Ajans Logosu

Bakanlık Logosu

<… … … … …> KALKINMA AJANSI

<Destek Programının Adı>

PROGRAMI

<Yılı Teklif Çağrısı>

Başvuru Rehberi

Referans No:………

Son başvuru tarihi:…./…./…. Saati:… : …İÇİNDEKİLER

[1. <Programın Adı> 3](#_Toc59115890)

[1.1. Giriş 3](#_Toc59115891)

[1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri 3](#_Toc59115892)

[1.3. <… … …> Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak 3](#_Toc59115893)

[1.4. Programın Künyesi 3](#_Toc59115894)

[1.5. Programın Mantıksal Çerçevesi 4](#_Toc59115895)

[2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR 5](#_Toc59115896)

[2.1. Uygunluk Kriterleri 6](#_Toc59115897)

[2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir? 6](#_Toc59115898)

[2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu 8](#_Toc59115899)

[2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler 9](#_Toc59115900)

[2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler 10](#_Toc59115901)

[2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler 14](#_Toc59115902)

[2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler 14](#_Toc59115903)

[2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır? 15](#_Toc59115904)

[2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih 16](#_Toc59115905)

[2.2.4. Daha fazla bilgi almak için 16](#_Toc59115906)

[2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi 16](#_Toc59115907)

[2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi 22](#_Toc59115908)

[2.4.1. Bildirimin İçeriği 22](#_Toc59115909)

[2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi 22](#_Toc59115910)

[2.5. Sözleşme İmzalanması ve <Uygulama Koşulları> 22](#_Toc59115911)

[3. EKLER 27](#_Toc59115912)

# <Programın Adı>

## Giriş

<Programın gelişimi, temel aldığı stratejik dokümanlar (bölge planı, sonuç odaklı programlar, bölgesel operasyonel program, yıllık çalışma programı vb.) ile Kalkınma Ajanslarının ve Bakanlığın rolü hakkında kısa bilgi veriniz>

## Programın Amaçları ve Öncelikleri

<Söz konusu teklif çağrısı kapsamında programın amaç ve önceliklerini tanımlayınız>

## <… … …> Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı <… … …> TL’dir[[1]](#footnote-1). <… … …> Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

**Desteklerin Tutarı**

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

* **Asgari tutar:** <… … …> **TL**
* **Azami tutar:** <… … …> **TL**

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % <…>’sinden az ve % <…>’sinden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacakır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Ayni katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

Program künyesi ve programın mantıksal çerçevesinin sunumunda ve aşağıda yer alan tablolar kullanılır.

## Programın Künyesi

|  |  |
| --- | --- |
| **PROGRAMIN KÜNYESİ** | |
| PROGRAMIN ADI | **….. Programı** |
| PROGRAMIN AMACI | ….. |
| PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ | **Öncelik 1:** …..  **Öncelik 2:** …..  **Öncelik 3:** ….. |
| PROGRAMIN BÜTÇESİ | ….. **TL** |
| PROJE BÜTÇESİ | Asgari Tutar: ….. TL  Azami Tutar: ….. TL |
| AJANS DESTEK ORANI | %... |
| PROJE SÜRESİ | Azami … ay |
| UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ | * ….. * ….. |
| SON BAŞVURU TARİHİ | KAYS üzerinden son başvuru tarihi: …/…/20.. Saat: ..:..  Taahhütname için son teslim tarihi: …/…/20.. Saat: ..:.. |

