



BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI

GİRİŞİMCİLİK EKOSİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

2022 Yılı Teklif Çağrısı
Başvuru Rehberi

Son Başvuru Tarihi

22 Temmuz 2022 Cuma
Saat: 23.59

Taahhütname İçin Son E-imza/Teslim Tarihi

29 Temmuz 2022 Cuma
Saat: 18.00

Referans No: TR61/22/GEG

PROGRAMIN KÜNYESİ		
PROGRAM BİLGİLERİ	ADI	İLAN TARİHİ
	Girişimcilik Ekosisteminin Geliştirilmesi Mali Destek Programı	23 Mayıs 2022 Pazartesi
PROGRAMIN AMACI	TR61 Bölgesinde girişimcilik ekosisteminde iş birliğini artırma, tematik uzmanlaşmayı geliştirme ve girişimlerin hızlı büyümesi amacıyla finansmana kolay erişimi sağlayan mekanizmaların hayata geçirilmesidir.	
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	1. Yabancı girişimcilerin bölgeye çekilmesi 2. Yenilikçi ürün ve tematik arayüz sayısının artırılması 3. Tematik alanlarda girişimcilik hızlandırma programları geliştirilmesi 4. Girişim finansmanını destekleyen mekanizmaların geliştirilmesi	
PROGRAMIN BÜTÇESİ	5.000.000 TL	
DESTEK TUTARI	ASGARİ	AZAMİ
	200.000 TL	1.500.000 TL
AJANS DESTEK ORANI	%25	%75
PROJE SÜRESİ	6 ay	12 ay
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	• Mahalli İdareler: Büyükşehir, İl, İlçe ve Belde Belediyeleri, İl Özel İdareleri • Üniversiteler: Devlet ve Özel Üniversiteler • Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları: Odalar ve Borsalar • Bölgeler: Organize Sanayi Bölgeleri, Teknoparklar ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Serbest Bölge Müdürlükleri • Sivil Toplum Kuruluşları: Dernek, Federasyon ve Konfederasyonlar	
KAYS ÜZERİNDEN SON BAŞVURU TARİHİ	22 Temmuz 2022 Cuma Saat: 23.59	
TAAHHÜTNAME İÇİN SON TESLİM TARİHİ	29 Temmuz 2022 Cuma Saat: 18.00	

İÇİNDEKİLER

TANIMLAR	1
GİRİŞİMCİLİK EKOSİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI	3
1.1. Giriş	3
1.1.1. Proje Düzeyi Performans Göstergeleri	4
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri	6
1.3. Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	7
1.4. Programın Mantıksal Çerçevesi	8
BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	9
2.1. Uygunluk Kriterleri	9
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?	9
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	11
2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler	12
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler	13
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	16
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	16
2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?	19
2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih	24
2.2.4. Daha fazla bilgi almak için	24
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	24
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	29
2.4.1. Bildirimin İçeriği	29
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	29
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	29
3. EKLER	32

TANIMLAR

Kullanılan bazı kavramların bu program kapsamındaki karşılıkları aşağıdaki gibidir:

Ajans: Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı'nı,

Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nı

Başvuru Rehberi: Ajans tarafından başvuru sahipleri için 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,

Başvuru Sahibi: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde ajanstan proje veya faaliyet desteği almak üzere ajansa başvuran gerçek veya tüzel kişileri,

Bölge Planı: Mülga Kalkınma Bakanlığı'nın koordinasyonunda, Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanarak Bölgesel Gelişme Yüksek Kurulu tarafından onaylanan TR61 Bölge Planı 2014-2023 metnini,

Destek Yönetimi Kılavuzu: Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde Bakanlık tarafından hazırlanan ve 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,

Eşfinansman: Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından sağlanması taahhüt edilen nakdi katkısı,

Girişimci: Bir iş fikrine dayalı olarak kendi işini kurmak isteyen gerçek kişileri,

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,

Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS): Ajanslar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla ajansların; yatırım destekleme, proje destekleme, çalışma programı, bütçe, muhasebe, insan kaynakları, performans ölçme faaliyetleri ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerinin yürütüldüğü internet tabanlı e-devlet hizmetini (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/>)

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 veren ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişidir. Ortakların yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak kabul edilmektedir, fakat ortaklar proje kapsamında yapılan satın almalarda tedarikçi olamazlar. Burada kastedilen "ortaklık", şirket/hisse ortaklığı değil, proje bağlamında oluşturulan işbirliğidir.

Mali Destek: Desteklenecek proje veya faaliyetlerin gider bütçelerinin, belirlenecek oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacını güden nakdi ödemeyi,

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,

Proje: Destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü,

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,

Proje Yürütücüsü / Yararlanıcı: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Ajanstan destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişileri,

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,

Sözleşme Makamı: Yararlanıcı ile sözleşme imzalamaya yetkili kurum/kuruluşu (T.C. Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı'nı),

Taahhütname: Proje başvurusu elektronik olarak tamamlandığında, KAYS üzerinden oluşturulup e-imza ile imzalanan ya da ıslak imzalı olarak Ajansa teslim edilen belgeyi,

TR61 Düzey 2 Bölgesi: Antalya, Burdur ve Isparta illerinden oluşan bölgeyi,

ifade eder.

1

GİRİŞİMCİLİK EKOSİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı (BAKA), 2018 yılından itibaren Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı koordinasyonunda tüm kalkınma ajanslarında yapısal bir dönüşüm sağlanması amacı ile başlatılan “Sonuç Odaklı Programlama” yaklaşımına geçmiştir. Bu kapsamda mevcut organizasyon yapısını da değiştiren BAKA, Batı Akdeniz Bölgesinde; Ekoturizmin Geliştirilmesi, Tıbbi ve Aromatik Bitkilere Dayalı Üretimin Artırılması ile Girişimciliğin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programlarının uygulama sürecini başlatmıştır.

Girişimcilik, Küresel Girişimcilik Monitörü (Global Entrepreneurship Monitor - GEM) tarafından “bir birey, bireylerden meydana gelen bir takım veya kurulmuş bir işletme tarafından kendi hesabına çalışma, yeni bir işletme kurma ya da var olan bir işletmenin genişletilmesi gibi yeni bir iş ya da yeni bir girişim kurmak için gerçekleştirilen her bir teşebbüs” olarak tanımlanmıştır.

