T.C.

MEVLANA KALKINMA AJANSI

KOBİLERDE KURUMSALLAŞMA VE ENDÜSTRİYEL YETKİNLİĞİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

(Kâr Amacı Güden Kuruluşlar İçin)

2019

Referans Numaraları:

TR52/2019/EYGEP-1 (ARAMAL) **TR52/2019/EYGEP-2 (SAVUNMA)** **TR52/2019/EYGEP-3 (KARAMAN)**

Başvuruların KAYS'a girilmesi için son tarih 24 Ekim 2019, Perşembe; Saat: 23:59 **Taahhütnamelerin Ajans'a sunulması için son tarih 31 Ekim 2019, Perşembe; Saat: 18:00'dir.**

PROGRAM KÜNYESİ*

Program Adı	Kobilerde Kurumsallaşma ve Endüstriyel Yetkinliğin Geliştirilmesi Mali Destek Programı			
Türü	Mali Destek / Doğrudan Finansman Desteği / Kâr Amacı Güden			
Program Amacı	Gelişme potansiyeli gösteren alanlarda ithal ikame üretiminin artırılması, savunma ve silah sanayisinin geliştirilmesi ve bölge içi gelişmişlik farkının azaltılması ile bölgede endüstriyel yetkinliğin geliştirilmesine katkı sağlanması amaçlanmaktadır.			
Program Öncelikleri	**Öncelik 1:** Bölgede yapılan çalışmalar sonucunda "ara malı" üretimine yönelik olarak, belirlenen ürünlerin TR 52 Bölgesinde üretiminin desteklenmesi. **Öncelik 2:** Gelişme ana odaklarından Konya il merkezi ve ilçelerinde "savunma ve silah" sanayinde endüstriyel yetkinliğin geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin desteklenmesi. **Öncelik 3:** Bölge içi gelişmişlik farklarının azaltılması için gelişme ana odaklarından Karaman il merkezi ve ilçelerinde "KOBİ'lerin kapasitelerinin" artırılmasına yönelik faaliyetlerin desteklenmesi.			
Program Bütçesi	Toplam Program Bütçesi 30.000.000 TL			
	Öncelik 1 için 10.000.000 TL	Öncelik 2 için 10.000.000 TL	Öncelik 3 için 10.000.000 TL	
Destek Miktarı ve Oranı	400.000 TL — 2.000.000 TL	50.000 TL — 1.000.000 TL		
	Destek oranı proje bütçesinin %20'si ile %50'si arasındadır.			
Ödemeler	Ön Ödeme %20 ve Nihai Ödeme %80'dir	Ön Ödeme %20, Ara Ödeme %60 ve Nihai Ödeme %20'dir		
Teminat	Teminat oranı desteğin %20'si kadardır.			
Süre	Projelerin uygulama süreleri, Öncelik 1 için 12 (on iki) ile 24 (yirmi dört) ay arasında, Öncelik 2 ve 3 için ise 12 (on iki) ile 18 (on sekiz) ay arasındadır.			
Uygun Başvuru Sahipleri	• KOBİ tanımına uyan kurum, kuruluş ve işletmeler, • Kâr amacı güden Birlik ve Kooperatifler, • Gerçek kişiler.**			
Proje Başarı Kriterleri	Bir projenin başarılı sayılabilmesi için aşağıdaki 3 (üç) şartın aynı anda sağlanması gerekmektedir: • Ön inceleme aşamasında başarılı olmak, • 100 (yüz) puan üzerinden en az 65 (altmış beş) puan almak, • İlgililik bölümünde, 25 (yirmi beş) puan üzerinden en az 13 (on üç) puan almak.			
Başvuru Süreci	Program İlan Tarihi	Başvuru Başlangıç Tarihi	KAYS'a son giriş saat ve tarihi	Ajansa sunulması için son saat ve tarih
	19 Temmuz 2019	**22 Temmuz 2019**	**24 Ekim 2019, Perşembe;** Saat: 23:59	**31Ekim 2019, Perşembe;** Saat: 18:00
* Program hakkındaki diğer detaylar bu başvuru rehberinde bulunmaktadır. **Başarılı bulundukları takdirde sözleşme aşamasına kadar KOBİ statüsünde olmalıdırlar.				

İÇİNDEKİLER

PROGRAM KÜNYESİ* 2

TANIMLAR 5

1. GİRİŞ 10

1.1 YASAL ÇERÇEVE 10

1.2. BÖLGENİN MEVCUT ALTYAPISI 11

1.3 ÖNGÖRÜLEN PROGRAM ÇIKTILARI 16

1.4 PROGRAMIN ÜST DÜZEY PLANLAR İLE HİYERARŞİ İLİŞKİSİ 17

1.5 PROGRAMIN ÜST DÜZEY PROGRAM VE PLANLAR İLE İLİŞKİSİ 18

1.6 PROGRAM ÖNCELİKLERİNİN SONUÇ ODAKLI PROGRAMLAR VE BÖLGE PLANI İLE İLİŞKİLERİ 21

1.7 ÖNCELİKLER İLE İLGİLİ PLAN, YÖNETMELİK, EYLEM PLANLARI, RAPORLAR VB. TABLOSU 23

2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR 24

2.1 PROGRAMIN AMACI, ÖNCELİKLERİ VE PROJE ÖRNEKLERİ 24

2.2 UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ 26

2.3 UYGUN ORTAKLAR 26

2.4 UYGUN İŞTİRAKÇİLER 27

2.5 ÖZEL DÜZENLEMELER 27

2. 6 BAŞVURU SAHİPLERİ VE ORTAKLARI/İŞTİRAKÇİLERİNİN UYMALARI GEREKEN KURALLAR 28

2.7 PROJE UYGULAMA SÜRESİ VE YERİ 30

2.8 PROJE DESTEK SAYISI 30

2.9 PROGRAM VE PROJE BÜTÇESİ 30

2.10 MALİYETLERİN UYGUNLUĞU VE İLGİLİ BÜTÇE PRENSİPLERİ 31

2.11 AYNİ KATKI(LAR) 33

3. UYGUN OLMAYAN HUSUSLAR 34

3.1 UYGUN OLMAYAN FAALİYETLER 34

3.2 UYGUN OLMAYAN MALİYETLER 35

4. BAŞVURU SÜRECİ 36

4.1 BAŞVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER 36

4. 2 SÖZLEŞME İMZALAMA SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER 39

4.3 BAŞVURU NASIL VE NEREYE YAPILACAKTIR? 41

4.4 BAŞVURULARIN ALINMASI İÇIN SON TARİH 42
4.5 DAHA FAZLA BİLGİ ALMAK İÇİN 42
5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ SÜRECİ *42*
5. 1 ÖN İNCELEME 43
5.2 TEKNİK VE MALİ DEĞERLENDİRME 45
5.3 DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ 47
5.4 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI 47
6. PERFORMANS GÖSTERGELERİ *51*
6.1 ZORUNLU PERFORMANS GÖSTERGELERİ 51
6.2 ZORUNLU OLMAYAN PERFORMANS GÖSTERGELERİ 53
7. BAŞVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER LİSTESİ *56*
8. EKLER *56*
EK 1 — PROJE KISA ÖZETİ 58
EK 2 — PROJEDE TEMSİL VE İMZA YETKİ BELGESİ 59
EK 3 — YETKİLİ ORGAN KARARI: 60
EK 4 — BAŞVURUNUN YETERLİLİĞİ TAAHHÜTNAMESİ 60
EK 5 — SAHİPLİK VE İNTİFA HAKKI BEYANNAMESİ 62
EK 6 — TEKNİK ŞARTNAME FORMATI VE KURALLARI 63
EK 7 — PROFORMA FATURA KURALLARI 74
EK 8 — PROFORMALARA EKLENEN "YERLİ MALI BELGESİ" 75
EK 9 — ÖNCELİK-1 KAPSAMINDA AR-GE VEYA PROTOTİP VB. 76
EK 10 — ÇEVRESEL ETKİ DEĞERLENDİRMESİ (ÇED) BELGESİ 77
EK 11 — BAŞLANGIÇ DURUM VERİ TABLOSU 78
EK 12 — RESMİ KURULUŞ/KAYIT BELGESİ 82
EK 13 — YATIRIM TEŞVİK BELGESİ 83
EK 14 — DİĞER DESTEKLER BEYANI 83
EK 15 — HACİZ İŞLEMİ BULUNMADIĞINA DAİR BEYANNAME 85
EK 16 — SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BELGESİ 86
EK 17 — MALİ TABLOLAR 87
EK 18 — VARSA AİLE ANAYASASI 88

TANIMLAR

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin Tanımlar başlığı altındaki tanımlar ve diğer tanımlar:

1. **Aile/Ortaklık Anayasası**: Şirket hissedarlarından bağımsız olarak kurumsal yönetim ilkeleri çerçevesinde şirket(ler)in yönetilmesi ve sürdürülebilir yaşam seyrine kavuşması için hissedarlarca benimsenen kurallar manzumesidir.[1]
2. **Ajans**: Mevlana Kalkınma Ajansı'nı ifade etmektedir.
3. **AQAP:** *Allied Quality Assurance Publications*—Müttefik Kalite Güvence Yayınları; NATO'nun kalite gerekleri için yayınlamış olduğu bir standarttır.
4. **Ara Rapor**: Sözleşmede belirtilen dönemler itibarıyla, destek yönetimi kılavuzunda belirtilen usul ve esaslara uygun olarak, yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanan ve sunulan raporu ifade etmektedir.
5. **Ar-Ge:** Araştırma ve geliştirme (Ar-Ge), insan, kültür ve toplumun bilgisinden oluşan bilgi dağarcığının artırılması ve bu dağarcığın yeni uygulamalar tasarlamak üzere kullanılması için sistematik bir temelde yürütülen yaratıcı çalışmaları ifade etmektedir.
6. **Alt Yükleniciler/Taşeronlar:** Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, sözleşmenin ekindeki satın alma kurallarına tabidir.
7. **Ara Mallar:** Başka bir malın üretim sürecinde girdi olarak kullanılan diğer mallardır.
8. **AS 9100**: Uzay ve Havacılık Sektöründe Kalite Yönetim Sistemi Standardıdır.
9. **Ayni Katkı(lar):** Yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan nakdi katkı dışında, projenin içeriğine uygun ve proje amacını gerçekleştirmeye yönelik katkıları ifade etmektedir.
10. **Bağımsız Değerlendirici**: Proje tekliflerini, başvuru rehberlerinde belirtilen esaslara göre teknik, ekonomik, sosyal ve mali açıdan değerlendirmek üzere, alanında en az beş yıllık uzmanlık ve tecrübe birikimi olan, yükseköğretim kurumları öğretim elemanları ile kamu kurum ve kuruluşları personelinden ajans tarafından uygun bulunanların ilgili kurumlarca görevlendirilmesi veya ajans tarafından diğer gerçek kişiler arasından hizmet alımı yoluyla seçilen uzmanları ifade etmektedir.
11. **Bakanlık**: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nı ifade etmektedir.
12. **Başvuru Rehberi**: Ajans tarafından hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, desteklenecek faaliyet alanları ve proje konularını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri açıklayan rehber belgeyi ifade etmektedir.
13. **Başvuru Sahibi**: Ajanstan proje veya faaliyet desteği almak üzere ajansa başvuran gerçek veya tüzel kişileri ifade etmektedir.
14. **Bölgesel Program**: Kalkınma planı ile bölge plan ve stratejilerinde tanımlanan amaçların, önceliklerin ve hedeflerin bir arada ve uyum içinde gerçekleştirilmesine yönelik olarak hazırlanan tedbir, faaliyet ve projelerden oluşan uygulama programını ifade etmektedir.
15. **Değerlendirme Komitesi**: Bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üstünde gerekli kontrolleri yaparak görüş oluşturmak ve bunları raporlamak üzere kurulan komiteyi ifade etmektedir.

---

[1] https://www.dunya.com/kose-yazisi/aile-anayasasi-ve-kurumsallasma-sureci/412582

16. **Destek Yönetimi Kılavuzu**: Ajansın sağlayacağı destekler ile bunların izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik temel ilke ve kuralları, iş akış ve tanımlarını, raporlama usul ve esaslarını, destek yönetimi sürecinde kullanılan ilgili belge ve formların standartlarını, yararlanıcılarla imzalanacak tip sözleşme formatını, bilgi sistemlerinin ve veri tabanlarının kullanımını ve gerekli diğer hususları belirleyen el kitabını ifade etmektedir.
17. **DTVT: "**Devlet Teşkilatı Veri Tabanı"nın kısaltmasıdır. Kamu kurum ve kuruluşlarının bilgilerinin olduğu bir veri tabanıdır. KAYS-Tüzel Paydaş Bilgileri kısmında yer alan DTVT İdare Kimlik Kodu kısmını doğru olarak doldurmalıdırlar.
18. **Dış Destek**: Proje hazırlama ve uygulama aşamalarında, ajansın sağladığı destek ve yardımlardan bağımsız olarak, başvuru sahipleri veya yararlanıcıların kendi istek ve girişimleri doğrultusunda, yurt içinden veya yurt dışından kendi imkanlarıyla temin ettikleri teknik yardım, destek ve danışmanlık hizmetlerini ifade etmektedir.
19. **Eş Finansman**: Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından sağlanması taahhüt edilen nakdi katkıyı ifade etmektedir.
20. **Endüstri 4.0 Entegrasyonu:** Birçok çağdaş otomasyon sistemini, veri alışverişlerini ve üretim teknolojilerini içeren kolektif bir terimdir. Bu entegrasyon, nesnelerin interneti, internetin hizmetleri ve siber-fiziksel sistemlerden oluşan bir değerler bütünüdür.
21. **EYDEP:** Savunma Sanayi Başkanlığının Endüstriyel Yetkinlik Değerlendirme Programı.
22. **IDEF**: *International Defence Industry Fair* — Uluslararası Savunma Sanayi Fuarı.
23. **IWA OutdoorClassics**: *Internationale Waffen Ausstellung* — Uluslararası Av Ürünleri ve Av Silahları Fuarı.
24. **İMO:** İnşaat Mühendisleri Odası. Proje kapsamında yapılacak tüm yapım işi tadilatları için İnşaat Mühendisleri Odasının teknik kontrolü gerekmektedir.
25. **İştirakçi:** Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden, yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişiyi ifade etmektedir.
26. **İzleme**: Sözleşmeleri imzalanarak uygulama aşamasına geçmiş proje ve faaliyetlerde öngörülen amaç ve hedeflere ulaşılmasına yardımcı olmak, uygulamanın belirlenen ilke ve kurallara, usul ve esaslara ve sözleşme hükümlerine uygun yürümesini sağlamak, riskleri önceden tespit ederek düzeltici ve önleyici tedbirleri almak ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesini sağlayacak bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyetlerini ifade etmektedir.
27. **KAYS:** Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi. 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 etmektedir.
28. **KKBP:** "Konya-Karaman Bölge Planı"nın kısaltmasıdır.
29. **KOBİ (Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler):** "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelikte" KOBİ tanımı, **250 kişiden az** yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri **125 milyon Türk Lirasını aşmayan** ve bu Yönetmelikte mikro işletme, küçük işletme ve orta büyüklükteki işletme olarak sınıflandırılan ekonomik birimleri veya girişimleri,
    - ***Mikro İşletme:*** 10 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri 3 milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeleri,
    - ***Küçük İşletme:*** 50 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık netsatışhasılatıveya mali bilançosundan herhangi biri 25 milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeleri,
    - ***Orta Büyüklükteki İşletme:*** 250 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış

hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri 125 milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeleri, Kapsamaktadır.

Ayrıca KOBİ tanımına ilişkin aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulmalıdır;

- ***Sınıf Değiştirme ve Vasfın Kaybı:*** Hesaplarının kapanış tarihinde, işletme sınıfları ve KOBİ vasfı belirlenirken dikkate alınan kriterlerden herhangi birini, birbirini takip eden 2 hesap döneminde de kaybeden veya aşan işletmeler sınıf değiştirir veya KOBİ vasfını kaybeder. Hesapların kapanış tarihindeki veriler esas alınarak sınıf değiştirme veya KOBİ vasfını kaybetme tarihleri, verilerin temini süresine bağlı olarak destek sağlayan kuruluşlar tarafından farklı belirlenebilir.
- ***Kamu Kontrolündeki İşletmeler:*** Bir işletmenin, sermayesinin veya oy haklarının %25 veya fazlasına doğrudan veya dolaylı olarak müştereken veya tek başına, ("Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmeliğin" 9. maddenin 2. ve 3. 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.

Yönetmelikte geçen İşletme türleri **(**Madde 7) - KOBİ'ler, çalışan sayıları veya mali bilgilerinin tespitine yönelik olarak; diğer işletmeler ile olan sermaye veya oy hakkı ilişkilerine göre bağımsız işletmeler, ortak işletmeler ve bağlı işletmeler olmak üzere üçe ayrılır.

Bağımsız işletme Madde 8 - Gerçek veya tüzel kişilerin sahip olduğu ve bu Yönetmeliğe göre ortak veya bağlı işletme sayılmayan bir işletme;

a) Başka bir işletmenin % 25 veya daha fazlasına sahip değilse,
b) Herhangi bir tüzel kişi veya kamu kurum ve kuruluşu veya birkaç bağlı işletme tek başına veya müştereken bu işletmenin %25 veya daha fazla hissesine sahip değilse,
c) Konsolide edilmiş hesaplar düzenlemiyorsa ve konsolide hesaplar düzenleyen başka bir işletmenin hesaplarında yer almıyorsa ve bu nedenle bağlı bir işletme değilse, **bağımsız işletme kabul edilir.**

Ortak işletme Madde 9 - (Değişik: 10/9/2012-2012/3834 K.) Bir işletmenin tek başına veya bağlı işletmeleriyle birlikte hakim etki yaratmayacak şekilde, başka bir işletmenin oy hakları veya sermayesinin yüzde yirmi beş ve fazlasına ve yüzde ellisi ve daha azına sahip olması, yahut kendisinin oy hakları veya sermayesinin yüzde yirmi beş ve fazlasına ve yüzde ellisi ve daha azına başka bir işletmenin hakim etki yaratmayacak şekilde sahip olması durumunda bunlar ortak işletme sayılır. Sermaye ve oy hakları payından yüksek olan esas alınır.

Birinci fıkrada belirtilen yüzde yirmi beş oranı;

a) Üniversiteler, üniversitelerin kurduğu vakıflar ve kâr amacı gütmeyen araştırma merkezleri,
b) Bölgesel kalkınma fonları da dahil kurumsal yatırımcılar,
c) Yıllık bütçesi yirmi beş milyon Türk Lirasından az olan veya nüfusu beş binden az olan yerlerdeki belde belediyeleri dâhil belediyeler ve köy tüzel kişilikleri, tarafından aşılsa bile bu işletme bağlı işletme ilişkilerine sahip olmaması şartıyla bağımsız işletme sayılır.

Kamu yatırım şirketleri, girişim sermayesi yatırım ortaklıkları ve bir işletmedeki toplam yatırımları, sekiz milyon Türk Lirasını aşmamak şartıyla kendi fonlarını borsaya kote edilmemiş işletmelere yatıran ve düzenli olarak risk sermayesi yatırımlarında bulunan gerçek kişiler veya kişi grupları, birinci fıkrada belirtilen yüzde yirmi beş oranını aşsa bile bağlı işletme ilişkisine bakılmaksızın bağımsız işletme sayılır.

Bağlı işletme Madde 10 - (Değişik birinci fıkra: 10/9/2012-2012/3834 K.) Bir işletme;

a) Başka bir işletmenin sermaye veya oy haklarının çoğunluğuna sahip olma,
b) Başka bir işletmenin yönetim, yürütme veya denetim kurulu üyelerinin çoğunluğunu atama veya azletme yetkisine sahip olma,
c) Başka bir işletmenin hissedarı veya ortağı olup, bu işletmenin diğer hissedarları veya

ortaklarıyla yaptığı anlaşma ile bunların oy haklarının çoğunluğunu tek başına kontrol etme hakkına sahip olma,

şartlarından en az birini taşıması halinde bu işletmelerden birincisi hakim, diğeri ise bağlı işletmedir. Bu Yönetmelik kapsamında, hakim işletmeye bağlı işletmeye ilişkin hükümler uygulanır 9 uncu maddenin ikinci fıkrasında sayılan yatırımcıların; hissedarlık hakları saklı kalmak kaydıyla, söz konusu şirketlerin yönetiminde doğrudan veya dolaylı olarak yer almaması halinde, hiçbir hakim etkinin olmadığı kabul edilir ve bu işletmeler bağımsız işletme sayılır. Ancak söz konusu **yatırımcıların bir veya birden fazla işletme ile bağlı işletme ilişkilerinden herhangi birine sahip olması durumunda bunlar bağlı işletme sayılır**.

30. **Kurumsallaşma (KOBİlerde):** Bir şirketin kişilerden ziyade kurallara, standartlara, prosedürlere sahip olması, iş yapma usul ve yöntemlerini içermesi ve bu sayede diğer şirketlerden farklı ve ayırt edici bir kimliğe bürünmesi süreci olup, işletmenin sistem haline gelmesidir.[2]
31. **Mali Destek**: Desteklenecek proje veya faaliyetlerin gider bütçelerinin, belirlenecek oranlarda ajans tarafından karşılanması amacını güden nakdi ödemeyi ifade etmektedir.
32. **Menfaat İlişkisi**: 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 durumu ifade etmektedir.
33. **Nihai Rapor**: Destek Yönetimi Kılavuzunda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan raporu ifade etmektedir.
34. **Ortak**: Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, Destek Yönetimi Kılavuzunda gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişiyi ifade etmektedir.
35. **MMO:** Makine Mühendisleri Odası. Proje kapsamında alınacak tüm makine/ekipmanlar için Makine Mühendisleri Odasının teknik kontrolü gerekmektedir.
36. **Polipropilen**: Petrol atıklarından üretilen çok uzun zincirli moleküllerden oluşan termo-plastik bir polimerdir. Otomotiv sanayinde kullanılan parçalardan, tekstil ve yiyecek paketlemesine kadar **çok geniş kullanım** alanı bulunmaktadır.
37. **Proje**: Destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütününü ifade etmektedir.
38. **Proje Hesabı**: 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 etmektedir.
39. **Proje Teklif Çağrısı**: Ajans tarafından sağlanacak desteklere ilişkin olarak, başvuru rehberinin kamuoyuna ilanına yönelik açık daveti ifade etmektedir.
40. **PUR:** "Proje Uygulama Rehberinin" kısaltmasıdır. 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 eklerini ifade etmektedir.

---

[2] http://www.teknikbelgeler.com/dokuman/indir.php?download_file=MBYproje.docx&id=215

41. **SEDEC:** Anayurt Güvenliği, Sınır Güvenliği, İç Güvenlik ve Savunma Sistemleri konularında Uluslararası ve Ulusal tüm oyuncuları bir araya getiren, konferans, ikili iş görüşmeleri ve sergi organizasyonudur.
42. **Savunma Sanayi:** Silah ve askerî teknolojinin üretim ve satışından sorumlu bir sanayi dalıdır.
43. **Sözleşme:** Ajans ile yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşmayı ve eklerini ifade etmektedir.
44. Usulsüzlük: Proje uygulaması sırasında veya öncesinde; yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, sahtecilik yapmak, hile ve dolanlı hareketlerde bulunmak ve bu Yönetmelik ile bunu tamamlayıcı nitelikte hazırlanan her türlü belge ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak sözleşmede değişiklik yapmak gibi sözleşme ilişkisini ihlal eden fiil ve davranışları ifade etmektedir.
45. **Yalın Üretim:** Yalın üretim; yapısında gereksiz unsur taşımayan ve hata, maliyet, stok işçilik, geliştirme süreci, üretim alanı, fire, müşteri memnuniyetsizliği gibi unsurların, en aza indirgendiği üretim sistemi olarak tanımlanmaktadır. Üretim ve Süreç optimizasyonu ile katma değer artırtılması da içermektedir,
    - 5 S: Yalının temel araçlarından birisidir. Kayıp ve israfın daha kolay görülerek ortadan kaldırılmasına yardımcı olmak, malzeme veya alet aramak nedeniyle oluşan zaman kayıplarını önlemek, görsel kontrol sistemi kurulmasına destek olmak ve iş güvenliğinin gelişmesini sağlamak amacını güden ve 5 adımda uygulanan bir işyeri organizasyonu sistematiğidir.
        - Seiri→Sınıflandırma
        - Seiton→ Düzenlilik
        - Seiso→ Temizlik
        - Seiketsu→Standartlaştırma
        - Shitsuke→Disiplin.
46. **Yenilik (İnovasyon):** İşletme içi uygulamalarda, işyeri organizasyonunda veya dış ilişkilerde yeni veya önemli derecede iyileştirilmiş bir ürün (mal veya hizmet), süreç, yeni bir pazarlama yöntemi ya da yeni bir organizasyonel yöntemin gerçekleştirilmesidir.
47. **Yerlileştirme:** Bu rehber çerçevesinde, ülke/bölge Sanayisinin ithalat bağımlılığını azaltacak ara ürünlerin üretilmesi.
48. **Yararlanıcı:** Yönetmelik hükümleri ve bu rehber çerçevesinde ajanstan destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişileri ifade etmektedir.
49. **Yönetmelik:** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'ni ifade etmektedir.

