

GMKA

GÜNEY MARMARA  
KALKINMA AJANSI  
SOUTH MARMARA  
DEVELOPMENT AGENCY



# Küçük Ölçekli Altyapı

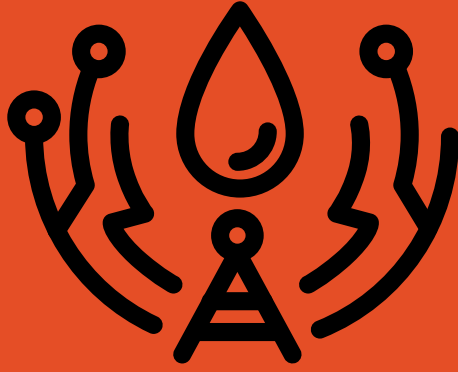
Mali Destek Programı

# 2015

Başvuru Rehberi

Son Başvuru | 13.03.2015  
Tarihi | 20:00





**KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI**  
MALİ DESTEK PROGRAMI

— 2015 —

## GÜNEY MARMARA KALKINMA AJANSI

### 2015 YILI KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI

**Başvuru Rehberi**

**Referans Numarası: TR22/15/KÖAMDP**

KAYS Üzerinden Son Başvuru Tarihi ve Saati:

**13 Mart 2015, Saat: 20:00**

KAYS Çıktılarının ve Destekleyici Belgelerin Ajansa Son Teslim Tarihi ve Saati:

**20 Mart 2015, Saat: 17:00**

Teklif Çağrısı İlan Tarihi: 31 Aralık 2014



## İÇİNDEKİLER

<b>TANIMLAR</b> .....	<b>4</b>
<b>PROGRAM KÜNYESİ</b> .....	<b>6</b>
<b>1 KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI</b> .....	<b>7</b>
1.1 Giriş .....	7
1.2 Programın Amaçları ve Öncelikleri .....	8
1.3 Güney Marmara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak .....	9
<b>2 BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR</b> .....	<b>10</b>
2.1 Uygunluk Kriterleri .....	10
2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? .....	10
2.1.2 Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu .....	13
2.1.3 Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler .....	14
2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler .....	17



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 Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	25
2.2.4 Daha Fazla Bilgi Almak İçin.....	25
2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi .....	26
2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi.....	31
2.4.1 Bildirimin İçeriği .....	31
2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi .....	31
2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları .....	31
<b>3 EKLER .....</b>	<b>34</b>



## TANIMLAR

**Ajans:** Güney Marmara Kalkınma Ajansı

**Aynı Katkı:** Başvuru sahipleri, ortağı/ortakları veya işbirliği yapılan diğer gerçek veya tüzel kişilerin herhangi biri tarafından yapılacak taşınır/taşınmaz mal, fikri sınai haklar, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman vb. nakdi olmayan katkılar

**Başvuru Sahibi:** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Ajanstan proje veya faaliyet desteği almak üzere Ajansa başvuran kamu kurumları ile tüzel kişiler

**Eş finansman:** Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkı

**Faaliyet:** Süresi, kapsamı ve bütçesi açık bir biçimde belirlenmiş işler

**Görünürlük Faaliyetleri:** Ajansın internet sitesinde yer alan “Görünürlük Usul ve Esasları Rehberi” ile uyumlu olmak kaydı ile projenin tanıtımını ve projenin Ajans tarafından desteklendiğinin görünürlüğünü sağlayan faaliyetler

**İdari Koşul:** Ajans tarafından belirtilen, Başvuru Rehberi kapsamında İdari Kontrol Listesi’nde sıralanan koşullar

**İştirakçi:** Projenin hazırlanması ve uygulanması sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde teknik ve mali destek sağlama, uzmanlık aktarımı gibi konularda katkıda bulunan gerçek veya tüzel kişiler

**İzleme:** Ajansın desteklediği program, proje ve faaliyetlerin öngörülen amaç ve hedeflere ulaşılması 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 faaliyetleri

**KAYS-PFDY:** Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi – Proje ve Faaliyet Destek Yönetimi (Proje başvuruları bu sistem üzerinden yapılmalıdır.)

**Küçük Ölçekli Altyapı Projesi:** Yereldeki kurum ve kuruluşların yörenin rekabet gücünü, iş ve yaşam koşullarını iyileştirme bakımından etkisi geniş olan ve toplam maliyeti başvuru rehberinde belirtilen altyapı projeleri

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

**MDP:** Mali Destek Programı

**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 durum

**Ortak:** Projenin hazırlanması ve uygulanması sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kurum/kuruluşlar

**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, kendisi tarafından sağlanan eş finansman da dâhil olmak üzere proje harcamalarının **tamamının** yapıldığı banka hesabı

**Proje Kilit Personeli:** Projenin uygulanmasından doğrudan sorumlu olan yönetici, koordinatör, teknik uzman vb. personel

**Proje Uygulama Rehberleri:** Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde Kalkınma Bakanlığı tarafından





hazırlanan ve yararlanıcıların proje ve faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve ekleri

**Sıkça Sorulan Sorular Listesi:** Potansiyel başvuru sahiplerinin bilgi talepleri doğrultusunda hazırlanan ve cevaplarıyla birlikte Ajansın internet sayfasında yayımlanan 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 ekleri

**Temsil ve İlzama Yetkili Kişi(ler):** Kurum, kuruluş ya da işletmeyi mali, hukuki, ticari ve idari konularda üçüncü kişilere karşı doğrudan tabi olunan mevzuat, kuruluş/ana sözleşmesi veya bunların yetkili kıldığı organca alınan; tutar, süre, imza ve konu ile sınırlandırabilecek karar gereğince muteber bir yükümlülük, taahhüt ve borç altına sokabilecek hukuki tasarruf yetkisine sahip kişi(ler)

**TR22 Düzey 2 Bölgesi:** Balıkesir ve Çanakkale illerinden oluşan bölge (Güney Marmara Bölgesi)

**Yararlanıcı:** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Ajanstan destek almaya hak kazanan kamu kurumları ve tüzel kişiler

#### UYARI:

Potansiyel Başvuru Sahibi olan **kâr amacı gütmeyen kuruluşlara** yol göstermek amacıyla hazırlanmış olan bu başvuru rehberi kapsamında **Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı**'nın genel çerçevesi, amaçları, öncelikleri; programa ilişkin uygunluk ve değerlendirme kriterleri; başvuru ve programdan yararlanma şekil ve şartları; programa ilişkin eş finansman yükümlülükleri ve program ile ilgili diğer hususlar yer almaktadır.

Başvuru rehberlerinin elektronik kopyası Ajansın web sayfası olan [www.gmka.gov.tr](http://www.gmka.gov.tr) adresinden **ücretsiz olarak** temin edilebilmektedir.

**Ajansın proje hazırlayan hiçbir kişi/kurum/ kuruluş ile anlaşması ve/veya bağlantısı bulunmamaktadır.** Potansiyel başvuru sahiplerinin, aksini iddia edenlere itibar etmemesi önem arz etmektedir.

**Ajans yalnızca KAYS üzerinden yapılan başvuruları dikkate alacaktır.** Başvuruların KAYS üzerinden yapılması için son tarih **13 Mart 2015** saat **20:00**'dir. Ancak KAYS çıktılarını ve destekleyici belgeleri içeren başvuru dosyasının Ajansa teslim edilmesi için son tarih **20 Mart 2015** saat **17:00**'dir. Bu tarih ve saatten sonra Ajansa ulaşan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Potansiyel başvuru sahiplerinin bu hususa dikkat etmesi ve gerekli önlemleri alması gerekmektedir.





## PROGRAM KÜNYESİ

<b>PROGRAM ADI</b>	Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı
<b>PROGRAM REFERANS NO</b>	TR22/15/KÖAMDP
<b>PROGRAMIN AMACI</b>	TR22 Güney Marmara Bölgesi'nde iş ve yatırım ortamının iyileştirilmesine, çevresel sürdürülebilirliğin sağlanmasına ve sosyal imkânların zenginleştirilmesine katkı sağlayacak altyapının güçlendirilmesi yoluyla sosyo-ekonomik kalkınmanın hızlandırılmasıdır.
<b>PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bölgedeki iş ve yatırım ortamının geliştirilmesine yönelik altyapının güçlendirilmesi</li><li>2. Bölgedeki Organize Sanayi Bölgelerinin altyapılarının güçlendirilmesi</li><li>3. Bölgedeki sosyal imkânların geliştirilmesine yönelik altyapının güçlendirilmesi</li></ol>
<b>PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ</b>	5.500.000 TL
<b>AJANSIN SAĞLAYACAĞI DESTEK MİKTARLARI</b>	Asgari Tutar: 250.000 TL Azami Tutar: 1.375.000 TL
<b>PROJE SÜRESİ</b>	Azami 24 ay
<b>UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Kamu Kurumları</b> (Valilik, Kaymakamlık, İl Müdürlüğü, İlçe Müdürlüğü, Bölge Müdürlüğü, Bakanlıklara Bağlı Enstitüler, Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları)</li><li>• <b>Mahalli İdareler</b> (Büyükşehir Belediyesi, İl Belediyesi, İlçe Belediyesi, Belde Belediyesi, İl/İlçe Özel İdaresi, Köy Muhtarlığı, Mahalli İdare Birlikleri)</li><li>• <b>Üniversiteler</b></li><li>• <b>Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları</b> (Odalar, Borsalar)</li><li>• <b>Organize Sanayi Bölgeleri, Küçük Sanayi Siteleri</b></li><li>• <b>Teknoloji Geliştirme Bölgeleri</b></li></ul> <p>Başvuru sahiplerinin uygunluğuna ilişkin <b>detaylı bilgi</b> ve <b>kurallar</b>, Başvuru Rehberi'nin "2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu" bölümünde yer almaktadır. İlgili bölümün incelenmesi önem arz etmektedir.</p>





# 1 KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI

## 1.1 Giriş

Güney Marmara Kalkınma Ajansı, 25 Temmuz 2009 tarih ve 27299 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile ulusal kalkınma planı ve programları ile uyumlu bir şekilde

- Bölgesel kalkınmayı hızlandırmak,
- Bölgelerarası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak ve
- Rekabet gücünü artırmak

amaçlarıyla TR22 Düzey 2 Bölgesinde kurulmuştur.

