



**ORAN** Orta Anadolu  
**Kalkınma Ajansı**  
Central Anatolia Development Agency

# GELİŞEN SANAYİ

MALİ DESTEK PROGRAMI  
BAŞVURU REHBERİ

2016



**SON BAŞVURU TARİHİ**  
**25.04.2016, PAZARTESİ**

REFERANS NO:  
(KÂR AMACI GÜDEN KURUMLAR) TR72/16/GS1  
(KÂR AMACI GÜTMİYEN KURUMLAR) TR72/16/GS2





**ORAN** Orta Anadolu  
**Kalkınma Ajansı**  
Central Anatolia Development Agency

# GELİŞEN SANAYİ

MALİ DESTEK PROGRAMI  
BAŞVURU REHBERİ

2016

**SON BAŞVURU TARİHİ**  
**25.04.2016, PAZARTESİ**

REFERANS NO:  
(KÂR AMACI GÜDEN KURUMLAR) TR72/16/GS1  
(KÂR AMACI GÜTMİYEN KURUMLAR) TR72/16/GS2



**Proje başvuruları 25 Nisan 2016 saat 23:50'ye kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılmalıdır. Başvuru sistemi 23:50 itibariyle kapanacak ve sonrasında başvurularda herhangi bir değişiklik veya yeni proje başvuru işlemi yapılamayacaktır.**

Projenin KAYS üzerinden alınan çıktısı, rehberde belirtilen diğer belgelerle birlikte son teslim tarihi olan 2 Mayıs 2016 saat: 18:00'den önce matbu olarak kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo ile veya elden aşağıda belirtilen Ajans adreslerinden birine ulaştırılmalıdır.

Belirtilen zamanlardan önce KAYS başvuru işlemi yapılmayan ve/veya matbu olarak Ajans'a sunulmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.

Sivas ve Yozgat illerinde bulunan Yatırım Destek Ofislerinden de proje başvurusu kabulü yapılacaktır.

**T.C.**

## **Orta Anadolu Kalkınma Ajansı**

 <b>Kayseri Merkez Binası</b>	 <b>Sivas Yatırım Destek Ofisi</b>	 <b>Yozgat Yatırım Destek Ofisi</b>
Barbaros Mahallesi Sümer Yerleşkesi Kümeevler No:1, 38080 Kocasinan / KAYSERİ Tel: 0 (352) 352 6726	Akdeğirmen Mahallesi Höllüklük Caddesi No:39, 58040 SİVAS Tel: 0 (346) 222 0800	Medrese Mahallesi Hastane Caddesi İş Bankası Üstü 5. Kat 66100 YOZGAT Tel: 0 (354) 217 6726



**PROJE SON BAŞVURU TARİHİ (KAYS ortamında)**

**25/04/2016 PAZARTESİ SAAT: 23:50**

(Proje Dosyası Son Teslim Tarihi - 02/05/2016 Pazartesi Saat:18:00)

## İÇİNDEKİLER

<b>1. GELİŞEN SANAYİ MALİ DESTEK PROGRAMI</b> .....	6
1.1. Giriş.....	8
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri.....	12
1.3. ORAN Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak .....	13
<b>2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR</b> .....	14
2.1. Uygunluk Kriterleri .....	16
2.1.1. Başvuru Sahipleri'nin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? .....	16
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	19
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler .....	20
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler.....	25
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler.....	29
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....	29
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? .....	36
2.2.3. Başvuruların Teslim Alınması İçin Son Tarih.....	39
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin.....	39
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi .....	40
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi .....	45
2.4.1. Bildirimin İçeriği.....	45
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi .....	46
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	46
<b>3. EKLER:</b> .....	51

## PROGRAM KÜNYESİ

PROGRAMIN ADI	GELİŞEN SANAYİ MALİ DESTEK PROGRAMI	
PROGRAMIN REFERANS NUMARASI	Kâr Amacı Güden Kurumlar TR72/16/GS1	Kâr Amacı Gütmeyen Kurumlar TR72/16/GS2
TOPLAM BÜTÇE	6.000.000 ₺	2.500.000 ₺
PROGRAMIN AMACI	Bu program, kurumların rekabet gücünün artırılmasına yönelik sanayi altyapısının iyileştirilmesi, imalatta Ar-Ge ve yenilikçiliğin ön plana çıkarılması, bilişim teknolojileri kullanımının yaygınlaştırılması yoluyla bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarının azaltılmasını amaçlamaktadır.	
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	<p><b>Öncelik 1.</b> Kurumların Ar-Ge ve Yenilikçilik, endüstriyel tasarıma yönelik yatırımları ile bilişim teknolojileri kullanım kapasitelerinin artırılması</p> <p><b>Öncelik 2.</b> Kurumların üretim kapasitesi ve sektörel ürün çeşitliliğinin artırılması ve markalaşması</p> <p><b>Öncelik 3.</b> Tıbbi ve aromatik bitkilerin endüstride kullanımının yaygınlaştırılması (laboratuvar ekipmanları, ekstraksiyon, paketleme, toplama makineleri, pelet ve toz halinde işlemeye yönelik alet ve ekipmanlar)</p> <p><b>Öncelik 4.</b> Gıda sanayisinin geliştirilmesi kapsamında et, süt ve diğer sektörlerdeki laboratuvar altyapısının iyileştirilmesi</p>	
ASGARİ/ AZAMİ DESTEK MİKTARI	50.000 ₺ / 500.000 ₺ (Kâr Amacı Güden Kurumlar)	25.000 ₺ / 750.000 ₺ (Kâr Amacı Gütmeyen Kurumlar)
ASGARİ/ AZAMİ DESTEK ORANI	20 % / 50 % (Kâr Amacı Güden Kurumlar)	25 % / 75 % (Kâr Amacı Gütmeyen Kurumlar)
AZAMİ PROJE SÜRESİ	9 Ay (Kâr Amacı Güden Kurumlar)	12 Ay (Kâr Amacı Gütmeyen Kurumlar)
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	<ul style="list-style-type: none"> <li>TR72 Bölgesi'nde KOBİ olarak faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişiler</li> <li>Kâr amacı Güden Kooperatifler ve Birlikler</li> <li>Kâr Amacı Gütmeyen Kurumların İştirakleri</li> <li>Valilikler</li> <li>Kaymakamlıklar</li> <li>Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri</li> <li>Bakanlıklara Bağlı Kurum ve Kuruluşlar İle Enstitüler</li> <li>Yerel Yönetimler (İl Özel İdareleri, Belediyeler, Mahalli İdare Birlikleri)</li> <li>Üniversiteler</li> <li>Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları</li> <li>Kâr Amacı Gütmeyen Kooperatifler ve Birlikler</li> <li>Organize Sanayi Bölge (OSB) Müdürlükleri</li> <li>Küçük Sanayi Sitesi Yönetimleri (KSS)</li> </ul>	
PROGRAMA ÖZEL DÜZENLEMELER	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ajans tarafından yapılmış olan TR72 Alt Bölge Çalışmasına göre hazırlanan tabloda belirtilen bölgelere ilave puan verilecektir.</li> </ul>	
PROGRAMA SON BAŞVURU TARİHİ	25.04.2016	(KAYS üzerinden son başvuru tarihine kadar başvurusu tamamlanan projeler 02.05.2016 saat:18:00'e kadar Ajans'a matbu olarak ulaştırılmalıdır)

## TANIMLAR

**Ar-Ge (Araştırma ve Geliştirme Faaliyeti):** Araştırma ve geliştirme, kültür, insan ve toplumun bilgisinden oluşan bilgi dağarcığının artırılması ve bunun yeni süreç, sistem ve uygulamalar tasarlamak üzere kullanılması için sistematik bir temelde yürütülen yaratıcı çalışmaları, çevre uyumlu ürün tasarımı veya yazılım faaliyetleri ile alanında bilimsel ve teknolojik gelişme sağlayan, bilimsel ve teknolojik bir belirsizliğe odaklanan, çıktıları özgün, deneysel, bilimsel ve teknik içerik taşıyan faaliyetleri,

**Yenilik:** Sosyal ve ekonomik ihtiyaçlara cevap verebilen, mevcut pazarlara başarıyla sunulabilecek ya da yeni pazarlar yaratabilecek; yeni bir ürün, hizmet, uygulama, yöntem veya iş modeli fikri ile oluşturulan süreçleri ve süreçlerin neticelerini,

**Markalaşma:** İşletmenin üretmiş olduğu ürün veya hizmetin taklit edilebilirliğini azaltabilmek için farklılığını ortaya koyabilmeyi ifade etmektedir. Markalaşma sertifikasyon süreci değil firmaların ulusal ve uluslararası çapta tanıtımını,

**KOBİ:** İkiyüzelli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri kırk milyon Türk Lirasını aşmayan mikro işletme, küçük işletme ve orta büyüklükteki işletme olarak sınıflandırılan ekonomik birimleri veya girişimleri, ifade etmektedir.





# 1. GELİŞEN SANAYİ MDP



## 1.1. Giriş

Kayseri, Sivas ve Yozgat illerini kapsayan Orta Anadolu Kalkınma Ajansı (ORAN), “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun”un 3. maddesine dayanılarak, 25.07.2009 tarih ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

ORAN’ın 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.

Kalkınma Ajansları, bölgesel kalkınmanın hızlandırılması amacıyla, 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.

Bu doğrultuda, ORAN tarafından 2016 yılı mali destek programları kapsamında kar amacı güden ve gütmeyen kurumlara yönelik olarak dört farklı başlık altında teklif çağrısına çıkmıştır. Bunlardan “**Gelişen Sanayi Mali Destek Programı**” ve “**Turizmi Geliştirme Mali Destek Programı**” kar amacı güden ve gütmeyen kurumlar, “**Kentsel ve Sosyal Altyapının İyileştirilmesi Mali Destek Programı**” kar amacı gütmeyen kurumlar, “**Mikro İşletmeler Mali Destek Programı**” ise kar amacı güden kurumlar için tasarlanmıştır.

ORAN tarafından 2016 yılı mali destek programları kapsamında uygulanacak “**Gelişen Sanayi Mali Destek Programı**”, Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018), Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (BGUS) çalışmaları, diğer ulusal strateji ve politika belgesi öncelikleri, 5449 sayılı Kanun hükümleri, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetim Kılavuzu ve TR72 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı çalışmaları esas alınarak hazırlanmıştır.

2014-2018 dönemini kapsayan Onuncu Kalkınma Planının Büyüme ve İstihdam başlığı altında, Plan döneminde, çevre faktörünü de dikkate alan Ar-Ge ve yenilik faaliyetlerinin özel sektör odaklı olacak şekilde artırılacağı, elde edilecek çıktılarının ticarileştirme ve markalaşma süreçlerinin hızlandırılmasıyla katma değer artışı sağlanacağı hedeflenmektedir. Ayrıca, Bilim Teknoloji ve Yenilik başlığı altında ise uluslararası düzeyde rekabetçi ve yüksek katma değerli yeni sektörler, ürün ve markalar ortaya çıkaracak Ar-Ge ve yenilik programlarının hayata geçirileceği; başta enerji ve imalat sanayi olmak üzere tüm sektörlerde, doğal kaynakların etkin kullanımını ve çevresel bozulmaların önlenmesini sağlayacak temiz teknolojiler ile katma değeri yüksek yeşil ürünler geliştirilmesine yönelik Ar-Ge ve yenilik faaliyetlerinin destekleneceği belirtilmiştir. Onuncu Kalkınma Planında bölge için belirlenen stratejik sektörler de dahil Ar-Ge’nin geliştirilmesi hususu dikkate alınmıştır.

Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisinde (BGUS) ve diğer üst ölçekli plan ve politika belgelerinde de benzer hususlar gözetilmiştir.