1. GİRİŞ

Ajans, TR52 Düzey 2 Bölgesi'nde (Konya-Karaman), 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun'un 1. maddesine göre, kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve diğer planlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak amacıyla, (mülga) Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuş ve tüzel kişiliği haiz bir kurumdur. Bununla birlikte ülkemizdeki tüm kalkınma ajanslarının ulusal düzeyde koordinasyonundan Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (Bakanlık) sorumludur.

Mevlana Kalkınma Ajansı (Ajans), 2009'dan bu güne kadar açmış olduğu mali ve teknik destek programları ile bölgemize toplamda **155 Milyon TL destek sağlamış** ve eş finansmanları ile birlikte **300 Milyon TL finansmanı harekete geçirmiştir.** Bu destekler sayesinde bölgede **2.212 yeni istihdam sağlamıştır**. Ayrıca bugüne kadar **125.650 kişinin** farklı konularda **eğitim almasını sağlamış** ve kurum/kuruluşların gerekli strateji, planlama ve raporlama çalışmalarını desteklemiştir.

Ajans, yeni dönemde gelişme potansiyeli gösteren sektörlerde üretimin yerlileştirilmesi, savunma sektöründe endüstriyel yetkinliğin kazandırılması ve bölge içi gelişmişlik farklarının azaltılarak, Karaman ilinde KOBİ'lerin kapasitelerinin artırılması ile bölgede kurumsallaşma ve endüstriyel yetkinliğin geliştirilmesine katkı sağlayacak faaliyetlerin desteklenmesini planlamıştır.

1.1 YASAL ÇERÇEVE

Ajans tarafından sağlanan bu mali destek programı çerçevesinde finanse edilecek tekliflerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun (Kanun), 4 No.lu Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi), Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği (Yönetmelik) ve Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu (DYK) ve "Proje Uygulama Rehberi (PUR)" hükümleri esas alınarak belirlenmiştir.

- Yönetmeliğin 9/2. maddesinde "Ajanslar, destek programlarına başvuru yapabilecek kişi, kurum veya kuruluşlar ile bunların niteliklerini, destek konusu öncelik alanını, destek limitlerini, seçim ve değerlendirme kriterlerini ve destek programına ilişkin diğer hususları başvuru rehberlerinde belirler." denilmektedir.
- Yönetmeliğin 13/1. maddesinde "Ajansın yararlanıcılara vereceği doğrudan finansman desteği, başvuru rehberlerinde belirlenen usul ve esaslar dâhilinde kullandırılır. Başvuru sahipleri, bu Yönetmelik hükümlerini ve başvuru rehberlerinde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar." denilmektedir.
- Yönetmeliğin 17/1. maddesinde ise "Başvurular başvuru rehberinde belirtildiği şekilde, rehberdeki kural ve koşullara uygun olarak ve ekleriyle birlikte eksiksiz doldurularak yapılır. Başvuru sahipleri, proje teklifinin bütçe kısmında, proje kapsamında gerçekleştirmeyi taahhüt ettiği faaliyetleri ve ihtiyaç duyduğu kaynağı, gerekçeleri ve harcama programını da açıkça belirtmek suretiyle açıklamak zorundadır." denilmektedir.

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

1.2. BÖLGENİN MEVCUT ALTYAPISI

Bölgede Ara Malı Üretimi:

Türkiye genelinde hammadde ve girdi süreçlerinde yapılan ara mal ithalatı dış ticaret performansını olumsuz yönde etkileyen temel unsurlardandır. Gerek TR52 Bölgesinde (Konya ve Karaman illeri) gerekse ülkede ithalatımızın çok önemli bir bölümünü ara malları oluşturmaktadır. Bu durum ülkenin dış ticaret açığını yükselterek, sürdürülebilir büyüme için bir risk oluşturmaktadır.

Ülke genelinde, '**ara malı' dış ticaret hacminin yaklaşık olarak %70 gibi önemli bir kısmını ithalat oluşturmaktadır.**[3] Türkiye'nin ara malı ithalatı incelendiğinde; 2000 yılında 36 milyar USD olan ithalat düzeyinin 2000-2014 dönemini kapsayan 14 yıllık süre içerinde yıllık ortalama %11,4 oranında artarak 177 milyar USD düzeyine ulaştığı görülmektedir. Aynı dönemde Türkiye toplam ithalatının yıllık ortalama artış hızı ise %10,7'dir. Aramalı ithalatının toplam ithalat içindeki payı da bu dönemde artış göstererek, %66,1 düzeyinden %73 seviyesine ulaşmıştır.[4]

Bu bağlamda, MEVKA bu konuya önem vermiş ve *TR52 Konya-Karaman Bölgesi İhracat Yapısı*, *TR52 İhracat Analizi*, *İhracatta Bölgenin Stratejik Sektörleri Raporu*, *İthal Ara Ürün Üretilebilirliği*[5] gibi çeşitli raporlar ve analizler ortaya çıkarmıştır. Yapılan bu çalışmalardan hareketle; ithalata konu olan ürünlerin üretiminin yerelde yapılması hem bölgemiz hem de ülkemiz ekonomisine katkı sağlayacağı görülmektedir. Ayrıca, *2023 Türkiye İhracat Strateji* belgesinde belirlenen dış ticaret hedeflerine ulaşmak için yerelden gelecek katkılar önemlidir.

İstatistiklere bakıldığında; TR52 Bölgesi dış ticaret açığı veren bir bölge değildir. Dolayısıyla ülke ekonomisine katkısı da pozitif yöndedir. Ülkemizde ithalat ve ihracatın büyük bir kısmı imalat sanayinde gerçekleşmektedir. Bu nedenle bu rehber çerçevesinde imalat sanayine yönelik çalışmalara ağırlık verilmektedir.

2018 yılı içerisinde (mülga) Başbakanlık genelgesi ile Ekonomi, Kalkınma, Bilim Sanayi ve Teknoloji, Maliye ve Gümrük ve Ticaret Bakanlıklarının yetkilileri ile oluşturulan Yerlileştirme Yüksek Kurulu ile başarılı bir sanayi atılımı için; ithalat bağımlılığının azaltılması, ülkemizin rekabet gücünü artıracak programların hayata geçirilmesi amacıyla çalışmalar yürütülmesi, yurtiçi sanayimizin uluslararası pazarlara entegre olarak geliştirilmesi, orta-yüksek ve yüksek teknolojili ürünlerin sanayi ve ihracatımız içerisindeki payının arttırılması hedeflenmiştir.

---

[3] http://www.kalkinma.com.tr/data/file/raporlar/ESA/ga/2016-GA/Turkiye_Ara_mali_Dis_Ticareti.pdf

[4] http://www.kalkinma.com.tr/data/file/raporlar/ESA/ga/2016-GA/Turkiye_Ara_mali_Dis_Ticareti.pdf

[5] http://www.mevka.org.tr/Yukleme/Uploads/Dsy83f9y5720201713656PM.pdf

Yerlileştirme çalışmalarına temel teşkil etmesi amacıyla, imalat sanayinde 104,8 Milyar Dolarlık ara malı ithalatını oluşturan 2.768 adet ürün grubu; teknoloji düzeyine göre filtrelenmiş ve 1.164 ürün grubu düzeyine indirgenmiştir. Bunlar arasından ülkemizin üretim yetenekleri, ithalatı içindeki payı, uluslararası pazar büyüklüğü, rekabet potansiyeli, teknoloji ve karmaşıklık düzeyleri açısından tek tek incelenerek kısa vadede yerlileştirilebileceği değerlendirilen 43 ürün belirlenmiştir.[6] Bu ürünler "Kimya ve İlaç, Yarı iletkenler ve Elektronik, Makine ve Teçhizat, Gıda ve İçecek, Ana Metal, Bilişim, Elektrikli Teçhizat ve Otomotiv" ana sektör grupları içerisindedir.

Bu bağlamda, MEVKA ithalatı yapılan ara mallarının 'bölgede' üretilmesinin sağlanmasına yönelik olarak 2018 ve 2019 yıllarında bölgedeki imalatçıları kapsayan detaylı anket çalışmaları yapılmıştır. Bu anketler aracılığı ile bölge KOBİ'lerinin bakanlık düzeyinde belirlenen ürünlerin hangilerini üretebilecekleri ve bunun için ise nelere ihtiyaç duyabileceği bilgisine ulaşılmıştır.

Yapılan çalışmalar neticesinde aşağıda belirtilen 'ürünler' içerisinden en az beşinin bölgede üretilmesi öngörülmektedir:

SEKTÖRLER	ÜRETİLMESİ İÇİN DESTEKLENECEK 'ÜRÜNLER'
Yarı iletkenler ve Elektronik	1. Panel Teknolojileri (LED/AMOLED/QLED), 2. Sensörler, 3. Güç elektroniği sistemler,
Makine ve Teçhizat	4. Sinai Robotlar, 5. Yağlı Hidrolik Güç Transmisyon Kontrol Valflari,
Gıda ve İçecek	6. Buğday glüteni,
Elektrikli Teçhizat	7. Doğru akım (DC) motorları,
Otomotiv	8. Yeni nesil elektronik fren sistemi donanım ve yazılımları.
Kimya ve İlaç	9. Polipropilen (ilk şekilde), 10. Propilen kopolimerleri (ilk şekilde),

Bölgenin Savunma ve Silah Sanayi Kapasitesi:[7]

Ülke ekonomisinin hızlandırılması ve kalıcı bir şekilde yüksek gelirli ülkeler arasında yer alabilmesi için öncelikli olarak bazı sektörlerin geliştirilmesi planlanmıştır. Buna yönelik olarak, Onuncu Kalkınma Planında "Öncelikli Dönüşüm Programları" adıyla 25 adet özel uygulama programı oluşturulmuştur. Bu programlar arasında Savunma Sanayi ön plana çıkanlar arasındadır.

Dünya genelinde askeri harcamalar incelendiğinde, 1990'lardan sonra askeri harcamalarda önemli bir artış görülmektedir. Yapılan araştırmalara göre 1998'de dünya geneli askeri harcamalar 1 trilyon dolar iken 2018 yılı itibari ile 1,739 trilyon dolara yükseldiği ve silahlanma yarışının hızlandığı görülmektedir. Küresel ölçekli savunma harcamalarının %35'ini 610 milyar dolar ile ABD, %13'ünü

[6] http://anahtar.sanayi.gov.tr/tr/news/yerlilestirme-urun-programi/9610

[7] Bu bölüme ilşkin teknik detaylara bu linkten ulaşılabilir: http://www.mevka.org.tr/Page.asp?Dil=0&pid=227

228 milyar dolar ile Çin ve %4,2'sini 69,4 milyar dolar ile Suudi Arabistan yapmaktadır. Türkiye ise 18,2 milyar dolarlık askeri harcama ve 1'lik pay ile 15. sırada yer almaktadır.

Savunma sanayi, ülkemiz için son yıllarda önemli bir ivme kazanmıştır. Savunma Sanayi Başkanlığı 2018 yılı verilerine göre, ihracatımız 2002 yılında 247 milyon dolardan 2018 yılında 2,05 milyar dolara ulaşmıştır. Savunma ve Havacılık cirosu 7 milyar dolara, Savunma Projeleri sayısı 610'a Savunma Projeleri Toplam Sözleşme Bedeli 60 milyar dolara ve yerlilik oranı %68'e ulaşmıştır.

Dünya genelinde silah ithalatının büyük bir kısmı Ortadoğu ve körfez ülkeleri tarafından yapılmaktadır. Söz konusu bölgelerde konjonktürel değişimlere de bağlı olarak etkin ve kilit bir rol üstlenmek isteyen ülkemizin, bu bölgelere silah ihracatını artırması gerekmektedir. Sektörün 2023 yılı ihracat hedefi 25 milyar dolar olup savunma sanayisine yapılacak her katkı son derece önemlidir. TR52 bölgesi de bu amacın gerçekleşmesi açısından, önemli bir potansiyele sahiptir.

Askeri silahlara geçiş ve savunma sanayine entegrasyon açısından önem taşıyan av tüfekleri ihracatında 2016 yılı itibariyle Türkiye 138 milyon dolarla İtalya'nın arkasından 2. sıradadır. 2018 Yılında bu rakam 150 milyon dolara yaklaşmıştır. Ülkemizin bu alandaki önemli başarısına katkı sağlayan işletmelerin büyük bir çoğunluğu bölgemizde bulunmaktadır. Av tüfeği üretimi, bölgemiz için imalat, istihdam, ticaret, ihracat ve ileride savunma sanayine hizmet edebilecek bir rezerv olma açısından son derece önemlidir. Bölgemizde kökleri birinci dünya savaşına kadar uzanan tüfek üretimi köy evlerinin altında kurulan atölyelerde başlamış, ardından kurulan kooperatif(ler) sektör için itici güç olmuştur. Günümüzde Konya'da yaklaşık 450-500 bin adet/yıl av tüfeği üretimi yapılmaktadır.

Diğer taraftan, bölgedeki 5 firma Konya'da temeli atılan ASELSAN Konya Silah Sistemleri tesisinde ortaklık statüsüyle Uzaktan Komutalı Silah Sistemleri üretimine başlayacaktır. Ayrıca, bölgemizdeki firmalar SSB ile MPT-76, MPT-55 ve Bomba-atar üretim sözleşmeleri imzalayarak üretime geçmişlerdir. Bu ivmenin sürdürülebilir kılınması büyük önem taşımaktadır.

TOBB 2018 verilerine göre, askeri amaçlı olmayan ateşli silahlar ve benzeri aletler ile tabanca, revolver (altıpatlar) alanında Türkiye'de kayıtlı 169 üreticinin 102'si, 1684 mühendisin 54'ü, 1324 teknisyenin 45'i, 703 ustanın 343'ü, 5760 işçinin 1227'si, 1065 idari personelin 16'sı ve toplamda da 10547 nitelikli personelin 1815'i (%17,2) Konya'dadır. Türkiye'de üretilen toplam 11.948.763 adet ürünün 5.944.912 adedi (%49) Konya' da üretilmektedir.

Bununla beraber, Ajansımız tarafından yapılan "2014 Konya ve Savunma Sanayi" ve 2016 yılında "Huğlu Av Tüfekleri Üretimi Saha Araştırması Raporu," Konya Sanayi Odasının hazırladığı "Savunma Sanayi ve Havacılık Sektörü Raporu" çalışmalarında Konya'daki potansiyele dikkat çekilmiştir. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (mülga Kalkınma Bakanlığı) ve Mevlana Kalkınma Ajansı (MEVKA) Koordinasyonu ile Onuncu Kalkınma Planı, Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi, TR52 Konya Karaman Bölge Planı çerçevesinde, son 3 Yıldır Huğlu-Üzümlü-Beyşehir ve Konya Merkezde, Bölgedeki KOBİ'lerin Savunma Sanayine Entegrasyonu kapsamında raporlama, fizibilite ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmektedir.

Bu faaliyetler, endüstri 4.0 perspektifinde mevcut sektörün savunma sanayine entegrasyonunu tetiklemeye, ülkenin milli savunma sanayi inşasına yerelde katkı vermeye yönelik olup, dokuz (9) ana başlıkta toplanmaktadır;

- Fiziki Altyapı Çalışmaları
- Teknik Altyapı Çalışmaları,
- Eğitim Altyapısının Geliştirilmesi Çalışmaları,
- Danışmanlık İhtiyacına Yönelik Çalışmalar,
- MEVKA Mali ve Teknik Destek Çalışmaları,
- Mevzuat Çalışmaları,
- İşbirliği ve Koordinasyon Çalışmaları,
- Tanıtım ve Farkındalık Çalışmaları,

Bu çerçevede, bu mali destek programının "Savunma ve Silah Sanayinin geliştirilmesi" önceliği yukarıda belirtilen maddelerden Teknik Altyapı Çalışmaları, Eğitim Altyapısının Geliştirilmesi Çalışmaları, Danışmanlık İhtiyacına Yönelik Çalışmaları, İşbirliği ve Koordinasyon Çalışmaları ile Tanıtım ve Farkındalık Çalışmalarını içermektedir.

2019 Çalışma Programında da belirtildiği üzere, bu program çerçevesinde, 1) Silah ve mühimmat (ISIC-2927) sektörüne yönelik üretimde endüstriyel yetkinliğin artırılması, ve 2) Beyşehir ilçesinde mevcut sektörün milli piyade tüfeği (MPT-76 ve 55) ve diğer ürünlerin imalatı ile savunma sanayine entegrasyonun sağlanması endüstri 4.0 perspektifinde savunma sanayine entegrasyonu amaçlanmaktadır.

Aynı kapsamda, ürün çeşitlendirilmesin sağlayacak ve ASELSAN, SSB, ROKETSAN gibi büyük savunma sanayi şirketleri ile beraber çalışma potansiyeli taşıyan KOBİ'lerden gerek kurumsal açıdan gerekse sertifikasyon açısından projeler beklenmektedir. Bu nedenle Ar-Ge, tasarım, yazılım, endüstriyel yetkinlik, iş süreçleri, yönetim ve organizasyon, nitelikli istihdam, danışmanlık, belge, sertifikasyon, makine teçhizat ve pazarlama faaliyetlerinin desteklenmesi ve kapasitelerinin geliştirilmesi amaçlanmıştır.

Karaman İli Sanayi Sektörü:[8]

Karaman ili, İç Anadolu Bölgesinde hububat ve bakliyat üretimi/ticareti konusunda önemli merkezlerden biridir. Bereketli topraklara sahip olan Karaman'da, tarıma dayalı sanayi ön plandadır. Örneğin Ülkemizdeki bulgurun %20'si, ihraç edilen bulgurun %80'i Karaman'da üretilmektedir. Bununla birlikte önemli miktarlarda arpa, yulaf, çavdar üretimi mevcuttur.

İmalat-gıda sanayisinin alt grubu olan bisküvi ve bulgur sanayinde Karaman, ülke üretiminde önemli bir yer kaplar. Türkiye bisküvi üretiminin yaklaşık üçte biri, bulgur üretiminin ise %20'si Karaman'dan karşılanmaktadır. Gıda ve imalat sanayi; ambalaj, hammadde, makine imalatı gibi çeşitli sektörleri tetiklemiş ve Karaman kendine yetebilen bir gıda şehri konumuna gelmiştir. Ülkemizdeki bisküvi, gofret, kek ve çikolata ürünlerinin yaklaşık yüzde 35'i Karaman'da üretilmektedir. İstanbul Sanayi Odası'nın yayınlamış olduğu ülkemizin en büyük ilk 500 firma listesine 2017 yılında Karaman ilinden

[8] Bu bölüme ilşkin teknik detaylara bu linkten ulaşılabilir: http://karamandayatirim.gov.tr/

1 firma (Bifa Bisküvi ve Gıda san. A.Ş.); ikinci 500 listesinde 2017 yılında 3 firma (Şimşek Bisküvi ve Gıda Sanayi A.Ş. - Anı Bisküvi Gıda San. ve Tic. A.Ş. - Modern Çikolata Gıda San. ve Tic. A.Ş.) yer alma başarısı göstermiştir. Bu firmalar ilde lokomotif görevini üstlenmişlerdir.

Karaman ilinde ağaç-orman ürünleri ve mobilya sektöründe faaliyet gösteren firmaların tamamı Karaman Merkez ilçesinde faaliyet göstermektedir. 2019 itibari ile Karaman Marangoz-Mobilyacılar ve Hızarcılar Odası'na kayıtlı 115 Marangoz, 108 Mobilya İmalatı yapan kişi-firma, 96 Mobilya Tamiratı yapan kişi-firma, ve 6 Kereste İmalatı ve ticareti yapan esnaf bulunmaktadır. Bununla birlikte Organize Sanayi Bölgesi içerisinde, televizyon üniteleri ve mobilya üretimi yapan 2 adet firma bulunmaktadır. Karaman'da mobilya sektöründe faaliyet gösteren firmaların büyük bir kısmı, ahşap parke ürünleri ile lambri türü ürünlerin üretimini, satışını ve montajını gerçekleştirmektedir.

Karaman ili, sertifikalı elma ağacı sayısı bakımından Türkiye'de birinci sırada, elma üretiminde ise 388 bin ton ile 2. sırada yer almaktadır. Türkiye'de de toplam üretimin %15'ini karşılamaktadır. İlde 20,5 ton/yıl kapasiteli meyve suyu tesisleri bulunmaktadır. Meyve suyunda başlıca elma, pancar, siyah havuç, kiraz gibi Karaman'da yetişen ürünlerden yararlanılmaktadır.

Karaman ilinde süt ve süt ürünlerinin üretimine yönelik üçü büyük ölçekli olmak üzere 15 tesis mevcuttur. Büyük tesislerin ikisi yaklaşık 1000 ton/gün diğeri 300 ton/gün süt işleme kapasitesi ile çalışmakta ve süt, yoğurt, ayran ve peynir çeşitleri üretimini gerçekleştirmektedir. Süt ve süt ürünleri sektörü de Karaman'ın "Gıda Şehri" niteliğine katkı sağlamaktadır. Süt ve süt ürünleri bakımından da önemli bir yerde olan Karaman ilinde, lezzet olarak dünyada ilk beşe giren Divle Peynirinin üretiminin artırılmasına ve kooperatifleşme çalışmalarına devam edilmektedir.
Karaman'daki firmaların sektörel dağılımlarına bakıldığında; Gıda Üretiminde 86, Makine ve Ekipman İmalatında 60, Kauçuk ve Plastik Üretiminde 25, Fabrikasyon Metal Ürenleri İmalatında 18, Matbaacılık alanında 13 ve diğer imalat türleri de dâhil olmak üzere 343 işletmede toplamda 21 bin çalışan istihdam edilmektedir. 2018 yılında en çok ihracat yapılan beş ülke aşağıdaki gibidir:

Ülkeler	**İhracat tutarı**	**%**
Irak	63.498.749 $	% 20,92
Suriye	30.375.156 $	% 10,01
Yemen	21.614.893$	% 7,12
ABD	17.006.158 $	% 5,60
Belçika	10.626.847 $	% 3,50

Karaman sanayinde sektörel dağılımda gıda üretimi yapan 86 işletme Karaman'daki firmaların %25'ini temsil etmektedir. Karaman'dan ihraç edilen tarıma dayalı işlenmiş başlıca ürünler bisküvi, kek, gofret, şekerleme, makarna ve bulgurdur. Karaman'da 2018 yılında yaklaşık 251 Milyon $ tutarında bisküvi ve çikolata ihracatı yapılmıştır.

Bu program kapsamında, bölge içi gelişmişlik farklarının azaltılması için gelişme ana odaklarından Karaman il merkezi ve ilçelerinde KOBİ'lerin %10 ila %15 arasında kapasitelerinin artırılması beklenmektedir.

1.3 ÖNGÖRÜLEN PROGRAM ÇIKTILARI

Ara Malı Üretimi Önceliği,

İthal ara malı üretimine yönelik olarak bölgede yapılan çalışmalar neticesinde aşağıdaki 10 adet üründen en az beş (5) adet ürünün bölgede üretilebilir olması bu programın çıktısı olarak öngörülmektedir.