Bu amaçlara ulaşmak için bir rehber niteliğinde olan 2010-2013 Güney Marmara Bölge Planı halen yürürlükte olup, bu planın devamı niteliğindeki 2014-2023 Güney Marmara Bölge Planı taslağı onay aşamasındadır. Bölge Planı taslağında, Güney Marmara Bölgesi’nin vizyonu “*Nitelikli insan yetiştiren, rekabet edebilen, yaşanabilir GÜNEY MARMARA*” olarak belirlenmiştir.

Bu vizyon doğrultusunda, “TR22 Güney Marmara Bölge Planı”nda belirlenen üç temel gelişme eksenini şu şekildedir:

1. Kaliteli Sosyal Yaşam ve Nitelikli İnsan
2. Yaşanabilir Çevre ve Mekan
3. Güçlü Ekonomi ve Rekabetçi Sektörler

Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı, 2010-2013 Bölge Planı’nda yer alan “Beşeri Sermayenin ve Sosyal Yapının Geliştirilmesi”, “Rekabet Edebilirliğin Artırılması” ve “Çevresel Sürdürülebilirliğin

Sağlanması” amaçlarına ve 2014-2023 Bölge Planı taslağında belirlenmiş olan “Kaliteli Sosyal Yaşam ve Nitelikli İnsan”, “Yaşanabilir Çevre ve Mekân” ve “Güçlü Ekonomi ve Rekabetçi Sektörler” gelişme eksenlerine katkıda bulunacak niteliktedir. Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı’nın öncelikleri yapılan saha çalışmaları ve uygulama tecrübeleri ile geliştirilmiştir. Plan taslağında herhangi bir değişiklik olması durumunda, mali destek programının Bölge Planı ile uyumu gözden geçirilerek gerekli görülmesi halinde programda revizyon yapılabilecektir.

TR22 Güney Marmara Bölgesi’nin iş ve yatırım ortamının iyileştirilmesi ile sosyal imkanlarının zenginleştirilmesi, sosyo-ekonomik kalkınma için gereklidir. Bunlar gerçekleştirilirken Bölgenin yaşanabilir bir çevre ve mekân olma kimliğinin korunması için çevresel sürdürülebilirliğin her koşulda gözetilmesi önem arz etmektedir. “Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı” bu amaçların hayata geçirilmesine yönelik olarak planlanmıştır.

10. Kalkınma Planı’nda iş ve yatırım ortamının geliştirilmesine yönelik yaklaşımın bölgesel düzeyde yaygınlaştırılması ve geliştirilmesi gerektiği vurgulanmıştır. Bu kapsamda, girişimciliğin kolaylaştırılması, işbirliğinin geliştirilmesi, teknoloji transferi, yenilikçilik, patent, markalaşma, kurumsallaşma gibi iş ve yatırım ortamını geliştirici konuların yaygınlaştırılmasını sağlayacak yapıların oluşturulması gerekmektedir.

Kalkınma Bakanlığı tarafından 2011 yılı verilerine göre yapılan İllerin ve Bölgelerin Sosyo-Ekonomik Gelişmişlik Sırası Araştırması’na göre Çanakkale 0,5999 endeks değeri ile 14. sırada yer alırken Balıkesir, 0,4764 endeks değeri ile 22. sırada yer almaktadır. TR22 Güney Marmara Bölgesi ise 26 Düzey 2 Bölgesi içinde 10. sıradadır. Bölgenin sıralamasının 2003 yılında yapılan araştırmada da aynı olduğu görülmektedir.

İllerin rekabet edebilirlik seviyesini ölçen URAK iller arası rekabetçilik endeksinde (2009-2010) Balıkesir,



22,39 endeks puanı ile Türkiye'nin en rekabetçi 23. ili; Çanakkale ise 19,25 endeks puanı ile en rekabetçi 33. ili olmuştur. Bölgenin rekabet gücünü meydana getiren alt endeksler incelendiğinde; Erişilebilirlik Endeksi payının Balıkesir'de yüzde 48,46 Çanakkale'de yüzde 35,47 olduğu; Beşeri Sermaye ve Yaşam Kalitesi Endeksinin Balıkesir için yüzde 23,09 Çanakkale için yüzde 23,95 olduğu görülmektedir. Ticaret Becerisi ve Üretim Potansiyeli Endeksinin Balıkesir'de yüzde 16,86 Çanakkale'de ise yüzde 17,31; Markalaşma Becerisi ve Yenilikçilik Endeksi'nin Balıkesir'de yüzde 1,16 Çanakkale'de ise yüzde 0,27 ile rekabet gücüne katkı sağladığı tespit edilmiştir.

Markalaşma becerisi ve yenilikçilik, ticaret becerisi ve üretim potansiyeli ile beşeri sermaye ve yaşam kalitesi endekslerinin Bölgenin rekabetçilik düzeyine katkısı görece zayıftır. Bu nedenle, Bölgenin rekabetçilik düzeyinin ve sosyo-ekonomik gelişmişliğinin artırılması için Bölgede iş ve yatırım ortamının iyileştirilmesi ile sosyal imkânların artırılmasına yönelik altyapının güçlendirilmesi gerekmektedir.

TR22 Güney Marmara Bölgesi vizyonunun temel unsuru; yaşanabilir Bölge olma niteliğidir. Bu niteliğin korunup geliştirilebilmesi için sanayi üretiminin çevresel değerlerle uyumlu şekilde organize sanayi bölgelerinde geliştirilmesi gerekmektedir. OSB altyapılarının geliştirilmesi OSB'lerdeki doluluk oranının artırılmasına; doluluk oranlarının artması da düzenli sanayileşmenin beraberinde düzenli kentleşmenin gerçekleştirilmesine ve sanayinin çevre tahribatı yaratan olumsuz etkilerinin en aza indirgenmesine katkıda bulunacaktır. Bu sebeple, Bölgede OSB altyapılarının geliştirilmesi son derece önemlidir.

Bu gerekçelerle 2015 yılı için Ajans tarafından Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı uygulamaya konulmuştur.

Ajans tarafından 2015 yılı için ayrıca İktisadi Kalkınma Mali Destek Programı ve Sosyal Kalkınma Mali Destek

Programı öngörülmüştür. Ajansın bu mali destek programları için belirlediği toplam tutar **13.000.000 TL** olup; bu miktarın 5.500.000 TL'si Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı, 5.500.000 TL'si İktisadi Kalkınma Mali Destek Programı, 2.000.000 TL'si Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında kullanılacaktır.

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve ilgili mevzuat çerçevesinde, Ajans, programlar arası kaynak aktarımı hakkını saklı tutar.

Bu başvuru rehberi, 2015 Yılı Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı (MDP) kapsamında potansiyel başvuru sahiplerine yol göstermek amacıyla hazırlanmıştır.

#### UYARI:

*Bir başvuru sahibi, Ajans tarafından 2015 yılı için çıkılan teklif çağrılarında Küçük Ölçekli Altyapı MDP ve Sosyal Kalkınma MDP'den herhangi birine iki başvuru ya da herhangi iki MDP kapsamında birer başvuru yapmak üzere en fazla 2 (iki) projesi için destek başvurusunda bulunabilir. **Her durumda bir başvuru sahibinin en fazla 1 (bir) projesi başarılı listede yer alabilir.***

## 1.2 Programın Amaçları ve Öncelikleri

2015 yılı Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı'nın amacı; TR22 Güney Marmara Bölgesi'nde iş ve yatırım ortamının iyileştirilmesine, çevresel sürdürülebilirliğin sağlanmasına ve sosyal imkânların zenginleştirilmesine katkı sağlayacak altyapının güçlendirilmesi yoluyla sosyo-ekonomik gelişimin hızlandırılmasıdır.

Bu amaç doğrultusunda 2015 yılı Küçük Ölçekli



Altyapı Mali Destek Programı'nın öncelikleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

### **Öncelik 1: Bölgedeki iş ve yatırım ortamının geliştirilmesine yönelik altyapının güçlendirilmesi**

- **Önceliğin amacı:** Bölgenin rekabet gücünün, iş ve yatırım olanaklarının iyileştirilmesine yönelik yapıların veya bu kapsamda kamu-sivil toplum-üniversite ve sanayi işbirliğine zemin hazırlayacak ortak kullanım alanlarının desteklenmesi hedeflenmektedir.

### **Öncelik 2: Bölgedeki Organize Sanayi Bölgelerinin altyapılarının güçlendirilmesi**

- **Önceliğin amacı:** Bölgedeki organize sanayi bölgelerinin ulaşım; arıtma ve çevre; elektrik, doğalgaz, iletişim, içme ve kullanma suyu şebekeleri; enerji, saha düzenlemesi gibi altyapı unsurlarının desteklenmesi hedeflenmektedir.

### **Öncelik 3: Bölgedeki sosyal imkânların geliştirilmesine yönelik altyapının güçlendirilmesi**

- **Önceliğin amacı:** Bölgedeki rekreasyonel, tarihi, turistik, kültürel ve doğal alanların düzenlenmesi, kentsel cazibe alanları oluşturulması ve toplumun tüm kesimlerine yönelik kent içi erişim olanaklarının geliştirilmesi gibi sosyo-kültürel hayatın zenginleştirilmesine yönelik altyapı projelerinin desteklenmesi hedeflenmektedir.

#### **UYARI:**

Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programına uygun projeler, program amacına ulaşılmasına katkıda bulunmalı ve program önceliklerinden en az biri ile örtüşmelidir. Yukarıda belirtilen öncelikler arasında herhangi bir hiyerarşik sıralama yoktur. Bu mali destek programı kapsamında yukarıda belirtilen tüm öncelikler eşit öneme sahiptir.

Ajans yukarıdaki önceliklerle doğrudan ilişkilendirilmeyen projeleri değerlendirmeden reddetme hakkını saklı tutar.

## **1.3 Güney Marmara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak**

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **5.500.000 TL**'dir. Ajans bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

### **Desteklerin Tutarı**

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

**Asgari tutar: 250.000 TL<sup>1</sup>**

**Azami tutar: 1.375.000 TL**

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

Bütçenin kalan tutarının, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, başvuru sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanması gerekmektedir.<sup>2</sup>

**Eş finansman oranı %35 ve üzeri olan projeler mali ve teknik değerlendirme açısından avantaj elde edecektir (Bkz: Bölüm 2.3\_Değerlendirme Tablosu).** Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını,

<sup>1</sup> Başarılı bulunan projelerin bütçeleri, maliyetlerin uygunluğu ve piyasa şartları dikkate alınarak revize edilebilmektedir. Bu revizyon sonucunda destek miktarının asgari destek miktarının altına inmesi halinde proje başarılı olma özelliğini kaybetmektedir. Bu husus başvuru sahipleri tarafından dikkate alınmalıdır.