Bölgede genel itibarıyla en fazla yatırım düşük teknoloji düzeyindeki sektörlerde yapılmak-

tadır. Bölgede öne çıkan sektörler de düşük teknoloji seviyesindedir. Son yıllarda Türkiye genelinde yatırımlarda orta-düşük teknoloji düzeyine yönelme görülürken, Bölgede yatırımlar hala düşük teknoloji seviyesinde ağırlık göstermektedir. Yatırımların büyük oranda düşük teknoloji düzeyindeki sektörlerde yapıldığı düşünüldüğünde, ilerleyen yıllarda Bölge teknoloji seviyesi ile Türkiye teknoloji seviyesi arasındaki farkın açılması beklenmektedir. Teknoloji seviyesinin, düşük teknoloji seviyesinden sırasıyla orta-düşük, orta-ileri teknoloji seviyelerine çekilmesi gerekmektedir. TR72 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planında ortaya konduğu üzere, Bölgenin teknoloji düzeyini yükseltmek için, mevcut olan düşük teknoloji emek yoğun üretimden yüksek teknoloji üretim tekniklerinin yoğun olarak kullanıldığı katma değer daha yüksek oranlarda oluşturulduğu yeni yatırımların geliştirilmesi hedeflenmektedir. Bölge illerinden Sivas ve Yozgat'ın bilgi üretme ve yenilikçilik kapasitesi göreceli olarak bölge içinde ve ülke genelinde yetersizdir. Ar-Ge ve yenilikçilik yatırımları, marka ve patent başvuruları, endüstriyel tasarım sayıları dikkate alındığında, Sivas ve Yozgat illeri Türkiye ortalamasının oldukça altında kalmaktadır. Bölgede marka, patent, faydalı model, endüstriyel tasarım sayılarının ülke geneline göre düşük olması, Bölgedeki KOBİ'lerin Ar-Ge'ye daha fazla kaynak ayırmalarının gerekliliğini göstermektedir. Kayseri, Ar-Ge ve yenilikçilik, endüstriyel tasarım açısından özellikle desteklenecektir. Bununla birlikte, Bölge illerinden Sivas ve Yozgat'ın bilgi üretme ve yenilikçilik kapasitesi göreceli olarak bölge içinde ve ülke genelinde yetersizdir. Ar-Ge ve yenilikçilik yatırımları, marka ve patent başvuruları, endüstriyel tasarım sayıları dikkate alındığında, Sivas ve Yozgat illeri Türkiye ortalamasının oldukça altında kalmaktadır. Bu nedenle mali destek programı kapsamında rekabet edebilirlik açısından önem taşıyan Ar-Ge, yeni ürün ve yenilikçilik, markalaşma seçilen bir öncelik alanıdır.

TR72 Bölgesi "Orta Gelir Tuzağı Riski Olan Bölgeler" arasında yer almıştır. TR72 Bölgesi tarım ve hizmetler sektörlerinin Gayri Safi Bölgesel Hasıla (GSBH) içerisindeki katkıları son dönemde artarken, sanayinin katkısı azalmaktadır. Bu doğrultuda, TR72 Bölgesi "Orta Yüksek Gelir Grubu" içerisinde yer almasına rağmen "Orta-Gelir Tuzağı Riski" sürmektedir. Bölgede sektörel çeşitlenmenin düşük olması orta - gelir tuzağı riskini tetikleyici bir rol oynamaktadır. Aynı iş kollarında yeni malzemelerle, yeni tasarımlara ve sektörel çeşitlenmenin artırılmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

İlin rekabetçi avantaja sahip olduğu ürün çeşitliliğinin belirlenmesi için kullanılan bir gösterge de çeşitlilik göstergesidir. Çeşitlilik değeri yüksek olan bir ilde, çok sayıda ürün rekabetçi bir şekilde üretilip ihraç ediliyorken; çeşitliliği düşük olan bir ilde, ihracat az sayıda üründe yapılmaktadır. İllerin çeşitlilik değerleri sıralamasında Kayseri ili 10., Sivas 38., Yozgat 47. sıradadır. Özellikle, Sivas ve Yozgat illeri sıradan ürünler ihraç eden çeşitliliği düşük iller arasında gösterilmektedir. Üretim imkânları geniş olan iller katma değeri daha yüksek ihraç ürünlerine kolaylıkla geçiş yapabileceklerdir. Bununla birlikte, bölgede kalite sorunları üretim sürecinde karşılaşılan temel sorunlar arasında tanımlanmıştır. Bu çerçevede, ürün çeşitliliğinin artırılması, uluslararasılaşma ve kalite sertifikasyonu bir öncelik alanı olarak tanımlanmıştır.

Sivas'ta kent ekonomisinde son yıllarda gözlenen gelişmeler olumlu olmakla birlikte, ilin sanayileşme süreci halen geliştirilmeye ihtiyaç duymaktadır. Bu durum il ekonomisinde

sanayinin payı oldukça düşük olan Yozgat için de geçerlidir. TR72 Bölgesi 2014-2023 Dönemi Bölge Planında da bölgesel rekabet edebilirliğe katkı sağlayan bir öncelik alanı olarak tanımlandığı üzere, imalat sanayi özellikle söz konusu bölge illerinde geliştirilecektir.

Bölgede Sivas ve Yozgat'ta imalat sanayi geliştirilmeye ihtiyaç duymakla birlikte, metal cevherleri madenciliği ve diğer metalik olmayan mineral ürünlerin imalatı ve endüstriyel hammadde imalatı da önem taşımaktadır. Bu nedenle, madencilik ve doğaltaş sektörü de desteklenecek alanlar içerisinde değerlendirilmiştir.

TR72 Bölgesindeki imalat sanayi alt sektörlerinin büyüklüğü açısından gıda sektörü, işyeri sayısına göre ilk sıradadır. Sivas ve Yozgat'ta da gıda sektörü imalat sanayi içerisinde önemli bir yer tutmaktadır. Sivas ekonomisinde hayvancılığın önemli bir faaliyet kolu olması nedeniyle, hayvansal ürünlerin işlendiği gıda ürünleri işleme tesisleri kurulmuştur. Yozgat ekonomisinin tarım ve hayvancılık sektörlerine dayalı gelişimi, ilde imalat sanayinin de gıda ürünleri işleme sektöründe gelişimine neden olmuştur. Bölgede özellikle Yozgat ili sanayi tesislerinin en büyük payının gıda sektörüne ait olmasına rağmen, ilin tarımsal ürünlerinin işlenerek daha yüksek katma değerli sınai ürünlere dönüştürüldüğü tesislere gerek duyulmaktadır. Bu nedenle, mali destek programı kapsamında Yozgat ve Sivas için tarıma dayalı sanayinin geliştirilmesi de gıda kapsamında ele alınacaktır.

Sivas ve Yozgat illerinde ülke ve bölge genelinde sanayinin yeterince gelişmediği gözlenmektedir. Bu çerçevede bu illerde sanayi sektörüne yönelik yatırımların artırılmasına ihtiyaç duyulmaktadır. Bu bağlamda özellikle imalat sanayinde üretim kapasitesinin artışı bir öncelik alanı olarak seçilmiştir.

TR72 Bölgesinde bir önceki planlama döneminde olduğu gibi, 2014-2023 döneminde de enerji sektörüne yönelik imalat sanayi, gıda sanayi, sağlık sektörüne yönelik imalat sanayi ve savunma sektörüne yönelik imalat sanayi stratejik sektörler olarak seçilmiş olup; bölgede bu sektörlerin geliştirilmesi strateji olarak seçilmiştir. Bu nedenle bu sektörlerin geliştirilmesine mali destek programı kapsamında özel önem verilecektir.

Öte yandan, TR72 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas ve Yozgat) öne çıkan sektörler, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı istihdam verileri, Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK) işyeri sayısı verileri ve Maliye Bakanlığı yurtiçi ve yurtdışı satışlar ile ciro verileri baz alınarak, sektörleri büyüklük, başatlık ve uzmanlık kriterleri açısından değerlendiren "üç yıldız analizi" ile değerlendirilmiş; ardından, sektörel bazlı odak grubu toplantıları ve uygulanan anket çalışmaları sonucunda katılımcı bir yaklaşımla belirlenmiştir. Buna göre, bölgesel ve ulusal ölçekte öne çıkan/rekabetçi sektörler, Kayseri ilinde; "Mobilya İmalatı", "Fabrikasyon Metal Ürünleri İmalatı" ve "Elektrikli Teçhizat İmalatı", Sivas ilinde; "Metal Cevherleri Madenciliği" ve "Diğer Metalik Olmayan Mineral Ürünlerin İmalatı" olarak ortaya çıkmıştır. Bunlar da program döneminde değerlendirileceklerdir.

Bilgi ve teknolojinin kalkınmada hızlandırıcı rolünden azami ölçüde yararlanılması, bilgi toplumunun oluşturulması ile her alanda rekabet gücünün artırılması amacıyla, Bölgede bilişim teknolojileri kullanım kapasitesinin artırılmasına öncelik verilmiştir.

Bölge, tıbbi ve aromatik bitkiler bakımından oldukça zengindir ve ülkedeki bitkilerin %20

'sinden fazlasını barındırmaktadır. Bu bağlamda, tıbbi ve aromatik bitkilerin ticarileştirilmesine ve ekonomiye kazandırılmasına katkı sağlanması için tıbbi ve aromatik bitkilerin endüstride kullanımının yaygınlaştırılması potansiyel taşıyan alanlarda desteklenecektir.

TR72 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planında “Rekabet Edilebilirlik” eksenini altında “İmalat Sanayinin Geliştirilmesi” ve “Geleneksel Sektörlerin (Tarım Hayvancılık ve Madencilik) Geliştirilmesi” öncelikleri yer almaktadır. Bölge, kırmızı et ve et ürünleri, süt, tavuk yumurtası, iç su alabalık yetiştiriciliği ve arıcılık bakımından ülke genelinde önemli bir pay almaktadır. Bölgede tarıma ve hayvancılığa dayalı sanayinin geliştirilmesi, üretimde verimliliğin ve kalitenin yükseltilmesi, üretimde çeşitlenmenin sağlanması için laboratuvar altyapısının iyileştirilmesi gerekmektedir.

Ülkemizde AB'ye uyum çerçevesinde, açılış ve kapanış kriterleri belirtilen fasılların etkisiyle yasal düzenlemelerin uzun vadede Bölge tarımsal üretiminde gerekli tedbirler alınmadığı takdirde zorlayıcı bir faktör olması beklenmektedir. AB uyum müzakerelerinin getirdiği yükümlülükler (özellikle Fasıl 12 çerçevesinde) ve giderek artan gıda güvenliği talepleri, üretimin halk sağlığı ve refahını dikkate alarak dönüşümünü önemli bir noktaya getirmiştir.

ORAN tarafından 2014 yılı mali destek programları kapsamında uygulanan “İstikrarlı Büyüme Mali Destek Programı”, Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018) çalışmaları, Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (BGUS) çalışmaları, 5449 Sayılı Kanun hükümleri, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetim Kılavuzu ve TR72 Bölge Planı (2014–2023) çalışmaları esas alınarak hazırlanmıştır.

TR72 Bölge Planı'nda (2014–2023) bölgenin vizyonu “Ticari geleneğini sürdürülebilir kalmaya dönüştüren, girişimci ve yenilikçi; kış turizminde öncü, sosyal gelişme ve bütünleşmesini sağlamış, bölge içi gelişmişlik farklarını azaltarak yaşam kalitesini yükseltmiş; istikrar içinde büyüyen TR72 Bölgesi” olarak tanımlanmış, bu doğrultuda eksen, öncelik ve tedbirler belirlenmiştir. Belirlenen 4 eksen şunlardır:

- 1) Rekabet Edilebilirlik**
- 2) Sosyal Kalkınma**
- 3) Sürdürülebilir Çevre**
- 4) Kentsel ve Kırsal Altyapı**

Üst ölçekli plan ve stratejiler ile Bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda program kapsamında dört öncelik alanı tanımlanmıştır. Bunlar,

1. Kurumların Ar-Ge ve Yenilikçilik, endüstriyel tasarıma yönelik yatırımları ile bilişim teknolojileri kullanım kapasitelerinin artırılması
2. Kurumların üretim kapasitesi ve sektörel ürün çeşitliliğinin artırılması ve markalaşması
3. Tıbbi ve aromatik bitkilerin endüstride kullanımının yaygınlaştırılması (laboratuvar ekipmanları, ekstraksiyon, paketlenme, toplama makineleri, pelet ve toz halinde işlemeye yönelik alet ve ekipmanlar)
4. Gıda sanayisinin geliştirilmesi kapsamında et, süt ve diğer sektörlerdeki laboratuvar altyapısının iyileştirilmesi

2016 yılı teklif çağrısı kapsamında mali destek programlarına aktarılması planlanan toplam destek miktarları aşağıdaki tabloda sunulmuştur:

Sıra	MALİ DESTEK PROGRAMI ADI	DESTEK MİKTARI
1	Gelişen Sanayi Mali Destek Programı	8.500.000 ₺
2	Kentsel ve Sosyal Altyapının İyileştirilmesi Mali Destek Programı	4.000.000 ₺
3	Turizmi Geliştirme Mali Destek Programı	2.500.000 ₺
4	Mikro İşletmeler Mali Destek Programı	2.000.000 ₺

2016 yılı mali destek programları için öngörülen toplam mali destek tutarı 17.000.000 ₺ olup, bu tutarın Ajans 2016 yılı bütçesinden aktarılması planlanmaktadır. **Destek miktarları için belirlenen rakamlar ve öngörülen toplam mali destek tutarı gösterge niteliğinde olup Ajans 2016 yılı bütçesiyle kesinleştirilecektir.** Ajans, programlar için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama ve değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Ayrıca Ajans, sunulan projelerin sayısına ve kalitesine bağlı olarak mali destek programları arasında bütçe aktarımı yapabilir.