1. Panel Teknolojileri (LED/AMOLED/QLED),
2. Sensörler,
3. Güç elektroniği sistemler,
4. Sınai Robotlar,
5. Yağlı Hidrolik Güç Transmisyon Kontrol Valflari,
6. Doğru akım (DC) motorları,
7. Buğday glüteni,
8. Yeni nesil elektronik fren sistemi donanım ve yazılımları.
9. Polipropilen (ilk şekilde)
10. Propilen kopolimerleri (ilk şekilde)

Savunma ve Silah Sanayisinin Geliştirilmesi Önceliği,

Bu öncelik çerçevesinde bölgede üretim yapan firmaların ülke savunma sanayine entegre olabilmeleri için aşağıdaki çıktılar öngörülmektedir.

- Ürün geliştirme yetkinliklerini artırmış en az bir (1) firma,
- AQAP, AS 9100, vb. sertifikasyon süreçleri ile Kalite Altyapısını geliştirme süreçlerine başlamış en az bir (1) firma,
- Savunma Sanayiine entegrasyon sürecine 2019 MEVKA mali destek programı destek sözleşmesi vesilesiyle girerek yerli ERP, MRP gibi Kurumsal Entegre Yazılım Sistemleri kurmuş en az iki (2) firma,
- Savunma Sanayi Başkanlığının (SSB) Endüstriyel Yetkinlik Değerlendirme Programına[9] (EYDEP) müracaat etmiş en az beş (5) firma,
- Savunma Sanayi Başkanlığının (SSB) Sanayileşme Portaline[10] üye olmuş en az on (10) firma,
- Tesis Güvenlik Belgesi almış/işlemlerine başlamış en az iki (2) firma (güvenlik hizmetleri hariç),
- Savunma ve Havacılık Kümesi ile Ateşli Silahlar Kümesi faaliyetlerine katılmış en az on (10) firma,
- IDEF, SEDEC, IWA gibi silah fuarlarında stant açarak ürün sergilemiş en az beş (5) firma.

Karaman İli Sanayi Sektörü Önceliği,

---

[9] https://sanayilesme.ssb.gov.tr/HaberDuyuru/Sayfalar/default.aspx?q=2671

[10] https://sanayilesme.ssb.gov.tr/Sayfalar/default.aspx

Mevcut altyapının gelişmesi, KOBİ'lerin kapasitelerinin artırılması desteklenecektir. Bununla birlikte Karaman firmalarında gelmesi muhtemel tasarım, yazılım, yönetim, belge, sertifikasyon, makine teçhizat ve pazarlama faaliyetleri de desteklenecektir. Program kapsamında desteklenecek firmalarda %10 ila %15 arasında kapasite artışı öngörülmektedir.

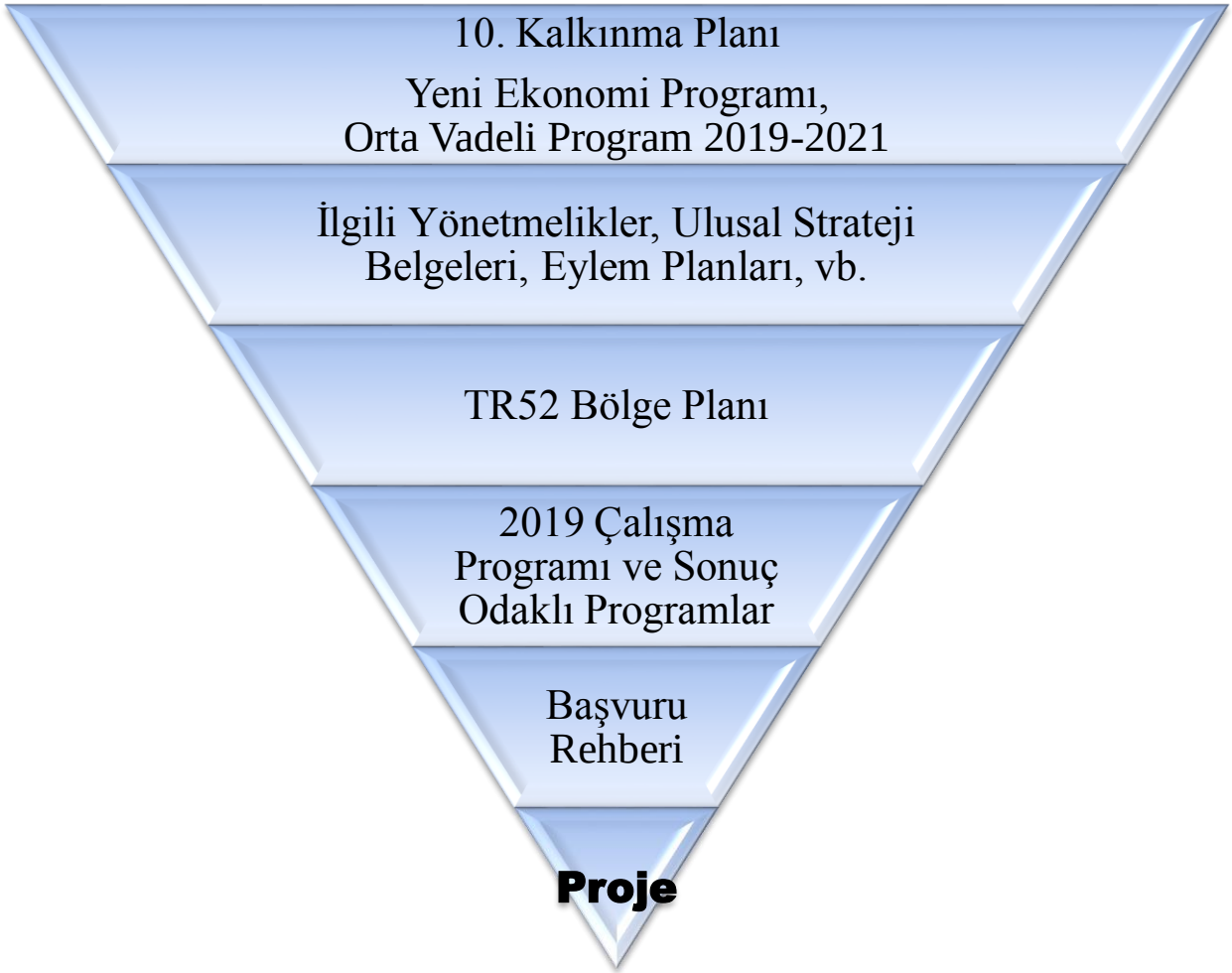
1.4 PROGRAMIN ÜST DÜZEY PLANLAR İLE HİYERARŞİ İLİŞKİSİ

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 6. Maddesi ve 1. Paragrafında "Ajanslar tarafından bu Yönetmelik çerçevesinde sağlanacak desteklere ilişkin ilke ve kurallar; ulusal plan ve stratejiler, bölge plan ve programları ile ajansın yıllık çalışma programında belirtilen öncelikler doğrultusunda oluşturulur" denilmektedir.

Bu bağlamda, bu hibe programı hazırlığı ve bu rehber aşağıdaki şemada görüldüğü üzere sırasıyla 10. Kalkınma Planı [11], Yeni Ekonomi Programı, Orta Vadeli Program 2019-2021 ilgili yönetmelik/strateji/eylem belgelerine ve TR52 Bölge Planına dayandırılmıştır.

Aşağıdaki şemadan da anlaşılacağı üzere, bir proje en geniş anlamda 10. Kalkınma Planına, Yeni Ekonomik Programa ve sıralı olarak diğer plan ve programlara dayandırılarak hazırlanmaktadır.

[11] 10. Kalkınma Planının süresi bitmiş olsa dahi yenisi olmadığı için bu plana ilişkin atıflar yapılmaktadır.



1.5 PROGRAMIN ÜST DÜZEY PROGRAM VE PLANLAR İLE İLİŞKİSİ

Bu programda bulunan ilgili önceliklerin çerçevesi 10. Kalkınma Planı, **Yeni Ekonomik Program** ve Orta Vadeli Program'a dayandırılmıştır. Programın Plandaki üst düzey politikalar ile ilgili olan maddeleri aşağıdadır.

İthal Ara Malı Hakkında;

- **Yeni Ekonomik Programın** hedeflerinden olan **cari açığın** sürdürülebilir bir seviyeye indirilmesi için hem dış kaynak gereksiniminden kaynaklanan kırılganlıkların azaltılması hem de yurtiçi üretimin ve istihdamın desteklemesi beklenmektedir. Bu bağlamda,
    - **İthalata bağımlılığı azaltmak ve ihracatı arttırmak amacıyla yerli üretim** ve dünyadaki en iyi uygulamalar göz önünde bulundurularak **teknoloji** ve Ar-Ge **yatırımları** kamu-özel iş birliği modelleri ile gerçekleştirilecektir.
    - **Cari açığın düşürülmesi amacıyla** ilaç, kimya, petrokimya, enerji, makine/teçhizat ve yazılım sektörleri öncelikli yatırım yapılabilir alanlar olarak belirlenmiştir.
- **Yeni Ekonomik Programın** hedeflerinden, **büyüme ve istihdam** ile ilgili olarak iç ve dış finansman imkânlarının sınırlandığı bir dönemde finansman ihtiyacını makul düzeylerde

tutarak makro-finansal riskleri sınırlayacak ve ekonomiyi sürdürülebilir bir büyüme patikasına yönlendirecek bir çerçeve kurgulanmıştır. Bu bağlamda,

- KOBİ'lerin markalaşması, kurumsallaşması, verimlilik artışı ve uluslararası piyasalara erişim sağlamaları amacıyla **eğitim** ve danışmanlık hizmetleri düzenlenecek, yenilikçi iş modelleri geliştirmelerini sağlayacak projeler hayata geçirilecektir.

Savunma Sanayine Yönelik Üretim Hakkında;

- **Yeni Ekonomik Programın** hedeflerinden olan **cari açığını** sürdürülebilir bir seviyeye indirmek için gerekli tedbirleri almak ve böylece hem dış kaynak gereksiniminden kaynaklanan kırılganlıkları azaltmak hem de yurtiçi üretimi ve istihdamı desteklemektir. Bu bağlamda,
  - **İthalata bağımlılığı azaltmak ve ihracatı arttırmak amacıyla yerli üretim** ve dünyadaki en iyi uygulamalar göz önünde bulundurularak **teknoloji** ve Ar-Ge **yatırımları** kamu-özel iş birliği modelleri ile gerçekleştirilecektir.
  - Güvenlik hizmetlerinde kullanılan araç, gereç ve teknik ekipmanda **yerli üretimin payı arttırılacaktır.**
- Onuncu Kalkınma Planı'nda savunma sanayii alanına ilişkin olarak "Politikalar" başlığı altında bulunan düzenlemeler aşağıda yer almaktadır:
  - 681. Savunma sanayii rekabetçi bir yapıya kavuşturulacaktır. Savunma sistem ve lojistik ihtiyaçlarının özgün tasarıma dayalı olarak ülke sanayisiyle bütünleşik ve sürdürülebilir bir şekilde karşılanması, uygun teknolojilerin sivil amaçlı kullanımı ile yerlilik oranının ve Ar-Ge'ye ayrılan payın artırılması sağlanacaktır. Belirli savunma sanayii alanlarında ağ ve kümelenme yapıları desteklenecektir.
- 2018-2020 dönemini kapsayan Orta Vadeli Programın temel odağında, büyüme ve istihdamı destekleyen iki öncelikli politika alanı bulunmaktadır:
  - Yüksek katma değerli üretim,
  - İş ve yatırım ortamının iyileştirilmesi,

Karaman KOBİ'lerinin Rekabet Edebilirlikleri Hakkında;

- **Yeni Ekonomik Programının (YEP)** hedeflerinden, **büyüme ve istihdam** ile ilgili olarak iç ve dış finansman imkânlarının sınırlandığı bir dönemde finansman ihtiyacını makul düzeylerde tutarak makro-finansal riskleri sınırlayacak ve ekonomiyi sürdürülebilir bir büyüme patikasına yönlendirecek bir çerçeve kurgulanmıştır. Bu bağlamda,
  - KOBİ'lerin markalaşması, kurumsallaşması, verimlilik artışı ve uluslararası piyasalara erişim sağlamaları amacıyla eğitim ve danışmanlık hizmetleri düzenlenecek, yenilikçi iş modelleri geliştirmelerini sağlayacak projeler hayata geçirilecektir.

- 10. Kalkınma Planında Kobilerin büyümelerine ilişkin olarak aşağıdaki maddeler bulunmaktadır.
  - 648. İmalat sanayiinde; teknoloji üretiminin gelişmesi, modern teknoloji kullanımının hızla yaygınlaşması, nitelikli işgücü temini, yüksek katma değerli ürünlerde üretim kabiliyetinin artması, yeni gelişen sektörlere yatırım yapılması, KOBİ'lerin üretim ve yönetim yapılarının iyileşmesi gibi yapısal nitelikteki konular önemini korumaktadır.

- 685. KOBİ'lerin; küreselleşmeden kaynaklanan yüksek rekabete ayak uydurma, yeterli sermayeye sahip olma, yenilikçi projeler üretme, ortak iş ve proje geliştirme gibi hususlarda güçlendirilmesine ihtiyaç bulunmaktadır. Girişimcilik yeteneklerinin ve girişimci sayısının artırılması ihtiyacı devam etmekte, finansman imkânlarının ise arz ve talep yönlü geliştirilmesi gerekmektedir.
- 768. Tarım ve gıda işletmelerinin güvenilir üretim için hijyen mevzuatına uyum süreci, modernizasyon yatırımlarıyla hızlandırılacak ve bu amaçla söz konusu işletmelerin finansman ihtiyacına yönelik kaynak ve mekanizmalar çeşitlendirilecektir.
- 769. Gıda sanayiinde yerli hammaddenin rekabetçi fiyat ve kalitede sürdürülebilir temini amaçlanacak; iç ve dış pazar için katma değeri yüksek ve özel tüketici gruplarının ihtiyaçlarını karşılayan ürünler geliştirilecek[tir].

1.6 PROGRAM ÖNCELİKLERİNİN SONUÇ ODAKLI PROGRAMLAR VE BÖLGE PLANI İLE İLİŞKİLERİ

2019 PTÇ ÖNCELİKLERİ	2019 SONUÇ ODAKLI PROGRAMLAR	KARAMAN-KONYA BÖLGE PLANI	
		BÖLGE PLANI ÖNCELİKLERİ	TEDBİRLER
1. Ara Malı Üretiminin Desteklenmesi	SOP 1 - İthal Ara Malı Üretiminin Desteklenmesi: İthalata konu olan ara mallarının bölgemizde üretilmesine yönelik çalışmalar yaparak bölgenin dış ticaret ortamının iyileştirilmesine katkı sağlanması amaçlanmıştır.	Öncelik 1.1: Dış ticaret ortamının iyileştirilmesi	Tedbir 1.1.1: Bölgenin ara malı üretiminde yerli katkı oranının yükseltilmesi desteklenecektir.
2. Bölgede Savunma ve Silah Sanayisinin Geliştirilmesi	SOP 3 - Savunma ve Silah Sanayisinin Geliştirilmesi: Savunma ve silah sanayine yönelik üretimin artırılması konusunda önemli bir yere sahip olan Konya merkez, Beyşehir merkez ve Beyşehir ilçesine bağlı Huğlu ve Üzümlü mahallelerinde sektörün gelişimine katkı sağlayacak çalışmalar desteklenecektir.	Öncelik 1.1: Dış ticaret ortamının iyileştirilmesi Öncelik 1.2: Ar-Ge Kapasitesinin ve İnsan Kaynağının Güçlendirilmesi Öncelik 6.3: Çok merkezli dengeli gelişim: alt bölgeler oluşturularak farklı müdahale kararları ile gelişimin sağlanması	Tedbir 1.1.2: Bölge ihracatında ürün ve sektör çeşitlenmesi teşvik edilecek, mevcutta güçlü olduğumuz ihracat pazarlarına ek olarak yeni pazarlar tespit edilerek ihracatta pazar çeşitlenmesi sağlanacaktır. Tedbir 1.2.1: Bölgedeki Tüm Kurum ve Kuruluşlarda Yenilikçi İş Çözümleri ve Ar-Ge Faaliyetleri Desteklenecektir Tedbir 1.2.5: Fikri ve Sınaî Mülkiyet Haklarını Koruma Amaçlı Tedbirler Alınacaktır Tedbir 6.3.5 Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Amacıyla Düşük Gelişme Düzeyine Sahip İlçelerin Bölge Ortalamasına Yakınsaması Sağlanacaktır.
3. Karaman ili KOBİ'lerin Kapasitelerinin Geliştirilmesi	Yerel Kalkınma Fırsatları: 2019 yılı içerisinde SOP konularına girmeyen "2019 yılı Karaman'da İşletmelerin Kapasitelerinin Geliştirilmesi" öncelikli bir	Öncelik 1.1: Dış ticaret ortamının iyileştirilmesi Öncelik 1.2: Ar-Ge Kapasitesinin ve İnsan Kaynağının Güçlendirilmesi Öncelik 4.2: Turizmin Geliştirilmesi ve Bölge Kırsalında	Tedbir 1.1.2: Bölge ihracatında ürün ve sektör çeşitlenmesi teşvik edilecek, mevcutta güçlü olduğumuz ihracat pazarlarına ek olarak yeni pazarlar tespit edilerek ihracatta pazar çeşitlenmesi sağlanacaktır. Tedbir 1.2.1: Bölgedeki Tüm Kurum ve Kuruluşlarda Yenilikçi İş Çözümleri ve Ar-Ge Faaliyetleri Desteklenecektir

2019 PTÇ ÖNCELİKLERİ	2019 SONUÇ ODAKLI PROGRAMLAR	KARAMAN-KONYA BÖLGE PLANI	
		BÖLGE PLANI ÖNCELİKLERİ	TEDBİRLER
	proje teklif çağrısına yerel kalkınma fırsatları kapsamında yer verilecektir.	Alternatif Gelir Kaynakları Oluşturmak Amacıyla Turizm Potansiyellerinin Kullanılması Öncelik 4.3: Bölge kırsalında alternatif gelir kaynakları oluşturmak amacıyla tarımsal faaliyetlerin çeşitlendirilmesi. Öncelik 6.3: Çok merkezli dengeli gelişim: alt bölgeler oluşturularak farklı müdahale kararları ile gelişimin sağlanması	Tedbir 1.2.5: Fikri ve Sınaî Mülkiyet Haklarını Koruma Amaçlı Tedbirler Alınacaktır Tedbir 4.2.1: Turizmin Çeşitlendirilmesi Sağlanacaktır Tedbir 4.2.2: Turizme Yönelik Altyapı Eksiklikleri Giderilecektir Tedbir 4.2.3: Dinamik Pazarlama Anlayışı Geliştirilecektir Tedbir 4.3.1: Organik Tarım Yaygınlaştırılacaktır, Tedbir 4.3.2: Arıcılık Faaliyetleri Artırılacaktır, Tedbir 4.3.3: Meyvecilik ve Sebzecilik Yaygınlaştırılacaktır. Tedbir 6.3.5 Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Amacıyla Düşük Gelişme Düzeyine Sahip İlçelerin Bölge Ortalamasına Yakınsaması Sağlanacaktır.

1.7 ÖNCELİKLER İLE İLGİLİ PLAN, YÖNETMELİK, EYLEM PLANLARI, RAPORLAR VB. TABLOSU

ÖNCELİKLER	PLAN, YÖNETMELİK, EYLEM PLANLARI, RAPORLAR VB.
Ara Malı Üretiminin Desteklenmesi	• 10. Kalkınma Planı • Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2019-2021, • İthalata Olan Bağımlılığın Azaltılması Programı Eylem Planı, • 2023 Türkiye İhracat Stratejisi ve Eylem Planı • Türkiye Sanayi Stratejisi Belgesi, • Girdi Tedarik Stratejisi, • İthal Ara Malı Üretilebilirliği Raporu[12] • Türkiye Ara Malı Dış Ticareti Sektörel Raporu, 2016 • 2014-2023 Konya Karaman Bölge Planı,
Savunma ve Silah Sanayisinin Geliştirilmesi	• 10. Kalkınma Planı • Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2019-2021, • Öncelikli Teknoloji Alanlarında Ticarileşme Programı, • SSB Stratejik Plan (2017-2021), • SSB Savunma Sanayii Sektörel Strateji Dokümanı (2018-2022 • SSB Uluslararası İşbirliği ve İhracat Stratejik Planı (2017-2021), • 2014-2023 Konya Karaman Bölge Planı, • Huğlu Av Tüfekleri Üretimi Saha Araştırması Raporu,[13] • Savunma Sanayi ve Havacılık Sektörü Raporu.[14]
Karaman ili KOBİ'lerin Kapasitelerinin Geliştirilmesi	• 10. Kalkınma Planı • Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2019-2021 • Öncelikli Teknoloji Alanlarında Ticarileşme Programı, • Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliği, • 2014-2023 Konya Karaman Bölge Planı, • Karaman Ağaç-Orman Ürünleri ve Mobilya Sektörü Raporu,[15] • Karaman Elma Üretimi Sektör Raporu.[16]

[12] http://www.mevka.org.tr/Yukleme/Uploads/Dsy83f9y5720201713656PM.pdf
13 http://www.mevka.org.tr/Yukleme/Uploads/Dsy2FnR8a719201744632PM.pdf
14 http://www.mevka.org.tr/Page.asp?Dil=0&pid=2536
[15] http://www.karamandayatirim.gov.tr
[16] http://www.mevka.org.tr/Page.asp?Dil=0&pid=1547

2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bir projeye destek sağlanabilmesi için, proje teklifi üç temel uygunluk kriterine uyum sağlamalıdır. Bunlar programın amacı ve önceliklerine yönelik ***Projelerin ve faaliyetlerinin uygunluğu***, ***başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu*** ve ***maliyetlerin uygunluğudur.***

2.1 PROGRAMIN AMACI, ÖNCELİKLERİ VE PROJE ÖRNEKLERİ

Bu Program için aşağıdaki program amacı ve öncelikler çerçevesinde proje teklifleri beklenmektedir.

Program Amacı: Gelişme potansiyeli gösteren alanlarda ithal ikame üretiminin artırılması, savunma ve silah sanayisinin geliştirilmesi ve bölge içi gelişmişlik farkının azaltılması ile bölgede endüstriyel yetkinliğin geliştirilmesine katkı sağlanması amaçlanmaktadır.
Öncelik 1: Bölgede yapılan çalışmalar sonucunda "ara malı" üretimine yönelik olarak, belirlenen ürünlerin TR 52 Bölgesinde üretiminin desteklenmesi.
Öncelik 2: Gelişme ana odaklarından Konya il merkezi ve ilçelerinde "savunma ve silah" sanayinde endüstriyel yetkinliğin geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin desteklenmesi.
Öncelik 3: Bölge içi gelişmişlik farklarının azaltılması için gelişme ana odaklarından Karaman il merkezi ve ilçelerinde "KOBİ'lerin kapasitelerinin" artırılmasına yönelik faaliyetlerin desteklenmesi.

Öncelik 1: İthal Ara Mallarının Üretilmesine Yönelik Proje Örnekleri*

Bu öncelik kapsamında sadece aşağıda adı geçen ürünlerin** bölgede üretilmesine yönelik başvuru yapılabilir. Ayrıca başvurusu yapılan proje, uygulanma sonucunda ilgili ürünün seri üretimi yapılmış ve pazara erişimi sağlanmış bir şekilde tamamlanmalıdır.

1. Panel Teknolojileri (LED/AMOLED/QLED),
2. Sensörler,
3. Güç elektroniği sistemler,
4. Sınai Robotlar,
5. Yağlı Hidrolik Güç Transmisyon Kontrol Valfleri,
6. Doğru akım (DC) motorları,
7. Buğday glüteni,
8. Yeni nesil elektronik fren sistemi, donanım ve yazılımları,
9. Polipropilen (ilk şekilde),
10. Propilen kopolimerleri (ilk şekilde).

*Bu öncelik kapsamında yukarıda belirtilen ürünlerden en az beşinin (5) bölgede üretilmesi öngörülmektedir.
**Bu kapsamda Ar-Ge'si ve Prototipi tamamlanmış projelere ek puan verilecektir.

