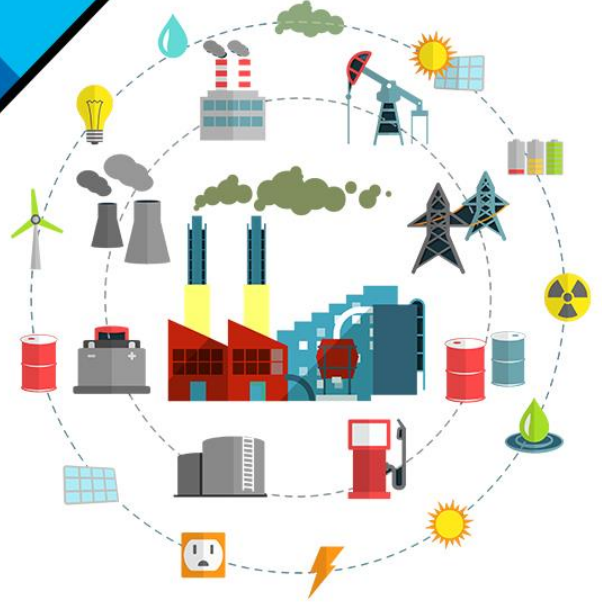


Sanayi Altyapısının Geliştirilmesi Mali Destek Programı

**2019 Yılı
Proje Teklif Çağrısı**

**Başvuru
Rehberi**



T.C.

GÜNEY MARMARA KALKINMA AJANSI

**SANAYİ ALTYAPISININ
GELİŞTİRİLMESİ
MALİ DESTEK PROGRAMI**

2019 Yılı Proje Teklif Çağrısı

Başvuru Rehberi

Referans No: TR22/19/SAGE

İnternet Üzerinden Son Başvuru Tarihi: 06 Aralık 2019 23:59

Taahhütnamenin Son Teslim Tarihi: 13 Aralık 2019 17:59

(Bu rehberdeki tanım ve kısaltmaların açıklamalarına www.gmka.gov.tr/tanimlar-ve-kisaltmalar sayfasından bakabilirsiniz.)

İÇİNDEKİLER

1. PROGRAM HAKKINDA GENEL BİLGİ	5
1.1. GEREKÇE	5
1.2. PROGRAMIN AMAÇ, ÖNCELİK VE BÜTÇESİ	6
2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR.....	7
2.1. KİMLER BAŞVURABİLİR?.....	8
2.2. PROJE UYGULAMA SÜRESİ NEDİR?	10
2.3. PROJELER NEREDE UYGULANABİLİR?	10
2.4. HANGİ KONULARDA PROJE SUNULABİLİR?.....	10
2.5. HANGİ KONULARDA PROJE SUNULAMAZ?	11
2.6. HANGİ MALİYETLER DESTEKLENİR?	12
2.7. HANGİ MALİYETLER DESTEKLENMEZ?.....	16
2.8. DİĞER KURALLAR	17
3. BAŞVURU, DEĞERLENDİRME VE UYGULAMA SÜRECİ.....	18
3.1. BAŞVURUNUN HAZIRLANMASI	18
3.2. BAŞVURULARIN TESLİMİ	20
3.3. SON BAŞVURU TARİH(LER)İ	20
3.4. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	21
3.5. SONUÇLARIN BİLDİRİLMESİ VE SÖZLEŞMEYE DAVET	23
3.6. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE ZORUNLU BELGELER.....	24
3.7. SÖZLEŞME UYGULAMA KOŞULLARI.....	26
4. DAHA FAZLA BİLGİ ALMAK İÇİN	28
5. EKLER.....	28
6. PROGRAMIN ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ	28

PROGRAM KÜNYESİ	
PROGRAM ADI:	Sanayi Altyapısının Geliştirilmesi Mali Destek Programı
PROGRAM REFERANS NO:	TR22/18/SAGE
PROGRAM AMACI:	<p>Genel Amac: Bölgede sanayi ve teknoloji alanlarında üretim ile istihdamı doğrudan etkileyecek yenilikçi ve stratejik altyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesi</p> <p>Özel Amac: Mevcut ve yeni kurulacak fiziksel sanayi unsurlarının altyapılarının iyileştirilmesi; çatı kuruluşların etkinliğinin artırılmasıyla işletmelerin kurumsal yönetim ve yenilikçi üretim kapasitesini artırmaya yönelik ortak çalışmaların gerçekleştirilmesi</p>
PROGRAM ÖNCELİK(LER)İ:	<ol style="list-style-type: none">1. Organize sanayi alanlarının kuruluş çalışmalarının hızlandırılması ile mevcutların üretim yapısını güçlendirecek ortak çalışma alanlarında altyapı ve üstyapı çalışmalarının gerçekleştirilmesi2. Ar-Ge, yenilikçilik, kalite ve markalaşma alanlarında özel sektörün yatırımlarına zemin oluşturacak ortak kullanım amacına yönelik altyapı çalışmalarının gerçekleştirilmesi
PROGRAM TOPLAM BÜTÇESİ:	10.000.000 TL
PROJE DESTEK MİKTARLARI:	Asgari Destek Tutarı: 250.000 TL Azami Destek Tutarı: 2.000.000 TL
PROJE DESTEK ORANLARI:	Asgari Destek Oranı: Projenin toplam uygun maliyetinin en az % 25'i Azami Destek Oranı: Projenin toplam uygun maliyetinin en fazla % 75'i
PROJE SÜRESİ:	Azami 24 ay
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	<ul style="list-style-type: none">• Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (Odalar,Borsalar,Birlikler)• Organize Sanayi Bölgeleri, Küçük Sanayi Siteleri• Teknokentler, Teknoparklar

1. PROGRAM HAKKINDA GENEL BİLGİ

1.1. Gerekçe

Sanayi Altyapısının Geliştirilmesi Mali Destek Programı, 2014-2023 Güney Marmara Bölge Planı'nda belirlenmiş olan gelişme eksenlerine ve "Nitelikli insan yetiştiren, rekabet edebilen, yaşanabilir Güney Marmara" vizyonuna katkıda bulunmasına yönelik hazırlanmıştır. TR22 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planına da doğrudan hizmet eden Ar-Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı da Planda yer alan "güçlü ekonomi ve rekabetçi sektörler" gelişme eksenine ile ilişkili olup "ar-ge, yenilikçilik ve markalaşmanın geliştirilmesi"ni hedeflemektedir.

TR22 Güney Marmara Bölgesi'nin iş ve yatırım ortamının iyileştirilmesi, bölgesel kalkınma için ayrı bir öneme sahiptir. Bölgenin yatırım çekme konusunda karşılaştığı en büyük engellerden biri, sanayi altyapısının yetersiz olmasıdır. Yeni teşvik sistemi ve İstanbul sanayisinin desantralizasyonu ile bölge illerine ciddi yatırım talepleri gelmekte, uygun yatırım yeri sunulmasına rağmen bölge illerinde sanayi altyapısının yetersiz olması nedeniyle yatırım fırsatları katma değere dönüştürülememektedir. Yatırım ortamında gerekli olan kesintisiz ve kaliteli enerji tedarikinin sağlanması, ulaşım ve lojistik şartlarının geliştirilmesi, özel sektörün yatırımlarına zemin oluşturacak diğer yenilikçi altyapı çalışmalarının gerçekleştirilmesi Bölgenin yatırım cazibesinin artırılması açısından önem taşımaktadır.

2017 yılı TÜİK iş kayıtlarına göre girişim sayılarına bakıldığında Bölgenin, 26 bölge içinde bütün sektörlerde 17. ; imalat sanayi sektöründe 16. sırada olduğu görülmektedir. Sanayi sektörüne yatırımcı çekme gücünün görece düşük olması; bu durumun sebeplerinden biri olarak karşımıza çıkmaktadır. Aynı doğrultuda; 2018 yılı TÜİK verileri kapsamında sanayi sektöründe istihdam edilenlerin oranına bakıldığında %21,7 ile Düzey 2 Bölgeleri içinde 17. sırada olması bu durumu destekler niteliktedir. Üretkenliğin artırılmasıyla bölgede rekabet gücünün artması beklenmektedir. Bu doğrultuda, yatırımcılara daha iyi kalitede alan sunulması ihtiyacı; Bölge'nin öncelikleri arasında yer almaktadır.

Bununla birlikte, TR22 Güney Marmara Bölgesi İmalat Sanayi Stratejisi Ve Eylem Planında (2017); Bölgenin yüksek teknolojili sektörlerle geçişte sorun yaşadığı saptanmıştır. Yüksek ve orta yüksek teknolojili sektörlerde Bölge'nin istihdamı ortalama 7.000 iken söz konusu sektörlerin istihdamı; Bursa'da 77.871, İzmir'de 46.931, Manisa'da 27.648 ve Tekirdağ'da 24.794 olarak verilmiştir. Bölgenin yapısal dönüşümü için sıçrama ihtimalinin yüksek olduğu nitelikli sektörlerle odaklanması gerekmektedir. Bu kapsamda işgücü becerileri ve yatırım ortamı kalite altyapısının, ilgili sektörler baz alınarak geliştirilmesi önem arz etmektedir. Teknokentler, bu kapsamda işlevsel yapılar olup söz konusu yapısal dönüşüm için oldukça öneme sahiptir. Bölgede yer alan 2 teknokentin ar-ge ve yenilikçilik için altyapısının güçlendirilmesi, yatırımcıların dikkatinin çekilmesi açısından gerekmektedir.

