişkin SMMM onaylı işletme hesabı özeti,
 - Basit Usulde Vergilendirilen İşletmeler: İlgili (internet) vergi dairesinden alınmış en son mali yıla ilişkin tasdikli vergi levhası,
 - Yeni Kurulan İşletmeler: Bilanço esasına tabi işletmeler için YMM veya SMMM onaylı dönem başı (açılış) bilançosu, diğerleri için ilgili (internet) vergi dairesinden alınmış tasdikli vergi levhası özeti,
7. Başvuru Sahibi ve varsa proje ortaklarının 24 Haziran 2018 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 2018/11828 karar sayılı “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik”te belirtilen KOBİ tanımına uyduğuna dair Beyanname. İşletmenizin KOBİ olup olmadığını test etmek için [tıklayınız](#). (Örnek Beyanname için bakınız: Bölüm 4. Örnek Belgeler),
8. Başvuru Sahibinin ve proje ortaklarının çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla **son 3 (üç) aya ait** Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan belge veya barkodlu internet çıktısı,
9. Oda onaylı güncel kapasite raporu,

- 10.** Proje kapsamında **20.000,00 TL ve üstü** her bir makine, ekipman, teçhizat ve hizmet satın alımı için teknik özellikler formuna istinaden farklı tedarikçilerden alınmış en az **3 (üç) adet** proforma fatura/teklif mektubu (**Proforma faturalar/teklif mektupları KAYS üzerinden Bütçe Formunda (EK B) ilişkili olduğu kısma zip/rar olarak yüklenmelidir. Hangi kaleme ait olduğu anlaşılmayan, gruplandırılmamış, ilişkilendirilmemiş proforma faturalar geçersiz sayılacaktır**),
- 11.** Proje kapsamında **20.000,00 TL ve üstü** her bir makine, ekipman, teçhizat ve hizmet satın alımı için Teknik Özellikler Formu (EK H) (Proforma faturalar Teknik Özellikler Formu olarak kabul edilmeyecektir). Ajans gerekli gördüğü takdirde **20.000,00 TL**'yi aşmayan satın almalar için de teknik özellikler formu talep edebilir,
- Uyarı:** Teslim edilen danışmanlık faaliyeti teknik şartname içeriğinin uygunluğu başvuru sahibinin sorumluluğundadır. Satınalma aşamasında teknik şartname içeriği Ajans İzleme ve Değerlendirme Birimi tarafından değiştirilebilecektir.
- 12.** Jeotermal enerji kaynağına dayalı olarak kurulacak tesisler için, işletilmekte olan jeotermal kaynaklarda 03.06.2007 Tarih ve 5686 Sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanununa ve uygulanmasına ilişkin ikincil mevzuata göre edinilmiş işletme ruhsatı, henüz işletme aşamasında olmayan jeotermal kaynaklar için arama ruhsatı,
- 13.** Avan projeleri ve maliyet tahmini,
- 14.** Projenin gerçekleştirileceği yere (alan, tesis, bina, iş sahası vb.) ait görsel(ler),
- 15.** Gerekli ise aşağıdaki bilgileri içeren uygulama projesi;
- Teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar, elektrik tesisat projeleri, mimari, peyzaj, statik, mekanik tesisat, yangın ve altyapı bağlantı projeleri,
 - Keşif özeti, malzeme/metraj ve keşif listesi, mahal listesi vb.
 - Anahtar teslim işler için porsantaj cetveli.

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,

Ajans, destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden tüm belgelerin asıllarını sözleşme aşamasında isteyecektir.

2.2.4. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler

Başvuru Sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren **15 (on beş) iş günü** içinde söz konusu belgeleri Ajansa teslim eder. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen Başvuru Sahipleri ile sözleşme imzalanmaz. Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde Başvuru Sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra Başvuru Sahiplerine **5 (beş) iş günü** içinde yapılacak yazılı bildirimle müteakip en geç **10 (on) iş günü** içinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan Başvuru Sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir.

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- ve varsa- ortak(lar)ının **Sosyal Güvenlik Kurumuna** 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,
5. “Başvuru Sahibinin- ve varsa- ortak(lar)ının son 3 ay içerisinde çalışmış personel sayısını gösteren resmi yazının veya barkodlu internet çıktısının aslı veya noter tasdikli

suretleri (çalışan personellerin detaylı dökümü belgede yer almalı, sözleşmenin imzalandığı ay içerisinde sözleşme tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış olmalıdır)”

6. 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,
7. 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, Lisans Belgesi ve meri mevzuat hükümlerine göre istenen diğer belgeler. (belge, izin ve lisanslar), sözü edilen belgelerin mevcut olmaması halinde söz konusu belgeler için yapılan başvuruya ilişkin destekleyici belgeler,
8. Gerekli ise projenin uygulanması için, Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu kararı, Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu kararı ve koruma amaçlı imar planlarına ve diğer planlara uygunluk kararı başta olmak üzere alınması kanunla zorunlu kılınmış olan ruhsat ve izinler,
9. Gerekli durumlarda teknik projeler, keşif özetleri, fizibilite raporları, tatbikat projeleri,
10. 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), arsa hukuki bilgileri (tapu senedi, tahsis belgesi, onaylı imar planı, plan hükümleri, imar durum belgesi, plankote haritası, aplikasyon krokisi, imar çapı, yol kotu tutanağı, kadastral harita vs.)
11. Ajans destek miktarının %10'u kadar teminat yatırıldığına dair **banka dekontu** veya **teminat mektubu**,
12. 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.