Girişimciliğin ekonomik büyüme ve kalkınmaya doğrudan etkisi bulunmaktadır. Çünkü girişimciler yeni işler yaratır, birçok yeni ürün ve hizmet sağlayarak rekabeti artırır, teknolojik değişim sayesinde verimliliği artırır ve bireylerin hayatlarını pozitif yönde etkiler (GEM, 2013). Yapılan akademik çalışmalarda da uzun vadede girişimcilik ile ekonomik büyüme arasında doğrudan bir ilişki olduğu saptanmıştır ve bir ülkede yeterli düzeyde girişimcilik faaliyetleri yürütülüyorsa o ülkenin makroekonomik büyümesinin de düşük gerçekleşeceği ileri sürülmüştür. Bu nedenlerle kalkınma ve girişimcilik konuları doğru orantılı olarak ilerlemektedir.

11. Kalkınma Planı’nın 2.2 Rekabetçi Üretim ve Verimlilik kısmının 352. maddesinde yenilikçi girişimciliğinin destekleneceği ve büyük işletmeler ile girişimciler arasındaki Ar-Ge işbirliklerinin geliştirileceği belirtilmektedir. Yine bir üst plan olan Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planında “Nitelikli teknoloji üreten yenilikçi girişimlerin sayısının hızlı bir şekilde artmasını ve girişimlerin küresel pazarlara entegre olarak yüksek değerlere ulaşmasını sağlamak; bunun için girişimcilik ekosistemini dünya genelinde bir cazibe merkezi haline getirmek” amaç olarak belirlenmiş, bu amaç kapsamında girişimcilik ekosistemini; yetenek kapasitesi, işbirliği mekanizmaları, katılım sermayesi, giriş kolaylığı, küresel ekosisteme entegrasyon gibi bakımlardan bütüncül olarak olgunlaşması hedeflenmiştir.

Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı 2014-2023 Bölge Planı’nda Sanayide Rekabetçiliğin Artırılması Gelişme Eksenini kapsamında “Bölgede Gelişme Potansiyeli Bulunan Sanayi Sektörlerinin Desteklenmesi” önceliği altında Bölgede orta-ileri ve ileri teknoloji içeren imalat sanayi sektörlerinde girişimciliğin özendirilmesi ve girişimler için finansmana erişim kolaylıklarının sağlanması tedbirleri yer almaktadır.

Batı Akdeniz Bölgesi’nde girişimcilik faaliyetleri özellikle Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, KOSGEB, bölge üniversiteleri ve STK’lar tarafından desteklenmektedir. Bölgenin girişimcilik potansiyeli, bölge üniversitelerindeki öğrenci sayısı ve girişimciliğe duyulan ilgi nedeniyle oldukça yüksektir. Öğrencilerin girişimciliğe olan bu ilgisi, bölge üniversitele-

ri, teknokentler ve bölge illerindeki sivil toplum tarafından özellikle desteklenmektedir. Batı Akdeniz Bölgesi'nde 1-9 çalışanlı işletmelerin diğer tüm işletmelerin sayısına oranı yaklaşık %89'dur. Oldukça yüksek olan bu oran küçük KOBİ'lerin ekonomik aktivite içerisinde ne kadar önemli olduğunun bir göstergesidir.

BAKA, yukarıda belirtilen hususlar ışığında Bölge'de girişimcilik kültürünün yaygınlaştırılmasına, güçlü bir ekosistem oluşturulmasına ve girişimciliğin geliştirilmesine katkı sağlamak amacıyla Girişimciliğin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programını (Girişimcilik SOP) yürütmektedir.

Girişimcilik Sonuç Odaklı Programının özel amaçları aşağıda belirtilmiştir:

1. Girişimciliğin güçlendirilmesine yönelik yönetim ve destek yapılarının kurulması
2. Girişimciliğin geliştirilmesine yönelik eğitim ve danışmanlık hizmetleri sağlanması
3. Bölge'de girişimcilerin ihtiyaç duyduğu altyapının güçlendirilmesi

Sonuç Odaklı Program özel amaçları, bölge planı ve stratejik plan, analiz sonuçları ve tespitler kapsamında Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından 2022 yılında "Girişimcilik Ekosisteminin Geliştirilmesi Mali Destek Programı" ilan edilmiştir.

1.1.1. Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

Aşağıda, KAYS üzerinde önceden tanımlanmış ve bu programın amaç ve öncelikleri ile doğrudan ilişkili göstergeler verilmektedir. Dolayısıyla, Ajansa sunulacak projeler kapsamında planlanan bu göstergelere katkı sağlayacak şekilde yapılması önemle tavsiye edilir. Her başvuru için başvuru özelinde performans göstergeleri belirlenmesi gerekmektedir. Bu göstergeler belirlenirken tek bir faaliyete odaklanılmamasına, genel performansı yansıtmamasına, projenin faaliyetleri ve amaçlarıyla uyumlu ve ölçülebilir olması- na özen gösterilmelidir.

Kod	Adı	Birimi	Açıklama
S1	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Faydalanıcı Sayısı
G1	Sürekli İstihdam	Kişi	1 Yılda Uzun Süreli İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
G2	Geçici İstihdam	Kişi	1 Yılda Kısa Süreli, Sadece Belirli Bir İşin Gerçekleştirilmesi İçin İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
S63	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Girişimcilik Eğitimi Alanlar	Kişi	Proje Kapsamında Faydalanıcılara Verilen Girişimcilik Eğitimlerine Katılan Kişi Sayısı
G7	Eğitim Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitim Sayısı
G8	Eğitim Süresi	Saat	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlerin Süresi
G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı

S66	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Girişimcilik ve İş Geliştirme Danışmanlığı Alan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Faydalanıcılara Verilen Girişimcilik ve İş Geliştirme Danışmanlığı Alan Kişi Sayısı
S26	Girişimci Sayısı (Genç)	Kişi	Proje Kapsamındaki Genç (16-29) Girişimci Sayısı
S27	Girişimci Sayısı (Kadın)	Kişi	Proje Kapsamındaki Kadın Girişimci Sayısı
S31	Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/ Model/Uygulama Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/ Model/Uygulama Sayısı
K46	Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanı Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanı (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
K47	Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanından _ Faydalanan Kurum/ Kuruluş/İşletme Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanından (Merkez, 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
K43	Ortaklık Kurulan/İşbirliği Yapılan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Ortaklık/İşbirliği Yapılan Kurum/Kuruluş/İşletme (Özel Sektör-Üniversite vb.) Sayısı
S18	Düzenlenmiş Bilinçlendirme/ Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.)	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/ Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.)
K44	Kurulan/Geliştirilen İşbirliğine Katılan Kurum/ Kuruluş/ İşletme Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen İşbirliğine (İşbirliği Platformu, İşbirliği Ağı, Kümeleme vb.) Katılan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı
K51	Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/ Model/ Uygulama Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/ Model/Uygulama Sayısı
K100	Bireysel Katılım Yatırımcı Ağı Başvurusu	Adet	Proje kapsamında SPK'ya yapılan bireysel katılım yatırımcı ağı başvuru sayısı
K40	Geliştirilen Prototip Ürün Sayısı	Adet	Proje kapsamında geliştirilen prototip ürün sayısı