## Programın Mantıksal Çerçevesi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Program Mantığı | Objektif Şekilde Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri | Doğrulama Kaynak ve Araçları |
|
| Genel Amaçlar | **İlgili SOP amaçları** | **SOP'ta bulunan ve MDP'nin amacıyla doğrudan ilgili olan az sayıda gösterge** |  |
| Özel Amaç | **MDP'nin amacı** | **Program Göstergeleri (Sonuç-Etki)**  Program tamamlandıktan sonra 2-3 yıl içinde oluşması beklenen sonuç ve etkilere yönelik göstergeler ve program hedefleri tanımlanır. |  |
| Beklenen Sonuçlar | **Programın öncelikleri** | **Program Göstergeleri (Sonuç-Çıktı-)**  Program tamamlanır tamamlanmaz oluşacak sonuç ve çıktılara yönelik göstergeler ve hedefleri öncelik bazında belirlenir. Bu göstergelerin projeler için zorunlu gösterge olması gerekir. |  |
| Faaliyetler | **Temel Proje Konuları**  Örnek proje konularına yer verilir. | **Seçimlik Proje Göstergeleri**  Programın amaç ve önceliklerine uygun olarak performans göstergesi listesi belirlenir. Yararlanıcıların bu liste dışından gösterge belirlemesi mümkün değildir. KAYS’a yeni gösterge eklenmesi için Bakanlık ile irtibata geçilir. |  |

# BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; <… … …> Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, Destek Yönetim Kılavuzu ve Proje Uygulama Rehberi hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberlerde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

<… … …> Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.

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

## Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

* Başvuru Sahibi ve ortaklarının uygunluğu
* Projelerin uygunluğu
* Maliyetlerin uygunluğu

### Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?

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

* <Kurum ve/veya kuruluşun yasal statüsüne ilişkin kriterler>
* Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
* Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (< İller >) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması[[2]](#footnote-2),
* Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesidir.
* < Diğer Kriterler>

(2) Ayrıca, aşağıdaki sayılı hallerden bazıları için süreli bazıları için ise süresiz teklif çağrısına katılma yasağı vardır a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,

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

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

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 idareleri[[3]](#footnote-3) 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 projeyle 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.

Yukarıda (a) ve (e)’de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıl; (b), (c), (ç) (d) ve (f)’de belirtilen durumlarda, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıl; (g)’de belirtilen durumda yazılı yükümlülüklerinin yerine getirilmesine dek; (ğ)’de yazılı durum için ise süresiz olarak söz konusudur.

Destek Başvuru Formunun V. Bölümünde (“Başvuru Sahibinin Beyanı”), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)’dan (ğ)’ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

### 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 “…………….……”[[4]](#footnote-4) dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.]

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

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

**İştirakçiler**

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakç**i 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)

**Yükleniciler / Taşeronlar**

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi EK IV’teki kurallara tabidir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar için söz konusu mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında 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. |

### Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler

**Süre**

Azami proje uygulama süresi, <…> **aydır.** Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzaladığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

**Yer**

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (< İller >) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştrilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Herhalükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

**Proje Konuları**

<Uygun olarak kabul edilecek proje türlerini ve konularını mümkün olduğunca örnekler vererek belirtiniz>

Bununla birlikte tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

* Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
* Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
* 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 bireysel 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.

**Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:**

<Bu teklif çağrısı kapsamında, bir başvuru sahibi ve/veya ortakları için belirlenen toplam proje başvuru sayısı ve/veya verilebilecek toplam destek sayısı/miktarı ile ilgili sınırlamaları belirtiniz.>

Bu teklif çağrısına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir Başvuru Sahibi aynı takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrıları kapsamında, en fazla altı projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve Ajans Yönetmeliğin 7/A maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde sayılan başvuru sahipleri en fazla iki projesi için, (b) bendinde sayılan başvuru sahipleri ise bir projesi için destek alabilir. Bir başvuru sahibinin burada ifade edilen sayılardan daha fazla başarılı projesi varsa, sözleşmeler imzalanmadan önce başvuru sahibine başarılı olduğu projeler içinden hangisine destek almak istediği konusunda seçim hakkı tanınır.

### Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (EK B) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

* Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi[[5]](#footnote-5) <talep edildiyse, 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:

**Uygun Maliyetler**

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

1. **Uygun doğrudan maliyetler:**

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

* Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
* Yolculuk ve gündelik giderleri[[6]](#footnote-6),
* Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri[[7]](#footnote-7),
* Proje bütçesinin %5’ini geçmemek kaydıyla sarf malzemesi maliyetleri,
* Proje bütçesinin % 5’ini aşmayacak şekilde ve yalnızca sınırlı deneme üretimi için kullanılan hammadde maliyetleri,
* Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
* <Küçük ölçekli altyapı projeleri hariç olmak üzere>; projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve ajans tarafından sağlanan mali desteğin yüzde <…>’ini geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri[[8]](#footnote-8),
* <Denetim maliyetleri>[[9]](#footnote-9),
* Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
* <Varsa eğer diğer uygun maliyetleri belirtiniz.>