<sup>2</sup> Eş finansman kapsamındaki dahil tüm harcamalar proje hesabı üzerinden yapılacaktır.



proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan (bankalar, finans kuruluşları vb.) sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü altında olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. **Aynı (nakdi olmayan) katkılar eş finansman olarak kabul edilmeyecektir.**

## 2

# BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

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

Ajans, bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

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

“Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar” başlıklı 2012/3305 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları için kamu kurum ve kuruluşlarının destekleri ile diğer kuruluşların kamu kaynaklı desteklerinden

yararlanılamaz.<sup>3</sup> Ayrıca, söz konusu desteklerden yararlanan yatırım harcamaları için Ekonomi Bakanlığı’na teşvik belgesi müracaatı yapılamaz. Bu hükme aykırı davranılması halinde, her iki durumda da Bakanlar Kurulu Kararı kapsamında yararlanan destekler, ilgili mevzuat çerçevesinde tahsil edilir. Bu nedenle başvuru sahiplerinin ilgili mevzuatı incelemeleri önerilir.

## 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?

**1- Bu program için uygun başvuru sahipleri aşağıda sıralanmıştır:**

- **Kamu Kurumları** (Valilik, Kaymakamlık, İl Müdürlüğü, İlçe Müdürlüğü, Bölge Müdürlüğü, Bakanlıklara Bağlı Enstitüler, Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları)
  - ♦ Bu program kapsamında **okullar uygun başvuru sahibi ve/veya ortak değildir.**
- **Mahalli İdareler** (Büyükşehir Belediyesi, İl Belediyesi, İlçe Belediyesi, Belde Belediyesi, İl/İlçe Özel İdaresi, Köy Muhtarlığı, Mahalli İdare Birlikleri)
- **Üniversiteler**
  - ♦ Fakülteler, Enstitüler, Üniversitelere Bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezi, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Rektörlüğe Bağlı

<sup>3</sup> 19/06/2012 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan “Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar” başlıklı 2012/3305 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının 29. maddesi uyarınca (Bkz. [http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2012/06/20120619.htm](http://www.resmigazete.gov.tr/main.aspx?home=http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2012/06/20120619.htm&main=http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2012/06/20120619.htm))



Merkez gibi birimler bu program kapsamında **münferiden uygun başvuru sahibi ve/veya ortak değildir.**

- **Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları** (Odalar, Borsalar)
- **Organize Sanayi Bölgesi (OSB), Küçük Sanayi Sitesi (KSS)**<sup>4,5</sup>
- **Teknoloji Geliştirme Bölgeleri**

#### UYARI:

*İl Özel İdareleri, Belediyeler, Ticaret ve Sanayi Odaları, 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 19'uncu maddesinin "d" ve "e" bendinde belirtilen bütçe paylarını Ajansa aktarmadıkça ve bunlarla ilişkili diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe, "Başvuru Sahibi" veya "Ortak" olarak Ajans ile sözleşme imzalayamazlar. **Buna göre Ajansa katkı payı borcu olan uygun başvuru sahipleri ve ortakları başvuru yapabilecek ancak katkı paylarını ödemedikçe Ajans ile destek sözleşmesi imzalayamayacaktır.***

#### UYARI:

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

4 Kooperatif olarak kurulan KSS'ler için kar amacı güdülmeye dair belgenin başvuru esnasında sunulması gerekmektedir (Bkz. İdari Kontrol Listesi).

5 5072 Sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun kapsamına giren dernekler ve vakıflar uygun başvuru sahibi ya da ortak değildir. Dernek olarak kurulan KSS'lerin bu hususa dikkat etmesi gerekmektedir.

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

- Tüzel kişiliği haiz olması,  
» Kamu kurum ve kuruluşları için bu şart aranmaz, **ancak kurumların birimleri uygun başvuru sahibi olarak değerlendirilmez.**
- Proje faaliyetinin proje teklifini sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- TR22 Düzey 2 Bölgesi'nde kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Başvuru sahibi kurum/kuruluşun 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması.

**3- Başvuru sahiplerinin aşağıdaki şartlara sahip olması değerlendirme aşamasında avantaj sağlayacaktır:**

- Eş finansman oranı %35 ve üzeri olan projelere +2 puan verilir (Bkz: Bölüm 2.3\_Değerlendirme Tablosu).
- Ortağın katılım ve katkı düzeyine göre; ortaklık bulunması halinde 1-5 puan, ortak bulunmaması halinde ise 1-3 puan arasında ilgili bölümde değerlendirme yapılır (Bkz: Bölüm 2.3\_Değerlendirme Tablosu).

**4- Ayrıca, Başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:**

- a. Hukuki nitelik itibarıyla tabi olunması halinde, haklarında kesinleşmiş iflas kararı olanlar, tasfiye



halinde olanlar, idareleri resmi makamlarca yasal temsilci yahut kayyuma devredilmiş, konkordato ilan etmiş, herhangi bir nedenle faaliyetleri askıya alınmış yahut cezaları ertelenmiş veya affa uğramış olsa dahi haklarında ceza mahkemelerince verilen tüzel kişilere özgü müeyyide kararları kesinleşmiş bulunanlar,

- b. Kamu kurum ve kuruluşları haricindeki başvuru sahiplerinin yönetim ve denetim kurullarında yer alan şahıslar hakkında mesleklerini ifa ederken işledikleri bir suç nedeniyle kesinleşmiş yargı kararıyla hapis cezasına hükmedilenler,
- c. Kamu kurum ve kuruluşları haricindeki başvuru sahiplerinin yönetim ve denetim kurullarında yer alan şahıslar bakımından, cezaları ertelenmiş yahut affa uğramış olsalar dahi haklarında Türk Ceza Kanunu'nun 4'üncü kısmının 1'inci bölümünde yer alan "Kamu İdaresinin Güvenilirliğine Karşı Suçlar" başlığında sayılan suçlardan ceza aldıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı bulunanlar,
- d. Kamu kurum ve kuruluşları haricindeki başvuru sahiplerinin yönetim ve denetim kurullarında yer alan şahıslar bakımından, cezaları ertelenmiş yahut affa uğramış olsalar dahi haklarında, Türk Ceza Kanunu'nun 2'inci kısmının 10'uncu bölümünde yer alan "Malvarlığına Karşı Suçlar" başlığında sayılanlar ve aynı kanunun 220'inci maddesinde yer alan "Suç İşlemek Amacıyla Örgüt Kurma" başlığında yer alan suçlardan ceza aldıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı bulunanlar,
- e. Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
  - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vadesi dolmuş veya ödenmemiş sosyal sigorta primi borcu olanlar (Kamu kurumları için bu koşul aranmayacaktır.)
  - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vadesi dolmuş veya ödenmemiş vergi borcu olanlar

(Mahalli İdareler için bu koşul aranmayacaktır.<sup>6</sup>),

- Mahalli İdareler dışındaki uygun başvuru sahiplerinden, söz konusu faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının % 3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
- f. Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülükleri uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.
- g. Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- h. Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Ajans 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 Ajansı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

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

Destek Başvuru Formu'nun V. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (e)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar. Aynı

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



zamanda Başvuru Rehberi ekinde yer alan **Genel Taahhütname**'nin (Bkz. EK-E) başvuru sahipleri tarafından imzalanarak başvuru esnasında sunulması gerekmektedir.

**UYARI:**

*Bu program kapsamında Ajansa sunulan proje teklifi veya faaliyet konusu için ulusal ya da uluslararası herhangi bir program kapsamında mali destek alan, Ajans ile sözleşme imzalamadan önce başlatılan ve/veya uygulaması devam eden projeler için Ajansın mali destek programına başvuru yapılamaz.*

## 2.1.2 Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortaklarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan **"TR22 Düzey 2 Bölgesi'nde kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması" dışında**, başvuru sahipleri ile **aynı uygunluk kriterlerini (faaliyet alanları, SGK ve vergi borçları, haciz durumları vb.) karşılamalıdır.**

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

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

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

**UYARI:**

*Proje faaliyetlerinin kim/kimler tarafından (başvuru sahibi ve/veya ortak) gerçekleştirileceği önem taşımaktadır. Faaliyetlerin başvuru sahibi ya da hangi ortak tarafından gerçekleştirileceğinin açık ve net bir şekilde başvuru formunda belirtilmesi gerektiği unutulmamalıdır.*

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

**UYARI:**

*Proje kapsamında gerçekleştirilecek **mal ve hizmet satın alımlarının proje ortaklarından sağlanması mümkün değildir.***

**UYARI:**

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

### İştirakçiler

Başvuru sahibi ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **"İştirakçi"** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak **yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez.** İştirakçi kuruluşlar katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. Başvuru Formu'nda yer alan beyan, iştirakçilerin **yasal temsilcisi/temsilcileri** tarafından imzalanmalıdır.



#### UYARI:

*Proje kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının iştirakçilerden sağlanması mümkün değildir.*

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

#### UYARI:

*Proje kapsamında alınan makine ve ekipmanın mülkiyeti iştirakçiye verilemez. İştirakçiler projeden doğrudan fayda elde edemez.*

#### Alt Yükleniciler / Taşeronlar

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

### 2.1.3 Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

#### Süre

Azami proje süresi, **24 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

#### UYARI:

*Bu süre mali destek programı için verilebilecek maksimum süredir. Proje hazırlık döneminde bu konu dikkate alınarak faaliyet planı hazırlanmalıdır.*

#### Yer

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

gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri Bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

#### Proje Konuları

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

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

Ayrıca, programın amaç ve öncelikleri ile uyumlu olup bu bölümde sayılmayan faaliyet türleri için de başvuruda bulunulabilir.

