



Son Başvuru Tarihi:

28 Aralık 2020

Saat: 23.59

Kâr Amacı
Gütmeyenlere
Yönelik



SEKTÖREL REKABET GÜCÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ ALTYAPI PROGRAMI

KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI
“Anadolu’nun Zirvesinde Kalkınmanın Köprüsü”

SEKTÖREL REKABET GÜCÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ

ALTYAPI PROGRAMI

(Kâr Amacı Gütmeyenlere Yönelik)

2020 TEKLİF ÇAĞRISI BAŞVURU REHBERİ

Referans Numarası: TRA1/21/REKABET

Program İlan Tarihi: 03 Kasım 2020

Son Başvuru Tarihi: 28 Aralık 2020 23:59

• Proje başvuruları 28/12/2020 tarihine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden hazırlanmalı ve onaylanmalıdır. Saat 23:59 itibarıyla sistem otomatik olarak kapanacak ve sonrasında destekleyici belge ekleme ve projenin nihai halini onaylama da dâhil olmak üzere sistem üzerinden projeye dair hiçbir işlem yapılamayacaktır.

• Proje başvurusunun tamamlanması için KAYS üzerinden alınan taahhütnamenin 04/01/2021 Saat: 18.00’a kadar e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile 04/01/2021 Saat: 18.00 kadar ajansa teslim edilir. Postadaki gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

• Zamanında KAYS üzerinden başvuru sahibi tarafından onaylanmadığı için taslak olarak kalan ve/veya taahhütnamesi KUDAKA’ya zamanında teslim edilmeyen proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.

TANIMLAR SÖZLÜĞÜ

Ajans: Sözleşme Makamı olarak, Programın tanıtımı, yönetimi, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi ve denetiminden sorumlu olan T.C. Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'nı (KUDAKA),

AR-GE (Araştırma ve Geliştirme): Bilim ve teknolojinin gelişmesini sağlayacak yeni bilgileri elde etmek veya mevcut bilgilerle yeni malzeme, ürün ve araçlar üretmek, yazılım üretimi dâhil olmak üzere yeni sistem, süreç ve hizmetler oluşturmak veya mevcut olanları geliştirmek amacı ile yapılan düzenli çalışmaları,

Ara Rapor: Sözleşmede belirtilen dönemler itibarıyla, Proje Uygulama Rehberinde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanan ve sunulan raporu,

Aynı Katkı: Projenin uygulamasını kolaylaştırmak veya kalitesini artırmak amacıyla projeye başvuru sahibi, proje ortağı veya iştirakçi tarafından yapılacak olan, parasal nitelikte olmayan ve eş finansman olarak değerlendirilmeyen arazi, mal, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman katkısı,

Bağımsız Değerlendirici: Proje tekliflerini, başvuru rehberlerinde belirtilen esaslara göre teknik ve mali açıdan değerlendirmek üzere, alanında en az beş yıllık tecrübeye sahip olan, yükseköğretim kurumları öğretim elemanları ile kamu kurum ve kuruluşları personelinden Ajans tarafından uygun bulunanların ilgili kurumlarca görevlendirilmesi veya Ajans tarafından diğer gerçek kişiler arasından hizmet alımı yapılması yoluyla seçilen uzmanları,

Başvuru Rehberi: Ajans tarafından Başvuru Sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek veya tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, destek konusu öncelik alanını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri ayrıntılı, açık ve anlaşılır bir dille açıklayan rehber belgeyi,

Başvuru Sahibi: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Ajans tarafından açıklanan destek programları kapsamında Ajanstan proje veya faaliyet desteği almak üzere Ajansa başvuran gerçek veya tüzel kişileri,

Bölge Planı: Ajans tarafından hazırlanmış, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından onaylanmış olan TRA1 Düzey 2 Bölgesi Bölge Planını,

Değerlendirme Komitesi: Bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üzerinde gerekli kontrolleri yaparak ve gerekli gördüğü durumlarda bağımsız değerlendiricilerin değerlendirmesi yöntemi ile projeleri yeniden değerlendirerek görüş oluşturmak ve bunları raporlamak üzere kurulan komiteyi,

Destek Yönetimi Kılavuzu: Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı 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,

Düzey 2 Bölgesi: Bakanlar Kurulu kararıyla bölgesel istatistiklerin toplanması, geliştirilmesi, bölgelerin sosyoekonomik analizlerinin yapılması, bölgesel politikaların çerçevesinin belirlenmesi ve Avrupa Birliği Bölgesel İstatistik Sistemine uygun karşılaştırılabilir istatistikî veri tabanı oluşturulması amacıyla ülke genelinde oluşturulan 26 alt bölgeden her birini,

Dış uzman: Değerlendirme sürecinde görev alan Bağımsız Değerlendirici ve Değerlendirme Komitesi üyelerini,

Eş Finansman: Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, Yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdî katkısı,

Faaliyet: Süresi, kapsamı ve bütçesi sınırlı, kısa ve basit şekilde düzenlenmiş nitelikli işleri,

Görünürlük: Projenin uygulama süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan mali destek ile T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı genel koordinasyonunun görünür kılınması ve projenin tanıtılması amacıyla yararlanıcı tarafından alınan tedbirleri,

İşletme: Yasal statüsü ne olursa olsun, bir veya birden çok gerçek veya tüzel kişiye ait olup ekonomik faaliyette bulunan birimleri ve girişimleri,

İştirakçi(ler): Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan (sponsorluk, teknik destek sağlama vb.) ve bu rehberde gösterilen iştirakçi beyannamesini imzalayan kurum/kuruluşları,

İzleme: Ajansın desteklediği program, proje ve faaliyetlerin öngörülen amaç ve hedeflere ulaşması amacıyla, düzenli ve sürekli olarak veri toplanması, uygulamaya ilişkin risklerin önceden tespit edilerek düzeltici ve önleyici tedbirlerin alınması, uygulama performansının takip edilmesi ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesine imkân verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyetini,

Kalite: Bir ürünün belirli bir gerekliliği karşılayabilme yeteneklerini ortaya koyan karakteristiklerin tümünü, belli prensiplere göre standartlaşmış ürün üretimini,

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

Sektörel Rekabet Gücünün Geliştirilmesi Altyapı Programı

ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği, veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerinin elektronik ortamda yürütülmesine imkân veren merkezi yönetim bilgi sistemini <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/>,

Kamu Kurum veya Kuruluşları: Bu program kapsamında kamu kurum veya kuruluşları ifadesinden; valilikler, kaymakamlıklar, kamu kurumlarının bölge; il ve ilçe müdürlükleri, kamuya ait olan araştırma enstitüleri, yerel yönetimler, üniversiteler ve bağlı birimleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları gibi kamu tüzel kişilikleri Anayasa tarafından belirlenmiş kurum ve kuruluşlarını,

(Sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakıfları, organize sanayi bölgeleri, küçük sanayi siteleri, dernekler, vakıflar, kooperatifler ise kamu kurum veya kuruluşları kapsamında değerlendirilmemektedir.)

Kilit Personel: Projenin uygulanmasında doğrudan sorumlu olan ve/veya projede önemli roller üstlenecek yönetici, koordinatör ve bunların yardımcıları ile idari ve mali işlerden sorumlu (teknik uzman, muhasebeci vb.) personeli,

KOBİ (Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeler): “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik” ile tanımlanmış, mikro işletme, küçük işletme ve orta büyüklükteki işletme olarak sınıflandırılan ekonomik birimleri veya girişimleri,

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

Menfaat İlişkisi: Proje veya faaliyetin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi ile diğer aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durumu,

Nihai Rapor: Proje Uygulama Rehberinde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan raporu,

Program: Ajans tarafından hazırlanan ve yürütülen; belirli bir amacı ve bütçesi olan; belli nitelikteki projelerin alınması, değerlendirilmesi, uygulanması ve izlenmesi faaliyetlerini kapsayan süreci,

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 Ortağı: Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, ortaklık beyannamesini imzalayan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişiyi,

Proje Teklif Çağrısı: Ajans tarafından yürütülen belirli bir destek programı kapsamında, nitelikleri net bir şekilde belirlenmiş olan potansiyel başvuru sahiplerinin önceden belirlenen konu ve koşullara uygun olarak proje teklifi sunmaya davet edilmesini,

Proje Uygulama Rehberi: Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde olan Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından hazırlanan ve yararlanıcıların proje veya faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve eklerini,

Proje Yürütücüsü: Ajanstan destek almaya hak kazanan gerçek ve tüzel kişileri,

Sıkça Sorulan Sorular Listesi: Teklif çağrısı dönemi içerisinde potansiyel başvuru sahiplerinin bilgi talepleri doğrultusunda hazırlanan ve cevaplarıyla birlikte Ajansın internet sayfasında yayınlanan liste

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 anlaşma ve eklerini,

Taahhütname: Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden gerçekleştirilen proje başvuruları sonucunda sistem tarafından üretilen, başvuru sahibi tarafından e-imza ile veya ıslak imza ile imzalanarak Ajansa teslim edilmesi gereken belgeyi

TRA1 Düzey 2 Bölgesi: Kalkınmışlık düzeyi, sosyo-ekonomik göstergeler ve coğrafi konum temel alarak oluşturulan, Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'nın faaliyet gösterdiği Erzurum, Erzincan ve Bayburt illerinden oluşan istatistikî bölge sınıfını,

Usulsüzlük: Proje uygulaması sırasında veya öncesinde; yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, sahtecilik yapmak, hile ve dolanlı hareketlerde bulunmak ve Kalkınma Ajansları “Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” ile bu Yönetmeliği tamamlayıcı nitelikte hazırlanan her türlü belge ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak sözleşmede değişiklik yapmak gibi sözleşme ilişkisini ihlal eden fiil ve davranışları,

Yararlanıcı: Program kapsamında Ajanstan destek almaya hak kazanan Başvuru Sahibini,

Yasal Temsilci: Başvuru Sahibi veya proje ortağının yetkili karar organının destek başvurusunda bulunmak için belirlediği, proje ile ilgili belgeleri imzalamaya yetkili olan kişiyi ifade eder

İÇİNDEKİLER

PROGRAM KÜNYESİ	V
1. SEKTÖREL REKABET GÜCÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ ALTYAPI PROGRAMI	1
1.1. Giriş	1
1.2. Programın Amacı ve Öncelikleri	6
1.3. KUDAKA Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	6
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	8
2.1. Uygunluk Kriterleri	8
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	8
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	15
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	20
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	20
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	24
2.2.3. Son Başvuru Tarihi	26
2.2.4. Daha fazla bilgi almak için	26
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	27
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	32
2.4.1. Bildirimin İçeriği	32
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	32
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	32
3. EKLER	37

Sektörel Rekabet Gücünün Geliştirilmesi Altyapı Programı

PROGRAM KÜNYESİ

Programın Adı	SEKTÖREL REKABET GÜCÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ ALTYAPI PROGRAMI (Kâr Amacı Gütmeyenlere Yönelik)
Referans Numarası (Erzincan)	TRA1/21/REKABET
Programın İlan Tarihi	03/11/2020
Programın Bütçesi	30.000.000 TL
Başvuru Yapılabilecek Proje Sayısı	Azami 4 adet
Destek Alınabilecek Proje Sayısı	Azami 2 adet
Programın Genel Amacı	TRA 1 Düzey 2 Bölgesi'nde öne çıkan turizm, tabi kaynaklar ve et-süt-arıcılık sektörlerinin ulusal ve uluslararası alanlarda rekabet gücünün artırılması.
Programın Özel Amacı	TRA1 Düzey 2 Bölgesinin Turizm, Tabi Kaynaklar ve Et-Süt-Arıcılık Sektörlerinde ulusal ve uluslararası alanlarda söz sahibi ve rekabetçi bir bölge olması için bölgede gerekli altyapının oluşturulması, mevcut fiziki altyapının iyileştirilmesi, hizmet kalitesinin yükseltilmesi, uluslararası standartlara uygun katma değeri yüksek ürünlerin üretilmesi, ürün ve hizmet çeşitliliğinin artırılması.
Programın Öncelikleri	Öncelik 1: Kış, kültür, sağlık, doğa ve alternatif turizmin bölgede canlandırılması için ihtiyaç duyulan altyapının oluşturulması/iyileştirilmesi ile bölgenin sahip olduğu turizm değerlerinin etkin bir şekilde tanıtılması ve turizm sektöründeki insan kaynağının geliştirilmesi, Öncelik 2: Bölgede et, süt ve arıcılık sektörlerinde rekabet edebilirliğin geliştirilmesi için girdi maliyetlerinin azaltılması, ürün kalitesinin/çeşitliliğinin artırılması ve sektör verimliliğinin yükseltilmesi, Öncelik 3: Tabii kaynakların (doğal taş, yarı değerli taşlar, karbondioksit gazı, perlit, krom, mermer, biokütle, jeotermal) ekonomiye kazandırılması, üretim kapasitelerinin artırılması, yenilikçi yöntemler ile işlenmesi ve insan kaynağının geliştirilmesi amacıyla gerekli altyapının oluşturulması/iyileştirilmesi,
Asgari/Azami Destek Miktarları	- Asgari Destek Tutarı: 200.000 TL - Azami Destek Tutarı: 2.500.000 TL
Asgari ve Azami Destek Oranları	Projenin toplam uygun maliyetinin % 25'inden az veya %75'inden fazla olamaz.
Azami Proje Süresi	24 ay
Uygun Başvuru Sahipleri	- Kamu kurum ve kuruluşları, - Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, - Birlikler, kooperatifler, - Sivil toplum kuruluşları, - Organize sanayi bölgeleri, - Sanayi siteleri, - Serbest bölge işletmecileri, - Teknoloji transfer ofisi şirketleri ile teknoloji geliştirme bölgesi, endüstri bölgesi ve iş geliştirme merkezi gibi kuruluşların yönetici şirketleri.
Başvurular İçin Son Başvuru Tarihi ve Saati	28/12/2020, Saat: 23.59
Taahhütname için Son E-imza / Teslim Tarihi ve Saati ¹	04/01/2021, Saat: 18.00

1 Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa teslim edilir.

1. SEKTÖREL REKABET GÜCÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ ALTYAPI PROGRAMI

(Kâr Amacı Gütmeyenlere Yönelik)

1.1. Giriş

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı (KUDAKA) 25.01.2006 tarih ve (mülga) 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 3'üncü maddesine dayanılarak Kalkınma Bakanlığı'nın koordinasyonunda 10 Kasım 2008 tarih ve 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. 10/7/2018 tarih ve 304741 sayılı resmi gazetede yayımlanan 1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 387'inci maddesiyle, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı bünyesinde Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü kurulmuş olup, Kalkınma Ajanslarının koordinasyonundan sorumlu olarak görevlendirilmiştir. Kalkınma Ajanslarının görev ve yetkileri, 15/7/2018 tarih ve 30479 sayılı resmi gazetede yayımlanan 4 No'lu "Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında" başlıklı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 188'inci Maddesinde belirlenmiştir.

Kalkınma Ajansları; bölgesel kalkınmayı gerçekleştirmek, hızlandırmak ve sürdürülebilir kılmak amacıyla ulusal

düzeyde hazırlanmış iktisadi planlarda ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu ve bunları uygulayıcı olacak bir şekilde bölgesel kaynak ve ihtiyaçları araştırarak bu kaynaklar ve ihtiyaçlar ekseninde plan ve programlar hazırlamakta ve bunları uygulayarak ve bunların uygulanmasını sağlayıcı faaliyet ve projelere destek vererek bölgenin yerel kalkınmasına hizmet etmektedir.

Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esasları, bunlardan yararlanma ilke ve kuralları, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve 14 Aralık 2017 tarihinde (mülga) Kalkınma Bakanlığı tarafından yayımlanan Destek Yönetim Kılavuzu çerçevesinde düzenlenmektedir. Bu kapsamda, KUDAKA tarafından sağlanan "Mali Destek Programları" ulusal ve bölgesel kaynaklar, ihtiyaçlar; bu kaynak mevcudu ve ihtiyaçlar kapsamında hazırlanmış olan ulusal, bölgesel ve kurumsal plan, programlara uyumlu olacak bir şekilde Ajans Genel Sekreterliği tarafından hazırlanmaktadır.

Temel amacı TRA1 Düzey 2 Bölgesi'nde bölgesel kaynak mevcudu, ihtiyaç alanları ve potansiyeli olan alanlar kapsamında öne çıkan **turizm, tabii kaynaklar ve tarım (et-süt-arıcılık)** sektörlerinin ulusal ve uluslararası alanlarda rekabet gücünün artırılması olan **Sektörel Rekabet Gücünün Geliştirilmesi Altyapı Programı (REKABET);**

- Üst/Ulusal Ölçekli Plan, Strateji ve Programlarda (11. Kalkınma Planı (2019-23), Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (2014-23), Türkiye Turizm Stratejisi 2023, Ulusal Kırsal Kalkınma Stratejisi (2104-23), Sanayi ve Teknoloji Stratejisi (2019-23)),
- Orta/Bölgesel Ölçekli Plan, Strateji ve Programlarda (TRA1 Düzey2 Bölge Planı (2014-2023), İnovasyona Dayalı Bölgesel Turizm Stratejisi (2012-23)),
- Bu plan, program ve stratejiler ışığında hazırlanmış olan Ajans 2020 Yılı Çalışma Programı ve içerdiği temel amaçlarda (Sonuç Odaklı Programlar)

öngörülen vizyon ve amaçlara hizmet edecek ve bunları kapsayacak şekilde tasarlanmıştır.

REKABET; Onbirinci Kalkınma Planı, Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (BGUS), Türkiye Turizm Stratejisi 2023, TRA1 Düzey 2 Bölge Planı (2014-2023), İnovasyona Dayalı Bölgesel Turizm Stratejisi, 2020 Yılı Çalışma Programı, Turizmin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı (TURSOP), Et-Süt-Arıcılık Sektörlerinin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı (ESASSOP), ve Tabii Kaynakların Değerlendirilmesi Sonuç Odaklı Programı (TAKSOP) esas alınarak kurgulanmıştır. Şeklinde değiştirilebilir.