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Programın amacı: **“TR61 Bölgesinde girişimcilik ekosisteminde işbirliğini artırma, tematik uzmanlaşmayı geliştirme ve girişimlerin hızlı büyümesi amacıyla finansmana kolay erişimi sağlayan mekanizmaların hayata geçirilmesidir.”**

Bu doğrultuda belirlenen dört öncelik alanı aşağıda sunulmuştur:

1. Yabancı Girişimcilerin Bölgeye Çekilmesi

Bu başlık kapsamında yabancı girişimcilerin girişimcilik ekosistemine adapte olmalarına yardımcı olacak desteklerin ve arabuluculuk dâhil işbirliklerinin sağlanması, bürokratik işlemler için danışmanlık verilmesi vb. faaliyet ve destekleri içeren bütüncül bir model tasarlanması beklenmektedir.

Bu öncelik kapsamında sunulacak projelerin **tanıtım ile sınırlı kalmaması** önem taşımaktadır.

2. Yenilikçi Ürün ve Tematik Arayüz Sayısının Artırılması

Öncelikli olarak BAKA Girişimcilik Sonuç Odaklı Programında yer alan agrotech (tarım teknolojileri) teması olmak üzere, nesnelerin interneti, sanal veya artırılmış gerçeklik, oyun, sosyal girişimcilik, finans teknolojisi, seyahat teknolojisi, sağlık teknolojisi, eğitim teknolojisi, biyoteknoloji, yeşil teknoloji gibi alanlarda tematik prototip atölyeleriyle desteklenmiş kuluçka merkezlerinin kurulması ve prototiplerin hayata geçirilmesi hedeflenmektedir.

Başvuru sahibinin bu konudaki ihtiyacı bir **ihtiyaç analizi ile belgelemesi gerekmektedir**. İhtiyaç analizi anketlerle desteklenmelidir. İhtiyaç analizi kapsamında başvuru sahibi bünyesindeki girişimcilerden talep toplayarak, girişimcilerin söz konusu prototip için ihtiyaç duyduğu makine teçhizatları tespit etmek zorundadır. Ancak tespit edilen ihtiyaçlar dâhilindeki makine teçhizat proje bütçesine yazılabilir. Proje sonucunda performans göstergesi olarak talebi toplanan makine ve teçhizatla üretilecek prototiplerin geliştirilmesi beklenmektedir.

Bu başlık altında sadece altyapı kurulmasından ziyade bir kuluçka merkezinin sürdürülebilir bir şekilde işlemlerini sağlayacak modellerin tesis edilmesi hedeflenmektedir.

Örnek Proje konuları:

- Sağlık Teknolojileri Kuluçka Merkezi
- Tarım Teknolojileri Kuluçka Merkezi
- Turizm Teknolojileri Kuluçka Merkezi
- Oyun Geliştirme Kuluçka Merkezi
- Yazılım Geliştirme Kuluçka Merkezi

3. Tematik Alanlarda Girişimcilik Hızlandırma Programları Geliştirilmesi

Başlık 2’de sayılan tematik alanlarda hızlandırıcı programların düzenlenmesi ile girişimcilere; finansmana erişim, ağ yapılarıyla buluşturma, yatırımcı, mentor ve müşteri erişimi sağlama, iş modeli geliştirme vb. nitelikli hizmetler sağlama faaliyetlerini içeren projeler desteklenecektir. Tematik hızlandırma programlarının ilgili temaya ilişkin tecrübesi ve yetkinliği olan yukarıda belirtilen hizmetleri sağlayabilecek kurumlar tarafından sunulması beklenmektedir.

(Tematik hızlandırma başlığı altında sunulacak projelerde, projelerin ortaklı yürütülmesi ek puan avantajı yaratır. Bu projeler değerlendirmede ek puan kazanır. Örneğin kuluçka merkezlerinin, teknokentlerin ortaklaşa bir hızlandırma programı yürütmesi gibi)

Örnek Proje Konuları:

- Fintech Hızlandırma Programı
- Tarımsal Teknolojiler Hızlandırma Programı

4. Girişim Finansmanını Destekleyen Mekanizmaların Geliştirilmesi

İş insanları, profesyonel yöneticiler ve diğer sermaye sahiplerinin yenilikçi girişimleri, finansman, aktif danışmanlık ve tecrübe aktarımı yaparak desteklemelerini sağlamak üzere yeni melek yatırım ağlarının kurulması ve mevcut olanların niteliklerinin güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

Önceliklerle birlikte aşağıda belirtilen hususları içeren projelere değerlendirmede avantaj sağlanacaktır. Ancak bu hususların biri veya tamamı projede bulunsa dahi, program ile ilgili olmayan ve program kurallarına uymayan projeler desteklenmeyecektir.

- Program kapsamında geliştirilecek projeler ile girişimcilik ekosistemini güçlendirecek yeni mekanizmaların geliştirilmesi, tematik uzmanlaşmanın desteklenmesi ve işbirliği ağlarının oluşturulması hedeflenmektedir.
- Başvuru sahiplerinin projelerde ortaklık ve işbirliği geliştirmeleri, ekosistemdeki paydaşların etkileşimlerinin artması program ile hedeflenen önemli noktalardan bir tanesidir.

1.3. Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı 5.000.000 TL'dir¹. Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

Asgari tutar: 200.000 TL

Azami tutar: 1.500.000 TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **%25'inden az ve % 75'inden fazla** olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından **eşfinansman** olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eşfinansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eşfinansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır.

Aynı katkılar eşfinansman olarak kabul edilmez.

¹ Bu tutar, Yönetmeliğin 21 inci maddesinin sekizinci fıkra hükmü saklı kalmak kaydıyla, başvuru dönemi dışında, artırılmaz ya da azaltılamaz. Başvuru dönemi içinde yapılacak değişiklikler ise ajans internet sitesinde yayımlanır ve uygun iletişim araçları ile ilgililerine duyurulur.

