GÜNEY MARMARA KALKINMA AJANSI

Kırsal Ekonominin Geliştirilmesi Mali Destek Programı

2022 Yılı Proje Teklif Çağrısı Başvuru Rehberi

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

GMKA GÜNEY MARMARA KALKINMA AJANSI

www.gmka.gov.tr / kirsalmdp@gmka.gov.tr

T.C.

GÜNEY MARMARA KALKINMA AJANSI

KIRSAL EKONOMİNİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

2022 Yılı Proje Teklif Çağrısı

Başvuru Rehberi

Referans No: TR22/22/KEGMDP/KOOP

KAYS Üzerinden Son Başvuru Tarihi: 12.12.2022 Saat: 23:59

Taahhütnamenin Son Teslim Tarihi: 19.12.2022 Saat: 17:00

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

İÇİNDEKİLER

1. PROGRAM HAKKINDA GENEL BİLGİ 4

1.1. GEREKÇE 4
1.2. PROGRAMIN AMAÇ, ÖNCELİK VE BÜTÇESİ 4

2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR 5

2.1. KİMLER BAŞVURABİLİR? 6
2.2. PROJE UYGULAMA SÜRESİ NEDİR? 8
2.3. PROJELER NEREDE UYGULANABİLİR? 8
2.4. HANGİ KONULARDA PROJE SUNULABİLİR? 8
2.5. HANGİ KONULARDA PROJE SUNULAMAZ? 10
2.6. HANGİ MALİYETLER DESTEKLENİR? 10
2.7. HANGİ MALİYETLER DESTEKLENMEZ? 13
2.8. DİĞER KURALLAR 14

3. BAŞVURU, DEĞERLENDİRME VE UYGULAMA SÜRECİ 14

3.1. BAŞVURUNUN HAZIRLANMASI 14
3.2. BAŞVURULARIN TESLİMİ 16
3.3. SON BAŞVURU TARİH(LER)İ 16
3.4. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ 17
3.5. SONUÇLARIN BİLDİRİLMESİ VE SÖZLEŞMEYE DAVET 21
3.6. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE ZORUNLU BELGELER 21
3.7 SÖZLEŞME UYGULAMA KOŞULLARI 24

4. DAHA FAZLA BİLGİ ALMAK İÇİN 25

5. EKLER 26

6. PERFORMANS GÖSTERGELERİ 26

6.1.PROJE BAZINDA PERFORMANS GÖSTERGELERİ 26
6.2.PROGRAM BAZINDA PERFORMANS GÖSTERGELERİ 28

PROGRAM KÜNYESİ	
PROGRAM ADI:	Kırsal Ekonominin Geliştirilmesi Mali Destek Programı
PROGRAM REFERANS NO:	TR22/22/KEGMDP/KOOP
PROGRAM AMACI:	TR22 bölgesinde kırsal kesimde üretkenliğin artırılması, tarımda yenilikçiliğin ve ortak iş yapma kültürünün geliştirilmesi
PROGRAM ÖNCELİKLERİ:	1. Kırsal alanda üretilen tarımsal ürünlerin katma değerinin artırılması 2. Tarımda yenilikçi teknolojilerin ve yöntemlerin bölgede yaygınlaştırılması 3. Yenilenebilir enerji kullanımı gibi kaynak verimliliğini artıracak uygulamaların gerçekleştirilmesi 4. Kırsalda faaliyet gösteren üreticilerin örgütlenme kapasitelerinin geliştirilmesi
PROGRAM TOPLAM BÜTÇESİ:	**TR22/22/KEGMDP** :10.000.000 TL **TR22/22/KOOP** :10.000.000 TL
PROJE DESTEK MİKTARLARI:	**Asgari Destek Tutarı:** 300.000 TL **Azami Destek Tutarı:** 2.000.000 TL
PROJE DESTEK ORANLARI:	**Asgari Destek Oranı:** Projenin toplam uygun maliyetinin en az % 25'i **Azami Destek Oranı: TR22/22/KEGMDP** kapsamında başvuru yapacaklar için toplam uygun maliyetin en fazla % 75'i, **TR22/22/KOOP** kapsamında başvuru yapacaklar için ise projenin toplam uygun maliyetinin en fazla % 90'ı
PROJE SÜRESİ:	Azami 12 ay
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	**TR22/22/KEGMDP kapsamında;** • Büyükşehir, İl, İlçe, Belde Belediyeleri • İl, İlçe Özel İdareleri • Köylere hizmet götürme birlikleri benzeri mahalli birlikler • Kaymakamlıklar • Bölge Müdürlükleri • İl ve İlçe Müdürlükleri • Ticaret/Sanayi Odaları • Ticaret Borsaları • Ziraat Odaları **TR22/22/KOOP kapsamında ise;** • Kooperatifler ve mahalli idare birliği kapsamı dışındaki Birlikler

1. PROGRAM HAKKINDA GENEL BİLGİ

1.1. Gerekçe

Balıkesir ve Çanakkale illerinden oluşan TR22 Bölgesi, temel faaliyet alanı tarım olan, kırsal nüfusun ülke ortalamasına göre fazla olduğu ve çalışan nüfusun önemli bir kısmının tarım sektöründe istihdam edildiği bir bölgedir. 2020 yılı TÜİK verilerine göre ülke geneli kırsal nüfus oranı % 7 iken TR22 Bölgesinde bu oran %11,9 olarak gerçekleşmiştir. Verimli tarım arazileri sebebiyle bölge hayvansal ve bitkisel üretimde geniş bir ürün yelpazesine sahiptir. Bitkisel üretim, büyükbaş hayvancılık, küçükbaş hayvancılık, kümes hayvancılığı faaliyetleri bölge genelinde yaygındır. Organik tarım, iyi tarım uygulamaları ve seracılığın her geçen gün yaygınlaştığı bölge bu alanlarda gelişme potansiyeli taşımaktadır. Bölge 25 coğrafi işarete ev sahipliği yapmakla birlikte, işaretlerin 20'si doğrudan tarımsal ürünlerle bağlantılıdır. Bölge, ülke genelinde markalaşmış önemli coğrafi işaretli ve yöresel ürünlere sahiptir.

Sahip olduğu özgün iklimi, verimli toprakları ve yetişmiş işgücü ile TR22 Bölgesi önemli bir tarım potansiyeli taşımak ve bu potansiyelini ülkede güçlü şekilde hissettirmekle birlikte çözüm bekleyen sorunlar da bulunmaktadır. Ülke genelinde olduğu gibi bölgede de tarım işletmelerinin ortalama arazi büyüklüğü küçüktür ve işletme arazileri parçalıdır. Bu nedenle tarımsal işletmelerdeki verimlilik olması gerekenin altındadır ve buna bağlı olarak da işletmelerin rekabet gücü görece zayıftır. Kırsal ekonominin yeterince gelişmemiş olmasından dolayı kırdan kente göç devam etmektedir. SEGE-2022 verilerine göre 3. Bölgede 10, 4. Bölgede 8, 5. Bölgede 2 ilçe yer almakta olup bölge içi gelişmişlik farklarının sürdüğü görülmektedir. İşbirliği mekanizmalarının mevcut durumu da istenilen seviyede değildir. Bölgede üreticiler arasında koordinasyon ve işbirliği eksikliği bulunmaktadır. İşletmeleri bir araya getiren yapıların kurulmasının, üretici örgütlerinin kapasitelerinin geliştirilerek daha etkin çalışmasının sağlanmasının ve kooperatifçiliğin yaygınlaştırılmasının verimliliğin artırılması adına atılacak önemli adımlardan olduğu değerlendirilmektedir.