1. **Uygun dolaylı maliyetler**

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri v.b.) karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin % 7’sini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır. <Ancak, başvuru rehberinde belirtilmek kaydıyla bu oran, özellikle küçük ölçekli altyapı projeleri için, azaltılabilir.>

**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,
  + Sözleşmede belirtildiği halde, vergi ve prim ödemeleri hariç, proje hesabı dışında yapılan proje harcamaları,
  + Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
  + Faiz borcu,
  + Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
  + Arazi veya bina alımları,
  + İkinci el ekipman alımları,
  + Kur artışı dolayısıyla oluşan maliyet artışları,
  + Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları[[10]](#footnote-10),
  + Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri[[11]](#footnote-11),
  + Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
  + Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere[[12]](#footnote-12) ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
  + Proje ile ilgisi olmayan harcamalar,
  + İstimlak bedelleri,
  + Otomobil, motosiklet, minibüs, otobüs, kaptıkaçtı, arazi taşıtları, panel van, kamyon ve çekici alımı ve kiralanması ile bu işlemlerle taalluku olan giderler,Leasing giderleri,
  + Finansman desteği ve faizsiz kredi desteği dışında Yönetmeliğin 7/A maddesinin 1 inci fıkrasının (b) bendinde adı geçen yararlanıcıların Katma Değer Vergisi (KDV) ve Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi (BSMV) giderleri.
  + <Varsa eğer diğer uygun olmayan maliyetleri belirtiniz.>

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve <… … …> Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, EK B-3 formatında hazırlanması gerekmektedir.

**Ayni katkılar**

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan ayni 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.

## Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

### Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte KAYS üzerinden yapılmalıdır. Bu belgelerin basılı/elektronik nüshaları, <… … …> Kalkınma Ajansından veya internet adresinden <… … …> temin edilebilir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

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 gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun reddine yol açabilir.

Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

**Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:**

Başvurular, KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formu ve diğer ekler dışında Ajans tarafından talep edilecek zorunlu veya destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

<Destek programının koşullarına ve Başvuru Sahipleri ve ortaklarının uygunluğuna ilişkin tanımlanan kriterlere göre Başvuru Sahipleri ve ortaklarından talep edilen destekleyici belgeleri ve temin edilebileceği yerleri belirtiniz>

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalanmadan önce bu belgelerin orijinallerini sunmaları istenecektir.

### 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.

Başvuru sahiplerinin, proje başvurularını ajansın proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde aşağıdaki adrese teslim edilir.

**<Kalkınma Ajansının Adresi>**

Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. 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. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.**

### Başvuruların alınması için son tarih

Başvuruların alınması için son tarih **…/…/…** saat **… : ...**’dır. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

### Daha fazla bilgi almak için

Sorularınızı, aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi : <… … …>

Faks : <… … …>

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

<… … …>

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

## Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans tarafından bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: ***ön inceleme*** ile ***teknik ve mali değerlendirme***

1. **Ön İnceleme**

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında 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 onaylanması 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 etkileyeceğini 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.

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından kontrole tabi tutulacaktır. Bu kapsamda, aşağıda yer alan 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 noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