1.4. Programın Mantıksal Çerçevesi

	Program Mantığı	Objektif Şekilde Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynak ve Araçları
Genel Amaçlar	İlgili SOP amaçları 1. Girişimciliğin Güçlendirilmesine Yönelik Yönetişim ve Destek Yapılarının Kurulması 2. Girişimciliğin Geliştirilmesine Yönelik Eğitim ve Danışmanlık Hizmetleri Sağlanması 3. Bölge’de Girişimcilerin İhtiyaç Duyduğu Altyapının Güçlendirilmesi	Bölgenin girişimcilik endeks sırası	Global girişimcilik endeksi raporu
Özel Amaç	TR61 Bölgesinde girişimcilik ekosisteminde işbirliğini artırma, tematik uzmanlaşmayı geliştirme ve girişimlerin hızlı büyümesi amacıyla finansmana kolay erişimi sağlayan mekanizmaların hayata geçirilmesidir.	Program Göstergeleri (Sonuç-Etki) • Kurulan melek yatırımcı ağı sayısı • Ekonomiye kazandırılan tematik girişim sayısı	Program etki değerlendirme raporu
Beklenen Sonuçlar	1.Yabancı girişimcilerin bölgeye çekilmesi 2.Yenilikçi ürün ve tematik arayüz sayısını artırmak 3.Tematik Alanlarda Girişimcilik Hızlandırma Programları Geliştirilmesi 4.Girişim Finansmanını Destekleyen Mekanizmaların Geliştirilmesi	Program Göstergeleri (Sonuç-Çıktı-) • Yabancı girişimcilerin bölgeye çekilmesi ve bürokratik işlemlerin azaltılması amacıyla tasarlanan model sayısı • Düzenlenen tematik hızlandırma programı • Kurulan tematik kuluçka merkezi sayısı	Proje Nihai Raporları
Beklenen Sonuçlar Faaliyetler	Temel Proje Konuları: Bu rehberin “ 2.1.3 Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilir projeler ” bölümünde “Örnek Proje Konuları” başlığı altında verilmiştir.	Seçimlik Proje Göstergeleri: Bu rehberin “ 1.1.1 Proje Düzeyi Performans Göstergeleri ” bölümünde	• Tutanaklar • Fotoğraflar • Basın haberleri • Raporlar

2

BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

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

Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Uygunluğu
- Projelerin Uygunluğu
- Maliyetlerin Uygunluğu

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?

Programa başvuru yapabilecek uygun Başvuru Sahipleri aşağıda listelenmiştir:

- **Mahalli İdareler:** Büyükşehir, İl, İlçe ve Belde Belediyeleri, İl Özel İdareleri
- **Üniversiteler:** Devlet ve Özel Üniversiteler
- **Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları:** Odalar ve Borsalar
- **Bölgeler:** Organize Sanayi Bölgeleri, Teknoparklar ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Serbest Bölge Müdürlükleri
- **Sivil Toplum Kuruluşları:** Dernek, Federasyon ve Konfederasyonlar

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

- Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki Başvuru Sahipleri için tüzel kişiliği haiz olması
- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde (Antalya, Burdur, Isparta) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması,

- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması,

(2) Ayrıca, aşağıdaki sayılı hallerden bazıları için süreli bazıları için ise süresiz teklif çağrısına katılma yasağı vardır:

- a)** İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b)** Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyetine 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 yükümlülüklerle 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 idareleri¹ dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projeyle ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

¹ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 3. maddesinde tanımlanan idareler.

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

Kanunen zorunlu olan ajans bütçe paylarını kısmen veya tamamen ödememiş olan il özel idareleri ve belediyeler ile sanayi ve ticaret odaları, birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe, değerlendirme sürecinde başarılı bulunsa bile yararlanıcı ya da ortak olarak ilgili ajansla sözleşme imzalayamaz. Ancak bu halde, başarılı proje sahibi ya da ortağının ödeme güçlüğüne ilişkin kanıtlayıcı belgelerini de içeren gerekçeli başvurusu üzerine, projenin bölgenin sosyal ve ekonomik kalkınmasına etkisinin Yönetim Kurulunca değerlendirilmesinin ardından Bakanlık onayı ile sözleşme imzalanabilir. Bu durumda dahi başvuru sahibi ya da ortağının sözleşme imzalanmadan evvel muaccel borçlarının en az yüzde yirmisini ödemiş olması şartı aranır.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler.

Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. [Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde (Antalya, Burdur, Isparta) kayıtlı olması veya merkezinin ya da yasal şubesinin bu bölgede bulunması" dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.]

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

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

İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV-2)

Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Bu ihalelerde tanımlanan işler, Proje Uygulama Rehberinde belirtilen satın alma kurallarına uygun olarak seçilen alt yükleniciler tarafından gerçekleştirilir.

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

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

2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler

Süre

Proje uygulama süresi **asgari 6 ay, azami 12 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 Bölgesinde (Antalya, Burdur, Isparta) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Herhalükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Proje Konuları

Programın amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak ve program önceliklerinden en az birinin kapsamına giren projeler uygun kabul edilmektedir.

Aşağıda sıralanan örnek proje konuları, bu program kapsamında başvurulabilecek proje konularının tümünü kapsamamakta olup **sadece fikir verme amacı ile** sunulmaktadır. Söz konusu program kapsamında desteklenecek proje konuları bunlarla sınırlı olmayıp; proje tekliflerinin programın amaçlarına uygun olarak çeşitlendirilmesi mümkündür.

- Sağlık Teknolojileri Kuluçka Merkezi
- Oyun Geliştirme Kuluçka Merkezi
- Yabancı Girişimcilere Yönelik Kuluçka Merkezi
- Tarım Teknolojileri Kuluçka Merkezi
- Turizm Teknolojileri Kuluçka Merkezi
- Yazılım Geliştirme Kuluçka Merkezi
- Fintech Hızlandırma Programı
- Agrotech Hızlandırma Programı

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

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,

- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse);
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Proje teklif çağrılarını kapsamında bir Başvuru Sahibi aynı takvim yılı içerisinde Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı'na en fazla 6 (altı) projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve BAKA bunlardan en fazla 2 (iki) tanesine mali destek sağlayabilir. Bir Başvuru Sahibinin bu programa destek almaya uygun 6 (altı) teklif sunması ve proje başvurularının da başarılı bulunması halinde destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan 2 (iki) projeye verilir.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler

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

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, KAYS üzerinde yer alan proje bütçesi standart formuna göre hazırlanmalıdır.

Bu program kapsamında proje bütçe formatında yer alan tüm maliyetler uygun kabul edilmemektedir. Bütçe kurallarına ilişkin detay, aşağıdaki tabloda verilmiştir.