Bahsi geçen avantajlar ve mevcut sorunlar ışığında Güney Marmara Kalkınma Ajansı tarafından 2020 yılından bu yana, "Tarımda ortak iş yapma kültürünün ve girişimciliğin geliştirilmesi", "Tarım ürünlerinin markalaştırılması ve katma değerinin artırılması" ve "Kırsal turizmin geliştirilmesi" öncelikleri doğrultusunda Kırsal Ekonominin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı yürütülmektedir. Edinilen tecrübeler ışığında ilk 2 öncelik kapsamında bölge çapında bir mali destek programı yürütülmesi ve bölgenin temel faaliyet alanı olan tarım sektöründe bölgeyi daha iyi bir noktaya taşımaya katkı sağlayacak bir hibe desteği sunulması uygun görülmüştür.

İlan edilen destek programı ile tarımsal alanda faaliyet gösteren kooperatifler ve birlikler başta olmak üzere, sektöre doğrudan katkı sağladığına inanılan kurum ve kuruluşlar hedeflenmiş ve kırsal alanda üretilen tarımsal ürünlerin katma değerinin artırılmasına, bu amaca hitap edecek şekilde yenilikçi teknolojilerin ve yöntemlerin yaygınlaştırılmasına ve kaynak verimliliğine hitap eden yenilenebilir enerji kullanımı gibi faktörlerin değerlendirilmesine yönelik bir kurgu hazırlanmıştır. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın 2022 yılı için belirlediği "Genç İstihdamı" temasının, bölge içi ve dışı göçün engellenmesi ve kırsal ekonominin geliştirilmesine doğrudan sağlayacağı etkiler görülmekte olup, genç istihdamı içeren projeler ile programın yaratacağı etkinin büyümesi beklenmektedir.

Programda genç istihdamının yanı sıra, öncelenmesi hedeflenen bir diğer konu sosyo-ekonomik gelişmişliktir. Program kapsamında detayları değerlendirme tablosunda işlendiği üzere SEGE-2022 listesinde geri kalmış ilçelere yönelik puan avantajı söz konusu olacaktır. Bu doğrultuda özellikle ana faaliyeti 3-4-5. düzey ilçelerde gerçekleştirilecek projeler ile bölgeler arası eşitsizliklerin giderilmesine olumlu yönde katkılar sağlanması hedeflenmiştir.

1.2. Programın Amaç, Öncelik ve Bütçesi

Genel Amaç:

Programın genel amacı; TR22 Bölgesinde kırsal kesimde üretkenliğin artırılması ve Bölge içi gelişmişlik farklarının azaltılmasına katkı sağlamaktır.

Özel Amaç:

Programın özel amacı; TR22 Bölgesinde tarımda yenilikçiliğin ve katma değerli üretimin artırılması ile ortak iş yapma kültürünün geliştirilmesidir. Bu doğrultuda programın öncelik(ler)i aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

Program Öncelik(leri):

1. Kırsal alanda üretilen tarımsal ürünlerin katma değerinin artırılması

2. Tarımda yenilikçi teknolojilerin ve yöntemlerin bölgede yaygınlaştırılması

3. Yenilenebilir enerji kullanımı gibi kaynak verimliliğini artıracak uygulamaların gerçekleştirilmesi

4. Kırsalda faaliyet gösteren üreticilerin örgütlenme kapasitelerinin geliştirilmesi

Program Bütçesi

Program için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **20.000.000 TL**'dir. Belirtilen kaynak **TR22/22/KEGMDP** bileşeni için **10.000.000 TL**, **TR22/22/KOOP** bileşeni için ise **10.000.000 TL** olarak ayrılmıştır, Ajans, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve ilgili mevzuat çerçevesinde, Mali Destek Programı için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını, programlar arası ve/veya program içi bileşenler arası kaynak aktarma hakkını saklı tutar.

Destek Limitleri

Bu program çerçevesinde verilecek destekler, **asgari (300.000 TL)** ve **azami (2.000.000 TL)** tutarlar arasında olacaktır.

Eş Finansman

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

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

2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

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

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

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca 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 Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından

yararlanılan yatırım harcamaları için diğer kamu kurum ve kuruluşlarının desteklerinden yararlanılamaz [1]. Ayrıca, söz konusu desteklerden yararlanılan yatırım harcamaları için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'na teşvik belgesi müracaatı yapılamaz. Bu hükme aykırı davranılması halinde, her iki durumda da Bakanlar Kurulu Kararı kapsamında yararlanılan destekler, ilgili mevzuat çerçevesinde tahsil edilir. Bu nedenle başvuru sahiplerinin ilgili mevzuatı incelemeleri önerilir.

2.1. Kimler Başvurabilir?

Bu program için uygun başvuru sahipleri aşağıda sıralanmıştır:

TR22/22/KEGMDP bileşeni için;

- **Yerel Yönetimler**
  - Büyükşehir, İl, İlçe, Belde Belediyeleri
  - İl, İlçe Özel İdareleri
  - Köylere hizmet götürme birlikleri benzeri mahalli birlikler
  - Kaymakamlıklar
- **Kamu Kurum ve Kuruluşları**
  - Bölge Müdürlükleri
  - İl ve İlçe Müdürlükleri
- **Meslek Kuruluşları**
  - Ticaret/Sanayi Odaları
  - Ticaret Borsaları
  - Ziraat Odaları

TR22/22/KOOP bileşeni için;

- **Kooperatifler ve mahalli idare birliği kapsamı dışındaki Birlikler**

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.

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

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

Proje Ortağı Olmak için:

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı

[1] 19/06/2012 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar" başlıklı 2012/3305 sayılı Bakanlar kurulu Kararının 29. Maddesi uyarınca

masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, uygun başvuru sahipleri için belirtilen koşullardan **"TR22 Düzey 2 Bölgesi'nde kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması"** dışında, başvuru sahipleri ile **aynı uygunluk kriterlerini (SGK ve vergi borçları, haciz durumları vb.) karşılamalıdırlar.**

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

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

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

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

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

Başvuru sahibi ve ortaklarının aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,

b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,

c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,

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

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

e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak kalkınma ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmayanlar,

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

g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projeyle ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,

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

yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

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

Projede İştirakçi Olmak için:

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

Proje kapsamında alınan makine ve ekipmanın mülkiyeti iştirakçiye verilemez. İştirakçiler projeden doğrudan fayda elde edemez. Proje kapsamında gerçekleştirilecek **mal ve hizmet satın alımlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar için söz konusu mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla ortak veya iştirakçiler ile yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek veya tüzel kişilerden sağlanması mümkün değildir**.

Yükleniciler / Taşeronlar:

Ortak veya İştirakçi olmayıp projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, Kamu İhale Kanunu Kapsamındaki Kurumlar ve Satın Alma Usul ve Esasları yönetmelik düzeyinde belirlenmiş yararlanıcılar için kendi mevzuatlarına diğer yararlanıcılar için Proje Uygulama Rehberi Ek-6 Satın Alma Rehberindeki kurallara tabidir. Yüklenicilerin proje yürütme sürecinde "alacağı temlik" talepleri yasal koşularını taşıması ve ihale dokümanlarında aksi yönde bir hüküm bulunmaması koşuluyla geçerlidir. Ancak temlikten kaynaklanan tüm sorumluluğun yararlanıcıya ait olduğu unutulmamalıdır.

