



ORAN Orta Anadolu
Kalkınma Ajansı
Middle Anatolia Development Agency



T.C.
ORTA ANADOLU KALKINMA
AJANSI

İKTİSADİ KALKINMA
MALİ DESTEK PROGRAMI

2010 Yılı Proje Teklif Çağrısı

Başvuru Rehberi

Referans No:TR72-10-İKP-01

Son başvuru tarihi: 29/11/ 2010 Pazartesi Saat: 17:00

İÇİNDEKİLER

1. İKTİSADİ KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI	3
1.1. Giriş	3
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri	4
1.2.1. Program İle Hedeflenen Sektör ve Alanlar.....	4
1.3. Orta Anadolu Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	6
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	7
2.1. Uygunluk Kriterleri	7
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	7
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	10
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapabilecek Projeler	11
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	13
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	17
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....	17
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	20
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	21
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	21
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	21
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	28
2.4.1. Bildirimin İçeriği	28
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	28
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	28
3. EKLER	33

1. İKTİSADİ KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Yerel tarafların bölge kalkınmasına ilişkin politikalara aktif katılımlarının sağlanması amacıyla, Kalkınma Ajansları'nın kurulması gündeme gelmiş ve 25 Ocak 2006 tarihinde Türkiye Büyük Millet Meclisi tarafından kabul edilen ve 8 Şubat 2006 tarih ve 26074 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren 5449 sayılı "Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun" ile kurulum süreci başlatılmıştır.

Kayseri, Sivas ve Yozgat illerini kapsayan Orta Anadolu Kalkınma Ajansı, "Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun"un 3. maddesine dayanılarak T.C. Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının koordinasyonunda, 25.07.2009 tarih ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

Orta Anadolu Kalkınma Ajansı'nın amacı; kanunda belirtildiği üzere, kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.

Dokuzuncu Kalkınma Planı'nda Kalkınma Ajanslarıyla işbirliği içinde tüm bölgelerin gelişme stratejileri ve planlarının tamamlanacağı ve yeterli finansmanla destekleneceği belirtilmiştir. Kalkınma Ajansları, bölgesel kalkınmanın hızlandırılması amacıyla, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetim Kılavuzu ve ilgili başvuru rehberlerinde belirlenen hususları göz önünde bulundurarak, bölge aktörlerine mali ve teknik destek sağlayabilmektedir.

Orta Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından uygulanacak "İktisadi Kalkınma Mali Destek Programı" Dokuzuncu Kalkınma Planı (2007-2013), 5449 Sayılı Kanun hükümleri, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetim Kılavuzu ve TR72 Bölgesi 2010-2013 Bölge Planı esas alınarak hazırlanmıştır.

TR72 Bölgesi 2010-2013 Bölge Planı'nda bölgenin vizyonu *“Türkiye'nin merkezinde çok boyutlu, planlı ve orantılı olarak kalkınan dinamik ve güçlü bir Orta Anadolu”* olarak tanımlanmış, bu doğrultuda amaç, hedef ve stratejiler belirlenmiştir.

Bölge planında belirlenen amaçlar göz önünde bulundurularak; bölgede istihdamın, rekabet edebilirliğin, üretimden elde edilen katma değer artırılması ve bölgede yenilikçi yatırımların desteklenmesi yoluyla bölge kalkınmasına katkı sağlanması temel amacıyla *“İktisadi Kalkınma Mali Destek Programı”* uygulanması Orta Anadolu Kalkınma Ajansı 2010 yılı Çalışma Programı'na alınmıştır.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

İktisadi Kalkınma Mali Destek Programının genel amacı *“TR72 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas ve Yozgat) istihdamın, rekabet edebilirliğin, üretimden elde edilen katma değer artırılması ve bölgede yenilikçi yatırımların desteklenmesi yoluyla bölge kalkınmasına katkı sağlanması”* dır.

Bu mali destek programının öncelikleri ise;

Öncelik 1. Bölge potansiyelleri doğrultusunda stratejik öneme sahip sektörlerde sürdürülebilir, katma değeri yüksek ve yenilikçi ürün üretiminin desteklenmesi

Öncelik 2. Bölgedeki mevcut işletmelerin kapasitelerinin geliştirilmesi

Öncelik 3. Tarımsal ürünlerin katma değerinin artırılması

Öncelik 4. Bölgede turizm altyapısının iyileştirilmesi

olarak belirlenmiştir.