Başvuru Sahipleri projeleri ile ilgili gerekli izin ve ruhsatları kendileri takip etmelidir. Mevzuatta olabilecek değişiklikler ve her projenin kendi özelinde ortaya çıkacak durumlara göre alınması gereken belgeleri sözleşme öncesi Ajansa teslim etmek Başvuru Sahiplerinin sorumluluğundadır. Sözleşme sonrası projenin yürütülebilmesi için gerekli olacak ve sözleşme aşamasında Ajansa sunulmamış yeni belgelerin ortaya çıkması durumunda bu belgelerin temin edilmesi ve projenin uygulama süresini aşmaması Başvuru Sahiplerinin sorumluluğundadır. Projenin alınacak izin ve ruhsatlar nedeni ile proje süresinde (mevzuatın izin verdiği uzatma süreleri dâhil) uygulanamayacak olması durumunda, proje süresi uzatılmayacak, verilen destek ilgili mevzuat gereğince faiziyle birlikte Başvuru Sahibinden tahsil edilecektir.

2.2.5. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Proje başvuruları **22 Kasım 2019 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.

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç **5 (beş) iş günü (29 Kasım 2019 tarihine kadar)** içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç **5 (beş) iş günü** içerisinde Ajansa teslim edilir (**29 Kasım 2019 tarihine kadar**).

Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Taahhütnamenin ıslak imza ile teslim edileceği durumlarda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır.

2.2.6. 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.gov.tr

Faks: 0 384 214 00 46

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

www.ahika.gov.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 hiçbir bilgi Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır. Soruların yazılı olarak sorulması Başvuru Sahiplerinin yararına olacaktır.

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 **Ön İnceleme** ile **Teknik ve Mali Değerlendirme** olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır.

(1) Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında Başvuru Sahibinin, ortaklarının ve proje konularının başvuru rehberinde belirtilen kriterlere uygunluğu yönünden ön inceleme yapılır. Ön incelemeye ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir, bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.

b) Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, Başvuru Sahibinden başvuru ve eki belgelere ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir.

Taahhütnamenin Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanması gerekmektedir. Bu husus KAYS'a yüklenecek imza sirküleri veya vekaletname gibi belgeler üzerinden kontrol edilecektir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapıldığı tespit edilen başvurular reddedilir.

Diğer taraftan Ajans başvuru rehberinde, başvuru formu dışında bazı bilgi ve belgelerin sunulmasının zorunlu olması yahut onay gerektiren işlem olması halinde yetkili makamlardan alınan onayın başvuru aşamasında sunulması gibi ek kriterler belirleyebilir. Böyle durumlarda tanımlanan ek kriterlerin yerine getirilmemesi projenin ön inceleme aşamasında reddedilmesine yol açar. Bunun dışında Ajans değerlendirme sürecini etkilemeyeceğini düşündüğü belgeleri ön inceleme ve değerlendirme aşamalarının herhangi bir zamanında Başvuru Sahibinden talep edebilir. Başvuru Sahibi, Ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmak zorundadır. Talep edilen bilgi ve belgeleri Ajans tarafından başvuru rehberinde belirlenen zamanda sunmayan Başvuru Sahiplerinin başvuruları reddedilir.

Gerekli şartları taşıdığı anlaşılan projeler, bir listesi hazırlanarak teknik ve mali değerlendirme sürecine alınır. Gerekli şartları taşımadığı sonradan öğrenilen başvurular değerlendirme sürecinin hangi aşamasında olursa olsun ön incelemede elenmiş kabul edilir.

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 Türkçe hazırlanmıştır.		
2. Başvuru formu ve ekleri KAYS üzerinde elektronik ortamda doldurulmuş ve Taahhütname Başvuru Sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır. (e-imzalı veya ıslak imzalı olarak)		

<p>3. Başvuruda bulunan kuruluşun ve varsa ortak(ların) kuruluş ve güncel durumunu belirten Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf Sanatkârlar Sicil Gazetesi (Değişiklik yapılmış ise güncel haliyle birlikte),</p>		
<p>4. Başvuru Sahibi ve varsa proje ortakları için başvuru tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış onaylı oda kayıt belgesi (ticaret ve sanayi odasına bağlı işletmeler için faaliyet belgesi ya da sicil kayıt sureti; esnaf ve sanatkârlar odasına bağlı işletmeler içinse sicil tasdiknamesi) sunulmalıdır.</p>		
<p>5. Projede ortak var ise ortaklık beyanı,</p>		
<p>6. Projede endüstriyel simbiyoz kapsamında ortaklık yapılacak ise endüstriyel simbiyoz ortaklığı beyannamesi,</p>		
<p>7. Başvuru Sahibini ve ortak(lar)ı 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 Kurulunun veya yetkili yönetim organının bu kişi(ler)i yetkilendirme kararı,</p>		
<p>8. Başvuru Sahibinin ve varsa proje ortak(larının), son üç mali yıla (2016, 2017, 2018) ait gelir tablosu ve bilânçosu,</p> <ul style="list-style-type: none"> •Bilanço Esasına Tabi İşletmeler: Son 3 (üç) mali yıla ilişkin YMM veya SMMM onaylı bilanço ve gelir tablosu, •İşletme Hesabı Esasına Tabi İşletmeler: Son 3 (üç) mali yıla ilişkin SMMM onaylı işletme hesabı özeti, •Basit Usulde Vergilendirilen İşletmeler: İlgili (internet) vergi dairesinden alınmış en son mali yıla ilişkin tasdikli vergi levhası, •Yeni Kurulan İşletmeler: Bilanço esasına tabi işletmeler için YMM veya SMMM onaylı dönem başı (açılış) bilançosu, diğerleri için ilgili (internet) vergi dairesinden alınmış tasdikli vergi levhası özeti. 		

