

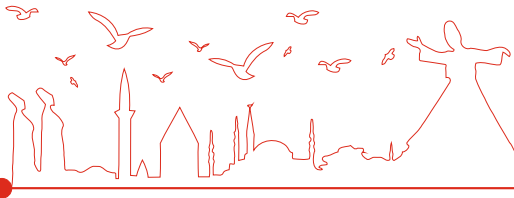
T.C.
MEVLANA KALKINMA AJANSI

ODAK SEKTÖRLER
MALİ DESTEK PROGRAMI
(Kar Amacı Güden Kuruluşlar İçin)

2018 Yılı Teklif Çağrısı
Başvuru Rehberi

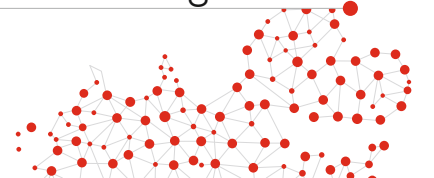
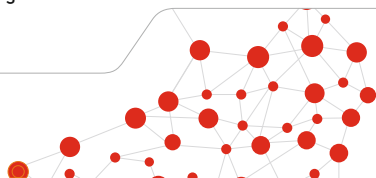
Referans No: TR52/2018/ODAK

Başvuruların KAYS'a Girilmesi İçin Son Tarih 29 Mart 2018, Perşembe Saat: 23:59
Başvuruların Matbu Olarak Ajans'a Sunulması İçin Son 5 Nisan 2018, Perşembe Saat: 17:00'dir.



İÇİNDEKİLER

PROGRAM KÜNYESİ	01
TANIMLAR	02
1. GİRİŞ	09
1.1 Mevlana Kalkınma Ajansı	09
1.2 Programdaki Odak Sektörlerle İlgili Bölgenin Mevcut Altyapısı	10
1.3 Programın Üst Düzey Planlar İle Hiyerarşi İlişkisi	14
1.4 Programın 10. Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program İle İlişkisi	15
1.5 Programın TR 52 Bölge Planı İle Olan İlişkisi	17
1.6 Programın Öncelikleri İle İlgili Plan, Yönetmelik, Eylem Planları, Raporlar vb. Tablosu	20
2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR	23
2.1 Programın Amacı, Öncelikleri ve Proje Örnekleri	23
2.2 Uygun Başvuru Sahipleri	27
2.3 Uygun Ortaklar	28
2.4 Uygun İştirakçiler	29
2.5 Başvuru Sahipleri ve Ortakları/İştirakçilerin Uymaları Gereken Kurallar	30
2.6 Proje Uygulama Süresi ve Yeri	32
2.7 Program ve Proje Bütçesi	33
2.8 Proje Destek Sayısı	33
2.9 Maliyetlerin Uygunluğu ve İlgili Bütçe Prensipleri	34
2.10 Aynı Katkı(lar)	37
3. UYGUN OLMAYAN HUSUSLAR	41
3.1 Uygun Olmayan Faliyetler	41
3.2 Uygun Olmayan Maliyetler	42
4. BAŞVURU SÜRECİ	45
4.1 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	45
4.2 Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler	46
4.3 Sözleşme İmzalama Sırasında Sunulması Gereken Belgeler	50



İÇİNDEKİLER



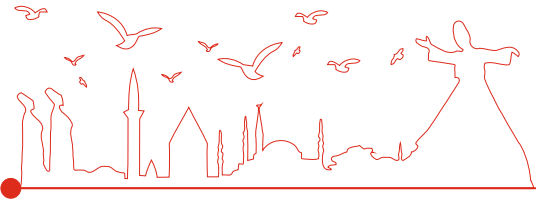
4.4	Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	52
4.5	Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	53
4.6	Daha Fazla Bilgi Almak İçin	53
5.	BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLME VE SEÇİM SÜRECİ	57
5.1	Ön İnceleme	57
5.2	Uygunluk Kontrolü	60
5.3	Teknik ve Mali Değerlendirme	60
5.4	Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi ve Öngörülen Süre	64
5.5	Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	64
6.	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	71
7.	BAŞVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER LİSTESİ	81
8.	EKLER	
EK A	— Proje Kısa Özeti	85
EK B	— Başvurunun Yeterliliği Taahhütnamesi	86
EK C	— Sahiplik ve İntifa Hakkı Beyannamesi	87
EK D	— Diğer Destekler Beyanı	88
EK E	— Yatırım Teşvik Belgesi	89
EK F	— Teknik Şartname Formatı ve Kuralları	90
EK G	— Proforma Fatura	94
EK H	— Resmi Kuruluş / Kayıt Belgesi	95
EK I	— Proje Temsil ve İmza Yetki Belgesi	96
EK J	— Kuruluşu Temsil Belgesi	97
EK K	— Haciz İşlemi Bulunmadığına Dair Beyanname	98
EK L	— Sosyal Güvenlik Kurumu Belgesi	99
EK M	— Çevresel Etki Değerlendirmesi (Çed) Belgesi	100
EK N	— Mali Tablolar	101
EK O	— Başlangıç Durum Veri Tablosu	102



PROGRAM KÜNYESİ

Program Adı	ODAK SEKTÖRLER MALİ DESTEK PROGRAMI			
Referans No	TR52/2018/ODAK			
Türü	Mali Destek / Doğrudan Finansman Desteği / Kar Amacı Güden			
Program Amacı	Gelişme potansiyeli gösteren odak sektörler ve KOBİ'lerin rekabet güçlerinin artırılması ile bölgenin sürdürülebilir ekonomik gelişimine katkı sağlanması.			
Program Öncelik(ler)i	<p>Öncelik 1: Gelişme ana odaklarından, Konya il merkezi ve ilçelerinde <u>savunma sanayi</u>, <u>tıbbi alet/cihaz</u> ve <u>raylı sistemler</u> sektörlerine yönelik üretim yapan ya da yapmayı planlayan KOBİ'lerin, rekabet güçlerinin artırılması, Endüstri 4.0 entegrasyonu çerçevesinde bilişim altyapılarının geliştirilmesi ve Ar-Ge çalışmalarına yönelik faaliyetlerin desteklenmesi.</p> <p>Öncelik 2: Gelişme ana odaklarından, Karaman il merkezi ve ilçelerinde KOBİ'lerin rekabet güçlerinin artırılmasına yönelik faaliyetlerin desteklenmesi.</p>			
Program Bütçesi	15.000.000 TL			
Asgari-Azami Destek Miktarı/ Oranı	Öncelik 1 için 10.000.000 TL — Öncelik 2 için 5.000.000 TL			
Süre	Asgari 50.000 TL — Azami 750.000 TL			
Uygun Başvuru Sahipleri	Asgari Destek Oranı %20 — Azami Destek Oranı %50			
Proje Başarı Kriterleri	Projelerin uygulama süreleri 9 (dokuz) ile 18 (on sekiz) ay arasındadır.			
Başvuru Süreci	Uygun Başvuru Sahipleri	• Gerçek kişiler, • KOBİ tanımına uyan kurum, kuruluş ve işletmeler, • Kar amacı güden Birlik ve Kooperatifler.		
Proje Başarı Kriterleri	Bir projenin başarılı sayılabilmesi için aşağıdaki 3 (üç) şartın aynı anda sağlanması gerekmektedir: • Ön incelemede başarılı olmak, • 100 (yüz) puan üzerinden en az 65 (altmış beş) puan almak, • İlgililik bölümünden 30 (otuz) üzerinden en az 13 (on üç) puan almak.			
Başvuru Süreci	Program İlan Tarihi	Başvuru Başlangıç Tarihi	KAYS'a Son Giriş Saat ve Tarihi	Ajansa Sunulması İçin Son Saat ve Tarih
	29 Aralık 2017 Cuma	08 Ocak 2018 Pazartesi	29 Mart 2018 Perşembe Saat: 23:59	05 Nisan 2018 Perşembe Saat: 17:00





TANIMLAR

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin Tanımlar başlığı altındaki tanımlar ve diğer tanımlar:

1. Ajans: Mevlana Kalkınma Ajans'ını ifade etmektedir.

2. Ara Rapor: Sözleşmede belirtilen dönemler itibarıyla, destek yönetimi kılavuzunda belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanan ve sunulan raporu ifade etmektedir.

3. Araştırma-Geliştirme (Ar-Ge): Araştırma ve deneysel geliştirme (Ar-Ge), insan, kültür ve toplumun bilgisinden oluşan bilgi dağarcığının artırılması ve bu dağarcığın yeni uygulamalar tasarlamak üzere kullanılması için sistematik bir temelde yürütülen yaratıcı çalışmalardır.

4. Alt Yükleniciler / Taşeronlar: Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, sözleşmenin ekindeki satın alma kurallarına tabidir.

5. Aynı Katkı(lar): Yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan nakdi katkı dışında, projenin içeriğine uygun ve proje amacını gerçekleştirmeye yönelik katkıları ifade etmektedir.

6. Bağımsız Değerlendirici: Proje tekliflerini, başvuru rehberlerinde belirtilen esaslara göre teknik, ekonomik, sosyal ve mali açıdan değerlendirmek üzere, alanında en

az beş yıllık uzmanlık ve tecrübe birikimi olan, yükseköğretim kurumları öğretim elemanları ile kamu kurum ve kuruluşları personelinden ajans tarafından uygun bulunanların ilgili kurumlarca görevlendirilmesi veya ajans tarafından diğer gerçek kişiler arasından hizmet alımı yoluyla seçilen uzmanları ifade etmektedir.

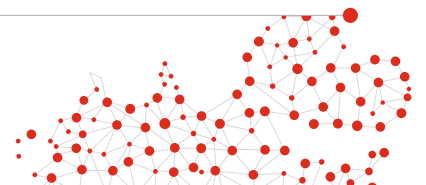
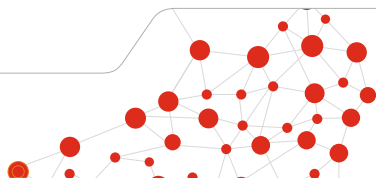
7. Bakanlık: Kalkınma Bakanlığı'nı ifade etmektedir.

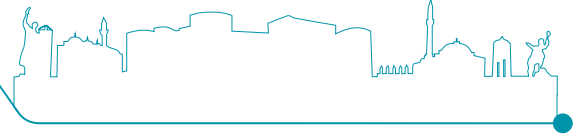
8. Başvuru Rehberi: Ajans tarafından hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, desteklenecek faaliyet alanları ve proje konularını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri açıklayan rehber belgeyi tanımlar.

9. Başvuru Sahibi: Bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde ajanstan proje veya faaliyet desteği almak üzere ajansa başvuran gerçek veya tüzel kişileri ifade etmektedir.

10. Bölgesel Program: Kalkınma planı ile bölge plan ve stratejilerinde tanımlanan amaçların, önceliklerin ve hedeflerin bir arada ve uyum içinde gerçekleştirilmesine yönelik olarak hazırlanan tedbir, faaliyet ve projelerden oluşan uygulama programı ifade etmektedir.

11. Değerlendirme Komitesi: Bağımsız değerlendiriciler tarafından





gerçekleştirilen değerlendirmeler üstünde gerekli kontrolleri yaparak görüş oluşturmak ve bunları raporlamak üzere kurulan komiteyi ifade etmektedir.

12. Destek Yönetimi Kılavuzu:

Bakanlık tarafından hazırlanan ve ajansın sağlayacağı destekler ile bunların izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik temel ilke ve kuralları, iş akış ve tanımlarını, raporlama usul ve esaslarını, destek yönetimi sürecinde kullanılan ilgili belge ve formların standartlarını, yararlanıcılarla imzalanacak tip sözleşme formatını, bilgi sistemlerinin ve veri tabanlarının kullanımını ve gerekli diğer hususları belirleyen el kitabını ifade etmektedir.

13. DTVT: Devlet Teşkilatı Veri Tabanının kısaltmasıdır. Kamu kurum ve kuruluşlarının bilgilerinin olduğu bir veri tabanıdır. KAYS-Tüzel Paydaş Bilgileri kısmında yer alan DTVT İdare Kimlik Kodu kısmını doğru olarak doldurmalıdırlar.

14. Dış Destek: Proje hazırlama ve uygulama aşamalarında, ajansın sağladığı destek ve yardımlardan bağımsız olarak, başvuru sahipleri veya yararlanıcıların kendi istek ve girişimleri doğrultusunda, yurt içinden veya yurt dışından kendi imkânlarıyla temin ettikleri teknik yardım, destek ve danışmanlık hizmetlerini ifade etmektedir.

15. Eş Finansman: Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde

harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından sağlanması taahhüt edilen nakdi katkıyı ifade etmektedir.

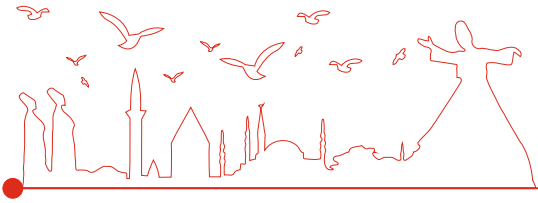
16. İdari Maliyet(ler): Proje bütçesinin herhangi bir kalemi altında doğrudan maliyet olarak yazılmamış bir ihtiyacın maliyetini (haberleşme, elektrik, su, ısınma, ofis sarf malzemeleri vb.) ifade eder.

17. İştirakçi: Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişiyi ifade etmektedir.

18. İzleme: Sözleşmeleri imzalanarak uygulama aşamasına geçmiş proje ve faaliyetlerde öngörülen amaç ve hedeflere ulaşılmasına yardımcı olmak, uygulamanın belirlenen ilke ve kurallara, usul ve esaslara ve sözleşme hükümlerine uygun yürütmesini sağlamak, riskleri önceden tespit ederek düzeltici ve önleyici tedbirleri almak ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesini sağlayacak bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyetlerini ifade etmektedir.

19. Mali Destek: Desteklenecek proje veya faaliyetlerin gider bütçelerinin, belirlenecek oranlarda ajans tarafından karşılanması amacını güden nakdi ödemeyi ifade etmektedir.





20. Menfaat İlişkisi: Proje veya faaliyetin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi aşamalarında görev alanların, görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durumu tanımlar.

21. Muhasebeleştirme İle İlgili Usul ve Esaslar: Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin kalkınma ajansları tarafından desteklenen projelerinin uygulanmasını sağlamak üzere, yararlanıcı kamu idaresi ve kalkınma ajansı tarafından tahsis edilen kaynakların proje özel hesabına aktarılması, kullanılması ve muhasebeleştirilmesi ile bunlara ilişkin diğer hususları düzenleyen mevzuatı ifade etmektedir.

22. Nihai Rapor: Destek Yönetimi Kılavuzunda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan raporu ifade etmektedir.

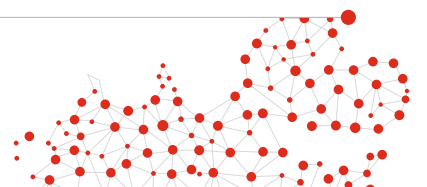
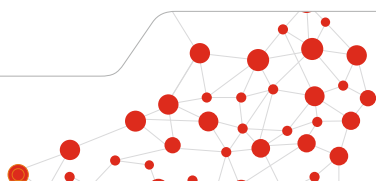
23. Ortak: Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun

karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, Destek Yönetimi Kılavuzunda gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişiyi, ifade etmektedir.

24. KAYS: Kalkınma Ajansları Yönetim Sisteminin kısaltmasıdır. Ajanslar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla ajansların; yatırım destekleme, proje destekleme, çalışma programı, bütçe, muhasebe, insan kaynakları, performans ölçme faaliyetleri ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği, veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerinin elektronik ortamda yürütülmesine imkân veren merkezi yönetim bilgi sistemidir.

25. Proje: Destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünüdür.

26. Proje Hesabı: Mali desteğe hak kazanan yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, ajans tarafından sağlanan mali desteğin aktarıldığı banka hesabını ifade etmektedir.





27. Proje Teklif Çağrısı: Ajans tarafından sağlanacak desteklere ilişkin olarak, başvuru rehberinin kamuoyuna ilanına yönelik açık daveti ifade etmektedir.

28. PUR: Proje Uygulama Rehberinin kısaltmasıdır. Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde Bakanlık tarafından hazırlanan ve yararlanıcıların proje veya faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve eklerini ifade etmektedir.

29. Sözleşme: Ajans ile yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşmayı ve eklerini ifade etmektedir.

30. Usulsüzlük: Proje uygulaması sırasında veya öncesinde; yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, sahtecilik yapmak, hile ve dolanlı hareketlerde bulunmak ve bu Yönetmelik ile bunu tamamlayıcı nitelikte hazırlanan her türlü belge

ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak sözleşmede değişiklik yapmak gibi sözleşme ilişkisini ihlal eden fiil ve davranışları ifade etmektedir.

31. Yenilik (İnovasyon): İşletme içi uygulamalarda, işyeri organizasyonunda veya dış ilişkilerde yeni veya önemli derecede iyileştirilmiş bir ürün (mal veya hizmet), süreç, yeni bir pazarlama yöntemi ya da yeni bir organizasyonel yöntemin gerçekleştirilmesidir.

32. Yararlanıcı: Yönetmelik hükümleri ve bu rehber çerçevesinde ajanstan destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişileri ifade etmektedir.

33. Yönetmelik: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'ni ifade etmektedir.



1.GİRİŞ





1. GİRİŞ

Mevlana Kalkınma Ajansı tarafından sağlanan bu mali destek programı çerçevesinde finanse edilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği," "Destek Yönetim Kılavuzu" ve "Proje Uygulama Rehberi" hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır. Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar. Bu yönetmelik ve bu rehber belgelere Ajansın internet sitesinden ulaşılabilir (www.mevka.org.tr).