1.2.1. Program ile Hedeflenen Sektör ve Alanlar

Belirlenen bu öncelikler doğrultusunda sunulan projelerin aşağıda belirtilen sektör ve alanları içermesi tercih sebebidir:

Öncelik 1. Bölge potansiyelleri doğrultusunda stratejik öneme sahip sektörlerde sürdürülebilir, katma değeri yüksek ve yenilikçi ürün üretiminin desteklenmesi

- Sağlık sektörü imalat sanayi
- Gıda sektörü imalat sanayi
- Enerji sektörü imalat sanayi
- Savunma sektörü imalat sanayi
- Organik ve teknik tekstil üretimi

Öncelik 2. Bölgedeki mevcut işletmelerin kapasitelerinin geliştirilmesi

- Gıda sektörü
- Madencilik ve taşocakçılığı
- Makine ve teçhizat üretimi
- Metal ve metal ürünleri
- Mobilyacılık ve ahşap ürünleri

Öncelik 3. Tarımsal ürünlerin katma değerinin artırılması

- Bitkisel üretimin işlenmesi ve paketlenmesine yönelik tesislerin modernizasyonu
- Hayvansal üretimin işlenmesi ve paketlenmesine yönelik tesislerin modernizasyonu
- Mevcut tarımsal depoların modernizasyonu
- Tarımsal üretimde markalaşmanın sağlanması

Öncelik 4. Bölgede turizm altyapısının iyileştirilmesi

- Kış turizmine yönelik tesislerin modernizasyonu ve kurumsal kapasitelerinin artırılması
- Termal kaynakların kaplıca ve sağlık turizmine yönelik değerlendirilmesi

1.3. Orta Anadolu Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **14.417.277,79 TL**'dir. Orta Anadolu Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

- **Asgari tutar: 40.000 TL**
- **Azami tutar: 400.000 TL**

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **% 20**'sinden az ve **% 50**'sinden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, başvuru sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. **Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.**

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; İktisadi Kalkınma Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” ve “Destek Yönetim Kılavuzu” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Orta Anadolu Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin her hangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Projelerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

- 18 Kasım 2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik kapsamında KOBİ olarak faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişi olması (250 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hâsılatı ya da mali bilançosu 25 milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeler)

- Sermayesinin veya oy haklarının %25'ten fazlasının KOBİ kapsamında olmayan bir işletmeye ait olmaması şartını sağlayan işletmeler

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

- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR72 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas ve Yozgat) 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

Ayrıca, başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için 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 (yürürlükteki) 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 ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar
- d) Sosyal sigorta primi veya vergi borcu nedeni ile haklarında haciz işlemleri devam edenler ve yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, meri mevzuat hükümleri uyarınca, proje başvuru tarihi itibari ile vadesi dolmuş veya ödenmemiş sosyal sigorta primi veya vergi borcu olanlar; veya temerrüde düşmüş kredi borcu olanlar

- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkum olanlar
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler

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

- g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar
- h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler
- i) Mevcut teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler

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

Ayrıca; bu Mali Destek programı kapsamında, tütün mamülü üreticileri ve tütün işleme tesisleri Başvuru Sahibi ya da ortağı olamazlar.

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

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

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

Başvuru sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1’de belirtilen koşullardan “*Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Kayseri, Sivas ve Yozgat) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması*” dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

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

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

İştirakçiler

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

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

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

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

2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapabilecek Projeler

Süre

Azami proje süresi **12 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR72 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas, Yozgat) 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

Bu programın amacına katkıda bulunacak ve Bölüm 1.2.'de belirtilen "Programın Amaç ve Öncelikleri" nden en az birinin kapsamına giren tüm proje başvuruları uygun kabul edilebilecektir. Aşağıda sunulan örnek proje konuları, başvuru sahiplerine fikir vermeleri amacıyla sunulmuş olup, **desteklenecek projeler bu konularla sınırlı değildir**.