<p>9. Başvuru Sahibi ve varsa proje ortaklarının 24 Haziran 2018 tarih ve 2018/11828 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik”te belirtilen KOBİ tanımına uyduğuna dair Beyanname (Örnek Beyanname için bakınız: Bölüm 4. Örnek Belgeler),</p>		
<p>10. Başvuru Sahibinin ve proje ortaklarının çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 aya ait Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan belge veya barkodlu internet çıktısı,</p>		
<p>11. Proje kapsamında 20.000,00 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.)</p>		
<p>12. Teknik Şartname: Proje kapsamında gerçekleştirilecek birim maliyeti 20.000,00 TL ve üstü mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartnameler (malzeme/metraj ve mahal listesi) Uyarı: Teslim edilen danışmanlık faaliyeti teknik şartname içeriğinin uygunluğu başvuru sahibinin sorumluluğundadır. Satınalma aşamasında teknik şartname içeriği İzleme ve Değerlendirme Birimi tarafından değiştirilebilecektir.</p>		
<p>13. Projeye Ait Görseller: Projenin gerçekleştirileceği yere (alan, tesis, bina, iş sahası vb.) ait fotoğraf(lar) yüklenmiştir.</p>		
<p>14. Jeotermal enerji kaynağına dayalı olarak kurulacak tesisler için, işletilmekte olan jeotermal kaynaklarda 03.06.2007 Tarih ve 5686 Sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanununa ve uygulanmasına ilişkin ikincil mevzuata göre edinilmiş işletme ruhsatı,</p>		

henüz işletme aşamasında olmayan jeotermal kaynaklar için arama ruhsatı.		
<p>15. Uygulanacak projeye ilişkin 09.08.1983 tarihli ve 2872 Sayılı Çevre Kanunu ile 3 Ekim 2013 tarihli ve 28784 Sayılı Resmi Gazete ‘de yayımlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Yönetmeliği hükümleri uyarınca ilgisine göre ÇED olumlu kararı veya ÇED gerekli değildir kararı veya ÇED Yönetmeliğinin kapsamı dışında olduklarına dair karar veya ilgili kuruma yapılan ÇED başvurusu sunulmuştur.</p> <p>(İlgili kuruma yapılan ÇED başvurusuna ait belge sunulması durumunda, başvurunun sonucunu gösteren belge sözleşme aşamasında talep edilecektir.)</p>		
<p>16. Ortaklık Beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.</p>		
<p>17. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.</p>		
<p>18. Küçük ölçekli yapım işleri için ayrılan bütçe Ajans destek miktarının % 30’unu aşmamaktadır.</p>		

Not: Belgeler hakkında ayrıntılı bilgi için “2.2.3. Başvuru Sırasında Sisteme (KAYS) Yüklenmesi 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. Ortak(lar) uygundur.		
3. Proje TR71 Düzey 2 bölgesinde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir,		

Niğde) uygulanacaktır.		
4. Başvuru Sahibi endüstriyel simbiyoz kapsamında sunulan projeler için en fazla iki , diğer projeler için en fazla bir projede ortak olarak bulunmuştur.		
5. Projede zorunlu danışmanlık faaliyetlerinden en az biri mevcuttur.		
6. Başvuru rehberinde aynı şirketler topluluğu, grup, holding gibi yapılar için belirtilen başvuru sınırı aşılmamaktadır.		
7. Daha önceki mali destek programlarında sözleşme imzalamış ve nihai ödemenin yapıldığı tarihi izleyen bir yıllık süre geçmiştir.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır. Ön inceleme aşamasında KAYS'ta kayıtlı olan irtibat kişilerinin e-posta adreslerine eksik evrak bildirimini yapılmakta ve mevzuatta belirtilen süre içerisinde eksik evrakların sisteme yüklenmesi gerekmektedir. Ayrıca bir bildirim yapılmayacaktır. Başvuru aşamasında irtibat kişilerinin iletişim bilgilerinin doğru yazılması ve irtibat kişilerinin süreç içerisinde e-postalarını düzenli olarak kontrol etmeleri gerekmektedir.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil 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, belirlenen aralıklarda puanlar verilecektir. Azami puanı 5 olan örnek için puanlama usulü, aşağıda gösterilmiştir.

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

Başvurular, en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır. Yapılan puanlamada, **65** ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Ancak 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 **10 puan (20 puan üzerinden)**, ilgililik bakımından da en az **13 puan (25 puan üzerinden)**

alması koşulu aranacaktır.

Eşit puan alan başarılı projeler bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde öncelikle ilgililik bölümü için bağımsız değerlendiricilerin verdikleri puanların ortalaması; bunun da eşit olması halinde mali ve operasyonel kapasite bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır. Başarılı bulunan ancak bütçe kısıtı nedeniyle ilk aşamada desteklenemeyecek olan projeler için yedek liste oluşturulur.

Finansman imkânları nispetinde teklif çağrısı kapsamında ilan edilen mali destek programları için desteklenmeye değer yeterli sayıda proje bulunmadığının değerlendirme komitesi raporu ile sabit olması halinde genel sekreterin teklifi ile Ajans Yönetim Kurulunca ilgili teklif çağrısının artan bütçesini, kabul edilebilir yeterli başvurusu ve projesi olan başka teklif çağrılarında aktarmaya yetkilidir.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
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
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleriyle ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir.	5*2

Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içermesidir.	
2.2 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
2.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar.) Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5*2
3. Yöntem	30
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 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde 1-3 puan arası verilecektir.	5
3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte midir?	5
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mudur?	5
3.6 Projede, devlet desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (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 (<i>destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecektir?</i>) - Kurumsal açıdan (<i>faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek midir? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek midir?</i>)	5

- Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?	
5. Bütçe ve Maliyet etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	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:

- Taahhütname, son teslim tarihinden sonra teslim edilmiştir,
- Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir,
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı 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 **14.02.2020'dir**. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları⁵

Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilerden her bir proje için sözleşmede öngörülen destek tutarının **yüzde onu (%10)** kadar 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.

Desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren **15 (on beş) iş günü** içinde Başvuru Sahiplerine başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulması gerektiği bildirilir. Başvuru Sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben en geç **5 (beş) iş günü** içinde Başvuru Sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç **10 (on) iş günü** içinde sözleşme imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan Başvuru Sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren Başvuru Sahiplerine **10 (on) günlük** ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da Başvuru Sahibiyle sözleşme imzalanmaz. 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 2.1.3'te

⁵ Bakınız Proje Uygulama Rehberi, (<http://ahika.gov.tr/dokuman-merkezi/>)

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.

Performans hedeflerinin gerçekleştirilememesi: Performans göstergeleri için hedefler seçilirken gerçekçi olunmalı ve projenin uygulanması ile ulaşılabilecek hedefler olmalıdır. Belirtilen hedeflere ulaşılması Başvuru Sahibi ve ortağının yükümlülüğü altındadır. Ajans, başvuru formunda beyan edilen performans göstergelerine ilişkin hedeflerin gerçekleştirilememesi halinde destek tutarını sözleşmede belirtilen oranlarda azaltabilir.

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 durdurulabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak 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: 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, hak ediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş finansman 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 (yüzde elli) ve son ödemede % 10'u (yüzde on) destek yararlanıcısının banka hesabına 30 (otuz) gün içerisinde aktarılır (ara ödemede hak ediş 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 proje uygulaması sona erdikten sonra 5 (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. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir.

Tanıtım ve Görünürlük: Ajansın mali destek sağladığı proje ve faaliyetlerde, yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için gerekli önlemleri alırlar. Destek kapsamında ortaya çıkan her türlü tesis, makine ve teçhizat üzerinde Ajansın desteği ile sağlandığını belirten ifadeler ile Bakanlık ve Ajans logosunun yer alması sağlanır. Ancak yararlanıcılar ve alt yüklenicilerin hizmet, mal alımı ve yapım işlerinin satın alma ve ihale süreçlerinde kullanılan ilan ve belgelerde, projeler sonucu üretilen basılı materyaller ve tüketim malzemeleri üzerinde Bakanlık logosu yer almaz. Proje Uygulama Rehberinde yer alan genel hükümlere ilave olarak ajansın görünürlüğünü ve tanıtımını sağlamak amacıyla alınması gereken önlemler ve standartlar Ajans tarafından belirlenerek internet sitesinde yayımlanır.

Satınalma 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 “Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberi” isimli dokümanda tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar Proje Uygulama Rehberinde yer alacaktır.

Yürütülen programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, genel sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden (nihai ödeme tarihinden) itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine ayni ya da şahsi hak tesis edemeyeceği ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamayacağı, aksi halde destek miktarının iki katı tutarında ajansa tazminat ödeyeceği hususu sözleşmede yer alır.

2.6. Proje Performans Göstergeleri

Projenin performansına yönelik gerçekçi ve ölçülebilir nitelikte göstergeler seçilmelidir. Sistem üzerinde projenizle ilgili olan performans göstergesini seçtikten sonra bu göstergeye ilişkin mevcut durum değerini ve proje sonunda göstergede beklediğiniz gelişmeyi ifade eden göstergenin hedef durumunu belirtmeniz gerekmektedir. Başvuru Sahibi tarafından seçilecek performans göstergeleri, projenin destek almaya hak kazanması halinde, sözleşme aşamasında Ajans tarafından revize edilebilir. Ajans, başvuru formunda beyan edilen performans göstergelerine ilişkin hedeflerin gerçekleştirilememesi halinde destek tutarını sözleşmede belirtilen oranlarda azaltabilir. Projenin etkilerini ölçmek üzere belirlenen gösterge seti aşağıda sunulmuştur.

Kodu	Adı	Birimi
A30	Geri Dönüşümü Sağlanan Atık Miktarı	Kilogram, Metreküp, Ton
A49	Proje Kapsamında Tasarruf Edilen Elektrik Enerjisi Miktarı	Kwh
A59	Azaltılan Atık Ürün Miktarı	Metreküp, Ton, Kilogram

A63	Aktarma İstasyonu Sayısı	Adet
A65	Katı Atık Toplama Sisteminin Kapasitesi	Ton
K1	Toplam Üretim Değeri	TL
K2	Yurt İçi Satış Tutarı	TL
K3	Yurt Dışı Satış Tutarı	TL
G1	Sürekli İstihdam	Kişi
G2	Geçici İstihdam	Kişi
K4	Ar-Ge Harcamaları	TL
K6	Üretim Kapasitesi	Metreküp, Ton, Adet
K7	Üretim Miktarı	Metreküp, Ton, Adet
K15	Müşteri Sayısı	Adet
K16	Yurtdışı Müşteri Sayısı	Adet
K17	İhracat Yapılan Ülke Sayısı	Adet
G7	Eğitim Sayısı	Adet
K19	Yenilikçi Ürün Çeşidi Sayısı	Adet
K22	Patent Başvuru Sayısı	Adet
K24	Marka Başvuru Sayısı	Adet
K26	Faydalı Model Başvuru Sayısı	Adet
K28	Endüstriyel Tasarım Başvuru Sayısı	Adet
K32	Alınan Sertifika Sayısı	Adet
K33	Nihai Ürün İhracatı İçindeki İthal Edilen Ara Mal Tutarı	TL
K36	Elektrik Tüketim Miktarı	MWH
K37	Doğalgaz Tüketim Miktarı	Metreküp
K38	Kurulan/Geliştirilen Ar-Ge/Ür-Ge Merkezi Sayısı	Adet
K39	Kurulan/Geliştirilen Laboratuvar Sayısı	Adet
K40	Geliştirilen Prototip Ürün Sayısı	Adet
K41	Çevre Mevzuatına Uygun Tesis Sayısı	Adet
K42	Geri Dönüşüm Teknolojilerine Yapılan Yatırım Tutarı	TL
K43	Ortaklık Kurulan/İşbirliği Yapılan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Adet