Orta Anadolu Kalkınma Ajansı, söz konusu programların sözleşme makamıdır ve programın uygulanması ile mali destek almaya hak kazanmış projelerin izlenmesinden sorumludur.

## 1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Gelişen Sanayi Mali Destek Programı'nın genel amacı "Kurumların rekabet gücünün artırılmasına yönelik sanayi altyapısının iyileştirilmesi, imalatta Ar-Ge ve Yenilikçiliğin ön plana çıkarılması, bilişim teknolojileri kullanımının yaygınlaştırılması yoluyla bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarının azaltılması" olarak belirlenmiştir.

Gelişen Sanayi Mali Destek Programı'nın yukarıdaki amaç çerçevesinde belirlenen öncelikleri ise;

### Öncelik 1



Kurumların Ar-Ge ve Yenilikçilik, endüstriyel tasarıma yönelik yatırımları ile bilişim teknolojileri kullanım kapasitelerinin artırılması

### Öncelik 2



Kurumların üretim kapasitesi ve sektörel ürün çeşitliliğinin artırılması ve markalaşması

### Öncelik 3



Tıbbi ve aromatik bitkilerin endüstride kullanımının yaygınlaştırılması (laboratuvar ekipmanları, ekstraksiyon, paketlenme, toplama makineleri, pelet ve toz halinde

### Öncelik 4



işlemeye yönelik alet ve ekipmanlar) Gıda sanayisinin geliştirilmesi kapsamında et, süt ve diğer sektörlerdeki laboratuvar altyapısının iyileştirilmesi

olarak belirlenmiştir.



### 1.3. ORAN Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı toplam **8.500.000 ₺**'dir. ORAN, 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:

	Kâr Amacı Güden Kurumlar	Kâr Amacı Gütmeyen Kurumlar
Program Bütçesi	6.000.000 ₺	2.500.000 ₺
Asgari/Azami Destek Tutarı	50.000 ₺ / 500.000 ₺	25.000 ₺ / 750.000 ₺
Asgari/Azami Destek Oranı	%20 / %50	%25 / %75

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin Kâr Amacı Güden Kurumlarda **%20**'sinden az ve **%50**'sinden fazla, Kâr Amacı Gütmeyen Kurumlarda **%25**'inden az ve **%75**'inden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Proje toplam uygun maliyetinin Kâr Amacı Güden Kurumlarda en az **%50**'si, Kâr Amacı Gütmeyen Kurumlarda en az **%25**'i Başvuru Sahibi tarafından eşfinansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibi'nin, proje eşfinansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü Başvuru Sahibi'nin kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda Başvuru Sahibi bizzat sorumlu olacaktır.

**Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.**



*Orta Anadolu Kalkınma Ajansı, söz konusu programların sözleşme makamıdır ve programın uygulanması ile mali destek almaya hak kazanmış projelerin izlenmesinden sorumludur.*





## 2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR



Bu bölümde; Gelişen Sanayi Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, “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.

Ajans, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında bu destek programını iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajans’tan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

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

## 2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur. Gelişen Sanayi Mali Destek Programı’ndan yararlanacak projelerin bu üç temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur:

### **Başvuru Sahibi ve ortaklarının uygunluğu**

### **Projelerin uygunluğu**

### **Maliyetlerin uygunluğu**

#### 2.1.1. Başvuru Sahipleri’nin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Destek almaya hak kazanabilmek için Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen koşulları başvuru ve sözleşme aşamalarında sağlamalıdır:

#### **Kâr Amacı Güden Kurumlar:**

- Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik<sup>1</sup> 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 bilançosundan herhangi biri 40 milyon Türk Lirası’nı aşmayan işletmeler) (Sermayesinin veya oy haklarının %25’inden fazlası KOBİ kapsamında olmayan bir işletmeye ait olan başvuru sahibi/proje ortağı tarafından sunulan projeler değerlendirmeye alınmaz.)
- Kâr Amacı Güden Kooperatifler ve Birlikler
- Kâr Amacı Gütmeyen Kurumların İştirakleri

#### **Kar Amacı Gütmeyen Kurumlar:**

- Valilikler
- Kaymakamlıklar
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri

1 18 Kasım 2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan ve 4 Kasım 2012 tarih ve 2012/3834 sayılı Yönetmelik

- Bakanlıklara Bağlı Kurum ve Kuruluşlar İle Enstitüler
- Yerel Yönetimler (İl Özel İdareleri, Belediyeler, Mahalli İdare Birlikleri)
- Üniversiteler
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları
- Kâr Amacı Gütmeyen Kooperatifler ve Birlikler<sup>2</sup>
- Organize Sanayi Bölge (OSB) Müdürlükleri
- Küçük Sanayi Sitesi Yönetimleri (KSS)
- Serbest Bölge Müdürlükleri

## ⚠ ÖNEMLİ UYARI

Belediyeler, İl Özel İdareleri ile Ticaret ve Sanayi Odaları'ndan;

- 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 19. Maddesi'nin (d) ve (e) bentlerinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmemiş olanlar ve/veya
- 10.9.2014 tarih ve 6552 sayılı Kanun'un 144. Maddesi hükmüne göre Ajans'a mali yükümlülüklerinden kaynaklanan borçlarını yapılandırmış ancak yapılandırma sonrası yükümlülüklerini tam olarak yerine getirmemiş olanlar

ORAN ile mali destek sözleşmesi imzalayamazlar.

## ⚠ DİKKAT

**Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması:** TR72 Alt Bölge Çalışması'nda yer alan ilçe düzeylerine göre ilave puan uygulaması yapılacaktır.

Düzyey	Avantaj Puan	Kayseri	Sivas	Yozgat
1	+1	Kocasinan, Melikgazi	Merkez	-
2	+2	Talas	-	Merkez ve Yerköy
3	+3	Bünyan, Hacılar, İncesu, Develi, Yahyalı	Gemerek, Şarkışla, Suşehri, Zara, Divriği, Kangal, Gürün	Sorgun, Şefaati, Akdağmadeni, Sarıkaya, Boğazlıyan
4	+4	Pınarbaşı, Tomarza, Yeşilhisar, Özvatan, Sarıoğlan	Yıldızeli	Yenifakılı, Çayıralan, Çandır, Çekerek
5	+5	Akkışla, Felahiye, Sarız	Akıncılar, Gölova, İmranlı, Doğanşar, Hafik, Ulaş, Altınayla, Koyulhisar	Kadışehri, Saraykent, Aydıncık

2 Kâr amacı gütmeyen kooperatif, birlik vb. kuruluşlardan tüzüklerinde/kuruluş sözleşmelerinde üyelere kâr dağıtımını yasaklayan hükme referans göstermeleri suretiyle faaliyetlerinin kesinlikle kâr amacı gütmeyeceği veya Genel Kurul kararıyla kârın gelecekteki 5 yıl boyunca hissedarlara dağıtılmayacağını taahhüt eden beyanları talep edilerek kontrol edilecektir.

**Destek almaya hak kazanabilmek için, Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen şartların tümünü karşılıyor olmalıdır:**

- Ajans'a proje başvurusu yapılmadan önce kurulmuş ve tescil edilmiş olması.
- Başvuru sahibi, Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR72 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas ve Yozgat) kayıtlı olmalı veya merkezleri ya da yasal şubeleri veya temsilcilikleri bu bölgede bulunmalıdır.
- Başvuru sahibi, projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olmalı, aracı olarak hareket etmemelidir.
- Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nde öngörülen faaliyet hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olmalıdır.
- Proje konusu proje sunan Başvuru Sahibi'nin görev ve yetki alanı içerisinde bulunmalıdır.

**Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve ortaklarının mali destek almaya hak kazanabilmek 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 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) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
  - Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - Kamu kurum ve kuruluşları dışında yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, ilgili projeye talep edilen destek tutarının % 3'ü (yüzde üç) kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkum olanlar,
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülükleri 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 ORAN tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- i) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansı'nı 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.

Başvuru Sahipleri, **Başvuru Formu Bölüm V**'de (Başvuru Sahibi'nin Beyanı), yukarıdaki **(a)**'dan **(f)**'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Ayrıca, Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu Sözleşmenin Feshi Maddesi'ne (2.1.1.1.7.8) göre daha önce sözleşmeleri feshedilen gerçek veya tüzel kişiler başvuru sahibi veya proje ortağı olarak başvuruda bulunamazlar.

Başvuru Sahipleri, sunulan proje teklifinin uygulanmasından doğrudan sorumlu lider kuruluş olarak hareket edecekler, projeleri destek almaya hak kazanıp, ORAN ile sözleşme imzaladığı takdirde "Sözleşme Tarafı (Yararlanıcı)" olacaklardır.

### **DİKKAT**

Başvuru sahipleri ve ortakları; ulusal veya uluslararası başka kaynaklardan desteklenen aynı proje ve/veya faaliyetler için bu destek programına başvuru yapamazlar.

### **DİKKAT**

Ajans tarafından yapılmış olan TR72 Alt Bölge Çalışmasına göre hazırlanan tabloda belirtilen bölgelere ilave puan verilecektir.

## **2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu**

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru Sahibi'nin 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 uygunluk kriterlerinden "**Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR72 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas ve Yozgat) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması**" dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.



## DİKKAT

Bu program kapsamında kâr amacı güden kurumlar, sadece kâr amacı güden kurumlarla proje ortağı olabilirler. Kâr amacı gütmeyen kurumlar ise, yine yalnızca kâr amacı gütmeyen kurumlar ile proje ortağı olabilirler.

Ortak olacak kurumlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. **Başvuru Formu Bölüm III**'de yer alan beyan, Başvuru Sahibi'nin tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır. Ayrıca, projeye ortak olma kararının, ortak olacak kuruluşun bu kararı vermeye yetkili organı tarafından alınmış olması gerekmektedir.

Projeye, Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabileceklerdir.

Proje kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.

### İştirakçiler

Başvuru Sahipleri'nin 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 üstlenebileceklerdir. Ancak; yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanı (**Başvuru Formu Bölüm IV**) doldurup, imzalamalıdır. Başvuru Sahibi destek almaya hak kazanıp, ORAN ile sözleşme imzalaması halinde, iştirakçiler tarafından taahhüt edilmiş katkıları üstlenmek zorundadır.

### Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesindeki kurallara tabidir.



## DİKKAT

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

### 2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

#### Süre

Proje süresi Kâr Amacı Güden Başvuru Sahipleri için en fazla 9 (dokuz) ay, Kâr Amacı Gütmeyen Başvuru Sahipleri için en fazla 12 (on iki) ay olmalıdır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

## Yer

Projeler Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR72 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas ve Yozgat) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, il dışında gerçekleştirilebilir.

## Proje Konuları

Programın genel amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak ve programın önceliklerinden en az birinin kapsamına giren projeler uygun kabul edilmektedir. Proje konusunun program amacına ve program önceliklerine uygunluğu Başvuru Formunun “**Gerekçeleştirme**” bölümünde (**Başvuru Formu Bölüm 1.6.**) net olarak açıklanmalıdır.

**Aşağıda örnek amaçlı sunulan proje konuları, Başvuru Sahipleri'ne fikir vermeleri amacıyla sunulmuş olup, desteklenecek projeler bu konularla sınırlı değildir. Ayrıca, sunulan proje başvurularının örnek olarak verilen konuları içermesi, bu başvuruların kesinlikle destekleneceği anlamına gelmemektedir.**

## Öncelik 1



**Kurumların Ar-Ge ve Yenilikçilik, endüstriyel tasarıma yönelik yatırımları ile bilişim teknolojileri kullanım kapasitelerinin artırılması**

**Örnek proje konuları şu şekildedir:**

- Prototip aşaması tamamlanmış ve üretime hazır (tescillenmiş) teknolojilerin ve ürünlerin üretilmesine yönelik faaliyetler
- Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım gibi tescil belgeleri alınmış ürünlerin ticarileştirilmesine ve prototip üretimi gerçekleşmiş ve tescilli alınmış bir ürünün seri imalatına yönelik projeler
- Üniversiteler tarafından geliştirilmiş ve firma tarafından gereksinim duyulan makine sistemi ya da teknik uygulamaları içeren projeler ile nanoteknoloji, biyoteknoloji gibi ileri teknolojilerin; tekstil ve gıda gibi sektörlerin üretim süreçlerinde kullanımının yaygınlaştırılmasına yönelik projeler
- Üniversitelerle işbirliği içinde prototip ve yeni ürün üretimine yönelik projeler
- Farklılık oluşturacak yenilikçi fikirler, yöntemler ve ürünlerin denenmesi, mevcut ürün yelpazesinin katma değeri yüksek ürünlerle zenginleştirilmesine yönelik projeler
- İşletmelerde yeni ürün veya üretim yöntemlerini geliştirme amaçlı bölüm oluşturma, laboratuvar kurma, test cihazları, sistem ve yazılım yatırım projeleri,
- Enerji üretimi, depolanması ve transferi kapsamında kullanılan ürün ve ekipmanların imalatına yönelik projeler,
- Tıbbi cihaz, ekipman ve protezlerin imalatına yönelik projeler,
- Sağlık sektöründe kullanılan ürün ve sarf malzemelerin imalatına yönelik projeler,
- Savunma sanayiinde kullanılan ürün ve ekipmanların imalatına yönelik projeler.