Organize sanayi bölgeleri (OSB) inovasyona dayalı kümelenme faaliyetleri ile ar-ge ve inovasyon işbirliklerinde taşıdıkları potansiyelden dolayı inovasyon altyapıları kapsamında değerlendirilmektedir. Bölge'de kurulumu tamamlanmış toplam 12 OSB (Balıkesir'de 9, Çanakkale'de 3 olmak üzere) bulunmaktadır. Bu OSB'lerin 2'si gıda ihtisas (Ayvalık Gıda İhtisas OSB ve Ezine Gıda İhtisas OSB), 1'i metal ihtisas, 1'i tarıma dayalı ihtisas (Edremit Tarıma Dayalı İhtisas Sera (Süs Bitkileri-Çiçekçilik) OSB), geri kalan 8'si ise karma OSB statüsündedir. Her ne kadar kurulumu tamamlanmış olsa da 2 gıda ihtisas OSB, Marmara Ana Metal ve Makine İhtisas OSB ile Dursunbey OSB henüz üretim olarak faaliyete geçmemiş durumdadır. Burhaniye Karma OSB'de parsel tahsisi yapılmış olmakla birlikte faaliyette bulunan firma bulunmamaktadır. Bununla birlikte, Bölge'de 13'ü Balıkesir, 7'si Çanakkale'de olmak üzere 20 küçük sanayi sitesi bulunmaktadır.

Yukarıdaki OSB sayılarına rağmen Güney Marmara Bölgesel Yenilik Stratejisi ve Eylem Planı'na (2019) göre Bölgedeki faal OSB'lerin firma ve personel sayısı 2016'dan 2017'ye önemli bir oranda artış gösterememiştir. Bununla birlikte, bölgedeki OSB'lerin payı gerek firma (%0,72) gerekse de personel sayısı (%0,75) açısından Türkiye genelinde az bir yer tutmaktadır. Genişleme çalışmalarının tamamlanması ve kurulumu tamamlanmış OSB'lerin faaliyete geçmesi ile bölge OSB'lerindeki firma ve çalışan sayısının önemli ölçüde artış göstermesi beklenmektedir.

Bölge OSB'lerinde ar-ge laboratuvarı ve mesleki ve teknik eğitim kurumu sadece Balıkesir OSB'de; fiber internet altyapısı ise Balıkesir OSB, Balıkesir II. OSB, Çanakkale OSB ve Biga OSB'de bulunmaktadır. Söz konusu veriler ışığında Bölge sanayi alanlarında sanayi üretiminin yenilikçi bir şekilde geliştirilmesi ihtiyacı da görülmektedir. Sanayi alanlarının gelişimi, Bölge'de iş ortamının iyileştirilmesi ile bölgenin yatırım çekebilmesi ve sanayi üretimi kapasitesi için büyük

önem taşımaktadır. Sanayi altyapılarının geliştirilmesi, sanayi için ayrılmış alanların doluluk oranının artırılmasına; doluluk oranlarının artması da düzenli sanayileşmenin beraberinde düzenli kentleşmenin gerçekleştirilmesine ve sanayinin çevre tahribatı yaratan olumsuz etkilerinin en aza indirgenmesine katkıda bulunacaktır.

Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018), Orta Vadeli Program (2019-2021), Türkiye Sanayi Strateji Belgesi (2015-2018), Milli Teknoloji, Güçlü Sanayi Hamlesi Yolunda Sanayimizin Geleceği; Sorunlar ve Çözüm Önerileri Raporu (2019), Güney Marmara Bölge Planı (2014-2023), Arge ve Yenilikçilik Sonuç Odaklı Programı (2018-2020), Güney Marmara Bölgesel Yenilik Stratejisi ve Eylem Planı (2019) ve Güney Marmara Bölgesel Yenilik Stratejisi ve Eylem Planı (2019)'nda da yenilikçiliğe dayalı kümelenmelerin teşvik edilmesi öncelikler arasında yer almaktadır. Ayrıca, plan ve stratejilerde öngörülen gelişmelerin sağlanabilmesi ve öncelikle bölgesel düzeyde uygun yenilikçilik ortamının oluşturulması için ortak kullanım alanlarının inşa edilmesi, önümüzdeki dönemlerde kümelenme temelli desteklerin kullanılmasına zemin oluşturacaktır.

10. Kalkınma Planı'nda iş ve yatırım ortamının geliştirilmesine yönelik yaklaşımın bölgesel düzeyde yaygınlaştırılması ve geliştirilmesi gerektiği vurgulanmıştır. Bu kapsamda, sanayi alanlarının yatırımlara uygun hale getirilmesi hususu ayrıca önem kazanmaktadır. Söz konusu bakış açısıyla; TR22 Bölgesi sanayisinin rekabet edebilirliğinin ve verimliliğinin yükseltilerek, dünya ihracatından daha fazla pay alan, ağırlıklı olarak yüksek katma değerli ve ileri teknoloji ürünlerin üretildiği, nitelikli işgücüne sahip ve aynı zamanda çevreye ve topluma duyarlı bir sanayi yapısına dönüşümünü hızlandırmak gerekmektedir.

2014 – 2023 Güney Marmara Bölge Planı çerçevesinde Ajansımız tarafından belirlenen stratejik tercihlerden birisi de Ar&Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı'dır. Ar&Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı'nın genel amacı; TR22 Bölgesi'nin kamu-üniversite-özel sektör işbirliği içinde Ar&Ge, tasarım ve yenilikçilik kapasitesinin geliştirilmesidir. Belirtilen programın özel amaçları arasında ar&ge, yenilikçilik ve tasarım alanında fiziki altyapının geliştirilmesi; ar&ge, yenilikçilik ve tasarım alanında teknik bilgi kapasitesinin artırılması ve ar&ge, yenilikçilik ve tasarım alanında kamu-üniversite-sanayi işbirliğinin güçlendirilmesi yer almaktadır.

2014 – 2023 Güney Marmara Bölge Planında belirtilen önceliklerden "Ar&Ge, yenilikçilik ve markalaşmanın geliştirilmesine" katkı sağlamak amacıyla Ar&Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programında da hedeflenen ar&ge, yenilikçilik ve tasarım alanında fiziki altyapının geliştirilmesine yönelik olarak özellikle "yenilikçilik" merkezli bir mali destek programı hazırlıklarına başlanmıştır.

Bu gerekçelerle 2019 yılı için Ajans tarafından Sanayi Altyapısının Geliştirilmesi Mali Destek Programı uygulamaya konulmuştur. Sanayi Altyapısının Geliştirilmesi Mali Destek Programı, küçük ölçekli altyapı programı olarak kurgulanmış olup yapılan saha çalışmaları ve uygulama tecrübeleri ışığında söz konusu amaçların hayata geçirilmesine yönelik olarak planlanmıştır. Ajans tarafından 2019 yılı için ayrıca İşletmelerde Stratejik Yapılanma Mali Destek Programı öngörülmüştür. Ajansın bu mali destek programları için belirlediği toplam tutar 15.000.000 TL olup; bu miktarın 10.000.000 TL'si Sanayi Altyapısının Geliştirilmesi Mali Destek Programı, 5.000.000 TL'si Stratejik Değişim Mali Destek Programı kapsamında kullanılacaktır. Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve ilgili mevzuat çerçevesinde, Ajans, programlar arası kaynak aktarımı hakkını saklı tutar. Bu başvuru rehberi, 2019 Yılı Sanayi Altyapısının Geliştirilmesi Mali Destek Programı kapsamında potansiyel başvuru sahiplerine yol göstermek amacıyla hazırlanmıştır.

2019 Yılı Sanayi Altyapısının Geliştirilmesi Mali Destek Programı ile, TR22 Bölgesi'nde mevcut ve yeni kurulacak karma ve ihtisas OSB, küçük sanayi siteleri, teknokentlerin altyapılarının iyileştirilmesiyle üretim ve istihdam kapasitesinin artırılması, ar-ge içerikli faaliyetlerin artırılması, rekabet gücünün artırılması hedeflenmektedir.

1.2. Programın Amaç, Öncelik ve Bütçesi

Genel Amaç

Bölgede sanayi ve teknoloji alanlarında üretim ile istihdamı doğrudan etkileyecek yenilikçi ve stratejik altyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesidir.

Özel Amaç

Mevcut ve yeni kurulacak fiziksel sanayi unsurlarının altyapılarının iyileştirilmesi; çatı kuruluşların etkinliğinin artırılmasıyla işletmelerin kurumsal yönetim ve yenilikçi üretim kapasitesini artırmaya yönelik ortak çalışmaların gerçekleştirilmesidir.

Program Öncelikleri

1. Organize sanayi alanlarının kuruluş çalışmalarının hızlandırılması ile mevcutların üretim yapısını güçlendirecek ortak çalışma alanlarında altyapı ve üstyapı çalışmalarının gerçekleştirilmesi
2. Ar-Ge, yenilikçilik, kalite ve markalaşma alanlarında özel sektörün yatırımlarına zemin oluşturacak ortak kullanım amacına yönelik altyapı çalışmalarının gerçekleştirilmesi

Program Bütçesi

Program için tahsis edilen kaynak tutarı **10.000.000 TL'dir**. Ajans, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve ilgili mevzuat çerçevesinde, Mali Destek Programı için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını, programlar arası ve/veya program içi bileşenler arası kaynak aktarma hakkını saklı tutar.

Destek Limitleri

Bu program çerçevesinde verilecek destekler, **250.000 TL (asgari)** ve **2.000.000 TL (azami)** tutarlar arasında olacaktır.

Ajans tarafından sağlanacak destek oranı, projenin toplam uygun maliyetinin **%25'inden az** ve **%75'inden fazla** olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Eş Finansman

Bütçenin kalan tutarının, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, başvuru sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanması gerekmektedir. Başvuru sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü altında olup yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. **Aynı (nakdi olmayan) katkılar eş finansman olarak kabul edilmeyecektir.**

Yararlanıcılar, kendilerinin karşılamak zorunda oldukları eş finansman tutarını, banka ya da finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilirler. Böyle bir durumda, **alınan kredilere karşılık projede alınan ekipman rehin olarak gösterilemez.** Projede alınan ekipmanın eşfinansmanı leasing ile sağlanamaz.