K44	Kurulan/Geliştirilen İşbirliğine Katılan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Adet
K48	Kurulan/Geliştirilen Ar-Ge/Ür-Ge Merkezlerinden Faydalanan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Adet
K51	Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/Uygulama Sayısı	Adet
K52	Çevre Dostu Ürün Sayısı	Adet
K54	Atıktan Elde Edilen Ürün Sayısı	Adet
K55	Atıktan Elde Edilen Ürün Miktarı	Ton
K60	Kurulan ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi Sayısı	Adet
K63	Verimlilik Artışı	%
K35	Su Tüketim Miktarı	Metreküp
K72	Kaynak Yönetim Birimi Kuran İşletme Sayısı	Adet
K73	Kaynak Verimliliğine Yönelik Sertifika Alan İşletme Sayısı	Adet
K74	Kaynak Verimliliği Konusunda Eğitilen Toplam Personel Sayısı	Kişi
K75	Dijital Dönüşüme Yönelik Hazırlanan Yol Haritası Sayısı	Adet
K76	Kurumsal Yönetime Yönelik Hazırlanan Yol Haritası Sayısı	Adet
K77	Sürdürülebilir Üretim Konusunda Hazırlanan Yol Haritası Sayısı	Adet
K84	Kullanılmaya Başlanan Yerli ERP/MRP Yazılımı	Adet
K90	Oluşturulan Aile/Ortaklık Anayasası Sayısı	Adet
K91	Yalın Üretim Süreci Uygulaması	Adet
K59	Proje Kapsamında Kurulan Enerji Yönetim Birimi Sayısı	Adet

2.7. Program Performans Göstergeleri

Aşağıda verilen program performans göstergeleri, programın etki analizinin yapılabilmesi için kullanılacaktır. İlgili göstergeler Başvuru Sahipleri için bağlayıcı nitelikte olmayıp bilgi amaçlı sunulmuştur.

Adı	Birimi
Verimlilik Artışı	Yüzde
Toplam Üretim Değeri	TL
Azaltılan Atık Ürün Miktarı	Metreküp, Ton, Kilogram

Ar-Ge Harcamaları	TL
Yenilikçi Ürün Çeşidi Sayısı	Adet
Patent, Marka, Faydalı Model, Endüstriyel Tasarım Başvuru Sayısı	Adet
Oluşturulan Aile/Ortaklık Anayasası Sayısı	Adet
Yalın Üretim Süreci Uygulanan Tesis Sayısı	Adet
Program Kapsamında Tasarruf Edilen Elektrik Enerjisi Miktarı	Kwh
Alınan Sertifika Sayısı	Adet
Modernizasyonu Sağlanan Üretim Hattı Sayısı	Adet
İhracat Tutarındaki Artış	Yüzde
Geri Dönüşüm Teknolojilerine Yapılan Yatırım Tutarı	TL
Geri Dönüşümü Sağlanan Atık Miktarı	Kilogram, Metreküp, Ton
Kullanılmaya Başlanan ERP/MRP Yazılımı	Adet

3. EKLER

BAŞVURU SIRASINDA SİSTEME (KAYS) YÜKLENMESİ GEREKEN 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
Başvuruda bulunan kuruluşun ve varsa ortak(ların) kuruluş ve güncel durumunu belirten Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf Sanatkârlar Sicil Gazetesi (değişiklik yapılmış ise güncel haliyle birlikte),	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
Başvuru Sahibi ve varsa proje ortakları için başvuru tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış onaylı oda kayıt belgesi (ticaret ve sanayi odasına bağlı işletmeler için Faaliyet Belgesi ya da Sicil Kayıt Sureti; esnaf ve sanatkarlar odasına bağlı işletmeler içinse Sicil Tasdiknamesi) sunulmalıdır.	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
Başvuru Sahibini ve proje ortak(lar)ı 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 Kurulunun veya yetkili yönetim organının bu kişi(ler)i yetkilendirme kararı,	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
Projede ortak var ise ortaklık beyanı,	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
Projede endüstriyel simbiyoz kapsamında ortaklık yapılacak ise endüstriyel simbiyoz ortaklığı beyannamesi,	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.

Başvuru Sahibinin ve varsa proje ortak(larının), son üç mali yıla (2016, 2017, 2018) ait gelir tablosu ve bilançosu,	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
Başvuru Sahibi ve varsa proje ortaklarının 24 Haziran 2018 tarih ve 2018/11828 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 uyduğuna dair Beyanname. İşletmenizin KOBİ olup olmadığını test etmek için tıklayınız . (Örnek Beyanname için bakınız: Bölüm 4. Örnek Belgeler),	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
Başvuru Sahibinin ve proje ortaklarının çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 (üç) aya ait Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan belge veya barkodlu internet çıktısı,	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
Proje kapsamında 20.000 (yirmi bin) TL ve üstü her bir makine, ekipman, teçhizat ve hizmet satın alımı için teknik özellikler formuna istinaden farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 (üç) adet proforma fatura/teklif mektubu (Proforma faturalar/teklif mektupları KAYS üzerinden Bütçe Formunda (EK B) ilişkili olduğu kısma zip/rar olarak yüklenmelidir. Hangi kaleme ait olduğu anlaşılmayan, gruplandırılmamış, ilişkilendirilmemiş proforma faturalar <u>geçersiz</u> sayılacaktır).	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
Teknik Şartname: Proje kapsamında gerçekleştirilecek birim maliyeti 20.000,00 TL ve üstü mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartnameler (malzeme/metraj ve mahal listesi)	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
Jeotermal enerji kaynağına dayalı olarak kurulacak tesisler için, işletilmekte olan jeotermal kaynaklarda 03.06.2007 Tarih ve 5686 Sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanununa ve uygulanmasına ilişkin ikincil mevzuata göre edinilmiş işletme ruhsatı, henüz işletme aşamasında olmayan jeotermal kaynaklar için arama ruhsatı,	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
Avan projeleri ve maliyet tahmini,	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
Projeye ait görseller: Projenin gerçekleştirileceği yere (alan, tesis, bina, iş sahası vb.) ait fotoğraf(lar)	KAYS sistemine yüklenecektir.