Öncelik 2: Savunma ve Silah Sanayine Yönelik Proje Örnekleri

1. Savunma sanayine yönelik motorlu taşıtlar, zırhlı araçlar, zırhlı araç motoru, piyade tüfeği ve/veya ilgili parçalarının üretimine yönelik projeler,
2. Av tüfekleri imalatından savunma sanayine entegrasyonu sağlayan projeler,

3. Savunma sanayine yönelik drone, füze vb. hava araçları ve/veya ilgili parçalarının üretimine yönelik projeler,
4. Savunma sanayine yönelik kamuflaj vb. için yüksek teknolojili boya, çelik yelek, paraşüt ya da soğuk iklim için giysi malzemelerinin, havacılıkta kullanılan balistik cam üretilmelerine yönelik projeler,
5. Askeri hava taşıtları için tasarlanan elektronik kart, dizgi ve cihazlara ilişkin yüksek irtifa projeleri,
6. Firmaların Ürün Geliştirme Yetkinliklerinin (Ar-Ge, Analiz ve Tasarım, Prototip Geliştirme, Hızlı Prototipleme ve Test/Kalibrasyon yetkinliği) artırılmasına yönelik projeler,
7. Firmaların Organizasyonel Planlama Yetkinliklerinin artırılmasına ve kalite altyapılarının (AQAP, AS9100 vb.) geliştirilmesi ile Firmalarda ERP, MRP, Karar Destek Sistemi gibi Kurumsal Entegre Yazılım Sistemleri kurulmasına yönelik projeler.

Öncelik 3: Karaman İline Yönelik Proje Örnekleri

1. Karaman sanayiinde, tarım makinelerinin imalatına, ağaç ve orman ürünlerinin işlenmesine, kâğıt ve kâğıt ürünlerinin, tekstil ve tekstil ürünlerinin vb. imalatına yönelik projeler,
2. Depolama, etiketleme, ambalajlama, nakliye ve pazarlama uygulamalarının teknolojik olarak geliştirilmesine yönelik projeler,
3. Tarım ürünlerinin işlenerek (örnek: elma kurusu, elma cipsi, elma dilimi, havuç ürünleri vb.) saklanması, paketlenmesi, pazarlaması, marka-belge alımı vb. gibi, katma değeri yüksek ürünlere dönüştürülmesine yönelik (birincil tarım faaliyeti sayılan meyve üretiminde vb. pervane ve/veya ağ/net vb. alımı hariç) projeler,
4. Gıda/İçecek üretimine yönelik olarak glüten, sodyum veya laktoz içermeyen ürünlerin, fenilketonüri hastalarının ihtiyaçlarına yönelik ürünlerin üretilmelerine, helal gıda/içecek ürünlerinin çeşitlendirilmesine yönelik projeler
5. Karaman Guymağı, Divle Obruğu Tulum Peyniri, Ermenek Helvası vb. yöresel ürünlerin üretimi ve pazarlanmasına yönelik projeler,
6. Karaman'da geleneksel el sanatları olmak üzere maddi kültür ürünlerimizin ihraç ürünlerine dönüştürülmesine katkı sağlayacak projeler.
7. Karaman'da turizm sektöründeki işletmelerin kapasitelerini artırmaları, turizmde hizmet kalitesinin geliştirilmesi ve çeşitlendirilmesi, termal veya sağlık tesislerinin kurulması/geliştirilmesi, konaklama gün sayılarının veya işletme yıldız sayılarının artırılması, inanç turizminin geliştirilmesi vb. faaliyetlere yönelik projeler.

Bunlarla birlikte Ajansımız, bölgedeki işletmelerin 'kurumsallaşmalarına' önem vermektedir. Bu bağlamda, işletmelerde "yalın üretimin" sağlanması ve aile şirketlerinde "aile anayasasının" hazırlanması için **tüm başvurularda** bu konularla ilgili faaliyetler yazılması ve bu faaliyetlerin giderlerinin de bütçenin 6.1 ve 6.2 başlıklı kalemlerinde gösterilmesi gerekmektedir.

- 6.1 **Yalın Üretime yönelik faaliyetler** → 80.000 TL'ye kadar,
- 6.2 **Aile/Ortaklık Anayasasının hazırlanması** → 30.000 TL'ye kadar (işletmede böyle bir anayasa var ise bu bütçe kalemini yazmaya gerek yoktur. Ancak, başvuru sahibi işletmesinde böyle bir anayasanın olduğunu ve ön kapağını başvurunun ekine koyarak ispat etmelidir) uygundur.

2.2 UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ

Bu program çerçevesinde sadece kâr amacı güden;

a) KOBİ* tanımına uyan kurum, kuruluş ve işletmeler,
b) Kâr amacı güden Birlik ve Kooperatifler.**, ***
c) Gerçek kişiler,****

başvuru yapabilirler.

* Başvuru sahibinin 18.11.2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik" kapsamında belirtilen "bağımsız" işletme tanımına uyması gerekmektedir (bakınız, bu rehberin Tanımlar bölümü).

** Daha önce kâr dağıtmayacağına ilişkin karar alan veya tüzüklerine göre kar dağıtılmasını yasaklayan birlikler ve kooperatifler kararı aldıkları günden itibaren beş yıl kâr amacı güdenlere yönelik programlara başvuru yapamazlar.

***Bu tür başvuru sahiplerinin başvuru rehberinin 2.5 ÖZEL DÜZENLEMELER bölümündeki 4 no'lu maddesinde bulunan "Aile/Ortaklık Anayasasının hazırlanması" 'zorunlu' faaliyetinin yapılması zorunlu değildir.

****Başvuru sahibi işletmesi olmayan gerçek kişi ise, başvurusu başarılı olduğunda, sözleşme aşamasına kadar KOBİ olduğunu ispat etmelidir (ticaret sicil gazetesi vb.), bu safhadan itibaren "bağımsız" KOBİ'lere dair kurallar uygulanır.

2.3 UYGUN ORTAKLAR

Aşağıda tanımı geçen kuruluşlar diğer kuruluşlarla ortaklık (sermaye ortaklığı değil, proje ortaklığı) yaparak birlikte başvuruda bulunabilirler.

a) Bağımsız işletme tanımına uyan kurum, kuruluş ve işletmeler,
b) Kâr amacı güden Birlik ve Kooperatifler,
c) Üniversiteler,
d) Teknoloji Geliştirme Bölgeleri.

Ayrıca;

1. Ortaklar projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir.
2. Ortaklar, "Yatırımını Ajansın faaliyet gösterdiği TR52 Düzey 2 Bölgesinde (Konya, Karaman) yapması ve işletmeyi temsil ve ilzama yetkili yasal bir temsilciliğinin bu bölgelerde bulundurması," maddesi hariç tutularak, başvuru sahiplerinin sahip olması gereken diğer uygunluk kriterlerini sağlamalıdır (üniversite ve kamu kurumları hariç).
3. Ortaklar, başvuru sahipleri için getirilmiş bulunan beyan, belge ve bilgi sağlama yükümlülüklerini yerine getirmelidir. Destek sözleşmesi başvuru sahibi ve ortakların imzalaması ile geçerlilik kazanır.
4. Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunda yer alan beyan, başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

2.4 UYGUN İŞTİRAKÇİLER

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.

2.5 ÖZEL DÜZENLEMELER

1 Bu program kapsamında Ajans, "yerli üretim ve hizmetlerin" kullanımına önem vermektedir. Bu nedenle teknik ve mali değerlendirme aşamasında, proje kapsamında alınacak yerli malı makine ve ekipmanların bütçesinin bütçedeki "3 no'lu kalemdeki 'toplam' Ekipman ve Malzeme Maliyetlerine" oranının, %0-%60 arasında olması durumunda bir (1) puan, %61-%70 arasında olması durumunda iki (2) puan, %71-%80 arasında olması durumunda üç (3) puan, %81-%90 arasında olması durumunda dört (4) puan, %91-%100 arasında olması durumunda beş (5) puan oranında değerlendirme yapılır.

2 Bu program kapsamında tüm başvuru sahiplerine aynı "fırsat eşitliğini" sağlamak için şirketler topluluğu, grup, holding gibi yapıların içerisinde yer alan sadece tek bir tüzel veya gerçek kişiliğin başvurusu kabul edilir. Aynı şirketler topluluğu, grup, holding gibi yapıların içerisinde yer alan kişi veya kuruluşların birden fazla başvurusu bulunması halinde; ilk başvurudan (geri çekilse dahi) sonraki başvuru(lar) ön inceleme aşamasında elenir ve daha sonraki aşamalara geçemez(ler).

3 Öncelik-1 kapsamında sunulacak başvurular çerçevesinde bölgede üretilmesi planlanan ürün ile ilgili olarak başvuru sahibinin yapmış olduğu Ar-Ge, prototip, patent başvuruları, teknik çizimler, simülasyonlar, fotoğraflar, filmler vb. hazırlık niteliğindeki çalışmaların görselleri ve ispatlayıcı belgeleri bu maddeye eklenmelidir.

4 Bu program kapsamında işletmelerde "yalın üretimin" sağlanması ve aile şirketlerinde "aile anayasasının" hazırlanması tüm başvurularda bütçenin 6.1 ve 6.2 başlıklı kalemlerinde **Zorunlu Faaliyet** giderleri <u>yazılmalıdır</u>.

- **8.1Aile/Ortaklık Anayasasının hazırlanması** → 30.000 TL'ye kadar (işletmede böyle bir anayasa var ise bu bütçe kalemini yazmaya gerek yoktur. Ancak, başvuru sahibi işletmesinde böyle bir anayasanın olduğunu başvurunun ekine koyarak ispat etmelidir) uygundur. Bu hizmet alımı çerçevesinde hizmeti sağlayacak firmanın/personelin:
  - ***a.*** *İlgili alanda en az yüksek lisans mezunu olması,*
  - ***b.*** *Son on (10) yıl içinde en az altı (6) yıl danışmanlık hizmeti sağlamış olması veya ortağı/çalışanı olması,*
  - ***c.*** *En az beş (5) adet Aile/Ortaklık Anayasası oluşturmuş ve bu firmalardan referans mektubu almış olması gerekmektedir.*
- **4.2 Yalın Üretime yönelik faaliyetler** → 80.000 TL'ye kadar, uygundur. Bu hizmet alımı çerçevesinde hizmeti sağlayacak firmanın/merkezin/personelin:
  - ***a.*** *İlgili alanda en az üniversite diploması olması,*
  - ***b.*** *İlgili alanda en az beş (5) yıl çalışmış olması,*
  - ***c.*** *İstanbul Sanayi Odası (İSO) tarafından hazırlanan "Türkiye'nin birinci ve ikinci 500 Büyük Sanayi Kuruluşu" listesinde yer alan firmalar(d)a yalın üretin konusunda çalışmış ya da danışmanlık hizmeti vermiş olması (proforma ekinde referans/iş bitirme belgesi eklenmelidir) <u>veya</u> Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca kurulmuş "Yetkinlik ve Dijital Dönüşüm Merkezlerinden yalın üretim danışmanlık hizmetinin alınması*

gerekmektedir.

Ayrıca bu maddelerde belirtilen danışmanlık hizmet alımı şartnamesinde ek şartlar bulunmakla birlikte uygulama aşamasında satın alma öncesinde de ek maddeler getirilebilir veya Ajans'ın önerileri ya da bu çerçevede, protokol dâhil, yapacağı uygulamalar dikkate alınabilir.

5 Bu program kapsamında başvuru sahibi işletmesi olmayan **gerçek kişi ise**, başvurusu başarılı olduğunda, sözleşme aşamasına kadar KOBİ olduğunu ispat etmelidir (ticaret sicil gazetesi vb.), bu safhadan itibaren KOBİ'lere dair kurallar uygulanır (bakınız Tanımlar bölümü).

6 Tüm kâr amacı güden yararlanıcılardan sözleşme aşamasında destek miktarının yüzde yirmisi (%20) oranında teminat alınır (bakınız bölüm 5.6).

7 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.

8 Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin **14. Maddesi, 4. fıkrasında** "bu 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 ve bu husus proje teklif çağrısı ilanında ve başvuru rehberinde açıkça belirtilir" denilmektedir. Bu bağlamda Mevlana Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde proje listesi ilan edilmeden önce herhangi bir aşamada iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri, Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Ayrıca bu maddelerde belirtilen danışmanlık hizmet alımı şartnamesinde ek şartlar bulunmakla birlikte uygulama aşamasında satın alma öncesinde de ek maddeler getirilebilir veya Ajans'ın önerileri ya da bu çerçevede, protokol dâhil, yapacağı uygulamalar dikkate alınabilir.

2. 6 BAŞVURU SAHİPLERİ VE ORTAKLARI/İŞTİRAKÇİLERİNİN UYMALARI GEREKEN KURALLAR

A. Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahiplerinin uyması gereken kurallar:

1 Planlanan projenin amaçları, hedefleri net olarak ortaya konulmalıdır. Bu amaçlara ne ölçüde ulaşılabildiğini belirlemek için de beklenen çıktılar ve somut göstergeler net şekilde tanımlanmalıdır.

2 Yatırımını Ajansın faaliyet gösterdiği TR52 Düzey 2 Bölgesinde (Konya, Karaman) yapması ve resmi sicil kaydı olması ve merkezlerinin ya da yasal şubelerinin (şubenin bağlı olduğu işletmenin KOBİ tanımına uyması gerekmektedir) bu bölgede bulunması gerekmektedir. Ancak TR52 bölgesinde faaliyet göstermeyenler ile işletmesini kurmamış olanlar ise sözleşme aşamasında bu belgeleri sunmalıdır (ticaret sicil gazetesi vb.).

3 Bir takvim yılı içerisinde sözleşme yapılan kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, proje uygulama döneminde ve sözleşmenin sona erdiği tarihi (nihai ödemenin yapıldığı tarih) izleyen bir yıllık süre içerisinde aynı ajansa başvuramaz. Bu hususlar KAYS üzerinden takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlanıldığında, hangi aşamada olduğuna bakılmaksızın proje ile ilgili işlem yapılır.

4 Başvuru sahiplerinin, projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması ve aracı olarak hareket etmemesi gerekmektedir.

5 Başvuru sahipleri, başka fon kaynakları aracılığı ile desteklenen **aynı proje ve/veya faaliyetler** için Ajans'tan destek alamazlar.

B. Ayrıca, başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde <u>bulunmaması</u> gerekir:

1. 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,
2. Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
3. Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
4. Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
5. Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler;,
6. 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,
7. Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
8. Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
   - Gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
   - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
   - Gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
9. Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
10. 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 bila kaydı şartla Ajansa geri ödeyeceğini kabul ve taahhüt eder.

Yukarıda madde (1) ve (6) ’da belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (2), (3), (4), (5), (7), (8), (9) ve (10)’da belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

Başvuru Sahipleri, destek başvuru formunun Başvuru Sahibinin Beyanı kısmında, yukarıdaki (1)’den (10)’a kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

2.7 PROJE UYGULAMA SÜRESİ VE YERİ

Bu program çerçevesinde bir projenin uygulama süresi**, Öncelik 1 için 12 (on iki) ile 24 (yirmi dört) ay arasında, Öncelik 2 ve 3 için ise 12 (on iki) ile 18 (on sekiz) ay arasındadır.**

Uygulamalar, Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR52 Düzey 2 Bölgesinde (Konya, Karaman) gerçekleştirilmelidir. Ancak amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği ve temel faaliyetlerin TR52 Bölgesinde gerçekleşmesi durumunda özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler/faaliyetler gerektiren bazı alt faaliyetler bölge dışında da gerçekleştirilebilir.

2.8 PROJE DESTEK SAYISI

Bu mali destek programı kapsamında, bir başvuru sahibi 1 (bir) proje başvurusunda bulunabilir ve 1 (bir) projesi için mali destek alabilir.

Aynı takvim yılı içerisinde yapılacak proje teklif çağrıları kapsamında bir başvuru sahibi, ilgili ajansa tek başına en fazla bir (1) projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve ilgili ajans bunlardan en fazla bir (1) tanesine mali destek sağlayabilir. Bir takvim yılı içerisinde sözleşme yapılan kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, proje uygulama döneminde ve sözleşmenin sona erdiği tarihi (nihai ödemenin yapıldığı tarih) izleyen bir yıllık süre içerisinde aynı ajansa başvuramaz. Bu hususlar KAYS bilgi sisteminden ve paydaş veri tabanından takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlanıldığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek geri alınır.

2.9 PROGRAM VE PROJE BÜTÇESİ

Bu program için tahsis edilen destek tutarı 30.000.000 TL olup önceliklerin her biri için 10.000.000 TL'dir. Ajans, bu programa ayırdığı kaynakların tamamını kullandırmama hakkını saklı tutar. Bu program çerçevesinde verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olmalıdır:

Program Bütçesi	**30.000.000 TL**		
Öncelik Bütçeleri	Öncelik 1 için 10.000.000 TL	Öncelik 2 için 10.000.000 TL	Öncelik 3 için 10.000.000 TL
Proje Başına Destek Miktarları	400.000 TL — 2.000.000 TL	50.000 TL — 1.000.000 TL	
Destek Oranı	% 20 - % 50		

- Ajans'ın vereceği destek tutarı, projenin toplam uygun maliyetinin % 20'sinden az ve % 50'sinden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerinin bütçeleri hazırlanırken KAYS programı buna izin vermeyecektir.
- Bu değerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Proje toplam uygun maliyetinin en az %50'si, eş-finansman olarak Başvuru Sahibi veya ortakları tarafından karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü Başvuru Sahibinin kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda Başvuru Sahibi bizzat sorumlu olacaktır.
- Bu programın öncelikleri çerçevesinde yeterli/uygun desteklenecek proje olmadığı durumda öncelikler arası kaynak aktarımı yapılabilecektir.

2.10 MALİYETLERİN UYGUNLUĞU VE İLGİLİ BÜTÇE PRENSİPLERİ

Başvuru formunda yer verilmeyen bir faaliyete ilişkin maliyetler bütçede yer alamaz. Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Mevlana Kalkınma Ajansı'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

Başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek ve ödemelere dayanak olması açısından maliyetlerin gerekçeleri de ayrıca Bütçenin Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi bölümünde belirtilmelidir.

Başvuru Sahipleri, son üç yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri Başvuru Formu'nda belirtmek zorundadırlar.

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

1. Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
2. Makine-ekipman alımı olan tüm projelerde, ilgili odadan alınacak "Ekspertiz Raporu" maliyeti en fazla 3.000 TL'dir ve bu tutar bütçede yer almalıdır,
3. Tüm projelerde Yeminli Mali Müşavirden alınması zorunlu Dış Denetim[17] Raporu maliyeti en fazla 3.000 TL'dir ve bu tutar bütçede yer almalıdır,
4. İhale ilan maliyeti en fazla 3.000 TL'dir ve bu tutar bütçede yer almalıdır,
5. "Aile/Ortaklık Anayasasının" oluşmasına yönelik danışmanlık hizmeti 30.000 TL'ye kadar uygundur ve (kurumun hâlihazırda bir Aile/Ortaklık Anayasası yok ise) bütçede yer almalıdır,
6. "Yalın Üretim" faaliyetlerine yönelik danışmanlık hizmeti 80.000 TL'ye kadar uygundur ve bütçede yer almalıdır,
7. Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Bakanlıklara Bağlı Araştırma Enstitüleri vb. kuruluşlardan hizmet alımı yöntemi ile ve/veya fatura karşılığı temin edilecek teknik danışmanlık hizmetleri uygun maliyettir.
8. 'Yeni' inşaat maliyetleri uygun değildir. Ancak, projenin amaçlarıyla uyumlu olması şartıyla fabrika içi elektrik/su hattı döşenmesi, üretim hattı değişikliği, montaj, yer açma, boya, vb. tamirat/tadilat işlerine ilişkin maliyetler uygundur ve bu da **Ajans destek miktarının %30 (yüzde otuz)'unu aşamaz** (KAYS bu oranı otomatik olarak kontrol eder).
9. Başvuru sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı katkı 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.
10. Başka kaynaklardan desteklenen aynı proje ve/veya faaliyetler için Ajans'tan destek sağlanamaz.
11. Yararlanıcılar kendilerinin karşılamak zorunda oldukları eş finansman tutarını, banka ya da finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilirler. Böyle bir durumda, alınan kredilere karşılık proje kapsamında alınan ekipmanlar rehin olarak gösterilemez.
12. Görünürlük maliyetleri (totem, tanıtım levhası, etiket vb.) uygun maliyettir. Katalog basımı tek başına uygun maliyet olmayıp diğer benzeri tanıtıcı ürünlerle birlikte uygun maliyettir.

[17] Ajans bütün projelerden mali denetim raporu talep eder ve bu denetim Yeminli Mali Müşavirler tarafından yapılır.

13. Öncelikler kapsamında yeterli/uygun proje olmadığı durumlarda artan kaynak miktarı birbirlerinin bütçelerine aktarılabilecektir.

14. Bütçe KDV hariç hazırlanmalıdır ve hazırlanırken de aşağıdaki tablo dikkate alınmalıdır.

BÜTÇE BAŞLIĞI	PROGRAM BÜTÇE KURALLARI*
1. İnsan Kaynakları Maliyetleri	**İnsan Kaynakları Maliyetleri uygun maliyet değildir.**** **Not**: Danışmanlık için hizmet alımı yöntemi kullanılmalıdır ve bu gider "6 nolu Diğer" kaleminde gösterilmelidir.
2. Seyahat Maliyetleri	**Seyahat Maliyetleri uygun maliyet değildir.**** **Not:** Bu kalemde seyahat maliyetleri uygun olmamakla beraber gerektiği hallerde hizmet alımı yöntemi kullanılabilir ve bu gider "6 no'lu Diğer" kaleminde gösterilmelidir.
3. Ekipman ve Malzeme Maliyetleri	Ekipman alımları bu başlık altına yazılmalıdır. Ayrıca Maliyetin Gerekçelendirmesinde **detaylı ve teknik bilgiler verilmelidir**. "Projede kullanmak için" gibi genel bir tümce/cümle uygun değildir.
4. Yerel Ofis Maliyetleri	**Yerel Ofis maliyetleri uygun maliyet değildir.****
5.3 Denetim Maliyeti	Bu başlık altında **sadece "teknik ve mali denetim maliyetleri" uygun maliyettir.**
5.3.1 Dış Denetim (YMM) Raporu	**Zorunlu Faaliyet Kalemi:** Yeminli Mali Müşavir Raporu 3.000 TL'ye kadar uygundur ve **bütçeye yazılmalıdır.**
5.3.2 Teknik Ekspertiz Raporu (MMO)	**Zorunlu Faaliyet Kalemi:** Makine Mühendisleri Odasının yapacağı Teknik Ekspertiz Raporu 3.000 TL'ye kadar uygundur ve **bütçeye yazılmalıdır.**
5.3.3Teknik Ekspertiz Raporu (İMO)	**5.9 No'lu kaleme İnşaat maliyeti yazılmış ise bu kalem de zorunludur:** İnşaat Mühendisleri Odasının yapacağı Teknik Ekspertiz Raporu 3.000 TL'ye kadar uygundur ve bütçeye yazılmalıdır.
5.8 Tanıtım (Görünürlük) Maliyetleri	Ajans'ın desteğini gösterir ilgili görünürlük maliyetleri bu kaleme yazılmalıdır.
5.9 İnşaat (Küçük Ölçekli Yapım) İşleri Maliyetleri	Küçük Ölçekli Yapım İşleri Maliyetleri uygun maliyet olmakla beraber desteğin %30'undan fazla olamaz.
6. Diğer	• Diğer alt başlıklar altına girmeyen hizmet alımlarına ilişkin maliyetler olup bu bütçe kaleminde gösterilmelidir (6.3, 6.4…).
6.1 Aile/Ortalık Anayasası danışmanlık hizmeti alımı	**Zorunlu Faaliyet Kalemi:** Tüm başvurularda "Aile/Ortaklık Anayasasının" oluşmasına yönelik danışmanlık hizmeti 30.000 TL'ye kadar uygundur ve (kurumun hâlihazırda bir Aile Anayasası yok ise) **bütçeye yazılmalıdır.**
6.2 Yalın Üretim danışmanlık hizmeti alımı	**Zorunlu Faaliyet Kalemi:** Tüm başvurularda "Yalın Üretim" faaliyetlerine yönelik danışmanlık hizmeti 80.000 TL'ye kadar uygundur ve **bütçeye yazılmalıdır.**
6.3 İhale İlan Bedeli	3.000 TL'ye kadar uygundur ve "gerekli ise" bütçeye yazılabilir.
7. Uygun Doğrudan Maliyetlerin Toplamı	1'den 6'ya kadar olan bütçe kalemlerinin toplamını ifade eder.
8. İdari Maliyet(ler)	**İdari Maliyetler uygun maliyet değildir.****
9.Toplam	Projenin toplam maliyetlerini ifade eder.