Örnek proje konuları:

- Mevcut üretim tesislerinin modernizasyonu
- İşletmelerde kalitenin, verimliliğin ve kapasitenin artırılmasına yönelik yenilikçi üretim teknolojilerinin kullanımının artırılması
- Ar-Ge, inovasyon faaliyetleri ve yeni teknoloji transferi
- Çıkartılan madenlerin zenginleştirilmesi ve işlenmesi
- İşletmelerin modern pazarlama teknikleri ile pazarda bilinirliğinin artırılması ve marka oluşturulması
- İşletmelerde yönetim, organizasyon, finans ve üretim sistemlerinde iyileştirmeler yapılması
- İhracat faaliyetlerinin güçlendirilmesi ve sürekliliğin sağlanması
- İşletmelerde Ar-Ge, Ür-Ge, kalite, analiz ve test laboratuvarlarının kurulması
- İşletmelerde kalite ve ürün standardizasyonuna ait belgelendirme, marka, patent, endüstriyel tasarım gibi çalışmaların yapılması

- Tarımsal üretimde modern tekniklerin ve Ar-Ge faaliyetlerinin uygulanması
- Tarımsal üretimde ambalajlama, paketleme ve depolama faaliyetlerinin geliştirilmesi
- Mevcut tarımsal depoların modernizasyonu
- Su ürünlerinin işlenmesi
- Kanatlı hayvan işleme tesislerinin modernizasyonu
- Turizm tesislerinin fiziki ve teknik altyapılarının geliştirilmesi ve hizmet kalitesinin artırılması
- Turizm sektöründe nitelikli istihdamın artırılması (kayak eğitmeni, aşçı, tur rehberi, otel personeli ve ilk yardım personeli gibi)
- Tarihi yapıların restore edilerek turizme kazandırılması

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
- Gayrimenkul yatırımları ve emlakçılık
- Toptan ve perakende ticaret
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar

- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya aynı) veya kredi sağlamak için)
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse)
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler
- Birincil tarım faaliyetleri kapsamına giren projeler
- Devlet bütçesinden veya diğer kaynaklardan halen finanse edilen veya finansmanı sağlanma sürecinde olan projeler

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler

Bu teklif çağırısı kapsamında, bir başvuru sahibi en fazla **2 ayrı proje başvurusunda bulunabilir** ve her ikisinin de başarılı bulunması halinde **daha yüksek puan alan proje** başvurusu için mali destek alabilir. Ajanstan mali destek alan kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, destek tarihini müteakip bir takvim yılı süresince aynı Ajanstan destek alamazlar. Destek tarihi olarak yararlanıcı tarafından uygulanan projenin sözleşmesinde belirtilen bitiş tarihi esas alınır.

Kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, **son üç yıl içerisinde** ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri Başvuru Formu'nda belirtmek zorundadırlar. Başka kaynaklardan desteklenen **aynı proje ve/veya faaliyetler için** Ajans'tan 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 ekipmanlar 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, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek**

maliyetlere (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (EK B) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri ve final raporu 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.

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

Uygun Maliyetler

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

Uygun Doğrudan Maliyetler

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

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

(Projede görevlendirilmiş personel ile ilgili son ayda gerçekleştirilmesi gereken ücret ve maliyet ödemelerinin proje süresinin dışında kaldığı durumlarda; bu ödemeler uygun doğrudan maliyetlere dahil edilir.)

- Yolculuk ve gündelik giderleri¹

Bütçenin insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı için tahsil edilebilecek tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %10'unu aşamaz.

- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri
- Sarf malzemesi maliyetleri
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.)
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin %30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri (yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanmasına ilişkin yapım işleri uygun maliyet değildir.)
- Destek miktarı 100.000 TL'nin üzerinde olan projeler için denetim maliyetleri²
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Görünürlük maliyetleri

Uygun Dolaylı Maliyetler

¹ Yurtiçi gündelik giderleri, 2010 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 (2010 yılı için 05.03.2010 tarih ve 27512 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 2010/114 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

² Ajans, destek miktarı 100.000 TL'nin üzerinde olan 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/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından yapılmalıdır.)