#### UYARI:

*Aşağıda belirtilen öncelikler ile ilişkilendirilmiş olsa bile, Başvuru Sahibi ve varsa Ortakların mevzuat gereği yapmak zorunda oldukları aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden proje tekliflerinin uygun olmayan başvuru olarak değerlendirileceği unutulmamalıdır. Bununla birlikte, Yatırımlarda Devlet Yardımlarını düzenleyen 2012/3305 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen desteklenmeyecek sektörler/yatırımlar, teklif çağrısında desteklenmeyecektir. İlgili düzenlemenin potansiyel başvuru sahipleri tarafından incelenmesi ve proje tekliflerinin bu doğrultuda hazırlanması önem arz etmektedir.*

#### Öncelik 1: Bölgedeki iş ve yatırım ortamının geliştirilmesine yönelik altyapının güçlendirilmesi

#### Örnek Projeler:

- Fuar, sergi ve kongre merkezi kurulmasına yönelik projeler
- Geleneksel el sanatları atölyesi kurulmasına yönelik projeler





### **Öncelik 2: Bölgedeki Organize Sanayi Bölgelerinin altyapılarının güçlendirilmesi**

#### **Örnek Projeler:**

- OSB'lerin enerjilerinin yenilenebilir enerji kaynaklarından sağlanmasına yönelik projeler
- OSB'lerin altyapı şebekelerinin kurulmasına yönelik projeler
- OSB'lerin arıtma tesislerinin kurulmasına yönelik projeler
- OSB içi lojistik ağların ve ulaşım imkânlarının geliştirilmesine yönelik projeler
- OSB'lerin saha düzenlemesine yönelik projeler

### **Öncelik 3: Bölgedeki sosyal imkânların geliştirilmesine yönelik altyapının güçlendirilmesi**

#### **Örnek Projeler:**

- Sokak ve cadde düzenlemeleri ile kültür varlıklarının restore edilerek turizme kazandırılmasına yönelik projeler
- Bisiklet yolu yapımı gibi alternatif ulaşım imkânlarının geliştirilmesine yönelik projeler
- Yörelerde turizm potansiyelini artıracak ve ekonomiye katkıda bulunacak, sosyal hayatı zenginleştirecek nitelikli park ve rekreasyon alanlarının kurulması ve göl, akarsu, orman, sahil gibi doğal alanların düzenlemesine yönelik projeler
- Kent içi ulaşım sisteminin engellilere yönelik olarak geliştirilmesine ilişkin projeler
- Kent müzesi, tiyatro salonu vb. sosyo-kültürel alanların kurulmasına yönelik projeler

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

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

- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Arazi ya da bina alımları,
- Çalıştay, seminer, konferans veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak 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 (sözleşmesi yüklenici firma tarafından halihazırda imzalanmış işler veya ihalesi yapılmış, uygulamasına başlanmış ve/veya çeşitli nedenlerle yarım kalmış bir projenin tamamlanmasına yönelik çalışmalar da dahil olmak üzere) veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler,
- Belediyelerin Su ve Kanalizasyon Altyapı Projesi (SUKAP), Belediyelerin Altyapısının Desteklenmesi Projesi (BELDES), Köylerin Altyapısının Desteklenmesi Projesi (KÖYDES) kapsamına giren konular,
- Yatırımlarda Devlet Yardımlarını Düzenleyen 2012/3305 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen desteklenemeyecek sektörler/ yatırımlar (Kamu kurumları ve belediyeler tarafından işletilen misafirhane, öğretilenevi, sosyal tesis gibi işletmelere yönelik projeler; Hastane yatırımları, tıp merkezleri, diyaliz



merkezleri, tahlil laboratuvarları ve manyetik görüntüleme merkezleri dışında kalan sağlık yatırımları; Sinema salonu yatırımları; Lokantalar, kafeteryalar, eğlence yerleri, günübirlik tesisler, termal kür tesisleri, sağlıklı yaşam tesisleri, yüzme havuzları; Hipermarket, ticaret merkezi, alışveriş merkezi ve otopark yatırımları dahil toptan ve perakende ticarete yönelik yatırımlar vb.),

- Zirai ürün ekme, hasat etme, tarla/bahçe hazırlama çalışmaları, fidan üretimi, tohum alımı, bitkisel üretim, besi hayvancılığı, süt sığırcılığı, balık üretimi, canlı hayvan alımı, seracılık vb. konular ve bu faaliyetlere yönelik makine-ekipman alımı gibi birincil tarım faaliyetleri,
- Kurum/kuruluşların hizmet binalarının yapımı,
- Sadece taşıt/araç alımına yönelik projeler,
- Hali hazırda kurulu olan laboratuvarlar için sadece malzeme-ekipman alımına yönelik projeler,
- Otoyol, devlet yolu, il ve ilçe yolu, şehir içi yollar, orman ve köy yolları ile bu yollar üzerindeki köprü, menfez vb. sanat yapılarını içeren faaliyetler.

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

#### **UYARI:**

*Bir başvuru sahibi, Ajans tarafından 2015 yılı için çıkarılan teklif çağrılarında Küçük Ölçekli Altyapı MDP ve Sosyal Kalkınma MDP'den herhangi birine iki başvuru ya da herhangi iki MDP kapsamında birer başvuru yapmak üzere **en fazla 2 (iki) projesi için destek başvurusunda bulunabilir.** Bu kuralın ihlali halinde söz konusu kurum/kuruluşun başvuru sahibi olduğu projeler arasından teslim edilen ilk 2 (iki) proje geçerli kabul edilecektir. **Her durumda bir başvuru sahibinin en fazla 1 (bir) projesi başarılı listede yer alabilir.***

#### **UYARI:**

*Bununla birlikte bir kurum/kuruluş, bu program kapsamında **en fazla 3 (üç) projede ortak olabilir.** Bu kuralın ihlali halinde söz konusu kurum/kuruluşun ortak olduğu projeler arasından teslim edilen ilk 3 proje geçerli kabul edilecektir.*

Tüm başvuru sahipleri son 3 (üç) yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt beledikleri mali destekleri, Başvuru Formu'nda (EK A) belirtmek zorundadırlar.

Başka kaynaklardan desteklenen **aynı proje ve/veya faaliyetler** için Ajanstan destek sağlanamaz. Ancak yararlanıcılar, kendilerinin karşılamak zorunda oldukları eş finansman tutarını, banka ya da finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilirler. Böyle bir durumda, **alınan kredilere karşılık projede alınan ekipman rehin olarak gösterilemez.**





## 2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

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

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan Proje Bütçesi (Bkz. 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 (talep edildiyse, nihai denetim maliyetleri hariç)
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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

### Uygun Maliyetler

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

#### UYARI:

*Katma Değer Vergisi (KDV); kâr amacı gütmeyen destek yararlanıcıları için uygun maliyet kabul edilmektedir.*

### a. Uygun Doğrudan Maliyetler

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

- **Proje toplam uygun maliyetinin % 5'ini aşmamak kaydıyla** “İnsan Kaynakları” ve “Seyahat” bütçe başlıkları altındaki maliyetler

#### UYARI:

*Bütçenin 1.1 Maaşlar kaleminde sadece, istihdam edilecek **yeni personelin** (mali destek sözleşmesinin imzalandığı tarihten sonra istihdam edilenler) net maaşları, sosyal sigorta primleri ve ilgili diğer giderleri uygun maliyet olarak kabul edilecektir. Maaşlar piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden yüksek olmamalıdır.*

#### UYARI:

**Merkezi Yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin (5018 sayılı kanunun I, II ve III sayılı cetvellerinde belirtilen idareler) personeline yeni istihdam edilmiş olsa dahi Kalkınma Ajansları Mali Desteklerinden Yararlanan Kamu İdarelerine Tahsis Edilen Kaynakların Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi İle Diğer Hususlara İlişkin Usul ve Esaslar uyarınca ücret ödenmesi mümkün değildir. Anılan personele ancak emsalini aşmayan tutarda harcırah ödemesi yapılabileceği göz önünde bulundurulmalıdır.**

#### UYARI:

*Bütçenin diğer bölümlerinde yer alan personel istihdamı amaçlı ya da seyahat içerikli hizmet alımlarına ilişkin maliyetler de mahiyeti itibarıyla “İnsan Kaynakları” ve “Seyahat” bütçe başlıklarının toplamı için geçerli olan % 5'lik sınıra tabidir. Söz konusu sınırın aşılması halinde, bütçenin Ajans tarafından, sınır dahilinde revize edileceği göz önünde bulundurulmalıdır.*



- Gündelik giderleri<sup>7</sup>
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile **yeni** makine/ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri

#### UYARI:

Proje kapsamında **20.000 TL üzeri makine/ ekipman ve hizmet** alımı için **farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 (üç) adet proforma fatura ve/veya teklif** başvuruya eklenmelidir.

- Sarf malzemesi maliyetleri
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.)
- Yapım/inşaat işleri
- Yapım/inşaat işleri kontrolörlüğü için yapılacak işler

#### UYARI:

Bu programa yapılan proje başvuruları kapsamında gerçekleştirilecek yapım işlerine ilişkin kontrolörlük çalışmalarına ait bilgilere gerek Başvuru Formu Bölüm "1.7 Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklaması" gerekse de "EK-F Fizibilite Şablonu"nun ilgili kısımlarında yer verilmesi oldukça önemlidir. Kontrolörlük işinin hizmet sözleşmesi altında mı yaptırılacağı ya da faydalanıcı veya başka bir kurum tarafından mı üstlenileceği söz konusu bölümlerde açıklanmalıdır. Her iki durumda kontrolörlük kabiliyet ve kapasitesinin açıklanması önemli olacaktır. Bu kapsamda mühendislerin özgeçmişleri EK-F Fizibilite Şablonunun bir eki olarak sunulabilir. Kontrolörlük işinin hizmet sözleşmesi ile yaptırılmasının planlandığı durumlarda ise kontrolörlük işinde görev alacak mühendislerin sahip olması gerektiği düşünülen nitelikler hakkında ilgili bölümlerde bilgi aktarılabilir.

- Görünürlük maliyetleri
- Projelerin yürütülmesi aşamasında yapılacak ihaleler kapsamındaki ilan maliyetleri

- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan projeler için denetim maliyetleri<sup>8</sup> (Kamu kurum/ kuruluşları ve üniversite statüsündeki başvuru sahiplerinden denetim (harcama teyit) raporu talep edilmeyecektir.)

#### b. Uygun Dolaylı Maliyetler (İdari Maliyetler)

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri vb.) karşılamak üzere projenin uygun doğrudan maliyetleri toplamının % 1'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

#### UYARI:

Bütçede yer alan "**İdari Maliyetler**" kalemi için ayrılan götürü bedelin hangi harcamalar için ayrıldığı belirtilmelidir. Aksi halde yazılan maliyetler uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek ve bütçe revizyonu sırasında Ajans tarafından silinecektir. **Proje uygulama süreci esnasında idari maliyetler kapsamında yapılacak harcamaların belgelendirileceği unutulmamalıdır.**

7 Yurtiçi gündelik giderleri, 2014 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2014 yılı için 25 Ocak 2014 tarih ve 28893 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 2014/5832 sayılı karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır. **Harcırah Kanununa tabi kamu görevlilerinin, kanunen alabilecekleri harcırah miktarının üzerinde harcırah alamayacakları unutulmamalıdır.**

8 Ajans, destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan kamu kurum/kuruluşları ile üniversitelere ait olmayan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projeler de kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcının yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir [Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/ Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulu'na onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından dış denetim].