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

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

2.2. Proje Uygulama Süresi Nedir?

Azami proje süresi **12 aydır.**

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

2.3. Projeler Nerede Uygulanabilir?

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

2.4. Hangi Konularda Proje Sunulabilir?

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

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

Öncelik 1 Kırsal alanda üretilen tarımsal ürün çeşitliliğinin ve katma değerinin artırılması

- Tarımsal üretimde hasat, taşıma, depolama, paketleme ve pazarlama süreçlerindeki ürün kayıplarını azaltmayı amaçlayan projeler,
- Bölgeye özgü ve coğrafi işaret tescilli ürünlerin nitelikli üretimine yönelik alt yapı kurulmasını ve ticarileştirmeye yönelik pazarlama araçlarının çeşitlendirilmesini içeren projeler,
- Tıbbi ve aromatik bitkilerin işlenmesi ve paketlenmesine yönelik projeler,
- Tarımsal ürünlerin pazarlama olanaklarının geliştirilmesine yönelik projeler,
- Koruyucu ve hassas tarım tekniklerinin uygulanmasına yönelik projeler,
- Organik tarım, iyi tarım, topraksız tarım gibi uygulamalara geçişi amaçlayan projeler,
- Ürün çeşitliliğini geliştirerek kooperatif ve birliklerde istihdam ve ortak sayısını artırmaya yönelik projeler,
- Tarımsal mikro işletmecilik temelinde alternatif ürün yetiştiriciliğine yönelik projeler,
- Orman köylülerinin odun ve odundışı orman ürünleri ile ekonomik faaliyetleri çeşitlendirmeyi hedefleyen projeler,

Öncelik 2 Tarımda yenilikçi teknolojilerin ve yöntemlerin yaygınlaştırılması

- Erken uyarı, otomasyon, dijital takip sistemi vb. teknolojilerin kurulumunu ve yaygınlaştırılmasını içeren projeler,
- Zararlılarla mücadelede yenilikçi yöntemlerin kullanımını amaçlayan projeler,
- Katma değeri yüksek ürünlerin seri üretimi ve standardizasyonu geliştirmeye yönelik yeni makine ekipman alımı içeren projeler,
- Tam otomasyonlu seraların kurulmasına yönelik projeler,
- Kırsalda dijital köy, akıllı köy gibi yenilikçi altyapıların geliştirilmesine yönelik projeler,
- Yöresel ürünlerin katma değerinin artırılması ve üretim süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik yenilikçi yöntemler içeren projeler,

Öncelik 3 Yenilenebilir enerji kullanımı gibi kaynak verimliliğini artıracak uygulamaların gerçekleştirilmesi

- Tarımsal atıkların değerlendirilmesi ve gübreye çevrilmesinde kullanılan yöntem ve teknoloji içeren projeler,
- Suyun depolanması ve taşınmasında yenilenebilir enerji kullanımını içeren projeler,
- Modern sulama yöntemlerinin yaygınlaştırılmasına yönelik projeler,
- Tarımsal girdilerde tasarruf amaçlayan projeler,
- Tarımsal üretimde atık miktarının azaltılmasına yönelik projeler,

Öncelik 4 Kırsalda faaliyet gösteren üreticilerin örgütlenme kapasitelerinin geliştirilmesi

- Üreticilerin kendi aralarında iş birliğini geliştirmesine yönelik projeler,
- Kırsal kesimde kooperatifçiliğin ve üretici örgütleri arasında iş birliğinin geliştirilmesine yönelik projeler,
- Üretici örgütlerinin ulusal ve uluslararası kalite standartlarını sağlamasına yönelik sertifika ve akreditasyon belgelerinin alınmasını içeren projeler,
- Kooperatiflerin kurumsal kapasite ve yenilikçi ürün üretme kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik projeler,

2.5. Hangi Konularda Proje Sunulamaz?

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

- Devlet bütçesinden veya diğer kaynaklardan halen finanse edilen, finansmanı sağlanma sürecinde olan veya proje kapsamında sunulan yatırım harcaması için Teşvik Belgesi alınmış olan projeler,
- Sadece organizasyon ve tanıtım içerikli projeler,
- Otomobil ve ticari araç alımı içeren projeler,
- Başvuru Sahibi ve varsa Ortakların mevzuat gereği yapmak zorunda oldukları aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden projeler,

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

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

2.6. Hangi Maliyetler Desteklenir?

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

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

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

- Maliyetlerin götürü maliyetlere değil (dolaylı giderler, yolculuk ve gündelik giderleri hariç) gerçek maliyetlere (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayalı olması,
- 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 maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

- **Proje toplam uygun maliyetinin % 20'sini aşmamak kaydıyla "İnsan Kaynakları" bütçe başlığı altındaki maliyetler**
    - Bütçenin Maaşlar kaleminde sadece, istihdam edilecek 18-34 yaş arası yeni personelin (mali destek sözleşmesinin imzalandığı tarihten sonra istihdam edilenler) net maaşları, sosyal sigorta primleri ve ilgili diğer giderleri uygun maliyet olarak kabul edilecektir. İstihdam edilecek personel başvuru sahibinin ihtiyacı olan teknik personel olması durumunda uygun maliyet olarak kabul edilecektir. İdari ve destek personeli, proje koordinatörü vb. teknik kapsam dışı istihdam uygun olmayan maliyet olarak değerlendirilecektir. Maaşlar piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden yüksek olmamalıdır. Burada yer alacak tutar personele ödenecek net tutar olmayıp, işverene toplam maliyet tutarıdır.
    - Özgeçmişleri KAYS'a yüklenen personelin projedeki pozisyonları, görevleri ve faaliyet sorumlulukları ilgili bölümlerde detaylı şekilde anlatılmalıdır.
    - Bütçenin diğer bölümlerinde yer alan personel istihdamı amaçlı hizmet alımlarına ilişkin maliyetler de mahiyeti itibariyle "İnsan Kaynakları" bütçe başlığı için geçerli olan sınıra tabidir. Söz konusu sınırın aşılması halinde, bütçenin Ajans tarafından, sınır dâhilinde revize edileceği göz önünde bulundurulmalıdır.
    - Projenin uygulanmasına katılan 657 sayılı Kanuna tabi kamu görevlilerinin maaşları uygun maliyet değildir. Kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, uygun maliyet olarak değerlendirilir. Kamu görevlilerinin maaşları eş finansman olarak kabul edilemez.
    - Projede görev alan personel tam zamanlı istihdam edilmelidir.
- **Proje toplam uygun maliyetinin % 5'ini aşmamak kaydıyla "Seyahat" bütçe başlığı altındaki maliyetler**
    - Bütçenin diğer bölümlerinde yer alan seyahat içerikli hizmet alımlarına ilişkin maliyetler de mahiyeti itibariyle "Seyahat" bütçe başlığı için geçerli olan sınıra tabidir. Söz konusu sınırın aşılması halinde, bütçenin Ajans tarafından, sınır dâhilinde revize edileceği göz önünde bulundurulmalıdır.
    - Sadece yurtiçinde gerçekleştirilecek, detaylı şekilde gerekçelendirilmiş iyi uygulama örnekleri ziyaretleri, seyahat bütçe başlığı altında uygun maliyet olarak değerlendirilecektir.
    - Proje dâhilinde yapılması planlanan seyahatlerin hareket ve varış noktaları, seyahat aracı (uçak, otobüs,

vb.) ve kaç kişinin katılacağı açıkça belirtilmelidir.