<p>Gerekli ise aşağıdaki bilgileri içeren uygulama projesi;</p> <ul style="list-style-type: none">• Teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar, tek hat şeması,• Keşif özeti, malzeme/metraj ve keşif listesi,• Anahtar teslim işler için porsantaj cetveli.	<p>Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.</p>
<p>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),</p>	<p>Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.</p>
<p>EK G:</p>	<p>Taahhütnamenin Ajansa sunulması sırasında verilecek üst yazı</p>

BİLGİ AMAÇLI SUNULAN EKLER

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

PROJE ORTAĞI YETKİLENDİRME KARARI

AHİLER KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

..... tarafından Ajansınıza sunulacak “.....” başlıklı projede firmamız **proje ortağı** olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, proje kapsamında kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi’dir. Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi, Beklenen Finansman Kaynakları Bölümünde belirtilen miktarı proje kapsamında eş finansman olarak sağlamayı taahhüt etmektedir.

Firmanın En Üst Yetkilisi
İmza ve Kaşe

ENDÜSTRİYEL SİMBİYOZ ORTAKLIĞI BEYANNAMESİ

İşbu beyanname ile Ahiler Kalkınma Ajansı 2019 Yılı İmalat Sanayiinde Verimlilik ve Kurumsallaşma Mali Destek Programı kapsamında adlı projede endüstriyel simbiyoz kapsamında proje ortaklığı kuracağımızı, proje teklifini okuduğumuzu ve onayladığımızı bildirir, projede belirtilen rolümüzü eksiksiz bir şekilde yerine getireceğimizi taahhüt ederiz.

Atığı Yan Ürün/Yarı Mamül/Hammadde Olarak Alan Firma	
Firma Adı	
Vergi Dairesi/Kimlik No	
Alınması Öngörülen Atık Türü/Türleri	
Alınması Öngörülen Atık Kodu/Kodları	
Firma Yetkilisi	
Adı Soyadı	
T.C. Kimlik No	
Pozisyonu/Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza/Kaşe	

Atığı Veren Firma	
Firma Adı	
Vergi Dairesi/Kimlik No	
Verilmesi Öngörülen Atık Türü/Türleri	
Verilmesi Öngörülen Atık Kodu/Kodları	
Firma Yetkilisi	
Adı Soyadı	
T.C. Kimlik No	
Pozisyonu/Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza/Kaşe	

*Yukarıda yer alan ortaklık şablonu ortaklığın sayısına, firmaların türüne ve yetkili kişi/kişilerin yetki durumuna göre değiştirilebilir.

EK F

AHİLER KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kuruluşumuzun 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 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.

Kuruluşun En Üst Yetkilisi
İmza ve Kaşe

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

EK G

(Taahhütnamenin Ajansa sunulması sırasında verilecek üst yazı örneği)

AHİLER KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

2019 yılı İmalat Sanayiinde Verimlilik ve Kurumsallaşma Mali Destek Programı kapsamında hazırladığımız ekte bulunan geçici referans numaralı ve..... adlı projemizin başvuru kaydının yapılması hususunda bilgi ve gereğini arz ederim.

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

Kuruluş Yetkilisi:

.....

Adres:

Telefon:

Ekler: 1- Taahhütname

EK H
TEKNİK ÖZELLİKLER FORMU

TEKNİK ÖZELLİKLER FORMU

1. Genel Tanım

2. Tedarik Edilecek Mallar/Hizmetler, Teknik Özellikleri, Miktarı ve Açıklamaları

A	B	C	B	B
Sıra No	Ekipman Adı/ Modeli	Miktar	Teknik Özellikler	Açıklamalar
1				
2				
3				
...				
...				

3. Diğer Hususlar

KOBİ BEYAN FORMU

Başvuran İşletmenin

Adı veya Ticaret Unvanı :

Vasfı : İmalatçı İmalatçı-İhracatçı İhracatçı

Faaliyet Gösterdiği Sektör :

Adres :

Telefon :

Faks :

Web Adresi :

E-mail :

Vergi Dairesi :

Vergi Numarası :

Firma Yetkili Adı ve Unvanı:

=

%10'dan fazla paya sahip Ortaklar ve İştiraklere ilişkin Bilgiler

Ortağın Adı/Unvanı	Ortaklık Payı (%)	İştirakin Adı/Unvanı	İştirak Payı (%)

İlgili Olduğu Mali Yıl ⁶	Yıllık Çalışan Kişi Sayısı(YİB) ⁷	Net Satış Hasılatı (TL)	Mali Bilanço Toplamı (TL)

⁶Bu tablodaki tüm veriler en son onaylanan hesap dönemine ilişkin olmalıdır.

⁷Aylık SSK Prim Bildirgeleri tahakkuk fişinde yer alan "gün sayısı" değerinin 12 aylık toplamının 360 gün sayısına bölümü ile bulunan değeri ifade eder (Örnek: İşletmede çalışanların aylık gün sayıları; Ocak: 2400, Şubat: 2600, Mart: 3000, Nisan: 2200, Mayıs: 2050, Haziran: 2300, Temmuz: 2325, Ağustos: 2100, Eylül: 2200, Ekim: 2500, Kasım: 2600 ve Aralık: 1900'dür. Bu durumda, toplam gün sayısı 28.175 olup, Yıllık Çalışan Kişi Sayısı (YİB): $28.175/360= 78$ olarak hesaplanmaktadır.)

Bu hesap, işletmede çalışan işçi, işveren vekilleri ve işverenler, işletme sahipleri, işletmede düzenli olarak iş gören ve bunun karşılığında bir ücret alan ortaklar ve hangi süre ile olursa olsun, yılın veya günün belirli bölümlerinde veya mevsimlik işlerde çalışan kişileri kapsamaktadır.

