



ORAN Orta Anadolu
Kalkınma Ajansı
Central Anatolia Development Agency

MİKRO İŞLETMELER

MALİ DESTEK PROGRAMI
BAŞVURU REHBERİ

2016



SON BAŞVURU TARİHİ
25.04.2016, PAZARTESİ

REFERANS NO: TR72/16/MİKRO





ORAN Orta Anadolu
Kalkınma Ajansı
Central Anatolia Development Agency

MİKRO İŞLETMELER

MALİ DESTEK PROGRAMI
BAŞVURU REHBERİ

2016

SON BAŞVURU TARİHİ
25.04.2016, PAZARTESİ

REFERANS NO: TR72/16/MİKRO



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

 Kayseri Merkez Binası	 Sivas Yatırım Destek Ofisi	 Yozgat Yatırım Destek Ofisi
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

1. MİKRO İŞLETMELER MALİ DESTEK PROGRAMI	6
1.1. Giriş.....	8
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri.....	10
1.3. ORAN Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	10
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	12
2.1. Uygunluk Kriterleri	14
2.1.1. Başvuru Sahipleri'nin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....	14
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	17
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	18
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler.....	21
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler.....	24
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....	24
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	28
2.2.3. Başvuruların Teslim Alınması İçin Son Tarih.....	32
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin.....	32
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	32
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	36
2.4.1. Bildirimin İçeriği.....	36
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	37
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	37
3. EKLER:	42

PROGRAM KÜNYESİ

PROGRAMIN ADI	MİKRO İŞLETMELER MALİ DESTEK PROGRAMI
PROGRAMIN REFERANS NUMARASI	TR72/16/MİKRO
TOPLAM BÜTÇE	2.000.000 ₺
PROGRAMIN AMACI	TR72 Bölgesinde, bölgenin ekonomik büyümesine ve istihdamının artırılmasına katkı sağlanması amacıyla, mikroişletmelerin geliştirilmesi
PROGRAMIN ÖNCELİĞİ	Öncelik 1. Rekabetçiliğin geliştirilmesi, kapasite artırımı ve ürün çeşitlendirmesine yönelik mikro işletmelerin desteklenmesi
ASGARİ/AZAMİ DESTEK MİKTARI	25.000 ₺ / 75.000 ₺
ASGARİ/AZAMİ DESTEK ORANI	20 % / 50 %
AZAMİ PROJE SÜRESİ	9 ay
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	Kâr Amacı Güden Kurumlar; <ul style="list-style-type: none">TR72 Bölgesinde mikro işletme olarak faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişiler
PROGRAMA ÖZEL DÜZENLEMELER	<ul style="list-style-type: none">Ajans tarafından yapılmış olan TR72 Alt Bölge Çalışmasına göre hazırlanan tabloda belirtilen bölgelere ilave puan verilecektir.
PROGRAMA SON BAŞVURU TARİHİ	25.04.2016 (KAYS üzerinden son başvuru tarihine kadar başvurusu tamamlanan projeler 02.05.2016 saat:18:00'a kadar Ajansa matbu olarak ulaştırılmalıdır)

TANIMLAR

Ürün Geliştirme: Bir işletme için ürün geliştirme, işletmenin mevcut pazarına yönelik mevcut ürünlerine yeni ve farklı özellikler ekleyerek işletmenin performansının geliştirilmesidir.

Ürün Çeşitlendirme: Bir işletme için ürün çeşitlendirme, işletmenin yeni ürünlerle yeni pazarlara yönelik faaliyet göstermesidir.

Aşağıdaki tanımlar; 18 Kasım 2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan ve 4 Kasım 2012 tarih ve 2012/3834 sayılı Yönetmelikle yeniden düzenlenen “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik”te yer alan tanımlardır.

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,

Mikro İşletme: On kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri bir milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeleri,

Küçük İşletme: Elli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri sekiz milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeleri,

Orta Büyüklükteki İşletme: İkiyüzelli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri kırk milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeleri ifade etmektedir.