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri vb.) karşılamak üzere projenin toplam uygun doğrudan maliyetlerinin % 5'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.³

Uygun Olmayan Maliyetler

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

- a.** Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler
- b.** Borçlar; zarar veya borç karşılıkları
- c.** Faiz borcu,
- d.** Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler
- e.** Arazi veya bina alımları, istimlak bedelleri
- f.** Araç alımları
- g.** İkinci el ekipman alımları
- h.** Kur farkından doğan zararlar
- i.** Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları⁴
- j.** Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri
- k.** Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- l.** Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler
- m.** Ticari amaçlı üretimde kullanılacak hammadde maliyeti
- n.** Üretime yönelik canlı materyal (damızlık hayvan, tohum, fide, fidan vb.) ve girdi (gübre, ilaç vb.) maliyetleri

³ Nihai mali değerlendirme sırasında ise, kabul edilebilir idari gider tutarı, bütçeleme aşamasındaki oransal sınırlar çerçevesinde uygun doğrudan maliyetler dikkate alınarak belirlenecektir.

⁴ Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda, ilgili kamu görevlisinin bu ödemelerden yararlanabileceğine dair ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

- o. Başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler

Başvuru Formu'nda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibi'nin ilave açıklama yapmasını ve Orta Anadolu Kalkınma Ajansı'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

Bu nedenle, Başvuru Sahibi'nin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, EK B-3 formatında hazırlanması gerekmektedir.

Aynı Katkılar

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

Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formu'nda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, Orta Anadolu Kalkınma Ajansı'ndan veya internet adresi "www.oran.org.tr" den temin edilebilir.

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

El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formu’nu 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 Formu’nda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formu’ndaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formu’nda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun **reddine vol 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

Başvuruların, Ön İnceleme aşamasında kabul edilebilmesi ve projenin Mali ve Teknik Değerlendirme aşamasına alınabilmesi için Başvuru Formu ve diğer ekler yanında aşağıdaki belgelerle birlikte **sunulması zorunludur**:

1. Başvuru Sahibi ve her ortak kuruluşun resmi kayıt belgeleri (İlgili Meslek Oda Kayıt Belgesi, Ticaret Sicil Gazetesi İlanı veya Ticaret ya da Esnaf ve Sanatkârlar Odası Sicili Kayıt Sureti)
2. Başvuru Sahibi ve her ortak kuruluşun Kuruluş Sözleşmeleri
3. Başvuru Sahibi ve her ortak kuruluşun;
 - Üç yıl veya daha uzun süredir faaliyette olan işletmeler için son üç mali yıla ait gelir tablosu ve bilançosunun onaylanmış nüshası⁵
 - Bir ila üç yıl arası bir sürede faaliyette bulunan işletmeler için faaliyette oldukları yıllara ait gelir tablosu ve bilançosunun onaylanmış nüshası⁵
 - Geçen mali yıl hesapları henüz tasdik edilmemiş olan yeni kurulan işletmeler için ilgili vergi dairesine en son sunulan kâr-zarar hesabı veya cari mali yıl içerisindeki en son mali durum tahmini

⁵ Onaylanmış nüshalar; bir denetim şirketi, Yeminli Mali Müşavir, Serbest Muhasebeci, Mali Müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış olmalıdır.

4. Bilançosu olmayan şahıs şirketleri için bilanço yerine onaylı hesap özeti ⁵
5. Başvuru sahibi tarafından proje uygulama kararının alındığı ve başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(lerin) belirlendiği yetkili yönetim organı kararı
6. Ortakların yetkili kişi veya kurulları tarafından projeye ortak olunması kararının alındığı ve proje ortağını temsil ve ilzama yetkili kişi(lerin) belirlendiği yetkili yönetim organı kararı
7. Başvuru Sahibi'ni ve ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (imza sirküleri)
8. Başvuru Sahibi ve ortakları için proje başvuru tarihi itibari ile en geç bir ay önce alınmış sosyal sigorta primi ve vergi borcu ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerini ve borcun bulunmadığını veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair belge
9. Vergiden muaf olan Başvuru Sahipleri ve ortaklar için ise, muafiyet durumunu gösterir belge
10. Başvuru Sahibi ve her ortak kuruluşun istihdam ettiği personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge
11. Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış varsa gerekli yetki belgesi ve diğer izinler (ÇED Raporu, ÇED Raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren ilgili kurumdan alınmış yazı, inşaat ruhsatı, sağlık ruhsatı vb.) (Bu izin ve belgelerin son başvuru tarihine kadar alınmadığı durumlarda ruhsat ve izin işlemlerinin devam ettiğini ve eksiklerin tamamlanması halinde bu izin ve belgeleri almaya herhangi bir mani bulunmadığına dair ilgili kurumdan alınan resmi yazı)
12. Proje kapsamında birim maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman satın alımı için en az 2 proforma fatura