## Öncelik 2



### Kurumların üretim kapasitesi ve sektörel ürün çeşitliliğinin artırılması ve markalaşması

- İşletmenin pazar payını genişletmeye ya da yeni pazarlara ulaşmaya yönelik olarak ürün gamına yeni ürünler eklenmesine yönelik projeler
- Yaratıcı endüstrilerde faaliyet gösteren işletmelerin hem yurtiçi hem de yurtdışında pazarlama ve ürün geliştirmelerinde destek olacak pazarlama yapılarının oluşturulması
- Maden kaynaklarının işlenmesinde katma değeri ve ürün çeşitliliği artırmaya yönelik projeler
- Modern üretim hatlarının kurularak üretimde katma değer ve istihdamın artırılmasını sağlayacak projeler
- İşlenmiş ürünlerin imalatına yönelik üretim ve paketleme ünitelerinin kurulmasını ve inovatif tekniklerle pazara sunulmasına yönelik projeler
- Tarımsal ve hayvansal ürünlerin işlenerek endüstriyel ürün haline dönüştürülmesine yönelik projeler
- Arı ürünleri ve meyve/sebze gibi ürünlerin ikincil ürünlere dönüştürülmesine ve katma değerli ürünler haline getirilmesine yönelik projeler
- Bölgede yetiştirilen organik ürünlerin ve coğrafi işaretli ürünlerin paketlenerek pazara sunulmasını içeren projeler
- Doğal ve yöresel ürünlerin işlenmesine yönelik projeler
- Su ürünlerinin işlenmesine yönelik projeler
- İmalatta teknolojik yöntemlerin kullanılmasına ve bilgisayar destekli üretim sürecine geçilmesine yönelik projeler,

## Öncelik 3



### Tıbbi ve aromatik bitkilerin endüstride kullanımının yaygınlaştırılması (laboratuvar ekipmanları, ekstraksiyon, paketleme, toplama makineleri, pelet ve toz halinde işleme yönelik alet ve ekipmanlar)

- Tıbbi ve aromatik bitkilerden gıda takviyesi, uçucu yağ, kozmetik ve medikal ürün üretimine yönelik projeler
- Tıbbi aromatik bitkilerin ve bu bitkilerden elde edilecek ikincil ürünlerin endüstriyel üretimi
- Verimi arttıracak ve rekabet avantajı sağlayacak yerli girdi üretimine yönelik Ar-Ge, tanıtım ve demonstrasyon çalışmalarının yapılmasına yönelik projeler
- Tarımsal işgücünün niteliğini geliştirme ve kırsaldaki göçü önleme amacına hizmet eden, inovatif tarımsal üretim tekniklerinin bölgeye uyarlanmasına yönelik projeler



- Tıbbî ve aromatik bitkilerin veya bu bitkilerden elde edilen işlenmiş ürünlerin paketlenip pazarlanmasını içeren projeler

#### Öncelik 4



#### Gıda sanayisinin geliştirilmesi kapsamında et, süt ve diğer sektörlerdeki laboratuvar altyapısının iyileştirilmesi

- Ortak kullanıma açık kalite kontrol, tahlil ve test laboratuvarları kurulması ya da mevcut olanların kapasitesinin geliştirilmesine yönelik projeler
- Gıda işletmelerinde Ar-Ge, kalite kontrol ve üretim ünitelerinin kurulması veya mevcutların modernizasyonunu içeren projeler
- Tarım sektöründe teknolojik ürün üretimine yönelik projeler



#### DİKKAT

Bu mali destek programına sunulacak projelerde öngörülen faaliyetlerin bir bütün olarak hizmet/danışmanlık alımı yoluyla yaptırılması uygun değildir.

#### Desteklenmeyecek proje konuları ve faaliyetleri şu şekildedir:

(Bu teklif çağrısı kapsamında sunulan projelerde Yatırımlarda Devlet Yardımları'nı düzenleyen 2012/3305 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nda belirtilen desteklenmeyecek sektörler/ yatırımlar desteklenmeyecektir. **Ajans, belirtilen bu sektör ve/veya yatırımları içeren proje başvurularını sürecin herhangi bir aşamasında reddetme hakkını saklı tutar.**<sup>3)</sup>)

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,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Sadece eğitim faaliyeti içeren projeler,

3 <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2012/06/20120619-1-4.doc>

- 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,
- Devlet bütçesinden veya diğer kaynaklardan halen finanse edilen, finansmanı sağlanma sürecinde olan veya proje kapsamında sunulan yatırım harcaması için Teşvik Belgesi alınmış olan projeler.





## HATIRLATMA

Başvuru Sahipleri, **bu proje ve proje kapsamındaki faaliyetler için**, Yatırımlarda Devlet Yardımlarını düzenleyen Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca **herhangi bir teşvikten yararlanmadıklarına/yararlanmayacaklarına**, ulusal ve uluslararası kaynaklardan mali destek **almadıklarına/almayacaklarına** ve destek olarak talep ettikleri tutarın %3'üne (yüzde üç) karşılık gelen tutar yahut daha fazla bir miktar üzerinden aleyhlerinde **kesinleşmiş bir haciz işlemi bulunmadığına** dair beyanlarını sözleşme aşamasında sunmak zorundadırlar.

### Proje Başvurularına ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler

Gelişen Sanayi Mali Destek Programı kapsamında bir başvuru sahibi **en fazla 2 ayrı proje başvurusunda bulunabilir** ve her ikisinde başarılı bulunması halinde **daha yüksek puan alan proje** başvurusu için mali destek alabilir.

Bir takvim yılı içerisinde sözleşme yapılan kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, proje uygulama döneminde ve **nihai ödemenin yararlanıcıya yapıldığı tarihten itibaren 1 (bir) yıllık süre içerisinde aynı Ajans'a, Başvuru Sahibi ve/veya proje ortağı olarak tekrar destek başvurusunda bulunamazlar**. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlandığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek geri alınır.

Başvuru Sahipleri, 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**.

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 ile dolaylı maliyetler hariç), gerçek maliyetlere (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır.

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



## DİKKAT

Proje bütçeleri Kâr Amacı Güden Kurumlar için **KDV hariç** fiyatlar üzerinden, Kâr Amacı Gütmeyen Kurumlar için **KDV dâhil** fiyatlar üzerinden Türk Lirası (₺) cinsinden hazırlanmalıdır.

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri, final raporu maliyetleri ve projede görevlendirilmiş personel ile ilgili son ayda gerçekleştirilmesi gereken ücret ve maliyetler hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlanması,
- Ödemenin proje hesabından gerçekleştirilmesi,
- 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:

### (1) Uygun Maliyetler

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

#### a. Uygun Doğrudan Maliyetler

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

- Sadece projede çalıştırılmak üzere, mali destek sözleşmesinin imzalanma tarihinden sonra yeni istihdam edilecek proje personelinin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),

### DİKKAT

**Bütçenin insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı, projenin toplam uygun maliyetlerinin %10'unu aşamaz.**

- Yolculuk ve gündelik giderleri<sup>4</sup>,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu gibi),

<sup>4</sup> Yurtiçi gündelik giderleri, 2016 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harciraç 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 Kurulu'nun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2016 yılı için 10.01.2016 tarih ve 29589 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2016/8363 sayılı karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

- **Kâr Amacı Güden Başvuru Sahipleri** için projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve proje bütçesinde öngörülen destek tutarının **%30**'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri (Yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanmasına ilişkin yapım işleri uygun maliyet değildir),
- Kâr Amacı Gütmeyen Kurumlar için tüm yapım işleri,
- Tüm projeler için Denetim maliyetleri <sup>5</sup>,
- Mali hizmet maliyetleri (havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri gibi),
- Görünürlük maliyetleri.

#### b. Uygun Dolaylı Maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri gibi) karşılamak üzere projenin toplam uygun doğrudan maliyetlerinin % 1'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.<sup>6</sup>

#### (2) Uygun Olmayan Maliyetler

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

- Kâr Amacı Güden Kurumlar için Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri,
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları, istimlak bedelleri,
- Araç alım veya kiralama maliyetleri,
- İkinci el makine-ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları<sup>7</sup>,
- Başvuru Sahibi'nin mevcut personeline yapılacak maaş ödemeleri,
- Kâr Amacı Güden Kurumlar için projenin idari ve mali yönetimi ile koordinasyonunda

5 Ajans, destek miktarı 250.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. (Denetim, yasal denetim konusunda ulusal veya uluslar arası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi veya yeminli mali müşavir tarafından yapılmalıdır.)

6 Değerlendime aşamasında sunulan projede bütçe revizyonu yapılması durumunda, kabul edilebilir idari gider tutarı, bütçeleme aşamasındaki oransal sınırlar çerçevesinde uygun doğrudan maliyetler dikkate alınarak belirlenecektir.

7 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 Ajans'a sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

görevlendirilecek personel maaşları (proje koordinatörü, muhasebeci ve sekreter gibi),

- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve yasal izin işlemleri gibi diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- 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,
- Kâr Amacı Güden Başvuru Sahipleri için yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanmasına ilişkin yapım işleri,
- Deneme üretimi dışında kalan hammadde maliyetleri,
- Üretime yönelik canlı materyal (tohum, fide, fidan gibi) ve girdi (gübre, ilaç gibi) maliyetleri,
- Amortisman ve leasing giderleri,
- Üçüncü taraflara verilen krediler/hibeler,
- Ofis, bina ve her türlü gayrimenkul kira maliyetleri,
- Patent, faydalı model, marka ve endüstriyel tasarımlar ile diğer kanunlarla koruma altına alınmış olan fikri ve sınai mülkiyet haklarına ilişkin maliyetler,
- Başvuru Sahibi'nin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler,
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar.

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

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda Ajans tarafından bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibi'nin ilave açıklama yapmasını ve ORAN'ın 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 B3** formatında sunulması gerekmektedir.

Ajans tarafından yapılabilecek bütçe revizyonu sonucunda projenin toplam uygun maliyeti (toplam bütçe rakamı) azalabilir ancak Ajans'tan talep edilen destek oranı **her hâlükârda sabit kalacaktır.**

**Ayni Katkılar**

Ayni katkılar; bir projenin Başvuru Sahibi, ortakları ya da iştirakçileri veya işbirliği yapan kişi veya kuruluşlar tarafından projeye yapılacak arazi, malzeme, personel, makine ve ekipman katkısıdır.

Başvuru Formu'nda ayrı bir liste halinde sunulması gereken yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan ayni 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

Başvuru Sahiplerinin, proje başvurularını Ajans internet sitesinde ([www.oran.org.tr](http://www.oran.org.tr)) yayınlanan "Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)" üzerinden yapmaları gerekmektedir. (Sistemin kullanımına ilişkin detaylı bilgiye <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> adresinden ulaşılabilir). **Sistem üzerinden yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.**

**Başvuru Formu ve diğer belgeler hazırlanırken aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilmelidir:**

- Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe doldurulmalıdır.
- Başvuru belgeleri hazırlanırken standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli veya değiştirilmemelidir. Aksi takdirde yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.
- Sistem üzerinden yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.
- Talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.
- Başvuru Formu'nda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formu'ndaki önemli bir tutarsızlık başvurunun reddine yol açabilir.
- Başvuruların sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak, sistem üzerinden hazırlanacak olan Başvuru Formu ve diğer belgeler dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulmalıdır.
- Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun âdil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

### Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Başvuruların, ön inceleme aşamasında kabul edilebilmesi ve projenin mali ve teknik değerlendirme aşamasına alınabilmesi için Başvuru Formu ve diğer eklerin aşağıdaki belgelerle birlikte **sunulması zorunludur**. Destekleyici belgelerden bir ya da bir kaçının başvuru sırasında sunulmaması, başvurunuzun reddedilmesine yol açabilecektir.

Destekleyici belgeler Kâr Amacı Güden ve Gütmeyen Kurumlar için ayrı listeler halinde aşağıda sunulmuştur. Belgeler başvuru dosyalarına **listede yer alan sıralamaya göre yerleştirilmelidir**.