1. MİKRO İŞLETMELER 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 **“Mikro İşletmeler 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 Girişimcilik ve KOBİ’ler başlığı altında, girişimcilik ekosisteminde hizmet ve destek sağlayan tüm kurum ve kuruluşların kurumsal kapasiteleri ve işbirliği düzeyleri artırılacaktır ve ayrıca, KOBİ’lerin markalaşmaları, kurumsallaşmaları ve yenilikçi iş modelleri geliştirmeleri sağlanacaktır politikalarına yer verilmiştir. Ayrıca, Bölgesel Gelişme ve Bölgesel Rekabet Edebilirlik başlığı altında, düşük gelirli bölgelerde ekonomik faaliyet kolları çeşitlendirilecek, KOBİ ve mikro işletmeler geliştirilecek politikası oluşturulmuştur.

TR72 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı kapsamında vurgulandığı üzere, TR72 Bölgesi illeri bazında ekonomik faaliyetler incelendiğinde; çalışan sayısına göre işyeri sayısında, özellikle Kayseri ilinde küçük şirketlerin ilde sayı bakımından Sivas ve Yozgat’a göre daha önemli konumda olduğu söylenilebilmektedir. Bu bakımdan, Kayseri ili Bölge içinde Sivas ve Yozgat illerine göre ön plana çıksa da metropol illerle kıyaslandığında Kayseri’nin de Bölgede mikro işletme sayısını artırıcı etkenlerden yararlanması gerekmektedir. Türkiye’de mikro işletmelerin iş devam ettirememelerindeki en önemli neden finansman sıkıntısı olarak belirtilmiştir.

Türkiye ve Bölgede KOBİ'ler çok önemli bir pay almaktadır. SGK, 2013 verilerine göre, 5510 Sayılı Kanununun 4-1/a Maddesi Kapsamındaki İşyerlerinin İşyeri Büyüklüklerine ve İllere Göre Dağılımı, incelendiğinde, iş yerinde çalıştırılan sigortalı sayısı 1-9 arası olan işletmeler, Kayseri, Sivas ve Yozgat illerinde tüm işletmelerin yaklaşık %85'ine ulaşmaktadır. 5510 Sayılı Kanununun 4-1/a Maddesi Kapsamındaki Zorunlu Sigortalıların İllerde İşyeri Büyüklüğüne Göre Dağılımı incelendiğinde ise, iş yerinde çalıştırılan sigortalı sayısı 1-9 arası olan işletmeler, Bölge illerindeki tüm işletmelerin neredeyse %30'unu oluşturmaktadır.

Bölgede mikro işletmelerin desteklenmesiyle Bölge için yeni pazarlar açılması sağlanacak ve Bölgenin yenilikçi yönü güçlendirilerek mikro işletmelerin sürdürülebilirliği ve bölge ekonomilerine olan katkıları artırılabilecektir.

TR72 Bölge Planı'nda (2014–2023) bölgenin vizyonu “Ticari geleneğini sürdürülebilir kalkınmaya 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 Edebilirlik
- 2) Sosyal Kalkınma
- 3) Sürdürülebilir Çevre
- 4) Kentsel ve Kırsal Altyapı

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

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

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 göstergenin 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

Mikro İşletmeler Mali Destek Programı'nın genel amacı "TR72 Bölgesinde, bölgenin ekonomik büyümesine ve istihdamının artırılmasına katkı sağlanması amacıyla, mikroişletmelerin geliştirilmesi" olarak belirlenmiştir.

Mikro İşletmeler Mali Destek Programı'nın yukarıdaki amaç çerçevesinde belirlenen öncelikleri ise;

Öncelik 1



Rekabetçiliğin geliştirilmesi, kapasite artırımı ve ürün çeşitlendirmesine yönelik mikro işletmelerin desteklenmesi

olarak belirlenmiştir.

1.3. ORAN Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **2.000.000 ₺**'dir. ORAN, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullanırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

- Asgari tutar: 25.000 ₺
- Azami tutar: 75.000 ₺

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 20'sinden az ve % 50'sinden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Proje toplam uygun maliyetinin en az %50'si 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. Eş finansmanın tamamı **nakdi katkı** olacaktır.

Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.