Proje konusu faaliyet alanına ilişkin aşağıdaki belgelerin Başvuru Formu'nda belirtmek şartıyla destekleyici belgelere eklenmesi, mali ve teknik değerlendirmede Başvuru Sahibinin lehine olacaktır.

- Kalite sertifikası belgeleri (Basvuru Formu'nda bahsedilmiş ise)
- Gerekli olan hallerde fizibilite çalışması

- Gerekli olan hallerde teknik tasarımlar
- Gerekli olan hallerde kesif özeti (malzeme/metraj ve kesif listesi) ve maliyet tahmini

Projenin hazırlık ve uygulama safhasından doğrudan sorumlu olan Başvuru Sahibi ve varsa Ortakları, projenin uygulanabilmesi için ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeleri sözleşme tarihine kadar hazır etmeleri gerekmektedir. Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildirimine en fazla 10 gün içerisinde gerekli belgelerin tamamı tedarik edilmiş olarak icabet edilmediği takdirde Başvuru Sahibi sözleşmeden feragat etmiş sayılacak ve eksik belgelerin temini için kesinlikle ilave süre verilmeyecektir.

Yukarıda belirtilen belgelerden noter tarafından tasdik edilecek olan **imza sirküleri dışındaki belgeler** başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahipleri'nden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de sunmaları istenecektir.

2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Proje başvuruları, kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adrese yapılır.

ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI

Barbaros Mah. Sümer Yerleşkesi Kümeevler No:1 38080

Kocasinan/KAYSERİ

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

Başvuru zarfının üstüne “**TR72-10-İKP-01 İktisadi Kalkınma Mali Destek Programı**” başlığı ile “Başvuru Sahibi'nin tam adı ve adresi” ve “**AÇILIŞ OTURUMUNDAN ÖNCE AÇMAYINIZ**” ibareleri açık bir şekilde yazılmalıdır.

Başvurular (Başvuru Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak teslim edilmelidir. Asıl belgeler kırmızı renkli dosyaya suretler ise mavi renkli

dosyalara yerleştirilmelidir. Ayrıca dosyalar hazırlanırken sırasıyla Başvuru Formu, **rehberde belirtilen sıralamaya göre** diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır.

Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve İş Planı ayrıca elektronik formatta (CD) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

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

2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların alınması için son tarih **29/11/2010** saat **17:00**'dir. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

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 : ikp2010@oran.org.tr

Faks : 0 (352) 352 67 33

Soruların yanıtları, Ajans'a ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır:

"www.oran.org.tr"

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibi'ne sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahipleri'ne de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberi'nde yer almayan hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans tarafından bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi

desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **n inceleme** ile **teknik ve mali değerlendirme**.