- **Gündelik (harcırah) giderleri**
  - Harcırah tutarı; konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dâhilinde seyahat giderleri ile muhtelif giderleri kapsar. Harcırahlara, bütçenin 2 numaralı başlığı altında belirtilmesi gereken "Seyahat" masrafları dâhil değildir. Harcıraha konu faaliyete katılacak personelin sayısı, kaç gün ve nereye (il, ilçe vb.) gidileceğinin açıkça belirtilmesi gerekmektedir.
  - Yurtiçi gündelik giderleri, yürürlükte olan Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, yürürlükte olan Cumhurbaşkanlığının Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında 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.
- **Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni makine/ekipman ve hizmet (eğitim, nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri**
  - Bütçe kalemleri isimlendirilirken herhangi bir markaya işaret edilmemeli, ilgili ekipman veya malzemenin genel teknik ismi kullanılmalıdır.
- **Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 30'unu geçmemek kaydıyla küçük ölçekli yapım işleri**
  - Proje kapsamında yapılması gerekli olan bir yapım işi olması halinde, bu yapım işi ile ilişkili bütün harcamalara (Teknik projelerin hazırlanması, işçilik, kullanılan malzeme dâhil olmak üzere) bütçenin "5.9 İnşaat ve Yapım İşleri" kaleminde yer verilmelidir.
- **Proje toplam uygun maliyetinin % 5'ini aşmamak kaydıyla hammadde maliyetleri**
  - Hammadde maliyetleri, Faaliyet Bütçesi – 3.5. Diğer bütçe ana kalemi altında detaylı olarak girilmelidir. Yalnızca sınırlı deneme üretimi için kullanılacak hammadde uygun maliyet olarak değerlendirilecektir. Götürü yazılan maliyetler bütçe revizyonu esnasında silinecektir.
- **Proje toplam uygun maliyetinin % 1'ini aşmamak kaydıyla görünürlük maliyetleri**
- **Projelerin yürütülmesi aşamasında yapılacak ihaleler kapsamındaki ilan maliyetleri**
- **Denetim maliyetleri** [2]
  - Denetim maliyetlerine stopaj tutarı dâhil edilerek proje bütçesinde yer verilmesi gerektiği, aksi takdirde stopaj tutarı için ayrıca bir ödeme yapılamayacağı unutulmamalıdır.
  - **Katma Değer Vergisi (KDV) ve Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi (BSMV) giderleri**

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

2.7. Hangi Maliyetler Desteklenmez?

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

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler
- Sözleşmede belirtildiği halde, vergi ve prim ödemeleri hariç, proje hesabı dışında yapılan proje harcamaları,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları
- Faiz borcu
- Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler
- Arazi veya bina alımları
- İkinci el makine/ekipman alımları
- Kur artışı dolayısıyla oluşan maliyet artışları
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri
- Projenin uygulanmasına katılan 657 sayılı Kanuna tabi kamu görevlilerinin maaşları
- 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 ve/veya proje ortaklarının mevcut personeline yapılacak maaş ödemeleri (Teklif çağrısı ilan tarihi ile sözleşme imza tarihi arasında herhangi bir zaman diliminde kurum/kuruluşta çalışan personel mevcut personel olarak değerlendirilecektir)
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar için söz konusu mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisi ile yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişilerden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler
- Sınırlı deneme üretimleri haricinde hammadde maliyetleri
- Her türlü taşıt/araç alımı
- Leasing ve amortisman giderleri
- İstimlak bedelleri
- Çalıştay, seminer, konferans veya kongre katılımcılarına (konuşmacı ve görevliler hariç) verilecek ücret
- Finansman desteği ve faizsiz kredi desteği dışında, Yönetmeliğin 7A/1-b maddesi gereğince yararlanıcı olanların Katma Değer Vergisi (KDV) ve Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi (BSMV) giderleri
- Bireysel kullanım amaçlı eşyalar ile hediyelik eşyaların alımına ilişkin giderler
- Ulusal/uluslararası kuruluşlara/organizasyonlara üyelik için ödenecek katılım ücretleri
- Projenin herhangi bir eğitim faaliyeti/mesleki kurs içermesi durumunda eğitim faaliyetlerine katılacak olan kursiyerlere ödenecek gündelikler
- Plaket, çanta, flash bellek vb. eşantiyon giderleri
- Projede (örneğin; "Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklaması" başlığında) yer verilmeyen hususlara ilişkin maliyetler

- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar
- Fuar ve tanıtım odaklı organizasyon ve katılım maliyetleri
- Laboratuvar vb. test ve tetkik amaçlı merkez kurulumuna yönelik harcamalar

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. **Bütçe revizyonu sonucunda destek miktarının asgari destek miktarının altına inmesi halinde proje başarılı olma özelliğini kaybetmektedir.** Bu husus başvuru sahipleri tarafından dikkate alınmalıdır.

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

Ayni (Nakdi Olmayan) Katkılar

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

2.8. Diğer Kurallar

Bir başvuru sahibi, bu program kapsamında **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.

3. BAŞVURU, DEĞERLENDİRME ve UYGULAMA SÜRECİ

Proje başvuruları Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) (https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr) üzerinden gerçekleştirilir. Sisteme giriş, e-devlet kimlik doğrulaması ile yapılır. Yerel yönetimler, kamu kurumları ve meslek kuruluşları **TR22/22/KEGMDP** referans nolu mali destek programına, kooperatif ve mahalli idare birlikleri dışındaki birlikler ise **TR22/22/KOOP** referans nolu mali destek programına başvuru yapacaklardır. Aksi halde başvurular geçersiz sayılacaktır.

3.1. Başvurunun Hazırlanması

Proje başvurusu KAYS üzerinden tüm adımlarda gerekli bilgiler Türkçe olarak girilerek doldurulur. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır. Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz bilgiler/belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

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

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

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

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

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

KAYS'a Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler

KAYS'ın "Destekleyici Belgeler" bölümünde yer alan şablonların indirilip doldurulması ve imzalanmış/paraflanmış ve kaşelenmiş/mühürlenmiş olarak tekrar KAYS'a yüklenmesi gerekmektedir. Hazır şablonu KAYS'ta bulunmayan destekleyici belgeler kendi formatında yüklenecektir. Ajans'a bu aşamada matbu evrak sunulmayacaktır. Bu sebeple, KAYS'a yüklenmesi gereken belgelerin eksiksiz olduğundan emin olunuz.

- **Karar Belgesi (Başvuru Sahibi ve/veya Ortak için):**
  - 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 çalışmaları yürütmeye yetkili olan kişi/kişilerin belirtildiği karar
  - Projede ortak bir kurum/kuruluş bulunması durumunda, her bir ortağın yetkili karar organı tarafından alınan ortağı temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirtildiği ve projede ortak olma kararının alındığı karar
  - Kararın aşağıda belirtilen yetkili karar organ(lar)ı tarafından alınması gerekmektedir.
    - Yerel yönetimler için meclis kararı
    - Kamu kurumları için en üst düzey amir (İl müdürü veya Bölge müdürü)
    - Meslek kuruluşları için için Meclis Kararı/Yönetim Kurulu Kararı
    - Kooperatif ve birlikler için Meclis Kararı/Yönetim Kurulu Kararı
- **Mali Tablolar (Başvuru Sahibi ve/veya Ortak İçin):**
  - Başvuru sahibi ve maddi katkısı varsa her ortak kuruluştan;
    - Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarının yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış 2020 ve 2021 yılı kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir-gider tablosu)
    - Diğer başvuru sahipleri için 2020 ve 2021 yıllarına ait Yeminli Mali Müşavir veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavir onaylı bilanço ve gelir tablosu
    - Bilançosu olmayan, işletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler için bilanço yerine YMM/ SMMM/Vergi Dairesi / Bağımsız Denetim Şirketi tarafından onaylı hesap özeti, Basit usülde vergilendirilen mükellefler için SMMM tarafından onaylanmış vergi levhası
    - 2 yıldan daha az süredir kurulu olan başvuru sahipleri için faaliyette oldukları yıllara ait mali tablolar istenecektir.
- **Teknik Şartnameler:**
  - Proje kapsamında 100.000 TL (KDV Dahil) üzeri makine, ekipman, hizmet alımı ve yapım işleri için teknik şartname hazırlanması gerekmektedir.