1.1 MEVLANA KALKINMA AJANSI

Dünyadaki küreselleşme ve yerelleşme dinamiklerinin etkisiyle, ekonomik, toplumsal ve siyasal yapılanmalar büyük bir değişim içine girmiş, değişimin kuramsal ve pratik nedenlerini açıklamaya yönelik olarak bazı kavramlar ön plana çıkmıştır. Kalkınma Ajansları da, etkisini ve önemini giderek artıran bu yeni kavramlardan birisidir. Ajansların amacı, bölgelerin potansiyelini ve sorunları göz önüne alarak geliştirdikleri politikalarla bölgedeki ekonomiyi canlandırmak ve bölge insanının gelişmeye katılımını ve gelişmeden yararlanmasını sağlamaktır. Bu amaçla, bölgelerde devamlı bir gelişme sürecinin oluşmasında önemli bir etkiye sahiptir.

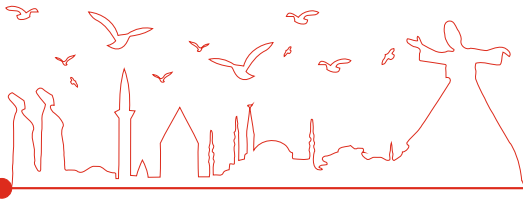
Mevlana Kalkınma Ajansı (Ajans), TR 52 Düzey 2 Bölgesi'nde (Konya-Karaman), 5449 sayılı Kanun'un 1. maddesine göre, kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve diğer planlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak,

sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak amacıyla, Kalkınma Bakanlığı'nın (Bakanlık) koordinasyonunda, 22.11.2008 tarih ve 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuş ve tüzel kişiliği haiz bir kurumdur.

Ajansımız 2009'dan bu güne kadar açmış olduğu Mali ve Teknik Destek Programları ile bölgemize toplamda 111 Milyon TL destek sağlamış ve eş finansmanları ile birlikte 203 Milyon TL finansmanı harekete geçirmiştir. Bu destekler **1200'e yakın yeni istihdam sağlamıştır.** Ayrıca bu güne kadar **yaklaşık 46.000 kişinin** farklı konularda **eğitim almasını sağlamış** ve kurum/kuruluşların gerekli strateji, planlama ve raporlama çalışmalarını desteklemiştir.

Ajansımız 2018 yılında Konya'da **savunma sanayi, tıbbi alet/cihaz ve raylı sistemler** sektörlerine odaklanmıştır. Bu odaklanmanın en önemli avantajı, kısıtlı imkânları öncelikli sektörlerle aktararak bölgede ölçülebilir bir farkındalık yaratmaktır. Bununla birlikte Karaman ilinde ise KOBİ'lerin rekabet güçlerinin artırılmasına yönelik faaliyetlerin desteklenmesi planlanmıştır.





1.2. PROGRAMDAKİ ODAK SEKTÖRLERLE İLGİLİ BÖLGENİN MEVCUT ALTYAPISI

Ülke ekonomisinin hızlandırılması ve kalıcı bir şekilde yüksek gelirli ülkeler arasında yer alabilmesi için öncelikli olarak bazı sektörlerin geliştirilmesi planlanmıştır. Buna yönelik olmak üzere, Onuncu Kalkınma Planında "Öncelikli Dönüşüm Programları" adıyla 25 adet özel uygulama programı oluşturulmuştur. Bunlardan Öncelikli Teknoloji Alanlarında Ticarileştirme Programı ile uluslararası rekabetçi teknolojik ürün ve markaların ortaya çıkarılması için Enerji, Sağlık, Havacılık ve Uzay, Otomotiv, Raylı Sistemler ve Savunma öncelikli sektörler olarak belirlenmiştir.

Ajansımızın 2018 yılı için sunduğu bu destek programında ise 10. Kalkınma Planı çerçevesinde belirlenen Öncelikli Sektörler kapsamında, Konya ilinde, sağlık alanında tıbbi cihaz üretimi, raylı sistemlere yönelik üretim ve savunma sanayine yönelik üretim bu çerçeve ile örtüşmektedir.

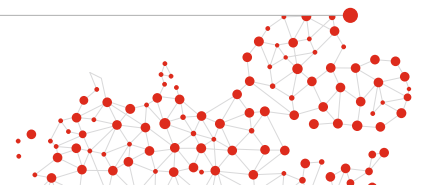
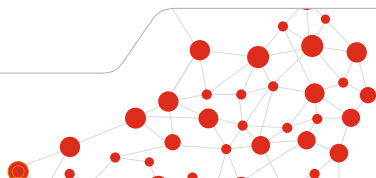
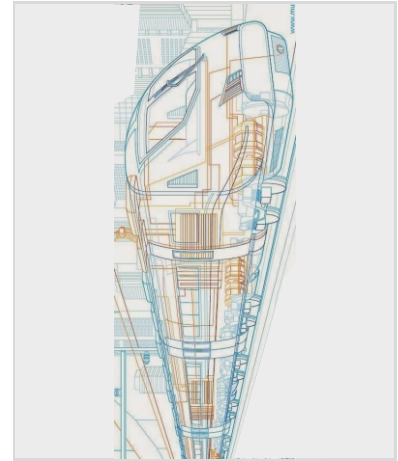
Ayrıca, Karaman ilinde ise KOBİ'lerin rekabet güçlerinin artırılmasına yönelik faaliyetlerin desteklenmesi planlanmıştır.

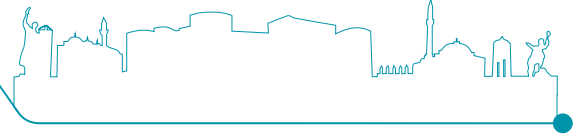
Savunma Sanayi:

Dünya genelinde askeri harcamalar incelendiğinde, 1990'lardan sonra askeri harcamalarda önemli bir artış görülmektedir. Yapılan araştırmalara göre 1998'de dünya geneli askeri harcamalar 1 trilyon dolar iken 2016 yılı itibari 1,697 trilyon dolara yükseldiği ve silahlanma yarışının hızlandığı görülmektedir.

Küresel ölçekli savunma harcamalarının %36'sını 612 milyar dolar ile ABD, %13'ünü 221 milyar dolar ile Çin ve %4,7'sini 69,7 milyar dolar ile Rusya yapmaktadır. Türkiye ise 14,8 milyar dolarlık askeri harcama ve 0,87'lik pay ile 18. sırada yer almaktadır.

Savunma sanayi, ülkemiz için son yıllarda önemli bir ivme kazanmıştır. Savunma Sanayi Müsteşarlığı'nın





2017-2021 Stratejik Plan'ında belirtildiği üzere, ihracatımız 2002 yılında 247 milyon dolardan 2015 yılında 1,66 milyar dolara çıkmıştır. Yine bu alanda "Ar-Ge harcamaları 49 milyon dolardan 904 milyon dolara ulaşmıştır." Ancak, bu ivme yoğunluk olarak büyük şehirlerde kazanılmış ve yerele pek yansımamıştır. Örneğin, 2016 yılında Ankara ilinin savunma sanayi sektöründe yaptığı ihracatı 691 Milyon \$, İstanbul'un 245 Milyon \$ ve Eskişehir'in 240 Milyon \$ iken bölgemizde bu ihracat rakamı 35 Milyon \$'da kalmıştır.

Türkiye, aynı zamanda silah ve mühimmat ihraç eden ülkeler arasında dünya genelinde %0,71'lik pay ile 16. sırada yer almaktadır. Dünya genelinde silah ithalatının büyük bir kısmı Ortadoğu ve körfez ülkeleri tarafından yapılmaktadır. Söz konusu bölgelerde konjonktürel değişimlere de bağlı olarak etkin ve kilit bir rol üstlenmek isteyen ülkemizin bu bölgelere silah ihracatını artırması gerekmektedir. Sektörün 2023 yılı hedefi 25 milyar dolar olup savunma sanayiine yapılacak her katkı son derece önemlidir. TR52 bölgesi de bu amacın gerçekleşmesi açısından önemli bir potansiyele sahiptir.

Askeri silahlara geçiş ve savunma sanayine entegrasyon açısından önem taşıyan av tüfekleri ihracatında Türkiye 138 milyon dolarla İtalya'nın arkasından 2. sıradadır. Ülkemizin bu

alandaki önemli konumunu sağlayan işletmelerin büyük bir çoğunluğu bölgemizde bulunmaktadır. Av tüfeği üretimi, bölgemiz için imalat, istihdam, ticaret, ihracat ve ileride savunma sanayine hizmet edebilecek bir rezerv olma açısından son derece önemlidir. Bölgemizde kökleri 1914'e kadar uzanan tüfek üretimi köy evlerinin altında kurulan atölyelerde başlamış, ardından kurulan kooperatif(ler) sektör için itici güç olmuştur. Günümüzde Konya'da yaklaşık 450-500 bin adet/yıl av tüfeği üretimi yapmaktadır.

TOBB 2014 verilerine göre, askeri amaçlı olmayan ateşli silahlar ve benzeri aletler ile tabanca, revolver (altıpatlar) alanında Türkiye'de kayıtlı 141 üreticinin 74'ü, 556 mühendisin 44'ü, 466 teknisyenin 26'sı, 674 ustanın 381'i, 4212 işçinin 973'ü, 738 idari personelin 99'u ve toplamda da 6648 nitelikli personelin 1523'ü (%22,9) Konya'dadır. Türkiye'de üretilen toplam 11.145.025 adet tüfek parçasının 5.161.855 adedi (%46) Konya' da üretilmektedir.

Bununla beraber, Ajansımız tarafından yapılan "2014 Konya ve Savunma Sanayi" ve 2016 yılında "Huğlu Av Tüfekleri Üretimi Saha Araştırması Raporu"¹ çalışmalarında Konya'daki potansiyele değinilmiştir. Bu program çerçevesinde, yivsiz av tüfeği imalatı yapan işletmelerin, Savunma Sanayi hafif silah kategorisinde (MPT 76, MPT 55, MP 5 vb.) silah imalatı yapmaları, Konya'da savunma sanayine yönelik ekipmanların ve/veya parçalarının ya da yedek parçalarının endüstri 4.0 perspektifinde savunma sanayine

¹<http://www.mevka.org.tr/Yukleme/Uploads/Dsy2FnR8a719201744632PM.pdf>





entegrasyonu amaçlanmaktadır. Aynı zamanda ürün çeşitlendirilmesi için sağlık ve savunma sektörleri arasında sinerji sağlayacak tıbbi alet gibi ürünlerin de yapılmasına yönelik projeler beklenmektedir. Bununla birlikte Ar-Ge, tasarım, yazılım, endüstriyel yetkinlik, iş süreçleri, yönetim ve organizasyon, nitelikli istihdam, danışmanlık, belge, sertifikasyon, makine teçhizat ve pazarlama faaliyetlerinin desteklenmesi ve kapasitelerinin geliştirilmesi amaçlanmıştır.

Tıbbi Cihaz Üretimi:

Tıbbi cihaz üretimine bölgede önem verilmektedir. Sağlık Bakanlığı tarafından hazırlanan Türkiye Tıbbi Cihaz Sektörü Strateji Belgesi ve Eylem Planında Konya ilinde önemli ölçüde bir üretim olduğu belirtilmiştir. Konya Ticaret Odası'nın hazırladığı Konya İli Tıbbi Cihaz Sektör Raporunda² tıbbi sarf malzemeleri alanında üretimin yoğun olarak gerçekleştirildiği Konya'da, tıbbi cihaz üretiminde de önemli mesafeler kat edilmesi gerekmektedir³ denilmektedir. Yine raporda "Konya'da tıbbi sarf ve tıbbi cihaz sektöründe faaliyet gösteren 15 firma 2015 yılı itibarıyla 295 kişiye istihdam sağlamaktadır. Bununla birlikte sektörde faaliyet gösteren firma sayısının "Kalkınma Bakanlığı Sağlık Endüstrilerinde Yapısal Dönüşüm Programı Eylem Planı" kapsamında 2016 yılı için % 4,22 oranında büyüyeceği ele alınırsa, sektörün oluşturacağı istihdamın da bu bağlamda artacağı ve 310'a ulaşacağı" belirtilmiştir.

Yakın zamanda Selçuk Üniversitesi'nde "Tıbbi Cihaz Üretimi ve Kamu Destekleri Toplantısı"³ düzenlenmiş ve bu sektöre yönelik küme derneği çalışmaları başlatılmıştır.

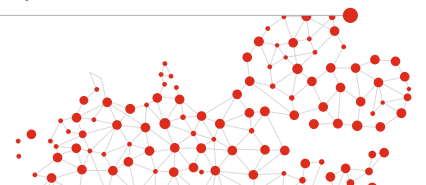
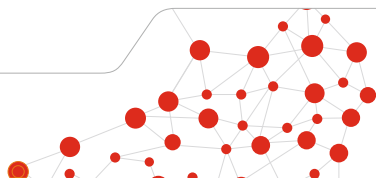
Ayrıca Konya, tıbbi sarf ve tıbbi cihaz ihracatında, ülke genelinde 3,2 milyon dolar ile 8. sıradadır. Program çerçevesinde sadece üretimin geliştirilmesi değil ihracatın da artmasına yönelik beklentiler mevcuttur.

Raylı Sistemler:

Türkiye'nin Ankara-Eskişehir'den sonra ikinci Yüksek Hızlı Tren hattı Ankara-Konya arasında inşa edilmiştir. Konya-Ankara arası yolculuk süresinin hızlı tren ile iki saatten az bir süreye indirilmesi Konya sanayindeki üreticilere yeni ufuklar açmıştır. Raylı sistemlere yönelik olarak Konya'da gerek çekici güç, gerek vagon ve gerekse de ilgili alt yapı parçalarının üretimine yönelik farklı çalışmalar oluşmuştur. Bu bağlamda yakın zamanda Konya Sanayi Odası ve Raylı Ulaştırma Sistemleri ve Sanayicileri Derneği "Konya'da Raylı Sistemler Envanteri" çalışması yapmıştır. Bu çalışmada Konya'da raylı sistemlere yönelik yapılan üretimin geliştirilmesi için firmaların Uluslararası Demiryolu Endüstrisi Standardı, UDES, (International Railway Industry Standard, IRIS) belgesine haiz olmaları gerektiği anlaşılmıştır.

²<http://www.kto.org.tr/d/file/tibbi-cihaz-sektor-raporu.pdf>

³<http://www.milliyet.com.tr/selcuk-ta-tibbi-cihaz-uretimi-ele-alindi-konya-yerelhaber-2211448>





Bu program çerçevesinde,⁵ Konya'da raylı sistemlerde çekici güce ve vagon imalatına yönelik üretimin yapılması, sinyalizasyon yazılımlarının hazırlanması ve UDES belgesinin alınmasına yönelik faaliyetlerin yapılması amaçlanmıştır.

Karaman İli Sanayisi:

Karaman ili, İç Anadolu Bölgesinde hububat ve bakliyat üretimi/ticareti konusunda önemli merkezlerden biridir. Bereketli topraklara sahip olan Karaman'da, tarıma dayalı sanayi ön plandadır. 2015 yılında Türkiye'de gerçekleşen toplam 4,1 milyon ton durum buğdayı üretiminin 169 bin tonu Karaman'da gerçekleşmiştir. Bu üretim miktarı ile Karaman Türkiye'de ilk 10 il içerisinde yer almıştır. Bununla birlikte önemli miktarlarda arpa, yulaf, çavdar üretimi mevcuttur. İmalat-gıda sanayisinin alt grubu olan bisküvi ve bulgur sanayinde Karaman, ülke üretiminde önemli bir yere sahiptir. Türkiye bisküvi üretiminin yaklaşık üçte biri, bulgur üretiminin ise %20'si Karaman'dan karşılanmaktadır.⁴ Gıda ve imalat sanayi; ambalaj, hammadde, makine imalatı gibi çeşitli sektörleri tetiklemiş ve Karaman kendine yetebilen bir gıda şehri konumuna gelmiştir. Ülkemizdeki bisküvi, gofret, kek ve çikolata ürünlerinin yaklaşık yüzde 35'i Karaman'da üretilmektedir. İstanbul Sanayi Odası'nın yayınlamış olduğu ülkemizin en büyük 500 firma listesine 2017 yılında Karaman ilinden üç firma⁵ girmiş ve bu firmalar ilde lokomotif görevini üstlenmişlerdir.

Karaman ilinde ağaç-orman ürünleri ve mobilya sektöründe faaliyet gösteren firmaların tamamı Karaman Merkez ilçesinde faaliyet göstermektedir. Karaman Marangozlar ve Mobilyacılar Odası'na kayıtlı olarak faaliyet gösteren 140 adet mobilyacı, 140 adet marangoz ve 25 adet hızarıcı (kesme ve biçme hizmetleri sunumu) bulunduğu tespit edilmiştir. Hızarıcılık faaliyeti gösteren firmaların 15 adedi büyük ölçekte faaliyet göstermekte, mobilyacı ve marangozluk yapan firmaların çoğu küçük ölçekte faaliyette bulunmaktadır. Karaman'da mobilya sektöründe faaliyet gösteren firmaların büyük bir kısmı, ahşap parke ürünleri ile lambri türü ürünlerin üretimini, satışını ve montajını gerçekleştirmektedir.

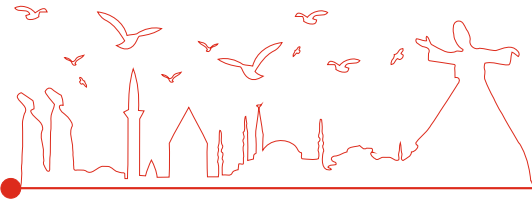
Karaman ili, sertifikalı elma ağacı sayısı bakımından Türkiye'de birinci sırada ve elma üretiminde ise 388 bin ton ile toplam üretimin %15'ini karşılayarak üçüncü sırada yer almaktadır. İlde 20,5 ton/yıl kapasiteli meyve suyu tesisleri bulunmaktadır. Meyve suyunda başlıca elma, pancar, siyah havuç, kiraz gibi Karaman'da yetişen ürünlerden yararlanılmaktadır.