### 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
- Arazi veya bina alımları
- İkinci el makine-ekipman alımları
- Kur farkından doğan zararlar
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri
- Projenin uygulanmasına katılan 657 sayılı Kanuna tabi kamu görevlilerinin maaşları
- Başvuru sahibinin ve/veya proje ortaklarının mevcut personeline yapılacak maaş ödemeleri<sup>9</sup> **(Teklif çağrısı ilan tarihi ile sözleşme imza tarihi arasında herhangi bir zaman diliminde kurum/kuruluşta çalışan personel de mevcut personel olarak değerlendirilecektir)**
- 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
- Başvuru sahibinin projedeki ortağından ya da iştirakçisinden yaptığı/yapacağı satın alımlara ilişkin ödemeler

9 Merkezi Yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin (5018 sayılı kanunun I, II ve III sayılı cetvellerinde belirtilen idareler) personeline yeni istihdam edilmiş olsa dahi Kalkınma Ajansları Mali Desteklerinden Yararlanan Kamu İdarelerine Tahsis Edilen Kaynakların Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi İle Diğer Hususlara İlişkin Usul ve Esaslar uyarınca ücret ödenmesi mümkün değildir. Anılan personele ancak emsalini aşmayan tutarda harcırah ödemesi yapılabileceği göz önünde bulundurulmalıdır.

- Sınırlı deneme üretimleri haricinde hammadde maliyetleri
- Her türlü binek taşıt/araç alımı
- Kamulaştırma bedelleri
- Leasing ve amortisman giderleri
- Çalıştay, seminer, konferans veya kongre katılımcılarına (konuşmacı ve görevliler hariç) verilecek ücret
- Bireysel kullanım amaçlı eşyalar ile hediyelik eşyaların alımına ilişkin giderler
- Yerel ofis maliyetleri
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar

### UYARI:

*Projenin herhangi bir eğitim faaliyeti/mesleki kurs içermesi durumunda eğitim faaliyetlerine katılacak olan kursiyerlere gündelik ödenmesinin uygun maliyet olmadığı unutulmamalıdır.*

### UYARI:

*Başvuru Formu'nda "Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklaması" başlığında yer verilmeyen bir hususa ilişkin harcamanın bütçede yer alması halinde, söz konusu maliyetler uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek ve bütçe revizyonu sırasında silinebilecektir.*

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Ajansın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır.



#### UYARI:

Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, **“EK-B3: Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi”** bölümünde açıklanması gerekmektedir. Belli bir bütçe kaleminde gerekçelendirme yapılırken proje faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli olan teknik özellikte makine/ekipman/hizmet alımı söz konusu ise istenilen **teknik özelliklere özet bir şekilde bu kısımda yer verilmelidir.**

#### UYARI:

Gereksesi olmayan, yetersiz olan veya proje amacıyla ilgisiz olan bütçe kalemlerinin, Ajans tarafından yapılacak bütçe revizyonlarında uygun maliyet olarak kabul edilmeyebileceği dikkate alınmalıdır. Bununla birlikte, gerekçesinde maliyetin mahiyeti hakkında fikir vermeyen, **“Proje için gereklidir.”** gibi ifadeler bulunan maliyetler gerekçelendirilmemiş olarak kabul edilecektir.

#### Ayni (Nakdi Olmayan) Katkılar

Başvuru Formu'nda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan ayni (**nakdi olmayan**) 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 Formu'nda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

## 2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

### 2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

#### UYARI:

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Başvuruların yalnızca **KAYS-PFDY** aracılığıyla sunulmuş olan belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınmalı, Başvuru Formu ve diğer belgeler dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dil ile doldurulmalıdır. Başvuru formunun KAYS'a yüklenmesi sırasında, **her bölüm ile ilgili karakter sınırını aşan karakterlerin sistem tarafından kabul edilmeyeceği** ve form içeriğinin bu sınırlar çerçevesinde oluşturulmasının zorunlu olduğu göz önünde bulundurularak gerekli önlemler başvuru sahibi tarafından alınmalıdır.

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

Başvuru Formu'nda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formu'ndaki önemli bir tutarsızlık başvurunun **reddine yol açabilir.**

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

**Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler (Zorunlu):**

Başvurular, Başvuru Formu ve diğer ekler ile birlikte aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

Evrak Adı	Açıklama
1. Kuruluş Belgesi (OSB ve KSS'ler)	Başvuru Sahibi ve <b>varsa her bir ortağın</b> imzalı kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi <i>Kamu kurumları, mahalli idareler, üniversiteler ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için bu şart aranmaz. Başvuru sahibi veya ortak konumundaki OSB ve KSS'ler tarafından söz konusu belge(lerin)nin sunulması gerekmektedir.</i>
2. Kuruluş Belgesi (Teknoloji Geliştirme Bölgesi)	Başvuru sahibi ve <b>varsa her ortağın</b> kuruluş sözleşmesinin ve (varsa) şirket veya kuruluş yapılarında meydana gelen son değişikliklerin yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi sunulmalıdır. Söz konusu belge(lerin)nin teknoloji geliştirme bölgeleri tarafından sunulması gerekmektedir.
3. Resmi Kayıt Belgesi (Başvuru Sahipleri için)	Başvuru Sahibinin TR22 Düzey 2 Bölgesi'nden başka bir bölgede kayıtlı olması durumunda TR22 Düzey 2 Bölgesi dâhilindeki illerden herhangi birisinde şube kaydı olduğunu gösterir belge sunulmuştur.
4. Resmi Kayıt Belgesi (Teknoloji Geliştirme Bölgeleri ile kooperatif olarak kurulan KSS'ler için)	Başvuru Sahibi veya Ortak durumunda olan, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri ile kooperatif olarak kurulan KSS'ler için <u>başvuru tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış</u> kanunen kayıt olunması gereken sicil kayıt belgesi sunulmuştur.
5. Karar Belgesi (Başvuru Sahipleri için)	Başvuru Sahibinin <b>yetkili karar organı</b> tarafından alınan ve proje teklifi başvurusunda bulunmaya, sözleşme ve diğer belgeleri imzalamaya, proje teklifi destek almaya hak kazandığı takdirde proje teklifine ilişkin çalışmaları yürütmeye yetkili olan kişi/kişilerin belirtildiği karar ( <b>Bakınız:</b> EK-E)
6. Karar Belgesi (Ortaklar için)	Projede ortak bir kurum/kuruluş bulunması durumunda, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje teklifi belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirtildiği ve projede ortak olma kararının alındığı <b>yetkili karar organı</b> tarafından alınan karar ( <b>Bakınız:</b> EK-E)
7. İmza Sirküleri	Başvuru Sahibi ve ( <b>varsa</b> ) <b>her bir ortağı</b> temsil ve ilzama yetkili kişilere ait noter onaylı imza sirkülerinin aslı <i>Kamu kurumları, mahalli idareler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının başvuru sahibi veya ortak olması durumunda yetkilendirilen kişi/kişilerin <b>tatbiki imzalarının</b> sunulması yeterlidir (<b>Bakınız:</b> Ek E) .</i> <i>Diğer uygun başvuru sahipleri ve ortaklar için <b>noter onaylı imza sirkülerinin aslının</b> sunulması gerekmektedir.</i>
8. Kooperatif olarak kurulan KSS'ler için kâr amacı güdülmediğine dair belge	Tüzüklerinde ortaklarına kâr dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunanların tüzüklerini, bulunmayanların ise 5 (beş) yıl boyunca ortak dışı işlemlerden ve kurumlar vergisinden istisna tutulmayan diğer işlemlerden elde edilen gelir-gider farklarının ortaklara dağıtılmayacağına dair Genel Kurul kararını ibraz etmeleri gerekmektedir.
9. Proforma Faturalar	Maliyeti 20.000 TL'yi geçen her bir makine/ekipman ve hizmet satın alımı için <b>aynı kapsamda hazırlanmış</b> en az 3 proforma fatura veya fiyat teklifi <i>Proforma faturada (ve/veya teklifte), alınacak makinenin/ekipmanın marka, model ve teknik özellikleri belirtilmelidir. Proforma faturaların ilgili bütçe kalemleri ("EK-B1: Faaliyet Bütçesi" kapsamında ele alınan bütçe kalemleri) doğrultusunda numaralandırılması gerekmektedir. Proje uygulanması esnasında aynı tedarikçiden temin edilebilecek bütçe kalemleri toplamı 20.000 TL'yi aşyorsa bu kalemler için de proforma alınmalıdır.</i>



Evrak Adı	Açıklama
10. Mali Tablolar	<p><b>Başvuru Sahibi veya Ortak statüsünde olan Teknoloji Geliştirme Bölgelerinin;</b> 2011, 2012, 2013 yılı mali tabloları (gelir tablosu / bilanço / mizan / kesin hesap cetveli'nin YMM / SMMM / Vergi Dairesi / Bağımsız Denetim Şirketi tarafından onaylanmış nüshaları)</p> <p><b>Teknoloji Geliştirme Bölgeleri dışındaki Başvuru Sahibi ve Ortakların;</b> 2013 yılı mali tabloları (gelir tablosu / bilanço / mizan / kesin hesap cetveli'nin YMM / SMMM / Vergi Dairesi / Bağımsız Denetim Şirketi tarafından onaylanmış nüshaları)</p> <p><i>Kamu kurumları, mahalli idareler, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve üniversitelere ait mali tabloların yetkili kişi, organ veya kurumlarca onaylı olması yeterli olacaktır.</i></p> <p><i>Destekleyici belgeler arasında 2013 yılı için mali tablolar istenmekle birlikte Başvuru Formunda son 3 yıla ilişkin bilgilerin girilmesi gerektiği unutulmamalıdır.</i></p>
11. Fizibilite Raporu	Fizibilite Şablonuna uygun olarak hazırlanmış rapor ( <b>Bakınız:</b> EK-F)
12. Keşif Özeti / Mahal Listesi	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın belirlediği son birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini
13. Teknik Tasarımlar, Planlar	Eğer mevcutsa yapım işine ilişkin uygulama projesi değilse avan (ön)/kesin proje
14. Ortak Kullanım Belgesi	(Gerekliyse) Proje sonucunda inşa edilecek altyapı tesisinin (veya yapının) birden fazla kurum tarafından kullanılacak olması ya da birden çok kurumun ortak olarak bir altyapı tesisinin (veya yapının) inşası için başvurması durumunda, kurumlardan birinin başvuru sahibi olarak belirlendiği ve kurumlar arasında bu konuda yapılacak ve inşa edilecek tesisin/yapının mülkiyet, işletme ve kullanım koşullarını içeren <b>protokol ve bu konuda yetkili kurullar tarafından alınmış olan karar</b>
15. Proje Yeri Beyanı	Projenin TR22 Düzey 2 Bölgesi sınırları içerisinde gerçekleştirileceğine dair Başvuru Sahibinin Beyanı ( <b>Bakınız:</b> EK E)
16. Hesap Açma Beyanı	Başvuru Sahibinin proje hesabını kendi adına açma; bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğuna dair kurum/kuruluşun en üst yetkili amiri veya yönetim kurulu tarafından imzalanmış beyanname ( <b>Bakınız:</b> EK E)
17. Genel Taahhütname	Genel Taahhütname ( <b>Bakınız:</b> EK E)
18. Eksik Evrak Bildirimine İlişkin Beyanname	Projeye ilişkin olarak Ajans tarafından eksik evrak/evrakların tespit edilmesi durumunda, eksikliklerin tamamlanmasına yönelik yapılacak bildirim, yalnızca KAYS-PFDY üzerinden yapılacağını, eksik evrakların tamamlanmasına ilişkin ayrıca yazılı bir bildirim yapılmayacağını bildiren beyanname ( <b>Bakınız:</b> EK E)