| **KRİTERLER** | **Evet** | **Hayır** |
| --- | --- | --- |
| 1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır. |  |  |
| 1. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur. |  |  |
| 1. Teklif, Türkçe olarak hazırlanmıştır. |  |  |
| 1. Bütçe (1-Bütçe, 2-Beklenen Finansman Kaynakları, 3- Maliyetlerin Gerekçelendirmesi) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuştur. |  |  |
| 1. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuştur. |  |  |
| 1. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin temsilcisi tarafından imzalanmıştır. |  |  |
| 1. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibi ve tüm ortaklar tarafından imzalanmıştır. |  |  |
| 1. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçiler (varsa) tarafından imzalanmıştır. |  |  |
| 1. Proje <… …> Düzey 2 bölgesinde (<iller>) uygulanacaktır. |  |  |
| 1. Proje uygulama süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (<…> ay). |  |  |
| 1. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (<…> TL) |  |  |
| 1. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (<…> TL) |  |  |
| 1. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % <…>’ini aşmamaktadır. |  |  |
| 1. İdari maliyetler öngörülen uygun doğrudan maliyetlerin %2’sini aşmamaktadır |  |  |
| 1. Başvuru Rehberinde belirtilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur. |  |  |
| 1. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından onaylanmıştır. |  |  |
| 1. Bu başvuru, ilgili takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrıları kapsamında yapılabilecek altı proje içinde yer almaktadır.   Ajans Yönetmeliğin 7/A maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde sayılan başvuru sahipleri açısından en fazla ikinci, (b) bendinde sayılan başvuru sahipleri ise en fazla birinci projesi için sunulan destektir.[[13]](#footnote-13) |  |  |
| 1. <Belirlenen her bir destekleyici belge için bir kriter belirtiniz.> |  |  |

Ön inceleme kapsamında uygunluk kontrolü gerçekleştirilir. 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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KRITERLER** | **Evet** | **Hayır** |
| 1. Başvuru Sahibi uygundur. |  |  |
| 1. 1. Ortak uygundur. |  |  |
| 1. 2. Ortak uygundur. |  |  |
| 1. <…> Ortak uygundur. |  |  |
| 1. Proje <… …> Düzey 2 bölgesinde (<iller>) uygulanacaktır. |  |  |
| 1. <varsa diğer kriterleri belirtiniz> |  |  |

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

1. **Teknik ve Mali Değerlendirme**

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

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, 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.

Bu değerlendirmenin sonunda projeler, altmış beş (65) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir.[[14]](#footnote-14)

Genel sekreter, teknik değerlendirme sonunda başarılı olan projelerin bütçe incelemesini yapar veya yaptırır; sonrasında ise asıl ve yedek projeleri yerli malı belgesine sahip mal alımını taahhüt etmesi bakımından da inceler ya da inceletir. Bu taahhüdün revize edilmiş proje bütçesine oranı en az yüzde yirmi ise 1, en az yüzde otuz ise 2, en az yüzde kırk ise 3, en az yüzde elli ise 4, yüzde yetmiş beş ve fazlası ise 5 puan projenin nihai değerlendirme puanına eklenir ve başarılı proje listesi bu sonuçlara göre yeniden oluşturulur[[15]](#footnote-15).

Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başarılı projeler bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlara öncelik verilir. 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.

<Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, <… … … …> koşulu/koşulları aranacaktır.>

**DEĞERLENDİRME TABLOSU\***

|  |  |
| --- | --- |
| **Bölüm** | **Puan** |
| **1. Mali ve Operasyonel Kapasite** | **20** |
| 1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları **proje yönetimi** konusunda yeterli deneyime sahip mi? | 5 |
| 1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli **teknik uzmanlığa** sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?) | 5 |
| 1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi?  (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere) | 5 |
| 1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli **finansman** kaynaklarına sahip mi? | 5 |
| **2. İlgililik** | **25** |
| 2.1 Proje, Teklif Çağrısının **hedefleriyl**e 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.  Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içermesidir. | 5 x 2 |
| 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 x 2 |
| **3. Yöntem** | **25** |
| 3.1 Önerilen **faaliyetler** uygun mu faaliyet planı açık ve uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu? | 5 |
| 3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı?  (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir **değerlendirme** öngörüyor mu?) | 5 |
| 3.3 **Ortakların projeye katılım ve katkı** düzeyi yeterli mi?  Not: Ortak bulunmaması halinde en fazla **3** puan verilecektir. | 5 |
| 3.4Teklifte, projenin sonucuna yönelik **objektif olarak doğrulanabilir göstergeler** yer alıyor mu? | 5 |
| 3.5 Projede, devlet desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi? | 5 |
| **4. Etki ve 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** mi?   * mali açıdan *(destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?)* * kurumsal açıdan *(faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?)* * *Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasını dikkate alıyor mu?* | 5 |
| **5. Bütçe ve maliyet etkinliği** | **15** |
| 5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi? | 5 |
| 5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için **gerekli** mi? | 5 |
| 5.3 Faaliyetlerde ve tahmini maliyetlerde farklı alternatifler değerlendirilmiş mi? | 5 |
| **EN YÜKSEK TOPLAM PUAN** | **100** |