On Birinci Kalkınma Planı'nda; daha fazla gelir bırakan turizm çeşitlerinin geliştirilmesi, konaklama süresinin uzatılması, konaklama dışı harcama alanlarının yaratılması ve harcama eğilimi yüksek ziyaretçilere ulaşılması yoluyla kişi başı harcamaların artırılması öngörülmüştür. Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi'ne göre turizm sektörünün çeşitlendirilmesi ve farklı bölgelerdeki potansiyellerin değerlendirilmesi bölgesel gelişme açısından önemli fırsatlar

sunmaktadır. Bu bağlamda, özellikle bölgelerin rekabet gücünün geliştirilmesi amacıyla turizm potansiyelinin kalkınma için etkili kullanımının sağlanması hedeflenmektedir.

Türkiye Turizm Stratejisi 2023, ülkemizin doğal, kültürel, tarihi ve coğrafi değerlerini koruma-kullanma dengesi içinde kullanmayı ve turizm alternatiflerini geliştirerek ülkemizin turizmden alacağı payı arttırmayı hedeflemektedir. Söz konusu turizm kaynaklarının noktasal ölçekte planlanması yerine, gelişim aksları boyunca turizm koridorları, turizm bölgeleri, turizm kentleri ve eko turizm bölgeleri oluşturacak şekilde ele alınmasının, bu değerlerin tanıtımı ve kullanım kriterlerinin belirlenmesi açısından daha doğru bir yaklaşım olduğu değerlendirilmektedir. Strateji'de turizm sezonunun bütün bir yıla yayılması hedefiyle kış turizmi gibi öncelikli turizm türlerinin destekleneceği belirtilmektedir. Türkiye Turizm Stratejisi belgesinde yedi turizm koridoru önerilmekte, Kuzeydoğu Anadolu Bölgesi illerinden Erzurum ve Erzincan, 'Kış Koridoru' kapsamında ele alınmaktadır.

Kuzeydoğu Anadolu Bölgesi İnovasyona Dayalı Turizm Stratejisi ve Eylem Planı'nda TRA1 Düzey2 Bölgesi'nde farklılaşan ve değer yaratan turizm ürünlerinin geliştirilmesi ve sunulması; bölgenin turizm pazar payının artırılması ve yeni pazarlara açılımının sağlanması; turizm değer zincirindeki özel sektörün ve girişimcilerin sayısı ile niteliğinin artırılması ve bölgenin yeni yatırımlar için cazibe merkezi hâlini alması; bölge turizminin, toplum-turizm entegrasyonu ve topluma dayalı turizm faaliyetleriyle ön plana çıkarılması ve bölgesel düzeyde

sektör yönetiminin etkinleştirilmesi amaçlanmaktadır. TRA1 Düzey2 Bölgesi'nin, inovatif ürünleri sayesinde hedef pazarlar için en çekici "dört mevsim turizm" destinasyonlarından birisi hâline gelmesi; bölgesel turizm markalaşmasının sağlanması ve bölgenin marka değerinde istikrarlı bir artışın yakalanması; etkili tanıtım ve pazarlama kampanyalarıyla hedef segmentler tarafından tanınırlık ve bilinirliğin en üst düzeye çıkarılması; turizm için gerekli insan kaynağının nitelik ve nicelik olarak artırılması ve sektörün rekabetçiliğini sağlayacak program ve projeler için bölgesel, ulusal ve uluslararası fon kaynaklarından en üst seviyede yararlanılması hedeflenmektedir.

TRA1 Düzey2 Bölge Planı'nda, sunduğu kaliteli ve çeşitli hizmetler ile bölgenin yakın ve uzak coğrafyası için bir sunum merkezi haline gelmesi ve turizm sektörünün, değer zincirindeki tüm alt sektörlerle birlikte bölge için mümkün olan en yüksek sosyo-ekonomik faydayı sağlaması ana gelişme eksenlerinden birisidir. Planda TRA1 Düzey2 Bölgesi'ndeki öncelikli turizm alanlarında (kış turizmi, doğa-macera turizmi vb.), farklılaşan ve değer yaratan turizm ürünlerinin geliştirilmesi, pazarlamaya ve sunuma hazır hale getirilmesi; turizm ürünlerinin yurtiçinde ve yurtdışında etkin şekilde tanıtımının, pazarlanmasının ve destinasyon markalaşmasının sağlanması; turizm değer zincirinde özel sektörün, girişimciliğin ve insan kaynağının geliştirilmesi; toplumun turizmi içselleştirmesinin sağlanmasıyla sektörün gelişimini hızlandıracak sosyal ve kültürel ortamın güçlendirilmesi; çevre bölgeler ve merkezler ile tematik turizm koridorlarının oluşturulması ve

ortak tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesi ve bölgede farklılaşmış hizmet tiplerinin geliştirilmesi tedbir olarak önerilmektedir.

Mali Destek Programı, Ajans Çalışma Programına ve Program ana amaçlarından biri olan ve genel amacı bölgenin turizm sektöründe farklılaşan ve değer yaratan ürün ve hizmetleri geliştirmek, pazarlamak ve sunuma hazır hale getirmek olan Turizmin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programına da (TURSOP) uyumlu tasarlanmıştır. Turizm, sağladığı ekonomik ve toplumsal kazanımların büyüklüğü ve kalkınma sürecini hızlandırma özelliği ile ekonomik büyümeyi tetikleyen itici güçlerin başında gelmektedir. Ülkemizin kuzeydoğusunda yer alan bölgemiz başta 4.000 yılı aşkın tarihi geçmişi, özgün iklimi ve coğrafi yapısı, zengin su kaynaklarının başlangıç noktasında bulunması ve termal kaynakları nedeniyle farklı turizm tipleri için çok yönlü ve oldukça geniş bir yelpazede değer ve varlık potansiyeli sunmaktadır. UNIVERSIADE 2011 oyunlarının ardından bu potansiyeli uluslararası platformda da tanınmaya başlanan bölgede, turizmin insanlara istihdam ve geçim imkânı sunabilen ve ayrıca diğer sektörleri de destekleyen lokomotif bir sektör haline gelmesi hedeflenmektedir.

Program Et-Süt Sektörlerinin Rekabet Gücünün geliştirilmesi kapsamında ise 11'inci Kalkınma Planı'nda yer alan 408 numaralı "Hayvancılık geliştirilecektir." içerikli politikaya bölgesel düzeyde hizmet edecek şekilde, Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi'nde yer alan "4.6.1 Tarım, hayvancılık ve kırsal alanda yapısal dönüşümün

temellerinin iyileştirilmesi” ve Ulusal Kırsal Kalkınma Stratejisi’nde yer alan “Stratejik Amaç 1:Kırsal Ekonominin Geliştirilmesi ve İstihdam İmkânlarının Artırılması” politikaları ile doğrudan ilgili olacak şekilde kurgulanmıştır. Bölgesel gelişme ve rekabet edebilirlik açısından ulusal düzeyde koordinasyonu sağlamayı amaçlayan Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (2013-2023) kapsamında bölge illeri bölgesel çekim merkezi (Erzurum) ve yapısal dönüşüm illeri olarak tanımlanmıştır.

Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi’nin (BUGUS) genel amaçları arasında 2’inci amaç olarak belirlenen “Tüm bölgelerin, potansiyellerinin değerlendirilmesi ve rekabet güçlerinin artırılması suretiyle ulusal kalkınmaya azami düzeyde katkı sağlaması” amacı ve bölgedeki atıl kalmış değere dönüştürülmemiş kaynakların ve bölgenin içsel potansiyelinin harekete geçirilmesi hususu programın tasarım aşamasında dikkate alınmıştır. Strateji belgesinde farklı yerleşim yerlerinin kalkınmasına yönelik belirlenen ve bölge illerini kapsayan mekânsal amaçlar, “bölgesel çekim merkezleriyle düşük gelirli yörelerin kalkınmasının tetiklenmesi” ve “yapısal dönüşüm illerinde ekonomik faaliyetlerin çeşitlendirilmesi ve ekonominin canlandırılması” olarak belirlenmiştir.

Bölgede tarım sektörünün istihdam içerisindeki payının yaklaşık % 31,9 (15+ yaş grubu, TÜİK 2019) olduğu göz önüne alındığında, özellikle TRA1 Düzey 2 Bölgesi’nin (Erzurum-Erzincan-Bayburt) tarım sektörü bağlamında sahip olduğu içsel potansiyel son derece önem arz etmektedir. Program, et-süt-arıcılık sektörlerinde katma değeri artırmaya

yönelik yatırımların desteklenmesi ile kentsel ekonomilerin geliştirilmesi ve tarımsal yapının modernize edilerek ve tarımsal üretim altyapısının geçimlik üretim ölçeğinden daha üst düzeylere çıkarılmasını destekleyecek, tarımsal verimliliğin yükseltilmesi alt hedeflerine katkı sağlayacaktır.

Mali Destek Programı, Ajans Çalışma Programına ve genel amacı TRA 1 Düzey 2 Bölgesi’nde et-süt-arıcılık sektörlerinden elde edilen gelirin ve bu sektörlerdeki katma değerin artırılması olan Et-Süt-Arıcılık Sektörlerinin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı’na (ESASSOP) uygun olarak tasarlanmıştır. Hayvancılık sektörü, Türkiye ekonomisinde; nüfus ve istihdam, beslenme, tarımsal üretim, yurt içi tüketim, tarımın sanayiye olan katkısı, milli gelir ve ödemeler dengesi açısından önemini sürekli koruyan bir sektör konumundadır. Çalışma Programı ve ESASSOP ile TRA 1 Düzey 2 Bölgesi’nde et ve süt sektörlerine yönelik araştırma ve fizibilite çalışmaları, nitelikli eğitimleri içeren çalışmalar, sektördeki yetiştiricilerin ve üreticilerin mal/hizmet sunumu kapasite ve kalitelerinin arttırılmasına yönelik çalışmalar ve sektördeki ortak sorunlara kalıcı çözümler amaçlayan çalışmalar ile müdahale edilmesi ve sektörün ekonomik anlamda oluşturacağı katma değerin sürdürülebilir olarak artırılması planlanmaktadır.

Program Tabii Kaynaklar kapsamında TRA1 Düzey 2 Bölge Planı ana eksenini ile Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi ve On Birinci Kalkınma Planı’nda belirlenen tedbirlerle ve politikalarla doğrudan örtüşmektedir. Programı ile uluslararası rekabet gücüne sahip, yüksek katma

değerli ürünler üreten, ihracat kapasitesi yüksek ve ülke ekonomisine katkı sağlayacak nitelikte işletmelerin ortaya çıkmasının sağlanması hedeflenmektedir. Ayrıca Programın bu müdahaleleri ile ulusal ve bölgesel planların şu hedef, amaç ve önceliklerine katkı sağlayacak şekilde tasarlanmıştır; İmalat sanayiinde rekabet gücünün ve verimliliğin geliştirilmesi suretiyle yüksek katma değerli üretim ve ihracatın artırılması temel amaçtır. (On Birinci Kalkınma Planı, 2. Planın Hedefleri ve Politikaları / 2.2. Rekabetçi Üretim ve Verimlilik, İmalat Sanayi, Amaç, 296); Madencilik sektöründe hammadde arz güvenliğinin sağlanması, madenlerin yurt içinde işlenerek katma değerinin artırılması yoluyla ülke ekonomisine katkısının geliştirilmesi temel amaçtır. (On Birinci Kalkınma Planı, 2. Planın Hedefleri ve Politikaları / 2.2. Rekabetçi Üretim ve Verimlilik, 497); Firma ve işletme ölçeklerinin büyütülmesi özendirilecektir. (On Birinci Kalkınma Planı, 2. Planın Hedefleri ve Politikaları / 2.2. Rekabetçi Üretim ve Verimlilik, 501); Sektördeki firmaların teknik ve mali yapılarının güçlendirilmesine yönelik tedbirler alınacaktır. (On Birinci Kalkınma Planı, 2. Planın Hedefleri ve Politikaları / 2.2. Rekabetçi Üretim ve Verimlilik, 501.2.); Madencilikte katma değer artırılması amacıyla, madencilik ürünlerinin yurt içinde işlenmesine ve uç ürün geliştirilmesine öncelik verilecek, madencilikte kullanılan makine ve ekipmanların yerli üretimi desteklenecektir. (On Birinci Kalkınma Planı, 2. Planın Hedefleri ve Politikaları / 2.2. Rekabetçi Üretim ve Verimlilik, 502); Başta madenler olmak üzere bölgenin yer altı kaynaklarının işlenerek endüstriye kazandırılması sağlanacak, katma

değer ve ürün çeşitliliğinin artırılması desteklenecektir. (Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi, 492)

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı Bölge Planı'nda "Bölgede üretilen hammaddenin işlenerek katma değerli ürün haline getirilmesi" ana eksenlerden biri olarak belirlenmiştir. Bu ana eksen altında "bölgenin AR-GE, yenilikçilik ve teknoloji kullanım seviyesinin yükseltilmesi", "bölgeye işleme ve imalat sanayi yatırımlarının çekilmesi" ve "katma değeri yüksek ürünlerin değerinde pazarlaması" öncelikleri yer almaktadır.

Mali Destek Programı, Ajans Çalışma Programına ve Program ana amaçlarından biri olan ve genel amacı TRA1 Düzey 2 Bölgesinde bulunan tabii kaynakların etkin kullanımının sağlanması, katma değeri yüksek ürünlerin üretilmesinin teşvik edilmesi, bölgenin yatırım ortamının iyileştirilmesi ve sektördeki firmaların ulusal/uluslararası düzeyde rekabet gücünün artırılması olan Tabii Kaynakların Değerlendirilmesi Sonuç Odaklı Programına da (TAK-SOP) uyumlu tasarlanmıştır. TRA1 Düzey 2 Bölgesi illeri (Erzurum, Erzincan, Bayburt) son yıllarda bölgede yer alan tabii kaynaklarını çıkarmaya, işlemeye ve katma değerli bir hale getirerek pazarlamaya yönelik asgari altyapısını oluşturmuş ve bu sektörlerde öne çıkmaya başlamıştır.

Sektörel Rekabet Gücünün Geliştirilmesi Altyapı Programı (REKABET) bütün bu plan, strateji ve programlarla uyumlu olacak bir şekilde ve bunları uygulayıcı nitelikte olması amacıyla Ajansımız tarafından hazırlanmış ve Sanayi ve

Teknoloji Bakanlığı tarafından onaylanan KUDAKA 2020 Yılı Çalışma Programı kapsamında uygulamaya konulmuştur.

Program ile uluslararası rekabet gücüne sahip, yüksek katma değerli ürünler üreten, turizmde markalaşmış, imalat ve ihracat kapasitesi yüksek ve ülke ekonomisine katkı sağlayacak nitelikte bir bölge olabilmek ve bu kapsamda altyapı gelişiminin ve yeni yatırım ve girişimlerin ortaya çıkmasının sağlanması hedeflenmektedir.

1.2. Programın Amacı ve Öncelikleri

1.2.1. Programın Genel Amacı:

TRA 1 Düzey 2 Bölgesi'nde öne çıkan turizm, tabii kaynaklar ve et-süt-arıcılık sektörlerinin ulusal ve uluslararası alanlarda rekabet gücünün artırılması.

1.2.2. Programın Özel Amacı:

TRA1 Düzey 2 Bölgesinin Turizm, Tabii Kaynaklar ve Et-Süt-Arıcılık Sektörlerinde ulusal ve uluslararası alanlarda söz sahibi ve rekabetçi bir bölge olması için bölgede gerekli altyapının oluşturulması, mevcut fiziki altyapının iyileştirilmesi, hizmet kalitesinin yükseltilmesi, uluslararası standartlara uygun katma değeri yüksek ürünlerin üretilmesi, ürün ve hizmet çeşitliliğinin artırılması.

1.2.3. Programın Öncelikleri:

Öncelik 1: Kış, kültür, sağlık, doğa ve alternatif turizmin bölgede canlandırılması için ihtiyaç duyulan altyapının oluşturulması ve iyileştirilmesi ile bölgenin sahip olduğu turizm değerlerinin etkin bir şekilde

tanıtılması ve turizm sektöründeki insan kaynağının geliştirilmesi,

Öncelik 2: Bölgede et, süt ve arıcılık sektörlerinde rekabet edebilirliğin geliştirilmesi için girdi maliyetlerinin azaltılması, ürün kalitesinin/çeşitliliğinin artırılması ve sektör verimliliğinin yükseltilmesi,

Öncelik 3: Tabii kaynakların (doğal taş, yarı değerli taşlar, karbondioksit gazı, perlit, krom, mermer, biokütle, jeotermal) ekonomiye kazandırılması, üretim kapasitelerinin artırılması, yenilikçi yöntemler ile işlenmesi ve insan kaynağının geliştirilmesi amacıyla gerekli altyapının oluşturulması/iyileştirilmesi,

1.3. KUDAKA Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Ajansımızın 2020 yılı bütçesi, genel bütçeden Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı aracılığıyla kullandırılan transfer ödeneği ile Ajansın sorumluluk alanını oluşturan bölgedeki il özel idareleri, belediyeler ve sanayi ve ticaret odalarının katkı paylarından oluşmaktadır.

Sektörel Rekabet Gücünün Geliştirilmesi Altyapı Programı kapsamında desteklenecek projeler için Ajansımızın 2020-2022 yılları bütçesinden tahsis edilecek toplam kaynak tutarı **30.000.000 TL**'dir.

Sektörel Rekabet Gücünün Geliştirilmesi Altyapı Programı kâr amacı gütmeyen kurum/kuruluşlara yöneliktir.