BÜTÇE BAŞLIĞI	PROGRAMIN KURALLARI
1. İnsan Kaynakları	Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.
2. Seyahat	Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.
3. Ekipman ve Malzeme Maliyetleri	Proje kapsamında alınacak yeni ekipman ve malzemeler uygun maliyettir (Bkz. “2.1.3 Maliyetlerin Uygunluğu”)
4. Yerel Ofis Maliyetleri	Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.
5.3 Denetim Maliyetleri	Destek Sözleşmesi kapsamında finanse edilen ve yapılan harcamaların doğrulanması amaçlı hazırlanacak Harcama Teyidi Raporuna ilişkin maliyetin bütçede bu bölüme eklenmesi önerilmektedir.
5.8 Tanıtım (Görünürlük) Maliyetleri	Ajansın ve Bakanlığın projeye olan desteğini görünür kılmak için gerçekleştirilecek faaliyetlere ilişkin maliyetler olup bunlar “5.8 Tanıtım (Görünürlük) Faaliyetleri” başlıklı bütçe kaleminde gösterilmelidir.

5.9 İnşaat (Küçük Ölçekli Yapım) İşleri	Bu maliyetler Ajanstan talep edilen destek tutarının %30'unu aşmamalıdır.
6. Diğer	"5. Diğer Maliyetler, Hizmetler" başlıklı bütçe kaleminin altında bulunan alt başlıklardan biri kapsamına girmeyen hizmet alımlarına ilişkin maliyetler olup bunlar "6. Diğer" başlıklı bütçe kaleminde gösterilmelidir.
8. İdari Maliyetler	Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.

Bütçe kalemlerinin **Katma Değer Vergisi (KDV) dâhil** maliyetleri ile birlikte bütçeye yazılması gerekmektedir.

Sözleşmenin imzalanmasından önceki bütçe kontrolü sürecinde, gerekli durumlarda proje bütçesinde değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Ajansın destek miktarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bütçe kontrolü sürecinde program kapsamında uygun olmayan ve/veya projede gerçekleştirilecek faaliyetlerle ilgisi olmayan maliyetlerin tespit edilmesi durumunda bunlar bütçeden çıkarılacaktır. Ayrıca, piyasa rayıçlarını yansıtmayan maliyetlerin tespit edilmesi durumunda da bu maliyetler revize edilecektir. Aynı husus proje uygulama sürecinde yapılacak fiili harcamalar için de geçerlidir. Bu nedenle başvuru sahibinin proje hazırlık aşamasında gerçekçi, maliyet etkin ve faaliyetlerle uyumlu bir bütçe hazırlaması ve uygulama aşamasında da şeffaf, adil ve rekabetçi bir satın alma stratejisi izlemesi kendi yararınadır.

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği Madde 7 (4) hükmü gereği Ajans, hâlihazırda herhangi bir kamu kurum ya da kuruluşundan finansal destek alan projeler ile proje kapsamındaki faaliyetlere eş zamanlı olarak mali destek sağlayamaz.

15/06/2012 tarihli ve 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, bu program kapsamındaki desteklerden yararlanamaz. Bu program kapsamında yararlanılan veya yararlanılacak yatırım harcamaları için, ilgili Karar kapsamındaki desteklerden yararlanmak üzere Bakanlığa müracaat edilemez.

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi¹ <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.

¹ Faaliyetin proje uygulama dönemi içerisinde gerçekleşmesi kaydıyla mevzuatta öngörülen nihai rapor süresi içerisinde yapılan ve nihai raporla sunulan ödemeler uygun maliyet sayılabilir.

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:

a. Uygun doğrudan maliyetler:

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

- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri²,
- Proje bütçesinin %5'ini geçmemek kaydıyla sarf malzemesi maliyetleri,
- Proje bütçesinin %5'ini aşmayacak şekilde ve yalnızca sınırlı deneme üretimi için kullanılan hammadde maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri,
- Denetim maliyetleri³,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),

b. Uygun olmayan maliyetler

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

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Sözleşmede belirtildiği halde, vergi ve prim ödemeleri hariç, proje hesabı dışında yapılan proje harcamaları,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- Her türlü ikinci el alımı,
- Kur artışı dolayısıyla oluşan maliyet artışları,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,

² Ajans destekleri kapsamında yapılacak ihalelerde, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 63. maddesinde yer alan yerli istekliler lehine ilişkin düzenlemeler uygulanır.

³ Ajans, bu program kapsamında tüm projelerden denetim raporu talep edecektir. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir.

- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere¹ ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar,
- İstimlak bedelleri,
- Otomobil, motosiklet, minibüs, otobüs, kaptıkaçtı, arazi taşıtları, panel van, kamyon ve çekici alımı ve kiralanması ile bu işlemlerle taalluku olan giderler,
- Leasing giderleri,

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

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

Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak KAYS üzerinden sunulması gerekmektedir.

Aynı katkılar

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez. Bu nedenle aynı katkılar proje bütçesinde gösterilmemelidir.

Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkılar üstlenmek zorundadır.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr> adresinden ulaşılan KAYS üzerinden yapılmalıdır. Bu belgelerin basılı/elektronik nüshaları, Batı Akdeniz Kalkınma Ajansından, KAYS üzerinden veya internet adresinden www.baka.gov.tr temin edilebilir.

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

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

Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

¹ Proje uygulaması ile doğrudan ilgili olmayan ajans ve yararlanıcı arasındaki banka transfer ücretleri, noter masrafları ve vergiler gibi giderler ifade edilmektedir.

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

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

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

BAŞVURU AŞAMASINDA SUNULACAK BELGELER			KİMLER SUNACAK
1	FAALİYET BELGESİ	Kurum/Kuruluşun Kayıtlı ve Faal Olduğuna Dair Belge • Teknoparklar ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri için oda kayıt belgesi ve ticaret sicil gazetesini, • Dernekler, Konfederasyonlar, Federasyonlar İl Dernekler Müdürlüğünden alınacak güncel faaliyet belgesi ve güncel dernek tüzüğünü • OSB'ler, Mahalli İdareler, Üniversiteler ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının bu belgeyi sunmasına gerek bulunmamaktadır.	Başvuru Sahibi ve Varsa Proje Ortak(lar)ı
2	YETKİLİ ORGAN KARARI	Başvuru sahibini ve varsa proje ortağını temsil ve ilzama yetkili kişi/kişileri belirleyecek ve Ajans'a mali destek talebi sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin yetkili organ kararı Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi/kişileri belirleyecek yetkili organlar aşağıda belirtilmiştir: • Belediyeler için Belediye Meclisi • İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı • Üniversiteler için Yönetim Kurulu • Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları için Yönetim Kurulu • Teknoparklar ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri için Yönetim Kurulu • Organize Sanayi Bölgesi Müdürlükleri için Yönetim Kurulu • STK'lar için Yönetim Kurulu	Başvuru Sahibi ve Varsa Proje Ortak(lar)ı
3	TEMSİL VE İLZAM YETKİSİ BELGESİ	Kurum/Kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösterir belge • Başvuru Sahibini -ve varsa Proje Ortaklarını- temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)e ait noter tasdikli imza sirküleri (Bu maddede belirtilen noter tasdikli imza sirküleri STK'lar ile Teknoparklar ve Teknoloji Geliştirme Bölgelerinden talep edilecektir.) (Diğer başvuru sahiplerinin tatbiki imza formunu doldurmaları yeterli olacaktır.)	Başvuru Sahibi ve Varsa Proje Ortak(lar)ı