*Bütçe KDV **hariç** hazırlanmalıdır.
**Bu program kapsamında bu kalemler uygun maliyet değildir; yazıldığı takdirde bütçe revizyonu aşamasında silinecektir.

2.11 AYNİ KATKI(LAR)

Ayni katkı(lar), yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan nakdi katkı dışında, projenin içeriğine uygun ve proje amacını gerçekleştirmeye yönelik katkıları ifade eder. Bu katkılar gerçek harcamaları yansıtmazlar, uygun maliyet olarak değerlendirilmezler ve bu nedenle de yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez.

Yararlanıcı, Başvuru Formunda belirtilen bu katkılardan sorumludur ve yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılması taahhüt edilen ayni katkıların yapılmaması halinde üstlenmek zorundadır.

3. UYGUN OLMAYAN HUSUSLAR

3.1 UYGUN OLMAYAN FAALİYETLER

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin Desteklenmeyecek proje ve faaliyetler başlığı altına 8. Madde ve 1. Paragrafında "a) Siyasi veya etnik içerikli proje ve faaliyetler. b) Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı proje ve faaliyetler ajanslar tarafından desteklenemez" denilmektedir. Bunlara ek olarak bu programda uygun faaliyet olarak kabul edilmeyecek olan faaliyetler aşağıda sıralanmaktadır:

1. Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyetler/projeler,
2. Tüm kanuni izin ve ruhsatları olmayan (sözleşme aşamasına kadar tüm ilgili izinler ve ruhsatlar alınmalıdır) faaliyetler/projeler,
3. Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
4. Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimine yönelik faaliyetler/projeler,
5. Bankacılık, sigortacılık, döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımlarını içeren faaliyetler/projeler,
6. Gayrimenkul yatırımlarını içeren faaliyetler/projeler,
7. Yeni inşaat (tadilat/revizyon hariç) içeren faaliyetler/projeler,
8. Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 30'unu (yüzde otuz) aşan her türlü onarım ve tadilat faaliyetleri/projeleri,
9. Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
10. Desteklerin, destek veya burs olarak tekrar dağıtılmasını içeren faaliyetler/projeler,
11. Hibe verme amaçlı (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için) faaliyetler/projeler,
12. Akademik araştırma ve fizibilite (daha büyük bir projenin parçası değilse) faaliyetleri/projeleri,
13. Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu, Avrupa Birliği vb. ulusal veya uluslararası başka kaynaklardan desteklenen faaliyetler/projeler,
14. Devlet bütçesinden veya diğer kaynaklardan halen finanse edilen, finansmanı sağlanma sürecinde olan veya proje kapsamında sunulan yatırım harcaması için Teşvik Belgesi alınmış olan faaliyetler/projeler,
15. İdari maliyetler/giderlere yönelik faaliyetler/projeler,
16. Deneme üretimleri haricinde hammadde maliyetlerini içeren faaliyetler/projeler,
17. Birincil tarım faaliyetlerine (meyve üretiminde pervane ve/veya ağ/net alımı vb.) yönelik faaliyetler/projeler,
18. Toptan ve perakende ticaretine yönelik faaliyetler/projeler,
19. Projenin uygulanması için danışmanlık hizmeti alımını içeren faaliyetler/projeler.

3.2 UYGUN OLMAYAN MALİYETLER

Başvuru formunda yer verilmeyen bir faaliyete ilişkin maliyetler bütçede yer alamaz. Bununla birlikte aşağıdaki maliyetler uygun değildir.

1. KDV maliyetleri,
2. ÖTV haricindeki vergiler, resim ve harçlar,
3. İnsan Kaynakları Maliyetleri (Ancak, kısmi süreli uzmanlık ve mühendislik ihtiyacına yönelik İnsan Kaynağı hizmet alımı yöntemi ile gerçekleştirilecek ve bütçenin diğer maliyetler kısmında belirtilecektir),
4. Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 30'unu (yüzde otuz) aşan her türlü onarım ve tadilat faaliyetlerine yönelik maliyetler,
5. İdari giderler,
6. Ayni katkıları içeren maliyetler,
7. Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişi veya kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz vb. giderleri içeren maliyetler,
8. Borçlar, zarar veya borç karşılıklarını içeren maliyetler,
9. Faiz borcuna yönelik maliyetler,
10. Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
11. Arazi veya bina alımları, istimlâk bedelleri içeren maliyetler,
12. İkinci el ekipman alımlarını içeren maliyetler,
13. Leasing giderlerini içeren maliyetler,
14. Amortisman giderlerini, içeren maliyetler,
15. Üçüncü taraflara verilecek olan kredi/hibeleri içeren maliyetler,
16. Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
17. Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
18. Her türlü yeni inşaat faaliyetlerini içeren maliyetler,
19. Trafik tesciline tabi taşıtların alım maliyetleri (ancak zaruri hallerde uygulama süresince kiralanabilir),
20. Deneme üretimleri haricindeki hammadde içeren maliyetler,
21. Salt Ajans ile yararlanıcı arasındaki sözleşmeye ve buna ilişkin mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler (Proje uygulaması ile doğrudan ilgili olmayan Ajans ve yararlanıcı arasındaki banka transfer ücretleri, noter masrafları ve vergiler gibi giderler ifade edilmektedir),
22. Terör örgütleri ile ilişkisi, aidiyeti, iltisakı ve/veya irtibatı bulunan yüklenici ve/veya alt yükleniciler eli ile yapılan harcamaları içeren maliyetler.

4. BAŞVURU SÜRECİ

4.1 BAŞVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER

Başvurular KAYS üzerinden çevrimiçi yapılmakta olup Taahhütname dışında **MATBU BELGE VE/VEYA DOSYA TALEP** edilmemektedir. Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek (KAYS-PFD) Modülü üzerinden elektronik ortamda doldurulacaktır.** Taahhütname elektronik veya ıslak imzalı olarak Ajansa sunulmalıdır (**ancak Ajansa başvuru için gelmeden önce bu taahhütname elektronik ortamda taratılarak pyb@mevka.org.tr adresine gönderilmelidir**).

KAYS üzerinde hazırlanacak/yüklenecek belgeler aşağıdaki gibidir.		
Taahhütname	Elektronik imza veya ıslak imza ile imzalandıktan sonra, önce e-posta ile gönderilmeli sonrasında ise Ajans sunulması için belirlenen son tarih ve saatten önce Ajans'a getirilmelidir.	
Aşağıda yer alan dokümanlar KAYS üzerindeki örneklere uygun formatlarda bilgisayar ile doldurulduktan sonra sisteme yüklenmelidir.		
#	**BELGE(LER)**	**AÇIKLAMALAR**
Projeye Yönelik Ek Belgeler:		
1.	**EK 1: Proje Özeti (Ekte Hazır Form)**	WORD formatında KAYS'a yükleyiniz.
2.	**EK 2: Projede Temsil ve İmza Yetki Belgesi**	Temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (imza sirküleri); bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa, ayrıca Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı. • Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı KAYS'a yüklenmelidir. • TR52 bölgesinde işletmesini kurmamış olanlar ise sözleşme aşamasında bu belgeleri sunacaklardır.
3.	**EK 3: Yetkili Organ Kararı**	Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Ajansa proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin başvuru sahibinin yetkili karar organının aldığı karar. • KOBİler için Yönetim Kurulu Kararı, • Kooperatif ve Birlikler için Yönetim Kurulu Kararı, • Gerçek Kişiler için Beyan.
4.	**EK 4: Başvuru Yeterliliği Belgesi**	**Ekte Hazır Form**
5.	**EK 5: Sahiplik ve İntifa Hakkı Beyannamesi**	**Ekte Hazır Form:** Başvuru sahibinin proje sonucundaki fiziki kazanımlarının/ sonuçlarının sahipliğini veya intifa hakkını yasal düzenlemeler ile getirilecek yeni düzenlemeler hariç olmak üzere, projenin tamamlanmasının ardından asgari 3 (üç) yıl süre ile elinde tutacağına dair beyan (Beyana aykırı davranması durumunda Ajans tarafından belirlenen yaptırımlara uyacağını başvuru yapmakla kabul etmiş sayılır),
6.	**EK-6: Teknik Şartname (ler)**	• **Ekte Hazır Form:** Birim maliyeti 10.000 TL'yi geçen tüm ekipman ve hizmet alımları için, detaylı teknik şartname KAYS'a yüklenmelidir. • Bu şartname, yararlanıcı firma tarafından rekabet koşullarını zedelemeyecek şekilde **marka ve model bilgileri olmadan hazırlanmalı,** sadece yararlanıcı firmanın imzası ve kaşesi bulunmalıdır. Bu şartname teklif istenilecek firmalara gönderilecektir.

KAYS üzerinde hazırlanacak/yüklenecek belgeler aşağıdaki gibidir.		
7.	**EK-7: Proforma Fatura(lar)**	Birim maliyeti 10.000 TL'yi geçen ekipman ve hizmet alımları için, iki adet (KDV Hariç) proforma fatura eklenmelidir. • Bu proforma faturanın ekinde proformayı veren firma tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş teknik özellikler bölümü olacaktır. (Proforma döviz cinsinden alınmışsa proforma faturanın alındığı güne ait TC Merkez Bankası'nın döviz alış kuruna göre TL'ye çevrilerek düşük proforma fatura tutarı bütçeye yazılmalı ve alış kurunu gösteren internet çıktısı proforma faturaya eklenmelidir). • **SÖZ KONUSU EKİPMAN(LAR) YERLİ MALI DEĞİLSE PROFORMA FATURADA HANGİ ÜLKEDE ÜRETİLDİĞİNİN BİLGİSİ OLMALIDIR.**
8.	**EK-8: Proformalara Eklenecek "Yerli Malı Belgesi"**	Ajans, satın alımı yapılacak ekipmanların yerli üretim olmasına önem vermektedir. Bu doğrultuda da alınması planlanan ekipmanlardan Türkiye'de üretilenler için Yerli Malı Belgesi Proformayı veren firmalar tarafından kaşeli ve imzalı olarak verilmeli ve başvuru sahibi tarafından KAYS'a yüklenmelidir.
9.	**EK-9: Öncelik-1 kapsamında Ar-Ge veya Prototip vb. Belge(ler)**	Öncelik-1 kapsamında sunulacak başvurular çerçevesinde bölgede üretilmesi planlanan ürün ile ilgili olarak başvuru sahibinin yapmış olduğu Ar-Ge, prototip, patent başvuruları, teknik çizimler, simülasyonlar, fotoğraflar, filmler vb. hazırlık niteliğindeki çalışmaların görselleri ve ispatlayıcı belgeler için değerlendirme aşamasında 1-5 arası puan verilecektir.
10.	**EK-10: Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Belgesi**	Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler. Örneğin: • Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) veya Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan söz konusu yatırım için ÇED'e ihtiyaç olmadığını teyit eden resmi yazı, (Başvuru tarihine kadar ÇED belgesinin alınamamış olması durumunda, gerekli diğer belgelerin sunulmuş olması koşuluyla ilgili makamdan alınmış ve ÇED başvurusunun yapılmış olduğunu gösterir resmi yazının sunulmuş olması yeterli olacaktır. Ancak projenin başarılı olması durumunda "ÇED Raporu", "ÇED Raporu Gerekli Değildir" veya "ÇED Raporundan Muaftır" belgesinin sözleşme aşamasında getirilmesi zorunludur), • ÇED başvurusuna ait belge ibraz edilmesi durumunda, başvurunun sonucunu gösteren belge sözleşme aşamasında talep edilecektir. Daha önceden ÇED görüşü veya raporu olup, sunulacak olan proje kapsamında kapasite artışı (mevcut ÇED raporunda belirtilen kapasiteyi aşacak şekilde) veya proses/teknoloji değişikliği planlanan projelerde ilgili kurumdan yeniden ÇED görüşü alınması gerekebilmektedir.
11.	**EK-11: Başlangıç Durum Veri Tablosu**	Programın tamamlanmasının ardından, programa/projeye ilişkin gerekli değerlendirmelerin yapılması planlamaktadır. Bu bilgiler bu amaca yönelik olarak kullanılacaktır.
Başvuru Sahibine Yönelik Belgeler:		
12.	**EK-12: Resmi Kuruluş/Kayıt Belgesi**	TR52 bölgesinde faaliyet gösteren başvuru sahipleri, bölgede faaliyet yaptığını belgeleyen sicil ve vergi kaydının bulunduğu resmi kayıt belgesi ve kuruluş sözleşmesi (sermaye ve ortaklık yapısını gösteren Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf Sanatkârlar Sicil Gazetesi nüshası gibi), • Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı sunmalıdır. • TR52 bölgesinde işletmesini kurmamış olanlar ise sözleşme aşamasında bu belgeleri sunacaklardır. • Ortak olan Üniversiteler, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri ve Bakanlıklara Bağlı Birimler hariç,
13.	**EK-13: Yatırım Teşvik Belgesi**	Yatırım teşvik belgesi bulunan kurum ve kuruluşlar için "Yatırım Teşvik Belgesi" ve belge ekinde belirtilen "Yerli Makine Teçhizat Listesi" ile "İthal Makine Teçhizat Listesi." • Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı sunmalıdır. • Ortak olan Üniversiteler, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri ve Bakanlıklara Bağlı

KAYS üzerinde hazırlanacak/yüklenecek belgeler aşağıdaki gibidir.		
		Birimler hariç
14.	**EK-14: Diğer Destek(ler) Beyanı**	**Ekte Hazır Form:** Başvuru sahibi Kurum/Kuruluşun başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, KOSGEB, vb.) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyet için destek almadıklarına ilişkin beyan**,**
15.	**EK-15: Haciz İşlemi Bulunmadığına Dair Beyanname**	Başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının, söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının % 3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına ilişkin beyan. • Sözleşme aşamasında ise, İcra Dairelerinden belge talep edilecektir.
16.	**EK-16: Sosyal Güvenlik Kurumu Belgesi**	Başvuru sahibinin (işletmesini kurmamış gerçek kişiler hariç) istihdam ettiği personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibariyle son 3 (üç) aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge veya barkotlu internet çıktısı. • Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı KAYS'a yüklenmelidir. • TR52 bölgesinde işletmesini kurmamış olanlar ise sözleşme aşamasında bu belgeler KAYS'a yüklenmelidir.
17.	**EK-17: Mali Tablo(lar)**	Başvuru sahipleri ve her bir ortak kuruluşun 2016, 2017 ve 2018 mali yıllarına ait vergi dairesi, denetim şirketi, yeminli mali müşavir, serbest muhasebeci mali müşavir veya serbest muhasebeci tarafından onaylanmış kar zarar tablosu, bilançosu/işletme hesap özeti ile 2019 cari yıla ilişkin detay mizanın onaylı nüshası başvuru aşamasında sunulacaktır. • Yeni kurulan işletmeler için ise cari yıla ilişkin mizanın onaylı nüshası, sözleşme aşamasında talep edilecektir. • Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı sunmalıdır. • TR52 bölgesinde işletmesini kurmamış olanlar ise sözleşme aşamasında bu belgeleri sunacaklardır. • Ortak olan Üniversiteler, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri ve Bakanlıklara Bağlı birimler hariç.
18.	**EK-18: Aile/Ortaklık Anayasası**	Eğer Kurumunuzda Aile/ortaklık Anayasası bulunuyor ise bir kopyasını buraya ekleyiniz. Eğer bulunmuyor ise başvurunuza böyle bir faaliyet eklemeniz ve 6.1 no'lu kaleme de mutlaka bütçe koymanız gerekmektedir.

NOTLAR:

1. **KAYS'a yüklenen tüm belgelerin orijinalleri ve Ajans tarafından talep edilen diğer belgeler destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında istenecektir.**
2. **Başvuru sahibinin mevzuatta belirtilen süre içerisinde sözleşmeye davet mektubunda belirtilen belgeleri herhangi bir sebeple getirememesi durumunda sözleşme imzalama hakkını kaybeder.**

4. 2 SÖZLEŞME İMZALAMA SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER

Sözleşme imzalama sırasında sunulması gereken belgeler aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

SÖZLEŞME İMZALAMA SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER* (Tüm belgelerin asılları getirilecektir)		
NO	**BELGE (LER)**	**AÇIKLAMALAR**
1.	**Resmi Kayıt Belgesi**	Başvuru aşamasında TR52 bölgesinde faaliyet göstermeyenler ile işletmesini kurmamış olan başvuru sahibinin TR52 bölgesinde faaliyet gösterdiğini belgeleyen sicil ve vergi kaydının bulunduğu resmi kayıt belgesi ve kuruluş sözleşmesi (sermaye ve ortaklık yapısını gösteren Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf Sanatkârlar Sicil Gazetesi nüshası gibi), • Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı sunmalıdır.
2.	**Temsil ve İlzam Belgesi**	Başvuru sahibini temsil ve ilzama (sözleşme imzalamaya) yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (imza sirküleri); bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa, ayrıca Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı, Her halükarda ticari işletmesi olmayan başvuru sahipleri, ticari işletme kursalar veya ortak olsalar dahi proje kapsamında münferiden veya müştereken temsil ve ilzama yetkili olduklarına dair noter onaylı karar getirmelidirler. • Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı sunmalıdır.
3.	**Vergi Borcu Bulunmadığının Belgesi**	Vergi borcu bulunmadığına veya borcunun yapılandırıldığına dair güncel belge • Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı sunmalıdır.
4.	**Sosyal Güvenlik Kurumuna Borcu Bulunmadığının Belgesi**	Sözleşme tarihi itibariyle Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu bulunmadığına veya borcunun yapılandırıldığına dair güncel belge • Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı sunmalıdır.
5.	**Haciz İşlemlerinin Bulunmadığının Belgesi**	Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü (yüzde üç) kadar ya da daha fazla bir meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair yetkili icra dairelerinden alınmış belge. • Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı sunmalıdır.
6.	**Mülkiyet Belgesi**	Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösteren ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge (tapu vb), Arazinin imar durumu ile ilgili belge, • Varsa proje uygulama sahası tahsis belgesi, • Kiracı ise "tasdikli kira kontratı."
7.	**Kimlik Beyan Formu**	EK VII Kimlik Beyan Formu,

SÖZLEŞME İMZALAMA SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER* (Tüm belgelerin asılları getirilecektir)		
NO	**BELGE (LER)**	**AÇIKLAMALAR**
8.	**Mali Kimlik Formu**	EK VI Mali Kimlik Formu
9.	**Proje Özel Hesabı İçin Düzenlenmiş Banka Hesap Cüzdanı Fotokopisi**	Yararlanıcılar; projeye özel olarak sözleşmeye davet mektubunda belirtilecek banka ve şube nezdinde, sadece proje harcamalarının yapılacağı bir hesap açacaklardır. Mali kimlik formu ve hesap cüzdanı ilgili banka tarafından onaylanacaktır.
10.	**Mali Kontrol Taahhütnamesi**	Başvuru sahipleri, bu belgeyi *Ajans internet* sitesinden indirip dolduracak ve banka onaylı olarak sözleşme imzalanması aşamasında hazır bulunduracaklardır.
11.	**Çevresel Etki Değerlendirmesi Belgesi**	Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) veya Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan söz konusu yatırım için ÇED mevzuatına göre yürütülebileceğini teyit eden resmi yazı,
12.	**Damga Vergisi Belgesi veya Muafiyeti Belgesi**	Proje toplam bütçesinin sözleşme döneminde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenen oranında damga vergisinin Maliye veznesine yatırıldığına dair belge; Damga Vergisinden muaf ise muafiyete ilişkin belge.
13.	**SGK dökümü**	Başvuru sahibinin (işletmesini kurmamış gerçek kişiler hariç) istihdam ettiği personel sayısını gösteren sözleşme tarihi itibariyle son 3 (üç) aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge veya barkotlu internet çıktısı. • Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı sunmalıdır. • TR52 bölgesinde işletmesini kurmamış olanlar ise sözleşme aşamasında bu belgeleri sunacaklardır.
14.	**Teminat belgesi**	Sözleşmede öngörülen destek tutarının yüzde yirmi (%20) oranında teminat alınır.
*Yukarıda talep edilen belgelere ek olarak sözleşme aşamasında ek bilgi ve/veya belge talep edilebilir.		

4.3 BAŞVURU NASIL VE NEREYE YAPILACAKTIR?

- **Matbu başvuru ve/veya başvuru paketi kabul edilmeyecektir.**
- **Başvurular, internet ortamında ve Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır.**
- **Taahhütname mutlaka zamanından önce Ajansa gönderilmelidir/getirilmelidir** *(Sadece* çevrimiçi olarak yapılan başvurular kabul edilecektir)**.**

Sisteme Ajansın internet sitesi (www.mevka.org.tr) adresinden ulaşılabilecektir. (https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/Kays/KaysIstemci/giris.jsp) Başvuru yapabilmek için KAYS'a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. KAYS'a gerçek bir kişi üzerinden **KULLANICI KAYDI** yapılır. Projeye ilişkin tüm işlemler bu kişi tarafından yapılacağı için bu kişinin başvuru sahibinin personeli arasından yetkilendirilen bir kişi olmasına dikkat edilmelidir.

E-imzanın kullanılmadığı durumda taahhütnamenin ISLAK İMZALI hali elden veya posta/kargo yoluyla Ajansın aşağıdaki adreslerinden herhangi birine teslim edilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da e-posta) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir. Bu adımın "Taahhütnamenin e-İmzası / Teslimi" için belirlenmiş olan son başvuru zamanına kadar tamamlanmış olması gerekmektedir.

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 ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde aşağıdaki adrese teslim edilir.

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.

Taahhütname posta yoluyla, kargo şirketiyle veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir Alındı Belgesi verilir) aşağıdaki adreslerden birine yapılır.

KONYA	KARAMAN
T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI Konevi Mahallesi, Feritpaşa Caddesi. No:18 42040 Meram/KONYA	T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI Karaman Yatırım Destek Ofisi Ahi Osman Mahallesi, İsmet Paşa Caddesi No: 2 Daire: 3 70100 Merkez/KARAMAN

TAAHHÜTNAME EVRAĞI İMZALA/GÖRÜNTÜLE sekmesine tıklanarak taahhütname oluşturulur ve e-imzalanarak başvuru işlemi tamamlanır. Bu adımın "Taahhütnamenin e-İmzası / Teslimi" için belirlenmiş olan son başvuru zamanına kadar tamamlanmış olması gerekmektedir.

Başvuru aşamasında sadece "elektronik/ıslak imzalı" TAAHHÜTNAME getirilecektir. Ancak, taahhütname Ajansa getirilmeden önce taratılarak pyb@mevka.org.tr adresine gönderilmelidir.

Taahhütname dışındaki belgeler Ajans tarafından kabul edilmeyecek ve sahibine iade edilecektir.

4.4 BAŞVURULARIN ALINMASI İÇIN SON TARİH

Başvuruların KAYS'a girilmesi için son tarih 24 Ekim 2019, Perşembe; Saat: 23:59
Taahhütnamelerin Ajans'a sunulması için son 31 Ekim 2019, Perşembe; Saat: 18:00'dir.

KAYS'tan çıktısı alınan başvuru formu ve diğer destekleyici belgelerle birlikte son başvuru tarihinden önce Ajansa teslim edildiğinde başvuru işlemi tamamlanmış olacaktır.