1. n İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler n incelemeye alınır. n 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 **reddedilebilir** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru Formu'nun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5. Bütçe dokümanları: Bütçe (EK B-1) Beklenen finansman kaynakları (EK B-2) Maliyetlerin gerekçelendirmesi (EK B-3) Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
6. Başvuru Formu ve bütçede istenen miktar birbirleriyle tutarlıdır		
7. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
8. Projenin iş planı doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
9. Başvuru Formu, bütçe, mantıksal çerçeve ve iş planı elektronik ortamda da sunulmuştur.		
10. Talep edilen diğer destekleyici belgeler hazırlanmış başvuruya bir asıl ve iki suret veya 3 suret halinde eklenmiştir.		
11. Başvuruda bulunan kuruluş ve her bir ortak kuruluşun resmi kayıt belgeleri (İlgili Meslek Oda Kayıt Belgesi, Ticaret Sicil Gazetesi İlanı veya Ticaret ya da Esnaf ve Sanatkarlar Odası Sicili Kayıt Sureti), bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
12. Başvuruda bulunan kuruluş ve her bir ortak kuruluşun, kuruluş sözleşmesi, bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
13. Başvuruda bulunan kuruluş ve her bir ortak kuruluşun başvuru rehberi bölüm 2.2.1.'de belirtildiği şekliyle yetkili kişi/kurumlarca onaylanmış hesapları (bilanço, gelir-gider tablosu, vb.) ya da geçen mali yıl hesapları henüz tasdik edilmemiş olan yeni kurulan KOBİ'ler için ilgili vergi dairesine en son sunulan kâr-zarar hesabı veya cari mali yıl içerisindeki en son mali durum tahmini eklenmiştir. (Bilançosu olmayan şahıs şirketlerinin bilanço yerine onaylı hesap özeti eklenmiştir.)		

14. Başvuru Sahibi ve ortakları için proje başvuru tarihi itibari ile en geç bir ay önce alınmış sosyal sigorta primi ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerini ve borcun bulunmadığını veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair belge ya da vergiden muaf iseler, muafiyet durumunu gösterir belge, bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
15. Başvuru Sahibi ve ortakları için proje başvuru tarihi itibari ile en geç bir ay önce alınmış vergi ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerini ve borcun bulunmadığını veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair belge bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
16. Başvuru Sahibi ve her ortak kuruluşun istihdam ettiği personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış belge bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
17. Başvuru Sahibi'nin tarafından proje uygulama kararının alındığı ve başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(lerin) belirlendiği yetkili yönetim organı kararı bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
18. Ortakların yetkili kişi veya kurulları tarafından projeye ortak olunması kararının alındığı ve proje ortağını temsil ve ilzama yetkili kişi(lerin) belirlendiği yetkili yönetim organı kararı bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
19. Başvuru Sahibi'ni ve ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge bir asıl ve iki suret olarak eklenmiştir.		
20. Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış varsa gerekli yetki belgesi ve diğer izinler bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
21. Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman satın alımı için en az 2 proforma fatura bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
22. Başvuru Formu'nda yer alan "Başvuru Sahibinin Beyannamesi", başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
23. Bütçe, Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
24. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
25. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
26. Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.		

b. Uygunluk Kontrolü

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

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. 2. Ortak uygundur.		
4. ... Ortak uygundur.		
5. Proje TR72 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas ve Yozgat) uygulanacaktır.		
6. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (12 ay).		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir (40.000 TL).		
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir (400.000 TL).		
9. Orta Anadolu Kalkınma Ajansı'ndan talep edilen destek, uygun toplam bütçenin % 50'sini aşmamaktadır.		
10. Talep edilen destek, uygun toplam bütçenin % 20'sinden az değildir.		
11. Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olan küçük ölçekli yapım işleri Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 30'unu geçmemektedir		
12. Uygun dolaylı maliyetler toplam uygun doğrudan maliyetlerin %5'ini aşmamaktadır.		
13. Bütçenin insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı için tahsil edilebilecek tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %10'unu aşmamıştır.		

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 Tablosu'ndaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali

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

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, 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 projeler, 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. Eşit puan alan başvurular bakımından, 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 kapasite ve işletme kapasitesi bakımından en az 12 puan (20 puan üzerinden), ilgililik bakımından da en az 18 puan (30 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları proje konusu ve faaliyetleri ile ilgili yeterli teknik uzmanlığa sahip mi?	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru sahibi ve ortakları eş finansmanı sağlamak ve projeyi başarılı bir şekilde uygulayabilmek için istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	30
2.1 Proje, Teklif Çağrısının temel amacıyla ne kadar ilgili?	5
2.2 Proje, Teklif Çağrısının bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, birden fazla önceliği özellikle işaret etmesidir.	5
2.3 Proje, Bölüm 1.2.1 de belirtilen programı ile hedeflenen sektör ve/veya alanlarda hazırlanmış mı?	5
2.4 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
2.5 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (Son yararlanıcılar, hedef gruplar). Hedef grupların ihtiyaç ve sorunları net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bu ihtiyaç ve sorunları karşılıyor mu?	5 x 2
3. Yöntem	20
3.1 Önerilen faaliyetler anlaşılır mı, uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Mevcut/beklenen tüm sorunlar incelenmiş, dış etkenler göz önüne alınmış mı? Faaliyetler bir bütünlük içinde ve değerlendirmeye açık bir şekilde tasarlanmış mı? Projenin içeriği, faaliyetler, seçilen yöntem ve kullanılan araçlar birbirini tamamlıyor mu?)	5
3.3 Proje faaliyet planı; faaliyet akışı, öngörülen süreler ve ayrıntı düzeyi bakımından açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.4 Proje kapsamında, proje ilerleme düzeyi ve hedeflere ne derecede ulaşıldığını ölçmek için objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yeterli tanımlanmış mı?	5
4. Sürdürülebilirlik	20
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dahil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (Proje kapsamında üretilen/kullanılan bilginin yayılması, yeni faaliyetler doğması, proje faaliyetlerinin ve çıktılarının tekrar edilebilirliği ve yaygınlaştırılması mümkün olabilecek mi?)	5
4.3 Proje, mali açıdan sürdürülebilir mi? (Proje kapsamında hedeflenen faaliyetler sürdürülebilir mi? Orta Anadolu Kalkınma Ajansı finansmanı sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecektir?)	5
4.4 Proje kurumsal açıdan sürdürülebilir mi? Projenin sürdürülebilirliğini etkileyebilecek diğer dış etkenler dikkate alınmış mı?	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki ilişki tutarlı mı?	5
5.2 Proje kapsamında yapılması öngörülen harcama tutarları gerekli ve gerçekçi (piyasa koşullarına uyumlu vb.) midir?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahipleri'ne, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

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 bir kaçı 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 Sahibi'nin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir,
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır,
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir,
- Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

Ajans'ın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahipleri'ni bilgilendirmek için Ajans'ın planladığı tarih **27/12/2010** 'dur. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında Devlet Planlama Teşkilatı tarafından hazırlanarak yayımlanan ve www.oran.org.tr adresinden temin edilebilecek olan Proje Uygulama Rehberi esas alınacaktır.

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

Bu program kapsamında sözleşme imzalamaya hak kazanan tüm başvuru sahiplerinden, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının **% 10'u** teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- a.** Tedavüldeki Türk parası,
- b.** Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,
- c.** Ajans'ın Kredi Garanti Fonu ile protokol imzaladığı hallerde Kredi Garanti Fonu tarafından verilen teminatlar.

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajans'ın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontun, sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Yararlanıcı tarafından verilen teminatların geçerlilik süresi destekleme süresinden kısa olamaz. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, Başvuru Sahipleri'ne yapılacak tebliğden itibaren **en geç 10 gün** içerisinde imzalanır. Başvuru Sahipleri'nin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajans'a başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

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

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.

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

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

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

Projeye Ait Kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

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

Ajans destek miktarı 100.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcının yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir.

(Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslar arası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından yapılmaktadır.)

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajans'ın sağladığı mali desteği ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajans'ın

internet sitesinde (www.oran.org.tr) yayınlanan “tanıtım ve görünürlük rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (EK IV) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemeleri, Ajans’ın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle mülkiyetini 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.

Orta Anadolu Kalkınma Ajansı, zorunlu hallerde proje teklif çağrısını, değerlendirme ve seçim aşaması da dahil olmak üzere, destek sürecini herhangi bir aşamada iptal edebilir. Bu durumda Ajans’tan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

3. EKLER

Başvuru Esnasında Sunulacak Olan Belgeler

- EK A** : Başvuru Formu (Word Formatında) – Doldurulacak
EK B : Bütçe (Excel Formatında B1-B2-B3) – Doldurulacak
EK C : Mantıksal Çerçeve (Excel Formatında) - Doldurulacak
EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri - Doldurulacak
EK E : İş Planı (Word Formatında) – Doldurulacak

Bilgi Verme Amaçlı Sunulacak Belgeler

- EK F** : Performans Göstergeleri – Bilgi İçin
EK G : Standart Sözleşme ve Ekleri