Karaman ilinde süt ve süt ürünlerinin üretimine yönelik üçü büyük ölçekli olmak üzere 15 tesis mevcuttur. Büyük tesislerin ikisi yaklaşık 1000 ton/gün diğeri 300 ton/gün süt işleme kapasitesi ile çalışmakta ve süt, yoğurt, ayran ve peynir çeşitleri üretimini gerçekleştirmektedir. Süt ve süt ürünleri sektörü de Karaman'ın "Gıda Şehri" niteliğine katkı sağlamaktadır. Süt ve süt ürünleri

⁴<http://www.karamandayatirim.gov.tr/karaman.asp?SayfaID=5>

⁵<https://www.karamangundem.com/ekonomi/karamandan-3-firma-ilk-500de-h190219.html>





bakımından da önemli bir yerde olan Karaman ilimizde, lezzet olarak dünyada ilk beşe giren "Divle Peynirinin " üretimini artırılmasına ve kooperatifleşme çalışmalarına devam edilmektedir.

Karaman'daki firmaların sektörel dağılımlarına bakıldığında; Gıda Üretiminde 86, Makine ve Ekipman İmalatında 60, Kauçuk ve Plastik Üretiminde 25, Fabrikasyon Metal Ürünleri İmalatında 18, Matbaacılık alanında 13 ve diğer imalat türleri de dâhil olmak üzere 343 işletmede toplamda 21 bin çalışan istihdam edilmektedir.

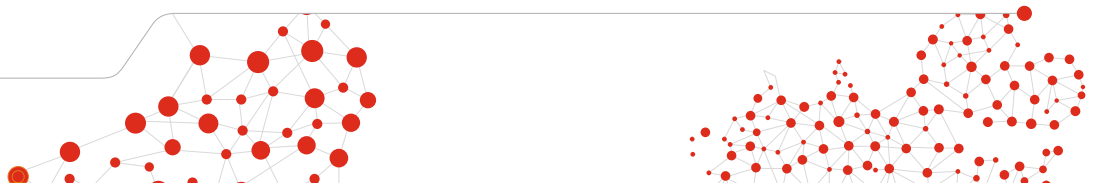
Karaman'da 2015 yılında en çok ihracat yapılan beş ülkenin başında %16 ile Irak, %14 ile Suriye ve akabinde Yemen, Romanya ve Suudi Arabistan gelmektedir. Karaman sanayinde sektörel dağılımda gıda üretimi yapan 86 işletme, Karaman'daki firmaların %25'ini temsil etmektedir. Karaman'dan ihraç edilen tarıma dayalı işlenmiş başlıca ürünler bisküvi, kek, gofret, şekerleme, makarna ve bulgurdur. Karaman'da 2016 yılında 242 Milyon \$ gıda üretimi ihracatı yapılmış olup ayrıca, günlük 260 ton kapasiteli makarna tesisleri bulunmaktadır.

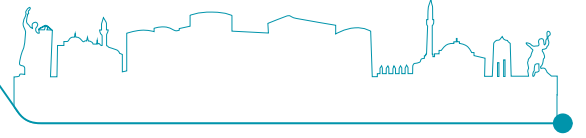
Bu program çerçevesinde, Karaman ilinde mevcut altyapının gelişmesi, KOBİ'lerin kapasitelerinin ve rekabet güçlerinin artırılması, Ar-Ge, tasarım, yazılım, endüstriyel yetkinlik, iş süreçleri, yönetim ve organizasyon, nitelikli istihdam, danışmanlık, belge, sertifikasyon, makine teçhizat ve pazarlama faaliyetleri desteklenecektir.

1.3 PROGRAMIN ÜST DÜZEY PLANLAR İLE HİYERARŞİ İLİŞKİSİ

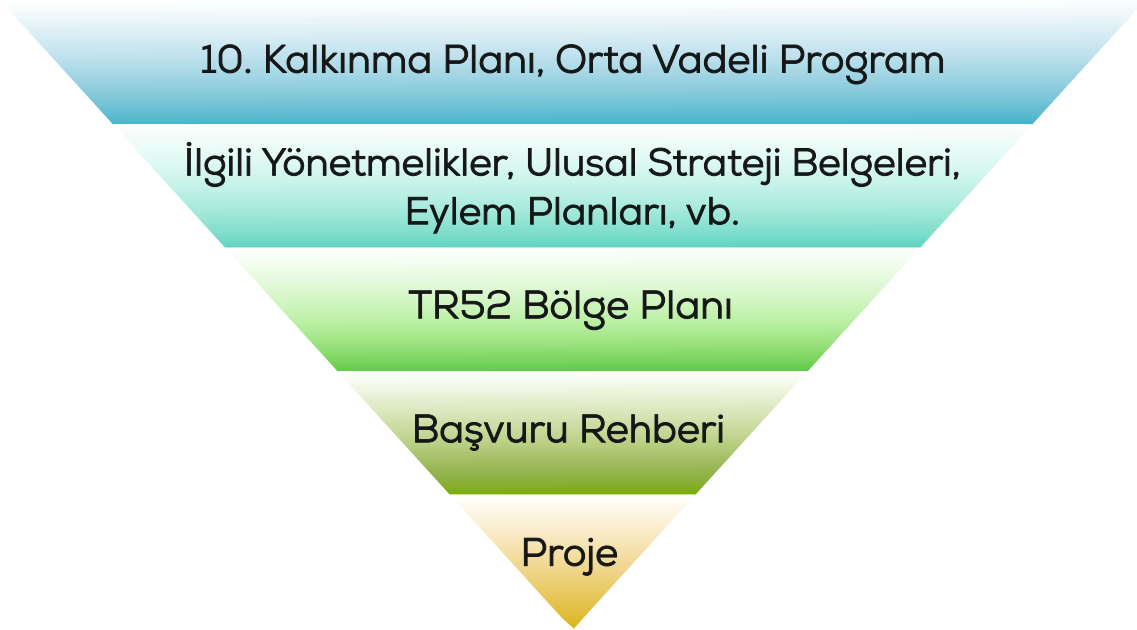
Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin plan ve programlara uygunluğu başlığı altındaki madde 6 paragraf 1'de "Ajanslar tarafından bu Yönetmelik çerçevesinde sağlanacak desteklere ilişkin ilke ve kurallar; ulusal plan ve stratejiler, bölge plan ve programları ile ajansın yıllık çalışma programında belirtilen öncelikler doğrultusunda oluşturulur" denilmektedir.

Bu bağlamda, bu hibe programı ve bu rehber aşağıdaki şemada görüldüğü üzere sırasıyla 10. Kalkınma Planına, ilgili yönetmelik/strateji/eylem belgelerine ve TR52 Bölge Planı doğrultusunda oluşturulmuştur.





Aşağıdaki şemadan da anlaşılacağı üzere, bir proje en geniş anlamda 10. Kalkınma Planı, Orta Vadeli Program ve sıralı olarak diğer plan ve programlara dayandırılarak hazırlanmaktadır.



1.4 PROGRAMIN 10. KALKINMA PLANI ve ORTA VADELİ PROGRAM İLE İLİŞKİSİ

Bu programda bulunan ilgili önceliklerin çerçevesi **2014-2018 Onuncu Kalkınma Planı**'na ve **Orta Vadeli Program**'a dayandırılmıştır. Programın Plandaki üst düzey politikalar ile ilgili olan maddeleri aşağıdadır.

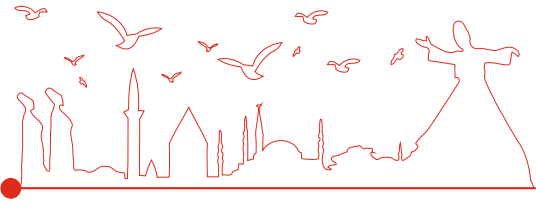
Savunma Sanayine Yönelik Üretim Hakkında;

- 681. Savunma sanayii rekabetçi bir yapıya kavuşturulacaktır. Savunma sistem ve lojistik ihtiyaçlarının özgün tasarıma dayalı olarak ülke sanayisiyle bütünleşik ve sürdürülebilir bir şekilde karşılanması, uygun teknolojilerin sivil amaçlı kullanımı ile yerlilik oranının ve Ar-Ge'ye ayrılan payın artırılması sağlanacaktır. Belirli savunma sanayii alanlarında ağ ve kümelenme yapıları desteklenecektir.
- 926. Endüstriyel merkezlerin rekabet üstünlüğüne sahip olduğu alanlarda uzmanlaşması desteklenecektir. Bu merkezlerde Ar-Ge ve yenilik altyapısı geliştirilecek, yüksek katma değerli mal ve hizmet üretimi teşvik edilecek, küresel üretim sistemleriyle bütünleşmeleri kolaylaştırılacaktır.

Tıbbi Cihaz Üretimi Hakkında;

- 177. Akılcı ilaç kullanımı için sağlık personelinin ve halkın bilinçlendirilmesi sağlanacak, ilaç ve tıbbi cihazların kalitesi, kullanımı ve bunlara yönelik harcamaların etkinliği kontrol edilecektir.





Raylı Sistemlere Yönelik Üretim Hakkında;

- 830. Yük ve yolcu ulaştırma hizmetlerinin etkin, verimli, ekonomik, çevreye duyarlı, emniyetli bir şekilde sağlanması; yük taşımacılığında, kombine taşımacılık uygulamalarının geliştirilerek demiryolu ve denizyolunun paylarının artırılması, kalitenin ve güvenliğin yükseltilmesi ve ulaştırma planlamasında koridor yaklaşımına geçilmesi esastır.

Karaman KOBİ'lerinin Rekabet Edebilirlikleri Hakkında;

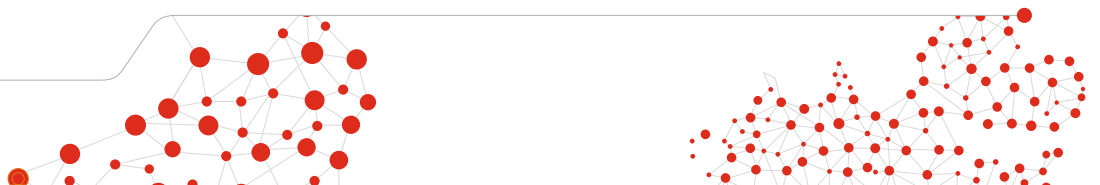
- 648. İmalat sanayiinde; teknoloji üretiminin gelişmesi, modern teknoloji kullanımının hızla yaygınlaşması, nitelikli işgücü temini, yüksek katma değerli ürünlerde üretim kabiliyetinin artması, yeni gelişen sektörlerle yatırım yapılması, KOBİ'lerin üretim ve yönetim yapılarının iyileşmesi gibi yapısal nitelikteki konular önemini korumaktadır.
- 685. KOBİ'lerin; küreselleşmeden kaynaklanan yüksek rekabete ayak uydurma, yeterli sermayeye sahip olma, yenilikçi projeler üretme, ortak iş ve proje geliştirme gibi hususlarda güçlendirilmesine ihtiyaç bulunmaktadır. Girişimcilik yeteneklerinin ve girişimci sayısının artırılması ihtiyacı devam etmekte, finansman imkânlarının ise arz ve talep yönlü geliştirilmesi gerekmektedir.
- 768. Tarım ve gıda işletmelerinin güvenilir üretim için hijyen mevzuatına uyum süreci, modernizasyon yatırımlarıyla hızlandırılacak ve bu amaçla söz konusu işletmelerin finansman ihtiyacına yönelik kaynak ve mekanizmalar çeşitlendirilecektir.
- 769. Gıda sanayiinde yerli hammaddenin rekabetçi fiyat ve kalitede sürdürülebilir temini amaçlanacak; iç ve dış pazar için katma değeri yüksek ve özel tüketici gruplarının ihtiyaçlarını karşılayan ürünler geliştirilecek[tir].

ORTA VADELİ PROGRAM

Bu hibe çağrısı aynı zamanda Orta Vadeli Program Bileşenleri ile de örtüşmektedir:

- 105. Enerji, sağlık, havacılık, uzay, otomotiv, raylı sistemler, bilişim ve savunma sektörleri gibi öncelikli sektörlerde teknolojik ürün yatırımları, prototip geliştirme süreçleri ve kümelenme çalışmaları desteklenecektir.

Ayrıca, Onuncu Kalkınma Planında "Öncelikli Dönüşüm Programları" adıyla 25 adet özel uygulama programı oluşturulmuştur. Bunlardan, Öncelikli Teknoloji Alanlarında Ticarileştirme Programı ile uluslararası rekabetçi teknolojik ürün ve markaların ortaya çıkarılması için enerji, sağlık, havacılık ve uzay, otomotiv, raylı sistemler ve bilişim ile savunma sektörü öncelikli sektörler olarak belirlenmiştir. Bu rehberde, tıbbi cihaz üretimi, raylı sistemlere yönelik üretim, savunma sanayine yönelik üretim ve Karaman iline yönelik olarak KOBİ'lerin rekabet güçlerinin artmasına yönelik projeler beklenmektedir.





1.5 PROGRAMIN TR52 BÖLGE PLANI İLE OLAN İLİŞKİSİ

Program, 2014-2023 TR52 Konya-Karaman Bölge Planı'nda yer alan temel amaçlardan olan "Amaç 1: Ulusal ve Küresel Düzeyde Daha Rekabetçi İşletmeler," "Amaç 3: İnsana Yatırım: Bilgi ve Becerilerini Sürekli Yenileyen, Birlikte Hareket Edebilen, Sağlıklı Bireyler," "Amaç 4: Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması ve Bölge Kırsalında Yaşamın Canlandırılması" ve "Amaç 6: Bölge İçindeki Yerleşim Yerlerine Farklı Müdahale Biçimlerini İçeren Çok Merkezli ve Dengeli Bir Mekânsal Örgütlenme Oluşturmak" doğrultusunda belirlenen önceliklere hizmet edecektir.

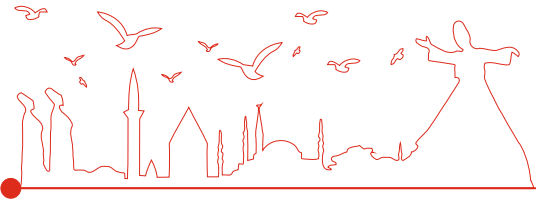
Ajans'ın 2014-2023 Konya Karaman Bölge Planında;⁶

Amaç 1: Ulusal ve Küresel Düzeyde Daha Rekabetçi İşletmeler,

- Öncelik 1.1: Dış Ticaret Ortamının İyileştirilmesi
 - Tedbir 1.1.1: Bölgenin Ara Malı Üretiminde Yerli Katkı Oranının Yükseltilmesi Desteklenecektir. Dışa bağımlılığın yüksek olduğu savunma, sağlık ve enerji gibi sektörlerden sorumlu Konya Karaman Bölgesindeki kamu kuruluşlarının Ar-Ge destek programlarından ve TÜBİTAK tarafından yürütülen programlardan daha etkili ve verimli şekilde yararlanmaları için kurumların kendi bünyelerinde bu alanda personel istihdam etmeleri, teşvik programlarından haberdar olmaları sağlanarak teşvik edilecektir.
 - Tedbir 1.1.2: Bölge İhracatında Ürün ve Sektör Çeşitlenmesi Teşvik Edilecek, Mevcutta Güçlü Olduğumuz İhracat Pazarlarına Ek Olarak Yeni Pazarlar Tespit Edilerek İhracatta Pazar Çeşitlenmesi Sağlanacaktır.
 - Tedbir 1.1.4: Bölgenin Orta ve İleri Teknoloji Sektörlerde İhracat Payı Artırılacaktır
- Öncelik 1.2: Ar-Ge Kapasitesinin ve İnsan Kaynağının Güçlendirilmesi
 - Tedbir 1.2.2: Özellikle Destekleyici Kuruluşlar Aracılığı İle Ar-Ge Yenilik Konusunda İşbirliği Mekanizmaları Geliştirilecek, İşletmelerde Ar-Ge ve Yenilik Faaliyetlerinin Ticarileştirilmesine Yönelik Destek Mekanizmaları Geliştirilecektir.
 - Tedbir 1.2.3: Ar-Ge Yenilik Konusunda Teknik Alt Yapı Kuvvetlendirilecek,
- Öncelik 1.3: İşletmelerde Kurumsallaşmanın Teşvik Edilmesi,
- Öncelik 1.5: İşbirliğine Dayalı Kümelenme Girişimlerinin Teşvik Edilmesi,
- Öncelik 1.6: İşletmelerin Bilgi ve Teknolojiye Erişim İmkânlarının Kuvvetlendirilmesi.

⁶<http://www.mevka.org.tr/Page.asp?Dil=0&pid=601>





Amaç 3: İnsana Yatırım: Bilgi ve Becerilerini Sürekli Yenileyen, Birlikte Hareket Edebilen, Sağlıklı Bireyler.

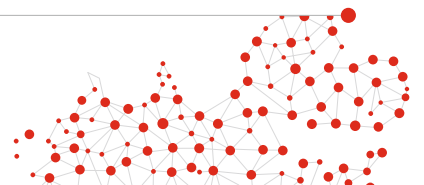
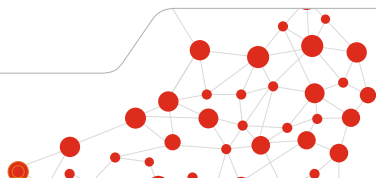
- Öncelik 3.1: İşgücünün Sahip Olduğu Becerilerin Özel Sektörün İhtiyacını Karşılacak Seviyeye Yükseltilmesi
 - Tedbir 3.1.1: İşgücünün Bilgi ve Beceri Düzeylerini Artırmak Adına Eğitim Kurumları ve KOBİ'ler Arasında İşbirlikleri Geliştirilecek ve Eğitim Kurumlarının Verdikleri Eğitimlerin Niteliğinin Artırılmasına ve Koordinasyonun Sağlanmasına Yönelik Faaliyetler Desteklenecektir.
 - Tedbir 3.1.2: İşgücünün Bilgi ve Beceri Düzeylerini Artırmaya Yönelik Programlar Geliştirilecektir.