- Proje'nin uygulanması için mutlaka gerekli olan ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 30'unu geçmeyen küçük ölçekli yapım işleri ile ilgili teknik projeler ve keşif özetleri (malzeme, metraj, keşif listesi vb.)
- Yapım, onarım ve restorasyon konularını içeren projelerde teknik tasarımların/çizimlerin/planların sunulması gerekmektedir.

- **Proforma Faturalar ve varsa Yerli Malı Belgesi (Taahhüdü):**
  - Maliyeti 100.000 TL'yi (KDV Dahil) geçen her bir makine/ekipman/hizmet satın alımı ve yapım işleri için hazırlanmış olan teknik şartname doğrultusunda en az 2 proforma fatura veya fiyat teklifinin sunulması gerekmektedir.
  - Proforma faturada (ve/veya teklifte), alınacak makinenin/ekipmanın marka, model ve teknik özellikleri belirtilmelidir.
  - Yararlanıcı, alınacak ekipman için yerli malı alacağını taahhüt ediyorsa, bu kapsamda alınan proforma faturayla birlikte yerli malı belgesini de sunmalıdır. Yerli malı ürün için ayrı bir puanlama olması ve gerçekleştirilmemesi durumunda ise %5'ten az olmamak üzere cezai şart uygulaması olması nedeniyle bu konuda dikkatli olunması gerekmektedir.
  - Proforma fatura (ve/veya teklif) hangi bütçe kalemi için alındıysa, söz konusu bütçe kaleminin numarasının proforma faturaların/tekliflerin sağ üst köşesine yazılması gerekmektedir.
  - Proje uygulanması esnasında aynı tedarikçiden temin edilebilecek bütçe kalemleri toplamı 100.000 TL'yi aşıyorsa bu kalemler için de proforma alınmalıdır.
  - Proforma fatura (ve/veya teklif) kapsamında yabancı bir para biriminin kullanılmış olması durumunda; bütçeye yansıtılacak bedelin, proforma faturanın (ve/veya teklifin) ait olduğu güne ait Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'nın döviz satış fiyatına göre hesaplanması ve TL olarak proje bütçesinde yansıtılması gerektiği unutulmamalıdır.

3.2. Başvuruların Teslimi

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

Başvuru, "Başvuru Tamamla" butonu ile onaylandıktan sonra KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin elektronik imza ile imzalanması halinde ek bir işleme gerek kalmaksızın tamamlanmış olur. KAYS'ta üretilen taahhütname e-imza ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde imzalanmalıdır. Taahhütnamenin başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanması gerekmektedir. Bu husus KAYS'a yüklenecek karar belgesi üzerinden kontrol edilecektir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapıldığı tespit edilen başvurular reddedilir.

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde aşağıdaki adrese teslim edilir.

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

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

3.3. Son Başvuru Tarih(ler)i

KAYS-PFDY üzerinden son başvuru tarihi **12.12.2022 Saat: 23:59**'dur. Belirtilen tarih ve saatten sonra sistem üzerinden başvuru girişi yapılamayacağından dolayı başvurular bu zamandan önce tamamlanmış olmalıdır.

KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin e-imza ile imzalanması veya posta ile Ajansa teslim edilmesi için son tarih ise **19.12.2022 Saat: 17:00**'dır. Taahhütnamesi bu tarih ve saatten sonra e-imza ile imzalanan veya ıslak imzalı olup da Ajansa ulaşan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye 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.

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır. Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

3.4. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

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

Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında başvuru sahibinin, ortaklarının ve proje konularının başvuru rehberinde belirtilen kriterlere uygunluğu yönünden aşağıda yer alan listeye göre ön inceleme yapılır.

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

Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, başvuru sahibinden başvuru ve eki belgelere ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir. Taahhütnamenin başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından onaylanması gerekmektedir. Bu husus KAYS'a yüklenecek imza sirküleri veya vekâletname gibi belgeler üzerinden kontrol edilecektir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapıldığı tespit edilen başvurular reddedilir.

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

UYGUNLUK KRİTERLERİ
(Projenizi tamamlamadan önce, aşağıdaki maddelerin her birinin tamamlandığını ve başvurunuzun aşağıdaki kriterlere uygun olduğunu kontrol ediniz.)
1. Başvuru rehberinde belirtilen tüm bilgiler ve destekleyici belgeler (imzalı/paraflı/mühürlü olarak) KAYS'a yüklenmiştir. (Bknz: KAYS'a Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler/İdari Kriterler)
2. Başvuru sahibi ve ortaklar uygundur.

3. Başvuru sahibi Ajans tarafından bu program kapsamında en fazla 2 (iki) proje başvurusunda bulunmuştur.
4. Proje konusu uygundur. (Başvuru konusu Rehberin, "Uygun Olmayan Proje Konuları ve Faaliyetler" başlığında sayılan maddeler kapsamında değildir.)
5. Proje, TR22 Bölgesinde uygulanacaktır.

İDARİ KRİTERLER Projenizi tamamlamadan önce, aşağıdaki maddelerin her birinin başvuru sahibi ve varsa ortaklar adına KAYS'a destekleyici belge olarak yüklendiğini kontrol ediniz.)	**EVET**	**HAYIR**	**GEREKLİ DEĞİL**
1. Karar Belgesi (Başvuru Rehberi ekleri ve KAYS'ta şablonu mevcuttur)			
2. Mali Tablolar			
3.Teknik Şartnameler (Başvuru Rehberi ekleri ve KAYS'ta şablonu mevcuttur)			
4. Proforma Faturalar ve varsa Yerli Malı Belgesi (Taahhüdü)			
5. Uygulama Yeri Fotoğrafları			

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

Teknik ve Mali Değerlendirme

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

Başvurular, teklif çağrısının toplam bütçesi dâhilinde en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır. Yapılan puanlamada, **"İlgililik"** başlığından **en az 15 puan** (25 üzerinden), **"Mali ve Operasyonel Kapasite"** başlığından **en az 12 puan** (20 puan üzerinden) ve toplamda **en az altmış beş (65)** puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir.

Eşit puan alan başarılı projeler bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde öncelikle **"İlgililik"** bölümünden alınan puanların ortlaması en yüksek olanlar; bunun da eşit olması halinde **"Mali ve Operasyonel Kapasite"** bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır. Bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır. Başarılı bulunan ancak bütçe kısıtı nedeniyle ilk aşamada desteklenemeyecek olan projeler için yedek liste oluşturulur.

Genel Sekreter, teknik değerlendirme sonunda başarılı olan projelerin bütçe incelemesini yapar veya yaptırır; sonrasında ise asıl ve yedek projeleri yerli malı belgesine sahip mal alımını taahhüt etmesi bakımından da inceler ya da inceletir.

UYARI: Yerli malı alımı taahhüdünün revize edilmiş proje bütçesine oranı en az yüzde yirmi ise 1, en az yüzde otuz ise 2, en az yüzde kırk ise 3, en az yüzde elli ise 4, yüzde yetmiş beş ve fazlası ise 5 puan projenin nihai değerlendirme puanına eklenir ve başarılı proje listesi bu sonuçlara göre yeniden oluşturulur.