Yukarıda belirtilen belgelerden noter tarafından tasdik edilecek olan imza sirküleri dışındaki belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden ve ortaklardan sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de sunmaları istenecektir. Asıllarla fotokopiler arasında uyumsuzluk olması veya evrakta tahrifat yapıldığının anlaşılması durumunda sözleşme imzalanmayacaktır.





### Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Zorunlu Belgeler:

Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildirimine en fazla 10 iş günü içerisinde gerekli belgelerin tamamı tedarik edilmiş olarak icabet edilmediği takdirde, başvuru sahibi sözleşmeden feragat etmiş sayılacaktır. Dolayısıyla, **sözleşme aşamasında sunulması gereken belgeler için ön hazırlık yapılmasının gerekli olup olmadığı kontrol edilmelidir.** Ajans, gerekli gördüğü durumlarda sözleşme aşamasında aşağıdakilere ilave belgeler talep edebilir. Ajans, projelerin uygulama sürecinde bu belgeleri tekrar isteme hakkını saklı tutar.

Evrak Adı	Açıklama
1. Vergi Borcu Olmadığını veya Muafiyeti Gösteren Belge	Mahalli İdareler haricinde Başvuru Sahibi ve varsa Ortakları için ilgili vergi dairesinden sözleşme tarihinden <u>en fazla 15 gün önce alınmış</u> vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren veya varsa borcunun yapılandırıldığına ve düzenli olarak ödendiğine dair (veya vergiden muaf olan başvuru sahipleri ve ortakların, muafiyet durumunu gösteren) belge. <i>Resmi yazı mevcut değilse barkodlu internet çıktısı da kabul edilecektir.</i>
2. SGK Borcu Yoktur Belgesi	Kamu kurumları haricinde Başvuru Sahibi ve varsa Ortakları için sözleşme tarihinden <u>en fazla 15 gün önce alınmış</u> Sosyal Güvenlik Kurumu'na borcu olmadığını gösteren veya varsa borcunun yapılandırıldığına ve düzenli olarak ödendiğine dair belge. <i>Resmi yazı mevcut değilse barkodlu internet çıktısı da kabul edilecektir.</i>
3. ÇED Görüşü	Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Olumlu Kararı veya Çevre ve Şehircilik Bakanlığı / İl Müdürlükleri'nden alınmış ve projenin uygulanması için ÇED Raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren yazı.
4. Teminat	Kar amacı güden başvuru sahipleri ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları tarafından Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının % 10'u kadar teminatın Ajansın bildireceği banka hesap numarasına transfer edildiğini gösteren banka dekontu veya proje süresinden en az 6 ay fazla süreli teminat mektubu. <i>Proje süresi 24 ay ise teminat mektubu en az 30 ayı kapsamalıdır.</i>
5. Damga Vergisi Dekontu	Proje toplam bütçesinin binde 9.48'i kadar Damga vergisinin Vergi Dairesine yatırıldığına (Damga Vergisinden muaf ise muafiyete) dair belge <i>Sözleşmenin imzalandığı gün veya takip eden 15 gün içinde sunulması gerekmektedir.</i>
6. Haciz Olmadığına Dair Taahhütname	Mahalli İdareler dışındaki Başvuru Sahiplerinin Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü ya da daha fazla bir meblağ için haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair taahhütname.
7. Mülkiyete İlişkin Belge	Projenin uygulama yeri olan alana ait tapu sureti, kira kontratı ya da tahsis belgesi (Mülkiyete ilişkin belge sözleşme imzalanma tarihinden itibaren en az 5 yıllık olmalıdır.).
8. İzin ve Ruhsatlar	Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış diğer izin ve ruhsatlar (yapı kullanma / iskan izni, yapı / inşaat ruhsatı, tadilat ruhsatı, yetki belgeleri, lisanslar, Koruma Kurulu izinleri vb.)



## 2.2.2 Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Potansiyel başvuru sahiplerinin, faaliyet teklifi başvurularını **KAYS-PFDY** üzerinden çevrimiçi (online) olarak yapmaları gerekmektedir. KAYS-PFDY'nin kullanımı hakkındaki açıklamalar ile eğitim dokümanları Ajans internet sitesinde (www.gmka.gov.tr) ve KAYS portalında (http://portal.kays.kalkinma.gov.tr) yer almaktadır.

### UYARI:

KAYS-PFDY üzerinden başvuru formu, bütçe, mantıksal çerçeve ve özgeçmişler doldurulduktan sonra destekleyici belgeler ve fizibilite raporu sisteme yüklenmelidir. KAYS-PFDY üzerinden yapılmayan başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir.

Projeye ilişkin başvuru, KAYS-PFDY aracılığıyla Ajansa iletildikten sonra, sistem tarafından oluşturulan **Başvuru Formu ve başvuru esnasında sunulması gereken diğer eklerin çıktısı sistem üzerinden alınmalı, başvuru sahibinin yetkilisi tarafından her sayfası paraflanmalı**, gerekli yerler (Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Ortaklık Beyannamesi, İştirakçi Beyannamesi vb.) yetkili kişiler tarafından imzalanmalı ve sisteme yüklenmiş olan destekleyici belgeler ile birlikte Ajansa sunulmalıdır. **Başvurunun KAYS-PFDY üzerinden tamamlanması ve oluşturulan dosyanın Ajansa teslim edilmesi işlemlerinin bu rehberde ve sistemde belirtilen son tarihlerden önce gerçekleştirilmesi gerekmektedir.**

Sistem tarafından üretilen, başvuru sahibinin yetkilisi tarafından her sayfası paraflanan ve gerekli

kısımları yetkili kişi/kişiler tarafından imzalanan proje başvuruları, kapalı arşiv klasörü içinde **elden** (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir), **taahhütlü posta yoluyla veya kargo şirketi ile** aşağıdaki adreslere yapılmalıdır.



### BALIKESİR

Güney Marmara Kalkınma Ajansı  
Paşaalanı Mahallesi A. Gaffar Okkan Caddesi 36/A  
Merkez/BALIKESİR

### ÇANAKKALE

Güney Marmara Kalkınma Ajansı  
Çanakkale Yatırım Destek Ofisi  
Cevatpaşa Mahallesi Kayserili Ahmet Paşa Caddesi  
İl Özel İdare Merkez Binası Kat:3 No: 26 Merkez/  
ÇANAKKALE

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.

Başvurular (Başvuru Formu **(EK-A)**, Bütçe **(EK-B)**, Mantıksal Çerçeve **(EK-C)**, Proje Kilit Personelinin Özgeçmişleri **(EK-D)**, diğer destekleyici belgeler **(EK-E)** ve Fizibilite Raporu **(EK-F)** 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak hazırlanmalıdır. Asıl belgeler **kırmızı** renkli dosyaya, suretler ise **mavi** renkli dosyalara yerleştirilmelidir. Son olarak bahsi geçen bu 3 (üç) dosya, **Ajanstan da temin edilebilecek olan** bir arşiv klasörüne yerleştirilerek Ajansa sunulmalıdır. **Başvuru klasörünün üzerine KAYS-PFDY tarafından üretilen başvuru kapağı yapıştırılmalıdır.**



ARŞİV KLASÖRÜ



**UYARI:**

Başvuru dosyasının, hazırlanan proje başvurusunun başlığını içeren bir **üst yazı** veya **dilekçe ile birlikte Ajansa sunulması gerekmektedir** (Bakınız: EK E).

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

**UYARI:**

Yalnızca çevrimiçi (online) başvurusu yapıлып, Ajansa **matbu olarak** teslim edilmeyen proje teklifleri reddedilecektir.

### 2.2.3 Başvuruların alınması için son tarih

KAYS-PFDY üzerinden son başvuru tarihi **13 Mart 2015** saat **20:00**'dir. Belirtilen tarih ve saatten sonra sistem üzerinden başvuru girişi yapılamayacağından dolayı başvurular bu zamandan önce tamamlanmış olmalıdır.

KAYS çıktılarının ve destekleyici belgelerin Ajansa teslim edilmesi için son tarih ise **20 Mart 2015** saat **17:00**'dir. Bu tarih ve saatten sonra Ajansa ulaşan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır.

Bununla birlikte, çevrimiçi (online) başvuru belgeleri doldurulmuş olsa dahi, son başvuru tarihi itibarıyla Ajansa **matbu olarak** teslim edilmeyen başvurular geçersizdir. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

**UYARI:**

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

### 2.2.4 Daha fazla bilgi almak için

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

**E-posta adresi : altyapi2015@gmka.gov.tr**

**Faks : 0 266 246 17 00**

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde [www.gmka.gov.tr](http://www.gmka.gov.tr) adresinde "Sıkça Sorulan Sorular" başlığı altında yayınlanacak ve başvuru sahiplerine ayrıca bir bildirimde bulunulmayacaktır.

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

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. **Sıkça Sorulan Sorular listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi** başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.



## 2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

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

### 1- Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında **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 Listesinde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilecek** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

#### İDARI KONTROL LİSTESİ

PROJENİZİ TESLİM ETMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ.