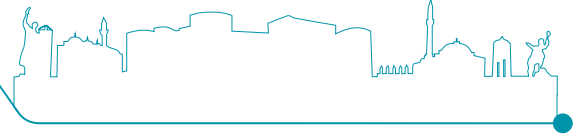
Amaç 4: Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması, Kırsalda Yaşamın Canlandırılması,

- Öncelik 4.1: Tarımsal (Bitkisel ve Hayvansal) Üretimde Verim ve Kalitenin Yükseltilmesi,
- Öncelik 4.3: Bölge Kırsalında Alternatif Gelir Kaynakları Oluşturmak Amacıyla Tarımsal Faaliyetlerin Çeşitlendirilmesi.

Amaç 6: Bölge İçindeki Yerleşim Yerlerine Farklı Müdahale Biçimlerini İçeren Çok Merkezli Ve Dengeli Bir Mekânsal Örgütlenme Oluşturmak,

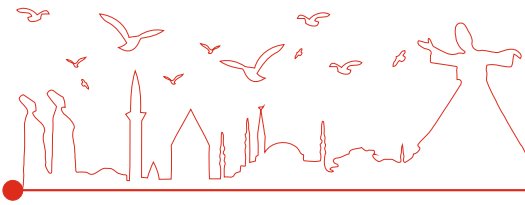
- Öncelik 6.2: Bölgesel Gelişme Ana Odaklarının Hinterlandında Kalan İlçelerin Geliştirilmesi,
- Öncelik 6.3: Çok Merkezli Dengeli Gelişim: Alt Bölgeler Oluşturularak Farklı Müdahale Kararları İle Gelişimin Sağlanması.





PROGRAMIN 2014-2023 BÖLGE PLANI İLE İLİŞKİSİ TABLOSU	ÖNCELİK 1	ÖNCELİK 2
AMAÇ 1: ULUSAL VE KÜRESEL DÜZEYDE DAHA REKABETÇİ İŞLETMELER		
Öncelik 1.1: Dış Ticaret Ortamının İyileştirilmesi	*	*
Öncelik 1.2: Ar-Ge Kapasitesinin ve İnsan Kaynağının Güçlendirilmesi	*	*
Öncelik 1.3: İşletmelerde Kurumsallaşmanın Teşvik Edilmesi	*	*
Öncelik 1.4: İşbirliğine Dayalı Kümelenme Girişimlerinin Teşvik Edilmesi	*	*
Öncelik 1.5: İşletmelerin Bilgi ve Teknolojiye Erişim İmkanlarının Kuvvetlendirilmesi	*	*
AMAÇ 3: İNSANA YATIRIM: BİLGİ VE BECERİLERİNİ SÜREKLİ YENİLEYEN, BİRLİKTE HAREKET EDEBİLEN, SAĞLIKLI BİREYLER		
Öncelik 3.1: İşgücünün Sahip Olduğu Becerilerin Özel Sektörün İhtiyacını Karşılacak Seviyeye Yükseltilmesi	*	*
AMAÇ 4: BÖLGE İÇİ GELİŞMİŞLİK FARKLARININ AZALTILMASI VE BÖLGE KIRSALINDA YAŞAMIN CANLANDIRILMASI		
Öncelik 4.1: Tarımsal (Bitkisel ve Hayvansal) Üretimde Verim ve Kalitenin Yükseltilmesi		*
Öncelik 4.3: Bölge Kirsalında Alternatif Gelir Kaynakları Oluşturmak Amacıyla Tarımsal Faaliyetlerin Çeşitlendirilmesi		*
AMAÇ 6: BÖLGE İÇİNDEKİ YERLEŞİM YERLERİNE FARKLI MÜDAHALE BİÇİMLERİNİ İÇEREN ÇOK MERKEZLİ VE DENGELİ BİR MEKÂNSAL ÖRGÜTLENME OLUŞTURMAK		
Öncelik 6.2: Bölgesel Gelişme Ana Odaklarının Hinterlandında Kalan İlçelerin Geliştirilmesi		*
Öncelik 6.3: Çok Merkezli Dengeli Gelişim: Alt Bölgeler Oluşturularak Farklı Müdahale Kararları İle Gelişimin Sağlanması		*





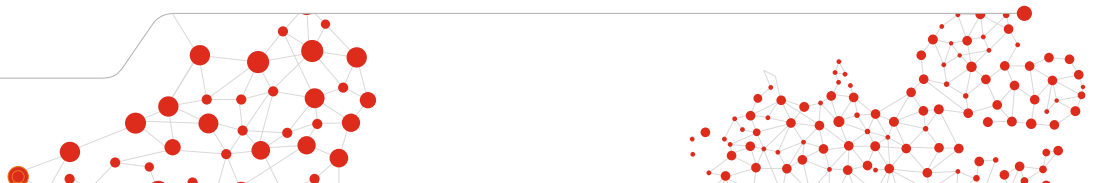
1.6 PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ İLE İLGİLİ PLAN, YÖNETMELİK, EYLEM PLANLARI, RAPORLAR VB. TABLOSU

ODAK SEKTÖRLER	PLAN, YÖNETMELİK, EYLEM PLANLARI, RAPORLAR VB.
Savunma Sanayine Yönelik Üretim	<ul style="list-style-type: none">• 10. Kalkınma Planı (2014-2018),• Orta Vadeli Program (2017-2019),• Öncelikli Teknoloji Alanlarında Ticarileşme Programı,• SSM Stratejik Plan (2017-2021),• SSM Uluslararası İşbirliği ve İhracat Stratejik Planı (2017-2021),• 2014-2023 Konya Karaman Bölge Planı,• Huğlu Av Tüfekleri Üretimi Saha Araştırması Raporu,⁷
Tıbbi Cihaz Üretimi	<ul style="list-style-type: none">• 10. Kalkınma Planı (2014-2018),• Orta Vadeli Program (2017-2019),• Öncelikli Teknoloji Alanlarında Ticarileşme Programı,• Tıbbi Cihaz Yönetmeliği,• Tıbbi Cihaz Satış, Reklam ve Tanıtım Yönetmeliği,• Vücut Dışında Kullanılan Tıbbi Tanı Cihazları Yönetmeliği,• Vücuda Yerleştirilebilir Aktif Tıbbi Cihazlar Yönetmeliği,• Tıbbi Cihazların Test, Kontrol ve Kalibrasyonu Hakkında Yönetmelik,• Tıbbi Cihaz Sektör Stratejisi Belgesi ve Eylem Planı,• 2014-2023 Konya Karaman Bölge Planı,• Konya İli Tıbbi Cihaz Sektör Raporu,
Raylı Sistemlere Yönelik Üretim	<ul style="list-style-type: none">• 10. Kalkınma Planı (2014-2018),• Orta Vadeli Program (2017-2019),• Öncelikli Teknoloji Alanlarında Ticarileşme Programı,• Ulusal Bilim ve Teknoloji Politikaları 2003-2023 Strateji Belgesi,• 2014-2023 Konya Karaman Bölge Planı,
Karaman'a Yönelik	<ul style="list-style-type: none">• 10. Kalkınma Planı (2014-2018),• Orta Vadeli Program (2017-2019),• Öncelikli Teknoloji Alanlarında Ticarileşme Programı,• Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliği,• 2014-2023 Konya Karaman Bölge Planı,• Konya Süt ve Süt Ürünleri Sektörü Değer Zinciri Analizi ve Kümelenme Çalışması,• Karaman Ağaç-Orman Ürünleri ve Mobilya Sektörü Raporu,⁸• Karaman Elma Üretimi Sektör Raporu.⁹

⁷<http://www.mevka.org.tr/Yukleme/Uploads/Dsy2FnR8a719201744632PM.pdf>

⁸<http://www.karamandayatirim.gov.tr>

⁹<http://www.mevka.org.tr/Page.asp?Dil=0&pid=1547>



2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR





2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; bu program çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, Destek Yönetim Kılavuzu ve Proje Uygulama Rehberi hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberlerde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

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

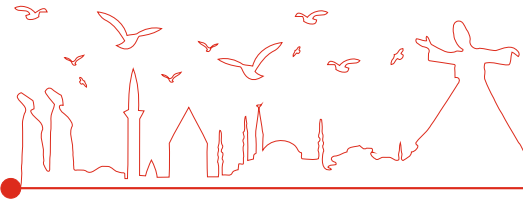
Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin Desteklenecek Proje ve Faaliyetler Başlığı altında 9. Madde ve 1. Paragrafında “Ajans, detayları yıllık çalışma programında ve başvuru rehberinde açıkça belirtilmek kaydıyla proje veya faaliyetlerini bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar dâhilinde destekler” denilmektedir.

Bir projeye destek sağlanabilmesi için, proje teklifi üç temel uygunluk kriterine uygunluk göstermelidir. Bunlar: *Projelerin ve faaliyetlerinin uygunluğu, Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu ve Maliyetlerin uygunluğudur.*



MPT 76





2.1 PROGRAMIN AMACI, ÖNCELİKLERİ VE PROJE ÖRNEKLERİ

Bu Program için aşağıdaki program amacı ve öncelikler çerçevesinde proje teklifleri beklenmektedir.



Program Amacı: Gelişme potansiyeli gösteren odak sektörler ve KOBİ'lerin rekabet güçlerinin artırılması ile bölgenin sürdürülebilir ekonomik gelişimine katkı sağlanması.

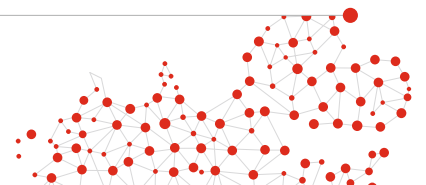
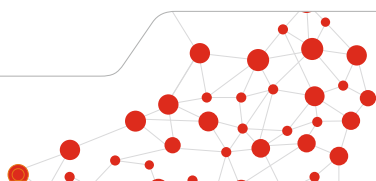
Öncelik 1: Gelişme ana odaklarından Konya il merkezi ve ilçelerinde savunma sanayi, tıbbi alet/cihaz ve raylı sistemler sektörlerine yönelik üretim yapan ya da yapmayı planlayan KOBİ'lerin, rekabet güçlerinin artırılması, Endüstri 4.0 entegrasyonu çerçevesinde bilişim altyapılarının geliştirilmesi ve Ar-Ge çalışmalarına yönelik faaliyetlerin desteklenmesi.

Öncelik 2: Gelişme ana odaklarından Karaman il merkezi ve ilçelerinde KOBİ'lerin rekabet güçlerinin artırılmasına yönelik faaliyetlerin desteklenmesi.

Öncelik 1'e Yönelik Proje Örnekleri

Savunma Sanayine Yönelik Proje Örnekleri

1. Savunma sanayine yönelik motorlu taşıtlar, zırhlı araçlar, zırhlı araç motoru, piyade tüfeği ve/veya ilgili parçalarının üretimine yönelik projeler,
2. Av tüfekleri imalatından savunma sanayine dönüşümü sağlayan projeler,
3. Savunma sanayine yönelik drone, füze vb. hava araçları ve/veya ilgili parçalarının üretimine yönelik projeler,
4. Savunma sanayine yönelik kamuflaj vb. için yüksek teknolojiye boya, çelik yelek, paraşüt ya da soğuk iklim için giysi malzemelerinin üretilmesine yönelik projeler,
5. Savunma sanayinde ve özellikle de havacılıkta kullanılan balistik cam üretimine yönelik projeler,
6. Askeri hava taşıtları için tasarlanan elektronik kart, dizgi ve cihazların yüksek irtifa projeleri,
7. Havacılıkta kullanılmak üzere peron ayırıcı kapı üretimine yönelik projeler,
8. Savunma sanayine yönelik Ar-Ge yapılmasında ve Ar-Ge laboratuvarlarının kurulmalarına, üniversite-sanayi iş birliği düzeyinin geliştirilmesine yönelik projeler,
9. Savunma sanayisine yönelik, Endüstri 4.0 Entegrasyonu çerçevesinde farklı makinelerin veya üretim hatlarının birlikte çalışmaları için akıllı yazılımların olduğu projeler,





10. Savunma sanayine yönelik KOBİ'lerin kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi için endüstriyel yetkinlik, iş süreçleri, nitelikli istihdam, danışmanlık hizmeti tesisi, güvenlik belgesi, sektörel sertifikasyon, yurtiçi ve yurtdışı pazarlama ve iş geliştirme ihtiyaçlarının giderilmesine yönelik projeler.

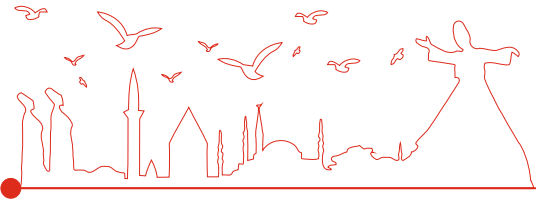
Tıbbi Alet, Cihaz ve/veya Parçalarının Üretimine Yönelik Proje Örnekleri

1. Omuz, diz, kalça eklem ve uzuvlara yönelik ilgili ortez veya protezlerinin üretimine yönelik projeler,
2. Ağız ve çene sağlığı yönetimine yönelik protez, diş macunu/fırçası, diş ünitesi vb. ürünlerin üretimine yönelik projeler,
3. Tanı amaçlı görüntülüme aracı, alet, teçhizat, yazılım, aksesuar veya diğer malzemelerin üretimine yönelik projeler,
4. Tek kullanımlık veya tekrar kullanılabilir aletlerin üretimine yönelik projeler,
5. Süre esasına göre çalışan tıbbi cihazların üretimine yönelik projeler,
6. Cerrahi aletlerin üretimine yönelik projeler,
7. Tıbbi cihaz veya ilgili parçalarının üretimine yönelik olarak silah imalatı ve medikal - tıbbi cihazlar sektörleri arasında sinerji sağlayan projeler,
8. Tıbbi cihaz veya ilgili parçalarının üretimine yönelik olarak Ar-Ge yapılmasında ve Ar-Ge laboratuvarlarının kurulmasına, üniversite-sanayi iş birliği düzeyinin geliştirilmesine yönelik projeler.
9. Tıbbi cihaz veya ilgili parçalarının üretimine yönelik, Endüstri 4.0 Entegrasyonu çerçevesinde farklı makinelerin veya üretim hatlarının birlikte çalışmaları için akıllı yazılımların olduğu projeler,
10. Tıbbi cihaz veya ilgili parçalarının üretimine yönelik olarak KOBİ'lerin kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi için endüstriyel yetkinlik, iş süreçleri, nitelikli istihdam, danışmanlık hizmeti tesisi, güvenlik belgesi, sektörel sertifikasyon, yurtiçi ve yurtdışı pazarlama ve iş geliştirme ihtiyaçlarının giderilmesine yönelik projeler.



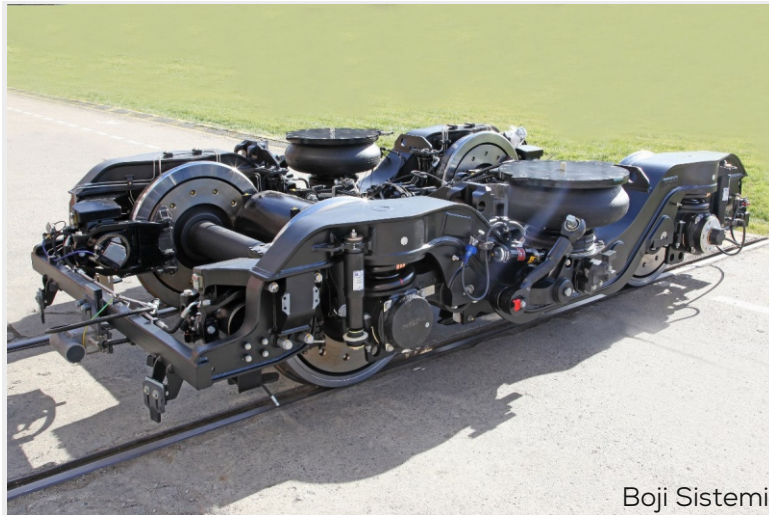
Solunum Cihazı Ekranı





Raylı Sistem ve/veya Parçalarının Üretimine Yönelik Proje Örnekleri

1. Raylı sistemlerde çekici parçaların (elektrik jeneratörü, çekiş motorları, boji sistemi, yakıt sistemi, tekerlek seti, fren takımları, süspansiyon, yürüyüş takımı vb.) üretimlerine yönelik projeler,
2. Raylı sistemlerde elektronik sistemlere (elektrifikasyon, sinyalizasyon, telekomünikasyon ve izleme ekipmanları, yazılımları vb.) yönelik projeler,
3. Raylı sistemlerde gövde ve iç donanıma (ısıtma/soğutma/havalandırma, koltuk döşeme, ışıklandırma, tutamaklar, gövde, pencere, kapı sistemleri vb.) yönelik projeler,
4. Raylı sistemler için büyük ebatlı, tonajlı, hassas parçaların üretimine yönelik projeler,
5. Raylı sistemlere yönelik titreşim sönümleyici elemanların geliştirilmesine ve üretilmesine yönelik projeler,
6. Raylı sistemler için hava süspansiyonlarının geliştirilmesine yönelik projeler,
7. Raylı sistemlerde modüler sistem, kompoze fren balataları, tekerlek ve teker takımları, krank mili, ray bağlantıları, hız regülatörü, vb. parçalarının tasarım ve üretimlerine yönelik projeler.
8. Raylı sistemlerde üretime yönelik olarak, Ar-Ge yapılmasında ve Ar-Ge laboratuvarlarının kurulmasına, üniversite-sanayi iş birliği düzeyinin geliştirilmesine yönelik projeler.
9. Raylı sistemlerde üretime yönelik olarak, Endüstri 4.0 Entegrasyonu çerçevesinde farklı makinelerin veya üretim hatlarının birlikte çalışmaları için akıllı yazılımların olduğu projeler,
10. Raylı sistemlerde üretime yönelik olarak, IRIS (International Railway Industry Standard) belgesinin alınmasına yönelik kurumsal kapasitenin geliştirilmesi, endüstriyel yetkinlik, iş süreçleri, nitelikli istihdam, danışmanlık hizmeti tesisi, güvenlik belgesi, sektörel sertifikasyon, pazarlama ve iş geliştirme ihtiyaçlarının giderilmesine yönelik projeler.