*\*<* *Destek programının kendine özgü nitelikleri değerlendirilerek, ana bölümlere (1,2,3,4 ve 5 no’lu başlıklar) ve bu bölümler için belirlenen toplam puanlara bağlı kalmak koşuluyla, alt bölümler ve bu bölümlere ilişkin puanlama Bakanlık onayı ile başvuru rehberinde değiştirilebilir. Finansman desteği ve faizsiz kredi desteğinde “yöntem” ana bölümü kullanılmaz. Ajans, diğer ana bölüm başlıklarına bağlı kalmak kaydıyla ana bölüm puanları ile alt bölüm içerik ve puanlarını, Bakanlık onayı ile değiştirebilir.Bağımsız Değerlendirici Raporu da (EK D-7) bu doğrultuda değiştirilir.>*

## Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

### Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum KAYS üzerinden ve/veya ajansın gerekli gördüğü hallerde elektronik olarak bildirilecektir.

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

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

**Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.**

### Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih …/…/…...**’dir**. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

## Sözleşme İmzalanması ve <Uygulama Koşulları>

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

Kâr amacı güden gerçek ve tüzelkişilerden, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının %<…>’i teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

1. Tedavüldeki Türk parası,
2. Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,
3. <Ajansın Kredi Garanti Fonu ile protokol imzaladığı hallerde Kredi Garanti Fonu tarafından verilen teminatlar>
4. <Genel sekreter tarafından teklif edilip yönetim kurulunca onaylanan diğer teminatlar>

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.

Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ajans internet sitesinde ilan edilmesinden itibaren on beş işgünü içinde ek bilgi ve belgeleri KAYS’a yükler ve varsa matbu olarak teslim edilmesi gerekenleri Ajansa teslim eder. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine beş iş günü içinde KAYS üzerinden yapılacak bildirimi müteakip en geç on iş günü içinde e-imza ile imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda Ajansa başvuru yapılır.. Bu süre zarfında 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 sebep veya beklenmeyen halden ötürü sözleşme imzalayamayacağınıbildiren başvuru sahiplerine yirmi iş günü 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 açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje uygulama süresi sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

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

**Sözleşmenin değiştirilmesi:** Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı durdurulabilir.

**Raporlar:** Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleşmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak ara raporlar ve proje uygulama süresinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapordanoluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

**Ödemeler:** Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının %<…>’ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eşfinansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının %<…>’i ve son ödemede % <…>’i destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. 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 tamamlandıktan sonra on yıl süreyle saklanmalıdır.

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

<Ajans, finansman desteği ve faizsiz kredi desteği dışında, destek miktarı 200.000 TL’nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Projelerin denetimi ajans tarafından da yaptırılabilir. Bu durumda denetim maliyeti proje bütçesinde yer almaz. Ajans kamu kurum ve kuruluşlarını dış denetim kuralından muaf tutabilir.>

**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları ve yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için proje uygulama süresi ve takip eden 3 yıllık denetim süresi boyunca Ajansın internet sitesinde (<internet adresi>) yayımlanan “tanıtım ve görünürlük rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

**Satın Alma İşlemleri:**  Satın alma sürecine ilişkin tabi olduğu özel bir düzenleme olan yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirirler. Bunun dışındaki kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Proje Uygulama Rehberi Ek-6 Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberinde tanımlanmıştır. Kendi satın alma usullerini uygulayacak yararlanıcıların ihalelerinde ise İDB, proje bütçesinin büyüklüğü, satın alma yapacak yararlanıcının kurumsal kapasitesi gibi hususları göz önünde bulundurarak gözlemci olarak katılabilir. Ancak, ajansın talep etmesi halinde, yararlanıcı, bu ihalelerde satın alma sürecine dair tüm bilgi ve belgeleri eksiksiz şekilde paylaşmakla yükümlüdür

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 tamamlanmasından 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.