Year	Value
2015	120
2016	130
2017	140
2018	150
2019	160
2020	170
2021	180
2022	190
2023	200
2024	210
2025	220

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR



Bu bölümde; Mikro İşletmeler 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. Mikro İşletmeler 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:

- Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik kapsamında Onaylanmış son yıla ait mali ve çalışan sayısı verilerine göre Mikro İşletme olması,
- Sermayesinin veya oy haklarının %25’inden fazlasının bir kamu kurumuna veya KOBİ kapsamında olmayan bir işletmeye ait olmaması,
- Proje konusunun proje sunan Başvuru Sahibi’nin görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajans’ın faaliyet gösterdiği TR72 Bölgesi (Kayseri - Sivas - Yozgat) illerinde kayıtlı olması veya merkezinin ya da yasal şubelerinin bu illerde bulunması,
- Ajans’a proje başvurusu yapılmadan önce kurulmuş ve tescil edilmiş olması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

⚠ DİKKAT

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

Düzy	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	Yenifaklı, Çayıralan, Çandır, Çekerek
5	+5	Akkışla, Felahiye, Sarız	Akıncılar, Gölova, İmranlı, Doğanşar, Hafik, Ulaş, Altınayla, Koyulhisar	Kadışehri, Saraykent, Aydıncık

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 meri (yürürlükteki) mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,

- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d) Sözleşme imzalandığı tarih itibariyle;
- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - İlgili 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 yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

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

- g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak 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.

DİKKAT

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

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

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 illerinde (Kayseri-Sivas-Yozgat) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu illerde bulunması**” dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

⚠ DİKKAT

Bu program kapsamında kâr amacı güden kurumlar, sadece kâr amacı güden kurumlarla proje ortağı olabilirler.

Ortak olacak kuruluşlar 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 dahil 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 **en fazla 9 (dokuz) ay** olmalıdır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Yer

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

Proje Konuları

Program ile uygun başvuru sahipleri tarafından hazırlanan ve programın genel amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak ve programın öncelikleri 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.

Örnek proje konuları şu şekildedir:

Öncelik 1



Rekabetçiliğin geliştirilmesi, kapasite artırımı ve ürün çeşitlendirmesine yönelik mikro işletmelerin desteklenmesi

- İşletmelerin bilgiye ve finansal kaynaklara erişimleri arttırmaya ve Bölge'deki diğer işletmelerle ortak iş kültürünü yaygınlaştıracak projeler,
- Mikro işletmelere ; makine-ekipman alımları, iş planı hazırlığı, mühendislik, mimarlık

- ve diğer danışmanlık ücretleri, lisans ve patent başvurularına yönelik projeler,
- Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım gibi tescil belgeleri alınmış ürünlerin ticarileştirilmesine ve prototip üretimi gerçekleşmiş ve tescili alınmış bir ürünün seri imalatına yönelik projeler,
 - Üniversitelerle işbirliği içinde prototip ve yeni ürün üretimine 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,
 - Sağlık sektöründe kullanılan ürün ve sarf malzemelerin imalatına yönelik projeler,
 - Ar-Ge, inovasyon ve yeni teknoloji transferi içeren projeler,
 - Yüksek teknoloji içeren alet ve cihazların üretimine yönelik projeler,
 - Yeni ürün geliştirilebilecek ve araştırma yapılabilecek yeni laboratuvar, atölye gibi yerlerin kurulmasına, mevcut yerlerin geliştirilmesine yönelik projeler,
 - Yenilikçi ürünlerin tasarlanması ve üretilmesine yönelik projeler,
 - Yüksek katma değerli ürünlerin 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.**¹⁾)

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,

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

- 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,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler,
- Birincil tarım faaliyetleri kapsamına giren projeler,
- Un, irmik, yem (balık unu, balık yağı, balık yemi ve entegre hayvancılık üretimi içindeki yem üretimi hariç), nişasta ve nişasta bazlı şeker yatırımlarını içeren projeler,
- Gıda ürünleri ve içecek imalatı yatırımlarından;
 - Makarna, irmik, şehriye, kuskus ve pirinç imalatına yönelik projeler,
 - Yufka ve kadayıf imalatına yönelik projeler,
 - Kuruyemiş, turşu, hazır çorba ve et suları ve müstahzarları üretimlerine yönelik projeler,
 - Tahıl ve baklagil tasnif ve ambalajlanmasına yönelik projeler,
- Küp şeker üretimine yönelik yatırımları içeren projeler,
- 5 ton/gün ve altında üretim kapasitesine sahip süt işleme yatırımlarına yönelik projeler,
- Fırın ürünlerine yönelik yatırımları içeren 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 **KDV hariç** 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 (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 sağlaması,
- 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 giderleri²,
- 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),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve 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),
- Mali hizmet maliyetleri (havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri gibi),
- Patent, faydalı model, marka ve endüstriyel tasarımlar ile diğer kanunlarla koruma altına alınmış olan fikri ve sınai mülkiyet haklarına ilişkin (ilk) başvuru maliyetleri,
- Görünürlük maliyetleri.