2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; bu Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği", "Destek Yönetim Kılavuzu" ve "Proje Uygulama Rehberi" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. **Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren, değişiklikleri ile birlikte bu Yönetmelik hükümlerini, Destek Yönetim Kılavuzu hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.**

Ajans, destek programlarını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

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

“Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar” başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanılan yatırım harcamaları için diğer kamu kurum ve kuruluşlarının desteklerinden yararlanılamaz¹. Ayrıca, söz konusu desteklerden yararlanılan yatırım harcamaları için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı’na teşvik belgesi müracaatı yapılamaz. Bu nedenle başvuru sahiplerinin ilgili mevzuatı incelemeleri önerilir.

2.1. Kimler Başvurabilir?

Bu program için uygun başvuru sahipleri aşağıda sıralanmıştır:

- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (Odalar, Borsalar, Birlikler)
- Organize Sanayi Bölgeleri, Küçük Sanayi Siteleri
- Teknokentler/Teknoparklar

Başvuruda bulunmak veya destek almak için gerekli şartları taşımadığı sonradan anlaşılan yararlanıcıların projeleri değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında elenebilir. Destek sözleşmesi imzalanamaz, imzalanmış olsa dahi sözleşme feshedilebilir.

Başvuru sahipleri; başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, UNESCO, TKDK, KOSGEB, Bakanlıklar vb.) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyet için bu destek programına başvuru yapamazlar.

Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- Proje faaliyetinin proje teklifini sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- TR22 Düzey 2 Bölgesi’nde kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Başvuru sahibi kurum/kuruluşun 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği’nde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması.
- Ticaret ve Sanayi Odaları, 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun’un 19’uncu maddesinin “d” ve “e” bendinde belirtilen bütçe paylarını Ajansa aktarmadıkça ve bunlarla ilişkili diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe, Başvuru sahibi veya ortak olarak Ajans ile sözleşme imzalamazlar. **Buna göre Ajansa katkı payı borcu olan uygun başvuru sahipleri ve ortakları başvuru yapabilecek ancak katkı paylarını ödemedikçe Ajans ile destek sözleşmesi imzalamayacaktır.**

Proje Ortağı Olmak için:

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, uygun başvuru sahipleri için belirtilen koşullardan **“TR22 Düzey 2 Bölgesi’nde kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması”** dışında, başvuru sahipleri ile **aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.**

¹ 19/06/2012 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar” başlıklı 2012/3305 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının 29. maddesi uyarınca

Bir projede yer alan taraflar arasındaki ilişkinin ortaklık olarak kabul edilmesi için aşağıdaki koşullar aranmaktadır:

- Hazırlık ve uygulama safhalarında tüm tarafların dâhil olması,
- Mali kaynaklar da dâhil olmak üzere kaynakların tedariki ve dağıtılmasında tüm tarafların yer alması.

Ortakların projenin uygulanmasına yönelik olarak yaptıkları harcamalar, başvuru rehberinde tanımlanan uygun maliyetler ile uyumlu olması koşuluyla, proje bütçesinden karşılanabilir.

Ortak olacak kuruluşlar "**Ortaklık Beyanı**"nı doldurmalıdır. Başvuru Formu'nda yer alan beyan, tüm ortakların yasal yetki verilmiş temsilcisi/temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Ajansa sunulan başvuru formu ve ekleri, destek almaya hak kazanılması durumunda sözleşmenin bir parçası olmaktadır; proje metninde ve ekli belgelerde sözleşme imzalama aşamasında bir değişiklik yapılması mümkün değildir. **Bu kapsamda sözleşme aşamasında projeden ortak çıkarılması veya ortak eklenmesi mümkün değildir.**

Başvuru sahibi ve ortaklarının aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
- e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak kalkınma ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmayanlar,
- f) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler
- g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
 - Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri² dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar³,
 - Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olanlar
 - Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki 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
- ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,

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

³ Maliye Bakanlığı'nın 11 Aralık 2010 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Tahsilat Genel Tebliği'nin (Seri A, Sıra No. 4) 1. Maddesi uyarınca, mahalli idarelerin bütçesine katkıda bulunduğu kuruluşların proje ve faaliyetleri karşılığında mahalli idarelere sağladığı destekler nedeniyle yapılacak ödemelerde, vadesi geçmiş borç durumunu gösterir belge aranmamaktadır. Bu çerçevede kanunen zorunlu olan Ajans bütçe paylarını tamamen ödemiş bulunan, birikmiş borçlarını ve bunlarla ilgili bütün mali yükümlülüklerini yerine getirmiş olan mahalli idarelerin, vadesi geçmiş vergi borcu bulunmadığına dair belge ibraz yükümlülüğü bulunmamaktadır.

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

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

Projede İştirakçi Olmak için:

Başvuru sahibi ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamak zorunda olmayan kişi ya da kuruluşlar projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, "**İştirakçi**" olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak **yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez.** İştirakçi kuruluşlar "**İştirakçi Beyanı**"nı doldurmalıdır. Başvuru Formu'nda yer alan beyan iştirakçilerin **yasal temsilcisi/temsilcileri** tarafından imzalanmalıdır.

Proje kapsamında alınan makine ve ekipmanın mülkiyeti iştirakçiye verilemez ve **İştirakçiler projeden doğrudan fayda elde edemez.** Proje kapsamında gerçekleştirilecek **mal ve hizmet satın alımlarının ortak veya iştirakçiler ile yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek veya tüzel kişilerden sağlanması mümkün değildir.**

Alt Yükleniciler / Taşeronlar:

Ortak veya İştirakçi olmayıp projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, Proje Uygulama Rehberi Ek-6 Satın Alma Rehberindeki kurallara tabidir. Alt Yüklenicilerin proje yürütme sürecinde "alacağı temlik" talepleri yasal koşullarını taşıması ve ihale dokümanlarında aksi yönde bir hüküm bulunmaması koşuluyla geçerlidir. Ancak temlikten kaynaklanan tüm sorumluluğun yararlanıcıya ait olduğu unutulmamalıdır.

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

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

2.2. Proje Uygulama Süresi Nedir?

Azami proje süresi **24 aydır.**

Proje süresi, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar. Proje hazırlık döneminde bu konu dikkate alınarak faaliyet planı hazırlanmalıdır.

2.3. Projeler Nerede Uygulanabilir?

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR22 Düzey 2 Bölgesi'nde gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, Bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri Bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

2.4. Hangi Konularda Proje Sunulabilir?

Programın **genel ve özel amaçlarının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak** ve programa ait önceliklerin kapsamına giren projeler uygun kabul edilmektedir.

Bu bölümde sayılan proje ve faaliyet konuları, başvuru sahiplerine **örnek olmaları amacıyla** sunulmuştur. Aşağıdaki örnekler, proje ve faaliyetler için **sınırlayıcı bir liste olmadığı gibi belirtilen konularda sunulacak projelerin mutlak suretle destekleneceği anlamına da gelmemektedir.**

Öncelik 1 Organize sanayi alanlarının kuruluş çalışmalarının hızlandırılması ile mevcutların üretim yapısını güçlendirecek **ortak çalışma alanlarında** altyapı ve üstyapı çalışmalarının gerçekleştirilmesi,

- Organize çalışma alanlarında sanayi üretiminin devamlılığını olumsuz yönde etkileyen kesintisiz enerji sunumu, arıtma tesisi, atık bertarafı, ulaşım altyapısı vb. altyapı sorunlarının giderilmesine yönelik projeler
- Mevcut kümelerin rekabet gücünün artırılması, farklı kümelerin oluşturulması ve sürdürülebilirliğinin sağlanmasına yönelik altyapı projeleri,
- Bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısının oluşturulması ve bilişim altyapısı, yazılım yönetimi sistemleri, sanayi envanteri vb. araçların kullanımının geliştirilmesine yönelik projeler,
- Bölgede üretim verimliliğine yönelik temiz üretim olanaklarını kapsayan altyapı projeleri,
- Endüstriyel Simbiyoz uygulamalarını içeren sürdürülebilir kaynak kullanımına yönelik altyapı projeleri,
- Endüstriyel katı atıkların toplanmasına, bertarafına, geri dönüşümüne ve/veya enerji üretimine yönelik altyapı ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik projeler,
- Yenilenebilir enerji kaynaklarının ve çevre teknolojilerinin üretim alanında kullanımının artırılmasına yönelik projeler.

Öncelik 2 Ar-Ge, yenilikçilik, kalite ve markalaşma alanlarında özel sektörün yatırımlarına zemin oluşturacak ortak kullanım amacına yönelik altyapı çalışmalarının gerçekleştirilmesi

- İşletmelerin ortak kullanımına yönelik, atölye ve tasarım merkezleri, uygulama, prototip geliştirme sahaları, test merkezleri, kalibrasyon, mükemmeliyet ve yenilikçilik gibi alanlarda iş birliği merkezleri vb. altyapı yatırımlarına yönelik projeler,
- Coğrafi işarete sahip yöresel ürünlerin kalitesinin korunmasına yönelik gerekli altyapı yatırımlarına yönelik projeler,
- Dijital dönüşüm altyapı uygulamalarına yönelik projeler,
- Kuluçka merkezleri, iş geliştirme merkezleri, fablab/makerspace gibi merkezlerin kurulması, mevcutların işlevlerinin çeşitlendirilmesine yönelik projeler.

2.5. Hangi Konularda Proje Sunulamaz?

Bu programın amacı ve öncelik(ler)i göz önünde bulundurulduğunda proje tekliflerinin aşağıda yer alan proje konularını içermemesi gerekmektedir.