# EKLER

**EK A :** Başvuru Formu

**EK B :** Bütçe (Excel Formatında B1- B2-B3)

**EK C :** Mantıksal Çerçeve

**EK D :** Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

**EK E :** Standart Sözleşme

<EK F : ……………….>

<EK G : ……………….>

<EK H : ……………….>

<EK I : ……………….>

1. Bu tutar, Yönetmeliğin 21 inci maddesinin sekizinci fıkra hükmü saklı kalmak kaydıyla, başvuru dönemi dışında, artırılamaz ya da azaltılamaz. Başvuru dönemi içinde yapılacak değişiklikler ise ajans internet sitesinde yayımlanır ve uygun iletişim araçları ile ilgililerine duyurulur. [↑](#footnote-ref-1)
2. <Ancak, teklif çağrısının niteliği gereği, temel proje faaliyetlerinin bölge içinde gerçekleştirilmesi şartıyla istisnalar getirilebilir. İstisnaların başvuru rehberinde tanımlanmış olması gerekmektedir.> [↑](#footnote-ref-2)
3. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 3. maddesinde tanımlanan idareler. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ortaklar için istisnai durumlar, ortağın yasal statüsü ve faaliyet bölgesi durumları ile sınırlı olarak Ajans tarafından tanımlanabilir. [↑](#footnote-ref-4)
5. Faaliyetin proje uygulama dönemi içerisinde gerçekleşmesi kaydıyla mevzuatta öngörülen nihai rapor süresi içerisinde yapılan ve nihai raporla sunulan ödemeler uygun maliyet sayılabilir. [↑](#footnote-ref-5)
6. Yurtiçi gündelik giderleri, <…> 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 üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (<…> yılı için <…> tarih ve <…> sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan <…> sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır. [↑](#footnote-ref-6)
7. Ajans destekleri kapsamında yapılacak ihalelerde, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 63. maddesinde yer alan yerli istekliler lehine ilişkin düzenlemeler uygulanır. [↑](#footnote-ref-7)
8. . Finansman desteği ve faizsiz kredi desteği için, başvuru rehberinde belirtilmek kaydıyla, tüm yapım işleri uygun doğrudan maliyet sayılabilir. [↑](#footnote-ref-8)
9. < Ajans, finansman desteği ve faizsiz kredi desteği dışında, mali destek miktarı 200.000 TL’nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (mali destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Projelerin denetimi ajans tarafından da yaptırılabilir. Bu durumda denetim maliyeti proje bütçesinde yer almaz. Ajans kamu kurum ve kuruluşlarını dış denetim kuralından muaf tutabilir.> [↑](#footnote-ref-9)
10. Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. <Bu durumda, <…...> ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir.> Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir. [↑](#footnote-ref-10)
11. <Özellikle proje hazırlama kapasitesi düşük olan hedef kitlelere yönelik proje teklif çağrılarında, proje hazırlanması ve sunulmasını teşvik etmek amacıyla, yararlanıcılar tarafından bu kapsamda temin edilen desteklerden danışmanlık ve kırtasiye giderlerine ilişkin olanlar, faturalandırılmaları şartıyla proje uygun maliyetlerinden sayılabilir ve talep edilen destek miktarının % 2’sini geçmemek üzere proje bütçesinde gösterilebilir.> [↑](#footnote-ref-11)
12. Proje uygulaması ile doğrudan ilgili olmayan ajans ve yararlanıcı arasındaki banka transfer ücretleri, noter masrafları ve vergiler gibi giderler ifade edilmektedir. [↑](#footnote-ref-12)
13. [↑](#footnote-ref-13)
14. 65 puandan az olmamak kaydıyla ajans tarafından belirlenecek toplam başarı puanı [↑](#footnote-ref-14)
15. Yerli malı belgesine sahip mal alımı taahhüdü ayrıca bir performans göstergesi olarak belirlenir ve proje sonunda bu taahhüdün gerçekleştirilmemesi halinde destek tutarının yüzde 5’inden az olmamak üzere uygulanacak ilave cezai şarta da sözleşmede yer verilir. [↑](#footnote-ref-15)