#### KRİTERLER

1. Başvuru KAYS-PFDY üzerinden yapılmıştır.
2. Teklif Türkçe olarak hazırlanmıştır.
3. Başvuru dosyası bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.
4. Başvuru Formu'nda (EK-A) yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.
5. Bütçe'nin her bir sayfası (**EK-B1, EK-B2, EK-B3**) başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır/paraflanmıştır.
6. Ortaklık Beyannamesi (ortak varsa) her bir ortak için ayrı ayrı hazırlanmış, tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.
7. İştirakçi Beyannamesi (iştirakçi varsa) her bir iştirakçi için ayrı ayrı hazırlanmış, tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.
8. Başvuru Formu (EK-A) ve destekleyici belgeler dışındaki diğer eklerin (EK-B1,B2,B3; EK-C; EK-D; EK-F) tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.
9. *Kamu kurumları, mahalli idareler, üniversiteler ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları dışındaki* başvuru sahiplerinin kuruluş belgesi/tüzüğü/kuruluş sözleşmesi ve varsa şirket veya kuruluş yapılarında meydana gelen son değişikliklerin yer aldığı Ticaret Sicil Gazetesi sunulmuştur.

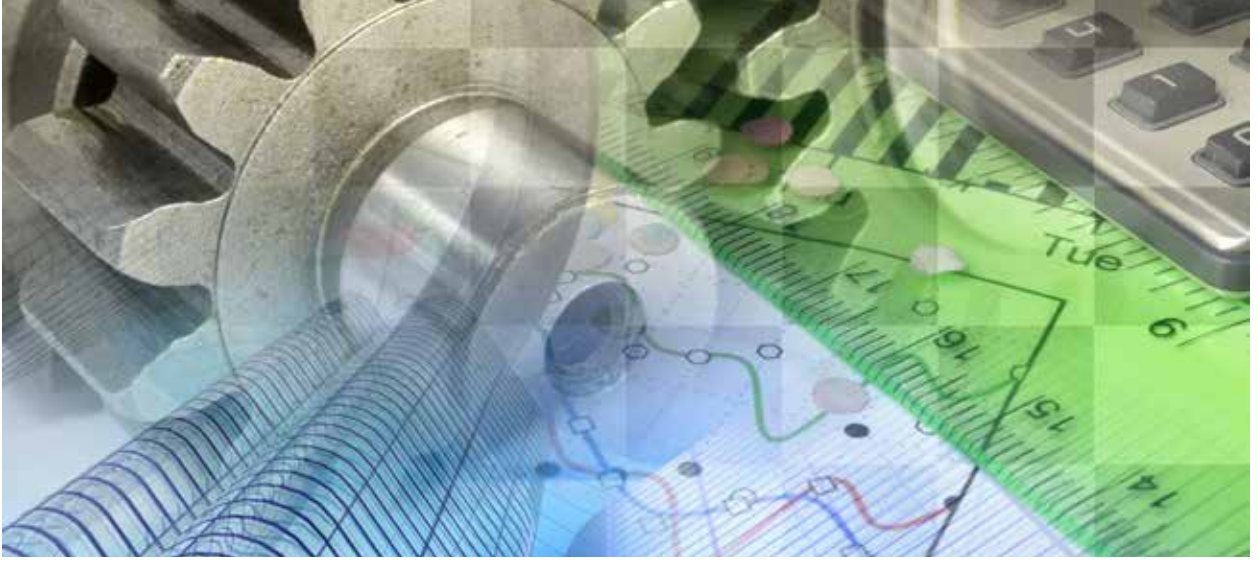


#### UYARI:

**Eksik evrakların tamamlanmasına karar verilen başvurular için, başvuru sahiplerine yalnızca KAYS-PFDY üzerinden bildirimde bulunulacak ve 5 (beş) iş günü süre bu bildirimden itibaren başlayacaktır. Eksik evrakların tamamlanması için ayrıca yazılı bir bildirim yapılmayacağı için başvuru sahiplerinin son başvuru tarihini takip eden haftalarda sistem üzerinden gerekli kontrolleri yapmaları tavsiye edilmektedir.**



10. *Proje kapsamında kamu kurumları, mahalli idareler, üniversiteler ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları dışında ortak kuruluş bulunması durumunda; ortak kuruluşun kuruluş belgesi/tüzüğü/kuruluş sözleşmesi ve varsa şirket veya kuruluş yapılarında meydana gelen son değişikliklerin yer aldığı Ticaret Sicil Gazetesi sunulmuştur.*
11. Başvuru sahibinin TR22 Düzey 2 Bölgesi'nden başka bir bölgede kayıtlı olması durumunda TR22 Düzey 2 Bölgesi dâhilindeki illerden herhangi birisinde şube kaydı olduğunu gösterir belge sunulmuştur.
12. Başvuru sahibi durumunda olan, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri ile kooperatif olarak kurulan KSS'ler için başvuru **tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış** kanunen kayıt olunması gereken sicil kayıt belgesi sunulmuştur.
13. **Ortak** durumunda olan, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri ile kooperatif olarak kurulan KSS'ler için başvuru **tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış** kanunen kayıt olunması gereken sicil kayıt belgesi sunulmuştur.
14. *Başvuru sahibi ve ortak durumundaki Teknoloji Geliştirme Bölgeleri'nin 2011, 2012, 2013 yılına ait mali tabloları (gelir tablosu / bilanço / mizan / kesin hesap cetveli'nin YMM / SMMM / Vergi Dairesi / Bağımsız Denetim Şirketi tarafından onaylanmış nüshaları) sunulmuştur.*  
*Başvuru sahibi ve ortak durumundaki kar amacı gütmeyen kurum/kuruluşların 2013 yılına ait mali tabloları (gelir tablosu / bilanço / mizan / kesin hesap cetveli'nin YMM / SMMM / Vergi Dairesi / Bağımsız Denetim Şirketi tarafından onaylanmış nüshaları) sunulmuştur.*  
*Kamu kurumları, mahalli idareler, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve üniversitelere ait mali tabloların yetkili kişi, organ veya kurumlarca onaylı olması yeterli olacaktır. Söz konusu belgelerin onayı ile ilgili olarak; Teknoloji geliştirme bölgeleri, OSB ve KSS'ler tarafından yukarıdaki açıklamalar dikkate alınmalıdır.*  
*Destekleyici belgeler arasında 2013 yılı için mali tablolar istenmekle birlikte Başvuru Formunda son 3 yıla ilişkin bilgilerin girilmesi gerektiği unutulmamalıdır.*
15. Başvuru sahibinin yetkili karar organı tarafından alınan ve proje teklifi başvurusunda bulunmaya, sözleşme ve diğer belgeleri imzalamaya, proje teklifi destek almaya hak kazandığı takdirde projeye ilişkin çalışmalarını yürütmeye yetkili olan kişi/kişilerin belirtildiği karar sunulmuştur.
16. Varsa her bir **ortağın** yetkili karar organı tarafından alınan; ortağı temsil, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirtildiği ve projede ortak olma kararının alındığı belge sunulmuştur.
17. Kamu kurumları, mahalli idareler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının başvuru sahibi veya **ortak** olması durumunda temsil ve ilzama yetkili kişi/kişilere ait tatbiki imzalar sunulmuştur.
18. Kamu kurumları, mahalli idareler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları dışındaki başvuru sahiplerini ve **ortakları** temsil ve ilzama yetkili kişi/kişilere ait noter onaylı imza sirküleri sunulmuştur.
19. Kooperatif olarak kurulan KSS'ler, tüzüklerinde ortaklarına kâr dağıtılmasını yasaklayan hükmün bulunduğu tüzüklerini, bulunmayanlar ise 5 (beş) yıl boyunca ortak dışı işlemlerden ve kurumlar vergisinden istisna tutulmayan diğer işlemlerden elde edilen gelir-gider farklarının ortaklara dağıtılmayacağına dair Genel Kurul kararlarını sunmuştur.
20. *Proje kapsamında 20.000 TL'yi geçen her bir makine/ekipman ve hizmet satın alımı için aynı kapsamda hazırlanmış en az 3 proforma fatura veya teklif sunulmuştur.*  
*Proforma faturada (ve/veya teklifte), alınacak makine ya da ekipmanın marka, model ve teknik özellikleri belirtilmelidir.*  
*Proforma faturaların ilgili bütçe kalemlerinin ("EK-B1: Faaliyet Bütçesi" kapsamında ele alınan bütçe kalemleri) doğrultusunda numaralandırılması gerekmektedir. Proje uygulanması esnasında aynı tedarikçiden temin edilebilecek bütçe kalemleri toplamı 20.000 TL'yi aşıyorsa bu kalemler için de proforma alınmalıdır.*
21. Başvuru Rehberi EK-F'de yer alan örnek Fizibilite Şablonu doldurularak sunulmuştur.  
**Bu belgenin tüm sayfaları başvuru sahibinin yetkili kişisi/kişileri tarafından paraflandırılmalıdır.**
22. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın belirlediği son birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini sunulmuştur.
23. Eğer mevcutsa yapım işine ilişkin uygulama projesi değilse avan (ön)/kesin proje sunulmuştur.
24. (Gerekliyse) Proje sonucunda inşa edilecek altyapı tesisinin (veya yapının) birden fazla kurum tarafından kullanılacak olması ya da birden çok kurumun ortak olarak bir altyapı tesisinin (veya yapının) inşası için başvurması durumunda, kurumlardan birinin başvuru sahibi olarak belirlendiği ve kurumlar arasında bu konuda yapılacak ve inşa edilecek tesisin/yapının mülkiyet, işletme ve kullanım koşullarını içeren protokol ve bu konuda yetkili kurullar tarafından alınmış olan karar sunulmuştur.
25. Projenin TR22 Düzey 2 Bölgesi sınırları içerisinde gerçekleştirileceğine dair Başvuru Sahibinin Beyanı sunulmuştur.
26. Başvuru sahibinin proje hesabını kendi adına açma; bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğuna dair kurum/kuruluşun en üst yetkili amiri veya yönetim kurulu tarafından imzalanmış beyanname sunulmuştur.
27. Başvuru sahipleri tarafından imzalanması gereken, kamu kurumları ve diğer başvuru sahipleri için farklı içeriğe sahip olan Genel Taahhütname, başvuru sahibinin statüsüne uygun olarak sunulmuştur.
28. Eksik evrak bildirimlerinin yalnızca KAYS üzerinden yapılacağına ilişkin beyanname sunulmuştur.



### **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 TESLİM ETMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ.