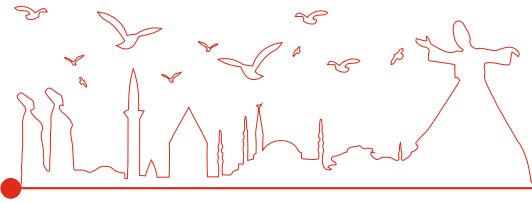
Boji Sistemi

Öncelik 2'ye (Karaman) Yönelik Proje Örnekleri

1. Karaman sanayiinde, tarım makinelerinin imalatına, ağaç ve orman ürünlerinin işlenmesine, kâğıt ve kağıt ürünlerinin imalatına vb. yönelik projeler,
2. Depolama, etiketleme, ambalajlama, nakliye ve pazarlama uygulamalarının teknolojik olarak geliştirilmesine yönelik projeler,
3. Tarım ürünlerinin işlenerek (örnek: elma kurusu, elma cipsi, elma dilimi, havuç ürünleri vb.) saklanması, paketlenmesi, pazarlaması, marka-belge alımı vb. gibi, katma değeri yüksek ürünlere dönüştürülmesine yönelik projeler,
4. Gıda/İçecek üretimine yönelik olarak glüten, sodyum veya laktoz içermeyen ürünlerin, fenilketonüri hastalarının ihtiyaçlarına yönelik ürünlerin üretilmesine, helal gıda/içecek ürünlerinin çeşitlendirilmesine yönelik projeler,
5. Karaman Guymağı, Divle Obruğu Tulum Peyniri, Ermenek Helvası vb. yöresel ürünlerin üretimi ve pazarlanmasına yönelik projeler,
6. Karaman'da geleneksel el sanatları olmak üzere maddi kültür ürünlerimizin ihraç ürünlerine dönüştürülmesine katkı sağlayacak projeler.
7. Karaman'da turizm sektöründeki işletmelerin kapasitelerini artırmaları, turizmde hizmet kalitesinin geliştirilmesi ve çeşitlendirilmesi, termal veya sağlık tesislerinin kurulması/geliştirilmesi, konaklama gün sayılarının veya işletme yıldız sayılarının artırılması, inanç turizminin geliştirilmesi vb. faaliyetlere yönelik projeler
8. Karaman ilinde Ar-Ge yapılmasında ve Ar-Ge laboratuvarlarının kurulmalarına, üniversite-sanayi iş birliği düzeyinin geliştirilmesine yönelik projeler,
9. Karaman ilinde üretime yönelik olarak Endüstri 4.0 Entegrasyonu çerçevesinde farklı makinelerin veya üretim hatlarının birlikte çalışmaları için akıllı yazılımların olduğu projeler,
10. Karaman ilinde üretime yönelik KOBİ'lerin kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi için endüstriyel yetkinlik, iş süreçleri, nitelikli istihdam, danışmanlık hizmeti tesisi, güvenlik belgesi, sertifikasyon, pazarlama ve iş geliştirme ihtiyaçlarının giderilmesine yönelik projeler.

Notlar:

1. Planlanan projenin amaçları, hedefleri net olarak ortaya konulmalıdır. Bu amaçlara ne ölçüde ulaşılabildiğini belirlemek için de beklenen çıktılar ve somut göstergeler net şekilde tanımlanmalıdır.
2. Bu programda insan kaynakları kapsamında nitelikli 'yeni' personel istihdamı desteklenecektir. Ancak yeni istihdamın (Ar-Ge personeli, mühendis veya yazılım uzmanı vb.) 'gerekliliği' projede açıkça belirtilmelidir.
3. Bu program kapsamında, savunma sanayine yönelik projelerde ilgililik değerlendirmesinde (2.5 Proje teklifinin savunma sanayine yönelik sinerji oluşturan bir etkisi var mıdır?) beş (5) puan üzerinden en az dört (4) puan verilecektir.



4. Bu program kapsamında Ajans, "yerli üretim ve hizmetlerin" kullanımına önem vermektedir. Bu nedenle teknik ve mali değerlendirme aşamasında proje ile alınan tüm ekipmanlar TR52 Bölgesinde üretilmiş ise beş (5) puan, Türkiye'de üretilmişler ise üç (3) puan ve yurt dışından getirilecek ise bir (1) puan verilecektir. Bu bağlamda TR52 Bölgesinden veya Türkiye'den ekipman alacağını belirtip yurt dışından ekipman alımı yapılan projelerde uygulama aşamasında bu kelemde alınan puan oranı kadar adı geçen ekipmanının destek tutarından indirimde gidilir ve buna yönelik olarak da sözleşme aşamasında tedbir alınır.
5. Bu programda, elektrik üretiminde yönelik olarak sadece bağlantı anlaşması 'gerektirmeyen' projeler desteklenecektir.
6. Tüm kar amacı güden yararlanıcılardan sözleşme aşamasında destek miktarının %10'u oranında teminat alınır (bakınız bölüm 5.6).

2.2 UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ

Kar amacı güden;

- a) Gerçek kişiler*,
- b) KOBİ tanımına uyan kurum, kuruluş ve işletmeler **
- c) Kar amacı güden Birlik ve Kooperatifler***

*Başvuru sahibi işletmesi olmayan gerçek kişi ise, başvurusu başarılı olduğunda, sözleşme aşamasına kadar KOBİ olduğunu ispat etmelidir (ticaret sicil gazetesi vb.), bu safhadan itibaren KOBİ'lere dair kurallar uygulanır.

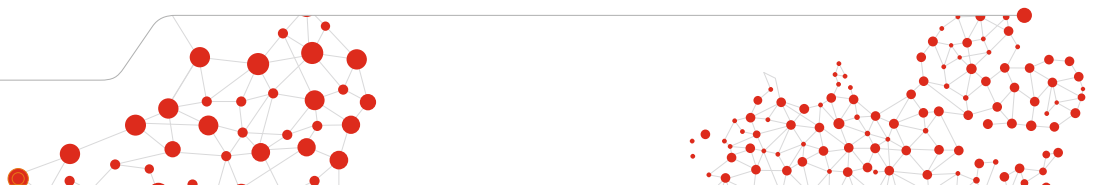
** Başvuru sahibinin 18.11.2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan, 04.11.2012 tarih ve 28457 sayılı değişiklik işlenmiş haliyle (Karar Sayısı: 2012/3834) "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik" kapsamında KOBİ tanımına uyması gerekmektedir. (Çalışan sayısı 250 ve üzerinde olmayan, işletmenin yıllık net satış hasılatı ve yıllık mali bilanço toplamı 40 Milyon TL'yi geçmeyen işletmeler KOBİ tanımına uyar).

***Daha önce kar dağıtmayacağına ilişkin karar alan veya tüzüklerine göre kar dağıtılmasını yasaklayan birlikler ve kooperatifler bu programa başvuru yapamaz.

2.3 UYGUN ORTAKLAR

Aşağıda tanımı geçen kuruluşlar diğer kuruluşlarla ortaklık (sermaye ortaklığı değil, proje ortaklığı) yaparak birlikte başvuruda bulunabilirler.

- a) KOBİ tanımına uyan kurum, kuruluş ve işletmeler,
- b) Kar amacı güden Birlik ve Kooperatifler,
- c) Üniversiteler,
- d) Teknoloji Geliştirme Bölgeleri ve Bakanlıklara Bağlı Araştırma Enstitüleri/İstasyonları.





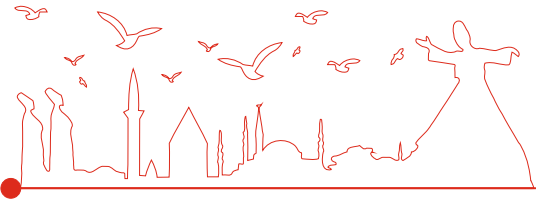
Ayrıca;

1. Ortaklar projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir.
2. Ortaklar, "Yatırımını Ajansın faaliyet gösterdiği TR52 Düzey 2 Bölgesinde (Konya, Karaman) yapması ve işletmeyi temsil ve ilzama yetkili yasal bir temsilciliğinin bu bölgelerde bulundurması," maddesi hariç tutularak, başvuru sahiplerinin sahip olması gereken diğer uygunluk kriterlerini sağlamalıdır (üniversite ve kamu kurumları hariç).
3. Ortaklar, başvuru sahipleri için getirilmiş bulunan beyan, belge ve bilgi sağlama yükümlülüklerini yerine getirmelidir. Destek sözleşmesi başvuru sahibi ve ortakların imzalaması ile geçerlilik kazanır.
4. Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunda yer alan beyan, başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.
5. Ortaklıklarda, ortak veya ortaklık sayısı sınırı yoktur. Projeye, ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi olarak dâhil olabilecektir.
6. Her bir ortak kuruluşun yetkili karar organlarının, projenin Mevlana Kalkınma
7. Ajansı tarafından başarılı bulunduğu takdirde uygulanması için aldıkları ve gerekli belgeleri (sözleşme, ortaklık beyannamesi, vb.) imzalama yetkisi olan kişi/kişilerin de belirtildiği karar.
8. İşletme sahibi olmayan gerçek kişiler, sadece tüzel kişiliklerle ortak olabilir (gerçek kişiler gerçek kişilerle ortak olamazlar).

2.4 UYGUN İŞTİRAKÇİLER:

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **İştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak **yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez**. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar.

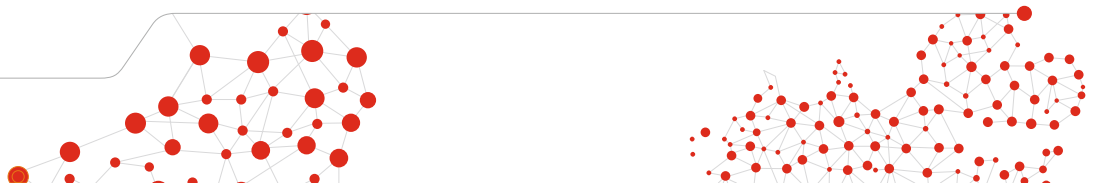


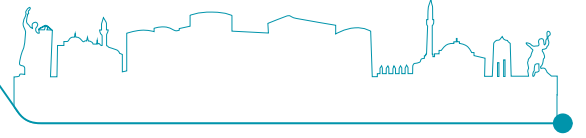


2.5 BAŞVURU SAHİPLERİ VE ORTAKLARI/İŞTİRAKÇİLERİN UYMALARI GEREKEN KURALLAR

A. Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahiplerinin uyması gereken kurallar:

1. Başvuru sahibi işletmesi olmayan gerçek kişi ise, başvurusu başarılı olduğunda, sözleşme aşamasına kadar KOBİ olduğunu ispat etmelidir (ticaret sicil gazetesi vb.), bu safhadan itibaren KOBİ'lere dair kurallar uygulanır.
2. KOBİ'lerin program ilan tarihinden 3 (üç) ay önce kurulmuş olma şartı aranmamakla beraber aynen gerçek kişiler gibi sözleşme aşamasına kadar KOBİ olduğunu ispat etmelidir (ticari sicil gazetesi vb.), bu safhadan itibaren KOBİ'lere dair kurallar uygulanır.
3. Bir takvim yılı içerisinde sözleşme yapılan kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, proje uygulama döneminde ve sözleşmenin sona erdiği tarihi (nihai ödemenin yapıldığı tarih) izleyen bir yıllık süre içerisinde aynı ajansa başvuramaz. Bu hususlar KAYS üzerinden takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlanıldığında, hangi aşamada olduğuna bakılmaksızın proje ile ilgili işlem yapılır.
4. Yatırımını Ajansın faaliyet gösterdiği TR52 Düzey 2 Bölgesinde (Konya, Karaman) yapması ve resmi sicil kaydı olması ve merkezlerinin ya da yasal şubelerinin (şubenin bağlı olduğu işletmenin KOBİ tanımına uyması gerekmektedir) bu bölgede bulunması gerekmektedir. Ancak TR52 bölgesinde faaliyet göstermeyenler ile işletmesini kurmamış olanlar ise sözleşme aşamasında bu belgeleri sunmalıdır (ticaret sicil gazetesi vb.).
5. Başvuru sahiplerinin, projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması ve aracı olarak hareket etmemesi gerekmektedir.
6. Başvuru sahipleri, başka fon kaynakları aracılığı ile desteklenen **aynı proje ve/veya faaliyetler** için Ajans'tan destek alamazlar.
7. Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 14. Maddesi, 4. fıkrasında "bu proje teklif çağrısı, zorunlu hallerde yönetim kurulunun onayını almak şartıyla Ajans genel sekreteri tarafından desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal edilebilir. Bu durumda ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz ve bu husus proje teklif çağrısı ilanında ve başvuru rehberinde açıkça belirtilir" denilmektedir. Bu bağlamda Mevlana Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde proje listesi ilan edilmeden önce herhangi bir aşamada iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri, Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

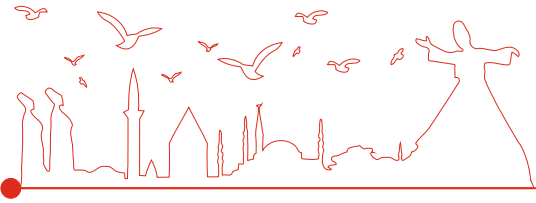




B. Başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

1. İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
2. Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,
3. Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
4. Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
5. Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklerle uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
6. Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmayanlar,
7. Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
8. Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
 - Gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
9. Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
10. Başvuru sahibi ve ortakları, proje kapsamında yüklenici/alt yükleniciler (yüklenici şirket ise şirket ortakları ve yöneticileri dâhil) ile yapılacak her türlü iş ve işlemde, haklarında FETÖ/PDY, PKK ve başka terör örgütleri kapsamında herhangi bir cezai ve hukuki bir soruşturma olmadığını ve bununla ilgili kayyum atanması kararı olmadığını, bunlara aidiyeti, iltisakı veya irtibatı bulunmadığını, Ajansın, faaliyetin uygulaması sırasında ya da bir sonucu olarak hiçbir şekilde ve hiçbir nedenle sorumlu tutulamayacağını, aksi durum/durumlarda proje kapsamındaki iş, işlem





ve hizmetle ilgili ödenecek /ödenmiş her türlü hak edişi sözleşme imzalanmış olsa bile kaydı şartla Ajansa geri ödeyeceğini kabul ve taahhüt eder.

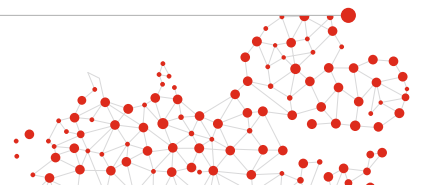
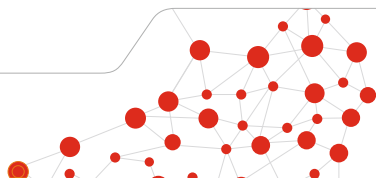
Yukarıda madde (1) ve (6) 'da belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (2), (3), (4), (5), (7), (8), (9) ve (10)'da belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

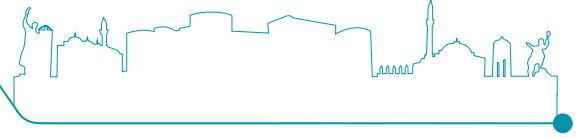
Başvuru Sahipleri, destek başvuru formunun Başvuru Sahibinin Beyanı kısmında, yukarıdaki (1)'den (10)'a kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

2.6 PROJE UYGULAMA SÜRESİ VE YERİ

Bu program çerçevesinde bir projenin uygulama süresi **en az 9 (dokuz) ay ve en çok 18 (on sekiz) ay** ile sınırlıdır.

Uygulamalar, Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR52 Düzey 2 Bölgesinde (Konya, Karaman) gerçekleştirilmelidir. Ancak amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği ve temel faaliyetlerin TR52 Bölgesinde gerçekleşmesi durumunda özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler/faaliyetler gerektiren bazı alt faaliyetler bölge dışında da gerçekleştirilebilir.





2.7 PROGRAM VE PROJE BÜTÇESİ

Bu program için tahsis edilen destek tutarı 15.000.000 TL'dir. 1. öncelik için toplam 10.000.000 TL ve 2. Öncelik için 5.000.000 TL'dir. Ajans, bu programa ayırdığı kaynakların tamamını kullandırmama hakkını saklı tutar. Bu program çerçevesinde verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olmalıdır:

Destek Miktarı	Asgari	Azami
Destek Oranı	50.000 TL (Elli Bin TL)	750.000 TL (Yedi Yüz Elli Bin TL)
Proje Bütçesi	% 20	% 50
	100.000 TL	3.750.000 TL

- Ajans'ın vereceği destek tutarı, projenin toplam uygun maliyetinin % 20'sinden az ve % 50'sinden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerinin bütçeleri hazırlanırken KAYS programı buna izin vermeyecektir.
- Bu değer dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Proje toplam uygun maliyetinin en az %50'si, eş-finansman olarak Başvuru Sahibi veya ortakları tarafından karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü Başvuru Sahibinin kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda Başvuru Sahibi bizzat sorumlu olacaktır.
- Bu programın öncelikleri çerçevesinde yeterli/uygun desteklenecek proje olmadığı durumda öncelikler arası kaynak aktarımı yapılabilecektir. Bu aşamada da Program bütçesinde kaynak artması durumunda, artan kaynak tutarı aynı zamanda çıkılan 2018 Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programına aktarılabilecektir.