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

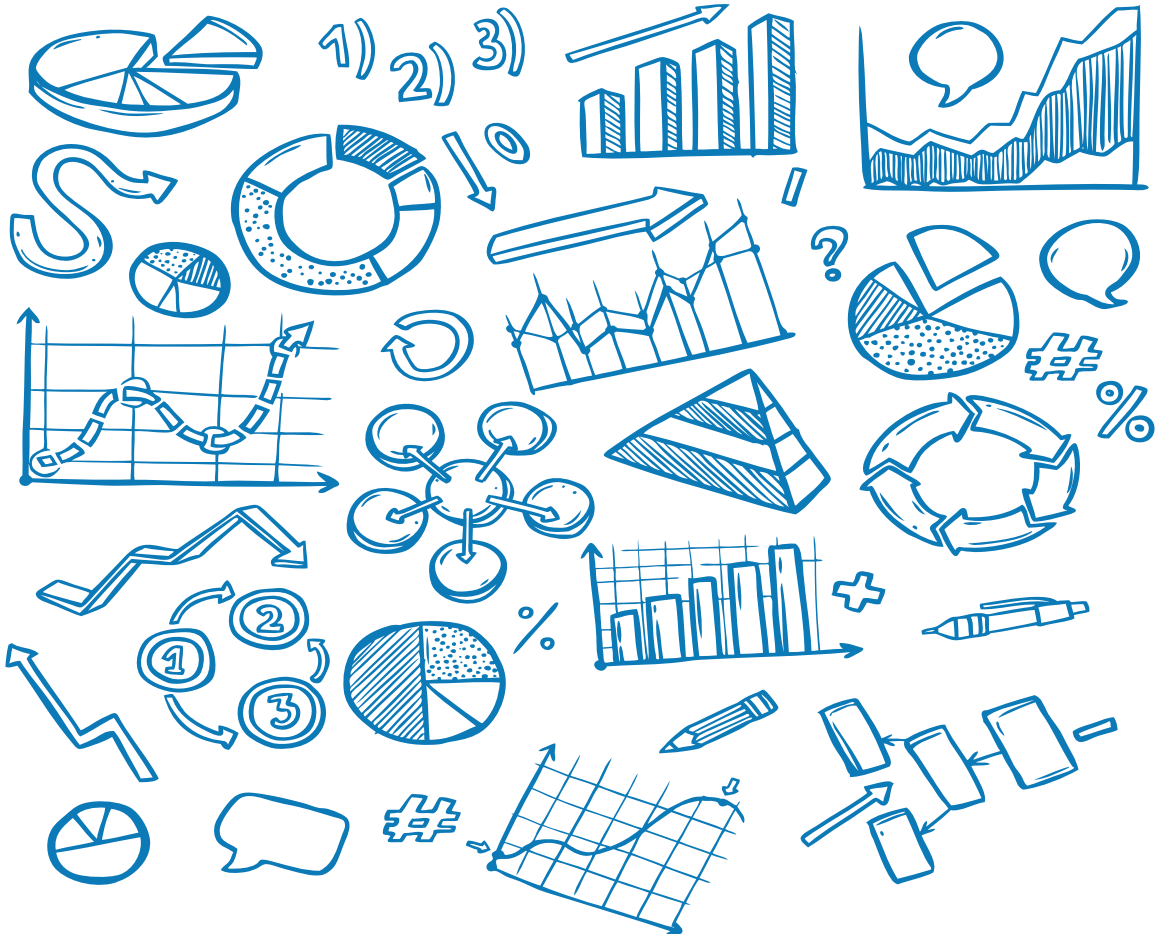
Bu program çerçevesinde her bir proje için verilecek mali destek aşağıda belirtilen asgarî ve azamî tutarlar arasında olacaktır:

Asgari Tutar: 200.000,00 TL
Azami Tutar: 2.500.000,00 TL

Bu program kapsamında hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin %25'inden az veya %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 **eş finansman** olarak karşılanmalıdır.

Başvuru sahibinin proje eş finansmanını proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdî katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. **Yararlanıcılar karşılamak zorunda oldukları eş finansman tutarını banka ya da diğer finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilirler. Böyle bir durumda, alınan kredilere karşılık projede alınan ekipmanlar rehin olarak gösterilmemelidir.** Her halükârda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır.

Aynî katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.



2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Sektörel Rekabet Gücünün Geliştirilmesi Altyapı Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar;

- 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”,
- 14 Mart 2020 tarih ve 31068 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik”,
- “Destek Yönetim Kılavuzu” ve “Proje Uygulama Rehberi”,

hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

KUDAKA, bu destek programını zorunlu hallerde Yönetim Kurulunun onayını almak şartıyla Ajans Genel Sekreteri tarafından desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal edebilir. Bu durumda Ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsî bilgiler ve meslekî 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?

Ajans tarafından sağlanacak teknik desteklerden Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme

Yönetmeliğinin 7/A maddesinde belirtilen;

- Kamu kurum ve kuruluşları,
- Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları,
- Birlikler, kooperatifler,
- Sivil toplum kuruluşları,
- Organize sanayi bölgeleri,
- Sanayi siteleri,
- Serbest bölge işleticileri,
- Teknoloji transfer ofisi şirketleri ile teknoloji geliştirme bölgesi, endüstri bölgesi ve iş geliştirme merkezi gibi kuruluşların yönetici şirketleri yararlanabilir.

Destek almaya hak kazanabilmek için **başvuru sahipleri başvuru tarihi itibarıyla** aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- 1- Kurulmuş ve tescil edilmiş olmak,
- 2- Proje konusu ve önerilen faaliyetlerin kurumun görev, yetki ve sorumluluklarıyla uyumlu olmak.

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

- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- TRA1 Düzey 2 Bölgesi'nde (Erzurum, Erzincan, Bayburt) kayıtlı olması; merkezinin ya da yasal şubesinin 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.

(2) Ayrıca, aşağıdaki halleri taşıyan başvuru sahipleri ve proje ortakları ajanstaki mali destek alamazlar:

a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış,

faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri (yürürlükte olan) mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,

- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile meslekî faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,

- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,

- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,

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

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

Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,

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

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

UYARI

Kanunen zorunlu olan ajans bütçe paylarını kısmen veya tamamen ödememiş olan il özel idareleri ve belediyeler ile sanayi ve ticaret odaları 6111 Sayılı Kanun kapsamında borçlarını yapılandırın* ve bu yapılandırma kapsamındaki borç taksitlerini ödeyenler hariç), 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 gücüne 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.

***İlbank A.Ş. tarafından yapılan kesintiler, yapılandırma kapsamında değildir.**

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. 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.

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 “TRA1 Düzey 2 Bölgesi”nde (Erzurum, Erzincan, Bayburt) kayıtlı olması veya merkezinin ya da yasal şubesinin bu bölgede bulunması” dışında, **başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.**

Projeye başvurusahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir. Ancak proje kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.

Projede harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen yürütücü (başvuru sahibi) veya ortak olması halinde, bunların

desteklenen projeleri kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerinin, tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde yapılacağına dikkat edilmelidir.

Projede harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen yürütücü (başvuru sahibi) veya ortak olması halinde, bunların desteklenen projeleri kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerinin, tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde yapılacağına dikkat edilmelidir.

İştirakçiler

Başvuru sahibi ve ortakların uygunluk koşullarını karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla **iştirakçi** olarak katılabilir. Bölüm 2.1.1’de belirtilen uygunluk koşullarının iştirakçi kurum, kuruluş ya da kişileri bağlayıcılığı yoktur. İştirakçiler projede sponsorluk, mali ve teknik destek sağlama, uzmanlık aktarımı gibi roller üstlenir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdır. Başvuru sahibi, destek almaya hak kazanıp Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalaması halinde, iştirakçiler tarafından taahhüt edilmiş katkıları üstlenmek zorundadır.

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Proje kapsamında bazı mal / hizmet alımı ve yapım işleri faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için satın alma (ihale) yapılması gerekebilir. Bu ihalelerde tanımlanan işler, Proje Uygulama Rehberi’nde belirtilen satın alma kurallarına uygun olarak seçilen alt yükleniciler tarafından gerçekleştirilir. Yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi,

denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi EK F'deki kurallara tabidir.

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

Azami proje süresi, **24** (yirmidört) **ay**dır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TRA1 Düzey 2 Bölgesi'nde (Erzurum, Erzincan, Bayburt) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükârda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Proje Konuları

Bu programın amacı kapsamına giren ve önceliklerinden en az birine katkıda bulunan proje başvuruları uygun kabul edilebilecektir. Aşağıdaki başlıklar, başvuru sahiplerine örnek olmaları amacıyla

sunulmuş olup, desteklenecek projeler bu örneklerle sınırlı değildir.

Örnek Proje/Faaliyet Konuları

Öncelik 1: Kış, kültür, sağlık, doğa ve alternatif turizmin bölgede canlandırılması için ihtiyaç duyulan altyapının oluşturulması ve iyileştirilmesi ile bölgenin sahip olduğu turizm değerlerinin etkin bir şekilde tanıtılması ve turizm sektöründeki insan kaynağının geliştirilmesi.

Örnek Proje Konuları

- Turizm rotalarının altyapı/üstyapı iyileştirmelerine yönelik projeler.
- Bölgeye özgü coğrafi işaret potansiyeli olan ürünlerin pazarlamasına yönelik altyapı oluşturulması ve bunların tanıtım ve tesciline yönelik projeler.
- Doğa ve kırsal turizm uygulamalarını bütüncül şekilde ele alan projeler;
 - « Doğa yürüyüş rotalarının oluşturulması,
 - « Kır pansiyonculuğu uygulamalarının geliştirilmesi,
 - « Yöresel ürün satış noktalarının oluşturulması,
 - « Ziyaretçi eğitim/bilgilendirme merkezleri oluşturulması.
- Bölgenin tarihi ve kültürel değerlerin turizme kazandırılması ve bilinirliklerinin artırılması amacıyla zanaat, halk sanatları ve gastronomi alanlarında atölyeler oluşturulmasını öngören projeler.

- Bölgedeki kış turizmi tesislerinin altyapı/üstyapı iyileştirmelerine yönelik projeler. Tarihi yapıların restorasyonu, yenilenmesi ve turizm amaçlı kullanılmasına yönelik projeler.

- Tarihi alanlarda turistik amaçlara yönelik olarak kültür-sanat sokak ve caddeleri, aktivite alanları oluşturulmasına yönelik projeler.
- Tarihi ve doğal doku ile uyumlu ve yöresel yemek, ürün, el sanatları vb. sunulan turizm mekânların oluşturulması ve oluşturulan mekânlarda görev alacak personelin hizmet konusuna uygun olarak yetiştirilmesi amacıyla uygulanacak projeler.
- Bölgede bulunan doğal kaynak sularının (jeotermal, içme, ılıca, kaplıca) sağlık turizmine kazandırılmasına yönelik altyapısal projeler.
- Bölgenin sahip olduğu doğa ve macera sporları potansiyelinin değerlendirilmesine yönelik altyapıların oluşturulması ve bunların tanıtımına yönelik projeler .

Öncelik 2: Bölgede et, süt ve arıcılık sektörlerinde rekabet edebilirliğin geliştirilmesi için girdi maliyetlerinin azaltılması, ürün kalitesinin/çeşitliliğinin artırılması ve sektör verimliliğinin yükseltilmesi

Örnek Proje Konuları

- Et ve süt sektörlerinde kaba yem tedarik maliyetini düşürmeye yönelik altyapı projeleri.
- Bölgede soğuk süt zinciri altyapısının geliştirilmesine ve yaygınlaştırılmasına yönelik projeler.
- Hayvancılıkta bakım ve besleme şartlarının iyileştirilmesine yönelik altyapı projeleri.

- Bölgedeki meralar ve arı konaklama noktalarının fiziksel altyapısının iyileştirilmesine yönelik projeler.
- Arıcılıkta verimin arttırılmasına yönelik altyapı projeleri.
- Arıcılıkta katma değeri yüksek ürünlerin üretilmesine/geliştirilmesine yönelik altyapı projeleri.
- Kırmızı et sektöründe verimliliğin ve kalitenin arttırılmasına yönelik projeler.
- Et, süt ve arıcılık sektörlerinde dijital pazarlama altyapısının geliştirilmesine yönelik projeler.
- Et, süt ve arıcılık sektörlerinde takip ve otomasyon sistemleri altyapısının geliştirilmesine yönelik projeler.

Öncelik 3: Tabii kaynakların (doğal taş, yarı değerli taşlar, karbondioksit gazı, perlit, krom, mermer, biokütle, jeotermal) ekonomiye kazandırılması, üretim kapasitelerinin artırılması, yenilikçi yöntemler ile işlenmesi ve insan kaynağının geliştirilmesi amacıyla gerekli altyapının oluşturulması/iyileştirilmesi.

Örnek Proje Konuları

- Tabii kaynakların çıkarılarak ekonomiye kazandırılmasını önceleyen projeler.
- Tabii kaynaklara yönelik araştırma, sondaj, analiz ve raporlama faaliyetlerini önceleyen projeler.
- Mevcut tabii kaynaklara ilişkin AR-GE çalışmalarını içeren projeler.
- Bölge içinden ve bölge dışından yeni yatırımcıların kazandırılması amacıyla ortak kullanım alanlarında altyapının oluşturulması/iyileştirilmesi.

- Ortak kullanım tesislerinde yenilikçilik ve teknoloji kullanım seviyesinin yükseltilmesi ve/veya geliştirilmesi ile daha fazla katma değer yaratılmasını önceleyen projeler.
- Tabii kaynakların işlendiği tesislerdeki atıkların geri kazanımına yönelik projeler. Biokütle enerji tesisi projeleri.

Bununla birlikte tüm projeler her koşulda meri (yürürlükte olan) mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları **kesinlikle içermemelidir:**

- Sadece eğitim, tanıtım veya planlama faaliyetlerinden birini içeren projeler,
- Sadece ekipman alımını içeren projeler,
- 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,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin 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 aynî veya nakdî hibe 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,
- Hayvan alımı, yenilikçilik özelliği olmayan ve birincil tarım kapsamı içerisine giren ekim-dikim gibi tarımsal üretim faaliyetlerine yönelik projeler.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

2020 yılı Proje Teklif Çağrılarında kapsamında bir başvuru sahibi veya ortak Ajansa tek başına en fazla 4 (dört) projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve Ajans bunlardan en fazla 2 (iki) tanesine mali destek sağlayabilir.

Başka kaynaklardan desteklenen **aynı proje ve/veya faaliyetler için** Ajanstan destek sağlanamaz.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınmaktadır. 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 fiilî maliyetler) dayandırılmalıdır.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (EK B) standart formuna göre hazırlanmalıdır. Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- 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.

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, bunlar 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:

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri (işveren ve işçi payları), ilgili diğer ücret ve maliyetler (piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),

UYARI

- İnsan kaynakları maliyetleri tam zamanlı çalışması öngörülen proje çalışanları için belirlenirken bu maliyetlerin proje uygulama dönemindeki brüt asgari ücret ve işveren maliyetleri toplamından az olmamasına özen gösterilmelidir.
- Proje uygulama süreci içerisinde muhasebe ile ilgili çok sayıda iş ve işlem gerçekleşeceği göz önünde bulundurulmalı, başvuru sahibinin ve projenin niteliğine göre gerekirse proje bütçesine yarı zamanlı muhasebeci gideri konulmalıdır.

- Yolculuk ve gündelik giderleri ¹,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni makine, ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Tüm yapım işleri,
- Denetim maliyetleri ²,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Sertifika, lisans ve belge maliyetleri,

- Görünürlük maliyetleri.

b. Uygun dolaylı maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri vb.) karşılamak üzere projenin **toplam uygun doğrudan maliyetinin % 2'sini** (Bkz. EK B-1 Bütçe 7. Kalem) aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır. Uygun dolaylı maliyet giderleri şunlardır:

- **Haberleşme Giderleri:** Projenin yürütülmesini sağlamak amacıyla yapılan haberleşmeye ilişkin masraflar (telefon, faks, internet, posta vb.) uygun maliyetler olup, genel idari giderler kalemi altında değerlendirilmektedir.

1. Gündelik giderleri konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dâhilinde ulaşım giderleri ile muhtelif giderleri kapsar. Görev yerine ulaşmak için yapılan seyahat gideri gündelik giderlerine dâhil edilmemelidir; Faaliyet Bütçesinde "2. Seyahat" başlığı altında gösterilmelidir. Yurt içi gündelik giderleri, yürürlükte bulunan Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun ilgili 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. Yurt dışı gündelik giderleri için, yürürlükte bulunan Bakanlar Kurulunun Yurt Dışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır. Yukarıda belirtilen mevzuatı dikkate alarak, gündelik miktarı ve gündelik esas alınarak belirlenen konaklama tutarının toplamı toplam gündelik tutarı olarak belirlenebilir. Her durumda, gündelik alacak şahıs proje kapsamında, kendi kurumundan alabileceğinden daha yüksek miktarda gündelik alamaz. Özetle gündelikler yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. Ayrıca, proje uygulama safhasında konaklama için gerçek gider belgesi aranacağından bu belge sunulmadığı takdirde sadece kanundaki çıplak gündelik tutarı, damga ve gelir vergisi gibi yasal kesintiler yapıldıktan sonra, ilgili kişiye ödenebilecektir. Verilen bilgileri örnek üzerinden açıklamak gerekirse; Kamu kuruluşları dışındaki kâr amacı gütmeyen dernek, vakıf, TSO, kooperatif, OSB, birliklerde gündelik üst limiti, 2020 yılı için "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için gündelik tutarı 43,35 TL belirlendiğinden bu tutarın 3 (üç) katı 130,05 TL'dir. Bu durumda 2020 yılı için kamu kuruluşu dışındaki kâr amacı gütmeyenler için de gündelik üst sınırı 130,05 TL'dir. Bu tutara konaklama, yeme içme ve şehir içi ulaşım giderleri de dâhildir. Ancak yararlanıcı ya da ortağın mevcut uygulaması bu tutarın altındaysa yine kendi uygulamasındaki kadar proje bütçesine gündelik yazabilecektir. Kamu kuruluşlarında gündelik üst limiti, 2020 yılı için "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için gündelik tutarı 43,35 TL belirlenmiştir. Bunun 1,5 katı kadarı olan 65,02 TL de konaklama için ödenmektedir. Toplamda kamuda bir günlük gündelik miktarı 43,35+65,02=108,37 TL yapmaktadır. Dolayısıyla kamu kuruluşlarında gündelik üst sınırı 130,05 TL üst sınırın fiilen uygulanamamaktadır. Konaklama bedelini hak edebilmek için de muhakkak belgenin ibrazı gerekmektedir. Konaklama belgesi olmadığı durumlarda aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için ödenebilecek en fazla gündelik tutarı 43,35 TL'dir. "Gündelikler bir kurumun normalde verdiği miktardan yüksek olamaz" genel kuralı gereği, aylık/kadro derecesi 5-15 olanlar için kamuda gündelik tutarı 2020 yılı için 42,15 TL olduğundan, belgesi olmak koşuluyla konaklama dâhil alınabilecek maksimum harcırah (gündelik) miktarı 42,15+63,22=105,37 TL'dir.