TR22/22/KEGMDP DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
İlgililik	**25**
Proje, Teklif Çağrısının amacı/amaçları ile ne kadar ilgili?	5
Proje, Teklif Çağrısının öncelikleri ile ne kadar ilgili?	4
Proje, hedef bölgenin/bölgelerin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	4
Hedef gruplar, nihai yararlanıcılar ve bunların sorunları yeterince tanımlanmış mı?	4
Hedef gruplar ve nihai yararlanıcıların söz konusu sorunlarının ve ihtiyaçlarının bu projeyle nasıl giderileceği açıklanmış mı?	4
Proje kırsal alanda mı uygulanacaktır? (SEGE 2022 çalışmasında 1. ve 2. kademe ilçelerin merkez mahalleleri 0 puan kırsal mahalle/köyünde uygulanması durumunda 1 puan, 3. kademe ilçeler için 2 puan, 4. kademe ilçeler için 3 puan, 5. kademe ilçeler için 4 puan verilecektir.	4
Mali ve Operasyonel Kapasite	**20**
Başvuru sahibi ve ortakları **proje yönetimi** konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
Başvuru sahibi ve ortakları yeterli **teknik uzmanlığa** sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
Başvuru sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
Başvuru sahibi, istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
Yöntem	**25**
Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	5
Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? *(Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)*	5
Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5
Projede genç istihdamı (18-34 yaş arası) yer alıyor mu?	5
Etki ve Sürdürülebilirlik	**15**
Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi 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
Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5
Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? • Mali açıdan *(Destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?)* • Kurumsal açıdan *(Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?)* • Kalkınma ve Çevre açısından *(Proje, sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?)*	5
Bütçe ve maliyet etkinliği	**15**
Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5
Faaliyetlerde ve tahmini maliyetlerde farklı alternatifler değerlendirildi mi?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	**100**

TR22/22/KOOP DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
İlgililik	**25**
Proje, Teklif Çağrısının amacı/amaçları ile ne kadar ilgili?	5
Proje, Teklif Çağrısının öncelikleri ile ne kadar ilgili?	4
Proje, hedef bölgenin/bölgelerin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	4
Hedef gruplar, nihai yararlanıcılar ve bunların sorunları yeterince tanımlanmış mı?	3
Hedef gruplar ve nihai yararlanıcıların söz konusu sorunlarının ve ihtiyaçlarının bu projeyle nasıl giderileceği açıklanmış mı?	3
Başvuru sahibi, Kadın Girişimi Üretim ve İşletme Kooperatifleri ile ortaklarının en az yüzde 50'si kadın olan bir kooperatif midir?	2
Proje kırsal alanda mı uygulanacaktır? (SEGE 2022 çalışmasında 1. ve 2. kademe ilçelerin merkez mahalleleri 0 puan kırsal mahalle/köyünde uygulanması durumunda 1 puan, 3. kademe ilçeler için 2 puan, 4. kademe ilçeler için 3 puan, 5. kademe ilçeler için 4 puan verilecektir.	4
Mali ve Operasyonel Kapasite	**20**
Başvuru sahibi ve ortakları **proje yönetimi** konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
Başvuru sahibi ve ortakları yeterli **teknik uzmanlığa** sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
Başvuru sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
Başvuru sahibi, istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
Yöntem	**25**
Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	5
Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? *(Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)*	5
Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5
Projede genç istihdamı (18-34 yaş arası) yer alıyor mu?	5
Etki ve Sürdürülebilirlik	**15**
Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi 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
Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5
Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? • Mali açıdan *(Destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?)* • Kurumsal açıdan *(Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?)* • Kalkınma ve Çevre açısından *(Proje, sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?)*	5
Bütçe ve Maliyet Etkinliği	**15**
Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5
Faaliyetlerde ve tahmini maliyetlerde farklı alternatifler değerlendirildi mi?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	**100**

3.5. Sonuçların Bildirilmesi ve Sözleşmeye Davet

Sonuçlar Ne Zaman Açıklanır?

Sonuçlar genellikle son başvuru tarihinden sonraki 4 ay içerisinde açıklanır. Bu süre alınan proje başvurusu sayısına bağlı olarak değişebilmektedir.

Sözleşmeye Davet ve Bildirimin İçeriği

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

Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ajans internet sitesinde ilan edilmesinden itibaren on beş işgünü içinde ek bilgi ve belgeleri KAYS'a yükler ve varsa matbu olarak teslim edilmesi gerekenleri Ajansa teslim eder. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine beş iş günü içinde KAYS üzerinden yapılacak bildirimi müteakip en geç on iş günü içinde e-imza ile imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda Ajansa başvuru yapılır. Bu süre zarfında Ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir sebep veya beklenmeyen halden ötürü sözleşme imzalayamayacağınıbildiren başvuru sahiplerine yirmi iş günü ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

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

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

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

3.6. Sözleşme İmzalanması ve Zorunlu Belgeler

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

Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren başvuru sahiplerine yirmi iş günü ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve

belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla yedek listede yer alan başvuru sahipleri en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir.

Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.

Sözleşmeye davet edilen Başvuru Sahipleri tarafından sözleşmeye gelmeden önce 1. Bölümde sayılan **Proje Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, Özgeçmişler, Destekleyici Belgeler dahil olmak üzere** 2. Bölümde yer alan belgelerin anlatıldığı şekilde hazırlandıktan sonra taranmış imzalı suretlerinin tekrar KAYS'ta "Sözleşme İşlemleri" bölümünden yüklenmesi ve sözleşme günü asıllarının Ajansa getirilmesi gerekmektedir.

1.BÖLÜM: AŞAĞIDA YER ALAN BELGELER BAŞVURU ESNASINDA HAZIRLANAN BELGELER OLUP, DESTEK SÖZLEŞMESİ İMZALANMADAN ÖNCE AJANS'A SUNULMASI GEREKMEKTEDİR.		
1.	**Proje Başvuru Formu** (KAYS'a girilen proje metni)	1. KAYS'tan proje başvuru formu çıktısı alınır. 2. Her sayfa paraflanır. 3. Proje başvuru formunda bulunan başvuru sahibi ve varsa ortak ya da iştirakçilerin beyannameleri ilgililerce imzalanır, mühürlenir ya da kaşelenir.
2.	**Bütçe** (KAYS'a girilen projenin bütçesi)	1. KAYS'tan proje bütçesinin çıktısı alınır. 2. Her sayfa imzalanır, mühürlenir ya da kaşelenir.
3.	**Mantıksal Çerçeve** (KAYS'a girilen projenin mantıksal çerçevesi)	1. KAYS'tan proje mantıksal çerçeve çıktısı alınır. 2. Her sayfa imzalanır, mühürlenir ya da kaşelenir.
4	**Özgeçmişler** (Projede görev alacakların KAYS'taki öz geçmişleri)	1. KAYS'tan projede görev alacağı belirtilen kişilerin özgeçmişlerinin çıktısı alınır. 2. Her sayfa imzalanır, mühürlenir ya da kaşelenir.
5.	**Destekleyici Belgeler** (Başvuru için KAYS'a yüklenen tüm belgeler)	1. Projenin başvurusunda kullanılan ve destekleyici belge olarak sunulan tüm evrakların asılları ya da noter onaylı suretleri paraflanır.