2.8 PROJE DESTEK SAYISI

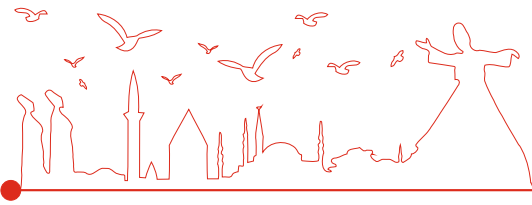


Bu mali destek programı kapsamında, bir başvuru sahibi **1 (bir) proje başvurusunda bulunabilir ve 1 (bir) projesi için** mali destek alabilir.



Aynı takvim yılı içerisinde yapılacak proje teklif çağrılarını kapsamında bir başvuru sahibi, ilgili ajansa tek başına en fazla bir (1) projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve ilgili ajans bunlardan en fazla bir (1) tanesine mali destek sağlayabilir. Bir takvim yılı içerisinde sözleşme yapılan kar amacı güden gerçek ve tüzelkişiler, proje uygulama döneminde ve sözleşmenin sona erdiği tarihi (nihai ödemenin yapıldığı tarih) izleyen bir yıllık süre içerisinde aynı ajansa başvuramaz. Bu hususlar KAYS bilgi sisteminden ve paydaş veri tabanından takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlanıldığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek geri alınır.





2.9 MALİYETLERİN UYGUNLUĞU VE İLGİLİ BÜTÇE PRENSİPLERİ

Başvuru formunda yer verilmeyen bir faaliyete ilişkin maliyetler bütçede yer alamaz. Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Mevlana Kalkınma Ajansı'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına. Bütçeyi netleştirmek ve ödemelere dayanak olması açısından maliyetlerin gerekçeleri de ayrıca Bütçenin Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi bölümünde belirtilmelidir.

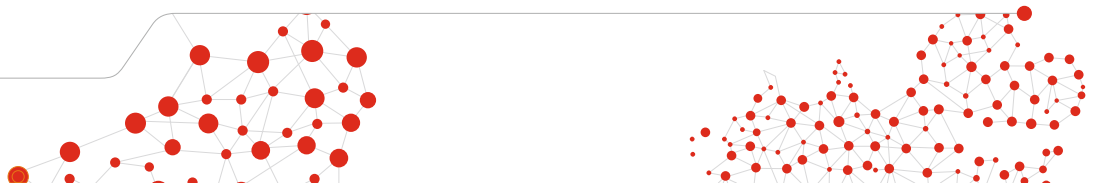
Başvuru Sahipleri, son üç yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri Başvuru Formu'nda belirtmek zorundadırlar.

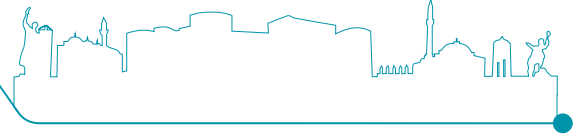
Başka kaynaklardan desteklenen aynı proje ve/veya faaliyetler için Ajans'tan destek sağlanamaz. Yararlanıcılar, kendilerinin karşılamak zorunda oldukları eş finansman tutarını, banka ya da finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilirler. Böyle bir durumda, alınan kredilere karşılık projede alınan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

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

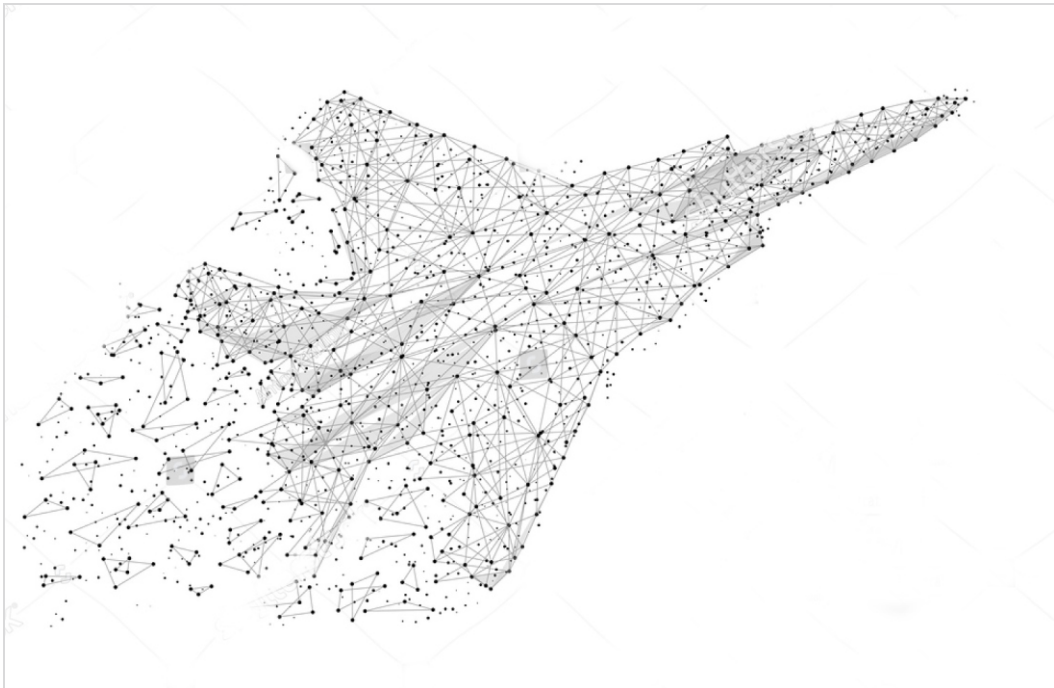
1. Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
2. Makine-ekipman alımı olan tüm projelerde, ilgili odadan alınacak Ekspertiz Raporu maliyetinin en fazla 3.000 TL'si uygun maliyettir,
3. Tüm projelerde Yeminli Mali Müşavirden alınması zorunlu Dış Denetim¹⁰ Raporu maliyetinin en fazla 3.000 TL'si uygun maliyettir,
4. İhale ilan maliyetinin en fazla 3.000 TL'si uygun maliyettir,
5. **Ajans destek miktarının %30'unu geçmeyen yeni 'nitelikli' personel istihdamı** uygun maliyettir. Ancak bu yeni istihdamın 'gerekliliği' projede belirtilmemiştir ve 'yeni' personelin kimliği/statüsü başvuru aşamasında kesinleştirilmesi gerekmeyeceğiyle beraber daha önce aynı ve/veya bağlı/ilgili işletmelerde çalışmamış olması gerekmektedir. Bu durum SGK kayıtlarından kontrol edilecektir.
6. Üniversiteler, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri ve Bakanlıklara Bağlı Araştırma Enstitüleri/İstasyonları gibi kuruluşlardan hizmet alımı yönetimi ile ve/veya fatura karşılığı temin edilecek teknik personel harcamaları uygun maliyettir.

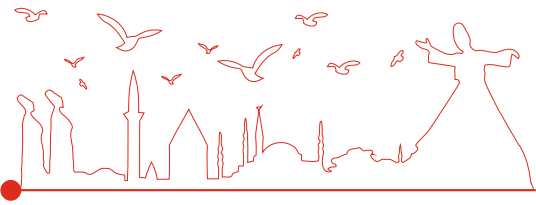
¹⁰Ajans bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim yeminli mali müşavirler tarafından yapılır.



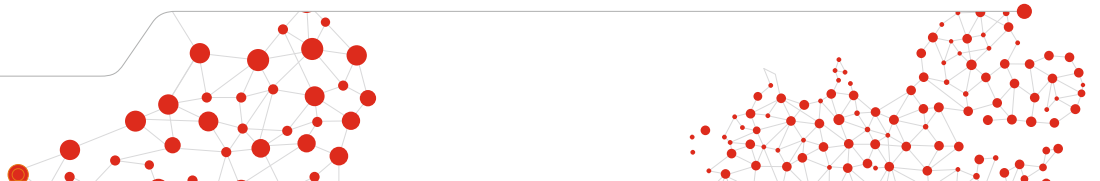


7. Projenin amaçlarıyla uyumlu olması şartıyla yeni bir inşaat dışında mevcut bir binanın ya da inşaatın elektrik sistemlerinin döşenmesi, makinenin, malzemenin, ekipmanın üretim sistemine monte edilmesi aşamasında ihtiyaç duyulan yer açma, boya, tamirat vb. yapım işlerine ilişkin maliyetler olup bu bütçe kaleminde gösterilmelidir. Bu maliyetler Ajans destek miktarının %30 (yüzde otuz)'unu aşamaz.
8. Başvuru sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı katkı ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır.
9. Yararlanıcılar kendilerinin karşılamak zorunda oldukları eş finansman tutarını, banka ya da finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilirler. Böyle bir durumda, alınan kredilere karşılık proje kapsamında alınan ekipmanlar rehin olarak gösterilemez.
10. Görünürlük maliyetleri (totem, tanıtım levhası, etiket vb.) uygun maliyettir. Ancak sadece katalog basımı tek başına uygun maliyet değildir ve bütçe revizyonu aşamasında revize edilecektir,
11. Öncelikler kapsamında yeterli/uygun proje olmadığı durumlarda artan kaynak miktarı birbirlerinin bütçelerine aktarılabilir. Bu aşamada da Program bütçede kaynak artması durumunda aynı zamanda çıkılan kar amacı gütmeyen diğer programa aktarılabilir.
12. Bütçe hazırlanırken aşağıdaki tablo dikkate alınmalıdır.





BÜTÇE BAŞLIĞI	PROGRAM BÜTÇE KURALLARI *
1. İnsan Kaynakları Maliyetleri	<ul style="list-style-type: none">Ajans destek miktarının %30'unu geçmeyen nitelikli yeni personel istihdamı uygun maliyet sayılacaktır. Ancak yeni istihdamın gerekliliği projede detaylıca ve teknik olarak belirtilmelidir.Üniversiteler, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri ve Bakanlıklara Bağlı Araştırma Enstitüleri/İstasyonları gibi kuruluşlardan temin edilecek teknik personel harcamaları için hizmet alımı yöntemi kullanılmalıdır ve bu gider "6. Diğer" kaleminde gösterilmelidir.Vergi, SGK vb. yükümlülükler yerine getirilmediği takdirde net ödenecek tutar uygun maliyet sayılmayacaktır.
2. Seyahat Maliyetleri	<ul style="list-style-type: none">Bu bütçe kalemine proje kapsamında doğrudan alınacak bilet vb. harcamalar yazılabilir. Uçak bileti satın alınır ise dönüşte biniş kartları ilgili raporlarda ibraz edilmelidir.Ancak, proje kapsamında gerçekleştirilecek ulaşım, iâşe, ibate ve varsa organizasyon giderlerini kapsayacak şekilde hizmet alımı yöntemi kullanılmalıdır ve bu gider "6. Diğer" başlıklı bütçe kaleminde gösterilmelidir.
3. Ekipman ve Malzeme Maliyetleri	Proje kapsamında alınacak yeni ekipmanlara ve malzemelere (nakliye, kurulum, ekipmanla birlikte gelen yazılım, eğitim ve danışmanlık dâhil) ilişkin maliyetler olup bu bütçe kaleminde gösterilmelidir.
4. Yerel Ofis Maliyetleri	Yerel ofis maliyetleri <u>uygun maliyet değildir.</u>
5.3 Denetim Maliyeti	Tüm projelerden, bir yeminli mali müşavir tarafından yapılan Dış Denetim Raporu ve ilgili oda tarafından yapılan Ekspertiz Denetim Raporu talep edilecektir.
5.3.1 Dış Denetim Raporu	Ajans bu maliyetin en fazla 3.000 TL'sini karşılar.
5.3.2 Ekspertiz Raporu	Ajans bu maliyetin en fazla 3.000 TL'sini karşılar.
5.8 Tanıtım (Görünürlük) Maliyetleri	Ajans'ın desteğini gösterir ilgili görünürlük maliyetleri bu kaleme yazılacaktır.





BÜTÇE BAŞLIĞI	PROGRAM BÜTÇE KURALLARI *
5.9 İnşaat (Küçük Ölçekli Yapım) İşleri Maliyetleri	Projenin amaçlarıyla uyumlu olması şartıyla yeni bir inşaat dışında mevcut bir binanın ya da inşaatın elektrik sistemlerinin döşenmesi, makinenin, malzemenin, ekipmanın üretim sistemine monte edilmesi aşamasında ihtiyaç duyulan yer açma, boya, tamirat vb. yapım işlerine ilişkin maliyetler olup bu bütçe kaleminde gösterilmelidir. Bu maliyetler Ajans destek miktarının %30 (yüzde otuz)'unu aşmaz.
6. Diğer	<ul style="list-style-type: none">• Diğer alt başlıklar altına girmeyen hizmet alımlarına ilişkin maliyetler olup bu bütçe kaleminde gösterilmelidir.• Seyahat hizmet alımı için "2.Seyahat Maliyetleri" ölümünde yer alan açıklamayı okuyunuz.
6.1 İhale İlan Bedeli	Ajans bu maliyetin en fazla 3.000 TL'sini karşılar.
7. Uygun Doğrudan Maliyetlerin Toplamı	1'den 6'ya kadar olan bütçe kalemlerinin toplamını ifade eder. Bu kaleme veri girişi yapılmamalıdır.
8. İdari Maliyet(ler)	İdari Maliyetler uygun maliyet değildir.
9.Toplam	Projenin toplam maliyetlerini ifade eder.
*Bütçe KDV Hariç Hazırlanmalıdır.	

2.10 AYNİ KATKI(LAR)

Ayni katkı(lar), yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan nakdi katkı dışında, projenin içeriğine uygun ve proje amacını gerçekleştirmeye yönelik katkıları ifade eder. Bu katkılar gerçek harcamaları yansıtmazlar, uygun maliyet olarak değerlendirilmezler ve bu nedenle de yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez.

Yararlanıcı, Başvuru Formunda belirtilen bu katkılardan sorumludur ve yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılması taahhüt edilen ayni katkıların yapılmaması halinde üstlenmek zorundadır.



3. UYGUN OLMAYAN HUSUSLAR





3. UYGUN OLMAYAN HUSUSLAR

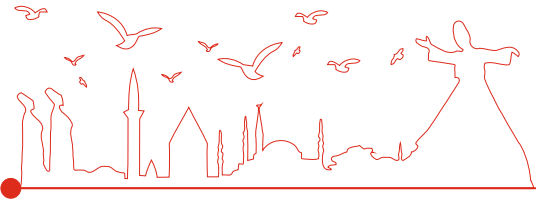
3.1 UYGUN OLMAYAN FAALİYETLER

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin

Desteklenmeyecek Proje ve Faaliyetler başlığı altına 8. Madde ve 1. Paragrafında "a) Siyasi veya etnik içerikli proje ve faaliyetler. b) Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı proje ve faaliyetler ajanslar tarafından desteklenemez" denilmektedir. Bunlara ek olarak bu programda uygun faaliyet olarak kabul edilmeyecek olan faaliyetler aşağıda sıralanmaktadır:

1. Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.
2. Tüm kanuni izin ve ruhsatları olmayan proje ve/veya proje faaliyetleri (sözleşme aşamasına kadar tüm ilgili izinler ve ruhsatlar alınmalıdır),
3. Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
4. Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
5. Bankacılık, sigortacılık, döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren
6. faaliyetler; borsa yatırımları, Gayrimenkul yatırımları,
7. Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel
8. sponsorluklar, Desteklerin, destek veya burs olarak tekrar dağıtılmasını içeren faaliyetler,
9. Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya aynı) veya kredi sağlamak için),
10. Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse), Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu, Avrupa Birliği vb. ulusal
11. veya uluslararası başka kaynaklardan desteklenen aynı proje ve/veya faaliyetler, Devlet bütçesinden veya diğer kaynaklardan halen finanse edilen,
12. finansmanı sağlanma sürecinde olan veya proje kapsamında sunulan yatırım harcaması için Teşvik Belgesi alınmış olan projeler,
13. İdari maliyetler/giderlere yönelik faaliyetler,
14. Deneme üretimleri haricinde hammadde maliyetlerini içeren projeler,
15. Birincil tarım faaliyetlerine yönelik projeler,
16. Toptan ve perakende ticaretine yönelik projeler,
17. Projenin uygulanması için danışmanlık hizmeti alımını içeren faaliyetler,
18. Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 30'unu (yüzde otuz) aşan her türlü onarım ve tadilat faaliyetleri.

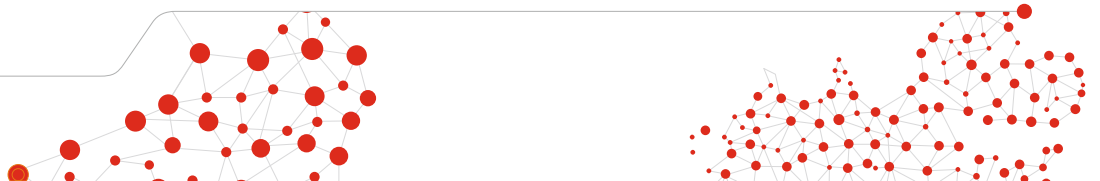




3.2 UYGUN OLMAYAN MALİYETLER

Başvuru formunda yer verilmeyen bir faaliyete ilişkin maliyetler bütçede yer alamaz. Bununla birlikte aşağıdaki maliyetler uygun değildir.