Başvuru süresi dolduktan sonra Ajansa yapılan başvurular, KAYS'da daha önce yapılmış olsa dahi, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

4.5 DAHA FAZLA BİLGİ ALMAK İÇİN

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını, açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz:

E-posta adresi: pyb @mevka.org.tr
Faks: 0 (332) 236 46 91

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

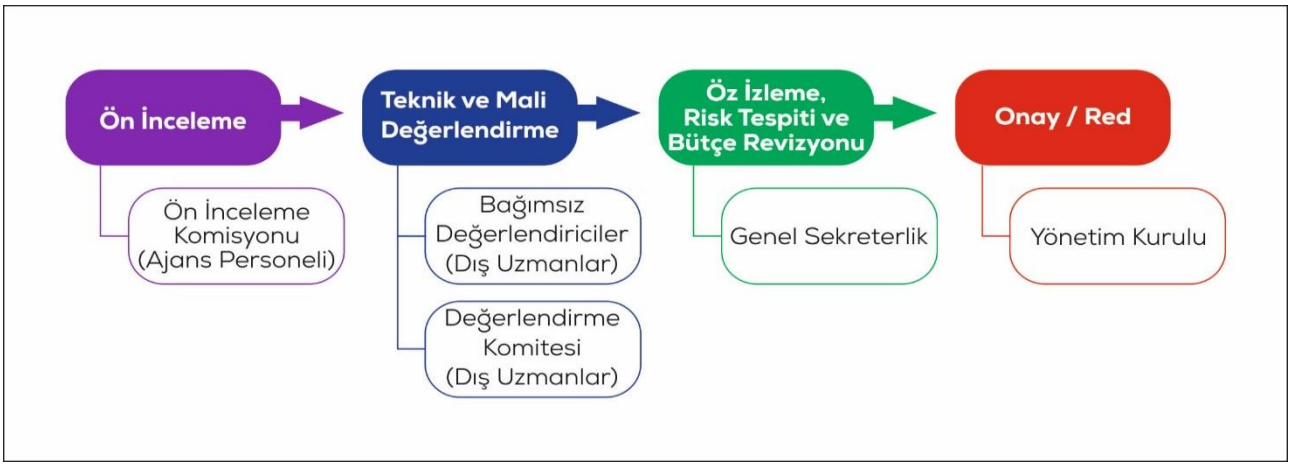
www.mevka.org.tr

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 hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ SÜRECİ

Değerlendirme ile süreç akışı aşağıdaki özet şemada yer almaktadır:



Proje başvurularının değerlendirme süreci, temelde **Ön İnceleme** ile **Teknik ve Mali Değerlendirme** olarak iki aşamadan oluşmaktadır

5. 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.

Başvurular öncelikle uygunluk kontrolüne 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.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ	E	H	GD
1. Başvuru sahibi uygundur.			
2. Bu destek programında şirketler topluluğu, grup, holding gibi yapıların içerisinde yer alan ilk ve tek başvurusudur. (Akabinde sunulan başvurular Ön İnceleme elenir ve daha sonraki aşamalara geçemez(ler)).			
3. Başvuru sahibi; a) Bu programın, KAYS üzerinden son başvuru tarihi itibari ile daha önceki bir yıllık süre içerisinde ajans proje teklif çağrısı kapsamında sözleşme imzalamamıştır (Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 10. Maddesi). b) Daha önceki mali destek programlarında sözleşme imzalamış ancak, nihai ödemenin yapıldığı tarihi veya fesih tarihini izleyen bir yıllık süre geçmiştir.			
4. Ortak(lar) uygundur.			
5. Proje TR52 Düzey 2 Bölgesinde (Konya-Karaman) uygulanacaktır.			

KRİTERLER LİSTESİ		E	H	GD
1.	Başvuru Formu KAYS'a imzalı ve taralı olarak yüklenmiştir.			
2.	Başvuru Formu KAYS'a imzasız yüklenmiştir.			
3.	Başvuru standart formata uygun olarak ve Türkçe hazırlanmıştır.			
4.	Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.			
5.	Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin temsilcisi tarafından imzalanmıştır.			
6.	Varsa, ortaklık beyannamesi, tüm ortaklar tarafından imzalanmıştır.			
7.	Varsa, iştirakçi beyannamesi, tüm iştirakçiler tarafından imzalanmıştır.			
8.	Proje TR52 Düzey 2 bölgesinde (Konya ve Karaman) uygulanacaktır.			
9.	Başvuru Rehberinde belirtilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur ve/veya KAYS'a yüklenmiştir.			
10.	Taahhütname, başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmış olup kurum kaşesi de bulunmaktadır.			
11.	EK 1: Projenin Özeti KAYS'a yüklenmiştir.			
12.	EK 2: Projede Temsil ve İmza Yetki Belgesi KAYS'a yüklenmiştir.			
13.	EK 3: Başvurunun Yeterliliği Belgesi KAYS'a yüklenmiştir.			
14.	EK 4: Yetkili Organ Kararı KAYS'a yüklenmiştir.			
15.	EK 5: Sahiplik ve İntifa Hakkı KAYS'a yüklenmiştir.			
16.	EK 6: Teknik Şartnameler Başvuru Rehberinde belirtildiği şekilde doldurulup "başvuru sahibi" tarafından 'paraflandıktan' sonra KAYS'a yüklenmiştir.			
17.	EK 7: Usulüne Uygun Hazırlanan "Proforma Faturalar ve Teknik Özellikler" Başvuru Rehberinde belirtildiği şekilde hazırlanmış ve KAYS'a yüklenmiştir (Not: Eğer ürün yerli malı değil ise proforma faturada hangi ülkede üretildiğinin bilgisi olmalıdır).			
18.	EK 8: Proformalara eklenen "Yerli Malı Belgesi" KAYS'a yüklenmiştir.			
19.	EK 9: Öncelik 1 kapsamında Ar-Ge, prototip vb. ilgili belgeler KAYS'a yüklenmiştir.			
20.	EK 10: Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) veya Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan söz konusu yatırım için ÇED mevzuatına göre yürütülebileceğini teyit eden resmi yazı almak için başvuru belgesi KAYS'a yüklenmiştir.			
21.	EK 11: Başlangıç Durum Veri Tablosu doldurulduktan sonra KAYS'a yüklenmiştir.			
22.	EK 12: Resmi Kuruluş/Kayıt Belgesi KAYS'a yüklenmiştir.			
23.	EK 13: Yatırım Teşvik Belgesi KAYS'a yüklenmiştir.			
24.	EK 14: Diğer Destek(ler) Beyanı KAYS'a yüklenmiştir.			
25.	EK 15: Haciz İşlemi Bulunmadığına Dair Beyanname KAYS'a yüklenmiştir.			
26.	EK 16: Sosyal Güvenlik Kurumu Belgesi KAYS'a yüklenmiştir.			
27.	EK 17: Mali Tablo(lar) KAYS'a yüklenmiştir.			
28.	EK 18: (Varsa) Aile Anayasası.			

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

5.2 TEKNİK VE MALİ DEĞERLENDİRME

Başvurular, bütçe de dâhil olmak üzere, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuru sahibinin 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.

Teknik ve Mali değerlendirmeler çerçevesinde, bir başvurunun başarılı sayılması için değerlendirme tablosunun 'ilgililik' bölümünde 25 puan üzerinden en az 13 puan ve 'toplamda' 100 puan üzerinden 65 puan alması gerekmektedir.

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.

	DEĞERLENDİRME TABLOSU	
	BÖLÜM	**PUAN**
1	**Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi**	**20**
1.1	Başvuru sahibi, (varsa) ortakları ve/veya proje kilit personeli proje yönetimi konusunda yeterli deneyim ve yönetim kapasitesine sahip mi?	**5**
1.2	Başvuru sahibi, ortakları ve kilit personel 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 **ilgili** önceliği ile ne kadar ilgilidir? Projenin ilişkilendirildiği program önceliği ile projenin amaçları, bütçesi, faaliyetleri ve sonuçları arasında bir uyum var mıdır?	**5*2**
2.2	Projenin, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içeriyor mu?	**5**
2.3	İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir (son yararlanıcılar, hedef gruplar)?	**5**
2.4	Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	**5**
3	**Yöntem**	**30**
3.1	Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle faaliyetlerle seçilen yöntem(ler) uyumlu mu? Beklenen sonuca ulaşılabilmesi için belirlenen yöntem yeterli mi? Belirlenen Faaliyetler, Yöntem, Bütçe, Sonuçlar ve Mantıksal Çerçeve arasında uyum var mı? Proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	**2 X 5**
3.2	Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi? Proje faaliyetleri ve bu faaliyetleri gerçekleştirme yöntemleri detaylı olarak anlatılmış mı? Faaliyetler proje süresi içerisinde tamamlanabilir mi? Hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	**5**
3.3	Projede genç, kadın ve engelli gibi dezavantajlı kesimlere yönelik unsurlar var mıdır? Bu kesimlerin sorunlarını ne derecede çözmektedir?	**5**
3.4	Projenin "yerli üretim ve hizmetleri" teşvik eden, sinerji oluşturan bir etkisi var mıdır? Projede Türkiye'de üretilmiş ekipmanlar kullanılması planlanmakta mıdır?	**5**

	DEĞERLENDİRME TABLOSU	
	(Proje kapsamında alınacak makine ve ekipman(ların) bütçesinin bütçedeki "3 no'lu kalemdeki 'toplam' Ekipman ve Malzeme Maliyetlerine" oranının, %0-%60 arasında olması durumunda bir (1) puan, %61-%70 arasında olması durumunda iki (2) puan, %71-%80 arasında olması durumunda üç (3) puan, %81-%90 arasında olması durumunda dört (4) puan, %91-%100 arasında olması durumunda beş (5) puan verilecektir)	
3.5	Öncelik 1 çerçevesinde Ar-Ge'si ve Prototipi tamamlanmış projelerde sunulan belgeler (patent başvuruları, teknik çizimler, simülasyonlar, fotoğraflar, filmler vb.) üzerinden puan verilecektir. Belge sunulmamış ise bir (1) puan verilecektir.	**5**
4	**Sürdürülebilirlik**	**15**
4.1	Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)?	**5**
4.2	Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil 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 imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?) • Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına önem veriyor mu?	**5**
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 ve gerçekçi mi? (Piyasa koşullarıyla uyumlu mu?)	**5**
	EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	**100**

Değerlendirme ile ilgili sürece yönelik diğer hususlar Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 18. Maddesinin 5, 6, 7 ve 8. paragraflarında belirtilmiştir.

"(5) Başarı sıralaması iki bağımsız değerlendiricinin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak tespit edilir.

(6) İki değerlendiricinin başarılı bulduğu projeye vermiş olduğu puanlar arasında yirmi ve üzeri fark olması halinde teklif üçüncü bir bağımsız değerlendiriciye inceletilir. Başarı sıralamasında üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının diğer iki değerlendirme puanına olan farkının birbirine eşit olması halinde başarı puanı yüksek olan değerlendirme puanı ile üçüncü değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının başarısız olması halinde ilgili proje için bağımsız değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme sonucunda da aynı durumun ortaya çıkması halinde proje, ikinci değerlendirme sonuçları göz önünde bulundurularak değerlendirme komitesi tarafından değerlendirilir.

(7) Bir bağımsız değerlendiricinin başarılı, diğerinin başarısız bulduğu proje teklifi üçüncü bağımsız değerlendiriciye inceletilir. Üçüncü bağımsız değerlendiricinin, proje teklifini başarısız bulması halinde, puan farkına bakılmaksızın iki başarısız puanın; başarılı bulması halinde ise iki başarılı puanın aritmetik ortalaması alınır. Ancak başarılı puanlar arasındaki farkın yirmi ve üzeri olması durumunda ilgili proje için bağımsız değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme sonucunda da aynı durumun ortaya çıkması halinde proje, ikinci değerlendirme sonuçları göz önünde bulundurularak değerlendirme komitesi tarafından değerlendirilir.

(8) Başvurular, en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır. Yapılan puanlamada, altmış beş ve daha fazla ayrıca varsa diğer eşik değerler üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. 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 kıstı 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 sekreter ilgili teklif çağrısının artan bütçesini kabul etmeye veya yeterli başvurusu ve projesi olan başka Resmî Gazetede yayımlanan Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin ödenek aktarılması ile ilgili kısıtları uygulanmaz."

5.3 DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

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

1. Taahhütname, son başvuru tarihinden sonra teslim edilmiştir.
2. Başvuru belgeleri eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir.
3. Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir.
4. 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.).
5. Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir.
6. Proje teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır.
7. Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
8. Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

5.4 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Bu aşama Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 24. Maddesinin 1. 2. ve 3. paragraflarında aşağıdaki şekilde belirtilmiştir:

"(1) Genel sekreterlik desteklenecek projelerin, başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretini başvuru sahiplerinden temin eder. **Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren on beş iş günü içinde söz konusu belgeleri ajansa teslim eder. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.** Desteklenmeyecek

projelerin sahiplerine, yönetim kurulu kararını müteakip on gün içerisinde desteklenmeme gerekçeleriyle birlikte yazılı tebligatta bulunulur.

(2) Kararlaştırılan proje veya faaliyetlere verilecek destekler, söz konusu desteğe ilişkin ilke ve kurallar ile tarafların hak ve yükümlülüklerinin yer alacağı ve başvuru sahibi ile ajans adına yönetim kurulu başkanının veya yönetim kurulunca yetkilendirilen genel sekreterin Destek Yönetimi Kılavuzunda belirtilen şekle ve muhtevaya uygun olarak imzalayacakları bir sözleşmeye bağlanır. Projenin uygulanmasına ve finansmanına ilişkin hükümler ve yaptırımlar sözleşmede detaylı olarak yer alır. (Değişik cümle: RG-16/11/2011-28114) Sözleşme, aslı ajansta kalacak şekilde tek nüsha olarak düzenlenir ve ajans tarafından onaylanmış bir örneği yararlanıcıya verilir.

(3) Sözleşme imzalanmadan önce ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. **Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine beş iş günü içinde yapılacak yazılı bildirimi müteakip en geç 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."

Bu bağlamda; desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren on beş işgünü 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 beş işgünü içinde başvuru sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildirimi müteakip en geç on işgünü 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 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 konuları ve diğer hak ve yükümlülükleri düzenler:

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına 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, bütün projelerden, yeminli mali müşavir tarafından hazırlanan proje hesaplarına ilişkin bir Dış Denetim Raporu talep eder. Bu rapor, proje sonunda nihai ödeme talepleriyle birlikte sunulması gerekmektedir.

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 mekânlarına 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.

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 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.

Ödemeler: Yararlanıcının destek ve eş finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ilgili raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra:

- Öncelik 1'de ön ödemede uygun maliyet kapsamındaki destek miktarının %20'si, nihai ödemede uygun maliyet kapsamındaki destek miktarının %80'i destek yararlanıcısının banka hesabına raporların onaylanmasını müteakip 30 (otuz) gün içerisinde aktarılır.
- Öncelik 2 ve 3'de ise ön ödemede uygun maliyet kapsamındaki destek miktarının %20'si, ara ödemede uygun maliyet kapsamındaki destek miktarının %60'ı ve nihai ödemede ise uygun maliyet kapsamındaki destek miktarının %20'si destek yararlanıcısının banka hesabına raporların onaylanmasını müteakip 30 (otuz) gün içerisinde aktarılır.

Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleşmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak ara rapor(lar) 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.

Projeye ait kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje uygulaması sona erdikten sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan 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.

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 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.

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.

Tanıtım ve Görünürlük: 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, Ajansın internet sitesinde (www.mevka.org.tr) yayınlanan "Tanıtım ve Görünürlük Rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Teminatlar: Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 10. Maddesinin 3. Paragrafında "Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilerden, her bir proje ve faaliyet için sözleşmede öngörülen destek tutarının yüzde onundan az olmamak kaydıyla teminat alınır" denilmektedir. Bu bağlamda kâr amacı güden gerçek ve tüzelkişilerden, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının yüzde yirmisi (% 20) kadar teminat alınır.

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.

6. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Ajans, programın tamamlanmasının ardından, programa/projeye ilişkin gerekli değerlendirmeleri yapmak amacıyla, aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır. Ancak bu göstergeleri **mümkün olduğunca gerçekçi ve proje bitiminde erişilebilir nitelikte olmalıdır.**

6.1 ZORUNLU PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Öncelik No	Kodu	Zorunlu Performans Göstergeleri	Açıklama	Birim	Program Hedefi
Öncelik 1	**G1**	Proje kapsamında yapılacak sürekli istihdam,	1 yıldan uzun süreli istihdam edilen toplam kişi sayısı (proje ekibi dışında)	Kişi	20
	K4	Proje kapsamında yapılacak Ar-Ge harcamaları,	Proje bütçesinden araştırma ve geliştirme faaliyetlerine aktarılan miktar	TL	100.000
	K5	Proje kapsamında yapılacak Ar-Ge personeli istihdamı,	Firmada istihdam edilen toplam Ar-Ge personeli sayısı	Kişi	5
	K13	Yerli yeni makine harcamaları,	Proje bütçesinden yerli makine alımı için kullanılan miktar	TL	300.000
	K79	Yerli üretimi yapılan ithal ara malı çeşidi sayısı,	Proje bütçesi ile yerli üretimi yapılan ithal ara malı çeşidi sayısı	Adet	5
	K80	Alınan yerli ürün belgesi sayısı,	Proje bütçesi ile alınan yerli ürün belgesi sayısı	Adet	5
	K81	Yerli üretimi yapılacak ithal ara malının planlanan yıllık üretim miktarı.	Proje bütçesi ile yerli üretimi yapılacak ithal ara malının planlanan yıllık üretim miktarı	Adet	100
	K90	Oluşturulan Aile/Ortaklık Anayasası	Proje bütçesi ile oluşturulan Aile/Ortaklık Anayasası sayısı	Adet	4
	K91	Yalın üretim süreci uygulaması	Proje bütçesi ile oluşturulan yalın üretim süreci uygulanan tesis sayısı	Adet	4
Öncelik 2	**G1**	Proje kapsamında yapılacak sürekli istihdam,	1 yıldan uzun süreli istihdam edilen toplam kişi sayısı (proje ekibi dışında)	Kişi	20
	G8	Eğitim süresi,	(proje kapsamında firma personelinin teknik kapasitesini artırmaya yönelik düzenlenen eğitimlerin süresi (yeni alınan makine için kullanım eğitimleri hariç))	Saat	100
	K4	Proje kapsamında yapılacak Ar-Ge harcamaları,	Proje bütçesinden araştırma ve geliştirme faaliyetlerine aktarılan miktar	TL	100.000
	K5	Proje kapsamında yapılacak Ar-Ge personeli istihdamı,	Firmada istihdam edilen toplam Ar-Ge personeli sayısı	Kişi	2
	K13	Yerli yeni makine harcamaları,	Proje bütçesinden yerli makine alımı için kullanılan miktar	TL	3.000.000

Öncelik No	Kodu	Zorunlu Performans Göstergeleri	Açıklama	Birim	Program Hedefi
	K38	Proje kapsamında kurulan/geliştirilen Ar-Ge/Ür-Ge merkezi sayısı,	Proje kapsamında kurulan/geliştirilen Ar-Ge/Ür-Ge merkezi sayısı	Adet	2
	K39	Proje kapsamında kurulan/geliştirilen kalite, kontrol, tahlil ve test laboratuvarlarının sayısı,	Proje kapsamında kurulan/geliştirilen kalite, kontrol, tahlil ve test laboratuvarlarının sayısı	Adet	2
	K40	Proje kapsamında geliştirilen prototip ürün sayısı,	Proje kapsamında geliştirilen prototip ürün sayısı	Adet	4
	K82	Alınan AQAP sertifika belgesi sayısı,	Proje bütçesi ile alınan AQAP sertifika belgesi sayısı,	Adet	1
	K83	Proje kapsamında alınan AS9100 sertifika sayısı,	Proje bütçesi ile alınan AS9100 sertifika sayısı,	Adet	1
	K84	Kullanılmaya başlanan yerli ERP/MRP yazılımı.	Proje bütçesi ile alınan ve kullanılmaya başlanan yerli ERP/MRP yazılımı.	Adet	2
	K85	Proje kapsamında yapılan EYDEP başvuru sayısı.	Proje kapsamında yapılan EYDEP başvuru sayısı.	Adet	5
	K86	Başvurusu yapılan tesis güvenlik belgesi sayısı.	Proje bütçesi ile başvurusu yapılan tesis güvenlik belgesi sayısı.	Adet	2
	K87	Stantlı katılım sağlanan uluslararası fuarlar.	Proje bütçesi ile stantlı katılım sağlanan uluslararası fuar sayısı.	Adet	5
	K90	Oluşturulan Aile/Ortaklık Anayasası	Proje bütçesi ile oluşturulan Aile/Ortaklık Anayasası sayısı	Adet	8
	K91	Yalın üretim süreci uygulaması	Proje bütçesi ile oluşturulan yalın üretim süreci uygulanan tesis sayısı	Adet	8
Öncelik 3	**G1**	Proje kapsamında yapılacak sürekli istihdam,	1 yıldan uzun süreli istihdam edilen toplam kişi sayısı (proje ekibi dışında),	Kişi	10
	G8	Eğitim süresi,	Proje kapsamında firma personelinin teknik kapasitesini artırmaya yönelik düzenlenen eğitimlerin süresi (yeni alınan makine için kullanım eğitimleri hariç),	Saat	100
	G9	Proje kapsamında düzenlenen eğitime katılan kişi sayısı,	Proje Kapsamında Firma Personelinin Teknik, İdari ve Kişisel Gelişim Yönlerinden Kapasitesini Artırmaya Yönelik Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı (Yeni Alınan Makine İçin Kullanım Eğitimleri Hariç),	Kişi	20
	K13	Yerli yeni makine harcamaları,	Proje bütçesinden yerli makine alımı için kullanılan miktar,	TL	300.000
	K88	Birim üretim maliyetlerinde azalma oranı.	Projenin uygulanması sonucunda birim üretim maliyetlerinde azalma oranı,	%	10%

Öncelik No	Kodu	Zorunlu Performans Göstergeleri	Açıklama	Birim	Program Hedefi
	K89	Çalışan başına oluşan ciro değerlerinde artma oranı.	Proje uygulanması sonucunda çalışan başına oluşan ciro değerlerinde artma oranı.	%	5%
	K90	Oluşturulan Aile/Ortaklık Anayasası	Proje bütçesi ile oluşturulan Aile/Ortaklık Anayasası sayısı	Adet	10
	K91	Yalın üretim süreci uygulaması	Proje bütçesi ile oluşturulan yalın üretim süreci uygulanan tesis sayısı	Adet	10

6.2 ZORUNLU OLMAYAN PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Öncelik No	**Kodu**	**Zorunlu Olmayan Performans Göstergeleri**	**Açıklama**	**Birim**	**Proje Hedefi**
Öncelik 1	**G3**	İstihdam Edilen Engelli Sayısı	Faydalanıcı işletmede geçici veya sürekli istihdam edilen engelli kişi sayısı (proje ekibi dışında)	Kişi	
	G4	İstihdam Edilen Kadın Sayısı	Faydalanıcı işletmede geçici veya sürekli istihdam edilen kadın sayısı (proje ekibi dışında)	Kişi	
	G5	İstihdam Edilen Genç Sayısı	Faydalanıcı işletmede geçici veya sürekli istihdam edilen genç sayısı (16-29 yaş) (proje ekibi dışında)	Kişi	
	G6	Lisans ve Üzeri Eğitimli İstihdam Sayısı	İstihdam edilen lisans ve üzeri eğitimli kişi sayısı (proje ekibi dışında)	Kişi	
	G9	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Proje kapsamında firma personelinin teknik, idari ve kişisel gelişim yönlerinden kapasitesini artırmaya yönelik düzenlenen eğitimlere katılan kişi sayısı (yeni alınan makine için kullanım eğitimleri hariç),	Kişi	
	K6	Firmanın Yıllık Üretim Kapasitesi	Firmanın yıllık üretim kapasitesi	Metreküp, Ton, Adet	
	K7	Firmanın Yıllık Üretim Miktarı	Firmanın yıllık üretim miktarı	Metreküp, Ton, Adet	
	K9	Yerli Makine Sayısı	Firmanın sahip olduğu üretim hattında kullanılan yerli makine sayısı	Adet	
	K10	İthal Makine Sayısı	Firmanın sahip olduğu üretim hattında kullanılan ithal makine sayısı	Adet	
	K22	Proje Kapsamında Yapılan Patent Başvuru Sayısı	Faydalanıcı işletme tarafından yapılan patent başvurusu sayısı	Adet	