- Üretimin verimliliğine doğrudan katkı sağlamayan idari bina, sosyal tesis, çevre düzenlemesi, sosyal donatı vb. alanları içerikli projeler
- Altyapı faaliyetleri ile birlikte kurgulanmamış sadece organizasyon ve tanıtım içerikli projeler,
- Başvuru Sahibi ve varsa Ortakların mevzuat gereği yapmak zorunda oldukları aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden projeler,
- Sadece paket yazılım (Ofis yazılımları gibi) ve/veya donanım (Sunucu, bilgisayar vb.) alımına yönelik projeler
- Her türlü taşıt/araç alımı içeren projeler,
- Kamu kurumları ve belediyeler tarafından işletilen turizme doğrudan hizmet etmeyen misafirhane, öğretmenevi gibi işletmelere yönelik projeler,

- Belediyelerin Su ve Kanalizasyon Altyapı Projesi (SUKAP), Belediyelerin Altyapısının Desteklenmesi Projesi (BELDES), Köylerin Altyapısının Desteklenmesi Projesi (KÖYDES) kapsamına giren konular,
- Kurum/kuruluşların hizmet binalarının yapımına yönelik projeler,

Tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle ıçermemelidir:

- Siyasi veya etnik ıçerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliđine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar ıçeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştay, seminer, konferans veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak; yardım, destek amaçlı maddi katkıda bulunmak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen proje/faaliyetler.

2.6. Hangi Maliyetler Desteklenir?

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

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, Proje Bütçesi standart formuna göre **KAYS** üzerinden hazırlanmalıdır.

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

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

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

Uygun Maliyetler

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

Uygun Doğrudan Maliyetler

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

Uygun Dolaylı Maliyetler (İdari Maliyetler)

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve proje ile ilgili genel idari giderleri karşılamak üzere belirlenmiş olan götürü tutardır.

Bütçe Açıklamaları	
Bütçe Başlığı	Açıklama
<p>1. İnsan Kaynakları 1.1. Maaşlar (Yurt içi) 1.1.1. Teknik 1.1.2. İdari / Destek Personeli 1.2. Maaşlar (Yurt Dışı) 1.3. Gündelikler 1.3.1. Yurt Dışı 1.3.2. Yurt İçi 1.3.3. Seminer / Konferans katılımcısı</p>	<p>1.1. Maaşlar (Yurt içi) bütçe başlığında yararlanıcı ve/veya ortaklar tarafından proje faaliyetlerinde çalışmak üzere yeni istihdam edilecek personelin işverene toplam maliyetini ifade eder.</p> <p>1.2. Maaşlar (Yurt dışı) bütçe başlığı uygun maliyet değildir.</p> <p>1.3. Gündelikler bütçe başlığı konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dâhilinde seyahat giderleri ile muhtelif giderleri kapsar. Harcırahlara, bütçenin 2 numaralı başlığı altında belirtilmesi gereken "Seyahat" masrafları dâhil değildir. Harcıraha konu faaliyete katılacak personelin sayısı, kaç gün ve nereye (il, ilçe vb.) gidileceğinin açıkça belirtilmesi gerekmektedir.</p> <p>1.3.1 Yurt dışı gündelik giderleri, ilgili yılın Yurtdışı Gündeliklerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerin aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak belirlenmelidir.</p> <p>1.3.2 Yurt içi gündelik giderleri, yürürlükte olan Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir.</p> <p>1.3.3 Seminer / konferans katılımcısı bütçe başlığı uygun maliyet değildir.</p>
<p>2. Seyahat 2.1. Yurtdışı Seyahat 2.2. Yurtiçi Seyahat</p>	<p>2.1. Yurtdışı seyahat bütçe başlığı sadece 2. öncelik kapsamında gerçekleştirilen başvurular için uygun maliyettir. Proje kapsamında proje personelinin ulaşım masraflarını karşılamaktadır. Gerçekleştirilecek seyahatin başlangıç ve bitiş noktalarının ve ulaşım araçlarının da açıkça belirtilmesi gerekmektedir.</p> <p>2.2. Yurtiçi seyahat bütçe başlığı, proje kapsamında proje personelinin ulaşım masraflarını karşılamaktadır. Gerçekleştirilecek seyahatin başlangıç ve bitiş noktalarının ve ulaşım araçlarının da açıkça belirtilmesi gerekmektedir.</p>

<p>3. Ekipman ve Malzeme</p> <p>3.1. Araç Satın Alınması veya Kiralanması</p> <p>3.2. Mobilya ve Bilgisayar Donanımı</p> <p>3.3. Makineler ve Teçhizat</p> <p>3.4. Makineler İçin Yedek Parça Ekipman, Aletler</p> <p>3.5. Diğer</p>	<p>3.1. Araç satın alınması veya kiralanması uygun maliyet değildir.</p> <p>3.2. Mobilya ve bilgisayar donanımı bütçe başlığı proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan mobilya ve bilgisayar gibi fiziksel ve teknik donanımlar için ayrılmış olup, teknik özelliklerin belirtilmesi kaydıyla geçerlidir.</p> <p>3.3. Makineler ve teçhizat bütçe başlığı, proje faaliyetlerinin uygulanması için olmazsa olmaz makine ve teçhizat için ayrılmıştır. Bu bütçe başlığı altında yer alan ürünlerin teknik özelliklerin belirtilmesi ve rayiç bedellerinin belirtilmesi kaydıyla geçerlidir.</p> <p>3.4. Makineler için yedek parça, ekipman, aletler bütçe başlığı, makineler ve teçhizatın kullanılabilmesi için gerekli olan diğer ürünler için ayrılmıştır.</p> <p>3.5. Diğer bütçe başlığı yukarıda belirtilen bütçe başlıklarında yer almayan ekipman ve malzemeler için tanımlanmıştır. Proje kapsamında ihtiyaç duyulacak sarf mazlemeler burada değerlendirilebilir.</p>
<p>4. Yerel Ofis Maliyetleri</p>	<p>4. Yerel ofis maliyetleri uygun maliyet değildir.</p>
<p>5. Diğer Maliyetler, Hizmetler</p> <p>5.1. Yayınlar</p> <p>5.2. Etüt, Araştırma</p> <p>5.3. Denetim Maliyetleri</p> <p>5.4. Değerlendirme Maliyetleri</p> <p>5.5. Tercüme, Tercümanlar</p> <p>5.6. Mali Hizmetler</p> <p>5.7. Konferans / Seminer Faaliyetleri</p> <p>5.8. Tanıtım Faaliyetleri</p> <p>5.9. İnşaat İşleri</p> <p>5.10. Kontrolörlük İşleri</p>	<p>5.1. Yayınlar bütçe başlığında proje kapsamında hazırlanması planlanan herhangi bir yayın söz konusu ise bu başlığın kullanılması gerekmektedir.</p> <p>5.2 Etüt, araştırma bütçe başlığı proje faaliyetleri için gerekli olan hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilecek etüt, araştırma vb. maliyetler için kullanılabilir.</p> <p>5.3. Denetim Maliyetleri bütçe başlığında proje desteğinin 200.000 TL üzerinde olması durumunda kullanılmaktadır. Bu denetimin bağımsız denetçiler tarafından gerçekleştirilmesi gerekmektedir. <u>Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından bu denetim talep edilmemektedir.</u></p> <p>5.4 Değerlendirme maliyetleri bütçe başlığı uygun maliyet değildir.</p> <p>5.5. Tercüme, tercümanlar bütçe başlığı proje kapsamında gerçekleştirilecek çeviri maliyetlerini kapsamaktadır. Çeviri yapılacak dilin hangisi olduğu, basılı dokümanın çevirisi yapılacak ise kaç sayfa çeviri yapılacağı ya da tercümanlık hizmetinin kaç gün olacağı belirtilmelidir.</p> <p>5.6 Mali hizmetler bütçe başlığı uygun maliyet değildir.</p> <p>5.7 Konferans / seminer faaliyetleri bütçe başlığı proje kapsamında düzenlenmesi planlanan konferans gibi faaliyetler için organizasyon maliyetlerini ifade etmektedir.</p> <p>5.8 Proje toplam uygun maliyetinin %1'ini aşmamak kaydıyla görünürlük maliyetleri uygundur.</p> <p>5.9 İnşaat işleri bütçe başlığı proje kapsamında gerçekleştirilmesi gereken inşaat, imalat, tadilat, proje vb. çalışmalar için kullanılacak bütçe başlığıdır.</p>

	5.10 Proje kapsamında gerçekleştirilecek inşaat işlerinin kontrolörlük faaliyetleri, yeterli teknik uzmanlığa sahip olmayan başvuru sahipleri tarafından hizmet alımı yoluyla bu bütçe başlığı kullanılarak gerçekleştirilebilir. Yeterli teknik uzmanlığa sahip başvuru sahiplerinin kontrolörlük işlerini kendilerinin gerçekleştirmesi gerekmektedir.
6. Diğer	6. Diğer bütçe başlığı yukarıdaki başlıklarda belirtilmeyen maliyetler için tanımlanmıştır. Genel olarak projeler kapsamında gerçekleştirilmesi gereken tüm hizmet alımları bu bütçe başlığı altında ifade edilmelidir.
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı	7. Projenin uygun doğrudan maliyetleri toplamı yukarıdaki ilk altı bütçe başlığının toplamıdır.
8. İdari Maliyetler	8. İdari maliyetler bütçe başlığı projenin yürütülmesi kapsamında ortaya çıkması muhtemel genel idari giderler içindir. <u>Yedek akçe olarak değerlendirmemelidir.</u>
9. Toplam Uygun Maliyet	9. Toplam uygun maliyet projenin doğrudan ve idari maliyetlerinin toplamıdır.

Bütçe Hazırlanırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar ve Kısıtlar

1. İnsan kaynakları ana bütçe başlığı proje uygun doğrudan maliyetinin %10'unu aşmamalıdır. Bu ana bütçe başlığı altında projede görev alan personel tam zamanlı veya kısmi zamanlı olarak istihdam edilebilir. Kısmi zamanlı çalışacak personelin aylık mesaisinin yüzde kaçını proje kapsamında geçireceği insan kaynakları kalemine yansıtılmalıdır. Bu ana bütçe başlığı altında kalan 1.3 Gündelikler bütçe başlığı ise toplam uygun doğrudan maliyetinin %3'ünü aşmamalıdır.