İmalat Sanayiinde Verimlilik ve Kurumsallaşma Mali Destek Programı

- Mikro İşletme (yıllık çalışan sayısı < 10 ve net satış hasılatı/mali bilanço ≤ 3 milyon TL)
- Küçük İşletme (yıllık çalışan sayısı < 50 ve net satış hasılatı/mali bilanço ≤ 25 milyon TL)
- Orta Büyüklükteki İşletme (yıllık çalışan sayısı < 250 ve net satış hasılatı/mali bilanço ≤125 milyon TL)

Son Üç Yıllık (Bin)	31.12.20..	31.12.20..	31.12.20..
Ödenmiş Sermaye (TL)			
Özkaynak (TL)			
Net Satış Hasılatı (TL)			
Vergi Öncesi Kar (TL)			
İhracat Tutarı (FOB/USD)			

Yukarıdaki Bilgilerin Doğruluğunu Beyan ve Taahhüt Ederim.

...../...../20..

İlgili Firma Kaşe/İmza

NOT: Projede ortak var ise, bu belge proje ortağı tarafından da düzenlenmelidir.

İŞTİRAKÇI BEYANNAMESİ

T.C.

Ahiler Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliğine

İşbu beyanname ile adlı projeye iştirakçi olarak katılacağımızı, proje teklifini okuduğumuzu ve onayladığımızı bildirir, projede belirtilen rolümüzü eksiksiz bir şekilde yerine getireceğimizi taahhüt ederiz.

1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı	
TC Kimlik No	
Kuruluşu	
Pozisyonu/Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza Kaşe	

5. PROJE TERİMLERİ SÖZLÜĞÜ

AİLE/ORTAKLIK ANAYASASI: Şirket hissedarlarından bağımsız olarak kurumsal yönetim ilkeleri çerçevesinde şirketlerin sürdürülebilir bir şekilde yönetilmesi için hissedarlarca benimsenen yazılı kurallardır.

AJANS: T.C. Ahiler Kalkınma Ajansı.

AÇIK KAYNAK KODLU YAZILIM: Kaynak kodu isteyen herkese açık olan yazılımlardır.

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 ve 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.

BAKANLIK : Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı.

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.

BASVURU 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.

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

BULUT BİLİŞİM: Bilgisayarlar ve diğer cihazlar için, istendiği zaman kullanılabilen ve kullanıcılar arasında paylaşılan bilgisayar kaynakları sağlayan, internet tabanlı bilişim hizmetlerinin genel adıdır.

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

CARPAN 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 bildirimini yapılması amacı ile Ajans'a sunulacak yasal belgeler.

DEZAVANTAJLI GRUPLAR: Sosyal ve ekonomik hayata katılımında 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.**)

DTVT: Devlet Teşkilatı Veri Tabanı (Kamu kurum ve kuruluşları KAYS- Tüzel Paydaş Bilgileri kısmında yer alan “DTVT İdare Kimlik Kodu” kısmını doğru olarak doldurmalıdırlar.)

EKO-VERİMLİLİK: Yüksek verime sahip üretim teknoloji ve yöntemlerinin kullanımıyla, aynı miktarda üretim için daha az doğal kaynak ve enerji kullanımı ve daha az atık üretimi prensibidir.

ENDÜSTRİYEL SİMBİYOZ: İki veya daha fazla bağımsız endüstriyel işletme arasında hammadde, atık, lojistik, işgücü ve enerji gibi kaynakların verimli yönetimi yoluyla, daha sürdürülebilir ve yenilikçi yöntemlerle ortak olarak kullanılmasını tanımlayan kavramdır.

ERP (Kurumsal Kaynak Planlaması): İşletmelerde mal ve hizmet üretimi için gereken işgücü, makine, malzeme gibi kaynakların verimli bir şekilde kullanılmasını sağlayan bütünlük yönetim sistemlerine verilen genel addır.

EŞ FİNANSMAN ORANI: Başvuru Sahibi tarafından ortaya konan finansal katkının toplam proje bütçesine bölüdüğü 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.

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 Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı’nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için yaptıkları faaliyetler.

HAMMADDE VERİMLİLİĞİ: Ürünün kalitesinde herhangi bir değişiklik yapmadan aynı ürünü imal ederken hammadde tüketiminin azaltılmasıdır.

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.

İNOVASYON (YENİLİKÇİLİK): Yenileşim, yenilikçilik. İşletme 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.

İŞGÜCÜ VERİMLİLİĞİ: Çalışan kişi başına düşen reel katma değeri ifade eder.

İŞTİRAKÇİ: Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve İlgili 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.

KAİZEN: Belirli bir zaman diliminde müşteri memnuniyetinin artırılması ve rekabet güçlerinin etkilenebilmesi amacıyla süreçlere yönelik, çalışan, süreç, zaman ve teknolojiye yavaş yavaş; fakat çok sayıda hızlı gelişme sağlamayı ve maliyetlerde düşmeyi hedefleyen sistemdir.

KALKINMA AJANSLARI YÖNETİM SİSTEMİ (KAYS): Ajanslar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla ajansların; yatırım destekleme, proje destekleme, çalışma programı, bütçe, muhasebe, insan kaynakları, performans ölçme faaliyetleri ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği, veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerinin elektronik ortamda yürütülmesine imkân veren merkezi yönetim bilgi sistemini ifade eder.

KAYNAK VERİMLİLİĞİ: Doğal kaynakların sürdürülebilir olarak üretilmesi, işlenmesi ve tüketilmesinin yanı sıra, ürünlerin hem üretim hem de tüketimleri esnasında çevreye olan olumsuz etkilerinin tüm yaşam döngüleri boyunca azaltılmasıdır.