2. Ajans, destek miktarı "200.000,00 TL'nin üzerinde olan projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim, yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi tarafından yapılmalıdır.

- **Kira, Elektrik, Su ve Isınmaya İlişkin Giderler:** Bütçedeki “yerel ofis maliyetleri” kalemi, projeye münhasır ve projenin uygulanması için gerekli bir ofisin mevcudiyeti veya kiralanmış olması hallerinde kullanılabilir. Başvuru sahibi tarafından yerel ofis açılmaması durumunda, bu bütçe kaleminde herhangi bir harcama beyan edilmemelidir. Başvuru sahibinin ve ortaklarının mevcut ofis / şubesinin kullanılıyor olması halinde, söz konusu giderler ofisin geri kalan kısımlarından ve / veya ofisteki diğer faaliyetlerden ayrıştırılabilir şekilde, destekleyici belgelerle ortaya konulabiliyorsa bütçenin genel idari giderler kaleminden karşılanabilecektir. Örneğin başvuru sahibine ait veya kiralanmış bir ofisin aynı zamanda proje ofisi olarak kullanılması durumunda, birim m² kira bedeli ile proje ofisi olarak kullanılan alanın çarpımı sonucu bulunacak tutar idari gider olarak kabul edilecektir. Yine elektrik, su ve ısınma giderleri de eğer mevcutsa sızma sayaç verilerine göre, yoksa söz konusu giderler maliyet muhasebesi esaslarına göre gider yerlerine dağıtılacak, proje ofisi olarak kullanılan kısma tekabül eden tutar idari maliyet olarak kabul edilecektir. Dağıtım keyfiyeti uygun bir teknik raporla da desteklenmelidir.

- **Ulaşım Giderleri:** Projenin yürütülmesi amacıyla, proje personeli tarafından yapılan ve bütçenin diğer kalemlerinde yer almayan ilave ulaşım masrafları idari gider kaleminden karşılanabilecektir. Proje kapsamında ekipman satın alımı, kurulumu amacıyla yapılan görüşme ziyaretleri için yapılan ulaşım giderleri idari maliyetlerden karşılanmayacak olup, talep ediliyorsa seyahatler kalemine bütçe konulmalıdır. Proje personelinin Ajans tarafından yapılacak olan ve daha önce öngörülme-yen bir eğitim ve toplantıya katılım masrafı uygun maliyettir.

- **Sarf Malzemelerine İlişkin Giderler:** Başka bir bütçe kaleminde öngörülmemiş olması koşuluyla, kırtasiye masrafları ile raporlamaya ilişkin yazılım, kopyalama ve çıktı maliyetleri (toner ve kartuş alımlar gibi) idari giderler kaleminden karşılanabilecektir.

- **Ofis Faaliyetlerinin Sürekliliğinin Sağlanmasına Yönelik Giderler:** “İnsan Kaynakları” kaleminde yer almayan idari destek personeli giderleri, proje ofisinin temizlik ihtiyaçlarına (malzeme ve insan) ilişkin giderler ile boya ve küçük onarım giderleri bu kapsamdadır.

- **Ofis Mobilyaları:** Masa, sandalye, dolap, perde, çöp kovası, halı, sehpa alımı gibi projenin yürütülmesi için gerekli olan ofis ihtiyaçları idari gider olarak hibe tutarından karşılanabilecektir. Öznel değerlendirmelere açık ya da ihtiyaç karşılığı olmayan avize, tablo, saksı bitkileri vs. maliyetlerinin idari gider kaleminden karşılanması mümkün değildir.

- **Proje Fonlarının Yönetimi ve Muhasebeleştirilmesi Sırasında Ortaya Çıkan Giderler:** Bütçe kalemleri içerisinde yer almamak kaydıyla uygun oranlardaki proje hesap işletim ücretleri, Merkezi Kayıt Kuruluşu kesintileri, banka komisyonları, ihale ilan masrafları, çeviri giderleri bu kapsamda değerlendirilen giderlerdir.

- **Kanuni veya Diğer Uygulamalardan Kaynaklanan ve Proje Kalemlerine Yansıtılmayan İkincil Giderler:** Vize ve pasaport temini sırasında karşılaşılan aracı firma giderleri bu kapsamdadır. 5682 sayılı Pasaport Kanunu ve Pasaport İşleri Yönergesinde yer alan (T.C. İçişleri Bakanlığı 27.02.1983 tarihli) “yurt dışı çıkış harcı”, “pasaport harcı” ve “temdit harcı”, gerek harç olması, gerekse bahse konu harç tutarının sadece proje faaliyeti ile sınırlı bir

aktiviteye karşılık gelmeyeceği için hibe tutarından karşılanabilir. Ayrıca projenin görünürlüğünü sağlamak amacıyla Ajans görünürlük usul ve esaslarına uygun olmak koşulu ile mevzuat gereği zorunlu olan pano ve demirbaş etiket giderleri uygun idari maliyetlerdir.

• **Sigorta ve Güvenlik Giderleri:** Proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli görülen tüm sigorta maliyetleri ve güvenliğe ilişkin giderler idari giderler kaleminden karşılanabilecektir.

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,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Amortisman giderleri,
- Arazi veya bina alımları,
- Kamulaştırma (istimlâk) bedelleri,

- İkinci el ekipman alımları,
- Taşıt bakım, tamir, kasko, sigorta ve vergi giderleri (ÖTV hariç),
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulamasına katılan kamu görevlilerinin maaşları³,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri⁴,
- 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,
- Hayvan alımı, sigortası ve nakliye giderleri,
- Deneme üretimi haricinde ticari amaçlı üretimde kullanılacak hammadde maliyeti,
- Hammadde alımı,
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar,
- Her türlü taşıt alımı⁵.
- Kâr amacı güden destek yararlanıcılarının Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri.

3. Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yararlanıcının (ortaklar dâhil) eş finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

4. Proje hazırlanması ve sunulmasını teşvik etmek amacıyla, yararlanıcılar tarafından bu kapsamda temin edilen desteklerden danışmanlık ve kırtasiye giderlerine ilişkin olanlar, faturalandırılmaları şartıyla proje uygun maliyetlerinden sayılabilir ve talep edilen destek miktarının % 2'sini geçmemek üzere proje bütçesinde gösterilebilir.

5. Karayolları Trafik Yönetmeliği'nde taşıt: karayolunda insan, hayvan ve yük taşımaya yarayan araçlar olarak tanımlanmıştır. Proje değerlendirmelerinde bu tanım esas alınacaktır.

UYARI

Bu program kapsamında KDV; kar amacı gütmeyen kurumlar için uygun maliyet, kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler ile kar amacı gütmeyen kurumlar altında sayılsa dahi tüm işletmeler için uygun olmayan maliyettir.

KDV'nin uygun maliyet sayılmayacağı başvuru sahipleri aşağıda belirtilmiştir:

- Kooperatifler,
- Serbest bölge işletmecileri,
- Teknoloji transfer ofisi şirketleri ile teknoloji geliştirme bölgesi, endüstri bölgesi ve iş geliştirme merkezi gibi kuruluşların yönetici şirketleri.

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 Kuzeydoğu Anadolu 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, EK B-3 formatında hazırlanması gerekmektedir.

Bütçede yapılan gerekçelendirmeler nitelikli olmalıdır. Yeterince gerekçelendirilmemiş kalemlerin bütçe re-

vizyonu aşamasında **bütçeden çıkarılacağı veya tutarlarında önemli ölçüde indirimle gidileceği** unutulmamalıdır. Bütçe hazırlanırken aşağıda belirtilen konulara dikkat edilmelidir:

- Alınması planlanan bir ekipman belirgin ve özel bir nitelik arz ediyorsa, söz konusu niteliğe ilişkin ilgili bütçe kaleminin gerekçelendirmesi mutlaka ayrıntılı ve net olarak yapılmalıdır (Özellikle teknik şartnamesi Ajans tarafından ayrıca talep edilmeyen kalemlerde bu husus çok büyük önem arz etmektedir).
- Belli bir kalem için istenen miktar mutlaka gerekçelendirilmelidir. Örneğin bir ekipman 3 adet alınacaksa ve projede neden 3 adet alındığı anlaşılamıyorsa, bu miktarın neye göre belirlendiği gerekçelendirmede belirtilmelidir.
- Projede ortak yer alıyorsa herhangi bir kalemden öngörülen harcamayı, başvuru sahibi veya ortaklardan hangisinin yapacağı hususu da gerekçelendirmede mutlaka belirtilmelidir.
- Bütçe kalemleri doğru başlıklar altına yazılmalıdır. Örneğin yapım işine ilişkin bir harcama mutlaka "5.9 İnşaat İşleri" kalemi altına yazılmalıdır.

Aynî katkılar

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez. Ancak, desteğin verilmesi durumunda yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkılarını üstlenmek zorundadır.



2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvuru için hazırlanması gereken dokümanlar, www.kudaka.gov.tr ve kaysuygulama.sanayi.gov.tr adreslerinden ulaşılabilecek olan Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden elektronik ortamda doldurulacaktır.

Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programına başvuru yapılırken **TRA1/21/REKABET** referans numarası kullanılmalıdır.

Başvurular sadece sistem üzerinden yapılacaktır. Ajans talep etmedikçe, taahhütname dışında sözleşme aşamasına kadar Ajansa herhangi bir matbu evrak teslim edilmeyecektir.

KAYS üzerinde hazırlanacak olan dokümanlar aşağıdaki gibidir:

EK A: Başvuru Formu

EK B: Bütçe (EK B1-B2-B3)

EK C: Mantıksal Çerçeve

EK D: Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

Aşağıda yer alan dokümanlar ise sistem üzerindeki örneğe uygun olarak bilgisayar ile doldurulduktan sonra sisteme yüklenmelidir:

EK E: Destekleyici Belge Örnekleri (Bu örnekler arasından başvuru sahibi/ortak için gerekli olan hangisi/hangileri ise yalnızca bu belge/belgeler sunulmalıdır.)

Diğer destekleyici belgeler tarayıcı ile elektronik ortama geçirildikten sonra "*.zip veya *.rar formatında" sıkıştırılarak KAYS sistemine yüklenmelidir. Bu işlemin sistem kapanmadan önce tamamlanması gerektiği unutulmamalıdır.

Sisteme girişi yapılan başvuru formuna yönelik dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıda sıralanmıştır.

- Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır.
- Bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeliyadeğiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.
- Sistem üzerinden yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.

- Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, sistem üzerinden Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dille doldurunuz.
- Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri (yürürlükte olan) mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.
- Başvuru Rehberinde 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 âdil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurular, Başvuru Formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır.



Başvuru Aşamasında Sunulacak Destekleyici Belgeler:		
1	YETKİ ALANI VE HESAP AÇMA YETKİSİ BEYANI	Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunduğunu, TRA1 Bölgesi'nde yer aldığını, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten ve başvuru sahibi kurum/kuruluşun proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan (EK E Örnek-1) ,
2	RESMİ KAYIT BELGESİ	Kâr amacı gütmeyen birliklerin ve kooperatiflerin projede başvuru sahibi veya ortak olması durumunda bu kuruluşların resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi.
3	MALİ TABLOLAR	Başvuru sahibinin ve her bir ortağın bağımsız bir denetim şirketi/ yeminli mali müşavir/serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış son üç yıla ait bilanço, gelir tablosu ve mizan cetveli, Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış en son kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir tablosu, mizan cetveli)
4	TEKNİK ŞARTNAME	Proje kapsamında toplam tutarı 10.000 TL 'yi geçen her bir makine-ekipman-hizmet bütçe kalemi için makine-ekipman-hizmetin genel özelliklerinin belirtildiği bir teknik şartname, - Teknik şartnameler başvuru sahibi veya proje ortağı tarafından hazırlanmış ve imzalanmış olmalıdır. - Proforma faturalar ve ürün broşürleri teknik şartname olarak kabul edilmeyecektir. Teknik şartnamelerde yer alan her bir makine-ekipman-hizmetin üzerine ilgili olduğu bütçe alt kalemi (ör:3.3.1 gibi) tükenmez kalemle okunaklı bir şekilde not edilmelidir.
5	PROFORMA FATURA	Teknik şartnameleri hazırlanmış olan ve proje kapsamında toplam tutarı 10.000 TL 'yi geçen her bir makine-ekipman-hizmet bütçe kalemi için (farklı firmalardan alınmış) en az 2 proforma fatura, Proforma faturaların her birinin üzerine ilgili olduğu bütçe alt kalemi (ör:3.3.1 gibi) tükenmez kalemle okunaklı bir şekilde not edilmelidir.
6	KEŞİF/METRAJ ÖZETİ	Proje bütçesinde küçük ölçekli yapım işleri (5.9. İnşaat İşleri) kaleminin toplam tutarı 10.000 TL 'yi geçiyorsa; bunlara ilişkin uygulama projesi, keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini. Bu belgelerin başvuru sırasında destekleyici belgeler bölümüne eklenmemiş olması proje başvurularını değerlendirme dışında bırakmayacaktır. Ancak söz konusu belgeleri tam olarak hazırlanmış ve proje başvurusuna eklenmiş olan projeler teknik değerlendirme aşamasında avantajlı olacaktır.
7	EŞFİNANSMAN TAAHHÜTNAMESİ	Başvuru sahibi ve eşfinansman sağlayacaksa ortak(lar) tarafından imzalanacak olan taahhütname (EK E Örnek-2).

Sözleşme sırasında yukarıdaki belgelere ek olarak aşağıdaki belgelerin de sunulması gerekmektedir:

Sözleşme Aşamasında Sunulacak Destekleyici Belgeler:		
1	YETKİLİ YÖNETİM ORGANI KARARI	Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'na proje sunulmasına ve sunulan projenin başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı, başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı (EK E – Örnek 2), (Karar metninde özellikle temsil ve ilzam kelimelerinin yer alması ve birden fazla kişinin yetkilendirilmesi durumunda yetkinin münferiden mi müştereken mi geçerli olduğunun belirtilmesi gerekmektedir.) • Kamu kurum/kuruluşları için en üst yetkili amir kararı (vali, kaymakam, bölge müdürü, il müdürü vb.) • İl özel idareleri, belediyeler, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, üniversiteler ve birlikler için tabi oldukları kanun, yönetmelik veya tüzükleri ile belirlenmiş olan yetkili karar organının kararı.
2	KARAR BELGESİ (ORTAK)	Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı (EK E– Örnek 4),
3	İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ	Proje kapsamında iştirakçi olarak yer alan her bir kurum veya kuruluş için ayrı ayrı düzenlenmiş, bu kurum veya kuruluşların temsil ve ilzama yetkili kişileri tarafından imzalanmış beyanname (EK E Örnek-5),
4	VERGİ MÜKELLEFİYETİ	Başvuru sahibinin ve ortağının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını gösterir belge,
5	VERGİ BORCU YOKTUR YAZISI	Kamu kurum ve kuruluşları kapsamında değerlendirilenler dışındaki başvuru sahibi ve varsa ortaklarından, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, vergi dairelerine vadesi geçmiş borçları olmadığını gösteren belge,
6	SGK BORCU YOKTUR YAZISI	Kamu kurum ve kuruluşları kapsamında değerlendirilenler dışındaki başvuru sahibi ve ortaklarının, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borçları olmadığını gösteren belge,
7	BELGE VE İZİNLER	Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler, • ÇED raporu veya ÇED raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren ilgili kurumdan alınmış yazı (proje kapsamında yapılacak olan yatırım konusu ile uyumlu olması ve geçerliliği devam eden bir belge olması gerekmektedir), • Gerekli ise Kültür Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu izni, • İnşaat ruhsatı, yapı kullanım izni vb.

8	MÜLKİYET DURUMU RUHSAT VE ETÜTLER	Projenin uygulama alanına ilişkin belgeler: • Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge, • Arazinin imar durumu ile ilgili belge, • Yapı ruhsatı, • Gerekli ise zemin etüdü.
9	İMZA BEYANNAMESİ	Başvuru sahibini ve (varsa) her bir ortak kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişilerin imzalarını noter tarafından tastek eden belge, • Eğer başvuru sahibi veya ortak kuruluş kamu kurum ve kuruluşu, kamu niteliğindeki meslek kuruluşu, mahalli idare birliği ise en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza (Bu kurumlar için EK E - Örnek 2'nin sunulması yeterli olacak)

UYARI: Ajans, sözleşme imzalama aşaması ve öncesinde ilave bilgi ve belge talep edebilecektir.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvurular, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde ajansa teslim edilir.

Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir.

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması veya ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile teslim edilmesi için son tarih 04/01/2021'dir.