2. Seyahat ana bütçe başlığının kullanılmasında dikkat edilecek husus, gerçekleştirilen başvurunun hangi öncelik kapsamında yapıldığıdır. Bu ana bütçe başlığı altındaki yurtdışı seyahat bütçe başlığı sadece 2. Öncelik kapsamında yapılan başvurular için geçerli olup; projenin uygun doğrudan maliyetinin en fazla %3'ünü oluşturabilir. Yurt içi seyahat bütçe başlığı ise her iki öncelik için uygun maliyet niteliğinde olup, projenin uygun doğrudan maliyetinin en fazla %1'ini oluşturabilir.

3. Ekipman ve malzeme ana bütçe başlığı altında herhangi bir markaya işaret edilmemeli, ilgili ekipman veya malzemenin genel teknik ismi kullanılmalıdır. Bu ana bütçe başlığı altında yer alan 3.5 Diğer bütçe başlığı altına proje kapsamında kullanılacak sarf malzemeler ise proje uygun doğrudan maliyetinin en fazla %1'ini oluşturabilir.

4. Tanıtım faaliyetleri bütçe başlığı altında gerçekleştirilecek tanıtım materyallarına ait toplam maliyet, proje uygun doğrudan maliyetinin %1'inden fazla olmamalıdır.

5. İnşaat işleri bütçe başlığı altında gerçekleştirilecek çalışmalar ilgili olarak tüm harcamalara (teknik projelerin hazırlanması, işçilik maliyetleri, hammadde malzemeleri, anahtar teslim projeler vb) yer verilmelidir.

6. Projeler kapsamında gerçekleştirilecek satın alma faaliyetleri ihale ilan bedellerinin bütçeye eklenmesi gerektiği unutulmamalıdır. Diğer maliyetler, hizmetler ana bütçe başlığı bu kapsamda kullanılabilir.

7. İdari maliyetler ana bütçe başlığı projenin uygun doğrudan maliyetlerinin %1'inden fazla ve 5.000 TL'den fazla olmamalıdır.

8. Katma Değer Vergisi (KDV) kar amacı gütmeyen tüm başvuru sahipleri için uygun maliyet olarak değerlendirilmektedir. Dolayısıyla bu gruptaki başvuru sahiplerinin bütçelerini KDV dahil hazırlaması; diğer başvuru sahiplerinin ise KDV hariç hazırlaması gerekmektedir.

9. Bütçe hazırlanırken maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde tanımlanması gerekmektedir. Ajans gerekçesi olmayan, yetersiz olan veya proje amacıyla ilgisiz olan bütçe kalemlerini çıkarma veya revize etme hakını saklı tutar.

2.7. Hangi Maliyetler Desteklenmez?

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

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları; faiz borçları
- Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler
- Arazi veya bina alımları
- İkinci el makine/ekipman alımları
- Kur farkından doğan zararlar
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri
- Projenin uygulanmasına katılan 657 sayılı Kanuna tabi kamu görevlilerinin maaşları⁴
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler
- Kamulaştırma bedelleri
- Leasing ve amortisman giderleri

⁴ Kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, uygun maliyet olarak değerlendirilir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir. Diğer yandan, kamu görevlilerinin maaşları eş finansman olarak kabul edilemez.

- Başvuru sahibinin ve/veya proje ortaklarının mevcut personeline yapılacak maaş ödemeleri (Teklif çağrısı ilan tarihi ile sözleşme imza tarihi arasında herhangi bir zaman diliminde kurum/kuruluştaki çalışan personel mevcut personel olarak değerlendirilecektir)
- Başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisi ile yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişilerden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler
- Sınırlı deneme üretimleri haricinde hammadde maliyetleri
- Her türlü ticari ve binek taşıt/araç alımı
- Çalıştay, seminer, konferans veya kongre katılımcılarına (konuşmacı ve görevliler hariç) verilecek ücret
- Bireysel kullanım amaçlı eşyalar ile hediyeelik eşyaların alımına ilişkin giderler
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar
- Ulusal/uluslararası kuruluşlara/organizasyonlara üyelik için ödenecek katılım ücretleri
- Projenin herhangi bir eğitim faaliyeti/mesleki kurs içermesi durumunda eğitim faaliyetlerine katılacak olan kursiyerlere ödenecek gündelikler
- Plaket, çanta, flash bellek vb. eşantiyon giderleri
- Projede (örneğin; "Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklaması" başlığında) yer verilmeyen hususlara ilişkin maliyetler
- Yabancı uyruklu personel maliyeti
- 1. Öncelik kapsamında sunulan projelerde yurt dışı seyahat maliyeti.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Ajansın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına. **Bütçe revizyonu sonucunda destek miktarının asgari destek miktarının altına inmesi halinde proje başarılı olma özelliğini kaybetmektedir.** Bu husus başvuru sahipleri tarafından dikkate alınmalıdır.

Bütçe bölümünde maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde tanımlanması gerekmektedir. Ajans gerekçesi olmayan, yetersiz olan veya proje amacıyla ilgisiz olan bütçe kalemlerini çıkarma veya revize etme haklarını saklı tutar.

Aynı (Nakdi Olmayan) Katkılar

Başvuru sahipleri, ortağı/ortakları veya işbirliği yapılan diğer gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapılacak taşınır/taşınmaz mal, fikri sınai haklar, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman vb. nakdi olmayan katkılara **aynı katkı** denir ve projede ilgili bölümde belirtilir. Ancak bu tür katkılar proje bütçesinde değerlendirilmez ve **eşfinansman olarak kabul edilmez**. Proje desteklenmesi halinde, bu tür katkılar belirtilen taraflarca üstlenilmek zorundadır. Bununla birlikte kamu görevlilerinin maaşları eş finansman olarak kabul edilemez.

2.8. Diğer Kurallar

Bir başvuru sahibi bu program kapsamında, en fazla 4 (dört) projesi için destek başvurusunda bulunabilir. Bu kuralın ihlali halinde söz konusu kurum/kuruluşun başvuru sahibi olduğu projeler arasından teslim edilen ilk 4 (dört) proje geçerli Kabul edilecektir. Her durumda bir başvuru sahibinin en fazla 2 (iki) projesi başarılı listede yer alabilir. Bir başvuru sahibinin, destek almaya uygun ikiden fazla teklif sunması halinde; destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puan alan projelerine verilir.

Sanayi Altyapısının Geliştirilmesi Mali Destek Program ile aynı anda ilan edilen İşletmelerde Stratejik Yapılanma Mali Destek Programına da başvuru yapıp, başvuruları başarılı olan başvuru sahiplerinin her iki program kapsamında en fazla 2 (iki) projesi desteklenecektir.

3. BAŞVURU, DEĞERLENDİRME ve UYGULAMA SÜRECİ

Proje başvuruları Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) üzerinden gerçekleştirilir. KAYS ile ilgili yönlendirici dokümanlara <http://portal.kays.sanayi.gov.tr/kullanici-kilavuzu/> adresinden ulaşılabilir.

3.1. Başvurunun Hazırlanması

Proje başvurusu Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden tüm adımlarda gerekli bilgiler Türkçe olarak girilerek doldurulur.

Başvuru Formu ve Ekleri	
1. Başvuru Formu	KAYS'a girilen proje metnidir.
2. Proje Bütçesi	KAYS'ta oluşturulan proje bütçesidir.
3. Mantıksal Çerçeve	KAYS'ta oluşturulan projenin mantıksal çerçevesidir.
4. Özgeçmişler	KAYS'ta oluşturulan projede görev alacak olan kilit personellerin özgeçmişleridir.
5. Destekleyici Belgeler 5.1. Başvuru sahibi ve varsa ortak(lar) ile iştirakçi(ler) için Karar Belgesi ve Tatbiki İmza 5.2. Proje Beyannameleri 5.3. Mali Durum Tabloları 5.4. Hesap Açma Beyanı 5.5. Teknik Şartnameler 5.6. Proforma Faturalar ve Piyasa Araştırma Tablosu 5.7. Keşif Özeti/Mahal Listesi 5.8. Tasarım, Plan, Proje 5.9. Uygulama Yeri Fotoğrafları	<p>5.1. Başvuru Sahibi ve varsa ortak(lar) ile iştirakçi(ler) için karar belgesi ve tatbiki imza, ilgili kuruluşların yetkili karar organları tarafından hazırlanacak belgedir. Bu belge ile proje teklifi başvurusunda bulunmaya veya ortak ya da iştirakçi olarak proje içerisinde yer almaya, sözleşme ve diğer belgeleri imzalamaya, proje teklifi destek almaya hak kazandığı takdirde projeye ilişkin çalışmalarını yürütmeye yetkili olan kişi/kişilerin belirtildiği karar ve yetkilendirilen kişilerin tatbiki imzalarının sunulması gerekmektedir.</p> <p>Bu program için uygun başvuru sahiplerinin yetkili karar organları aşağıdaki gibi belirlenmiştir.</p> <ul style="list-style-type: none">• Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları için Meclis Kararı / Yönetim Kurulu Kararı• Organize Sanayi Bölgeleri / Sanayi Siteleri için Müteşebbis Heyet / Genel Kurul / Yönetim Kurulu Kararı• Teknokentler için Yönetim Kurulu Kararı <p>Ayrıca kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları haricindeki başvuru sahiplerinin karar belgesinde yetkilendirilmiş kişi / kişilere ait noter onaylı imza sirkülerinin de sunulması gerekmektedir.</p>

5.2. Projede yer alacak başvuru sahibi ve varsa ortak(lar) ile iştirakçi(ler) için karar belgesinde yetkilendirilen kişiler tarafından hazırlanan beyanname imzalı ve mühürlü/kaşeli olarak sunulmalıdır.