Öncelik No	Kodu	Zorunlu Olmayan Performans Göstergeleri	Açıklama	Birim	Proje Hedefi
	K24	Proje Kapsamında Yapılan Marka Başvuru Sayısı	Faydalanıcı işletme tarafından yapılan marka başvurusu sayısı	Adet	
	K26	Proje Kapsamında Yapılan Faydalı Model Başvuru Sayısı	Faydalanıcı işletme tarafından yapılan faydalı model başvurusu sayısı	Adet	
	K28	Proje Kapsamında Yapılan Endüstriyel Tasarım Başvuru Sayısı	Faydalanıcı işletme tarafından başvurusu yapılan endüstriyel tasarım sayısı	Adet	
	K32	Proje Kapsamında Teknik ve Kalite Standartlarına Göre Alınan Sertifika Sayısı	Proje kapsamında teknik ve kalite standartlarına göre alınan sertifika sayısı	Adet	
Öncelik 2	**G3**	İstihdam Edilen Engelli Sayısı	Faydalanıcı işletmede geçici veya sürekli istihdam edilen engelli kişi sayısı (proje ekibi dışında)	Kişi	
	G4	İstihdam Edilen Kadın Sayısı	Faydalanıcı işletmede geçici veya sürekli istihdam edilen kadın sayısı (proje ekibi dışında)	Kişi	
	G5	İstihdam Edilen Genç Sayısı	Faydalanıcı işletmede geçici veya sürekli istihdam edilen genç sayısı (16-29 yaş) (proje ekibi dışında)	Kişi	
	G6	Lisans ve Üzeri Eğitimli İstihdam Sayısı	İstihdam edilen lisans ve üzeri eğitimli kişi sayısı (proje ekibi dışında)	Kişi	
	G9	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Proje kapsamında firma personelinin teknik, idari ve kişisel gelişim yönlerinden kapasitesini artırmaya yönelik düzenlenen eğitimlere katılan kişi sayısı (yeni alınan makine için kullanım eğitimleri hariç),	Kişi	
	K6	Firmanın Yıllık Üretim Kapasitesi	Firmanın yıllık üretim kapasitesi	Metreküp, Ton, Adet	
	K7	Firmanın Yıllık Üretim Miktarı	Firmanın yıllık üretim miktarı	Metreküp, Ton, Adet	
	K9	Yerli Makine Sayısı	Firmanın sahip olduğu üretim hattında kullanılan yerli makine sayısı	Adet	
	K10	İthal Makine Sayısı	Firmanın sahip olduğu üretim hattında kullanılan ithal makine sayısı	Adet	
	K11	Firmanın Sahip Olduğu Üretim Hattı Sayısı	Firmanın Sahip Olduğu Üretim Hattı Sayısı	Adet	
	K17	Firmanın Ürettiği Ürün Çeşidi Sayısı	Firmanın Ürettiği Ürün Çeşidi Sayısı	Adet	
	K22	Proje Kapsamında Yapılan Patent Başvuru Sayısı	Faydalanıcı işletme tarafından yapılan patent başvurusu sayısı	Adet	
	K24	Proje Kapsamında Yapılan Marka Başvuru Sayısı	Faydalanıcı işletme tarafından yapılan marka başvurusu sayısı	Adet	

Öncelik No	Kodu	Zorunlu Olmayan Performans Göstergeleri	Açıklama	Birim	Proje Hedefi
	K26	Proje Kapsamında Yapılan Faydalı Model Başvuru Sayısı	Faydalanıcı işletme tarafından yapılan faydalı model başvurusu sayısı	Adet	
	K28	Proje Kapsamında Yapılan Endüstriyel Tasarım Başvuru Sayısı	Faydalanıcı işletme tarafından başvurusu yapılan endüstriyel tasarım sayısı	Adet	
	K32	Proje Kapsamında Teknik ve Kalite Standartlarına Göre Alınan Sertifika Sayısı	Proje Kapsamında Teknik ve Kalite Standartlarına Göre Alınan Sertifika Sayısı	Adet	
	K46	Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanı Sayısı (**Kurulan Tasarım Merkezi Sayısı?)**	Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanı Sayısı **(Kurulan Tasarım Merkezi Sayısı?)**	Adet	
	K51	Proje Kapsamında Üretilen Yeni Ürün Sayısı	Proje Kapsamında Üretilen Yeni Ürün Sayısı	Adet	
Öncelik 3	**G3**	İstihdam Edilen Engelli Sayısı	Faydalanıcı işletmede geçici veya sürekli istihdam edilen engelli kişi sayısı (proje ekibi dışında)	Kişi	
	G4	İstihdam Edilen Kadın Sayısı	Faydalanıcı işletmede geçici veya sürekli istihdam edilen kadın sayısı (proje ekibi dışında)	Kişi	
	G5	İstihdam Edilen Genç Sayısı	Faydalanıcı işletmede geçici veya sürekli istihdam edilen genç sayısı (16-29 yaş) (proje ekibi dışında)	Kişi	
	G6	Lisans ve Üzeri Eğitimli İstihdam Sayısı	İstihdam edilen lisans ve üzeri eğitimli kişi sayısı (proje ekibi dışında)	Kişi	
	K6	Firmanın Yıllık Üretim Kapasitesi	Proje kapsamında firma personelinin teknik, idari ve kişisel gelişim yönlerinden kapasitesini artırmaya yönelik düzenlenen eğitimlere katılan kişi sayısı (yeni alınan makine için kullanım eğitimleri hariç),	Metreküp, Ton, Adet	
	K7	Firmanın Yıllık Üretim Miktarı	Firmanın yıllık üretim miktarı	Metreküp, Ton, Adet	
	K9	Yerli Makine Sayısı	Firmanın sahip olduğu üretim hattında kullanılan yerli makine sayısı	Adet	
	K10	İthal Makine Sayısı	Firmanın sahip olduğu üretim hattında kullanılan ithal makine sayısı	Adet	
	K11	Firmanın Sahip Olduğu Üretim Hattı Sayısı	Firmanın Sahip Olduğu Üretim Hattı Sayısı	Adet	
	K17	Firmanın Ürettiği Ürün Çeşidi Sayısı	Firmanın Ürettiği Ürün Çeşidi Sayısı	Adet	

7. BAŞVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER LİSTESİ

KAYS'a yüklenmesi gereken belgeler aşağıdadır.

- İmzalı Başvuru Formu (KAYS çıktısı),
- Taahhütname (KAYS çıktısı).

Proje ile ilgili Ek Belgeler:

1. EK 1: Proje Kısa Özeti (Ekte Hazır Form),
2. EK 2: Projede Temsil ve İmza Yetki Belgesi,
3. EK 3: Yetkili Organ Kararı,
4. EK 4: Başvuru Yeterliliği Belgesi (Ekte Hazır Form),
5. EK 5: Sahiplik ve İntifa Hakkı (Ekte Hazır Form),
6. EK 6: Teknik Şartname (ler) (Ekte Hazır Form),
7. EK 7: Proforma Fatura Kuralları,
8. EK 8: Proformalara Eklenen "Yerli Malı Belgesi,"
9. EK 9: Öncelik-1 kapsamında Ar-Ge veya Prototip vb. Belgesi,
10. EK 10: Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Belgesi,
11. EK 11: Başlangıç Durum Veri Tablosu.

Başvuru sahibi ile ilgili Ek Belgeler:

12. EK 12: Resmi Kuruluş/Kayıt belgesi,
13. EK 13: Yatırım Teşvik Belgesi,
14. EK 14: Diğer Destek(ler) Beyanı (Ekte Hazır Form),
15. EK 15: Haciz İşlemi Bulunmadığına Dair Beyanname,
16. EK 16: Sosyal Güvenlik Kurumu Belgesi,
17. EK 17: Mali Tablo(lar),
18. EK 18: (Varsa) Aile Anayasası.

Hatırlatma 1: Tüm belgeleri KAYS'a yüklediniz mi?
Hatırlatma 2: Proje Özetini KAYS'a sadece WORD formatında yüklediniz mi?

8. EKLER

EKLER

EK 1 — PROJE KISA ÖZETİ

BU FORMU SADECE WORD FORMATINDA KAYS'A YÜKLEYİNİZ!

PDF, JPG, FOTO vb. farklı formata çevirmeyiniz!!!

TAMALADIKTAN SONRA "KIRMIZI" YAZILARI SİLİNİZ!!!!!!!!!

BAŞVURU KISA ÖZETİ			
REFERANS NO:	**Ajans Tarafından Doldurulacaktır.**		
PROJE ADI:			
BAŞVURU SAHİBİ:			
ÖNCELİK:			
BAŞVURU SAHİBİ VERGİ DAİRESİ VE VERGİ NO:			
BAŞVURU SAHİBİ ADRESİ:			
KURUM HİSSEDARLARI, İSİM VE TC KİMLİK NUMARALARI:			
PROJE BÜTÇESİ:	**PROJE BÜTÇESİ**	**DESTEK MİKTARI**	**DESTEK ORANI (%)**
	BOŞ BIRAKINIZ	BOŞ BIRAKINIZ	
PROJENİN KISA TANIMI:			
……kurumumuz ……. yılından beri …… işi ile iştigal etmektedir. Destek ile …….. …….. satın alınacaktır. Destek ile ……..…....işleri yapılacaktır/yaptırılacaktır. Proje ile ……. üreteceğiz, ……. Oranda kara geçeceğiz, ……..…. adet kadın, erkek, genç, engelli vsr kişiyi işe alacağız, vb… **Lütfen boşlukları doldurunuz ve düz yazı ile kısaca detaylandırınız.**			
Buraya Kurumunuzu / Firmanızı anlatan bir fotoğraf yapıştırınız. (Özellikle de dışarıdan çekilen ve FİRMANIZI TANIMLAYAN bir FOTO olmasına özen gösteriniz)			

EK 2 — PROJEDE TEMSİL VE İMZA YETKİ BELGESİ

PROJEDE TEMSİL VE İMZA YETKİ BELGESİ: Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belgenin aslı (imza sirküleri); bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa, ayrıca Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı eklenmelidir.

EK 3 — YETKİLİ ORGAN KARARI:

YETKİLİ ORGAN KARARI:

Başvuru Sahibi'ni temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Ajansa proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin Başvuru Sahibi'nin yetkili karar organının aldığı karar.

- Kobiler için Yönetim Kurulu Kararı,
- Kooperatif ve Birlikler için Yönetim Kurulu Kararı,
- Gerçek Kişiler için Beyan.

Ayrıca, projede ortak bir Kurum/Kuruluş yer alıyorsa, bu Kurum/Kuruluşu temsil etmeye, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı. Eğer ortaklık yapan kurum, projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir.

EK 4 — BAŞVURUNUN YETERLİLİĞİ TAAHHÜTNAMESİ

…..../……..……..../……

T.C.
MEVLANA KALKINMA AJANSI,

KONYA

Tarafımızca 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 yeterli olduğunu;

Ancak buna rağmen uygulama sürecinde ortaya çıkabilecek gerekli belge/izin/ruhsat vb. olması durumunda ihale süreçlerinin başlatılmayacağını ve/veya ödeme yapılamayacağını anladığımızı;

KAYS üzerinden online olarak yapılan ve ayrıca Mevlana Kalkınma Ajansına matbu olarak getirilen belgelerin aynı olduğunu taahhüt ederiz.

Kurum/Kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler):

Ad-Soyad :

Görev :

KAŞE	İMZA

EK 5 — SAHİPLİK VE İNTİFA HAKKI BEYANNAMESİ

…..../……..……..../……

T.C.
MEVLANA KALKINMA AJANSI,

KONYA

Firmamızca Ajansınıza sunulacak "....." başlıklı **proje kapsamında alınacak ekipmanların sahipliği/intifa hakkı, projenin tamamlanmasının ardından üç (3) yıl süre ile kurumumuza ait olacaktır.**

İmzaya Yetkili En Üst Kişi(ler):

Ad-Soyad :

Görev :

KAŞE	İMZA

EK 6 — TEKNİK ŞARTNAME FORMATI VE KURALLARI

TEKNİK ŞARTNAMELERDE BULUNMASI GEREKEN HUSUSLAR:

Teknik şartnamenin (iş tanımının) amacı, yürütülecek proje kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetleri ve yapılacak işleri net bir şekilde tanımlamak, teklif verme aşamasında yüklenicilere verecekleri teklifin mahiyeti hakkında bilgi vermek, teklifçileri yönlendirmek ve proje uygulaması esnasında yüklenicinin başvuracağı referansı olarak hizmet etmektir. Teknik Şartname, ihale dosyasına dahil edilir ve ihale sonucunda imzalanan sözleşmenin ayrılmaz bir parçası olur.

Düzgün bir şekilde hazırlanmış Teknik Şartname projenin doğru bir biçimde tasarlanmasını, çalışmanın öngörülen takvim dahilinde yapılmasını ve kaynakların israf edilmemesini sağlar. Başvuru sahiplerinin bütçe kalemi 10.000,00 TL'yi aşan mal ve hizmet alımları kapsamında başvuruları ile sunacakları Teknik Şartname(ler)in taşıması gereken şartlar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. Proje kapsamındaki alımların bu teknik şartnameye göre yapılması gerektiğinden, başvuru ile sunulacak Teknik Şartname(ler)in hazırlanması aşamasında aşağıdaki formata dikkat edilmesi büyük önem taşımaktadır.

1	Teknik Şartnameler Türkçe olmalıdır.
2	Her ekipman için KAYS'a iki (2) adet Teknik Şartname yüklenecektir: İlkinde sadece başvuru sahibinin parafı olacaktır. İkincisinde ise teklifi/proformayı veren firmanın kaşesi ve parafı/imzası olmalıdır.
3	Teknik Şartname/İş Tanımında ayrımcılık içeren hiçbir hüküm bulunmamalıdır. Hiçbir şirket, üretici ya da modele atıfta bulunulmamalıdır ve işaret edilmemelidir.
4	Teknik Şartname/İş Tanımında **Marka, Model vb kriterler belirtilemez**!
5	Teknik Şartname/İş Tanımı yeterince detaylı hazırlanmalıdır, teknik özellikler, kalite, performans, garanti ve satış sonrası hizmet ayrıntılarıyla tanımlanmalıdır.
6	Teknik Şartname/İş Tanımında kriterler ölçülebilir nitelikte olmalıdır. (Kaliteli, sağlam gibi ifadelerle ürün tarif edilemez)
7	Bütçede kalem adı teknik şartnamenin de konusu olmalıdır (Ör: Bütçe Kalemi 5 Eksenli CNC İşleme Merkezi ise Teknik Şartname; 5 Eksenli CNC İşleme Merkezi Alımı Teknik Şartnamesi olarak adlandırılmalıdır).
8	Sistem, Hat, Ünite şeklinde belirtilen bütçe kalemlerine istinaden düzenlenen teknik şartnameler, sistem, hat veya ünitede alınacak her bir parça teknik şartnamede belirtilecektir. (Ör: Boyama Hattı şeklindeki bir bütçe kaleminde, Boya tabancası, fırın, kurutma kabini vb malzemelerin **özellikleri ayrı ayrı belirtilmelidir**.)
9	Teknik Şartnameler; bir ürünün teknik özelliklerinin kopyası şeklinde olamaz. İstenilen teknik özellikler minimum ve maksimum değerler olarak belirtilmelidir. (**Ör: Dönme hızı 2000 değil, "2000-2500 Aralığında olmalıdır" şeklinde düzenlenmelidir.**)

Not: Bilgi amaçlı verilmiştir ve şartnameler bu tabloya göre hazırlanarak KAYS'a yüklenmelidir.

TEKNİK ŞARTNAME STANDART FORMU

(MAL ALIMI İHALELERI İÇİN)

[Sözleşme Makamı mal alımı kapsamında tedarik etmek istediği mallarda arayacağı; özellikleri, standart ve kalite seviyelerini, montaj ve bakım onarım hizmetlerini vb hususları ihaleye çıkmadan önce hazırlayacağı Teknik Şartnamede detaylı olarak izah edecektir. Aşağıdaki bölümlerden işin niteliğine uygun olanları doldurulacak, gerek duyulursa ilave maddeler eklenebilecektir.]

Sözleşme başlığı : … … … … … … … … … …

Yayın Referansı : … … … … … … … … … …

1. Genel Tanım

<Projenizin genel bir tanımını yapınız>

2. Tedarik Edilecek Mallar, Teknik Özellikleri ve Miktarı

A	B	C
Sıra No	**Teknik Özellikler***	**Miktar**
1		
2		
3		
…		

*Teknik Özelliklerde ekipman hakkında detaylı ve teknik bilgiler verilmelidir. **"Projede kullanmak için" gibi genel bir cümle/tümce veya ekipman kataloğunun buraya kopyalanması uygun değildir.** Böyle bir durumda eksik evrak olarak tanımlanıp detaylı ve doğru bilgileri içeren bir teknik şartname istenecektir.

3. Alet, aksesuar ve gerekli diğer kalemler
4. Garanti Koşulları
3. Montaj ve Bakım-Onarım Hizmetleri
4. Gerekli Yedek Parçalar
5. Kullanım Kılavuzu
6. Diğer Hususlar

İŞ TANIMI (TEKNİK ŞARTNAME) STANDART FORMU

(AİLE/ORTAKLIK ANAYASASI HIZMET ALIMI)

(Sarı ile işaretli bölümler değiştirilmeyecektir)

Sözleşme Adı: _____

Referans No : _____

İş Tanımı'nda, proje yürütücüsü, teklif vermek isteyenler için proje ile ilgili temel bilgileri ve yapılmasını istediği hizmete dair bilgileri aşağıdaki başlıklara uygun olarak verir.

1. ARKA PLAN

1.1. Projeniz hakkında genel bilgi

1.2. Sözleşme Makamı (*Sözleşmenin yönetilmesinden sorumlu olacak kuruluş)* hakkında genel bilgi

2. SÖZLEŞME HEDEFLERİ

2.1 Hizmet sağlayıcıdan beklenen sonuçlar *(Bu bölümde bu sözleşme kapsamında yer alan işlerin beklenen sonuçları ile ulaşılacak hedefler yazılacaktır.)*

Aile/Ortaklık Anayasası hazırlanması hizmet alımı ile dünyadaki başarılı Aile/Ortaklık şirketlerinde var olan özelliklerin TR52 bölgesinde faaliyet gösteren işletmemize de kazandırılması için yeniden yapılanma çalışması başlatmayı hedeflenmektedir.

3. İŞİN KAPSAMI

3.1. Genel

İşletmenizin daha uzun ömürlü, verimli ve başarılı olması için gerekli Aile/Ortaklık Anayasası hazırlanması çalışmaların yapılması amaçlanmaktadır.

3.2. Detaylı faaliyetler listesi *(Bu bölümde sözleşme hedeflerinin hayata geçirilmesi için bu sözleşme kapsamında yaptırılacak işler açık ve ayrıntılı bir şekilde belirtilecektir.)*

a) Aile/Ortaklık işletmesinde bireylere yönelik çalışmanın alt yapısı için eğitimlerin tespiti ve eğitimlerin verilmesi çalışmaları,
b) Şirket anayasası çalışmaları öncesinde yapılan Aile-Şirket anayasası sunumu ve bir çalışma programına/takvime bağlanması,
c) Aile/Ortaklık işletmesinde Aile/Ortaklık Anayasasının Hazırlanması için aşağıdaki alt bölüm çalışmalarının yapılması,
   - Genel Hükümler,
   - Aileye İlişkin Hükümler,
   - Aile-Şirket İlişkisine Dair Hükümler,
   - Kurumsal Yönetim Yapılanmasına Dair Hükümler,

- Mülkiyet Hakkına İlişkin Hükümler,
- Anayasanın Güncellenmesi ve Yürürlüğe Girmesi,

d) İşletme Yönetiminin Gelecek Nesillere Devrinin Planlanması/Nesil devir stratejisinin yapılması ve uygulama sürecinin yazılı ve sistematik hale getirilmesi çalışmaları.

- Aile Üyelerinin Şirkette İstihdamına İlişkin Politikalar,
  - Eğitim Şartları,
  - Dışarıda Çalışma Şartları,
- Aile-Üyelerinin Kariyer Planlaması,
  - Staj,
  - Şirket İçinde Yükselme,
- Veliaht Planlaması,
- Yeni Nesillerin Yetişmesi için İcra Kurulu vb organların oluşturulması,

e) Aile/Ortaklık ve Servet Yönetiminde koruma çalışmalarına yönelik ana politikaların belirlenmesi,

- Aile-servetinin yönetilmesi ile ilgili yönetim kuralları,
- Aile-serveti ile ilgili yönetim raporlaması,
- Aile fonlarının kurulması(gerektiğinde),
- Söz konusu fonların işleyiş esasları,

f) Aile/Ortaklık İlişkisinde Yönetim Kuralları,

- Gelecek kuşaklar ile ilgili kurallar,
- Aileye evlilik yolu ile katılanlara ilişkin düzenlemeler,
- Farklı işler yapma – bağımsız iş kurma,
- Aile üyelerinin birbirleri ile şirket veya şirketler dışında iş ilişkileri,
- Rekabet edememe kuralı- transfer fiyatlaması,
- Parasal olan ve olmayan hak ve menfaatlerin Düzenlenmesi,

g) Kurumsal Yönetim Yapılanması

- Çok ortaklı ailelerde, hissedarların yönetim kurulunda temsili,
- Yönetim kurulunun yapılanması,
- Yönetim kuruluna seçilme kriterleri -yönetim kurulu üyelerinin YK'ya seçilme süreleri,
- Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin yönetim kurulunda yer alması,
- Yönetim kurulu ile genel müdür/CEO/murahhas aza pozisyonlarının ayrıştırılması,
- Yönetim kurulunda görev dağılımı -yönetim kurulu iç yönergesi,
- Yönetim kurulu toplantıları ve yönetim kurulunun işleyiş esasları,
- Yönetim kurulunun alacağı önemli kararlar,
- Yönetim kurulunun kuracağı diğer organlar–(örneğin strateji ve yatırım, komitesi, riskin erken saptanması komitesi, denetim komitesi vb.),
- Yönetim kurulunun hak ve menfaatleri,
- Büyümede Kurumsal Yapılanma (*Aile/Ortaklık yönetiminde ve işletme yönetiminde kurumsal yapılanma aşamalarının neler olduğunun tespiti, şirketin kurumsal yapılanma süreci ile bütünleştirme çalışmalarının ve stratejik yol haritasının başlatılması)*

h) Mülkiyet Hakkına İlişkin Hükümler

- Ortaklık Yapısının Düzenlenmesi
- Hisse Yapılanması

- Hisse Devirleri
- İmtiyazlar (Yönetim İmtiyazı, Kar Payı İmtiyazı, Oyda İmtiyaz)
- Ön Alım Hakları
- İntifa Hakları
- Birlikte Satma Hakkı
- Birlikte Satmaya Zorlama Hakkı
- Kilitlenme durumunda yapılacak uygulamalar
- Genel Kurulda Alınacak Önemli Kararlar (%75, %60, %50 ile vs.)

i) Gelecekteki Liderin Yetiştirilmesi: Aile/Ortaklık şirketinizin sonraki dönemlerde başına geçecek lider adaylarının belirlenmesi ve yetiştirilmesi ve geçiş sürecinin işleyiş mekanizmalarının kurulması amacı ile çalışmalar yapılacaktır. Ailede/Ortaklıkta yer alan diğer gençlerin anlamlı roller üstlenmeleri için stratejiler geliştirilmesi çalışmaları.

- Genç Akademi'nin İşletilmesi
  - Gelecek Neslin Erken Eğitimi; Aile Şirketi Öğrenciliği, Sorumlu Sahiplik Eğitimi,
  - İletişim Yönetimi,

j) Etkili İletişim ve Kriz Çözme Becerileri: Aile/Ortaklık şirketinizin üyeleri arasında iletişimi güçlendirip geliştirecek, sınırları belirginleştirecek sağlıklı bilgi akışını sağlayacak yöntemler geliştirilecek ve programlar uygulanacaktır. Ortaya çıkabilecek krizler, nesiller arası çatışmalar ve kardeş kavgalarını en kısa zamanda çözebilmeye yönelik stratejiler ve beceriler geliştirmeye yönelik program çalışmaları.

- Kriz Yönetiminde Ailede Temsil
- Arabuluculuk Mekanizması

k) Yazım Çalışması tamamlanan Şirket Aile/Ortaklık Anayasasının ve Aile/Ortaklık kapsamında uygulama ve uyarlama/pekiştirme çalışmalarının yapılması. Çalışmaların takip süreci; Geleneksel Aile/Ortaklık Toplantıları: Aile/Ortaklık şirketine ait kültürün geliştirilmesinin bir parçası olarak düzenli Aile/Ortaklık toplantıların düzenlenmesi ve etkili bir şekilde amacına uygun işlemesi için liderlik tespiti çalışmaları ve eğitim çalışmaları yapılması.