4	PROFORMA FATURA	Toplam maliyeti 30.000 TL ve üstü mal ve hizmet alımları ve yapım işlerine yönelik satın alımlarda her bir kalem için; Alınacak hizmet veya ekipmanın teknik detaylarını içeren en az iki, tercihen üç proforma fatura veya teklif mektubu (Her bir proforma faturanın üzerinde hangi bütçe kalemine ait olduğu mutlaka yazılmalı ve KAYS'taki bütçe bölümünde ilgili kaleme yüklenmelidir.) Alınacak makine ve ekipmanın yerli malı olduğuna dair taahhüt ve yerli malı belgeleri sunulması başvurunun değerlendirilmesinde puan avantajı sağlayacağından projeye eklenmesi başvuru sahibinin yararınadır.	Başvuru Sahibi
5	TEKNİK ŞARTNAME	Toplam maliyeti 30.000 TL ve üstü mal ve hizmet alımları ve yapım işlerine yönelik satın alımlarda her bir kalem için; Alınacak hizmet veya ekipmanın teknik detaylarını içeren teknik şartname/teknik özellikler listesi (Proje uygulama döneminde alınacak mal ve hizmetin niteliğinin şartnamede belirtilen kriterleri sağlaması aranacaktır.)	Başvuru Sahibi
6	İHTİYAÇ ANALİZİ	Öncelik 2 kapsamında yapılacak başvurular için ihtiyaç analizi yapılmış olması kriteri aranacaktır.	Başvuru Sahibi
7	MALİ TABLOLAR	Başvuru Sahibinin -ve varsa proje ortaklarının- son mali yıla ait mali kayıtları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb.)	Başvuru Sahibi ve Varsa Proje Ortak(lar)ı
8	BAŞVURU SAHİBİNİN EYANNAMESİ	KAYS üzerinden başvuru girilirken "Kimlik" Bölümünde başvuru sahibi adına imza sirküleri/ Beyanı sunulan en az 1 en fazla 2 yetkili kişinin tanımlanması durumunda "Başvuru Sahibi Beyanı" sayfasında bu kişilerin isimleri görünecektir. İlgili beyanname imza sirküleri/ beyanı sunulan bu kişiler tarafından imzalanarak taranmalı ve KAYS'a yüklenmelidir.	Başvuru Sahibi
9	ORTAKLIK EYANNAMESİ	KAYS üzerinden başvuru girilirken "Ortak ve İştirakçiler" Bölümünde ortak adına adına imza sirküleri/ Beyanı sunulan en az 1 en fazla 2 yetkili kişinin tanımlanması durumunda ortaklık beyannamesi sayfasında bu kişilerin adı görünecektir. İlgili beyanname imza sirküleri/beyanı sunulan bu kişiler tarafından imzalanarak taranmalı ve KAYS'a yüklenmelidir.	Ortaklar

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

Destek Almaya Hak Kazanılması Durumunda Sözleşme Aşamasında İstenecek Belgeler:

- Proje Tanımı,
- Başvuru aşamasında KAYS'a yüklenen belgelerin asılları veya onaylı suretleri,
- Başvuru sahibi için sosyal sigorta primi ve vergi borcu ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerini ve borcun bulunmadığını veya varsa borcunun yapılandırıldığına ilişkin en fazla 15 gün önce alınmış belge, kayıt veya e-Devlet Kapısı üzerinden alınan barkodlu belge,
- Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına beyanname
- Başvuru sahibinin iflas kaydının bulunmadığına/ tasfiye halinde bulunmadığına/ konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış olmadığına ve faaliyetlerinin askıya alınmadığına veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olmadığına dair yetkili makamlardan alınmış belge.
- Proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/bina/fabrika/tesislerin mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde tüm hakları da içeren belge (Tapu, kira sözleşmesi, noter satış sözleşmesi vb.).
- Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans vb. belgeleri proje uygulama süresinde sunacağına dair taahhütname
- Projenin hazırlık ve uygulama safhası için kanunla zorunlu kılınmış:
 - ° Proje ile yapılacak faaliyetin niteliğine göre ÇED gerekli değildir kararı ya da ÇED olumlu kararı ya da yapılacak faaliyetin ÇED yönetmeliğine tabi olmadığına dair ilgili kurumdan alınacak yazı (Proje kapsamında yapılacak olan yatırım konusu ile uyumlu olması ve geçerliliği devam eden bir belge olması gerekmektedir.)
 - ° İnşaat ruhsatı, yapı kullanım izni gerekli ise diğer izin ve ruhsatlar (Ör: Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu, Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu vb.)

Yukarıda sıralanan evrak listesi, Ajans tarafından sözleşme imzalama aşamasında değiştirilebilecek, ek olarak bilgi ve belge talep edilebilecektir.

2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Potansiyel başvuru sahiplerinin; proje başvurularını <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr> ve Ajansın internet sitesinden de erişilebilecek KAYS sistemi üzerinden başvuru formunu doldurarak başvurularını tamamlanması zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

KAYS üzerinden başvuru yapılırken izlenecek adımlar aşağıda listelenmektedir:

1. Adım



ulaşmak için QR kodu taratabilirsiniz



Birinci Adım www.baka.gov.tr adresinden de ulaşabileceğiniz Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'ne (KAYS) giriniz. (<http://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) "Kullanıcı Giriş" butonu üzerinden yönlendirileceğiniz **e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi** üzerinden giriş yapınız.

2. Adım

e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi

Giriş Yapılacak Adres: <https://sso.sanayi.gov.tr/oauth.aspx>
Giriş Yapılacak Uygulama: [Bilim Sanayi Merkezi Kimlik Doğrulama](#)

☐ e-Devlet Şifresi ☐ Mobil İmza ☐ e-İmza ☐ T.C. Kimlik Kartı ☐ İnternet Bankacılığı

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. [e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?](#)

* T.C. Kimlik No:

☐ Sanal Klavye ☐ Yazarken Gizle

* e-Devlet Şifresi:

☐ Sanal Klavye ☐ Şifremi Unuttum

© 2020, Ankara - Tüm Hakları Saklıdır Gizlilik ve Güvenlik Hızlı Çözüm Merkezi

İkinci Adım T.C. Kimlik No ve e-Devlet Kapısı şifrenizi¹ giriniz ve "Sisteme Giriş Yap" butonuna tıklayınız.