Potansiyel başvuru sahiplerinin www.kudaka.gov.tr ve <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/> adreslerinden ulaşabilecekleri Sanayi Ajansları Yönetim Sistemine (KAYS) elektronik başvuru yapmaları gerekmektedir. Elektronik başvurunun aşamaları aşağıda özetlenmiştir:

ADIM ADIM BAŞVURU SÜRECİ

- 01** Ajans internet sitesinden Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine giriniz ve Kullanıcı Girişi bağlantısını tıklayınız. E-Devlet sistemi üzerinden sisteme giriş yapınız. Kayıt formunda Rol Seçimi bölümünden “Başvuru Sahibi Kullanıcısı” rolünü seçiniz ve istenen bilgileri doldurarak sisteme kaydolunuz.
- 02** Sisteme kayıt sayfasına, kullanıcı adınız ve şifreniz ile giriş yapınız. Sisteme girdiğiniz mail adresine gelen onay kodunu girerek hesabınızı onaylayınız.
- 03** Ana sayfada “Tüzel Paydaş İşlemleri” sekmesine tıklayarak, başvuru sahibi ve ortaklara ait bilgileri giriniz.
- 04** Paydaş bilgilerini girdikten sonra başvuru işlemleri bölümünden “Başvuru Yap” bağlantısına tıklayın, gelen sayfada il bölümünden projenin uygulanacağı ili ve başvuracağınız destek programını seçiniz.
- 05** Sistem sizi adım adım doldurmanız gereken bölümlere yönlendirecektir. Başvuru formunu tamamen doldurduktan sonra destekleyici belgelerin elektronik kopyalarını sisteme yükleyip, başvurunuzu 28 Aralık 2020 Saat: 23:59’a kadar onaylayınız.
- 06** KAYS üzerinden üretilen taahhünameyi 28 Aralık 2020 Saat: 23:59’dan itibaren en geç 5 iş günü içerisinde e-imza ile imzalayınız.
- 07** Taahhünamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhünameyi başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde, Ajansa teslim ediniz.

Başvurular elektronik ortamda yapılacaktır. Başvuru sırasında hazırlanan dokümanların çıktılarının Ajansa teslim edilmesi **gerekmemektedir**. Yalnızca taahhünamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhünamenin çıktısı alınarak başvuru sahibi tarafından imzalanmış, ıslak imzalı nüshası elden veya posta yolu ile 04/01/2021 Saat: 18.00’a kadar Ajansa teslim edilmelidir.

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

Proje taahhütnameleri aşağıda adresi bulunan Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansına veya Bayburt ve Erzincan 'da bulunan Yatırım Destek Ofislerimize de teslim edilmelidir.

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma
Ajansı: Cumhuriyet Cad. No:3
Yakutiye/ERZURUM

Atatürk Mah. Muhsin Yazıcıoğlu Cad.
Veysel Akkaya İş Merkezi No:10
Kat:1 Daire:6 ERZİNCAN
Tel: 0446 223 50 05 • Fax: 0446 223 50 04

Recep Tayyip Erdoğan Bulvarı
Bayburt Valiliği Hükümet Konağı Kat.2
No:113 BAYBURT
Tel: 0458 210 10 00 • Fax: 0458 210 10 01

Taahhütnameleri 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 Rehberinde yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. **Tam olmayan başvurular reddedilebilecektir.**

2.2.3. Son Başvuru Tarihi

Başvuruların KAYS üzerinden tamamlanması için son tarih **28/12/2020** saat 23.59, taahhütnamelerin son teslim tarihi ise **04/01/2021** saat 18.00'dır. Son başvuru zamanından sonra yapılan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Taahhütnamelerin tesliminde posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha fazla bilgi almak için

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

E-posta adresi : **pyb@kudaka.gov.tr**
Faks : **0442 235 61 14**

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde **www.kudaka.gov.tr** internet adresinde yayınlanacaktır.

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberi'nde yer almayan hiçbir 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 ön inceleme ve projelerin teknik ve mali değerlendirmesi olmak üzere iki aşamalıdır.

Ön İnceleme

Ajans, yapılan başvurular üzerinde, son başvuru tarihinden itibaren en geç on iş günü içerisinde başvuru sahibinin, ortaklarının ve proje konularının başvuru rehberinde belirtilen kriterlere uygunluğu yönünden ön inceleme yapar

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.

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

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında **idari kontrol** ile **uygunluk kontrolü** yapılır.

a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesi'nde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak reddedilebilir ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ.		
KRİTERLER	Evet	Hayır
1. KAYS'a proje girişi yapılırken başvuru referans numarası (TRA1/21/REKABET) doğru seçilmiştir.		
2. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
3. Teklif, elektronik ortamda (KAYS) ve Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Bütçe dokümanları KAYS üzerinden doldurulmuştur.		
5. Mantıksal Çerçeve KAYS üzerinden doldurulmuştur.		
6. Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri doldurulmuş ve KAYS'ne yüklenmiştir.		
7. Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunduğunu, TRA1 Bölgesi'nde yer aldığını, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan KAYS'ne yüklenmiştir (EK E- Örnek1).		
8. Başvuru sahibi ve eşfinansman sağlayacaksa ortak(lar) tarafından imzalanmış olan taahhütname KAYS'ne yüklenmiştir (EK E Örnek-2).		
9. Proje kapsamında toplam maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman-hizmet bütçe kalemi için makine-ekipmanın genel özelliklerinin belirtildiği bir teknik şartname KAYS'ne yüklenmiştir.		
10. Proje kapsamında toplam maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman-hizmet bütçe kalemi için (farklı firmalardan alınmış) en az 2 adet proforma fatura KAYS'ne yüklenmiştir.		
11. Proje bütçesinde küçük ölçekli yapım işleri (5.9. İnşaat İşleri) kaleminin toplam tutarı 10.000 TL'yi geçiyorsa; bunlara ilişkin uygulama projesi, malzeme/metraj ve keşif listesi ve yaklaşık maliyet KAYS'ne yüklenmiştir.		
12. KAYS üzerinden üretilen taahhütname 28/12/2020'den itibaren en geç 5 iş günü içerisinde e-imza ile imzalanmıştır.		
13. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütnameyi başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile 28/12/2020'den itibaren en geç 5 iş günü içerisinde ajansa teslim edilmiştir.		

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ.		
KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Ortak uygundur.		
3. Proje TRA1 Düzey 2 Bölgesi'nde (Erzurum, Erzincan, Bayburt) uygulanacaktır.		
4. Projenin süresi, izin verilen azamî süreyi aşmamaktadır (24 ay).		
5. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgarî destek tutarından düşük değildir (200.000 TL).		
6. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azamî destek tutarından yüksek değildir (2.500.000 TL).		
7. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %75'ini aşmamaktadır.		
8. Talep edilen destek oranı uygun toplam bütçenin %25'inden az değildir.		
9. İdarî maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin % 2'sini aşmamaktadır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan değerlendirme tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuru sahibinin mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın

amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Bu değerlendirmenin sonunda başvurular, en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır. Yapılan puanlamada, altmış beş ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir.

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

aşamada desteklenemeyecek olan projeler için yedek liste oluşturulur.

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

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1. Başvuru sahibi, ortakları ve/veya projede yer alacak kilit personel proje yönetimi konusunda yeterli bilgi ve deneyime sahip mi?	5
1.2. Başvuru sahibi ve/veya 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 dâhil olmak üzere)	5
1.4. Başvuru sahibi ve ortakları istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1. Proje, Teklif Çağrısının Genel ve Özel amacıyla ne kadar ilgili?	3
2.2. Proje, Teklif Çağrısının bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili?	7
2.3. Proje, hedef bölgenin ihtiyaç ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
2.4. İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiş? (son yararlanıcılar, hedef gruplar) Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	10

Bölüm	Puan
3. Yöntem	30
3.1. Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	5
3.2. Önerilen faaliyetler hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	4
3.3. Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtır mı; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu? Projenin içeriği, faaliyetler, seçilen yöntem ve kullanılan araçlar birbirini tamamlıyor mu?)	10
3.4. Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	4
3.5. Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler nitelik ve nicelik yönünden yeterli mi?	5
3.6. Projede Ajans desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	2
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1. Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. 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)	2
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?) • Politik açıdan (projenin politika düzeyinde sürdürülebilirliğine yönelik risk var mıdır?) • Sürdürülebilir sanayi ve çevre açısından (Proje sürdürülebilir sanayiye ve çevrenin korunmasına katkı sağlıyor mu?)	8
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1. Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki ilişki tutarlı mı?	4
5.2. Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli ve gerçekçi mi? (Piyasa koşulları ile uyumlu mu?)	6
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. Başvurunun reddedilmesi veya desteklenmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara 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 Rehber’de bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır;

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da desteklememe kararı nihaîdir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **05/04/2021’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 imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

Genel sekreterlik desteklenecek projelerin, başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretini başvuru sahiplerinden temin eder. Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından **ilan edilmesinden itibaren on beş işgünü içinde** söz konusu belgeleri Ajansa teslim eder. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz. Desteklenmeyecek projelerin sahiplerine, yönetim kurulu kararını müteakip on gün içerisinde desteklenmeme gerekçeleriyle birlikte yazılı tebligatta bulunulur.

Sözleşme imzalanmadan önce ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine beş iş günü içinde yapılacak yazılı bildirimi müteakip en geç on iş günü içinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Bunların

yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla yedek listede yer alan başvuru sahipleri en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler: Sözleşme imzalanmadan önce ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine beş iş günü içinde yapılacak yazılı bildirimi müteakip en geç on iş günü içinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla yedek listede yer alan başvuru sahipleri en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.3'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek mücbir sebepler dışında 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 hukukî 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.

Sözleşme değişikliklerinin istisnâ bir durum olduğu, projenin uygulama süresi zarfında yararlanıcılar tarafından Ajansa sunulan ve herhangi bir makul gerekçeyle dayanmayan, projenin değerlendirmeye esas teşkil etmiş olan özünü ve faaliyetlerini değiştirmeye yönelik taleplerin Ajans tarafından reddedileceği unutulmamalıdır.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak yararlanıcı beyan raporları, 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, 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 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 desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerekğinde 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 **200.000,00 TL**'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu rapor, yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi tarafından sunulmalıdır.

Tanıtım ve Görünürlük: Ajansın mali destek sağladığı proje ve faaliyetlerde, yararlanıcılar ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde ajansın sağladığı mali desteği ve Bakanlığın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için gerekli önlemleri almalıdır. Destek kapsamında ortaya çıkan her türlü tesis, makine ve teçhizat üzerinde ajansın desteği ile sağlandığını belirten ifadeler ile Bakanlık ve ajans logosunun yer alması sağlanır. Ancak yararlanıcılar ve alt yüklenicilerin hizmet, mal alımı ve yapım işlerinin satın alma ve ihale süreçlerinde kullanılan ilan ve belgelerde, projeler sonucu üretilen basılı materyaller ve tüketim malzemeleri üzerinde Bakanlık logosu yer almaz.

Proje Uygulama Rehberinde yer alan genel hükümlere ilave olarak ajansın görünürlüğünü ve tanıtımını sağlamak amacıyla alınması gereken önlemler ve standartlar ajans tarafından www.kudaka.gov.tr internet adresinde yayınlanan "tanıtım ve görünürlük rehberine" uygun olarak belirlenir.

Satın Alma İşlemleri: Projede harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve

faaliyetleri kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini, tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştireceklerdir. Harcama usul ve esasları hiçbir kanun tarafından belirlenmemiş kişi, kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (EK-IV) tanımlanmıştır. Ortak proje ve faaliyetler bakımından, ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esaslarının ilgili kanunlarca tespit edildiği durumlarda, bu ortağın satın alma faaliyetleri söz konusu kanun hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilecektir. Ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esaslarının hiçbir kanun ile belirlenmediği durumlarda bu ortağın uyacağı satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (EK-IV) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemeleri, genel sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine ayni ya da şahsi hak tesis edemez ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamaz, aksi halde destek miktarının iki katı tutarında Ajansa tazminat öder.

3. EKLER

KAYS Üzerinden Doldurulması Gereken Dokümanlar

EK A: BAŞVURU FORMU

EK B: BÜTÇE

EK C: MANTIKSAL ÇERÇEVE

EK D: PROJEDE YER ALAN KİLİT PERSONELİN ÖZGEÇMİŞLERİ

Taratılarak KAYS'a Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler

EK E: Destekleyici Belge Örnekleri (İlgisine göre doldurularak KAYS'a yüklenecektir.)

Bilgi Amaçlı Dokümanlar:

EK F: Standart Destek Sözleşmesi (Taslak)

EK G: Performans Göstergeleri



Fikirlerinizi
Projelendirin...



KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI
"Anadolu'nun Zirvesinde Kalkınmanın Köprüsü"

SEKTÖREL REKABET GÜCÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ ALTYAPI PROGRAMI

Başvuru Formu

Referans Numarası: Başvuru tamamlama işlemi yapıldıktan sonra oluşturulacaktır.

Son Teslim Tarihi: 28.12.2020 • **Saat:** 23:59

Başvuru Sahibinin Adı:	
Projenin Adı:	

Başvuru Kodu :	TRA1/21/REKABET/....
----------------	----------------------

BAŞVURU VERİ GİRİŞ FORMU

Proje başvurularınızın Ajansın internet sitesinden¹ erişilebilecek KAYS üzerinden yapılması zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup, bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

¹ www.kudaka.org.tr

Genel Bilgiler

Başvuru Kodu	<Sistem tarafından atanacak>
Destek Programı	Yerel Kapasitenin Geliştirilmesi Mali Destek Programı
Projenin Öncelikli Alanı	<Çoktan seçmeli>
Proje Adı	
Projenin Etkileyeceği Göstergeler	<Çoktan seçmeli>
Proje Süresi	
Proje Toplam Bütçesi (TL) *	
Talep Edilen Destek Miktarı (TL)	
Yararlanıcı	
Proje Ortaklarının Sayısı	
Yararlanıcının Hukuki Statüsü	<Çoktan seçmeli>
Ana Faaliyet Alanı	
Proje Alanında Deneyim Süresi (Yıl)	

* Proje Bütçesi alanı, bütçe onaylama işlemi yapıldıktan sonra güncellenmektedir.

İletişim Bilgileri

1. İrtibat Kişisi	
Adı Soyadı	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
Posta Adresi	
Elektronik Posta Adresi	
2. İrtibat Kişisi	
Adı Soyadı	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
Posta Adresi	
Elektronik Posta Adresi	
Proje Ortaklarının Ad ve Soyadları (Tüzel Kişilikse Unvanı)	

I. PROJE

1. TANIM

1.1 Proje Adı

(KAYS: Proje Özeti => Proje Genel Bilgileri => Proje Adı – 125 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

(KAYS: Proje Özeti => Proje Genel Bilgileri => Uygulanacağı Yerler)

[Doldurulacak Alan]

Projenin Uygulanacağı Coğrafi Alan		
Bölge	İl	İlçe

1.3 Proje Maliyeti ve Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Finansman Kaynakları)

[Doldurulacak Alan]

Projenin Toplam Uygun Maliyeti (TL)	Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı (TL)	Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi (%) (Ajanstan istenen destek tutarının proje toplam bütçesine oranı)

1.4 Özet

(KAYS: Proje Özeti, Ortak ve İştirakçiler, Proje Ayrıntısı)

[Doldurulacak Alan]

Projenin Süresi	
Projenin amaçları	Genel Amaçlar: Özel Amaçlar:
Ortak(lar)	
Hedef grup(lar) ² / Müşteri(ler)	
Nihai Yararlanıcı(lar) ²	
Beklenen Sonuç(lar)	
Temel Faaliyet(ler)	

2. "Hedef gruplar" projenin amaçları çerçevesinde, projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kuruluşlardır.

3. "Nihai Yararlanıcılar" projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.

1.5 Amaçlar

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Projenin Katkıda Bulunmayı Amaçladığı Genel Hedefleri ve Başarmayı Amaçladığı Özel Hedefleri Açıklayınız – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.6 Gerekçelendirme

1.6.1 Program Hedefleri ve Öncelikleri ile İlgisi

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Projenin Program Hedefleri ve Öncelikleri ile İlgisi – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.6.2 Kapsanan Bölgede Belirlenen İhtiyaç ve Sorunların Tanımlanması

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Kapsanan Bölgede Belirlenen İhtiyaç ve Sorunların Tanımlanması – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.6.3 Hedef Grubun/Grupların ve Nihai Yararlanıcıların Tanımı ve Tahmini Sayıları

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Hedef Grubun/Grupların ve Nihai Yararlanıcıların Tanımı ve Tahmini Sayıları – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.6.4 Hedef Grubun/Grupların Seçilme Nedenleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Hedef Grubun/Grupların Seçilme Nedenleri – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.7 Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklanması

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Faaliyet => Faaliyet Adı – 100 karakter)

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Faaliyet => Detaylı Açıklama – 3500 karakter)

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Faaliyet => Uygulama Birimi Rolü – 200 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.8 Yöntem

1.8.1 Uygulama Yöntemleri ve Teklif Edilen Yöntemin Nedenleri ve Gerekçeleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Uygulama Yöntemleri ve Teklif Edilen Yöntemin Nedenleri ve Gerekçeleri – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.8.2 Projenin Daha Önceki Başka Bir Projenin Devamı Olması Durumunda, Bu Projenin Öncekinin Sonuçları Üzerine Nasıl İnşa Edileceği

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Projenin Daha Önceki Başka Bir Projenin Devamı Olması Durumunda, Bu Projenin Öncekinin Sonuçları Üzerine Nasıl İnşa Edileceği – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.8.3 Proje Büyük Bir Programın Parçası ise Programa Nasıl Uyacağı veya Programla Nasıl Koordine Edileceği

((KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Proje Büyük Bir Programın Parçası ise Programa Nasıl Uyacağı veya Programla Nasıl Koordine Edileceği – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.8.4 Proje Takibi ve İç/Dış Değerlendirme Prosedürleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Proje Takibi ve İç/Dış Değerlendirme Prosedürleri – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.8.5 Çeşitli Aktörlerin Projedeki Rollerinin ve Katılımlarının Tanımlanması (Yerel Ortaklar, Hedef Gruplar, Yerel Yönetimler, vs.) ve Bu Rollerin Onlara Verilmesinin Sebepleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Çeşitli Aktörlerin Projedeki Rollerinin ve Katılımlarının Tanımlanması (Yerel Ortaklar, Hedef Gruplar, Yerel Yönetimler, vs.) ve Bu Rollerin Onlara Verilmesinin Sebepleri – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.8.6 Proje Uygulaması İçin Önerilen Ekip

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Proje Uygulaması İçin Önerilen Ekip – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.8.7 Projenin Uygulanması İçin Önerilen Temel Amaçlar

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Projenin Uygulanması İçin Önerilen Temel Amaçlar – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.9 Süre ve Faaliyet Planı

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Faaliyet)

Projenin süresi ... ay olacaktır(24 ayı geçmemelidir.).