b. Uygun Dolaylı Maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri gibi) karşılamak üzere projenin toplam

2 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.

uygun doğrudan maliyetlerinin % 1'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.³

(2) Uygun Olmayan Maliyetler

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

- 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,
- Projenin idari ve mali yönetimi ile koordinasyonunda görevlendirilecek personel maaşları (proje koordinatörü, muhasebeci ve sekreter gibi),
- Başvuru Sahibi'nin mevcut personeline yapılacak maaş ödemeleri,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve 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,
- Yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanmasına ilişkin yapım işleri,
- Deneme üretimi dışında kalan hammadde maliyetleri,
- Amortisman ve leasing giderleri,
- Üçüncü taraflara verilen krediler/hibeler,
- Ofis, bina ve her türlü gayrimenkul kira maliyetleri,
- 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.

³ Değerlendirme aşamasında sunulan projede bütçe revizyonu yapılması durumunda, kabul edilebilir idari gider tutarı, bütçeleme aşamasındaki oransal sınırlar çerçevesinde uygun doğrudan maliyetler dikkate alınarak belirlenecektir.

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.**

Aynı Katkılar

Aynı 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 aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez.

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

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvuru Sahiplerinin, proje başvurularını Ajans internet sitesinde (**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**.

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 (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(ler)in belirlendiği yetkili yönetim organı kararı (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)
5	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
6	Resmi Kayıt Belgeleri	Başvuru Sahibi ve varsa ortakların resmi kayıt belgeleri (İlgili Meslek Oda Kayıt Belgesi veya Ticaret, Sanayi ya da Esnaf ve Sanatkârlar Odası Sicili Kayıt Sureti)
7	Mali Tablolar	Başvuru Sahibi ve her ortak kuruluşun; -Bilanço esasına göre defter tutan mükellefler için: Son üç mali yıla ilişkin YMM veya SMMM tarafından onaylanmış gelir tablosu ve bilanço, -İşletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler için: Son üç mali yıla ilişkin SMMM tarafından onaylanmış işletme hesabı özeti (hulasası), -Basit usulde vergilendirilen mükellefler için: SMMM tarafından onaylanmış vergi levhası, -Yeni kurulan işletmeler için: SMMM tarafından onaylanmış dönem başı bilançosu veya işletme hesabı özeti

Belge No	Belge	Açıklama
8	Detaylı Teknik Şartname	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
9	Proforma Fatura	Proje kapsamında birim maliyeti 10.000 TL ve üzeri her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için hazırlanan detaylı teknik şartnameye göre alınmış en az 3 proforma fatura veya teklif mektubu (Proforma faturaların hangi bütçe kalemi için alındığı mutlaka belirtilmelidir)
10	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
11	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
12	Diğer Belgeler	Başvuru Formu'nda belirtilmiş ise; kalite sertifikası, patent, marka belgeleri, teknik tasarımlar gibi belgeler (Bu belgelerin sunulması zorunlu olmamakla birlikte, sunulduğu takdirde mali ve teknik değerlendirme aşamasında Başvuru Sahibi'nin lehine olabilecektir)

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**

DİKKAT

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.

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 " ihale Konusu Olmayan İşler " 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 (Kira sözleşmesinin proje uygulama süresini kapsamaması şartı aranacaktır)
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; -Bilanço esasına göre defter tutan mükellefler için: Son üç mali yıla ilişkin YMM veya SMMM tarafından onaylanmış gelir tablosu ve bilanço, -İşletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler için: Son üç mali yıla ilişkin SMMM tarafından onaylanmış işletme hesabı özeti (hulasası), -Basit usulde vergilendirilen mükellefler için: SMMM tarafından onaylanmış vergi levhası, -Yeni kurulan işletmeler için: 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

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 kesinlikle ilave süre verilmeyecektir.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Proje başvuruları, Ajans internet sitesinde (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 paraflandırılmalıdır.