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

KOBİ: KOBİ tanımında Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik hükümleri esas alınmıştır.

Madde 4/b (Değişik: 10/9/2012-2012/3834 K.): Küçük ve orta büyüklükte işletme (KOBİ): İkiyüzelli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri yüzyirmibeş milyon Türk Lirasını aşmayan ve bu Yönetmelikte mikro işletme, küçük işletme ve orta büyüklükteki işletme olarak sınıflandırılan ekonomik birimleri veya girişimleri ifade eder.

Madde 5 - (Değişik: 10/9/2012-2012/3834 K.): KOBİ'ler aşağıdaki şekilde sınıflandırılmıştır.

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

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

c) Orta büyüklükteki işletme: İkiyüzelli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri yüzyirmibeş milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeler.

Madde 6 - Hesaplarının kapanış tarihinde, işletme sınıfları ve KOBİ vasfı belirlenirken dikkate alınan kriterlerden herhangi birini, birbirini takip eden iki hesap döneminde de kaybeden veya aşan işletmeler sınıf değiştirir veya KOBİ vasfını kaybeder. (Ek fıkra: 10/9/2012-2012/3834 K.) Hesapların kapanış tarihindeki veriler esas alınarak sınıf değiştirme veya KOBİ vasfını kaybetme tarihleri, verilerin temini süresine bağlı olarak destek sağlayan kuruluşlar tarafından farklı belirlenebilir.

Madde 11 - (Değişik: 10/9/2012-2012/3834 K.): Bir işletmenin, sermayesinin veya oy haklarının yüzde yirmibeşveya fazlasına doğrudan veya dolaylı olarak müştereken veya tek başına, 9 uncu maddenin ikinci ve üçüncü fıkralarında sayılan yatırımcılar dışında bir veya birden fazla kamu kurum veya kuruluşu ile bu niteliği haiz olan kurum ve kuruluşların kontrolünde olması halinde, bu işletme KOBİ sayılmaz.

Madde 13 - 5 inci maddeye göre işletmelerin mali durumları ve çalışan sayılarının belirlenmesinde yıllık olarak hesaplanan en son veriler esas alınır. Yeni kurulan ve ilk yıl hesapları henüz onaylanmamış işletmeler ile bilanço esasına göre defter tutmayan işletmelerde sadece çalışan sayısı dikkate alınır. (Ek cümle: 30/4/2019- 2019/11828 K.) Son yıl hesaplarına göre çalışan bulunmadığı durumda ise cari yıl çalışan sayısı dikkate alınır.

KTZ (Küresel Tedarik Zinciri): Şirketlerin küresel firmalarla tedarikçi ilişkisi kurmalarını sağlamak amacıyla, hammaddelerin siparişi ve elde edilmesinden, mamullerin üretilmesine ve müşteriye dağıtım ve ulaştırılmasına kadar olan kurumsal fonksiyonlarına uzanan bir faaliyetler dizisidir.

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.

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

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

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, Ajans tarafından sağlanan mali desteğin ve sözleşmede belirtilmesi halinde yararlanıcı eş finansmanının aktarıldığı banka hesabını ifade eder.

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: Sanayi ve Teknoloji 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.

PUKÖ DÖNGÜSÜ: (Planla/Uygula/Kontrol Et/Önlem Al) Adım adım plan yaparak üretim ve hizmet organizasyonlarında rekabet gücünü artırmayı ve bu şekilde sonuca ulaşmayı hedefleyen bir kalite yönetim sistemidir.

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

SANALLAŞTIRMA : Fiziksel bir kaynağı (bilgi işlem ortamını) ihtiyaçlar doğrultusunda, istenilen sayıda mantıksal parçaya bölerek, toplam sunucu verimliliğini optimize hale getiren bir teknolojidir. Örneğin ağ sanallaştırması, sunucu sanallaştırması, işletim sistemi sanallaştırması, depolama alanı sanallaştırması vb.

SIKÇA SORULAN SORULAR (SSS): 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 ilgililiği, 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 kişilerden her bir proje ve faaliyet için sözleşmede öngörülen destek tutarının %10'undan az olmamak üzere alınan değer. (Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.)

TEMİZ ÜRETİM: Önleyici çevre stratejilerinin üretim süreçlerine, ürünlere ve hizmetlere sürekli olarak uygulanması ile verimliliğin artırılması, çevre ve insana yönelik risklerin azaltılması olarak tanımlanmaktadır.

TOPLAM FAKTÖR VERİMLİLİĞİ: Bir üretim süreci sonucu elde edilen çıktının, bu üretim sürecinde kullanılan girdilere bölünmesi ile elde edilen değerdir.

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.

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

VERİMLİLİK: Üretim sürecinde kullanılan faktörler (girdiler) ve ürünler (çıktılar) arasındaki ilişkiyi (oranı) belirtir.

YALIN ÜRETİM: Yapısında hiçbir gereksiz unsur taşımayan ve hata, maliyet, stok, üretim alanı, fire, müşteri memnuniyetsizliği gibi unsurların, en aza indirildiği üretim sistemidir.

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

YENİLENEBİLİR ENERJİ KAYNAKLARI: Bu programda önceliğinde bahsedilen 'Yenilenebilir Enerji Kaynakları tanımıyla, güneş enerjisi, rüzgâr ve jeotermal enerjisi ifade edilmektedir.

YEŞİL İSTİHDAM: Yeşil işler kapsamında yapılan faaliyetler/üretimler esnasında yaratılan istihdamdır.

YEŞİL İŞLER: Çevrenin ve doğal kaynakların korunmasına ve geliştirilmesine katkıda bulunarak sürdürülebilir kalkınmayı ve yeşil büyümeyi destekleyen aynı zamanda da insana yakışır nitelikteki işler olarak tanımlanmaktadır.

TABLO 1: KAYS BAŞVURU AKIŞ ŞEMASI