5.3. Başvuru sahibi ve varsa eşfinansman sağlayacak ortak(lar)ın / iştirakçi(ler)in son iki yıla ait vergi dairesince onaylı kar zarar tablosu ve bilançosu

5.4. Başvuru sahibi kurum/kuruluşun en üst düzeyde temsile, ilzama yetkili olan kişi veya kişilerce imzalanacak olan proje hesabını kendi adına açma; bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğuna dair beyanın sunulması gerekmektedir.

5.5. Proje kapsamında gerçekleştirilecek mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri için teknik şartname hazırlanması gerekmektedir.

5.6. Mal alımlarında 10.000 TL'nin üzerindeki; hizmet alımları ve yapım işleri için her satın alıma dair farklı tedarikçilerden en az üç proforma fatura veya fiyat teklif formu alınmalıdır. Proforma fatura veya fiyat teklif formlarına proje bütçesindeki hangi kaleme ait olduğu yazılmalıdır. Ayrıca alınan tekliflerin bir arada görülebileceği piyasa araştırma tablosu da mutlak doldurulmalıdır.

5.7. Proje kapsamında gerçekleştirilecek olan inşaat işlerine dair, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nda sayılan kurumlar tarafından belirtilen son birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmininin hazırlanması gerekmektedir. Söz konusu yapım işine dair ilgili kamu kurumları tarafından hazırlanmış birim fiyatı bulunmaması durumunda özel pozlar da geçerlidir. Fakat bu durumda bulunamayan birim fiyat ya da fiyatlara ilişkin doğrulamanın da gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

5.8. Proje kapsamında gerçekleştirilecek olan inşaat işine ilişkin uygulama projesi talep edilmektedir. Eğer proje kapsamında gerçekleştirilecek işin uygulama projesi mevcut değilse kesin proje; kesin proje mevcut değil ise avan projenin hazırlanması gerekir.

5.9. Projede gerçekleştirilecek inşaat işlerinin ya da projenin temel faaliyetlerinin gerçekleştirileceği mahalın, farklı açılardan gösteren 7 adet fotoğraf eklenmelidir.

KAYS'ta her bölüm ile ilgili karakter sınırı mevcuttur. Metinlerin karakter sınırını aşan kısımları sistem tarafından kaydedilmemektedir. Başvuru sahipleri tarafından bu hususa dikkat edilmesi gerekmektedir.

Başvurunuzu KAYS üzerinde girerken belirli bir süre işlem yapılmaması halinde oturumunuz sonlandırılır ve giriş sayfası kapanır. Bu durumda başvuru alanlarında girmiş olduğunuz veriler (eğer kaydedilmemişse) silinir. Veri kaybı yaşamamak için bu hususa dikkat etmeniz önerilir.

3.2. Başvuruların Teslimi

Başvuru sahiplerinin, projelerini destekleyici belgeleriyle birlikte **KAYS-PFDY** üzerinden çevrimiçi (online) olarak sunmaları gerekmektedir. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Başvuru, "Başvuru Tamamla" butonu ile onaylandıktan sonra KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin elektronik imza ile imzalanması halinde ek bir işleme gerek kalmaksızın tamamlanmış olur. KAYS'ta üretilen taahhütname e-imza ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde imzalanmalıdır. 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.**

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile (aşağıda belirtilen adreslerden) son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa teslim edilir. **İmza yetkisinin münferiden ya da müştereken olması durumuna dikkat edilmelidir.** Elden teslim edilmesi halinde teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir.

<p style="text-align: center;">BALIKESİR Güney Marmara Kalkınma Ajansı Paşaalanı Mahallesi A. Gaffar Okkan Caddesi 36/A Karesi/BALIKESİR</p>	<p style="text-align: center;">ÇANAKKALE GMKA Çanakkale Yatırım Destek Ofisi Cevatpaşa Mh. Kayserili Ahmet Paşa Cd. İl Özel İdare Merkez Binası Kat:3 No:26 Merkez/ÇANAKKALE</p>
---	---

Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.

Başvuru sahiplerinin başvurularını eksiksiz gerçekleştirmeleri esastır. Sistemi suiistimal etmek adına destekleyici belgelerin yüklenmesinde art niyet görüldüğü takdirde başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

3.3. Son Başvuru Tarih(ler)i

KAYS-PFDY üzerinden son başvuru tarihi **06 Aralık 2019 saat 23:59'dur**. Belirtilen tarih ve saatten sonra sistem üzerinden başvuru girişi yapılamayacağından dolayı başvurular bu zamandan önce tamamlanmış olmalıdır.

KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin e-imza ile imzalanması veya ıslak imza ile Ajansa teslim edilmesi için son tarih **13 Aralık 2019 saat 17:59'dur**. Taahhütnamesi bu tarih ve saatten sonra e-imza ile imzalanan veya Ajansa ulaşan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Taahhütnamenin ıslak imzalı teslim edileceği durumlarda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve

sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır. Taahhütnamenin posta veya kargo şirketi yoluyla gönderildiği durumlarda postadaki gecikmeler dikkate alınmaz. Taahhütnamenin, başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilmesi ya da başka adreslere teslim edilmesi durumunda da proje teklifleri reddedilecektir.

Başarılı projelerin puanları arasında eşitlik olması halinde dikkate alınacak hususlardan birinin başvuru tarihi ve saati olması nedeniyle hazırlığı tamamlanan projelerin en erken zamanda Ajansa teslim edilmesi tavsiye edilmektedir.

3.4. Başvuruların Değerlendirilmesi

Başvurular, Ajans tarafından bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi aracılığıyla incelenip değerlendirilecektir. Projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: (1) Ön inceleme ve (2) teknik ve mali değerlendirme.

Ön İnceleme

Ön inceleme aşamasında başvuru sahibinin, ortaklarının ve proje konularının başvuru rehberinde belirtilen kriterlere uygunluğu yönünden aşağıda yer alan listeye göre ön inceleme yapılır.

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.

Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, başvuru sahibinden başvuru ve eki belgelere ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir. Ek bilgi ve belge istenip sözleşme aşamasına kadar tamamlanmayan projeler ile sözleşme imzalanmaz.

UYGUNLUK KRİTERLERİ

(Projenizi tamamlamadan önce, aşağıdaki maddelerin her birinin tamamlandığını ve başvurunuzun aşağıdaki kriterlere uygun olduğunu kontrol ediniz.)

1. Başvuru sahibi ve varsa ortakları uygundur.

2. Başvuru sahibi, bu program kapsamında en fazla 4 (dört) proje başvurusunda bulunmuştur.

3. Proje konusu program amaç ve önceliklerine uygundur. Proje TR22 Bölgesi içerisinde uygulanacaktır.

4. Başvuru rehberinde belirtilen tüm bilgiler ve destekleyici belgeler (imzalı/parafı/mühürlü olarak) KAYS'a yüklenmiştir. (Bknz: KAYS'a Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler)

Başvuru rehberlerinde belirtilen bütün uygunluk kriterlerini taşıdığı anlaşılan projeler bağımsız değerlendirme sürecine alınır.

Teknik ve Mali Değerlendirme

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

Başvurular, teklif çağrısının toplam bütçesi dâhilinde en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır. Yapılan puanlamada, "**İlgililik**" başlığından **en az 12 puan** (25 üzerinden), "**Mali ve İşletme Kapasitesi**" başlığından **en az 12 puan** (20 puan üzerinden) ve toplamda **en az altmış beş (65)** 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 "**İlgililik**" bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar; bunun da eşit olması halinde "**Mali ve İşletme Kapasitesi**" bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır. Bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır. Başarılı bulunan ancak bütçe kısıtı nedeniyle ilk aşamada desteklenemeyecek olan projeler için yedek liste oluşturulur.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
İlgililik	25
Proje, Teklif Çağrısının amacı/amaçları ile ne kadar ilgili?	5
Proje, Teklif Çağrısının öncelikleri ile ne kadar ilgili?	5
Proje, hedef bölgenin/bölgelerin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
Hedef gruplar, nihai yararlanıcılar ve bunların sorunları yeterince tanımlanmış mı?	5
Hedef gruplar ve nihai yararlanıcıların söz konusu sorunlarının ve ihtiyaçlarının bu projeye nasıl giderileceği açıklanmış mı?	5
Mali ve İşletme Kapasitesi	20
Başvuru sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
Başvuru sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (<i>Ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?</i>)	5
Başvuru sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (<i>Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere</i>)	5
Başvuru sahibi, istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
Yöntem	30
Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	6
Önerilen faaliyetler hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	6
Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (<i>Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?</i>)	6
Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	6
Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	6
Sürdürülebilirlik	15
Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (<i>Faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, yaşam kalitesinde beklenen iyileşmeler, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dahil olmak üzere</i>)	5
Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (<i>Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere</i>)	5
Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? <ul style="list-style-type: none">Mali açıdan (<i>Destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?</i>)Kurumsal açıdan (<i>Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?</i>)Kalkınma ve Çevre açısından (<i>Proje, sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?</i>)	5

Bütçe ve maliyet etkinliği	10
Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

3.5. Sonuçların Bildirilmesi ve Sözleşmeye Davet

Sonuçlar Ne Zaman Açıklanır?

Sonuçlar genellikle son başvuru tarihinden sonraki 5 ay içerisinde açıklanır. Bu süre alınan proje başvurusu sayısına bağlı olarak değişebilmektedir.

Bildirim İçeriği

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 bildirim 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 sözleşme 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.

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

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

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

3.6. Sözleşme İmzalanması ve Zorunlu Belgeler

Başarılı bulunan projelerin başvuru sahipleri, sonuçların ilan edilmesinden itibaren **onbeş iş günü** içinde aşağıda yer alan belgeleri **eksiksiz** hazırlayıp Ajans'a teslim etmesi gerekmektedir.