- Aile Değerleri
- Aile Konseyi'nin oluşturulması, usul ve esaslarının kaleme alınması, toplantılarının gerçekleştirilmesi
- Aile Meclisi'nin oluşturulması, usul ve esaslarının kaleme alınması, toplantılarının gerçekleştirilmesi

l) Aile-Şirket Anayasası İle Ana Sözleşmesi Arasındaki İlişki

3.3 Sonuçlar *(Yukarıdaki faaliyetler sonucunda elde edilecekler net olarak belirtilir.)*

- İşletmenin Aile/Ortaklık/Ortaklık Anayasasının hazırlanması için bireylere yönelik çalışmanın alt yapısı için eğitimlerin tespiti ve eğitimlerin verilmiş olması,
- Aile/Ortaklık işletmesinde bireylerinin çalışmalar konusunda bilgilendirilmesi, detay analiz çalışması, kapsamlı raporun sunulması,
- İşletmenin Aile/Ortaklık/Ortaklık Anayasasının hazırlanmış olması,
- Yazım Çalışması tamamlanan Anayasa kapsamında uygulama ve uyarlama/pekiştirme çalışmalarının yapılmış olması,

- Esas Sözleşmenin Anayasa çerçevesinde değiştirilmesi,
- Yönetim Kurulu İç Yönergesinin hazırlanması

4. LOJİSTİK VE ZAMANLAMA

4.1. Hizmetin sağlanacağı yer:
(Hizmetlerin verileceği yeri (adres/şehir/ilçe/...) belirtiniz)

4.2. Başlama tarihi ve uygulama süresi
Öngörülen başlama tarihi **<……>** olup uygulama süresi bu tarihten itibaren Ajans tarafından desteklenen projenin bitiş tarihine kadar olacaktır.

5. GEREKLİLİKLER

5.1. Bu hizmet alımı çerçevesinde hizmeti sağlayacak firmanın/personelin:

a. *İlgili alanda en az yüksek lisans mezunu olması,*

b. *Son on (10) yıl içinde en az altı (6) yıl danışmanlık hizmeti sağlamış olması veya ortağı/çalışanı olması,*

c. *En az beş (5) adet Aile/Ortaklık Anayasası oluşturmuş ve bu firmalardan referans mektubu almış olması gerekmektedir.*

5.2. Hizmet sağlayıcı tarafından temin edilecek ekipman ve olanaklar.
Bu sözleşme kapsamında mal alımı yapılmayacaktır.

6. YÖNETİM / KONTROL VE NİHAİ ONAY

6.1. Denetleyici
(Kurumunuzda hizmetlerin denetlenmesinden sorumlu kişinin adı.)

6.2. Performans göstergelerinin tanımı
(Denetçinin, hizmet sağlayıcının tedarik ettiği hizmetlerin amacına ulaşıp ulaşmadığı, ne kadar başarılı olduğunu değerlendirmek için kullanacağı performans göstergeleri bu bölümde tanımlanacaktır.)

6.3. Özel gereksinimler ve şartlar

Varsa özel şartlar bu bölümde eklenecektir.

NOT: Yukarıda belirtilen şartlara uygulama aşamasında, satın alma öncesinde, ek maddeler getirilebilir veya Ajans'ın önerileri ya da bu çerçevede, protokol dâhil, yapacağı uygulamalar dikkate alınabilir.

İŞ TANIMI (TEKNİK ŞARTNAME) STANDART FORMU

(YALIN ÜRETİM DANIŞMANLIK HİZMET ALIMI)

(Sarı ile işaretli bölümler değiştirilmeyecektir)

Sözleşme Adı: _____

Referans No : _____

İş Tanımı'nda, proje yürütücüsü, teklif vermek isteyenler için proje ile ilgili temel bilgileri ve yapılmasını istediği hizmete dair bilgileri aşağıdaki başlıklara uygun olarak verir.

1. ARKA PLAN

1.1. Projeniz hakkında genel bilgi

1.2. Sözleşme Makamı (*Sözleşmenin yönetilmesinden sorumlu olacak kuruluş)* hakkında genel bilgi

2. SÖZLEŞME HEDEFLERİ

2.1 Hizmet sağlayıcıdan beklenen sonuçlar *(Bu bölümde bu sözleşme kapsamında yer alan işlerin beklenen sonuçları ile ulaşılacak hedefler yazılacaktır.)*

…… işletmesinde/firmasında üretim süreçlerinde yalın dönüşümün hızlandırılması ve bu süreci destekleyecek uygulamaların yaygınlaştırılması yoluyla üretim verimliliğinin artırılması için danışmanlık hizmeti alınması hedeflenmektedir.

3. İŞİN KAPSAMI

3.1. Genel

İşletmenizin verimli ve başarılı olması için gerekli Yalın üretim (yapısında hiçbir gereksiz unsur taşımayan ve hata, maliyet, stok işçilik, geliştirme süreci, üretim alanı, fire, müşteri memnuniyetsizliği gibi unsurların, en aza indirgendiği üretim sistemi) çalışmaların yapılması amaçlanmaktadır.

3.2. Detaylı faaliyetler listesi *(Bu bölümde sözleşme hedeflerinin hayata geçirilmesi için bu sözleşme kapsamında yaptırılacak işler açık ve ayrıntılı bir şekilde belirtilecektir.)*

Başlangıç Eğitimleri (toplu olarak da yapılabilir).		**Süre (gün)**
1	Başlangıç ve Üst yönetim ve Yalın Ofis ve yürütme ekiplerine Yalın Düşünce ve Yalın Üretim Eğitimi	1
2	Kayıp Yönetimi eğitimi	1
3	Kaizen ve Problem Çözme Teknikleri Eğitimi	2
4	Standart İş, Yerinde Kalite Eğitimi	1
5	5S ve Görsel Fabrika Eğitimi	1
6	Otonom Bakım Eğitimi	1
7	Günlük Yönetim Sistemi (GYS, T-Kart)	1
8	Kalıp Değişimi - SMED eğitimi	1
9	Hat Yönetimi	1
Toplam Gün Sayısı		**10**

Danışmanlık Faaliyetleri (her bir firmada ayrı ayrı yapılmalıdır).		**Gün Sayısı**
1	Yalın Üretim Ofis Yapısının kurulması ve Yürütme komiteleri ile kısa toplantı ön-saha ziyaretleri (Performans Metriklerinin Belirlenmesi)	1
2	Ekipman Kayıpların Sınıflandırılması	1
3	Kaizen Planları, Ekiplerin Oluşturulması ve Uygulamalar	7
4	5S Uygulama Planları, Ekiplerin Oluşturulması ve Uygulamalar	3
5	Otonom Bakım Çalışmaları (İlk Seviye Uygulamalar)	3
6	Görsel Yönetim, Günlük Yönetim Sistemi ve T-Kart Uygulama Takibi	3
7	SMED – Kalıp Değişimi, Setup ve Ayarlar	2
8	Standart İş, Yerinde Kalite Uygulamaları	2
9	Proje son değerlendirme raporlarının hazırlanması ve sunumu	1
Toplam		**23**

3.3 Sonuçlar *(Yukarıdaki faaliyetler sonucunda elde edilecekler net olarak belirtilir.)*

- Yalın Üretim Ofis Yapısının kurulması,
- Yalın Üretim Sürecinin Hizmet alımı süresince takip edilmesi.
- Hizmet alımı süresi sonunda Yalın Üretim Süreci Raporunun hazırlanması
- Yalın Üretim Süreci Raporu en az aşağıdaki hususları içermelidir
    a. İncelemeye Alınan Ürünlerin Yıllık Üretim ve Stok Miktarı
    b. Yarı Mamul Stok ve Günlük Üretim Miktarı
    c. Takt Zamanının Hesaplanması
    d. Üretim Alanında Oluşan Sorunlar ve Çözüm Önerileri
    e. "Kalite" Sorunları Ve Çözüm Önerileri
    f. "Bakım" Sorunları ve Çözüm Önerileri
    g. Kaizen Sonrası İyileştirme Sonuçları
    h. Kaizen Sonrası İyileştirme Sonuçları Yıllık Parasal Değerleri

4. LOJİSTİK VE ZAMANLAMA

4.1. Hizmetin sağlanacağı yer:
(Hizmetlerin verileceği yeri (adres/şehir/ilçe/...) belirtiniz)

4.2. Başlama tarihi ve uygulama süresi

Öngörülen başlama tarihi <……> olup uygulama süresi bu tarihten itibaren Ajans tarafından desteklenen projenin bitiş tarihine kadar olacaktır.

5. GEREKLİLİKLER

5.1. Bu hizmet alımı çerçevesinde hizmeti sağlayacak firmanın/merkezin/personelin:

a. *İlgili alanda en az üniversite diploması olması,*

b. *İlgili alanda en az beş (5) yıl çalışmış olması,*

c. *2019 MDP Başvuru rehberindeki Öncelik 1 ve 3 için, İstanbul Sanayi Odası (İSO) tarafından hazırlanan "Türkiye'nin birinci ve ikinci 500 Büyük Sanayi Kuruluşu" listesinde yer alan firmalar(d)a yalın üretin konusunda çalışmış ya da danışmanlık hizmeti vermiş olması (proforma ekinde referans/iş bitirme belgesi eklenmelidir) veya Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca kurulmuş "Yetkinlik ve Dijital Dönüşüm Merkezlerinden yalın üretim danışmanlık hizmetinin alınması,*

d. *2019 MDP Başvuru rehberindeki Öncelik 2 (Savunma) için ise (alt yükleniciler de dâhil olmak üzere) iştirakleri ya da bağlı oldukları kurumlar içerisinde Savunma Sanayi Başkanlığının yer alması,*

gerekmektedir.

5.2. Hizmet sağlayıcı tarafından temin edilecek ekipman ve olanaklar: Bu sözleşme kapsamında mal alımı yapılmayacaktır.

6. YÖNETİM / KONTROL VE NİHAİ ONAY

6.1. Denetleyici
(Kurumunuzda hizmetlerin denetlenmesinden sorumlu kişinin adı.)

6.2. Performans göstergelerinin tanımı
(Denetçinin, hizmet sağlayıcının tedarik ettiği hizmetlerin amacına ulaşıp ulaşmadığı, ne kadar başarılı olduğunu değerlendirmek için kullanacağı performans göstergeleri bu bölümde tanımlanacaktır).

6.3. Özel gereksinimler ve şartlar

Varsa özel şartlar bu bölümde eklenecektir.

NOT: Yukarıda belirtilen şartlara uygulama aşamasında, satın alma öncesinde, ek maddeler getirilebilir veya Ajans'ın önerileri ya da bu çerçevede, protokol dâhil, yapacağı uygulamalar dikkate alınabilir.

İŞ TANIMI (TEKNİK ŞARTNAME) STANDART FORMU

(DİĞER HİZMET ALIMLARI İÇİN)

Sözleşme Adı: _____

Referans no : _____

İş Tanımı'nda, proje yürütücüsü, teklif vermek isteyenler için proje ile ilgili temel bilgileri ve yapılmasını istediği hizmete dair bilgileri aşağıdaki başlıklara uygun olarak verir.

1. ARKA PLAN

1.1. Projeniz hakkında genel bilgi

1.2. Sözleşme Makamı (*Sözleşmenin yönetilmesinden sorumlu olacak kuruluş)* hakkında genel bilgi

2. SÖZLEŞME HEDEFLERİ

2.1 Hizmet sağlayıcıdan beklenen sonuçlar *(Bu bölümde bu sözleşme kapsamında yer alan işlerin beklenen sonuçları ile ulaşılacak hedefler yazılacaktır.)*

3. İŞİN KAPSAMI

3.1. Genel

3.2. Detaylı faaliyetler listesi

(Bu bölümde sözleşme hedeflerinin hayata geçirilmesi için bu sözleşme kapsamında yaptırılacak işler açık ve ayrıntılı bir şekilde belirtilecektir.)

3.3 Sonuçlar

(Yukarıdaki faaliyetler sonucunda elde edilecekler net olarak belirtilir.)

4. LOJİSTİK VE ZAMANLAMA

4.1. Hizmetin sağlanacağı yer:

(Hizmetlerin verileceği yeri (şehir/ilçe/köy…) belirtin)

4.2. Başlama tarihi ve uygulama süresi

Öngörülen başlama tarihi <……> olup uygulama süresi bu tarihten itibaren < …… > ay olacaktır.

5. GEREKLİLİKLER

5.1. Personel

(Sözleşmenin icra edilmesinde önemli role sahip tüm uzmanlar kilit uzmanlardır. İstenen Kilit uzmanların profillerini (eğitim durumu, becerileri, deneyim, vs) belirtin.)

5.2. Hizmet sağlayıcı tarafından temin edilecek ekipman ve olanaklar. Bu sözleşme kapsamında mal alımı yapılmayacaktır.

(Teklif verenden sözleşme şartlarını yerine getirirken ihtiyaç duyacağı bilgisayar, eğitim malzemesi ya da gerekli görebileceğiniz diğer ekipmanı sağlamasını isteyip istemediğinizi belirtiniz.)

6. YÖNETİM / KONTROL VE NİHAİ ONAY

6.1. Denetleyici

(Kurumunuzda hizmetlerin denetlenmesinden sorumlu kişinin adı.)

6.2. Performans göstergelerinin tanımı

(Denetçinin, hizmet sağlayıcının tedarik ettiği hizmetlerin amacına ulaşıp ulaşmadığı, ne kadar başarılı olduğunu değerlendirmek için kullanacağı performans göstergeleri bu bölümde tanımlanacaktır.)

6.3. Özel gereksinimler ve şartlar

Varsa özel şartlar bu bölümde eklenecektir.

EK 7 — PROFORMA FATURA KURALLARI

PROFORMALARDA BULUNMASI GEREKEN HUSUSLAR: Başvuru sahiplerinin bütçe kalemi 10.000,00 TL'yi aşan mal ve hizmet alımları kapsamında başvuruları ile sunacakları PROFORMA FATURALARIN taşıması gereken şartlar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. Proje kapsamındaki alımların bu teknik şartnameye göre yapılması gerektiğinden, başvuru ile sunulacak PROFORMA FATURALARIN hazırlanması aşamasında aşağıdaki formata dikkat edilmesi büyük önem taşımaktadır.	
1	Ekipman(lar) Türkiye'de üretilmiş ise "YERLİ MALI BELGESİ;" yerli malı değilse **proforma faturada hangi ülkede üretildiğinin bilgisi olmalıdır.**
2	Proforma Faturaların ekinde teklif edilen ürünün marka, model ve teknik özelliklerini gösterir açıklamalar olmalıdır.
3	Proformalar Türk Lirası olarak ve KDV hariç düzenlenmelidir. Aksi takdirde proforma faturanın alındığı güne ait TC Merkez Bankası'nın döviz alış kuruna göre TL'ye çevrilerek düşük proforma fatura tutarı bütçeye yazılmalı ve alış kurunu gösteren internet çıktısı proforma faturaya eklenmelidir.
4	Proforma Faturalarda proje bütçesi ve teknik şartname dışında opsiyonel malzeme yer almamalıdır. Opsiyonel olarak yazılan malzemeler proje bütçesinden karşılanmayacaktır.
5	Bütçede kalem adı Proforma Faturanın da konusu olmalıdır. Envanter gereği bu şekilde düzenlenemeyen proforma faturalarda Bütçe Kalemi adı mutlaka proforma faturaya not düşülmelidir.
6	Proformalarda Belirtilen Kalemlerin Teknik Şartnamede ve Bütçede belirtilen kalemlerle birebir aynı olması gerekir. (Ör: Boyama Hattı şeklindeki bir bütçe kaleminde, Boya tabancası, fırın, kurutma kabini vb. malzemelerin fiyatları ayrı ayrı belirtilmeyecek Bütçe Kalemi için tek fiyat verilerek Proforma Fatura düzenlenmelidir.)
7	İki adet verilmesi gereken proforma faturalar mutlaka farklı firmalar tarafından verilmelidir.
8	Proforma Faturaların ekinde teklif edilen ürünün marka, model ve teknik özelliklerini gösterir açıklamalar olmalıdır.
9	Proforma faturayı veren firma; teknik şartnameyi de fatura eki yaparak imzalamalı ve kaşelemelidir.
10	Başvuru sahibi Proforma faturaları KAYS'a yüklemelidir.

EK 8 — PROFORMALARA EKLENEN "YERLİ MALI BELGESİ"

Yerli Malı Belgesi:

- Proje çerçevesinde alınacak ekipmanlar yurt içinde üretilmişler ise proformayı veren kurumdan o ekipmanlara yönelik Yerli Malı Belgesi alınmalı ve KAYS'a eklenmelidir.
- **Eğer bu belge alınamıyor ise, proforma Yerli Malı Belgesini verebilecek farklı bir firmadan alınmalıdır.**

EĞER SÖZ KONUSU EKİPMAN(LAR) YERLİ MALI DEĞİL İSE
PROFORMA FATURADA HANGİ ÜLKEDE ÜRETİLDİĞİNİN BİLGİSİ OLMALIDIR.

EK 9 — ÖNCELİK-1 KAPSAMINDA AR-GE VEYA PROTOTİP VB.

ÖNCELİK-1 KAPSAMINDA AR-GE VEYA PROTOTİP VB BELGESİ:

- Öncelik-1 kapsamında sunulacak başvurular çerçevesinde bölgede üretilmesi ürün ile ilgili olarak başvuru sahibinin yapmış olduğu (Ar-Ge, prototip, patent başvuruları, teknik çizimler, simülasyonlar, fotoğraflar, filmler vb.) hazırlık niteliğindeki çalışmaların görselleri ve ispatlayıcı belgeleri bu maddeye eklenebilir.

- Bu tür hazırlık niteliğindeki çalışmalar, görseller ve ispatlayıcı belgeler için değerlendirme aşamasında 1-5 arası puan verilecektir.

EK 10 — ÇEVRESEL ETKİ DEĞERLENDİRMESİ (ÇED) BELGESİ

ÇEVRESEL ETKİ DEĞERLENDİRMESİ (ÇED) BELGESİ:
Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler. Örneğin:

- Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Olumlu Kararı, ÇED Gerekli Değildir Kararı veya söz konusu faaliyet için ÇED'e tabi olunmadığına dair resmi yazı (Başvuru tarihine kadar ÇED ile ilgili kararın başvuru sahibi tarafından temin edilememesi durumunda, gerekli diğer belgelerin sunulmuş olması koşuluyla ilgili makamdan alınmış ve ÇED başvurusunun yapılmış olduğunu gösterir resmi yazının sunulmuş olması yeterli olacaktır.
- Ancak projenin başarılı olması durumunda "ÇED Olumlu Kararı," "ÇED Gerekli Değildir" veya "ÇED'e tabi olunmadığına dair" belgenin sözleşme aşamasında Ajansa sunulması zorunludur. Daha önceden ÇED görüşü veya raporu olup, sunulacak olan proje kapsamında kapasite artışı (mevcut ÇED raporunda belirtilen kapasiteyi aşacak şekilde) veya proses/teknoloji değişikliği planlanan projelerde ilgili kurumdan yeniden ÇED görüşü alınması gerekebilmektedir.)

EK 11 — BAŞLANGIÇ DURUM VERİ TABLOSU

BAŞLANGIÇ DURUM VERİ TABLOSU

(Tüm başvuru sahiplerinden istenmektedir)

1. 2013-2019 yılları arasında başka bir kurumdan destek aldınız mı?

☐Evet

☐Hayır

Cevabınız evetse hangi kurumdan ***ne*** *desteği aldınız?* **……**

2. Toplamda firmanızın kaç tane patent veya faydalı modeli bulunmaktadır.

Patent Sayısı: ……

Faydalı Model Sayısı: ……

3. Firma olarak verdiğiniz eğitimler ve bunların isimleri nelerdir?

Verilen Eğitimler: ……

Eğitim İsimleri:
……

4. 2013 – 2019 yılları arasında AR-GE harcaması yaptınız mı? Eğer yaptıysanız miktarını TL cinsinden yazınız.

☐Evet

☐Hayır

Cevabınız evetse miktar? **……**

3. Firmanızın yıllar itibari ile Net Satışlarını yazınız. Dikkat: Lütfen ilgili yıllara ait Gelir Tablolarında yer alan "Net" Satışlar rakamı giriniz)	
2013	
2013	
2014	
2015	
2016	
2017	
2018	

4. Firmanızın yıllar itibari ile aylık ortalama ücretli çalışan sayısını yazınız.	
2012	
2013	
2014	
2015	
2016	
2017	
2018	
2019	

5. Firmanızın yıllar itibari ile yaptığı ihracat miktarını Türk Lirası cinsinden yazınız.	
2012	
2013	
2014	
2015	
2016	
2017	
2018	
2019	

6. Firmanızın ihracat yaptığı ülkeleri ihracat büyüklüğüne göre yazınız.	
2012	
2013	
2014	
2015	
2016	

2017	
2018	
2019	

7. Firmanızın yıllar itibari ile yaptığı yatırımı Türk Lirası cinsinden yazınız.	
2012	
2013	
2014	
2015	
2016	
2017	
2018	
2019	

8. Firmanızın ürettiği ürün çeşidi sayısını yıllar bazında yazınız.	
2012	
2013	
2014	
2015	
2016	
2017	
2018	
2019	

9. Firmanızın müşteri sayılarını yıllar bazında yazınız.	
2012	
2013	
2014	
2015	
2016	
2017	
2018	
2019	

10.Firmanızın yıllar bazında sahip olduğu yıllık üretim miktarını yazınız

(m2/ton/kg…).	
2012	
2013	
2014	
2015	
2016	
2017	
2018	
2019	

EK 12 — RESMİ KURULUŞ/KAYIT BELGESİ

Resmi Kuruluş/Kayıt Belgesi: Başvuru sahiplerinin, TR52 bölgesinde faaliyet yaptığını belgeleyen sicil ve vergi kaydının bulunduğu resmi kayıt belgesi ve kuruluş sözleşmesi (sermaye ve güncel ortaklık yapısını gösteren Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf Sanatkârlar Sicil Gazetesi nüshası gibi)

EK 13 — YATIRIM TEŞVİK BELGESİ

Yatırım Teşvik Belgesi: Yatırım teşvik belgesi bulunan kurum ve kuruluşlar için "Yatırım Teşvik Belgesi" ve belge ekinde belirtilen "Yerli Makine Teçhizat Listesi" ile "İthal Makine Teçhizat Listesi."

- Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı sunmalıdır.
- Ortak olan Üniversiteler, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri ve Bakanlıklara Bağlı Birimler hariç.

EK 14 — DİĞER DESTEKLER BEYANI

…..../……..……..../……

T.C.

MEVLANA KALKINMA AJANSI,

KONYA

Kurum/Kuruluşumuz başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, KOSGEB, vb.) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyet için destek almadığımızı taahhüt ederiz.*

Kurum/Kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler):

Ad-Soyad :

Görev :

KAŞE	İMZA

* Yatırım Teşvik Belgesi dışındaki diğer Teşvik uygulamaları bu taahhütnamenin dışındadır. Yatırım Teşvik Belgesi ile ilgili olarak EK E'de yer alan belge alınmaktadır.

EK 15 — HACİZ İŞLEMİ BULUNMADIĞINA DAİR BEYANNAME

…..../……..../……..

T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI,

KONYA

Kurumumuzca Ajansınıza sunulan "....." başlıklı proje veya faaliyet için Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü (%3) kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle hakkımızda kesinleşmiş haciz işlemi bulunmamaktadır.

Kurum/Kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler):

Ad-Soyad :

Görev :

KAŞE	İMZA

NOT:

- Projede ortak var ise Ortaklık Beyannamesini imzalayan yetkili kişi tarafından da imzalanmalıdır.
- Proje başarılı olur ise Sözleşme Aşamasında tüm ilgili vergi dairelerinden buna ilişkin belge alınması gerekmektedir.

EK 16 — SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BELGESİ

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BELGESİ:
Başvuru sahibinin istihdam ettiği personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibariyle son 3 (üç) aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge veya barkotlu internet çıktısı

EK 17 — MALİ TABLOLAR

Mali Tablolar (KOBİ):
Başvuru sahipleri ve her bir ortak kuruluşun **2017** ve **2018** mali yıllarına ait yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış bilanço ve gelir-gider tablosu. **2019** için de detay mizan eklenmelidir.

EK 18 — VARSA AİLE ANAYASASI

Aile/Ortaklık Anayasası (Varsa):
Eğer Kurumunuzda Aile/Ortaklık Anayasası bulunuyor ise ispatı için firmanızın adı bulunan başlık sayfasını buraya ekleyiniz. Firmanıza ait özel bilgileri paylaşmamaya özen gösteriniz.