## TR72/16/GS1 (Kâr Amacı Güden Kurumlar) için Destekleyici Belgeler

Belge No	Belge	Açıklama
1	İş Planı (EK E)	Ek'te örneği verilen İş Planı dökümanı hazırlanmalı ve sunulmalıdır
2	Başvuru Sahibi Yetkili Yönetim Organı Kararı (F1)	Başvuru Sahibi'nin yetkili yönetim organı tarafından proje uygulama kararının alındığı ve Başvuru Sahibi'ni temsil ve ilzama yetkili kişilerin belirlendiği yönetim organı kararı (EK F1) (Karar metninde özellikle temsil ve ilzam kelimeleri yer almalıdır)
3	(Varsa) Proje Ortağı Yetkili Yönetim Organı Kararı (F2)	Varsa 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 (EK F2) (Karar metninde özellikle temsil ve ilzam kelimeleri yer almalıdır) (Eğer projenin gerçekleşmesine ortak tarafından eş finansman olarak mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir)
4	İmza Beyanı	Başvuru Sahibi'ni ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli imza sirküleri veya noter tasdikli imza beyanı
5	Resmi Kayıt Belgeleri	Başvuru Sahibi ve varsa ortakların resmi kayıt belgeleri (İlgili Meslek Oda Kayıt Belgesi veya Ticaret, Sanayi ya da Esnaf ve Sanatkarlar Odası Sicili Kayıt Sureti)
6	Mali Tablolar	Başvuru Sahibi ve her ortak kuruluşun; <b>-Bilanço esasına göre defter tutan mükellefler için:</b> Son üç mali yıla ilişkin YMM veya SMMM tarafından onaylanmış gelir tablosu ve bilanço, <b>-İşletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler için:</b> Son üç mali yıla ilişkin SMMM tarafından onaylanmış işletme hesabı özeti (hulasası), <b>-Basit usulde vergilendirilen mükellefler için:</b> SMMM tarafından onaylanmış vergi levhası, <b>-Yeni kurulan işletmeler için:</b> SMMM tarafından onaylanmış dönem başı bilançosu veya işletme hesabı özeti
7	Detaylı Teknik Şartname	Proje kapsamında birim maliyeti <b>10.000 TL ve üzeri</b> her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için talep edilen makine-ekipman ve hizmetin özellikleri ile özel ve teknik ayrıntılarının detaylı olarak belirtildiği, Başvuru Sahibi tarafından imzalanmış <b>teknik şartname</b>
8	Proforma Fatura	Proje kapsamında birim maliyeti <b>10.000 TL ve üzeri</b> her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için hazırlanan <b>detaylı teknik şartnameye göre alınmış en az 3 proforma fatura veya teklif mektubu</b> (Proforma faturaların hangi bütçe kalemi için alındığı mutlaka belirtilmelidir)
9	Ticaret Sicil Gazetesi	Başvuru Sahibi ve varsa ortakların; -Kuruluş sözleşmesinin yer aldığı Ticaret Sicil Gazetesi, -Sermaye ya da ortaklık yapılarında değişiklik olmuş ise, başvuru tarihindeki güncel durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi
10	Çalışan Sayısını Gösteren Belge	Başvuru Sahibi ve varsa ortakların son 2 aya ait merkez ve varsa şubelerinde çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış belgeler ya da barkodlu internet çıktıları
11	Diğer Belgeler	Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış diğer izin ve ruhsatlar



## TR72/16/GS2 (Kâr Amacı Gütmeyen Kurumlar) için Destekleyici Belgeler

Belge No	Belge	Açıklama
1	Fizibilite (EK E)	Ek'te örneği verilen fizibilite çalışması hazırlanmalı ve sunulmalıdır
2	Başvuru Sahibi Yetkili Yönetim Organı Kararı (F1)	Başvuru Sahibi'nin yetkili yönetim organı tarafından proje uygulama kararının alındığı ve Başvuru Sahibi'ni temsil ve ilzama yetkili kişilerin belirlendiği yönetim organı kararı (EK F1) (Karar metninde özellikle temsil ve ilzam kelimeleri yer almalıdır) Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.), Belediyeler için Belediye Meclis Kararı, İl Özel İdareleri için İl Genel Meclis Kararı, Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclis Kararı, Ticaret ve Sanayi Odaları için Yönetim Kurulu Kararı, diğer Başvuru Sahipleri için tabi oldukları kanun/yönetmelik/tüzük ile belirlenmiş yetkili karar organı kararı olmalıdır
3	(Varsa) Proje Ortağı Yetkili Yönetim Organı Kararı (F2)	Varsa 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 (EK F2) (Karar metninde özellikle temsil ve ilzam kelimeleri yer almalıdır) Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.), Belediyeler için Belediye Meclis Kararı, İl Özel İdareleri için İl Genel Meclis Kararı, Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclis Kararı, Ticaret ve Sanayi Odaları için Yönetim Kurulu Kararı, diğer Başvuru Sahipleri için tabi oldukları kanun/yönetmelik/tüzük ile belirlenmiş yetkili karar organı kararı olmalıdır (Eğer projenin gerçekleşmesine ortak tarafından eş finansman olarak mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir)
4	İmza Beyanı (F3)	Başvuru Sahibi'ni ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli imza sirküleri veya noter tasdikli imza beyanı veya kamu kurum ve kuruluşları için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza. (EK F3)
5	Resmi Kuruluş Belgesi / Kuruluş Kanununa Atıfta Bulunan Yazı (F4)	Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortaklarının resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (Kamu kurum ve kuruluşları için, kurum/kuruluşun en üst yetkilisi tarafından imzalanmış, kuruluş kanunlarına atıfta bulunan yazı (EK F4) sunulması yeterli olacaktır)
6	Mali Tablolar	Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortaklarının son 2 yıla ilişkin yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, önceki mali yıllara ait kâr zarar hesabı, bilanço, gelir gider tablosu, detay mizan gibi)
7	Detaylı Teknik Şartname	Proje kapsamında birim maliyeti <b>10.000 TL ve üzeri</b> her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için talep edilen makine-ekipman ve hizmetin özellikleri ile özel ve teknik ayrıntılarının detaylı olarak belirtildiği, Başvuru Sahibi tarafından imzalanmış <b>teknik şartname</b>
8	Proforma Fatura	Proje kapsamında birim maliyeti <b>10.000 TL ve üzeri</b> her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için hazırlanan <b>detaylı teknik şartnameye göre alınmış en az 3 proforma fatura veya teklif mektubu</b> (Proforma faturaların hangi bütçe kalemi için alındığı mutlaka belirtilmelidir)
9	Proje Hesabı İçin Başvuru Sahibi Beyanı (F5)	Sunulan projenin Başvuru Sahibi kurumun/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunduğu ve Başvuru Sahibi'nin proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğuna dair beyanname (EK F5)

Belge No	Belge	Açıklama
10	Teknik Tasarımlar, Şartnameler ve Planlar	Teknik Tasarımlar, Şartnameler ve Planlar hazırlanmalı ve sunulmalıdır
11	Keşif Özetleri ve Maliyet Tahminleri	Yapım işleri içeren projelerde Bayındırlık ve İskân Bakanlığı'nın belirlediği son birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özetleri (malzeme/ metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahminleri hazırlanmalı ve sunulmalıdır
12	Diğer Belgeler	Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış diğer izin ve ruhsatlar

Yukarıda belirtilen bütün belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahipleri'nden **sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin asıllarını ya da noter tasdikli suretlerini de sunmaları istenecektir**

### **HATIRLATMA**

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



## TR72/16/GS1 (Kâr Amacı Güden Kurumlar) için Sözleşme Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Belge No	Belge	Açıklama
1	Belge Asılları	Başvuru sırasında fotokopi olarak kabul edilen belgelerin asılları veya noter onaylı suretleri
2	SGK Borcu Yoktur Yazısı	Başvuru Sahibi ve varsa ortakları için sözleşmenin imzalandığı ay içerisinde alınmış, sosyal sigorta primi borcu ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine ve borcunun bulunmadığına veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış belge ya da bu belgenin barkodlu internet çıktısı (SGK internet sitesinden veya kurumdan alınacak belge " <b>İhale Konusu Olmayan İşler</b> " için düzenlenmiş olmalıdır)
3	Vergi Borcu Yoktur Yazısı	Başvuru Sahibi ve varsa ortakları için sözleşmenin imzalandığı ay içerisinde alınmış, vergi borcu ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine ve borcunun bulunmadığına veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair ilgili kurumlardan alınmış belge ya da bu belgenin barkodlu internet çıktısı (İlgili kurumlardan alınacak belgeler Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortaklarının Türkiye genelinde vergi borcu bulunmadığını gösterecek şekilde düzenlenmeli, Gelir İdaresi Başkanlığı internet sitesinden alınacak belge için "Diğer" seçeneği seçilmiş olmalıdır) (Vergiden muaf olan Başvuru Sahipleri ve ortakları için muafiyet durumunu gösteren belge sunulması gerekmektedir)
4	Resmi Makamlardan Alınması Gereken Yetki Belgesi, İzinler ve Belgeler	Projenin uygulanabilmesi için ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans ve diğer izinler (İlgili kurumlardan alınmış her türlü ruhsat, izin, yetki belgesi gibi)
5	Uygulama Yeri Mülkiyetine Ait Belgeler	Projenin uygulanacağı yerin mülkiyeti Başvuru Sahibi'ne ait ise noter tasdikli tapu kaydı, kira ise noter tasdikli kira kontratı
6	Teminat	Ajans tarafından sağlanacak destek miktarının %10'u kadar teminatın Ajans'ın bildireceği banka hesap numarasına yatırıldığına dair banka dekontu veya proje süresinden en az 4 ay fazla süreli teminat mektubu
7	Mali Belgeler (gerekli durumlarda)	Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortağının sermayesinin ya da oy hakkının %25'inden fazlasının gerçek/tüzel kişi(ler)e ait olması durumunda söz konusu gerçek/tüzel kişilerin onaylı; <b>-Bilanço esasına göre defter tutan mükellefler için:</b> Son üç mali yıla ilişkin YMM veya SMMM tarafından onaylanmış gelir tablosu ve bilanço, <b>-İşletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler için:</b> Son üç mali yıla ilişkin SMMM tarafından onaylanmış işletme hesabı özeti (hulasası), <b>-Basit usulde vergilendirilen mükellefler için:</b> SMMM tarafından onaylanmış vergi levhası, <b>-Yeni kurulan işletmeler için:</b> SMMM tarafından onaylanmış dönem başı bilançosu veya işletme hesabı özeti

Belge No	Belge	Açıklama
8	Çalışan Sayısını Gösteren Belge (gerekli durumlarda)	Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortağının sermayesinin ya da oy hakkının %25'inden fazlasının gerçek/tüzel kişi(ler)e ait olması durumunda söz konusu gerçek/tüzel kişilerin son 2 aya ait merkez ve varsa şubelerinde çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış belgeler ya da barkodlu internet çıktıları
9	Başka Kaynaktan Destek Alınmadığına Dair Beyan	Başvuru Sahibi ve varsa ortaklarının proje ve proje kapsamındaki faaliyetler için; 15 Haziran 2012 tarih ve 2012/3305 sayılı BKK kapsamındaki destek unsurlarından ve ulusal/uluslararası kaynaklardan mali destek almadıklarına/almayacaklarına dair beyan
10	Haciz İşlemi Olmadığına Dair Belge/Beyan	Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortağının destek olarak talep ettikleri tutarın %3'üne (yüzde üç) karşılık gelen tutar yahut daha fazla bir miktar üzerinden aleyhlerinde kesinleşmiş bir haciz işlemi bulunmadığına dair beyan
11	Damga Vergisi Ödeme Dekontu / Muafiyet Belgesi	Sözleşmeden doğan damga vergisinin ilgili vergi dairesine ödendiğine dair dekont/makbuz veya damga vergisinden muaf olduğuna dair belge

#### TR72/16/GS2 (Kâr Amacı Gütmeyen Kurumlar) için Sözleşme Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Belge No	Belge	Açıklama
1	Belge Asılları	Başvuru sırasında fotokopi olarak kabul edilen belgelerin asılları veya noter onaylı suretleri
2	SGK Borcu Yoktur Yazısı	Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki Başvuru Sahipleri'nin ve varsa ortaklarının yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve sözleşmenin imzalandığı ay içerisinde alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı
3	Vergi Borcu Yoktur Yazısı	Mahalli idareler dışındaki tüzel kişi olan Başvuru Sahipleri'nin ve varsa ortaklarının, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve sözleşmenin imzalandığı ay içerisinde alınmış resmi yazı veya internet çıktısı
4	Vergi Kaydı	İlgili vergi dairesinden alınmış, vergi kaydını ve vergi numarasını içeren belge (Başvuru Sahipleri vergiden muafsa bu durumu ilgili belge ile ispatlamalıdır)
5	Resmi Makamlardan Alınması Gereken Yetki Belgesi, İzinler ve Belgeler	Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgelerin alınmış ve hazır olduğuna dair Başvuru Sahibi'nin beyanı - 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 gibi), - Gerekti durumlarda Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'nun izni gibi
6	Uygulama Yeri Mülkiyetine Ait Belgeler	Projenin uygulanacağı yerin mülkiyeti Başvuru Sahibi'ne ait ise noter tasdikli tapu kaydı, kira ise noter tasdikli kira kontratı