1 e-Devlet Kapısı kaydınız yok ise e-Devlet Kapısı şifrenizi içeren zarfınızı PTT Merkez Müdürlüklerinden, şahsen başvuru ile üzerinde T.C. Kimlik numaranızın bulunduğu kimliğinizi ibraz ederek temin edebilirsiniz.

3. Adım

KAYIT FORMU

Rolü:

Uyruğu:

T.C. Kimlik No:

Adı:

Soyadı:

Cinsiyet: ☐ Erkek ☐ Kadın

Doğum Yeri:

Doğum Tarihi:

E-Posta:

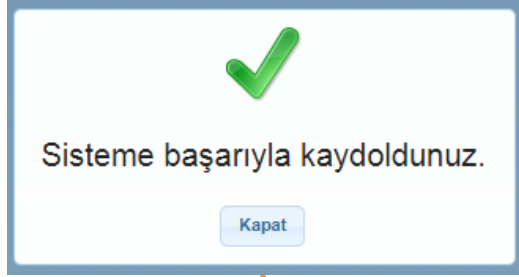
E-Posta Tekrar:

Güvenlik Kodu:

Değerlendirme sürecine ilgili faaliyetleriniz Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın 4 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile düzenlenen koordinasyon yetkisi kapsamında raporlanmaktadır.
Kayıt Yardım Dokümanını İndir

Üçüncü Adım T.C. Kimlik No ve e-Devlet Kapısı şifrenizi girerek "Sisteme Giriş Yap" butonuna tıkladığınızda karşınıza bir Kayıt Formu çıkacaktır. Formun ilk alanı olan "Rolü" kısmında "Başvuru Sahibi Kullanıcısı"nı seçip ve diğer bilgilerinizi doldurunuz. Kimlik bilgilerinizin nüfus cüzdanınızdaki bilgilerle aynı olmasına dikkat ediniz. "Kaydet" tuşuna basınız.

4. Adım

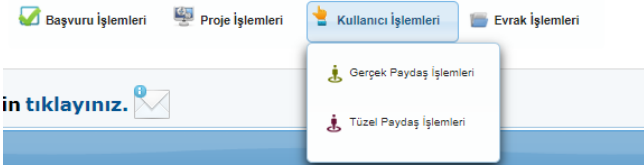


Lütfen e-posta adresinize () gönderilmiş olan onay kodunu giriniz:

Onay Kodu:

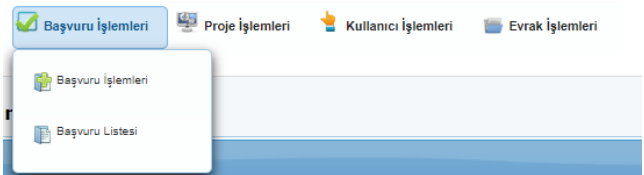
Dördüncü Adım Kayıt Formunu doldurup “**Kaydet**” tuşuna bastığınızda “**Sisteme başarıyla kaydoldunuz.**” uyarısı alırsınız ve bu bilgilendirmeyi “**Kapat**” tuşu ile kapattığınızda aşağıdaki “**Onay Kodu**” penceresine yönlendirilirsiniz. Elektronik posta adresinize gelen Onay Kodunu bu alana girdiğinizde KAYS hesabınız kullanıma açılmış olacaktır.

5. Adım



Beşinci Adım Başvuru Sahibi olan kurum/kuruluş KAYS'ta kayıtlı değilse “**Kullanıcı İşlemleri**” menüsünden “**Tüzel Paydaş İşlemleri**” başlığını seçip bilgilerinizi doldurunuz. Başvuru Sahibi olan kurum/kuruluş KAYS'ta kayıtlı ise bu adımı dikkate almayınız.

6. Adım



Altıncı Adım “Başvuru İşlemleri” menüsünden yine aynı adı taşıyan başlığa tıklayınız.

Bundan sonraki kısımda sistem sizi yönlendirecektir. Başvuru Formu aşağıdaki bölümlerden oluşmaktadır. Başvuru Sahipleri, her bir bölümü dikkatlice doldurmak zorundadır.

PROJE ÖZETİ

- Proje Genel Bilgileri
- Proje Özeti

BAŞVURU SAHİBİ

- Kimlik
- Başvuru Sahibi Bilgileri
- Kaynak
- Benzer Proje Tecrübesi
- Diğer Başvurular

ORTAK VE İŞTİRAKÇİLER

Ortak ve İştirakçiler

PROJE AYRINTISI

- Amaç ve Gerekçelendirme
- Faaliyet
- Yöntem
- Performans Göstergeleri
- Beklenen Sonuçlar
- Mantıksal Çerçeve
- Bütçe
- Beklenen Finansman Kaynakları
- Destekleyici Belgeler
- Kilit Personel Özgeçmişi

BAŞVURUYU TAMAMLA

Başvuruyu Kontrol Et/Tamamla

7. Adım



Başvuru Önizle



Başvuru Tamamla

Yedinci Adım Tüm formları doldurduktan ve Destekleyici Belgeleri tarayarak sisteme yükledikten sonra başvurunuzu onaylayınız.

8. Adım

Sekizinci Adım KAYS tarafından üretilen Taahhütnameyi imzalayınız. Taahhütnamenin **E-İmza ile imzalanmadığı hallerde**, Taahhütnameyi **ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu** ile son başvuru tarihinden itibaren **en geç 5 iş günü** içerisinde Ajansa teslim ediniz.

Başvuru Sahipleri, bu rehberde yer alan **“Kontrol Listesi”** bölümünden başvurularının eksik olup olmadığını kontrol etmelidirler.

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

BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI

Çünür Mahallesi 102. Cadde Ekonomi Kampüsü A2 Blok
No: 185-B ISPARTA

Telefon: +90 (246) 224 37 37

Konum



BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI ANTALYA YATIRIM DESTEK OFİSİ

Ulus Mahallesi Namık Kemal BULVARI No: 4/2
Kepez/ANTALYA

Telefon: +90 (242) 332 37 37

Konum



BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI BURDUR YATIRIM DESTEK OFİSİ

Burç Mahallesi İstasyon Caddesi No:27 15100 BURDUR

Telefon: +90 (248) 234 05 50

Konum



Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.

Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.