No	Faaliyet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	Uygulama Birimleri
1																										
1.1																										
...																										
2																										
...																										

1.10 Performans Göstergeleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Performans Göstergeleri)

Gösterge	Birim	Mevcut	Hedef

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.1 Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki

2.1.1 Hedef Grupların/Yararlanıcıların Durumu

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki => Hedef Grupların/Yararlanıcıların Durumu – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

2.1.2 Hedef Grupların ve/veya Varsa Ortakların Teknik ve Yönetim Kapasiteleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki => Hedef Grupların ve/veya Varsa Ortakların Teknik ve Yönetim Kapasiteleri – 4000 karakter)
[Doldurulacak Alan]

2.2 Somut Çıktılar

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sonuçlar => Somut Çıktılar – 4000 karakter)
[Doldurulacak Alan]

2.3 Çarpan Etkileri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sonuçlar => Çarpan Etkileri – 4000 karakter)
[Doldurulacak Alan]

2.4 Sürdürülebilirlik

2.4.1 Mali Boyut

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sürdürülebilirlik => Mali Boyut – 2500 karakter)
[Doldurulacak Alan]

2.4.2 Kurumsal Boyut

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sürdürülebilirlik => Kurumsal Boyut – 2500 karakter)
[Doldurulacak Alan]

2.4.3 Politik Boyut

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sürdürülebilirlik => Politik Boyut – 2500 karakter)
[Doldurulacak Alan]

2.5 Mantıksal Çerçeve

Bkz. Ek-C

2.6 Görünürlük Faaliyetleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Görünürlük Faaliyetleri => Görünürlük Faaliyetleri – 4000 karakter)
[Doldurulacak Alan]

3. PROJE BÜTÇESİ

Bkz. Ek-B

4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Bkz. Ek-B2

Aynı Katkılar

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Finansman Kaynakları => Aynı Katkılar – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

II. BAŞVURU SAHİBİ

1. KİMLİK

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kimlik)

Tam Yasal Adı:	
Kısaltması:	
Uyruğu:	
Yasal Statü:	
Resmi Adres:	
Posta Adresi:	
Telefon numarası:	
Faks numarası:	
E-posta Adresi	
İnternet Adresi	
Bu Proje İçin 1. İrtibat Kişisi	
Cep Telefonu Numarası	
İrtibat Kişisinin E-Posta Adresi	
Bu Proje İçin 2. İrtibat Kişisi	
Cep Telefonu Numarası	
İrtibat Kişisinin E-Posta Adresi	

Herhangi bir adres, telefon numarası, faks numarası ve e-posta adresi değişikliği Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'na yazılı olarak bildirilmelidir. Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı, Başvuru Sahibi'nin vermiş olduğu iletişim bilgileri (cep telefonu, e-posta, adres) ile Başvuru Sahibi ile gerektiğinde temas kuramaması halinde bu durumdan sorumlu tutulamaz.



2. BAŞVURU SAHİBİNİN BİLGİLERİ

2.1 Kuruluş ve Faaliyet Bilgileri

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kimlik, Başvuru Sahibi Bilgileri)

Kuruluş Tarihi	
Faaliyete Başlama Tarihi	
Başvuru Sahibinin Faaliyetleri	

3. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

3.1 Benzer Proje Tecrübesi

(KAYS: Başvuru Sahibi => Benzer Proje Tecrübesi)

Proje Adı	Projenin Amacı ve Yeri	Projenin Sonuçları	Projedeki Rolü ve Projeye Katılım Derecesi	Projenin Maliyeti (TL)	Projeye Finansman Katkısı

3.2 Kaynaklar

3.2.1 Son Üç Yıl İçin Yıllık Gelir

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Son Üç Yıl İçin Yıllık Gelir – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

3.2.2 Mali Veri

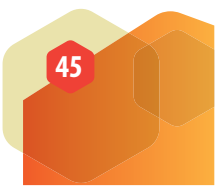
(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Mali Veri)

Yıl	Satışlar (TL)	Net Kar (TL)	Toplam Bilanço veya Bütçe (TL)	Sermaye (TL)	Orta ve Uzun Vadeli Borçlar (TL)	Kısa Vadeli Borçlar (TL) (< 1 yıl)

Üçüncü Kişilerce Verilen Teminatlar:

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Üçüncü Kişilerce Verilen Teminatlar – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]



Mali Kapasiteyi Etkileyebilecek Risk ve Belirsizlikler:

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Mali Kapasiteyi Etkileyebilecek Risk ve Belirsizlikler – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

3.2.3 Kategorilerine Göre Tam Zamanlı ve Yarı Zamanlı Personel Sayısı

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Kategorilerine Göre Tam Zamanlı ve Yarı Zamanlı Personel Sayısı – 1000 karakter)

Tam Zamanlı Personel Sayısı: ...

Yarı Zamanlı Personel Sayısı: ...

[Doldurulacak Alan]

3.2.4 Ekipman ve Ofisler

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Ekipman ve Ofisler – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

3.2.5 Diğer İlgili Kaynaklar

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Diğer İlgili Kaynaklar – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

4. KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI İLE ULUSAL YA DA ULUSLARARASI KURUM VE KURULUŞLARA DESTEK AMAÇLI YAPILAN DİĞER BAŞVURULAR

4.1 Alınan Mali Destekler

(KAYS: Başvuru Sahibi => Diğer Başvurular => Alınan Mali Destekler)

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası	Destek Veren Kurum	Destek Programının Adı	Destek Alınan Tarihler	Toplam Destek Tutarı (TL)

4.2 Sonuçlanmamış Başvurular

(KAYS: Başvuru Sahibi => Diğer Başvurular => Sonuçlanmamış Başvurular)

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası	Başvuruda Bulunulan Kurum	Destek Programının Adı	Tahmini Sonuçlanma Tarihi	Beklenen Toplam Destek Tutarı (TL)

III. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER VE ORTAKLIK BEYANNAMESİ

1. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

(KAYS: Ortak ve İştirakçiler => Ortak ve İştirakçiler => Ortak)

1. Ortak	
Tam yasal adı (ticari unvanı)	
Uyruğu	
Yasal statüsü	
Resmi adresi	
1. İrtibat kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
Cep telefonu numarası	
E-posta adresi	
2. İrtibat Kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
Cep telefonu numarası	
E-posta adresi	
Personel sayısı	
Diğer ilgili kaynaklar	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü itibarı ile benzer proje tecrübesi	
Başvuru sahibi ile işbirliği geçmişi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	

Önemli:

Ortaklık Beyannamesi, bir sonraki sayfada verilen örneğe uygun olarak, tüm ortaklarca ayrı ayrı imzalanıp ve tarih atılmış olarak Başvuru Formu'na eklenecektir. Ortaklık Beyannamesi'ni, ilgili kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişilerinin imzalaması gerekmektedir.

2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

Önemli: Bu beyanname, eğer projede ortak varsa her bir ortak tarafından doldurulacak ve ortak kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişi tarafından imzalanacaktır.

Ortaklık, Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından destek sağlanmakta olan projenin üstlenilmesi konusunda iki veya daha çok kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta ortak çalışma ve işbirliğidir. Projenin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi açısından Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı, tüm ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

1. Tüm ortaklar Başvuru Formu'nun Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'na teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olacaktırlar.
2. Tüm ortaklar standart sözleşmeyi okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağının bilincinde olacaktırlar. Tüm ortaklar, lider ortak olan Başvuru Sahibi'ne Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalama ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.
3. Başvuru Sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
4. Tüm ortaklar, Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'na sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
5. Projeye ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, ortaklar) talepleri Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'na sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılamadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik taleplerini onay için Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'na sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.
6. Yararlanıcı'nın merkez bürosunun projenin uygulanacağı TRA1 Düzey 2 bölgesinde bulunmadığı durumlarda, ortaklar proje sonlanmadan önce proje için Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin projenin yerel ortakları ve nihai yararlanıcıları arasında eşit bir şekilde paylaşımı konusunda anlaşmalıdır.

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'na sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Yukarıda belirtilen iyi ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gereklerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve yer:	
İmza Mühür veya Kaşe	

2. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve yer:	
İmza Mühür veya Kaşe	

IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

1. İŞTİRAKÇİLERLE İLGİLİ BİLGİLER

(KAYS: Ortak ve İştirakçiler => Ortak ve İştirakçiler => İştirakçi)

1. İştirakçi	
Tam yasal adı (ticari unvanı)	
Uyruğu	
Yasal statüsü	
Resmi adresi	
1. İrtibat kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
Cep telefonu numarası	
E-posta adresi	
2. İrtibat Kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
Cep telefonu numarası	
E-posta adresi	
Personel sayısı	
Diğer ilgili kaynaklar	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü itibarı ile benzer proje tecrübesi	
Başvuru sahibi ile işbirliği geçmişi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	

2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

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

1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve yer:	
İmza Mühür veya Kaşe	

2. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve yer:	
İmza Mühür veya Kaşe	

V. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ

Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur.
- Başvuru Sahibi, Ortaklarıyla (varsa) birlikte projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir.
- Başvuru Sahibi projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahiptir.
- Başvuru Sahibi teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir.
- Başvuru Sahibi veya Ortakları, Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1 (2)'de listelenen kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve yer:	
İmza Mühür veya Kaşe	

2. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve yer:	
İmza Mühür veya Kaşe	

Sektörel Rekabet Gücünün Geliştirilmesi Altyapı Programı

EK B-1. FAALİYET BÜTÇESİ

Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL)
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar				
1.1.1 Teknik				
1.1.2 İdari / destek personeli				
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)				
1.3 Gündelikler				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)				
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)				
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları				
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				
2. Seyahat				
2.1 Yurt dışı (proje personeli)				
2.2 Yurt içi seyahat				
Seyahat Alt Toplamı				
3. Ekipman ve malzeme				
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması				
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı				
3.3 Makineler, teçhizat				
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				
3.5 Diğer				
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				
4. Yerel ofis maliyetleri				
4.1 Araç maliyetleri				
4.2 Ofis kirası				
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri				
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)				
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı				
5. Diğer maliyetler, hizmetler⁸				
5.1 Yayınlar				
5.2 Etüd, araştırma				
5.3 Denetim maliyetleri				
5.4 Değerlendirme maliyetleri				
5.5 Tercüme, tercümanlar				
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)				
5.7 Konferans/seminer maliyetleri				
5.8 Tanıtım (Görünürlük) faaliyetleri				
5.9 İnşaat (Küçük ölçekli yapım) işleri				
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer				
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı				
6. Diğer				
Diğer Alt Toplamı				
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı				
8. İdari maliyetler				
İdari Maliyetler Alt Toplamı				
9. Toplam uygun proje maliyeti				

EK B-2. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Başvuru sahibinin mali katkısı, talep edilen destek miktarı ve diğer kurumlarca yapılan katkılar TL cinsinden manuel girilecek olup yüzdeler KAYS tarafından hesaplanacaktır.

	TUTAR (TL)	TOPLAMIN YÜZDESİ (%)
Başvuru Sahibinin Mali Katkısı		
Bu Başvuruda Talep Edilen Destek Miktarı		
Diğer Kurumlarca Yapılan Katkılar		
Adı		

TOPLAM KATKI		
Projeden Elde Edilen Doğrudan Gelir		
GENEL TOPLAM		

Sektörel Rekabet Gücünün Geliştirilmesi Altyapı Programı

EK B-3. MALİYETLERİN GEREKÇELENĐİRİLMESİ

Her bir bütçe kalemine ilişkin gerekçeleştirme azami 250 karakter olabilir.

Giderler	Birim	AÇIKLAMA
1. İnsan Kaynakları		
1.1 Maaşlar		
1.1.1 Teknik		
1.1.2 İdari / destek personeli		
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)		
1.3 Gündelikler		
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)		
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)		
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları		
İnsan Kaynakları Alt Toplamı		
2. Seyahat		
2.1. Yurt dışı (proje personeli)		
2.2 Yurt içi seyahat		
Seyahat Alt Toplamı		
3. Ekipman ve malzeme		
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması		
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı		
3.3 Makineler, teçhizat		
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		
3.5 Diğer		
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı		
4. Yerel ofis maliyetleri		
4.1 Araç maliyetleri		
4.2 Ofis kirası		
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri		
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)		
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı		
5. Diğer maliyetler, hizmetler		
5.1 Yayınlar		
5.2 Etüd, araştırma		
5.3 Denetim maliyetleri		
5.4 Değerlendirme maliyetleri		
5.5 Tercüme, tercümanlar		
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)		
5.7 Konferans/seminer maliyetleri		
5.8 Tanıtım (Görünürlük) faaliyetleri		
5.9 İnşaat (Küçük ölçekli yapım) işleri		
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer		
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		
6. Diğer		
Diğer Alt Toplamı		
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı		
8. İdari maliyetler		
İdari Maliyetler Alt Toplamı		
9. Toplam uygun proje maliyeti		

MANTIKSAL ÇERÇEVE				
Her bir kutu azami 1000 karakter olabilir.				
	Proje Mantığı	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
Genel Amaç(lar)				
Özel Amaç				
Beklenen Sonuçlar				
Faaliyetler				
Ön Koşul				

ÖZGEÇMİŞ

Projedeki Pozisyonu:

1. Adı Soyadı:
2. Doğum Tarihi:
3. Uyruğu:
4. İletişim Bilgileri (Tel, Faks, E-posta):
5. Eğitim Bilgileri:

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	Tarih	Bölüm/Unvan

6. Dil Becerileri: (1'den 5'e kadar; 1=temel düzey, 5=ileri düzey)

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

7. Mesleki Deneyim:

Tarih	Yer	Kurum/Kuruluş	Pozisyon	Açıklama

8. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:
9. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:
10. Diğer Bilgiler:

Örnek-1:

YETKİ ve HESAP AÇMA TAAHHÜTNAMESİ

..../..../2020

PROJE ADI:.....

KURUM/KURULUŞ ADI:

KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

2020 yılı “Sektörel Rekabet Gücünün Geliştirilmesi Altyapı Programı” kapsamında, proje faaliyetinin projeyi sunan kurumumuzun/kuruluşumuzun görev ve yetki alanı içerisinde bulunduğunu, TRA1 Bölgesi’nde yer aldığını, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini ve kurumumuzun/kuruluşumuzun proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğunu taahhüt ve beyan ederim.

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

Ad-Soyad :

Görev :

İmza ve Mühür :

Örnek-2:

EŞ FİNANSMAN TAAHHÜTNAMESİ

....../....../2020

PROJE ADI:.....

KURUM/KURULUŞ ADI:

KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Başvuru Sahibi veya ortağı olarak proje kapsamında yapılacak harcamaların en az %10'una tekabül eden eş finansmanı sağlamayı ve proje hesabı üzerinde harcama yapmayı taahhüt ederim. Eş finansmanı, proje kapsamında alınan ekipmanlar rehin gösterilmemek şartıyla kredi kuruluşlarından kredi olarak sağlanabileceğimi bilmekteyim.

Projenin finansmanı ile ilgili herhangi bir değişikliği derhal Ajansa bildireceğimi, destek sözleşmesinin ihlal edildiğinin tarafıma bildirilmesi durumunda ödeme yapılmış olsa da ödenmiş olan hibe miktarının yasal faizi ile birlikte iade edilmesi de dâhil olmak üzere bütün hukuki ve cezai sorumlulukları kabul ederim.

Ajansın alacaklarının tahsilinde Ajansın ilgili mevzuatı başta olmak üzere, Borçlar Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, İcra İflas Kanunu, Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu ve 3095 sayılı Kanun hükümlerinin ilgili maddelerinin uygulanacağını bildiğimi beyan ederim.

Başvuru Sahibi veya ortağı olarak, kendi sorumluluğumda olan proje eş finansmanını nasıl sağlayacağıma ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilen şekildedir.

Eş Finansman Kaynakları	Eş Finansman Miktarları (TL)	Açıklama
İnsan Kaynakları		
Şahsi Hesap (Nakit)		
Kurum/Kuruluş Hesabı (Nakit)		
Kurum/Kuruluş Banka Kredisi		
Diğer		

Başvuru Sahibinin

Adı Soyadı :

Tarih :

İmza :

Mühür/Kaşe :

(Eş Finansmanı Sağlıyor İse) Ortağın/Ortakların ve İştirakçinin/İştirakçilerin

Adı Soyadı :

Tarih :

İmza :

Mühür/Kaşe :

Örnek-3:

**YETKİLİ YÖNETİM ORGANI KARARI
İMZA BEYANNAMESİ**

KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

..... (Kurum/Kuruluş Adı) tarafından, Ajansınıza 2020 yılı “Sektörel Rekabet Gücünün Geliştirilmesi Altyapı Programı” kapsamında “.....” başlıklı bir proje sunulmasına ve projenin başarılı olması durumunda sözleşmeden doğan yükümlülüklerin tarafımızca karşılanmasına, faaliyetin uygulanmasına, sunulan başvuruda kurumumuzu temsile, ilzama ve başvuru belgelerini imzalamaya “.....”nın münferiden/müştereken/müteselsilen yetkili kılınmasına karar verilmiştir.