A. BAŞVURU ESNASINDA HAZIRLANAN BELGELER OLUP, DESTEK SÖZLEŞMESİNİ İMZALANMADAN ÖNCE AJANS'A SUNULMASI GEREKENLER	
1. Proje Başvuru Formu	<ol style="list-style-type: none">1. KAYS'tan proje başvuru formu çıktısı alınır.2. Her sayfa paraflanır.3. Proje başvuru formunda bulunan başvuru sahibi ve varsa ortak ya da iştirakçilerin beyannameleri ilgililerce imzalanır, mühürlenir ya da kaşelenir.
2. Bütçe	<ol style="list-style-type: none">1. KAYS'tan proje bütçesinin çıktısı alınır.2. Her sayfa imzalanır, mühürlenir ya da kaşelenir.
3. Mantıksal Çerçeve	<ol style="list-style-type: none">1. KAYS'tan proje mantıksal çerçeve çıktısı alınır.2. Her sayfa imzalanır, mühürlenir ya da kaşelenir.
4. Özgeçmişler	<ol style="list-style-type: none">1. KAYS'tan projede görev alacağı belirtilen kişilerin özgeçmişlerinin çıktısı alınır.2. Her sayfa imzalanır, mühürlenir ya da kaşelenir.
5. Destekleyici Belgeler	<ol style="list-style-type: none">1. Projenin başvurusunda kullanılan ve destekleyici belge olarak sunulan tüm evrakların asılları ya da noter onaylı suretleri paraflanır
B. DESTEK SÖZLEŞMESİ İMZALANMADAN ÖNCE HAZIRLANMASI GEREKMEKTE OLUP, YUKARIDA YER ALAN DİĞER BELGELER İLE BERABER AJANS'A SUNULMASI GEREKMEKTEDİR.	
1. Genel Koşullar Ödeme Talep Formu Ara Rapor Nihai Rapor Proje Sonrası Değerlendirme Raporu Harcama Teyidi Destek Formu*	<ol style="list-style-type: none">1. Ajans internet sayfasında ilgili programın başarılı proje listesi ile beraber yayınlanan evrak formatları arasında yer alan belgelerin çıktısı alınır ve her sayfası paraflanır. *Ajans destek tutarının 200.000 TL ve üzeri olduğu durumlarda sunulması gerekmektedir..
2. Kimlik Beyan Formu Mali Kimlik Formu* Bütçe Harcama Takvimi** Revize Bütçe Formu***	<ol style="list-style-type: none">1. KAYS üzerinden doldurulması gereken bu evraklar başvuru sahibi kurum yetkilisi tarafından imzalanır, mühür ya da kaşelenir. *Ajans'ın anlaşmalı olduğu bankadan proje için yeni bir hesap açtırdıktan sonra Mali Kimlik Formu KAYS'ta doldurulmalı, çıktısı alındıktan sonra imzalanmalı, kaşelenmeli ve ödemelerin yapılacağı bankaya onaylatılarak KAYS'a yeniden yüklenmelidir. ** KAYS ta proje işlemlerinin altındaki sekmede yer alan bütçe harcama takviminin hazırlanıp imzalı ve kaşeli/mühürlü olarak sunulmalıdır. *** KAYS'tan çıktısı alınabilecek formun her sayfası imza, mühür ya da kaşelenir.

<p>3. Mali Kontrol Taahhünamesi* Ek Taahhüname Birden Fazla Destek Almama Beyannamesi Haciz Olmadığına Dair Beyanname** Yetkili Olunduğuna Dair Belge*** Harcama Teyidine Yönelik Rapor****</p>	<p>1. Ajans internet sayfasında ilgili programın başarılı proje listesi ile beraber yayınlanan evrak formatları arasında yer alan belgelerin çıktısı alınır, ilgili yerleri doldurularak başvuru sahibi kurum yetkilisi tarafından imzalanır, mühür ya da kaşelenir.</p> <p>* Kamu kurumları, mahalli idareler ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları dışında kalan yararlanıcıların bahsi geçen belgeyi notere kimlik ve imza tespiti ile tasdik ettirmesi gerekmektedir.</p> <p>** Mahalli idareler (Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Muhtarlar) dışındaki Başvuru Sahiplerinin, Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü ya da daha fazla bir meblağ için haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair beyannameyi imzalı, kaşeli/mühürlü bir şekilde sunmaları gerekmektedir. Söz konusu belge kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmalıdır.</p> <p>*** Başvuru dosyasında sunulan yetkilendirme belgesi kapsamında proje için yetkilendirilmiş kişi/kişiler dışındaki bir kişinin veya kişilerin sözleşme imzalamaya gelmesi durumunda sözleşme imzalamaya yetkili olduğuna dair belge ve imza sirkülerinin tekrar sunulması gerekmektedir. Yararlanıcının kamu kurumu veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları dışındaki bir yararlanıcı olması halinde sözleşme imzalamaya yetkili olduğuna dair belge ile birlikte noter onaylı imza sirkülerinin sunulması gerektiği unutulmamalıdır.</p> <p>**** Başvuru sahibi kurum yetkilisi, Proje özel hesabından harcama yapma yetki ve sorumluluğunu proje koordinatörüne devrini istemesi durumunda sunulması gerekmektedir..</p>
<p>4. ÇED Raporu / ÇED Gerekli Değildir Yazısı* Tapu Sureti, Kira Kontratı, Tahsis Belgesi** Damga Vergisi Dekontu*** Ruhsat, Diğer Yetki Belgesi ve İzinler****</p>	<p>1. Bu belgeleri ilgili diğer kurumlardan alınması gerekmektedir.</p> <p>* Projenin uygulanması için kanunen zorunlu kılınmış, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nden alınmış Çevre Etki Değerlendirmesi (ÇED) olumlu kararı veya ÇED Raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren yazı</p> <p>** Projenin uygulanacağı yerin (kamu kurumları ve OSB tahsisleri dışında) noter onaylı tapu sureti veya noter onaylı kira kontratı veya tahsis belgesi sunulmalıdır. Faaliyetin gerçekleşeceği alanın kira kontratı süresi, sözleşme imzalanma tarihinden itibaren en az 5 yıl olmalıdır.</p> <p>*** Proje toplam bütçesinin binde 9.48'i kadar Damga vergisinin Maliye veznesine yatırıldığına dair belge sözleşmenin imzalandığı gün veya takip eden 15 gün içinde sunulmalıdır. Damga vergisinden muafiyet söz konusu ise muafiyete ilişkin belge sunulmalıdır ancak Bakanlıkların il ve ilçe teşkilatlarının, Genel ve Özel Bütçeli idarelerin ve Yerel Yönetimlerin belge sunmasına gerek yoktur.</p> <p>**** Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış izin ve ruhsatlar (yapı kullanma (iskan) izni, yapı ruhsatı, tadilat ruhsatı, yetki belgeleri, lisanslar vb.).</p>
<p>5. Sosyal Sigorta Prim Borcu Olmadığına Dair Belge* Vergi Borcu Olmadığına Dair Belge*</p>	<p>1. Başvuru sahibinin yandaki belgeleri ilgili kurumdan alınarak KAYS a yüklemesi ve belgelerin asıllarını Ajansa teslim etmesi gerekmektedir. Ancak bu belgelerin süreli belgeler olması nedeniyle sözleşme imza tarihi netleştiikten sonra sözleşme tarihinin hemen öncesinde tavsiye edilmektedir. Sözleşme günü itibariyle süresi geçmiş olması halinde sözleşme imzalanamayacağı ve ilgili belgenin yenilenmesi gerekeceği unutulmamalıdır.</p> <p>* Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere SGK borçları ve vergi borçları olmadığına dair belge</p> <p>* Yapılandırılmış vergi borcu olan Başvuru Sahiplerinin veya Proje Ortaklarının, yapılandırılmış borcu düzenli olarak ödediklerine dair belgeyi sunmaları; vergiden muaf olanlar veya vergi mükellefiyeti olmayanlar, muafiyet durumunu gösteren belgeyi sunmaları gerekmektedir.</p>

Gerekli belgelerin Ajans'a tesliminden sonra, Ajans başvuru sahiplerine **beş iş günü** içinde sözleşmeye davet etmek üzere yazılı bildirimde bulunur. Bunu müteakip en geç **on iş günü** içinde sözleşme imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan 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 en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir.

Sözleşmeye davet edilen Başvuru Sahipleri sözleşmeye gelmeden önce yukarıda yer alan belgeleri anlatıldığı şekilde hazırlamaları, taranmış suretlerini KAYS'ta "Sözleşme İşlemleri" bölümünden yüklemeleri ve sözleşme günü asıllarını Ajansa getirmeleri gerekir.

3.7 Sözleşme Uygulama Koşulları

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

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 38 inci maddesindeki istisnalar saklı kalmak kaydıyla hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

Hedeflerin gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim 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.

Projede ulaşılmak istenen hedeflerin belirtildiği yerler arasında performans göstergeleri de gelmektedir. Performans göstergelerinde belirtilen hedeflere ulaşılamaması durumunda, proje destek tutarında "Sözleşme Özel Koşullar" kısmında belirtilen oranda kesinti yapılması söz konusu olacaktır. Bu yüzden performans göstergelerinin tutarlı olarak belirlenmesi önemlidir.

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

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

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde ve gerekli koşulların yerine getirilmesi kaydıyla (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) destek miktarının %40'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının % 40'ı ve son ödemede % 20'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Projeye ait kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje uygulaması sona erdikten (son ödemenin yapıldığı tarih) sonra 10 (on) yıl süreyle saklanmalıdır.

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

Ajans destek miktarı 200.000 TL ve üzeri olan ve kamu kurum/kuruluşları ile üniversitelerin başvuru sahibi olmadığı bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcının yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Projelerin denetimi ajans tarafından da yaptırılabilir. Bu durumda denetim maliyeti proje bütçesinde yer almaz. Ajans kamu kurum ve kuruluşlarını dış denetim kuralından muaf tutabilir. Söz konusu denetim raporunun sunulması nihai ödemenin yapılması için gereklidir.