Belge No	Belge	Açıklama
7	Proje Uygulama Alanı Belgeleri	Projenin uygulama alanına ilişkin belgeler; - Arazinin imar durumu ile ilgili belge, - Yapı ruhsatı, - Yer tahsis belgesi, - Zemin etüdü.
8	Teminat	Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından Ajans tarafından sağlanacak destek miktarının %10'u kadar teminatın Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırıldığına dair banka dekontu veya proje süresinden en az 4 ay fazla süreli teminat mektubu
9	Başka Kaynaktan Destek Alınmadığına Dair Beyan	Başvuru Sahibi ve varsa ortaklarının proje ve proje kapsamındaki faaliyetler için; 15 Haziran 2012 tarih ve 2012/3305 sayılı BKK kapsamındaki destek unsurlarından ve ulusal/uluslararası kaynaklardan mali destek almadıklarına/almayacaklarına dair beyan
10	Haciz İşlemi Olmadığına Dair Belge/Beyan	Mahalli idareler dışındaki Başvuru Sahipleri'nin ve varsa ortaklarının, söz konusu faaliyet ile ilgili Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi olmadığını gösterir belge veya beyan
11	Damga Vergisi Ödeme Dekontu / Muafiyet Belgesi	Sözleşmeden doğan damga vergisinin ilgili vergi dairesine ödendiğine dair dekont/makbuz veya damga vergisinden muaf olduğuna dair belge
12	Ortaklık Protokolü	Proje sonucunda inşa edilecek altyapı tesisinin birden fazla kurum tarafından kullanılacak olması ya da birden çok kurumun ortak olarak bir altyapı tesisinin inşası için başvurması durumunda, kurumlardan birinin Başvuru Sahibi olarak belirlendiği ve kurumlar arasında bu konuda yapılacak ve inşa edilecek yapının mülkiyet, işletme ve kullanım koşullarını içeren protokol ve bu konuda yetkili kurulları tarafından alınmış olan karar
13	Sahiplik / İntifa Hakkı Beyanı	Gerekli görüldüğü durumda Başvuru Sahibi'nin inşa edilen altyapının sahipliğini veya intifa hakkını, projenin tamamlanmasının ardından asgari 3 yıl süre ile elinde tutacağına dair beyanı

sözleşme aşamasında Ajans'a sunulacaktır.

Destekleyici belgeler içerisinde belirtilenler dışında, projenin yürütülebilmesi için alınması gerekli diğer izin ve ruhsatlar bulunabilmektedir. Yasal izin/ruhsat alınmasını gerektiren proje başvuruları için, ilgili kurumlardan gerekli izin/ruhsat belgelerinin alınarak başvuruya eklenmesi gerekmektedir. Projenin uygulanabilirliğini sekteye uğratmaması için gerekli yasal izin/ruhsatların önceden belirlenmesi ve edinilmesi, proje yürütücüsünün sorumluluğundadır.

Gerekli olduğu halde yasal izin/ruhsat belgelerinin başvuruya eklenmemiş olmasının tespiti halinde ve ayrıca söz konusu belgelerin; orjinal olmaması, geçerlilik süresinin sona ermiş olması, proje yürütücüsünün adına alınmamış olması durumları değerlendirme ve uygulama aşamalarında tespit edilirse Ajans proje başvurusunu değerlendirme dışında bırakabilir, sözleşme imzalamış ise sözleşmeyi feshedebilir.

Ajans, sözleşme imzalama aşamasında yukarıda sayılan belgelere ek olarak bazı belgeler isteyebilir. Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak

sözleşmeye davet bildirimine en fazla 10 iş günü içerisinde gerekli belgelerin tamamı tedarik edilmiş olarak icabet edilmediği takdirde Başvuru Sahibi sözleşmeden feragat etmiş sayılacak ve eksik belgelerin temini için ilave süre verilmeyecektir.

### 2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Proje başvuruları, Ajans internet sitesinde ([www.oran.org.tr](http://www.oran.org.tr)) yayınlanan “**Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)**” üzerinden online olarak **25.04.2016 saat: 23:50’ye** kadar yapılmalı, online başvuru tamamlandıktan sonra Başvuru Formu’nun ve Ekler’inin çıktısı **KAYS** üzerinden alınarak çıktının gerekli kısımları Başvuru Sahibi tarafından imzalanmalı, geri kalan sayfalar ise paraflanmalıdır.

**İmzalı ve parafli çıktılar matbu olarak 1 (bir) Asıl ve 2 (iki) Suret halinde son teslim tarihi ve saatinden önce Ajans’a teslim edilmelidir.**

#### **DİKKAT**

KAYS üzerinden online olarak yapılan ancak son teslim tarihi ve saatinden önce Orta Anadolu Kalkınma Ajansı’na 1 (bir) Asıl ve 2 (iki) Suret halinde matbu olarak ulaştırılmayan başvurular **geçersiz sayılacaktır.**

Proje başvurusu yapabilmek için **KAYS’a** kayıt olup kullanıcı adı ve şifre oluşturulması gerekmektedir. Sisteme kayıt ve sistemin kullanımı ile ilgili detaylı bilgi ve anlatımlar <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> adresi üzerinden erişim imkanı verilen **KAYS Kullanıcı Kılavuzu’nda** Başvuru Sahipleri’nin dikkatine sunulmuştur.

#### **DİKKAT**

KAYS üzerinden başvuru yapılırken başvuru sahibi kurum “Kâr Amacı Güden” kategorisinde ise “TR72/16/GS1”; “Kâr Amacı Gütmeyen” kategorisinde ise “TR72/16/GS2” referans kodu seçilmelidir.

**Başvuru sırasında sistem üzerinden hazırlanacak olan dokümanlar (Başvuru Formu ve Ekleri) aşağıdaki şekildedir.**

- **EK A:** Başvuru Formu
- **EK B:** Bütçe
- **EK C:** Mantıksal Çerçeve
- **EK D:** Özgeçmiş (Projede yer alan kilit personele ait)

**KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra aşağıda yer alan diğer destekleyici belgeler ise sistem üzerinde sunulan örneğe uygun olarak bilgisayar ortamında doldurulduktan sonra KAYS’a yüklenecektir.**

## Destekleyici Belgeler

### ⚠ DİKKAT

Sunulması gereken farklı destekleyici belgelerin olması durumunda söz konusu belgeler tarayıcı ile elektronik ortama geçirildikten sonra KAYS sistemine yüklenecektir.

- Ajans internet sitesine ([www.oran.org.tr](http://www.oran.org.tr)) giriniz.
- “**Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi**” butonuna tıklayınız.
- “**Sisteme Giriş**” butonuna tıklayınız.
- Daha önce sisteme kayıt yapmamışsanız “**Sisteme Kaydol**” linkine tıklayınız.
- Açılan kayıt formunda “**Başvuru Sahibi Kullanıcısı**” rolünü seçtikten sonra yer alan diğer bilgileri de doğru bir şekilde doldurup “**Kaydet**” butonuna tıklayınız. (Not: Sistem, belirlediğiniz e-posta adresinize otomatik olarak onay kodu gönderecektir.)
- Kayıt ekranında belirlediğiniz “**Kullanıcı Adı**” ve “**Şifre**” ile sisteme giriş yapınız.
- E-posta adresinize gelen onay kodunu girerek hesabınızı onaylayınız.
- “**Kurum/Kullanıcı Rol İşlemleri**” bölümünde bulunan “**Tüzel Paydaş İşlemleri**” veya “**Gerçek Paydaş İşlemleri**” nden kurum/kuruluşunuza uygun olan birini seçiniz ve gerekli alanları doldurunuz. (Kurum/kuruluş/şirket için başvuru yapılacak olması durumunda “**Tüzel Paydaş İşlemleri**”, gerçek kişi adına başvuru yapılacak olması durumunda “**Gerçek Paydaş İşlemleri**” seçilmelidir)
- “**Başvuru İşlemleri**” bölümünden “**Başvuru Yap**” seçeneğini seçiniz.
- “**Proje Teklif Çağrısı**” butonuna tıklayınız
- Başvuru yapmak istediğiniz ili seçip “**Listele**” butonuna tıklayarak başvuru yapmak istediğiniz mali destek programına başvuru yapabilirsiniz. (Açılan menüde sol üst kısımdan başlayarak, yukarıdan aşağıya doğru sıralanmış başlıklar sırasıyla seçilmeli ve bilgi ve belgeler KAYS sistemine girilmelidir)
- Bu aşamadan sonra sistem sizi adım adım doldurmanız gereken bölümlere yönlendirecektir.
- **Başvuru Formu’ndaki gerekli tüm alanları doldurup destekleyici belgelerin elektronik kopyalarını sisteme yükleyiniz.**
- Sisteme girmiş olduğunuz bilgilerin doğruluğundan emin olduktan sonra başvuruyu tamamlayabilirsiniz.

### KAYS Online Başvuru Sistemi Ajans İletişim Noktası

KAYS Destek Hattı  
kaysdestek@oran.org.tr  
0 (352) 352 6726 / 111 – 112 – 113



KAYS üzerinden online proje başvurusu yapıp Başvuru Sahibi tarafından onaylanmasının ardından tüm belgelerin birer çıktısı alınarak; Başvuru Formu'nda yer alan Başvuru Sahibi'nin Beyanı ile Bütçe (**EK B**) mavi kalemle imzalanmalı, diğer belgeler ise mavi kalemle parafatlanmalıdır.

Ajans'a matbu olarak sunulan belgelerle, elektronik ortamda yapılan başvurular aynı içeriğe sahip olmalıdır. Farklılık olması durumunda elektronik ortamda sunulan bilgi ve belgeler esas alınacak ve değerlendirmeler bu bilgi ve belgeler üzerinden yapılacaktır.

Başvurular (Başvuru Formu, Ekleri ve Destekleyici Belgeler) son teslim tarihi ve saatinden önce Ajans'a 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak teslim edilmelidir. Asıl belgeler kırmızı renkli dosyaya ve suretler ise mavi renkli dosyalara yerleştirilmelidir.

**Ayrıca dosyalar hazırlanırken sıralama şu şekilde olmalıdır:**

1. **EK A** : Başvuru Formu
2. **EK B** : Bütçe (EK B1-B2-B3)
3. **EK C** : Mantıksal Çerçeve
4. **EK D** : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

Destekleyici Belgeler ("Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler" tablosunda belirtilen belge sırasına göre Ajans'a sunulmalıdır.)

Proje başvuruları, kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo ile veya elden (Elden teslim eden kişiye imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) **aşağıda belirtilen Ajans adreslerinden birine ulaştırılmalıdır**. Sivas ve Yozgat illerinde bulunan Yatırım Destek Ofisleri'nden de proje başvurusu kabulü yapılacaktır.

**T.C.**

## **Orta Anadolu Kalkınma Ajansı**

 <b>Kayseri Merkez Binası</b>	 <b>Sivas Yatırım Destek Ofisi</b>	 <b>Yozgat Yatırım Destek Ofisi</b>
Barbaros Mahallesi Sümer Yerleşkesi Kümeevler No:1, 38080 Kocasinan / KAYSERİ	Akdeğirmen Mahallesi Höllüklük Caddesi No:39, 58040 SİVAS	Medrese Mahallesi Hastane Caddesi İş Bankası Üstü 5. Kat 66100 YOZGAT

Başvuru zarfının üstüne sistem tarafından oluşturulan "Başvuru Kapak Sayfası" yapıştırılmalıdır.





## DOSYA TESLİMİ

- Online başvurusu yapılan proje teklifinin KAYS üzerinden çıktıları alınır ve Başvuru Formu'nda yer alan Başvuru Sahibi'nin Beyanı ile Bütçe (EK B) kısımları **mavi kalemle** imzalanıp diğer kısımları paraflanır.
- Başvuru Formu, Ekleri ve diğer Destekleyici Belgelerin çıktıları alınarak yukarıda belirtilen sıralamaya göre başvuru dosyalarına yerleştirilir.
- Başvurular 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak, **Asıl belgeler kırmızı renkli dosyaya ve suretler ise mavi renkli dosyalara** yerleştirilir.
- **1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret** toplam 3 dosya/klasör kapalı zarf içerisine konulur ve sistem tarafından oluşturulan "Başvuru Kapak Sayfası" zarfın üzerine yapıştırılır.
- Hazırlanan zarf son teslim tarihi ve saatinden önce Ajans'a ulaştırılır.