İmzalı ve paraflyı 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 "TR72/16/MİKRO" 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.

DİKKAT

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

- Destekleyici Belgeler

KAYS Üzerinden Online Başvuru Adımları

- Ajans internet sitesine (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
5. **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

 Kayseri Merkez Binası	 Sivas Yatırım Destek Ofisi	 Yozgat Yatırım Destek Ofisi
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 kalemlerle** 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/MİKRO) 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/MİKRO 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">• Bütçe (EK B1)• Beklenen finansman kaynakları (EK B2)• Maliyetlerin gerçekleştirilmesi (EK B3) Başvuru Formu'nda belirtildiği şekilde 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 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 başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

KRİTERLER	Evet	Hayır
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"> Bilanço esasına göre defter tutan mükellefler için: Son üç mali yıla ilişkin YMM veya SMMM tarafından onaylanmış gelir tablosu ve bilanço, İşletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler için: Son üç mali yıla ilişkin SMMM tarafından onaylanmış işletme hesabı özeti (hulasası), Basit usulde vergilendirilen mükellefler için: SMMM tarafından onaylanmış vergi levhası, Yeni kurulan işletmeler için: SMMM tarafından onaylanmış dönem başı bilançosu veya işletme hesabı özeti, başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir. 	<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 detaylı teknik şartnameye göre alınmış en az 3 proforma fatura veya teklif mektubu 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"> Kuruluş sözleşmesinin yer aldığı Ticaret Sicil Gazetesi, Sermaye ya da ortaklık yapılarında değişiklik olmuş ise, başvuru tarihindeki güncel durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.	<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"/>

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 % 30' 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 ilgiliği, 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
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1. Başvuru Sahibi ve ortakları projeyi yürütebilecek yeterli teknik uzmanlığa ve proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi? (Geçmişten gelen bilgi ve deneyim var mı?)	10
1.2. Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.3. Başvuru Sahibi ve ortakları eş finansmanı sağlamak ve projeyi başarılı bir şekilde uygulayabilmek için istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1. Proje, programın genel amacıyla ve öncelikleriyle 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

2.2. Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili? Bu ihtiyaç ve sorunlara üreteceği çözümler net bir şekilde belirlenmiş mi?	5
2.3. İlgili taraflar (son yararlanıcılar, hedef gruplar) stratejik olarak seçilmiş ve açıkça tanımlanmış mıdır? Hedef grupların ihtiyaç ve sorunları net bir şekilde belirlenmiş mi? Proje bu ihtiyaç ve sorunları karşılıyor mu?	5
2.4. Proje uygulama yerinin gelişmişlik düzeyi 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
3. Yöntem	30
3.1. Önerilen faaliyetler yeterince detaylı açıklanmış mı, uygulama yöntemleri uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	10
3.2. Faaliyet planı öngörülen süreler ve ayrıntı düzeyi bakımından açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.3. Projenin amaçları, faaliyetleri, yöntemi ve faaliyet planı birbirleriyle tutarlı 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 objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yeterli tanımlanmış mı?	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1. Projenin, hedef grupları üzerinde kalıcı ve somut bir etkisi 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 çarpan etkileri 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
5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	10
5.1. Tahmini maliyetler beklenen sonuçlara ulaşmada yeterli mi?	5
5.2. Proje kapsamında yapılması öngörülen harcama tutarları projenin uygulanması için gerekli ve gerçekçi midir?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahipleri'ne, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır,
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir,

- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçı uygun değildir,
- Proje uygun değildir (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**'dır. 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) 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 alınamaz. 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 baş-

vurmayan 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 tamamlatma 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 uygulama döneminde kısaltılabilmekte, ancak mücbir sebepler dışında uzatılamamaktadır. 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 harcadığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajans'a sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının % 40'ı ve son ödemede % 20'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

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 takdirde 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) 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) 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