1. KDV maliyetleri,
2. ÖTV haricindeki vergiler, resim ve harçlar,
3. Daha önce aynı/ilgili/bağlantılı, şirkette çalışıp proje uygulama sürecinde tekrardan işe alınan çalışanlara ait insan kaynakları harcamalarını içeren maliyetler,
4. Aynı katkıları içeren maliyetler,
5. Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz vb. giderleri içeren maliyetler,
6. Borçlar, zarar veya borç karşılıklarını içeren maliyetler,
7. Faiz borcuna yönelik maliyetler,
8. Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
9. Arazi veya bina alımları, istimlâk bedelleri içeren maliyetler,
10. İkinci el ekipman alımlarını içeren maliyetler,
11. Leasing giderlerini içeren maliyetler,
12. Amortisman giderlerini, içeren maliyetler,
13. Üçüncü taraflara verilecek olan kredi/hibeleri içeren maliyetler,
14. Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
15. Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
16. Her türlü yeni inşaat faaliyetlerini içeren maliyetler,
17. Trafik tesciline tabi taşıtların alım maliyetleri (ancak zaruri hallerde uygulama süresince kiralanabilir),
18. Deneme üretimleri haricindeki hammadde içeren maliyetler,
19. Salt Ajans ile yararlanıcı arasındaki sözleşmeye ve buna ilişkin mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler (Proje uygulaması ile doğrudan ilgili olmayan Ajans ve yararlanıcı arasındaki banka transfer ücretleri, noter masrafları ve vergiler gibi giderler ifade edilmektedir),
20. Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 30'unu (yüzde otuz) aşan her türlü onarım ve tadilat faaliyetlerine yönelik maliyetler,
21. Terör örgütleri ile ilişkisi, aidiyeti, iltisakı ve/veya irtibatı bulunan yüklenici ve/veya alt yükleniciler eli ile yapılan harcamaları içeren maliyetler.



4.BAŞVURU SÜRECİ





4. BAŞVURU SÜRECİ

4.1 BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 17. Maddesi ve 2. Paragrafında da "Başvurular, Ajansın proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde ajansa 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. Taahhütnamenin ıslak imzalı teslim edileceği durumlarda, 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" denilmektedir.

Bu bağlamda:

- Başvurular KAYS üzerinden yapılmalıdır,
- KAYS üzerinden 'taahhütname' üretilmeli ve imzalanmalıdır,
- Taahhütname' e-imza ile imzalanmalıdır,
- E-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütnameye başvuru sahibi tarafından ıslak imza atılmalıdır,
- Taahhütnameler Başvuru paketi ile birlikte zamanında Ajans'a teslim edilmelidir,

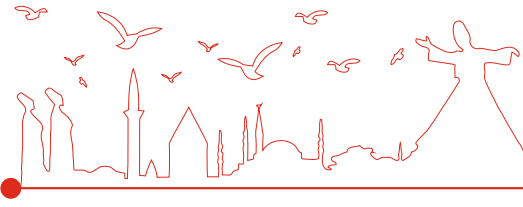
Bu belgelerin basılı/elektronik nüshaları, Mevlana Kalkınma Ajansından veya mevka.org.tr internet adresinden temin edilebilir.

Başvurular ve tüm belgeler başvuru dâhil Türkçe hazırlanmalıdır. Ajans'a sunulan başvuru formundaki bilgiler ve ekindeki belgeler KAYS sistemindeki bilgiler ve belgelerle aynı olmalıdır. Aralarında herhangi bir uyumsuzluk olduğunda KAYS üzerindeki bilgiler ve belgeler dikkate alınacaktır.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz bilgiler/belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

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





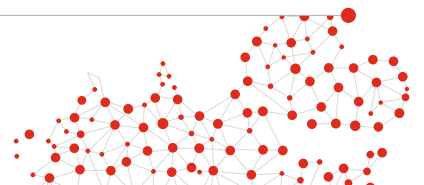
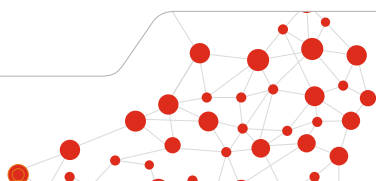
Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun reddine yol açabilir.

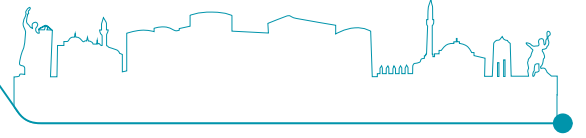
Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

4.2 BAŞVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER

Başvuru sırasında sunulması gereken belgeler aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

BAŞVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER (Tüm belgeler KAYS üzerinden doldurulacak ve/veya veri girişleri yapılacaktır)		
NO	BELGELER	AÇIKLAMA
1.	Başvuru Paketi	Başvuru formu bir asıl ve bir suret halinde olmak üzere 2 telli dosya ve içinde tüm bilgilerin olduğu 1 adet CD/USB olarak hazırlanmış, üzerine KAYS'tan alınan kapak sayfası yapıştırılmış şekilde başvuru paketinde bulunmalıdır.
2.	Başvuru Formu	KAYS'tan çıktısı alınan Başvuru Formu (Mantıksal Çerçeve, Bütçe ve Kilit Personelin Özgeçmiş(leri)ni), Taahhünameyi) içerir. Bu belgenin üzerinde "TASLAK" ibaresi bulunmamalıdır,
3.	EK A: Proje Özeti (Ekte Hazır Form)	Sadece Word formatında olmalıdır (Lütfen bu formu KAYS'a/CD'ye/UBS'ye sadece 'WORD' formatında yükleyiniz. PFD, JPG vb. farklı formata çevirmeyiniz),
4.	EK B: Başvuru Yeterliliği Belgesi (Ekte Hazır Form)	Başvurunun Yeterliliği Taahhünamesi,
5.	EK C: Sahiplik ve İntifa Hakkı (Ekte Hazır Form)	Başvuru sahibinin proje sonucundaki fiziki kazanımlarının/ sonuçlarının sahipliğini veya intifa hakkını yasal düzenlemeler ile getirilecek yeni düzenlemeler hariç olmak üzere, projenin tamamlanmasının ardından asgari 3 (üç) yıl süre ile elinde tutacağına dair beyan (Beyana aykırı davranması durumunda Ajans tarafından belirlenen yaptırımlara uyacağını başvuru yapmakla kabul etmiş sayılır),
6.	EK-D: Diğer Destek(ler) Beyanı (Ekte Hazır Form)	Başvuru sahibi Kurum/Kuruluşun başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, KOSGEB, vb.) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyet için destek almadıklarına ilişkin beyan,





BAŞVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER (Tüm belgeler KAYS üzerinden doldurulacak ve/veya veri girişleri yapılacaktır)		
NO	BELGELER	AÇIKLAMA
7.	EK E: Yatırım Teşvik Belgesi	<p>Yatırım teşvik belgesi bulunan kurum ve kuruluşlar için "Yatırım Teşvik Belgesi" ve belge ekinde belirtilen "Yerli Makine Teçhizat Listesi" ile "İthal Makine Teçhizat Listesi."</p> <ul style="list-style-type: none">Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı sunulmalıdır.Ortak olan Üniversiteler, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri ve Bakanlıklara Bağlı Birimler hariç
8.	EK F: Teknik Şartname (ler) (Ekte Hazır Form)	<p>Birim maliyeti 10.000 TL'yi geçen tüm ekipman ve hizmet alımları için, detaylı teknik şartname sunulmalıdır.</p> <ul style="list-style-type: none">Bu şartname, proformayı veren firma tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş olmalıdır.
9.	EK G: Proforma Fatura(lar)	<p>Birim maliyeti 10.000 TL'yi geçen ekipman ve hizmet alımları için, iki adet (KDV Hariç) ve TL olarak düzenlenmiş proforma fatura eklenmelidir. (Proforma döviz cinsinden alınmışsa proforma faturanın alındığı güne ait TC Merkez Bankası'nın döviz alış kuruna göre TL'ye çevrilerek düşük proforma fatura tutarı bütçeye yazılmalı ve alış kurunu gösteren internet çıktısı proforma faturaya eklenmelidir),</p>
10.	EK H: Resmi Kuruluş/Kayıt Belgesi	<p>TR52 bölgesinde faaliyet gösteren başvuru sahipleri, bölgede faaliyet yaptığını belgeleyen sicil ve vergi kaydının bulunduğu resmi kayıt belgesi ve kuruluş sözleşmesi (sermaye ve ortaklık yapısını gösteren Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf Sanatkârlar Sicil Gazetesi nüshası gibi),</p> <ul style="list-style-type: none">Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı sunulmalıdır.TR52 bölgesinde işletmesini kurmamış olanlar ise sözleşme aşamasında bu belgeleri sunacaklardır.Ortak olan Üniversiteler, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri ve Bakanlıklara Bağlı Birimler hariç,
11.	EK I: Kurumu Temsil Belgesi	<p>Temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (imza sirküleri); bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa, ayrıca Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı.</p> <ul style="list-style-type: none">Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı sunulmalıdır.

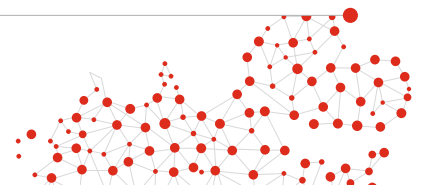
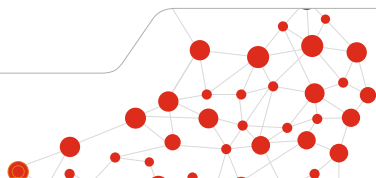




BAŞVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER

(Tüm belgeler KAYS üzerinden doldurulacak ve/veya veri girişleri yapılacaktır)

NO	BELGELER	AÇIKLAMA
12.	EK J: Projede Temsil ve İmza Yetki Belgesi	Ajans tarafından başarılı bulunduğu takdirde uygulanması için aldıkları ve gerekli belgeleri (sözleşme, ortaklık beyannamesi, vb.) imzalama yetkisi olan kişi/kişilerin de belirtildiği karar belgesi. <ul style="list-style-type: none">TR52 bölgesinde işletmesini kurmamış olanlar ise sözleşme aşamasında bu belgeleri sunacaklardır.
13.	EK K: Haciz İşlemi Bulunmadığına Dair Beyanname	Başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının, söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının % 3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına ilişkin beyan. <ul style="list-style-type: none">Sözleşme aşamasında ise, İcra Dairelerinden belge talep edilecektir.
14.	EK L: Sosyal Güvenlik Kurumu Belgesi	Başvuru sahibinin (işletmesini kurmamış gerçek kişiler hariç) istihdam ettiği personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 (üç) aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge veya barkotlu internet çıktısı. <ul style="list-style-type: none">Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı sunulmalıdır.TR52 bölgesinde işletmesini kurmamış olanlar ise sözleşme aşamasında bu belgeleri sunacaklardır.
15.	EK M: Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Belgesi	Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler. Örneğin: <ul style="list-style-type: none">Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) veya Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan söz konusu yatırım için ÇED'e ihtiyaç olmadığı teyit eden resmi yazı, (Başvuru tarihine kadar ÇED belgesinin alınamamış olması durumunda, gerekli diğer belgelerin sunulmuş olması koşuluyla ilgili makamdan alınmış ve ÇED başvurusunun yapılmış olduğunu gösterir resmi yazının sunulmuş olması yeterli olacaktır. Ancak projenin başarılı olması durumunda "ÇED Raporu", "ÇED Raporu Gerekli Değildir" veya "ÇED Raporundan Muafdir" belgesinin sözleşme aşamasında getirilmesi zorunludur),



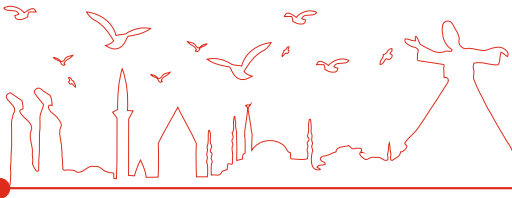


BAŞVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER (Tüm belgeler KAYS üzerinden doldurulacak ve/veya veri girişleri yapılacaktır)		
NO	BELGELER	AÇIKLAMA
15.	EK M: Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Belgesi	<ul style="list-style-type: none">ÇED başvurusuna ait belge ibraz edilmesi durumunda, başvurunun sonucunu gösteren belge sözleşme aşamasında talep edilecektir. Daha önceden ÇED görüşü veya raporu olup, sunulacak olan proje kapsamında kapasite artışı (mevcut ÇED raporunda belirtilen kapasiteyi aşacak şekilde) veya proses/teknoloji değişikliği planlanan projelerde ilgili kurumdan yeniden ÇED görüşü alınması gerekebilmektedir.
16.	EK N: Mali Tablo(lar)	<p>Başvuru sahipleri ve her bir ortak kuruluşun 2014, 2015 ve 2016 mali yıllarına ait vergi dairesi, denetim şirketi, yeminli mali müşavir, serbest muhasebeci mali müşavir veya serbest muhasebeci tarafından onaylanmış kar zarar tablosu, bilançosu/işletme hesap özeti ile cari yıla ilişkin detay mizanın onaylı nüshası başvuru aşamasında sunulacaktır.</p> <ul style="list-style-type: none">Yeni kurulan işletmeler için ise cari yıla ilişkin mizanın onaylı nüshası, sözleşme aşamasında talep edilecektir.Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı sunmalıdır.TR52 bölgesinde işletmesini kurmamış olanlar ise sözleşme aşamasında bu belgeleri sunacaklardır.Ortak olan Üniversiteler, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri ve Bakanlıklara Bağlı birimler hariç.
17.	EK O: Başlangıç Durum Veri Tablosu	<p>Programın tamamlanmasının ardından, programa/projeye ilişkin gerekli değerlendirmeleri yapmayı planlamaktadır. Bu bilgiler bu amaca yönelik olarak kullanılacaktır.</p>

NOTLAR:

1. Yukarıda belirtilen belgelerden noter tarafından tasdik edilecek olan imza sirküleri/atbiki imza ve beyannameler/taahhütnameler dışındaki belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir (her biri 1 asıl ve 1 suret şeklinde hazırlanmalıdır).
2. Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de sunmaları gerekli görüldüğü takdirde istenebilecektir.
3. Başvuru sahibinin mevzuatta belirtilen süre içerisinde sözleşmeye davet mektubunda belirtilen belgeleri herhangi bir sebeple getirememesi durumunda sözleşme imzalama hakkını kaybeder.

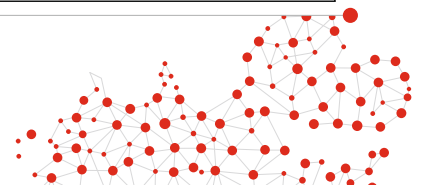
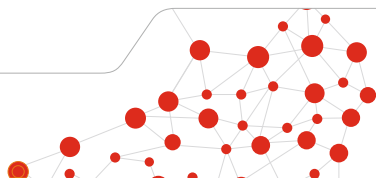


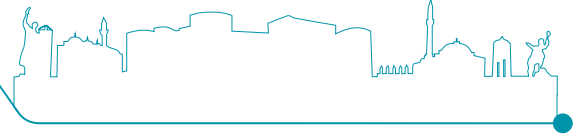


4. 3 SÖZLEŞME İMZALAMA SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER

Sözleşme imzalama sırasında sunulması gereken belgeler aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

SÖZLEŞME İMZALAMA SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN EK BELGELER* (Tüm belgelerin asılları getirilecektir)		
NO	BELGELER	AÇIKLAMA
1.	Resmi Kayıt Belgesi	Başvuru aşamasında TR52 bölgesinde faaliyet göstermeyenler ile işletmesini kurmamış olan başvuru sahibinin TR52 bölgesinde faaliyet gösterdiğini belgeleyen sicil ve vergi kaydının bulunduğu resmi kayıt belgesi ve kuruluş sözleşmesi (sermaye ve ortaklık yapısını gösteren Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf Sanatkârlar Sicil Gazetesi nüshası gibi), <ul style="list-style-type: none">• Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı sunmalıdır.
2.	Temsil ve İlzam Belgesi	Başvuru sahibini temsil ve ilzama (sözleşme imzalamaya) yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (imza sirküleri); bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa, ayrıca Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı, Her halükarda ticari işletmesi olmayan başvuru sahipleri, ticari işletme kursalar veya ortak olsalar dahi proje kapsamında münferiden veya müştereken temsil ve ilzama yetkili olduklarına dair noter onaylı karar getirmelidirler. <ul style="list-style-type: none">• Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı sunmalıdır.
3.	Vergi Borcu Bulunmadığının Belgesi	Vergi borcu bulunmadığına veya borcunun yapılandırıldığına dair güncel belge. <ul style="list-style-type: none">• Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı sunmalıdır.
4.	Sosyal Güvenlik Kurumuna Borcu Bulunmadığının Belgesi	Sözleşme tarihi itibarıyla Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu bulunmadığına veya borcunun yapılandırıldığına dair güncel belge <ul style="list-style-type: none">• Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı sunmalıdır.
5.	Haciz İşlemlerinin Bulunmadığının Belgesi	Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü (yüzde üç) kadar ya da daha fazla bir meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair yetkili icra dairelerinden alınmış belge. <ul style="list-style-type: none">• Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı sunmalıdır.