2.BÖLÜM: AŞAĞIDA YER ALAN BELGELERİN DESTEK SÖZLEŞMESİ İMZALANMADAN ÖNCE HAZIRLANMASI GEREKMEKTE OLUP, YUKARIDA YER ALAN DİĞER BELGELER İLE BERABER AJANS'A SUNULMASI GEREKMEKTEDİR.		
1.	**Kimlik Beyan Formu** **Mali Kimlik Formu*** **Bütçe Harcama Takvimi**** **Revize Bütçe Formu*****	1. KAYS üzerinden doldurulması gereken bu evraklar başvuru sahibi kurum yetkilisi tarafından imzalanır, mühür ya da kaşelenir. *Ajans'ın anlaşmalı olduğu bankadan proje için yeni bir hesap açtırıldıktan sonra Mali Kimlik Formu KAYS'ta doldurulmalı, çıktısı alındıktan sonra imzalanmalı, kaşelenmeli ve ödemelerin

		yapılacağı bankaya onaylatılarak KAYS'a yeniden yüklenmelidir. ** KAYS ta proje işlemlerinin altındaki sekmede yer alan bütçe harcama takviminin hazırlanıp imzalı ve kaşeli/mühürlü olarak sunulmalıdır. ** KAYS'tan çıktısı alınabilecek formun her sayfası imza, mühür ya da kaşelenir.
2.	**Mali Kontrol Taahhütnamesi*** **Ek Taahhütname** **Birden Fazla Destek Almama Beyannamesi** **Haciz Olmadığına Dair Beyanname**** **Yetkili Olunduğuna Dair Belge***** **Harcama Teyidine Yönelik Rapor********	1. Ajans internet sayfasında ilgili programın başarılı proje listesi ile beraber yayınlanan evrak formatları arasında yer alan belgelerin çıktısı alınır, ilgili yerleri doldurularak başvuru sahibi kurum yetkilisi tarafından imzalanır, mühür ya da kaşelenir. * Başvuru sahiplerinin bahsi geçen belgeyi notere kimlik ve imza tespiti ile tasdik ettirmesi gerekmektedir. ** Başvuru Sahiplerinin, Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü ya da daha fazla bir meblağ için haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair beyannameyi imzalı, kaşeli/mühürlü bir şekilde sunmaları gerekmektedir. Söz konusu belge kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmalıdır. *** Başvuru dosyasında sunulan yetkilendirme belgesi kapsamında proje için yetkilendirilmiş kişi/kişiler dışındaki bir kişinin veya kişilerin sözleşme imzalamaya gelmesi durumunda sözleşme imzalamaya yetkili olunduğuna dair belge ve noter onaylı imza sirkülerinin tekrar sunulması gerekmektedir. **** Başvuru sahibi kurum yetkilisi, Proje özel hesabından harcama yapma yetki ve sorumluluğunu proje koordinatörüne devrini istemesi durumunda sunulması gerekmektedir.
3.	**ÇED Raporu / ÇED Gerekli Değildir Yazısı*** **Tapu Sureti, Kira Kontratı, Tahsis Belgesi**** **Damga Vergisi Dekontu***** **Ruhsat, Diğer Yetki Belgesi ve İzinler********	1. Bu belgeleri ilgili diğer kurumlardan alınması gerekmektedir. * Projenin uygulanması için kanunen zorunlu kılınmış, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nden alınmış Çevre Etki Değerlendirmesi (ÇED) olumlu kararı veya ÇED Raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren yazı ** Projenin uygulanacağı yerin noter onaylı tapu sureti veya noter onaylı kira kontratı veya tahsis belgesi sunulmalıdır. Faaliyetin gerçekleşeceği alanın kira kontratı süresi, sözleşme imzalanma tarihinden itibaren en az 3 yıl olmalıdır. *** Proje toplam bütçesinin binde 9.48'i kadar Damga vergisinin Maliye veznesine yatırıldığına dair belge sözleşmenin imzalandığı gün veya takip eden 15 gün içinde sunulmalıdır. Damga vergisinden muafiyet söz konusu ise muafiyete ilişkin belge sunulmalıdır. **** Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış izin ve ruhsatlar (yapı kullanma (iskan) izni, yapı ruhsatı, tadilat ruhsatı, yetki belgeleri, lisanslar vb.)

4.	**Sosyal Sigorta Prim Borcu Olmadığına Dair Belge*** **Vergi Borcu Olmadığına Dair Belge***	1. Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki başvuru sahibi ve proje ortaklarının yandaki belgeleri ilgili kurumdan alınarak KAYS a yüklemesi ve belgelerin asıllarını Ajansa teslim etmesi gerekmektedir. Ancak bu belgelerin süreli belgeler olması nedeniyle sözleşme imza tarihi netleştikten sonra sözleşme tarihinin hemen öncesinde tavsiye edilmektedir. Sözleşme günü itibariyle süresi geçmiş olması halinde sözleşme imzalanamayacağı ve ilgili belgenin yenilenmesi gerekeceği unutulmamalıdır. * Yapılandırılmış vergi borcu olan Başvuru Sahiplerinin veya Proje Ortaklarının, yapılandırılmış borcu düzenli olarak ödediklerine dair belgeyi sunmaları; vergiden muaf olanlar veya vergi mükellefiyeti olmayanlar, muafiyet durumunu gösteren belgeyi sunmaları gerekmektedir.

3.7 Sözleşme Uygulama Koşulları

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

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

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

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

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

UYARI: 7.2.1. Raporlama yükümlülüklerine süresinde riayet edilmemesi halinde nihai rapor teslimine gecikilen her gün için 500 TL para cezası uygulanacaktır. Bununla birlikte, toplam kesilebilecek raporlama gecikme cezası gerçekleşen Ajans destek miktarının yüzde 5'ini geçemez. Cezalar destek ödemelerinden kesinti yapılmak suretiyle tahsil edilecektir.

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

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön

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

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

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

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

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

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 proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Proje Uygulama Rehberi Ek-6 Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberinde tanımlanmıştır. Kendi satın alma usullerini uygulayacak yararlanıcıların ihalelerinde ise ajans uzmanı, proje bütçesinin büyüklüğü, satın alma yapacak yararlanıcının kurumsal kapasitesi gibi hususları göz önünde bulundurarak gözlemci olarak katılabilir. Ancak, ajansın talep etmesi halinde, yararlanıcı, bu ihalelerde satın alma sürecine dair tüm bilgi ve belgeleri eksiksiz şekilde paylaşmakla yükümlüdür.

Yürütülen programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, genel sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine ayni ya da şahsi hak tesis edemeyeceği ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamayacağı, aksi halde destek miktarının iki katı tutarında ajansa tazminat ödeyeceği hususu sözleşmede yer alır.

4. DAHA FAZLA BİLGİ ALMAK İÇİN

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

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde www.gmka.gov.tr adresinde "Sıkça Sorulan

Sorular" başlığı altında yayımlanacaktır. Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır. Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. **Sıkça Sorulan Sorular listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi** başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

5. EKLER

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

6. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

6.1.Proje Bazında Performans Göstergeleri

Başvuru sahibi KAYS'ta proje bazında tanımlanmış performans göstergelerinden en az 3'ünü seçmek ve bu göstergelerin mevcut durumlarını yazmak zorundadır. Ajans, göstergelerin takibi ile gerekli bilgi ve belgeleri nihai rapor döneminde isteyecektir. O yüzden proje ile ilgili gerçeklikten uzak hedefleri yazmaktan kaçınınız.

UYARI: Gerçekleştirilemeyen performans göstergesi hedefi başına gerçekleşen destek miktarının binde 5'i tutarında ceza yaptırımı uygulanacaktır. Bununla birlikte, performans göstergesi ile ilgili toplam kesilebilecek ceza gerçekleşen Ajans destek miktarının yüzde 5'ini geçemez.