#### **KRİTERLER**

1. Başvuru sahibi uygundur.
2. Başvuru sahibi 2015 yılında çıkarılan mali destek programları kapsamında en fazla 2 (iki) proje başvurusunda bulunmuştur.
3. Varsa ortaklar uygundur.
4. Ortak kurum/kuruluş, program kapsamında daha önce teslim edilen 3 (üç) projede ortak olarak yer almamıştır.
5. Başvuru sahibinin merkezi ya da yasal şubesi(leri), TR22 Düzey 2 Bölgesi'nde kayıtlıdır.
6. Proje konusu ve faaliyetleri, başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının iştirak/faaliyet alanı(ları) içerisindedir.
7. Başvuru sahibi ve varsa ortakları ve iştirakçileri, siyasi parti veya bunların alt birimi değildir.
8. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (Azami 24 ay).
9. Talep edilen destek tutarı, izin verilen destek tutarı aralığındadır (250.000 - 1.375.000 TL).
10. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25'inden az; % 75'inden fazla değildir.
11. "İnsan Kaynakları" ve "Seyahat" maliyetlerinin toplamı proje toplam uygun maliyetinin % 5'ini aşmamaktadır.
12. İdari maliyetler projenin uygun doğrudan maliyetleri toplamının % 1'ini aşmamaktadır.
13. Proje (Bölüm 2.1.3'te sıralanan) içermemesi gereken konuları (siyasi veya etnik içerikli faaliyetler ve diğerleri) kapsamamaktadır.

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.



## 2- Teknik ve Mali Değerlendirme

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

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında bir puan verilecektir:

1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi.

Bu değerlendirmenin sonunda, **altmış beş (65)** ve üzerinde puan alan başvurular, başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu

rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır.

### UYARI:

*Eşit puan alan başvurular bakımından; aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde “Mali ve İşletme Kapasite” ve “İlgililik” bölümlerinden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.*

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen **“Mali ve İşletme Kapasite”** başlığından **en az 12 puan** (20 puan üzerinden) ve aynı zamanda **“İlgililik”** başlığından **en az 15 puan** (25 üzerinden) alması koşulu aranmaktadır.

## DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
<b>1. Mali ve İşletme Kapasitesi</b>	<b>20</b>
1.1 Başvuru sahibi ve ortakları <b>proje yönetimi</b> konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru sahibi ve ortakları yeterli <b>teknik uzmanlığa</b> sahip mi? (Ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru sahibi ve ortakları yeterli <b>yönetim kapasitesine</b> sahip mi? (Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru sahibi, istikrarlı ve yeterli <b>finansman kaynaklarına</b> sahip mi?	3+2
<b>NOT:</b> Bu bölüm 3 puan üzerinden değerlendirilir. Eş finansman oranının %35 ve üzeri olduğu durumlarda söz konusu projelerin değerlendirme puanına ilave olarak 2 puan eklenir.	
<b>2. İlgililik</b>	<b>25</b>
2.1 Proje, Teklif Çağrısının <b>amacı/amaçları</b> ile ne kadar ilgili?	5
2.2 Proje, Teklif Çağrısının <b>öncelikleri</b> ile ne kadar ilgili?	5
2.3 Proje, hedef bölgenin/bölgelerin <b>ihtiyaçları ve sorunları</b> ile ne kadar ilgili?	5
2.4 <b>Hedef gruplar, nihai yararlanıcılar</b> ve bunların sorunları yeterince tanımlanmış mı?	5
2.5 Hedef gruplar ve nihai yararlanıcıların söz konusu <b>sorunlarının ve ihtiyaçlarının bu projeye nasıl giderileceği</b> açıklanmış mı?	5



Bölüm	Puan
<b>3. Yöntem</b>	<b>30</b>
3.1 Önerilen <b>faaliyetler</b> uygun ve uygulanabilir mi?	5
3.2 Önerilen faaliyetler <b>hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu</b> mu?	5
3.3 Projenin <b>genel tasarımı</b> ne kadar tutarlı? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5
3.4. <b>Ortakların</b> projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? <b>NOT:</b> 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu, ortağın proje faaliyetlerine katılımının ve maddi katkısının tam olmasıdır. Bu nedenle, ortağın katılım ve katkı düzeyine göre; ortaklık bulunması halinde 1-5 puan, ortak bulunmaması halinde ise 1-3 puan arasında değerlendirme yapılacaktır.	5
3.5 <b>Faaliyet planı</b> açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.6 Teklifte, projenin sonucuna yönelik <b>objektif olarak doğrulanabilir göstergeler</b> yer alıyor mu?	5
<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	<b>15</b>
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde <b>somut bir etkisi</b> olması bekleniyor mu? (Faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, yaşam kalitesinde beklenen iyileşmeler, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dahil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel <b>çarpan etkileri</b> içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları <b>sürdürülebilir</b> mi? <ul style="list-style-type: none"><li>Mali açıdan (Destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?)</li><li>Kurumsal açıdan (Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?)</li><li>Politik açıdan (eğer varsa) (projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?) Projede sürdürülebilir kalkınma ve çevrenin korunması göz önünde bulundurulmuş mu?</li></ul>	5
<b>5. Bütçe ve maliyet etkinliği</b>	<b>10</b>
5.1 Tahmini <b>maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran</b> yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen <b>harcamalar</b> projenin uygulanması için gerekli mi?	5
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>





## 2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

### 2.4.1 Bildirimin İçeriği

Desteklenecek asil Proje listesi Ajansın ve Kalkınma Bakanlığı'nın internet sitesinde ilan edilir. Ayrıca destek almaya hak kazanan başvuru sahipleri yazılı olarak bilgilendirilir ve sözleşme imzalamaya davet edilirler. Projeleri yedek listede yer alan ve mali destek almaya hak kazanamayan projeler de gerekçeleriyle birlikte ve yazılı olarak sahiplerine bildirilir.

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

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

### 2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **30 Haziran 2015**'tir. 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.

Kar amacı güden başvuru sahipleri ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam **destek miktarının en az % 10'u** tutarında teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

1. Tedavüldeki Türk parası,
2. Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,
3. Genel sekreter tarafından teklif edilip yönetim kurulunca onaylanan diğer teminatlar.

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Yararlanıcının teminatı Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontu, sözleşme esnasında ibrazı zorunludur.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip yararlanıcının gerekli belgeleri sunarak talep etmesi halinde serbest bırakılır.

#### UYARI:

*Teminat mektupları, proje sonrası değerlendirme raporunun Ajansa teslim edilmesi sonrasında iade edilecektir.*

Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak tebliği müteakip en geç 10 iş günü içerisinde imzalanır. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. 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. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

**Kesin destek tutarı:** Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.4'te açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

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

#### UYARI:

*Bu program kapsamında, gerçekleştirilemeyen performans göstergesi hedefi başına destek miktarının binde 5'i tutarında ceza yaptırımını uygulanacaktır. Bununla birlikte, toplam kesilebilecek ceza Ajans destek miktarının % 5'ini geçemez.*

**Sözleşmenin değiştirilmesi:** Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır.

Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

#### UYARI:

*Bu program kapsamında, imzalanmış olan sözleşmenin yararlanıcı kusuru nedeniyle feshi halinde destek miktarının %10'u tutarında cezai şart uygulanacaktır.*

**Raporlar:** Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projeye 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.

#### UYARI:

*Bu program kapsamında, ara ve nihai rapor(lar) için gecikilen her gün başına 250 TL para cezası uygulanacaktır. Bununla birlikte, toplam kesilebilecek ceza Ajans destek miktarının yüzde 5'ini geçemez.*

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

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne



uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; **(sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde)** ara ödemede destek miktarının % 40'ı ve son ödemede % 20'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

**Projeyle ait kayıtlar:** Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra 10 (on) yıl süreyle saklanmalıdır.

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

Ajans, **destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan** ve kamu kurum/kuruluşları ile üniversitelerin başvuru sahibi olmadığı bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcının yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından yapılmalıdır. Söz konusu denetim raporunun sunulması nihai ödemenin yapılması için gereklidir.

**Tanıtım ve görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet

sitesinde ([www.gmka.gov.tr](http://www.gmka.gov.tr)) yayınlanan "Görünürlük Usul ve Esasları Rehberi"ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

#### UYARI:

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

**Satın alma işlemleri:** İhale ve satın alma faaliyetleri, harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenmiş olan kurum ve kuruluşlar, bu program çerçevesinde desteklenen faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Diğer kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Ajansın internet sitesinde ([www.gmka.gov.tr](http://www.gmka.gov.tr)) yayımlanan "Satın Alma Rehberi"nde yer almaktadır. Ayrıca, uygulama aşamasına ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar da Ajansın internet sitesinde ([www.gmka.gov.tr](http://www.gmka.gov.tr)) yayımlanan "Proje Uygulama Rehberi"nde yer almaktadır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, mülkiyetini Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.



## 3 EKLER

- EK A** : Başvuru Formu (KAYS-PFDY üzerinden doldurulacaktır.)
- EK B** : Bütçe (KAYS-PFDY üzerinden doldurulacaktır.)
- EK-B1** : Faaliyet Bütçesi
- EK-B2** : Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi
- EK-B3** : Beklenen Finansman Kaynakları
- EK C** : Mantıksal Çerçeve (KAYS-PFDY üzerinden doldurulacaktır.)
- EK D** : Proje Kilit Personelinin Özgeçmişleri (KAYS-PFDY üzerinden doldurulacaktır.)
- EK E** : Destekleyici Belge Örnekleri (**Örnekleri verilen belgeler dışında da sunulması gerekebilecek ilave belgeler olduğu unutulmamalıdır.**) (KAYS-PFDY'de ilgili bölüme yüklenmelidir.)
- EK F** : Fizibilite Şablonu (KAYS-PFDY'de ilgili bölüme yüklenmelidir.)
- EK G** : Örnek Performans Göstergeleri (Bu program kapsamında, gerçekleştirilemeyen performans göstergesi hedefi başına destek miktarının binde 5'i tutarında ceza yaptırımı uygulanacaktır.) (KAYS-PFDY üzerinden doldurulacaktır.)

**Bilgi Amaçlı Ekler** (Ajans internet sitesinde bulunmaktadır.):

- EK 1** : Standart Sözleşme-Genel Koşullar
- EK 2** : Görünürlük Usul ve Esasları Rehberi
- EK 3** : Satın Alma Rehberi
- EK 4** : Proje Uygulama Rehberi
- EK 5** : Bütçe Hazırlama Rehberi