Başka yollarla (faks, elektronik posta gibi) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri dikkate alınmayacaktır.

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

### 2.2.3. Başvuruların Teslim Alınması İçin Son Tarih

**Başvurular, 25.04.2016 saat 23:50'ye kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır.** Yapılan başvurunun yukarıda belirtildiği şekliyle sistemden alınan çıktısı elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde (02.05.2016 saat: 18:00'e kadar) Ajans'a teslim edilir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Elden teslim edilen başvurularda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır. Posta veya kargoya bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

### 2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, **05/04/2016** tarihine kadar, programın referans numarasını (TR72/16/GS1, TR72/16/GS2) açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

Telefon Numarası : 0 (352) 352 67 26

Faks Numarası : 0 (352) 352 67 33

E-posta Adresi : 2016mdp@oran.org.tr

Soruların yanıtları, Ajans'a ulaşma tarihinden sonra en geç **10 (on) gün** içerisinde Ajans internet sitesinde (**www.oran.org.tr**) yayınlanacaktır.

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 **ön inceleme** ile **teknik ve mali değerlendirme** olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır:

#### (1) Ön İnceleme

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

##### a. İdari Kontrol

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

#### TR72/16/GS1 KÂR AMACI GÜDEN KURUMLAR İÇİN İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Proje teklifi (Başvuru Formu ve zorunlu diğer ek'ler) online olarak (KAYS üzerinden) hazırlanmış ve sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Bütçe dokümanları: <ul style="list-style-type: none"><li>Bütçe (EK B1)</li><li>Beklenen finansman kaynakları (EK B2)</li><li>Maliyetlerin gerekçelendirilmesi (EK B3)</li></ul> Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Mantıksal çerçeve (EK C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Varsa projede yer alan kilit personel(ler)in özgeçmiş(ler)i (EK D) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl iki suret halinde eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. İş Planı (EK E) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Başvuru Formu'nda yer alan "Başvuru Sahibi'nin Beyannamesi", Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından <b>mavi</b> kalemle imzalanmıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Başvuru Formu ve diğer eklerin bütün sayfaları Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından <b>mavi</b> kalemle paraflanmıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

KRİTERLER	Evet	Hayır
10. Bütçe, Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından <b>mavi</b> kalemle imzalanmıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Ortaklık beyannamesi, tüm ortakların (varsa) yetkili temsilcileri tarafından <b>mavi</b> kalemle imzalanmıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından <b>mavi</b> kalemle imzalanmıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Başvuru Sahibi tarafından proje uygulama kararının alındığı ve temsil ve ilzama yetkili kişilerin belirlendiği yönetim organı kararı (EK F1) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Proje ortağı var ise, ortak olma kararının alındığı ve ortağı temsil ve ilzama yetkili kişilerin belirlendiği yönetim organı kararı (EK F2) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Başvuru Sahibi'ni ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli imza sirküleri veya noter tasdikli imza beyanı başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Başvuru Sahibi ve varsa ortakların resmi kayıt belgeleri (İlgili Meslek Oda Kayıt Belgesi veya Ticaret, Sanayi ya da Esnaf ve Sanatkarlar Odası Sicili Kayıt Sureti) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Başvuru Sahibi ve her ortak kuruluşun; <ul style="list-style-type: none"> <li>Bilanço esasına göre defter tutan mükellefler için:</li> <li>Son üç mali yıla ilişkin YMM veya SMMM tarafından onaylanmış gelir tablosu ve bilanço,</li> <li>İşletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler için:</li> <li>Son üç mali yıla ilişkin SMMM tarafından onaylanmış işletme hesabı özeti (hulasası),</li> <li>Basit usulde vergilendirilen mükellefler için:</li> <li>SMMM tarafından onaylanmış vergi levhası,</li> <li>Yeni kurulan işletmeler için:</li> <li>SMMM tarafından onaylanmış dönem başı bilançosu veya işletme hesabı özeti,</li> <li>başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Proje kapsamında birim maliyeti 10.000 TL ve üzeri her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için talep edilen makine-ekipman ve hizmetin özellikleri ile özel ve teknik ayrıntılarının detaylı olarak belirtildiği, Başvuru Sahibi tarafından imzalanmış teknik şartname başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Proje kapsamında birim maliyeti 10.000 TL ve üzeri her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için hazırlanan <b>detaylı teknik şartnameye göre alınmış en az 3 proforma fatura veya teklif mektubu</b> başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Başvuru Sahibi ve varsa ortakların; <ul style="list-style-type: none"> <li>Kuruluş sözleşmesinin yer aldığı Ticaret Sicil Gazetesi,</li> <li>Sermaye ya da ortaklık yapılarında değişiklik olmuş ise, başvuru tarihindeki güncel durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi,</li> <li>başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Başvuru Sahibi ve varsa ortakların son 2 aya ait merkez ve varsa şubelerinde çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış belgeler ya da barkodlu internet çıktıları başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## TR72/16/GS2 KÂR AMACI GÜTMEYEN KURUMLAR İÇİN İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Proje teklifi (Başvuru Formu ve zorunlu diğer ek'ler) online olarak (KAYS üzerinden) hazırlanmış ve sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Bütçe dokümanları: <ul style="list-style-type: none"><li>• Bütçe (EK B1)</li><li>• Beklenen finansman kaynakları (EK B2)</li><li>• Maliyetlerin gerekçelendirilmesi (EK B3)</li></ul> Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Mantıksal çerçeve (EK C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Varsa projede yer alan kilit personel(ler)in özgeçmiş(ler)i (EK D) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl iki suret halinde eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Fizibilite (EK E) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Başvuru Formu'nda yer alan "Başvuru Sahibi'nin Beyannamesi", Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Başvuru Formu ve diğer eklerin bütün sayfaları Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından mavi kalemle paraflanmıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Bütçe, Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Ortaklık beyannamesi, tüm ortakların (varsa) yetkili temsilcileri tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Başvuru Sahibi tarafından proje uygulama kararının alındığı ve temsil ve ilzama yetkili kişilerin belirlendiği yönetim organı kararı (EK F1) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Proje ortağı var ise, ortak olma kararının alındığı ve ortağı temsil ve ilzama yetkili kişilerin belirlendiği yönetim organı kararı (EK F2) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Başvuru Sahibi'ni ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli imza sirküleri veya noter tasdikli imza beyanı veya en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza (EK F3) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortaklarının resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi veya kamu kurum ve kuruluşlarının en üst yetkilisi tarafından imzalanmış, kuruluş kanunlarına atıfta bulunan yazı (EK F4) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortaklarının son 2 yıla ilişkin yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

18. Proje kapsamında birim maliyeti 10.000 TL ve üzeri her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için talep edilen makine-ekipman ve hizmetin özellikleri ile özel ve teknik ayrıntılarının detaylı olarak belirtildiği, Başvuru Sahibi tarafından imzalanmış <b>teknik şartname</b> başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Proje kapsamında birim maliyeti 10.000 TL ve üzeri her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için hazırlanan <b>detaylı teknik şartnameye göre alınmış en az 3 proforma fatura veya teklif mektubu</b> başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Sunulan projenin Başvuru Sahibi kurumun/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunduğu ve Başvuru Sahibi'nin proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğuna dair beyanname ( <b>EK F5</b> ) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Yapım işleri içeren projelerde teknik tasarımlar, şartnameler ve planlar başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. Yapım işleri içeren projelerde keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. (Varsa) Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış diğer izin ve ruhsalar bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 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.

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Varsa ortak(lar) uygundur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Kar Amacı Güden Başvuru Sahibi ve/veya ortağı son bir yıl içerisinde ORAN'dan mali destek almamıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Kar Amacı Güden Başvuru Sahipleri için projenin uygulanması için mutlaka gerekli olan küçük ölçekli yapım (inşaat) işleri proje bütçesinde öngörülen tutarın % <b>30</b> 'unu geçmemektedir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

### (2) Teknik ve Mali Değerlendirme

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

Projeleri değerlendirecek Bağımsız Değerlendiriciler (BD) sistem tarafından otomatik olarak belirlenecek ve BD'ler bütün değerlendirme ve puanlama işlemlerini tamamen

KAYS proje ve faaliyet destekleme sistemi üzerinden yapacaklardır. Sisteme kaydı olmayan BD'lere kesinlikle proje değerlendirilmesi yaptırılmayacaktır. Sisteme başvuru yapan BD'lere sistem tarafından birer kullanıcı adı ve şifre verilecektir. BD'ler kullanıcı adı ve şifrelerini hiçbir surette Ajans çalışanları ile paylaşmayacaklardır.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre puan verilecektir.

5 Puanlık kategoriler için:	1= çok zayıf	2=zayıf	3=orta	4 = iyi	5 = çok iyi
10 Puanlık kategoriler için:	2= çok zayıf	4=zayıf	6=orta	8 = iyi	10 = çok iyi

Bu değerlendirmenin sonunda, **altmış beş (65) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir.** Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen programın toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde "Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi" ve "İlgililik" bölümlerinden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

## DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
<b>1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi</b>	<b>20</b>
<b>1.1.</b> Başvuru Sahibi ve ortakları projeyi yürütebilecek yeterli <b>teknik uzmanlığa ve proje yönetimi</b> konusunda yeterli deneyime sahip mi? (Geçmişten gelen bilgi ve deneyim var mı?)	10
<b>1.2.</b> Başvuru Sahibi ve ortakları <b>yeterli yönetim kapasitesine</b> sahip mi? (Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
<b>1.3.</b> Başvuru Sahibi ve ortakları eş finansmanı sağlamak ve projeyi başarılı bir şekilde uygulayabilmek için <b>istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına</b> sahip mi?	5
<b>2. İlgililik</b>	<b>25</b>
<b>2.1.</b> Proje, programın <b>genel amacıyla ve öncelikleriyle</b> ne kadar ilgilidir ? (Projenin, teklif çağrısının genel amacıyla ve öncelikler ile olan ilgisi açık ve net bir şekilde ilişkilendirilmiş ve güvenilir verilerle desteklenmiş mi?)	10
<b>2.2.</b> Proje, hedef bölge(ler)nin <b>ihtiyaçları ve sorunları</b> ile ne kadar ilgili? Bu ihtiyaç ve sorunlara üreteceği çözümler net bir şekilde belirlenmiş mi?Proje, hedef bölge(ler)nin <b>ihtiyaçları ve sorunları</b> ile ne kadar ilgili?	5
<b>2.3.</b> İlgili taraflar (son yararlanıcılar, hedef gruplar) <b>stratejik olarak seçilmiş ve açıkça tanımlanmış mıdır?</b> Hedef grupların ihtiyaç ve sorunları net bir şekilde belirlenmiş mi? Proje bu ihtiyaç ve sorunları karşılıyor mu?	5
<b>2.4.</b> Proje uygulama yerinin <b>gelişmişlik düzeyi</b> nedir? (1.Düzye Gelişmiş İlçeler için 1 puan, 2.Düzye Gelişmiş İlçeler için 2 puan, 3.Düzye Gelişmiş İlçeler için 3 puan, 4.Düzye Gelişmiş İlçeler için 4 puan ve 5.Düzye Gelişmiş İlçeler için 5 puan verilecektir.)	5
<b>3. Yöntem</b>	<b>30</b>
<b>3.1.</b> Önerilen faaliyetler yeterince <b>detaylı açıklanmış</b> mı, uygulama yöntemleri <b>uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu</b> mu?	10

3.2. Faaliyet planı öngörülen süreler ve ayrıntı düzeyi bakımından <b>açık ve uygulanabilir nitelikte</b> mi?	5
3.3. Projenin amaçları, faaliyetleri, yöntemi ve faaliyet planı <b>birbirleriyle tutarlı</b> mı?	5
3.4. Mevcut sorunlar incelenmiş, proje uygulama sürecinde ortaya çıkabilecek dış etkenler ve riskler göz önüne alınmış mı?	5
3.5. Proje kapsamında, proje ilerleme düzeyi ve hedeflere ne derecede ulaşıldığını ölçmek için <b>objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yeterli tanımlanmış</b> mı?	5
<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	<b>15</b>
4.1. Projenin, hedef grupları üzerinde <b>kalıcı ve somut bir etkisi</b> olması bekleniyor mu? (Etkilenecek kurum sayısı, projenin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan fırsatlar, teşvik edilen yeni yatırımlar, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler dâhil olmak üzere)	5
4.2. Proje potansiyel <b>çarpan etkileri</b> içermekte midir? (Proje kapsamında üretilen/kullanılan bilginin yayılması, yeni projeler doğması, diğer kurumlar için örnek teşkil etmesi ve/veya daha geniş alanları etkilemesi mümkün olabilecek mi?)	5
4.3. Proje, mali ve kurumsal açıdan sürdürülebilir mi? (Proje kapsamında hedeflenen faaliyetler sürdürülebilir mi? ORAN'ın finansmanı sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecektir?) (Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları sahiplenilecek mi?)	5
<b>5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği</b>	<b>10</b>
5.1. Tahmini maliyetler <b>beklenen sonuçlara ulaşmada yeterli</b> mi?	5
5.2. Proje kapsamında yapılması öngörülen harcama tutarları projenin uygulanması için <b>gerekli ve gerçekçi</b> midir?	5
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>

## 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 (Teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması gibi),
- 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 ..... kriterine 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 **11.07.2016**'tir. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

## 2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Proje başvurusu mali destek almaya hak kazanması halinde yararlanıcı ile Ajans arasında imzalanacak olan **standart destek sözleşmesi** ve sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında esas alınacak **Proje Uygulama Rehberi** Ajans internet sitesinden ([www.oran.org.tr](http://www.oran.org.tr)) temin edilebilecektir.