..../..../2020

Yetkili Yönetim Organı
İmza ve Mühür

Yetkilendirilen Kişinin/Kişilerin 2 adet Tatbiki İmzası/İmzaları:
(İMZA) (İMZA)

Örnek-4:

ORTAKLIK KARARI

KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

2020 yılı “Sektörel Rekabet Gücünün Geliştirilmesi Altyapı Programı” kapsamında,(Kurum/Kuruluş Adı) tarafından Ajansınıza sunulacak “.....” başlıklı başvuruda kurumumuz ortak olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, başvuru kapsamında kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya “.....”nın münferiden/müştereken/müteselsilen yetkili kılınmasına karar verilmiştir.

..../..../2020

Yetkili Yönetim Organı
İmza ve Mühür

Yetkilendirilen Kişinin/Kişilerin 2 adet Tatbiki İmzası/İmzaları:
(İMZA) (İMZA)

.Örnek 5: İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ¹

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

Adı Soyadı	
TC Kimlik No	
Pozisyonu/Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza	

1. Bu belge İştirakçi Kuruluşu temsil etmeye yetkili kişi(ler) tarafından imzalanacaktır.
Projede iştirakçi kuruluş varsa Başvuru Formu'nun içerisinde yer alan "İştirakçi Beyannamesi" her bir kurum/kuruluş için ayrı ayrı doldurulmalı, imzalandıktan sonra taranıp KAYS'a yüklenmelidir.



Fikirlerinizi
Projelendirin...

KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI

2020 YILI TEKLİF ÇAĞRISI TURİZM ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI
KAPSAMINDA DESTEKLENEN < > BAŞLIKLIL PROJELYE İLİŞKİN

DESTEK SÖZLEŞMESİ

Destek Sözleşmesi Numarası: TRA1/20/REKABET/.....

Bir tarafta
("Ajans")

T.C. KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI

Adres: Cumhuriyet Caddesi No:3 25100 Yakutiye / ERZURUM

Tel: 0442 235 61 11 Faks: 0442 235 61 14

Diğer tarafta

("Destek Yararlanıcısı veya Yararlanıcı")

[Destek Yararlanıcısının Tam Resmi Adı] ¹ :	
[Yasal Statüsü / Unvanı] ² :	
[Resmi Sicil Numarası] ³ :	
[Tam Resmi Adresi, Telefon, Faks ve E-posta Adresi] ⁴ :	
[Vergi Dairesi Adı]:	
[Vergi Kimlik Numarası]:	

aşağıdaki hususlarda mutabık kalmışlardır:

¹ Bu bilgi tüzel kişilik belgesindeki bilgi ile aynı olmalıdır.

² Destek Yararlanıcısı gerçek kişi ise.

³ Uygulanabildiği durumlarda. Gerçek kişiler için T.C. Kimlik Numarası veya pasaport veya ehliyet numarası

⁴ Adres bilgilerindeki değişiklikler, on (10) gün içerisinde diğer tarafa bildirilmediği takdirde, eski adrese yapılacak tebliğatlar ilgili tarafa ulaşmış sayılır.

Özel Koşullar

Madde 1 - Amaç

- 1.1. İşbu sözleşmenin amacı, “ ... ” başlıklı Projenin uygulanması için Ajans tarafından destek verilmesinin hükme bağlanmasıdır. (“Proje”) Ek I’de açıklanmıştır.
- 1.2. Destek Yararlanıcısına destek, bu sözleşmedeki hüküm ve koşullar uyarınca verilir. Destek Yararlanıcısı, bu özel koşullar (“Özel Koşullar”) ve eklerden oluşan işbu sözleşmeyi kayda aldığını ve kabul ettiğini beyan eder.
- 1.3. Destek Yararlanıcısı desteği kabul eder ve Projeyi kendi sorumluluğu altında yürütmeyi taahhüt eder.
- 1.4. Destek Yararlanıcısı, 5449 sayılı Kanuna uygun olarak T.C. Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı ve diğer yetkili makamlarca destek yönetimine ilişkin düzenlenen kural ve esaslara uymayı taahhüt eder.

Madde 2 - Projenin Uygulama Süresi

- 2.1. İşbu Sözleşme, iki taraftan en son imzalayan tarafın imzaladığı tarihte yürürlüğe girer.
- 2.2. Projenin uygulanmasına aşağıdaki tarihte başlanır:

“iki taraftan en son imzalayan tarafın imzaladığı günden sonraki gün”

- 2.3. Projenin uygulama süresi, Ek I’de belirtildiği şekilde, aydır.
- 2.4. İşbu Sözleşmede günlere yapılan her atıf aksi belirtilmediği sürece takvim günlerine yapılan atıftır.

Madde 3 – Projenin Finansmanı

- 3.1. Ek III’te sunulan Proje Bütçesi’nde belirtildiği şekilde, Projenin Ajans tarafından finansmanı için toplam uygun maliyeti TL olarak tahmin edilmektedir.
- 3.2. Ajans en fazla, Madde 3.1’de belirtilen tahmini toplam uygun maliyetin %.....’ına karşılık gelen en fazla ... T L ’yi finanse etmeyi taahhüt eder; nihai tutar, Ek II, Madde 17’ye uygun olarak belirlenecektir.
- 3.3. Destek yararlanıcısı için KDV <uygun / uygun olmayan> maliyettir.



Madde 4 – Raporlama ve Ödeme Düzenlemeleri

4.1. Ödeme taleplerini destekleyici olarak Ek IX'da formları sunulan ve teknik ve mali bölümlerden oluşan en az 1 adet ara rapor proje uygulama süresi içinde Ajans ile mutabık kalınarak belirlenen tarihte; ve 1 (bir) adet nihai rapor proje uygulama süresinin bitimini müteakip 30 (otuz) gün içinde, Ek II Madde 2 ve Madde 15'e uygun olarak hazırlanacaktır.

4.2. Mülga

4.3. Ek X'da formatı sunulan proje sonrası değerlendirme raporu proje bitiminden sonra 3 ay içinde yararlanıcı tarafından Ajansa sunulacaktır.

4.4. Ödemeler Ek II, Madde 15 ve Madde 17'de belirtilen hükümlere uygun olarak yapılacaktır.

Ön Ödeme Tutarı:	 T L
Tahmini Ara Ödeme Tutarı:	 T L
Tahmini Nihai Ödeme Tutarı:	 T L

Madde 5 – İrtibat Adresleri

5.1. İşbu sözleşme ile ilgili her türlü iletişim yazılı olacak, Destek Sözleşmesinin numarası ve Projenin başlığı belirtilecek ve aşağıdaki adreslere gönderilecektir. Adres, e-posta ve faks bilgilerinde değişiklik olması ve değişikliğin karşı tarafa bildirilmemesi sebebi ile yaşanacak aksaklıklardan bildirim ihmal eden taraf sorumludur. Ajans tarafından yararlanıcıya posta, kargo, elden teslim, e-posta veya faks yolu ile yapılan her tür yazılı bildirim, geçerli tebliğ sayılacaktır.

Ajans adına:

T.C. KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI
Adres: Cumhuriyet Caddesi No:3 25100 Yakutiye / ERZURUM
Tel: 0442 235 61 11 Faks: 0442 235 61 14

Destek Yararlanıcısı adına:

.....
Adres:
Tel: Faks:
e-posta:



5.2. [Gerekli ise] Ek II, Madde 15’de bahsi geçen teyit(ler)i gerçekleştirecek denetim şirketinin ad, adres, telefon ve faks numaraları, sözleşmenin imzalanmasını müteakip 30 gün içinde yararlanıcı tarafından Ajansa bildirilir.

Madde 6 - Ekler

6.1. Aşağıdaki belgeler Özel Koşullara eklenir ve sözleşmenin ayrılmaz bir parçasını oluşturur:

- Ek I : Başvuru Formu ve Ekleri
- Ek II : Destek Sözleşmeleri için Genel Koşullar
- Ek III : Proje Bütçesi
- Ek IV : Mülga (Destek Yararlanıcılarının Tabi Oldukları Satın Alma Kuralları)
- Ek V : Ödeme Talebi
- Ek VI : Mali Kimlik Formu
- Ek VII : Gerçek veya Tüzel Kişilik Belgesi Örneği
- Ek VIII : Mülga (Yararlanıcı Beyan Raporu)
- Ek IX : Ara (EK IX-A) ve Nihai (EK IX-B) Rapor Formları
- Ek X : Proje Sonrası Değerlendirme Raporu
- Ek XI : Harcama Teyidi (Gerekli İse)
- Ek XII : Destek Yararlanıcısının Borç Sınır ve Tutarlarının Kontrol Edilebilmesi Amacı ile Verdiği Yetki Belgesi
- Ek XIII : Destek Miktarının Ödenmesi İçin Teminat Belgesi (Gerekli İse)

6.1.1. Yararlanıcının merkezi yönetim kapsamında yer alan bir kamu idaresi olması halinde; destekten yararlanma usulü ve diğer tüm esaslar için yürürlükte bulunan (desteğin uygulanmasının herhangi bir aşamasında yürürlükte bulunması koşuluyla) “Kalkınma Ajansları Mali Desteklerinden Yararlanan Kamu İdarelerine Tahsis Edilen Kaynakların Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Diğer Hususlara İlişkin Usul ve Esaslar” geçerli olacaktır. Bu durumda destek sözleşmesi ve ekleri ile adı geçen Usul ve Esaslar arasında ihtilaf olduğunda ilgili Usul ve Esaslar geçerli kabul edilecektir.

6.2. Eklerin hükümleri ile Özel Koşulların hükümleri arasında ihtilaf halinde, Özel Koşulların hükümleri geçerli olacaktır. Ek II hükümleri ile diğer eklerin hükümleri arasında ihtilaf halinde, Ek II hükümleri geçerli olacaktır.

Madde 7 – Proje İçin Geçerli Diğer Özel Koşullar

7.1. Genel koşullara aşağıdakiler eklenmiştir:

7.1.1. Genel Koşullar Madde 5’e aşağıdaki hüküm eklenmiştir:



“5.2. Yararlanıcı; KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) üzerinden yapılan her türlü işlemin bizzat kendisi tarafından yapılmış sayılacağını, ilk kez kayıt olduktan sonra kendisine sistem tarafından verilen şifreyi değiştirdiğini, şifrenin gizli kalması için gerekli dikkat ve özeni göstereceğini, bu şifreyi herhangi bir şekilde paylaşmayacağını, açıklamayacağını, söz konusu şifre ile sistem üzerinden yapılan işlemlerin doğru olduğunu, sonuçlarından Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansını hiçbir şekilde sorumlu tutmayacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.”

7.1.2. Genel Koşullar Madde 13’e aşağıdaki hüküm eklenmiştir:

“13.3 İşbu sözleşmenin uygulanmasından doğabilecek her türlü ihtilafta; Ajansın defterleri, resmi yazıları, kurumsal e-posta iletileri, bilgisayar ve sistem kayıtları 6100 Sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununun ilgili hükümleri uyarınca geçerli ve bağlayıcı kesin delil olacaktır.”

7.1.3. Genel Koşullar Madde 14’e aşağıdaki hükümler eklenmiştir:

“14.6 Yabancı para cinsinden düzenlenmiş harcama belgeleri söz konusu ise belgenin düzenlenme tarihindeki T.C. Merkez Bankası döviz satış kuru esas alınmak suretiyle milli para birimine dönüştürülür.”

“14.7 Destek kapsamındaki harcamalar için bankaya verilecek para transferi talimatlarından önce Ajansın ön onayı alınmak zorundadır. Ön onay verilmesi harcamanın uygun maliyet olduğu anlamına gelmemekte olup, uygun maliyetler ara/nihai raporların teslim edilmesinden sonra değerlendirilecektir. Ön onay alınmadan yapılan para transferleri konusunda Ajans idari veya mali yaptırımlar uygulayabilir.”

7.1.4. Genel Koşullar Madde 15’e aşağıdaki hüküm eklenmiştir:

“15.12 Ajans tarafından yapılacak inceleme ve değerlendirme sonunda Destek Yararlanıcısı ve/veya proje için tespit edilen her türlü risk ve raporlardaki hak ediş tutarlarına bağlı olarak Ajans, yararlanıcıya farklı tutarlarda ödeme yapabilir veya hiç ödeme yapmayabilir.”

7.2. Genel koşullara aşağıdaki istisnalar getirilmiştir:

7.2.1. Genel koşullar Madde 14.3 aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir:

Yararlanıcı, uygun doğrudan maliyetlerin toplam miktarının maksimum %2’sini proje ile ilgili idari maliyetleri karşılamak üzere talep edebilir. İdari maliyetleri karşılamak üzere talep edilen tutar her halükarda bütçede bu kalem için belirtilen tutarı aşamaz. Herhangi bir giderin uygun idari gider olarak kabul edilmesi Ajansın onayına bağlıdır.

7.2.2 . Genel koşullar Madde 14.5’de belirtilen uygun olmayan maliyetlere aşağıdaki hüküm eklenmiştir:



“- Türk Standartları Enstitüsünden veya Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK) tarafından belge konusu işler/işlemler ile ilgili olarak verilmiş akreditasyon belgesine sahip olanlar dışındaki kurum/kuruluşlardan alınmış kalite belgeleri,

- Proje kapsamında elde edilen fakat, dijital ve matbu halleri Ajansa sunulmayan, Ajansın ön onayı alınmadan ve/veya görünürlük kurallarına aykırı olarak yayımlanan/basılan çıktılar

- Proje kapsamında elde edilen fakat, “kullanma hakkının” sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın Ajansa verilmediği çıktılar”

7.3. Genel Koşulların 2.13 ve 2.14 numaralı hükümlerinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmeyenler hakkında aşağıdaki yaptırımlar uygulanır.

7.3.1. Ara Rapor (Ara Ödeme Talebi varsa) ve Nihai Raporun sunulması gereken son tarihe kadar herhangi bir haklı gerekçe belirtilmeksizin Ajansa sunulmaması halinde, Ajans tarafından İşbu Sözleşmedeki destek tutarının %5'ine kadar kesinti yapılabilir.

7.4. Genel Koşulların 1.1 numaralı hükmü kapsamında performans gereklerinin yerine getirilmesine yönelik olarak aşağıdaki yaptırımlar uygulanır.

7.4.1. İstihdama dair performans göstergesine ilişkin olarak;

Gerçekleşme, ilgili gösterge hedefinin % 80'i ile %99'u arasında ise destek tutarı üzerinden % 3 kesinti yapılır.

Gerçekleşme, ilgili gösterge hedefinin % 60'ı ile %79'u arasında ise destek tutarı üzerinden % 3,5 kesinti yapılır.

Gerçekleşme, ilgili gösterge hedefinin % 40'ı ile %59'u arasında ise destek tutarı üzerinden % 4 kesinti yapılır.

Gerçekleşme, ilgili gösterge hedefinin % 20'si ile %39'u arasında ise destek tutarı üzerinden % 4,5 kesinti yapılır.

Gerçekleşme, ilgili gösterge hedefinin %20'sinden az ise destek tutarı üzerinden % 5 kesinti yapılır.

7.4.2. İstihdam dışı performans göstergelerine ilişkin olarak;

Gerçekleşme, ilgili gösterge hedefinin % 80'i ile %99'u arasında ise destek tutarı üzerinden % 0,5 kesinti yapılır.

Gerçekleşme, ilgili gösterge hedefinin % 60'ı ile %79'u arasında ise destek tutarı üzerinden % 0,75 kesinti yapılır.

Gerçekleşme, ilgili gösterge hedefinin % 40'ı ile %59'u arasında ise destek tutarı üzerinden % 1 kesinti yapılır.

Gerçekleşme, ilgili gösterge hedefinin % 20'si ile %39'u arasında ise destek tutarı üzerinden % 1,25 kesinti yapılır.

Gerçekleşme, ilgili gösterge hedefinin %20'sinden az ise destek tutarı üzerinden % 1,5 kesinti yapılır.

7.5. Genel Koşulların 6.1 numaralı hükmü kapsamında Ajans desteğini görünür kılma yükümlülüğünün yerine getirilmesine yönelik olarak aşağıdaki yaptırımlar uygulanır.

7.5.1. Ajans desteğini görünür kılma yükümlülüğünün Destek Yararlanıcısı tarafından yerine getirilmemesi veya eksik getirilmesi durumunda, İşbu Sözleşmede belirtilen destek tutarının %2'sine kadar kesinti yapılabilir.

7.6. Genel Koşullar Madde 12.2'de belirtilen istisna saklı olmak üzere, sözleşmenin feshi halinde uygulanacak cezai şart oranı Ajans tarafından Destek Yararlanıcısına yapılmış olan ödeme tutarı üzerinden yasal temerrüt faizi oranından az ve yasal temerrüt faizi oranının iki katından fazla olmamak üzere Ajans Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

İşbu sözleşme Erzurum ilinde, bir adedi Ajans, bir adedi de Destek Yararlanıcısı için olmak üzere 2 orijinal kopya halinde hazırlanmıştır.