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

Performans Göstergesinin Adı	Birim	Açıklaması
Toplam Üretim Değeri	TL	Firmanın Yıllık Üretim Miktarının Satış Fiyatı Üzerinden Parasal Karşılığı
Sürekli İstihdam	Kişi	1 Yıldan Uzun Süreli İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
Üretim Kapasitesi	Ton, Metreküp, Adet	Faydalanıcının Yıllık Üretim Kapasitesi
Yeni Ürün Türü İçin Kullanılan Arazi	Hektar	Proje Kapsamında Üretilecek Yeni Ürün Türü İçin Kullanılan Arazi
Organik Tarım Uygulamaları Kapsamında Üretim Miktarı	Ton	İşletmelerin Organik Tarım Uygulamaları Kapsamında Üretim Miktarı
İyi Tarım Uygulamaları Kapsamında Üretim Miktarı	Ton	İşletmelerin İyi Tarım Uygulamaları Kapsamında Üretim Miktarı
Sulanan Tarım Arazisi Alanı	Hektar	Sulanan Tarım Arazisi Alanı
Islah Edilen Arazi Büyüklüğü	Hektar	Proje Kapsamında Islahı Gerçekleştirilen Arazi Büyüklüğü
Eğitim Süresi	Saat	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlerin Süresi
Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı
İş Kuran Kadın Sayısı	Kişi	Proje Sayesinde İş Kuran Kadın Sayısı
Kapasite Artışı İçin Kullanılan Toplam Arazi Büyüklüğü	Dekar	Üretimde Kapasite Artışı Sağlamak İçin Yeni Kullanılan Arazi Büyüklüğü
Yem Bitkisi Ekilen Alan büyüklüğü	Dekar	Büyükbaş Küçükbaş Hayvan YetiştiriciliğindeYem İhtiyacının Karşılanması İçin Ekilen Alan Büyüklüğü
Sebze ve Meyve Üretim Alanı Büyüklüğü	Dekar	Sebze ve Meyvecilik Yapılan Alan Büyüklüğü
Kapalı Alan Büyüklüğü	Metrekare	Proje Kapsamında Yeni Kurulan veya Rehabilite Edilen Tesisin/Yapının Kapalı Alan Büyüklüğü
Projeden Faydalanan Köy Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Sağlanan Desteklerden Faydalanan Köy Sayısı
Projeden Faydalanan Mahalle Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Sağlanan Desteklerden Faydalanan Mahalle Sayısı
Projeden Faydalanan Belde Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Sağlanan Desteklerden Faydalanan Belde Sayısı
Soğuk Zincire Dahil Edilen Süt Kapasitesi	Lt	Proje Kapsamında Soğuk Zincire Dahil Edilen Süt Kapasitesi
Yem Bitkileri Üretim Miktarı	Ton	İşletmenin Yem Bitkileri Üretim Miktarı
Kültür Irkı Hayvan Sayısı	Adet	İşletmenin Sahip Olduğu Kültür Irkı Hayvan Sayısı
Kesimhane, Pazar Yeri, Hayvan Pazarı, Hal ve Benzeri Tesis Alanı	Metrekare	Proje Kapsamında Halkın Ortak Kullanımına Yönelik Olarak Oluşturulan Kesimhane, Pazar Yeri, Hayvan Pazarı, Hal ve Benzeri Tesis Alanı
Tarımsal Ürünlerin Depolanmasına Yönelik Tesis Kapasitesi	Metreküp, Adet, Ton, Kilogram	Tarımsal Ürünlerin Depolanmasına Yönelik Tesis Kapasitesi
Tarımsal Ürünlerin İşlenmesine Yönelik Tesis Kapasitesi	Ton, Kilogram, Metreküp, Adet	Tarımsal Ürünlerin İşlenmesine Yönelik Tesis Kapasitesi
Tarımsal Ürünlerin Paketlenmesine Yönelik Tesis Kapasitesi	Ton, Kilogram, Adet, Metreküp	Tarımsal Ürünlerin Paketlenmesine Yönelik Tesis Kapasitesi
Rehabilite Edilen ve Kurulan Kooperatif, Üretici Birliği, İşletme Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Rehabilite Edilen ve Kurulan Kooperatif, Üretici Birliği, İşletme Sayısı
Yöresel Ürün Marka Başvuru Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yöresel Ürün Marka Başvuru Sayısı
Yöresel Ürün Coğrafi İşaret Başvuru Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yöresel Ürün Coğrafi İşaret Başvuru Sayısı
Kurulan/İyileştirilen Jeotermal Sera Alanı	Metrekare	Proje Kapsamında Kurulan/İyileştirilen Jeotermal Sera Alanı

Örgütlenen Birincil Üretici Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Organik Üretici Birliği/Üretim Kooperatifi Bünyesinde Örgütlenen Birincil Üretici Sayısı
İhracatına ve/veya Bölge Dışına Satış Yapılmaya Başlanan Organik Ürün Sayısı	Adet	Proje ile Birlikte İhracatına ve/veya Bölge Dışına Satış Yapılmaya Başlanan Organik Ürün Sayısı
Erişim Sağlanan Yeni Pazar Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yürütülen Pazar Analizi Sonucunda Erişim Sağlanan Yeni Pazar Sayısı
Kooperatife yeni Ortak Olan Kişi/Kurum Sayısı	Kişi	Proje süresince kooperatife ortak olan gerçek kişilerin/kurumların sayısı

6.2.Program Bazında Performans Göstergeleri

Ajansın mali destek programı sonrasında yapacağı değerlendirme çalışmalarında kullanacağı ve başvuru sahipleri açısından bağlayıcılığı bulunmayan aşağıdaki tabloda yer alan göstergeler program bazında performans göstergeleridir.

Performans Göstergesinin Adı	**Birim**	**Açıklaması**
Sürekli İstihdam	Kişi	1 Yıldan Uzun Süreli İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
Üretim Kapasitesi	Ton, Metreküp, Adet	Faydalanıcının Yıllık Üretim Kapasitesi
İyi Tarım Uygulamaları Kapsamında Üretim Miktarı	Ton	İşletmelerin İyi Tarım Uygulamaları Kapsamında Üretim Miktarı
Eğitim Süresi	Saat	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlerin Süresi
Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı
İş Kuran Kadın Sayısı	Kişi	Proje Sayesinde İş Kuran Kadın Sayısı
Projeden Faydalanan Köy Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Sağlanan Desteklerden Faydalanan Köy Sayısı
Tarımsal Ürünlerin Depolanmasına Yönelik Tesis Kapasitesi	Metreküp, Adet, Ton, Kilogram	Tarımsal Ürünlerin Depolanmasına Yönelik Tesis Kapasitesi
Tarımsal Ürünlerin İşlenmesine Yönelik Tesis Kapasitesi	Ton, Kilogram, Metreküp, Adet	Tarımsal Ürünlerin İşlenmesine Yönelik Tesis Kapasitesi
Tarımsal Ürünlerin Paketlenmesine Yönelik Tesis Kapasitesi	Ton, Kilogram, Adet, Metreküp	Tarımsal Ürünlerin Paketlenmesine Yönelik Tesis Kapasitesi
Rehabilite Edilen ve Kurulan Kooperatif, Üretici Birliği, İşletme Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Rehabilite Edilen ve Kurulan Kooperatif, Üretici Birliği, İşletme Sayısı
Örgütlenen Birincil Üretici Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Organik Üretici Birliği/Üretim Kooperatifi Bünyesinde Örgütlenen Birincil Üretici Sayısı
İhracatına ve/veya Bölge Dışına Satış Yapılmaya Başlanan Organik Ürün Sayısı	Adet	Proje ile Birlikte İhracatına ve/veya Bölge Dışına Satış Yapılmaya Başlanan Organik Ürün Sayısı
Erişim Sağlanan Yeni Pazar Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yürütülen Pazar Analizi Sonucunda Erişim Sağlanan Yeni Pazar Sayısı
Kooperatife yeni Ortak Olan Kişi/Kurum Sayısı	Kişi	Proje süresince kooperatife ortak olan gerçek kişilerin/kurumların sayısı