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 **kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından** olan Başvuru Sahipleri'nden sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının **% 10**'u kadar teminat alınır. ORAN tarafından teminat olarak, bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları kabul edilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır. Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- Tedavüldeki Türk parası,
- Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları.

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınmaz. Bunların, yararlanıcı tarafından Ajans'ın bildireceği banka hesap numarasına yatırıldığına dair alındı belgesinin/dekontun, sözleşme imza aşamasında 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 **en az 4 ay fazla süreli** olmalıdır. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde Başvuru Sahibi'nden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, Başvuru Sahipleri'ne yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç 10 iş günü içinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajans'a başvurmayan Başvuru Sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

**Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:**

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

Başvuru sırasında sunulan bilgi ve belgelerin eksik sunulduğu sonradan anlaşılrsa dâhi Ajansın söz konusu bilgi ve belgelerin tamamlama yetkisi bulunmaktadır. Ajans, tamamlanmayan veya uygunluğu kabul edilmeyen belgeler nedeni ile desteklerin kısmen veya tamamen kullandırmama yetkisine sahiptir.

Aynı şekilde projenin yürütülmesi sırasında Ajansın talep etmiş olduğu belgelerin yeterli bulunmaması destek tutarında düşüşe neden olabilecektir. Ajansa sunulan bilgi ve belgelerin doğruluğu yararlanıcının sorumluluğundadır.

**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.

Proje kapsamında, başvuru sırasında belirlenen performans göstergeleri ve hedeflerin gerçekçi ve makul düzeyde olması gerekmektedir. Proje kapsamında başvuru sahibi tarafından verilen hedefler taahhüt niteliğinde olup gerçekleşmemesi halinde destek tutarı üzerinden belirlenen orandan kesintiye gidilecektir. Bu durumda sağlanan destek miktarında kesinti olacaktır.

**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.

Sözleşme değişiklikleri Ajans onayına tabidir. Ajansın uygun görmediği değişiklikler uygulanamayacağı için proje kapsamında alınacak başta makine ve ekipmanlar olmak üzere tüm satın alımların iyi araştırılması, teknik şartnamelerinin detaylı hazırlanması ve hazırlanan şartnameye uygun gerçekçi proforma faturaların Ajansa sunulması gerekmektedir.

Aynı şekilde başvuru sahibi tarafından başvuru esnasında belirlenen proje uygulama süresi için programın maksimum süresinin yazılması önerilmektedir. Proje süreleri uygu-

lama döneminde kısaltılabilmekte, ancak mücbir sebepler dışında uzatılmamaktadır. Bu durum sürenin yetmediği durumlarda projenin başarısız olarak sonuçlanmasına sebebiyet vermektedir.

**Sözleşmenin Feshi:** Sözleşmenin feshi koşulları özel ve genel koşullar altında düzenlenmektedir. Sözleşme fesih talebi proje sahibinden makul gerekçeler ile geldiği takdirde sözleşme başlangıç destek tutarı üzerinden belirlenen %2'lik cezai tutar, uygun olmayan yararlanıcı kusurları nedenleri ile Ajansın fesih etmesi durumunda ise %18'lik cezai tutar uygulanmaktadır. Sözleşmenin feshi durumunda, yapılacak fesihler için damga vergisi ödeneceği unutulmamalıdır. Yükümlülükler uyulmaması yanında usulsüzlük ve hileli işlemler, terörle ilgili suç işlenmesi, iflas veya tasfiye halinde olunması, işlerin mahkemelerce idare ediliyor olması, alacaklılar ile ilgili herhangi bir düzenlemeye girilmiş olması, iş ve faaliyetlerin askıya alınmış olması, bu meseleler ile ilgili dava veya takip konusu olması, projenin uygulamasını tehlikeye düşürecek nitelikte hukuki takibatın olması, proje kapsamında alınacak makine ve ekipmanın haczedilmesi veya rehnedilmesi gibi meri mevzuat ve düzenlemelerde yeri olan bir prosedür dolayısı ile bunlara benzer bir durumda olması halinde fesih işlemi yapılmaktadır. Suç teşkil eden durumlarda savcılığa suç duyurusunda bulunulacağı önemle hatırlatılmaktadır.

**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.

Proje sahibi tarafından sunulması gereken raporların zamanında ve nitelikli olarak sunulması gerekmektedir. Aksi takdirde destek tutarında kesintiye gidilebilecektir. Aynı zamanda niteliksiz raporlar ödemelerin gecikmesine sebebiyet vermektedir.

**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. Ön ödeme tüm yararlanıcı kurumlar tarafından gelir olarak kaydedilmektedir.

Lisanssız elektrik üretimi içeren projelerde üretim tesisinin kurulumu tamamlanmadan ön ödeme dâhil herhangi bir ödeme yapılmayacaktır.

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 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.

Destek yararlanıcısı, Ajans'ın proje hesabına bloke koymasına, hesaba koşulsuz erişebilmesine, bankanın yararlanıcı hakkında muttali olduğu mali ve hukuki bilgilere erişebilmesine muvafakat eder. Ajansın risk tespit etmesi durumunda ön ödemeyi Ajans hesaplarına geri iade etme hakkı bulunmaktadır.

Projelerin yürütülmesi sırasında en çok zorlanılan kısmın ödeme prosedürleri olduğu unutulmamalıdır. Ödemeler yararlanıcı tarafından harcama yapıldıkça raporlama sonucunda Ajans tarafından proje hesabına aktarılmaktadır. Proje kapsamında yapılan tüm satın alımların ödemeleri proje uygulama süresi içerisinde yapılacaktır. Bu durumda proje süresi içerisinde eşfinansmandan daha fazla nakit ihtiyacı ortaya çıkabilmektedir.

Yabancı para birimi üzerinden alım yapılması durumunda, ödemeye dayanak teşkil eden belgelerde en düşük bedel üzerinden uygun maliyet belirlenmektedir.

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

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

Ajans gerek gördüğü taktirde yasal denetim raporu talep edebilir.

(Yasal denetim; Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilmiş bağımsız denetim kuruluşlarına mensup onaylı bir denetçi, Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) tarafından onaylanmış bağımsız denetim kuruluşlarına mensup onaylı bir denetçi veya Yeminli Mali Müşavir tarafından yapılmaktadır.)

Proje sonrası denetimler proje süresi bitiminden itibaren 3 yıldır. Proje sonrası denetimlerde sözleşme hükümlerine göre uygun olmayan durumlara rastlanması durumunda Ajansın fesih prosedürünü yürüteceği unutulmamalıdır. Bu durum proje kapsamında alınan desteğin Ajansa iadesine yol açacaktır.

**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajans'ın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajans internet sitesinde ([www.oran.org.tr](http://www.oran.org.tr)) yayınlanan Görünürlük Rehberi'ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Görünürlük kurallarına riayet edilmesi proje uygulama süresi tamamlandıktan sonra 3 yıl boyunca devam edecektir. Proje sonrası yapılan denetimlerde görünürlük kurallarına riayet hususu kontrol edilmektedir.

**Satın Alma İşlemleri:** Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen faaliyetleri kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini, tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştireceklerdir.

Harcama usul ve esasları hiçbir kanun tarafından belirlenmemiş kişi, kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde **(EK IV)** tanımlanmıştır.

Ortak faaliyetler bakımından, ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esaslarının ilgili kanunlarca tespit edildiği durumlarda, bu ortağın satın alma faaliyetleri söz konusu kanun hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilecektir. Ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esaslarının hiçbir kanun ile belirlenmediği durumlarda bu ortağın uyacağı satın alma usul ve esasları ise sözleşmenin ekinde 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 faaliyetin sona ermesinden itibaren 3 (üç) yıl süreyle başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, proje kapsamında tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz, aynı zamanda hiçbir şekilde atıl olarak tutamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.



## **DİKKAT**

**ORAN, zorunlu hallerde değerlendirme ve seçim aşaması da dâhil olmak üzere, destek sürecinin herhangi bir aşamasında proje teklif çağrısını iptal edebilir. Bu durumda Ajans'tan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.**



**EK A: BAŞVURU FORMU**

**EK B: BÜTÇE**

EK B üç bölümden oluşmaktadır:

- EK B1 Bütçe
- EK B2 Beklenen Finansman Kaynakları
- EK B3 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi

**EK C: MANTIKSAL ÇERÇEVE**

**EK D: ÖZGEÇMİŞ**

**EK E: ÖRNEK FİZİBİLİTE ŞABLONU/İŞ PLANI**

**EK F: DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ**

**BİLGİ İÇİN:**

**EK G: ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ**



Yukarıda belirtilen ve online başvuru sistemi KAYS üzerinden Ajans'a sunulacak olan EK belgelere, bilgi amaçlı olarak Ajans web sitesinden de ([www.oran.org.tr](http://www.oran.org.tr)) erişilebilmektedir.





## ÖNEMLİ

### PROJE BAŞVURUSUNDA BULUNURKEN;

- **EK A, EK B, EK C ve EK D** online başvuru sistemi **KAYS** üzerinden doldurulur.
- **Başvuru sırasında sunulması gereken diğer destekleyici belgeler** taranarak online başvuru sistemi **KAYS'a** yüklenir.
- **Başvuru sırasında sunulması gereken diğer destekleyici belgeler** taranarak online başvuru sistemi **KAYS'a** yüklenir.
- Online başvurusu yapılan proje başvurusunun **KAYS** üzerinden çıktıları alınır ve Başvuru Formu'nda yer alan Başvuru Sahibi'nin Beyanı ile Bütçe (EK B) kısımları **mavi kalemle** imzalanıp diğer kısımları paraflanır.
- Başvuru Formu, Ekleri ve diğer Destekleyici Belgelerin çıktıları alınarak yukarıda belirtilen sıralamaya göre başvuru dosyalarına yerleştirilir.
- Başvurular 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak, **Asıl belgeler kırmızı renkli dosyaya ve suretler ise mavi renkli dosyalara** yerleştirilir.
- **1 (bir) asıl ve 2 (iki)** suret toplam 3 dosya/klasör kapalı zarf içerisine konulur ve sistem tarafından oluşturulan "Başvuru Kapak Sayfası" zarfın üzerine yapıştırılır.
- Hazırlanan zarf son teslim tarihi ve saatinden önce Ajans'ın belirtilen adreslerinden birine ulaştırılır.

### KAYS Online Başvuru Sistemi Ajans İletişim Noktası;

KAYS Destek Hattı

kaysdestek@oran.org.tr

0 (352) 352 6726 / 111 - 112 - 113

KAYSERİ  
SİVAS  
YOZGAT







**ORAN** Orta Anadolu  
**Kalkınma Ajansı**  
Central Anatolia Development Agency

**KAYSERİ** Barbaros Mahallesi, Sümer Yerleşkesi  
Kümeevler, No:1, P.K: 38080 Kocasinan/KAYSERİ  
Tel: +90 352 352 6726  
Fax: +90 352 352 6733  
E-Posta: info@oran.org.tr

**SİVAS** Akdeğirmen Mah. Höllüklük Cad.  
No: 39, 58040, SİVAS  
Tel: +90 346 222 0800  
Fax: +90 346 222 0820

**YOZGAT** Medrese Mahallesi, Hastane Caddesi,  
İş Bankası Üstü, 5. Kat YOZGAT  
Tel: +90 354 217 6726  
Fax: +90 354 217 6726

[oran.org.tr](http://oran.org.tr)