Destek Yararlanıcısı Adına

İsim :

Unvan :

Tarih :

İmza :

Ajans Adına

İsim :

Unvan :

Tarih :

İmza :

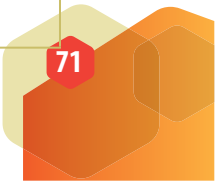
Sektörel Rekabet Gücünün Geliştirilmesi Altyapı Programı

Sektörel Rekabet Gücünün Geliştirilmesi Altyapı Programı
(TRA1/20/REKABET)
Performans Göstergeleri

Kodu	Adı	Açıklama	Birimi
A20	İnşa Edilen Yol Uzunluğu	Proje Kapsamında İnşa Edilen Yol Uzunluğu	Kilometre
A28	Katı Atık Düzenli Depolama Alanı Kapasitesi	Proje kapsamında yeni inşa edilen veya rehabilite edilen Katı Atık Düzenli Depolama Alanı Kapasitesi	Metrekare, Metreküp
A29	Toplanan Katı Atık Miktarı	Katı Atık Düzenli Depolama Alanında Toplanan Yaklaşık Katı Atık Miktarı	Metrekare, m3/gün, m3/yıl, Ton, Metreküp
A3	Endüstri Bölgesi Kullanım Alanı	Proje Kapsamında Üretimde Kullanılan Açık Ve Kapalı Endüstri Bölgesinin Kullanım Alanı	Metrekare
A34	Organize Sanayi Bölgelerine Yapılan Yatırım Tutarı	Proje Kapsamında Organize Sanayi Bölgelerine Yapılan Yatırım Tutarı	TL
A37	Tesis Edilen Güneş Enerjisi Sisteminin Kurulu Gücü	Proje Kapsamında Tesis Edilen Güneş Enerjisi Sisteminin Kurulu Gücü	kw
A4	Düzenlenen Rekreasyon Alanı Büyüklüğü	Proje Kapsamında Düzenlenen Rekreasyon Alanı Büyüklüğü	Metrekare
A41	Enerji Verimliliği Teknolojileri ile İlgili Yatırım Tutarı	Proje Kapsamında Enerji Verimliliği Teknolojileri ile İlgili Yatırım Tutarı	TL
A43	Geliştirilen Ve Hayata Geçirilen Yenilikçi Kentsel Hizmet Uygulaması Sayısı	Proje Kapsamında Geliştirilen Ve Hayata Geçirilen Yenilikçi Kentsel Hizmet Uygulaması Sayısı	Adet
A48	Tasarruf Edilen Su Miktarı	Proje Kapsamında Tasarruf Edilen Su Miktarı	m3/yıl
A5	Düzenlenen veya Rehabilite Edilen Çevre Alanı Büyüklüğü	Proje Kapsamında Düzenlenen ya da Rehabilite Edilen Çevre Alanı Yüzölçümü	Metrekare
A51	Tasarruf Edilen Hammadde Miktarı	Proje Kapsamında Tasarruf Edilen Hammadde Miktarı	Ton
A54	Üretilen Rüzgar Kaynaklı Enerji Miktarı	Proje Kapsamında Üretilen Rüzgar Kaynaklı Enerji Miktarı	kwh
A55	Üretilen Jeotermal Kaynaklı Enerji Miktarı	Proje Kapsamında Üretilen Jeotermal Kaynaklı Enerji Miktarı	kwh
A56	Üretilen Hidrolik, Akıntı, Dalga Kaynaklı Enerji Miktarı	Proje Kapsamında Üretilen Hidrolik, Akıntı, Dalga Kaynaklı Enerji Miktarı	kwh



Sektörel Rekabet Gücünün Geliştirilmesi Altyapı Programı (TRA1/20/REKABET) Performans Göstergeleri			
Kodu	Adı	Açıklama	Birimi
A57	Üretilen Biyogaz-Biokütle Kaynaklı Enerji Miktarı	Proje Kapsamında Üretilen Biyogaz-Biokütle Kaynaklı Enerji Miktarı	kwh
A67	Açık Hava Yürüyüş-Koşu Parkur Uzunluğu	Proje Kapsamında Oluşturulan Açık Hava Yürüyüş-Koşu Parkur Uzunluğu	Metre
A73	Atık Isı ve Suyun Geri Dönüşümü ile Sağlanan Enerji Miktarı	Proje Kapsamında Atık Isı ve Suyun Geri Dönüşümü ile Sağlanan Enerji Miktarı	kwh
A75	Enerji Sorunu Giderilen İşletme Sayısı	Proje Kapsamında Enerji Sorunu Giderilen İşletme Sayısı	Adet
A87	Yeni kurulan tasarım merkezi sayısı	Proje kapsamında yeni kurulan tasarım merkezi sayısı	Adet
G10	Eğitim Harcamaları	Proje Bütçesinden Firma Personelinin Teknik, İdari ve Kişisel Gelişim Yönlerinden Kapasitesini Artırmaya Yönelik Düzenlenen Eğitimler İçin Aktarılan Miktar (Yeni Alınan Makine İçin Kullanım Eğitimleri Hariç)	Kişi
G4	Yatırımcı Sayısı	Oluşturulan İhtisas Bölgelerinde Yer Alan Yatırımcı Sayısı	Kişi
GP13	Yönlendirme Araçları (İşaret/Tanıtım Levhası, Aydınlatma Elemanı, Kiosk vb.) Sayısı	Proje Kapsamında Yapılan Yönlendirme Araçları (İşaret/Tanıtım Levhası, Aydınlatma Elemanı, Kiosk vb.) Sayısı	Adet
GP18	Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanından Faydalanan Kurum/Kuruluş/İşletmedeki Toplam Çalışan Sayısı	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanından Faydalanan Kurum/Kuruluş/İşletmedeki Toplam Çalışan Sayısı	Kişi
GP19	Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanı Büyüklüğü	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.) Büyüklüğü	Metrekare
GP23	İşletmelerin Ortak Kullanımına Açılan Alan Büyüklüğü	Proje Kapsamında İşletmelerin Ortak Kullanımına Açılan Alan Büyüklüğü	Metrekare
K38	Kurulan/Geliştirilen Ar-Ge/Ür-Ge Merkezi Sayısı	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Ar-Ge/Ür-Ge Merkezi Sayısı	Adet
K39	Kurulan/Geliştirilen Laboratuvar Sayısı	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Kalite, Kontrol, Tahlil ve Test Laboratuvarlarının Sayısı	Adet



Sektörel Rekabet Gücünün Geliştirilmesi Altyapı Programı

Sektörel Rekabet Gücünün Geliştirilmesi Altyapı Programı (TRA1/20/REKABET) Performans Göstergeleri

Kodu	Adı	Açıklama	Birimi
K4	Ar-Ge Harcamaları	Proje Bütçesinden Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerine Aktarılan Miktar	TL
K43	Ortaklık Kurulan/İşbirliği Yapılan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Proje Kapsamında Ortaklık/İşbirliği Yapılan Kurum/Kuruluş/İşletme (Özel Sektör-Üniversite vb.) Sayısı	Adet
K46	Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanı Sayısı	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	Adet
K47	Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanından Faydalanan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	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	Adet
K6	Üretim Kapasitesi	Firmanın Yıllık Üretim Kapasitesi	Ton, Metreküp, Adet
K62	Modernizasyonu sağlanan üretim hattı sayısı	Proje kapsamında modernizasyonu sağlanan üretim hattı sayısı	Adet
S2	Doğrudan Faydalancı Sayısı - Kadın	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Kadın Sayısı	Kişi
S21	Merkez/Atölye Sayısı (Çocuk)	Çocuklara (0-15) Yönelik Merkez/Atölye Sayısı	Adet
S22	Merkez/Atölye Sayısı (Genç)	Gençlere (16-29) Yönelik Merkez/Atölye Sayısı	Adet
S23	Merkez/Atölye Sayısı (Kadın)	Kadınlara Yönelik Merkez/Atölye Sayısı	Adet
S24	Merkez/Atölye Sayısı (Engelli)	Engellilere Yönelik Merkez/Atölye Sayısı	Adet
S25	Merkez/Atölye Sayısı (Yaşlı)	Yaşlılara (65 ve Üzeri) Yönelik Merkez/Atölye Sayısı	Adet
S29	Uluslararası Akreditasyonu Sağlanan Tesis Sayısı	Proje Kapsamında Uluslararası Akreditasyonu Sağlanan Tesis Sayısı	Kişi

Sektörel Rekabet Gücünün Geliştirilmesi Altyapı Programı

Sektörel Rekabet Gücünün Geliştirilmesi Altyapı Programı (TRA1/20/REKABET) Performans Göstergeleri			
Kodu	Adı	Açıklama	Birimi
T1	Ziyaretçi Sayısı	Turizm Tesisinin Yıllık Ziyaretçi Sayısı	Kişi
T13	Restitüsyon, Röleve Proje Sayısı	Proje Kapsamında Hazırlanan Restitüsyon, Röleve Proje Sayısı	Adet
T14	Restore Edilen Tarihi, Kültürel veya Sosyal Kapalı Alan Büyüklüğü	Proje Kapsamında Restore Edilen Tarihi, Kültürel veya Sosyal Kapalı Alan Yüzölçümü	Metrekare
T15	Restore Edilen Tarihi, Kültürel veya Sosyal Açık Alan Büyüklüğü	Proje Kapsamında Restore Edilen Tarihi, Kültürel veya Sosyal Açık Alan Yüzölçümü	Metrekare
T16	Belgelendirilen Turistik Tesis Sayısı	Proje Kapsamında Belgelendirilen (Bakanlık veya Belediye Tarafından) Turistik Tesis Sayısı	Adet
T17	Turizme Kazandırılan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Sayısı	Proje Kapsamında Turizme Kazandırılan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Sayısı	Adet
T18	Modernizasyonu Gerçekleştirilen veya İyileştirilen Kaplıca, Kayak Tesisi vs. Sayısı	Proje Kapsamında Modernizasyonu Gerçekleştirilen veya İyileştirilen Kaplıca, Kayak Tesisi vs. Sayısı	Adet
T2	Turizm Geliri	Tesisin Yıllık Turizm Geliri	TL
T20	Tanıtım ve Yönlendirme Araçları (İşaret/Tanıtım Levhası, Aydınlatma Elemanı, Kiosk vb.) Sayısı	Proje Kapsamında Yapılan Tanıtım ve Yönlendirme Araçları (İşaret/Tanıtım Levhası, Aydınlatma Elemanı, Kiosk vb.) Sayısı	Adet
T21	Bölge İçerisinde Tur Güzergâhlarına Kazandırılan Destinasyon Sayısı	Proje Kapsamında Mevcut Tur Güzergâhlarına Eklenmesi Sağlanan Destinasyon Sayısı	Adet
T22	Bölgeye Özgü Turizm Portalı Sayısı	Proje Kapsamında Geliştirilen Bölgeye Özgü Turizm Portalı Sayısı	Adet
T23	Yabancı Dilde Geliştirilen Bölgeye Özgü Turizm Portalı Sayısı	Proje Kapsamında Yabancı Dilde Geliştirilen Bölgeye Özgü Turizm Portalı Sayısı	Adet
T24	Bölgenin Destinasyon Olarak Dahil Edildiği Tur Sayısı	Proje Kapsamında Bölgenin Destinasyon Olarak Dahil Edildiği Tur Sayısı	Adet
T25	Bölge İçerisinde Tur Güzergâhlarına Kazandırılan Destinasyon Sayısı	Proje Kapsamında Mevcut Tur Güzergâhlarına Eklenmesi Sağlanan Destinasyon Sayısı	Adet

Sektörel Rekabet Gücünün Geliştirilmesi Altyapı Programı

Sektörel Rekabet Gücünün Geliştirilmesi Altyapı Programı (TRA1/20/REKABET) Performans Göstergeleri

Kodu	Adı	Açıklama	Birimi
T3	Turizm Yatak Kapasitesi	Projenin Uygulandığı Turizm Tesisinin Yatak Kapasitesi	Adet
T4	Alternatif Turizm Tesis Yatak Kapasitesi	Alternatif Turizm (Agro-Turizm, Yayla Turizmi vb.) Tesis Yatak Kapasitesi	Adet
T47	Turizme Kazandırılan Unsur/Rota Sayısı	Turizme Kazandırılan Unsur ve/veya Rota Sayısı	Adet
T5	Toplam Geceleme Sayısı	Turizm Tesisinde Yıllık Toplam Geceleme Sayısı (Bir Yıl Boyunca Her Gece Tesisteki Konaklama Sayılarının Toplamı)	Gece
T6	Yerli Turistlerin Toplam Geceleme Sayısı	Turizm Tesisinde Yerli Turistlerin Yıllık Toplam Geceleme Sayısı (Bir Yıl Boyunca Her Gece Yerli Turistlerin Tesisteki Konaklama Sayılarının Toplamı)	Gece
T7	Yabancı Turistlerin Toplam Geceleme Sayısı	Turizm Tesisinde Yabancı Turistlerin Yıllık Toplam Geceleme Sayısı (Bir Yıl Boyunca Her Gece Yabancı Turistlerin Tesisteki Konaklama Sayılarının Toplamı)	Gece
T8	Toplam Ziyaretçi Sayısı	Tesisin Yıllık Ortalama Ziyaretçi Sayısı	Kişi
T9	Yabancı Ziyaretçi Sayısı	Tesisin Yıllık Ortalama Yabancı Ziyaretçi Sayısı	Kişi
TK32	Lisanslı Depoculuk Kapasitesi	Proje Kapsamında Oluşturulan Lisanslı Depoculuk Kapasitesi	Metreküp, Ton
TK35	Kültür İrki Hayvan Sayısı	İşletmenin Sahip Olduğu Kültür İrki Hayvan Sayısı	Adet
TK48	Yöresel Ürün Marka Başvuru Sayısı	Proje Kapsamında Yöresel Ürün Marka Başvuru Sayısı	Adet
TK49	Yöresel Ürün Marka Tescili Sayısı	Proje Kapsamında Yöresel Ürün Marka Tescili Sayısı	Adet
TK50	Yöresel Ürün Coğrafi İşaret Başvuru Sayısı	Proje Kapsamında Yöresel Ürün Coğrafi İşaret Başvuru Sayısı	Adet
TK51	Yöresel Ürün Coğrafi İşaret Tescil Sayısı	Proje Kapsamında Yöresel Ürün Coğrafi İşaret Tescil Sayısı	Adet
TK58	Erişim Sağlanan Yeni Pazar Sayısı	Proje Kapsamında Yürütülen Pazar Analizi Sonucunda Erişim Sağlanan Yeni Pazar Sayısı	Adet

Sektörel Rekabet Gücünün Geliştirilmesi Altyapı Programı

KONTROL LİSTESİ

PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ.		
KRİTERLER	Evet	Hayır
1. KAYS'a proje girişi yapılırken başvuru referans numarası doğru seçilmiştir. TRA1/21/REKABET/..		
2. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
3. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
4. Teklif, elektronik ortamda (KAYS) ve Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
5. Bütçe dokümanları (1-Bütçe, 2-Beklenen Finansman Kaynakları, 3- Maliyetlerin Gerekçelendirmesi) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle KAYS üzerinden doldurulmuştur.		
6. Mantıksal Çerçeve KAYS üzerinden doldurulmuştur.		
7. Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri doldurulmuş ve KAYS'ne yüklenmiştir.		
8. Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunduğunu, TRA1 Bölgesi'nde yer aldığını, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan KAYS'ne yüklenmiştir (EK E Örnek-1).		
9. Başvuru sahibi ve eşfinansman sağlayacaksa ortak(lar) tarafından imzalanmış olan Eşfinansman Taahhütnamesi KAYS'ne yüklenmiştir (EK E Örnek-2).		
10. Başvuru sahibinin ve her bir ortağın mali tabloları KAYS'ne yüklenmiştir.		
11. Birliklerin, kooperatiflerin ve şirketlerin projede başvuru sahibi veya ortak olması durumunda bu kuruluşların resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi KAYS'ne yüklenmiştir.		
12. Proje TRA1 Düzey 2 Bölgesinde (Erzurum-Erzincan-Bayburt) uygulanacaktır.		
13. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (24 ay).		
14. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir.		
15. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir.		
16. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %75'ini aşmamaktadır.		
17. Talep edilen destek oranı uygun toplam bütçenin %25'inden az değildir.		
18. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %2'sini aşmamaktadır.		

Sektörel Rekabet Gücünün Geliştirilmesi Altyapı Programı

19. Başvuru Rehberinde belirtilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur.		
20. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.		
21. Bu başvuru; başvuru sahibinin, son bir takvim yılı içerisinde proje teklif çağırısı kapsamında yaptığı azami dördüncü başvurudur ve bu süre içerisinde alacağı en fazla ikinci destektir.		
22. Proje kapsamında toplam maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman-hizmet bütçe kalemi için makine-ekipmanın genel özelliklerinin belirtildiği bir teknik şartname KAYS'ne yüklenmiştir.		
23. Proje kapsamında toplam maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman-hizmet bütçe kalemi için (farklı firmalardan alınmış) en az 2 adet proforma fatura KAYS'ne yüklenmiştir.		
24. Proje bütçesinde küçük ölçekli yapım işleri (5.9. İnşaat İşleri) kaleminin toplam tutarı 10.000 TL'yi geçiyorsa; bunlara ilişkin uygulama projesi, malzeme/metraj ve keşif listesi ve yaklaşık maliyet KAYS'ne yüklenmiştir.		
25. KAYS üzerinden üretilen taahhütname 28 Aralık 2020 Saat: 23.59'dan itibaren en geç 5 iş günü içerisinde e-imza ile imzalanmıştır.		
26. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütnameyi başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu 28 Aralık 2020 Saat: 23.59'dan itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa teslim edilmiştir.		



Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı

Cumhuriyet Cad. No:3 25200 Yakutiye / ERZURUM

Tel: 0442 235 61 11 • Fax: 0442 235 61 14

Erzincan Yatırım Destek Ofisi

Atatürk Mah. Muhsin Yazıcıoğlu Cad.

Veysel Akkaya İş Merkezi No:10 Kat:1 Daire:6 ERZİNCAN

Tel: 0446 223 50 05 • Fax: 0446 223 50 04

Bayburt Yatırım Destek Ofisi

Recep Tayyip Erdoğan Bulvarı

Bayburt Valiliği Hükümet Konağı Kat.2 No:113 BAYBURT

Tel: 0458 210 10 00 • Fax: 0458 210 10 01

www.kudaka.gov.tr