Tanıtım ve görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.gmka.gov.tr) yayımlanan "Görünürlük Usul ve Esasları Rehberi"ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Bu program kapsamında, proje nihai ödemesi yapıldıktan sonraki 3 yıl boyunca görünürlük kurallarına uyulmaması halinde proje bütçesinde görünürlük için ayrılan kalemlerde yer alan bedeller ödeme tarihinden itibaren faizi ile birlikte tahsil edilecektir.

Satın alma işlemleri: İhale ve satın alma faaliyetleri, harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenmiş olan kurum ve kuruluşlar, bu program 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 aynı 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.

4. DAHA FAZLA BİLGİ ALMAK İÇİN

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını, açık bir şekilde belirterek, e-posta (proje@gmka.gov.tr) ile sorabilirsiniz.

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde www.gmka.gov.tr adresinde "Sıkça Sorulan Sorular" başlığı altında yayımlanacaktır. Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır. Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. **Sıkça Sorulan Sorular listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi** başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

5. EKLER

- **EK-A Başvuru Formu** (KAYS üzerinden doldurulup, projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında Ajansa tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanarak matbu olarak sunulmalıdır.)
- **EK-B Bütçe (Faaliyet Bütçesi, Beklenen Finansman Kaynakları, Maliyetlerin Gerekçeleştirilmesi)** (KAYS üzerinden doldurulup, projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında Ajansa tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanarak matbu olarak sunulmalıdır.)
- **EK-C Mantıksal Çerçeve** (KAYS üzerinden doldurulup, projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında Ajansa tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanarak matbu olarak sunulmalıdır.)
- **EK-D Proje Kilit Personelinin Özgeçmişleri** (KAYS üzerinden doldurulup, projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında Ajansa tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanarak matbu olarak sunulmalıdır.)
- **Destekleyici Belge (DB) Örnekleri**
- **Bilgi Amaçlı Dokümanlar:**
 - (1) Standart Sözleşme-Genel Koşullar, (2) Görünürlük Usul ve Esasları Rehberi, Satın Alma Rehberi, (3) Proje Uygulama Rehberi, (4) Kalkınma Ajansları Mali Desteklerinden Yararlanan Kamu İdarelerine Tahsis Edilen Kaynakların Aktarımı, Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Diğer Hususlara İlişkin Usul ve Esaslar
 - Yukarıda belirtilen bilgi amaçlı dokümanlara <https://www.gmka.gov.tr/proje-uygulama-dokumanlari-ve-egitim-videolari> adresinden erişilebilir.

6. PROGRAMIN ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Kod	Performans Göstergesinin Adı	Birim	Açıklaması	Doğrulayıcı Doküman
A1	Doğrudan faydalanan işletme sayısı	Adet	Proje kapsamında gerçekleştirilen altyapı iyileştirmelerinden doğrudan faydalanan firma/işletme/tesis/üretici sayısı	Nihai Rapor, Başvuru Sahibi Kayıtları
A13	Atık su arıtma tesisi sayısı	Adet	Proje kapsamında inşa edilen/iyileştirilen atık su arıtma tesisi sayısı	Nihai Rapor
A21	Onarılan/bakım yapılan yol uzunluğu	KM	Proje kapsamında onarılan/bakım yapılan yol uzunluğu	Hakediş Raporları

A27	Onarılan/bakım yapılan yağmur suyu toplama hattı uzunluğu	KM	Proje kapsamında onarılan/bakım yapılan yağmur suyu toplama hattı uzunluğu	Hakediş Raporları
A31	Yenilenebilir enerji kaynaklı elektrik üretim kapasitesi	MW	Yenilenebilir enerji kaynaklı yıllık elektrik üretim kapasitesi	Üretim Raporları
A44	Engellenen katı (tıbbi atık, tehlikeli atık, ambalaj atığı vb.) Atık miktarı	Ton	Proje kapsamında engellenen katı (tıbbi atık, tehlikeli atık, ambalaj atığı vb.) Atık miktarı	Nihai Rapor, Üretim Raporları
A45	Engellenen sıvı atık (endüstriyel atıksu vb.) Miktarı	m3	Proje kapsamında engellenen sıvı atık (endüstriyel atıksu vb.) Miktarı	Nihai Rapor, Üretim Raporları
A46	Engellenen gaz emisyonu (SO2, nox, CO, CO2, O3, HC, PM vb.) Miktarı	µg/m3	Proje kapsamında engellenen gaz emisyonu (SO2, nox, CO, CO2, O3, HC, PM vb.) Miktarı	Nihai Rapor, Üretim Raporları
A59	Azaltılan atık ürün miktarı	m3	Proje kapsamında azaltılan yıllık atık ürün miktarı	Nihai Rapor, Üretim Raporları
A75	Enerji sorunu giderilen işletme sayısı	Adet	Proje kapsamında enerji sorunu giderilen işletme sayısı	Nihai Rapor
A76	Yeni tesis edilen/yenilenen enerji dağıtım hattı uzunluğu	Metre	Proje kapsamında yeni tesis edilen/yenilenen enerji dağıtım hattı uzunluğu	Hakediş Raporları
A77	Yeni tesis edilen/yenilenen trafo kapasitesi	Kw	Proje kapsamında yeni tesis edilen/yenilenen trafo kapasitesi	Nihai Rapor
A87	Yeni kurulan tasarım merkezi sayısı	Adet	Proje kapsamında yeni kurulan tasarım merkezi sayısı	Nihai Rapor
G1	Sürekli istihdam	Kişi	1 yıldan uzun süreli istihdam edilen toplam kişi sayısı (proje ekibi dışında)	Nihai Rapor
G2	Geçici istihdam	Kişi	1 yıldan kısa süreli, sadece belirli bir işin gerçekleştirilmesi için istihdam edilen toplam kişi sayısı (proje ekibi dışında)	Nihai Rapor
G3	İstihdam edilen engelli sayısı	Kişi	Faydalanıcı İşletmede Geçici veya Sürekli İstihdam Edilen Engelli Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Nihai Rapor
G4	İstihdam edilen kadın sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Geçici veya Sürekli İstihdam Edilen Kadın Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Nihai Rapor
G5	İstihdam edilen genç sayısı	Kişi	Faydalanıcı İşletmede Geçici veya Sürekli İstihdam Edilen Genç Sayısı (16-29 Yaş) (Proje Ekibi Dışında)	Nihai Rapor
K38	Kurulan/geliştirilen ar-ge/ür-ge merkezi sayısı	Adet	Proje kapsamında kurulan/geliştirilen ar-ge/ür-ge merkezi sayısı	Nihai Rapor
K39	Kurulan/geliştirilen laboratuvar sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Kalite, Kontrol, Tahlil ve Test Laboratuvarlarının Sayısı	Nihai Rapor

K46	Kurulan/geliştirilen ortak kullanım alanı sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanı (Teknopark, Teknokent, İş Geliştirme Merkezi, Merkez, Enstitü, Laboratuvar, Kuluçka Merkezi, İnovasyon ve Teknoloji Transfer Merkezi, Teknoloji Transfer Ofisi (TTO), Tasarım Merkezi, Teknoloji Danışmanlık Merkezi, Mükemmeliyet Merkezi, Yenilik Aktarım Merkezi vb.) Sayısı	Nihai Rapor
K47	Kurulan/geliştirilen ortak kullanım alanından faydalanan kurum/kuruluş/işletme sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanından (Teknopark, Teknokent, İş Geliştirme Merkezi, Enstitü, Kuluçka Merkezi, İnovasyon ve Teknoloji Transfer Merkezi, Teknoloji Transfer Ofisi (TTO), Tasarım Merkezi, Teknoloji Danışmanlık Merkezi, Mükemmeliyet Merkezi, Yenilik Aktarım Merkezi vb.) Faydalanan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	İşbirliği, protokol, anlaşma sayısı
K48	Kurulan/geliştirilen ar-ge/ür-ge merkezlerinden faydalanan kurum/kuruluş/işletme sayısı	Adet	Proje kapsamında kurulan/geliştirilen ar-ge/ür-ge merkezlerinden faydalanan kurum/kuruluş/işletme sayısı	İşbirliği, protokol, anlaşma sayısı
K49	Kurulan/geliştirilen rekabet öncesi araştırma işbirliği sayısı	Adet	Proje kapsamında kurulan/geliştirilen rekabet öncesi araştırma işbirliği sayısı	İşbirliği, protokol, anlaşma sayısı
K50	Kurulan/geliştirilen rekabet öncesi araştırma işbirliğine katılan kurum/kuruluş/işletme sayısı	Adet	Proje kapsamında kurulan/geliştirilen rekabet öncesi araştırma işbirliğine katılan kurum/kuruluş/işletme sayısı	İşbirliği, protokol, anlaşma sayısı
K51	Geliştirilen yenilikçi hizmet/model/uygulama sayısı	Adet	Proje kapsamında geliştirilen yenilikçi hizmet/model/uygulama sayısı	Nihai Rapor
K59	Kurulan enerji yönetim birimi sayısı	Adet	Proje kapsamında kurulan enerji yönetim birimi sayısı	Nihai Rapor
K60	Kurulan iso 50001 enerji yönetim sistemi sayısı	Adet	Proje kapsamında kurulan iso 50001 enerji yönetim sistemi sayısı	Nihai Rapor
K61	Bölgede yetkilendirilmiş evd firması sayısı	Adet	Proje kapsamında bölgede yetkilendirilmiş evd (enerji verimliliği danışmanlığı) firması sayısı	Nihai Rapor



GMKA Merkez:

Paşaalanı Mah. A.Gaffar Okkan Cad. No:28/1
10020 Karesi / BALIKESİR
T: 0266 2461000 F: 0266 2461700

GMKA Çanakkale YDO:

Cevat Paşa Mah. Kayserili Ahmet Paşa Cad.
Eski İl Özel İdaresi Merkez Binası 3. Kat No:26
17000 Merkez / ÇANAKKALE
T: 0286 2110081 F: 0286 2110082

www.gmka.gov.tr / info@gmka.gov.tr