2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih

Başvuruların alınması için son tarih **22/07/2022** saat **23:59'**dur. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha fazla bilgi almak için

Sorularınızı, aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi
pkb@baka.gov.tr
Faks
0246 224 39 49

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

	www.baka.gov.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 hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

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

(1) Ön inceleme

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

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

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

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

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

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

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından kontrole tabi tutulacaktır. Bu kapsamda, aşağıda yer alan kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmiş(ler) sistem üzerinde uygun şekilde doldurulmuştur.		
3. Kurum/Kuruluşun kayıtlı ve faal olduğuna dair belge sunulmuştur.		
4. Başvuru sahibini ve varsa proje ortağını temsil ve ilzama yetkili kişi/kişileri belirleyecek ve Ajans'a mali destek talebi sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin yetkili organ kararı sunulmuştur.		
5. Kurum/Kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösterir belge sunulmuştur.		
6. Toplam maliyeti 30.000 TL ve üstü mal ve hizmet alımları ve yapım işlerine yönelik satın alımlarda her bir kalem için; • Alınacak hizmet veya ekipmanın teknik detaylarını içeren en az iki, tercihen üç proforma fatura veya teklif mektubu sunulmuştur.		
7. Toplam maliyeti 30.000 TL ve üstü mal ve hizmet alımları ve yapım işlerine yönelik satın alımlarda her bir kalem için; • Alınacak hizmet veya ekipmanın teknik detaylarını içeren teknik şartname/teknik özellikler listesi sunulmuştur.		

KRİTERLER	Evet	Hayır
8. Öncelik 2 kapsamında yapılacak başvurular için hazırlanan ihtiyaç analizi sunulmuştur		
9. Başvuru Sahibinin -ve varsa proje ortaklarının- son mali yıla ait mali kayıtları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb.)		
10. Başvuru sahibinin beyannamesi ve (varsa) ortaklık beyannamesi sunulmuştur.		
11. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından onaylanmıştır.		

Ön inceleme kapsamında uygunluk kontrolü gerçekleştirilir. Başvuru Sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Ortak(lar) uygundur.		
3. Bu başvuru, ilgili takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrıları kapsamında yapılabilecek altı proje içinde yer almaktadır. Ajans Yönetmeliğin 7/A maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde sayılan başvuru sahipleri açısından en fazla ikinci projesi için sunulan destektir.		
4. Proje TR61 Düzey 2 Bölgesinde (Antalya, Burdur, Isparta) uygulanacaktır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

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

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

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için 100 puan üzerinden 65 toplam başarı puanı alması koşuluna ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen “Mali ve Operasyonel Kapasite” Bölümünden **20 puan üzerinden en az 10 puan**, “İlgililik” Bölümünden de **25 puan üzerinden en az 15 puan** alması koşulu aranacaktır.

Genel sekreter, teknik değerlendirme sonunda başarılı olan projelerin bütçe incelemesini yapar veya yaptırır; sonrasında ise asıl ve yedek projeleri yerli malı belgesine sahip mal alımını taahhüt etmesi bakımından da inceler ya da inceletir. Bu taahhüdün revize edilmiş proje bütçesine oranı en az yüzde yirmi ise 1, en az yüzde otuz ise 2, en az yüzde kırk ise 3, en az yüzde elli ise 4, yüzde yetmiş beş ve fazlası ise 5 puan projenin nihai değerlendirme puanına eklenir ve başarılı proje listesi bu sonuçlara göre yeniden oluşturulur¹.

Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başarılı projeler bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlara öncelik verilir. Bu hususta eşitlik olması halinde öncelikle ilgililik bölümü için bağımsız değerlendiricilerin verdikleri puanların ortalaması; bunun da eşit olması halinde mali ve operasyonel kapasite bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

¹ Yerli malı belgesine sahip mal alımı taahhüdü ayrıca bir performans göstergesi olarak belirlenir ve proje sonunda bu taahhüdün gerçekleştirilmemesi halinde destek tutarının yüzde 5'inden az olmamak üzere uygulanacak ilave cezai şarta da sözleşmede yer verilir.

Bölüm	Puan
1. Mali ve Operasyonel Kapasite	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleriyle ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir.	5 x 2
2.2 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
2.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar). Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5
2.4 Proje birden fazla kurum/kuruluşun birlikte yürüteceği faaliyetler içeriyor mu? (birden fazla kurum/kuruluş içermesi durumunda 5, içermemesi durumunda 1 puan verilir)	5
3. Yöntem	25
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu faaliyet planı açık ve uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5
3.3 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde en fazla 3 puan verilecektir.	5
3.4 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5
3.5 Projede, devlet desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5
4. Etki ve Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. 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 imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?) - Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasını dikkate alıyor mu?	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	15
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	10
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

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

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

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

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **Eylül 2022**'dir. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

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

Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ajans internet sitesinde ilan edilmesinden itibaren on beş iş günü içinde ek bilgi ve belgeleri KAYS'a yükler ve varsa matbu olarak teslim edilmesi gerekenleri Ajansa teslim eder. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine beş iş günü içinde KAYS üzerinden yapılacak bildirimi müteakip en geç on iş günü içinde e-imza ile imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda Ajansa başvuru yapılır. Bu süre zarfında ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir sebep veya beklenmeyen halden ötürü sözleşme imzalamayacağını bildiren başvuru sahiplerine yirmi iş günü ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz. Bunların yerine, öngörülen

toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.3'te açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje uygulama süresi sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

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

Sözleşmenin değiştirilmesi: Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden 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 uygulama süresinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapordan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının %40'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

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

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

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

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

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

Yürütülen programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, genel sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin tamamlanmasından itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine 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.

3. EKLER

Taslak Başvuru Formu ve Ekleri

(Bu form örnek olarak verilmiş olup başvuru formu KAYS üzerinden doldurulacaktır)

1. Faaliyet Belgesi
2. Yetkili Organ Kararı
3. Temsil ve İlzam Yetkisi Belgesi
4. Proforma Fatura
5. Teknik Şartname
6. İhtiyaç Analizi
7. Mali Tablolar
8. Başvuru Sahibinin Beyannamesi
9. Ortaklık Beyannamesi



www.baka.gov.tr

BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI

Çünür Mahallesi 102. Cadde Ekonomi Kampüsü

A2 Blok No:185-B Merkez/ISPARTA

Telefon 0 246 224 37 37

Fax 0 246 224 39 49

info@baka.gov.tr

Antalya Yatırım Destek Ofisi

Ulus Mahallesi Namık Kemal Bulvarı No: 4/2
Kepez/Antalya

antalyaydo@baka.gov.tr

Burdur Yatırım Destek Ofisi

Burç Mahallesi İstasyon Caddesi No: 27 Burdur
burdurydo@baka.gov.tr