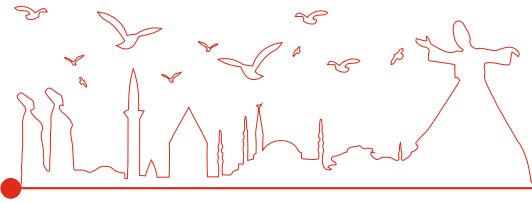


SÖZLEŞME İMZALAMA SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN EK BELGELER* (Tüm belgelerin asılları getirilecektir)

NO	BELGELER	AÇIKLAMA
6.	Mülkiyet Belgesi	Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösteren ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge (tapu vb), Arazinin imar durumu ile ilgili belge, <ul style="list-style-type: none">Varsa proje uygulama sahası tahsis belgesi, Kiracı ise "tasdikli kira kontratı."
7.	Kimlik Beyan Formu	EK VII Kimlik Beyan Formu,
8.	Mali Kimlik Formu	EK VI Mali Kimlik Formu
9.	Proje Özel Hesabı İçin Düzenlenmiş Banka Hesap Cüzdanı Fotokopisi	Yararlanıcılar; projeye özel olarak sözleşmeye davet mektubunda belirtilecek banka ve şube nezdinde, sadece proje harcamalarının yapılacağı bir hesap açacaklardır. Mali kimlik formu ve hesap cüzdanı ilgili banka tarafından onaylanacaktır.
10.	Mali Kontrol Taahhütnamesi	Başvuru sahipleri, bu belgeyi Ajans internet sitesinden indirip dolduracak ve banka onaylı olarak sözleşme imzalanması aşamasında hazır bulunduracaklardır.
11.	Çevresel Etki Değerlendirmesi Belgesi	Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) veya Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan söz konusu yatırım için ÇED mevzuatına göre yürütülebileceğini teyit eden resmi yazı,
12.	Damga Vergisi Belgesi veya Muafiyeti Belgesi	Proje toplam bütçesinin sözleşme döneminde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenen oranında damga vergisinin Maliye vizesine yatırıldığına dair belge; Damga Vergisinden muaf ise muafiyete ilişkin belge.
13.	SGK Dökümü	Başvuru sahibinin (işletmesini kurmamış gerçek kişiler hariç) istihdam ettiği personel sayısını gösteren sözleşme tarihi itibarıyla son 3 (üç) aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge veya barkotlu internet çıktısı. <ul style="list-style-type: none">Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı sunmalıdır.TR52 bölgesinde işletmesini kurmamış olanlar ise sözleşme aşamasında bu belgeleri sunacaklardır.
14.	Teminat belgesi	Sözleşmede öngörülen destek tutarının yüzde onu (%10) oranında teminat alınır.

*Yukarıda talep edilen belgelere ek olarak sözleşme aşamasında ek bilgi ve/veya belge talep edilebilir.





4. 4 BAŞVURULAR NEREYE VE NASIL YAPILACAKTIR?

Potansiyel başvuru sahiplerinin; proje başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek KAYS'taki Başvuru Formunda da yer alan başvuru veri giriş formunu doldurarak KAYS'a yüklemeleri zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Başvuru sahiplerinin, proje başvurularını ajansın proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur.



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

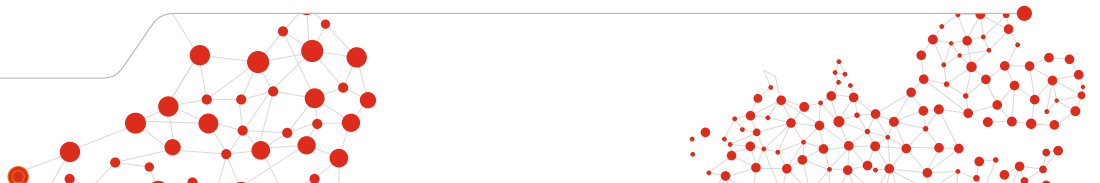
Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.

Başvurular aşağıdaki adreslerden birine yapılabilir:

KONYA	KARAMAN
T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI Şeyh Sadrettin Mahallesi, Feritpaşa Caddesi. No:18 42040 Meram/KONYA	T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI Karaman Yatırım Destek Ofisi Ahi Osman Mahallesi, İsmet Paşa Caddesi No: 2 Daire: 3 70100 Merkez/KARAMAN

Başvurular (başvuru formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) **1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret** olarak teslim edilmelidir. Asıl belgeler **kırmızı renkli telli dosyaya** ve suretler ise **mavi renkli telli dosyalara** yerleştirilmelidir. Ayrıca dosyalar hazırlanırken sırasıyla başvuru formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır.

Başvuru formu, bütçe, mantıksal çerçeve, projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri ayrıca elektronik formatta (CD/DVD/USB Bellek) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu sürüm ile tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır. Bir adet CD/DVD/USB Bellek sunulması yeterlidir.





Başvuru sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını başvuru formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler.

Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine **KAYS Portalı** (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr/>) **Yardım** bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur.

4.5 BAŞVURULARIN ALINMASI İÇİN SON TARİH

Başvuruların KAYS'a girilmesi için son tarih: **29 Mart 2018, Perşembe & Saat: 23:59**
Başvuruların matbu olarak sunulması için son tarih: **5 Nisan 2018, Perşembe & Saat: 17:00**

KAYS'tan çıktısı alınan başvuru formu ve diğer destekleyici belgelerle birlikte son başvuru tarihinden önce Ajansa teslim edildiğinde başvuru işlemi tamamlanmış olacaktır.

Başvuru süresi dolduktan sonra Ajansa yapılan başvurular, KAYS'da daha önce yapılmış olsa dahi, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

Son başvuru zamanından sonra Ajans'a teslim edilen projeler için geç teslim tutanağı düzenlenir ve bu projeler açılmaksızın başvuru sahipleri tarafından teslim alınabilmesi için 2 (iki) ay muhafaza edilir.

4.6 DAHA FAZLA BİLGİ ALMAK İÇİN

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

E-posta adresi: pyb@mevka.org.tr

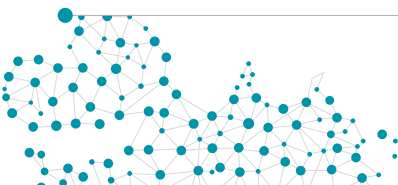
Faks: 0 (332) 236 46 91

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 iş günü içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır:

www.mevka.org.tr

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

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve başvuru rehberinde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.



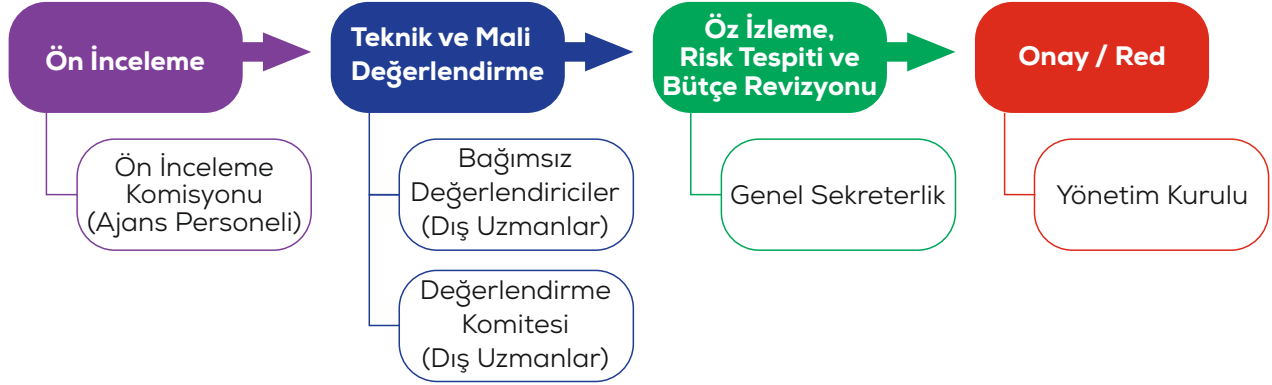
5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ SÜRECİ





5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ SÜRECİ

Değerlendirme ile ilgili süreç akışı aşağıdaki özet şemada yer almaktadır:



Proje başvurularının değerlendirme süreci, temelde **Ön İnceleme** ile **Teknik ve Mali Değerlendirme** olarak iki aşamadan oluşmaktadır.

5.1 ÖN İNCELEME

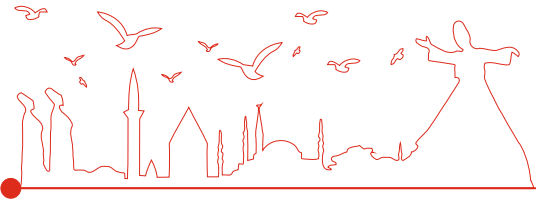
Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında başvuru sahibinin, ortaklarının ve proje konularının başvuru rehberinde belirtilen kriterlere uygunluğu yönünden ön inceleme yapılır. Ön incelemeye ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

- Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir. Bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.
- Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, başvuru sahibinden başvuru ve eki belgelere ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir.

Taahhütnamenin başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanması gerekmektedir. Bu husus KAYS'a yüklenecek imza sirküleri veya vekaletname gibi belgeler üzerinden kontrol edilecektir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapıldığı tespit edilen başvurular reddedilir.

Diğer taraftan, Ajans başvuru rehberinde, başvuru formu dışında bazı bilgi ve belgelerin sunulmasının zorunlu olması yahut onay gerektiren işlem olması halinde yetkili makamlardan alınan onayın başvuru aşamasında sunulması gibi ek kriterler belirleyebilir. Böyle durumlarda tanımlanan ek kriterlerin yerine getirilmemesi, projenin ön inceleme aşamasında reddedilmesine yol açar. Bunun dışında, ajans değerlendirme sürecini etkilemeyeceğini düşündüğü belgeleri ön inceleme ve değerlendirme aşamalarının herhangi bir zamanında başvuru sahibinden talep edebilir.



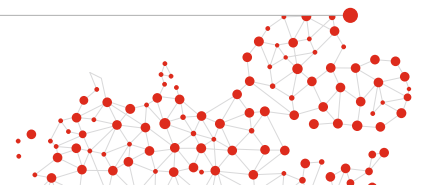
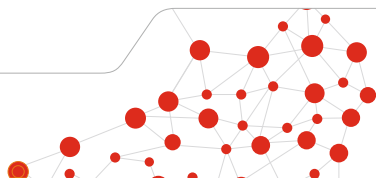


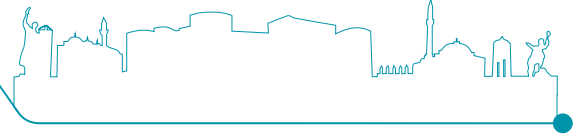
Başvuru sahibi, ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmak zorundadır. Talep edilen bilgi ve belgeleri ajans tarafından başvuru rehberinde belirlenen zamanda sunmayan başvuru sahiplerinin başvuruları reddedilir.

Gerekli şartları taşıdığı anlaşılan projeler, bir listesi hazırlanarak teknik ve mali değerlendirme sürecine alınır. Gerekli şartları taşımadığı sonradan öğrenilen başvurular değerlendirme sürecinin hangi aşamasında olursa olsun ön incelemede elenmiş kabul edilir.

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. Bu kapsamda, aşağıda yer alan kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak reddedilebilir ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

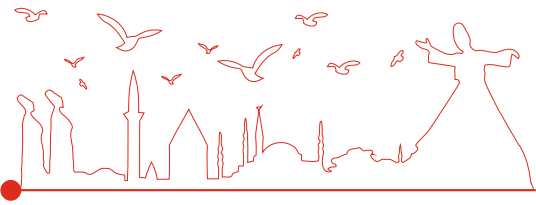
KRİTERLER LİSTESİ		Evet	Hayır	Gerekli Değil
1.	Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.			
2.	Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.			
3.	Teklif, Türkçe olarak hazırlanmıştır.			
4.	Bütçe (1-Bütçe, 2-Beklenen Finansman Kaynakları, 3-Maliyetlerin Gerekçelendirmesi) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuştur.			
5.	Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuştur.			
6.	Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin temsilcisi tarafından imzalanmıştır.			
7.	Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibi ve tüm ortaklar tarafından imzalanmıştır.			
8.	İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçiler (varsa) tarafından imzalanmıştır.			
9.	Proje TR52 Düzey 2 bölgesinde (Konya ve Karaman) uygulanacaktır.			
10.	Projenin süresi, asgari 9 (dokuz) aydan az ve azami 18 (on sekiz) aydan fazla değildir.			
11.	Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından (50.000,00 TL.) düşük değildir.			
12.	Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından (750.000,00 TL) yüksek değildir.			





KRİTERLER LİSTESİ		Evet	Hayır	Gerekli Değil
13.	Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %50'sini aşmamaktadır.			
14.	İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %1'ini aşmamaktadır.			
15.	Başvuru Rehberinde belirtilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur.			
16.	Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.			
17.	Bu başvuru; başvuru sahibinin, son bir takvim yılı içerisinde proje teklif çağrısı kapsamında yaptığı azami birinci başvurudur ve bu süre içerisinde alacağı en fazla birinci destektir.			
18.	Proje Teklifi paket halinde ve kapalı zarf içerisinde sunulmuştur,			
19.	Başvuru Formu Sunulmuştur,			
20.	EK-A: Proje Özeti Sunulmuştur,			
21.	EK-B: Yeterlilik Taahhütnamesi Sunulmuştur,			
22.	EK-C: Sahiplik ve İntifa Hakkı Beyannamesi Sunulmuştur,			
23.	EK-D: Diğer Destek(ler) Taahhütnamesi Sunulmuştur,			
24.	EK-E: Teknik Şartname (ler) Sunulmuştur,			
25.	EK-F: Keşif özeti ve Maliyet tahmini Sunulmuştur,			
26.	EK-G: Proforma Fatura(lar) Sunulmuştur,			
27.	EK-H: Resmi Kuruluş Belgesi Sunulmuştur,			
28.	EK-I: Proje Sunulmasına Yönelik Karar/Belge Sunulmuştur,			
29.	EK-J: Projede Temsil ve İmza Yetki Belgesi Sunulmuştur,			
30.	EK-K: Haciz İşlemi Bulunmadığına Dair Beyanname Sunulmuştur.			
31.	EK-L: Mülkiyet Hakkı Belgesi Sunulmuştur,			
32.	EK-M: Projenin Uygulama Alanına İlişkin Belge(ler) Sunulmuştur,			
33.	EK-N: Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Belgesi Sunulmuştur,			
34.	EK-O: Başlangıç Durum Veri Tablosu Sunulmuştur,			





5.2 UYGUNLUK KONTROLÜ

Başvuru sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberdeki kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KRİTERLER LİSTESİ		Evet	Hayır	Gerekli Değil
1.	Başvuru Sahibi uygundur.			
2.	Ortak(lar) uygundur.			
3.	Proje TR52 Düzey 2 Bölgesi'nde (Konya ve/veya Karaman) uygulanacaktır			

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

5.3 TEKNİK VE MALİ DEĞERLENDİRME

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

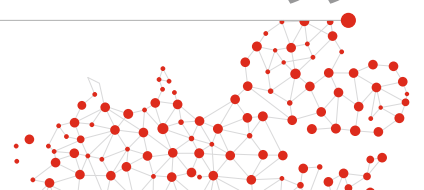
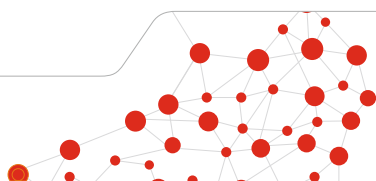
Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başarılı projeler bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlara öncelik verilir. Bu hususta eşitlik olması halinde öncelikle ilgililik bölümü için bağımsız değerlendiricilerin verdikleri puanların ortalaması; bunun da eşit olması halinde mali ve operasyonel kapasite bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, belirlenen aralıklarda puanlar verilecektir. Azami puanı 5 olan örnek için puanlama usulü, aşağıda gösterilmiştir.

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



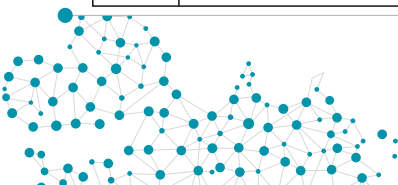
Teknik ve Mali değerlendirmeler çerçevesinde bir başvurunun başarılı sayılması için değerlendirme tablosunun 'ilgililik' bölümünde 25 puan üzerinden en az 13 puan ve 'toplamda' 100 puan üzerinden 65 puan alması gerekmektedir.

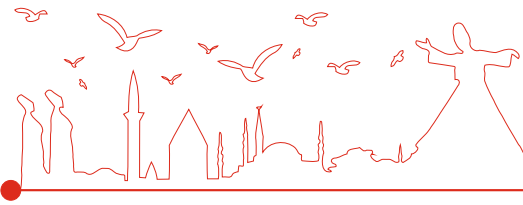




DEĞERLENDİRME TABLOSU

1	Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1	Başvuru sahibi, (varsa) ortakları ve/veya proje kilit personeli proje yönetimi konusunda yeterli deneyim ve yönetim kapasitesine sahip mi?	5
1.2	Başvuru sahibi, ortakları ve kilit personel yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (Ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3	Başvuru sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)?	5
1.4	Başvuru sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2	İlgililik	25
2.1	Proje, Teklif Çağrısının hedefleriyle ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili?	5
2.2	Proje fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içeriyor mu?	5
2.3	İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir (son yararlanıcılar, hedef gruplar)?	5
2.4	Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5
2.5	Proje teklifinin savunma sanayine yönelik sinerji oluşturan bir etkisi var mıdır? Not: Savunma Sanayine yönelik sinerji oluşturan bir etki söz konusu ise beş (5) puan üzerinden en az dört (4) puan verilecektir.	5
3	Yöntem	30
3.1	Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle faaliyetlerle seçilen yöntem(ler) uyumlu mu? Beklenen sonuca ulaşılabilmesi için belirlenen yöntem yeterli mi? Belirlenen Faaliyetler, Yöntem, Bütçe, Sonuçlar ve Mantıksal Çerçeve arasında uyum var mı? Proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	2x5
3.2	Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde 1-3 puan arası değerlendirme yapılacaktır.	5
3.3	Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi? Proje faaliyetleri ve bu faaliyetleri gerçekleştirme yöntemleri detaylı olarak anlatılmış mı? Faaliyetler proje süresi içerisinde tamamlanabilir mi? Hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.4	Projenin "yerli üretim ve hizmetleri" teşvik eden, sinerji oluşturan bir etkisi var mıdır? Projede yerelde üretilen ekipmanlar mı kullanılmaktadır? Not: Proje bütçesi ile alınan tüm ekipmanlar TR52 Bölgesinde üretilmiş ise beş (5) puan, ülkemizde üretilmişler ise üç (3) puan ve yurt dışından getirilecek ise bir (1) puan verilecektir.	5





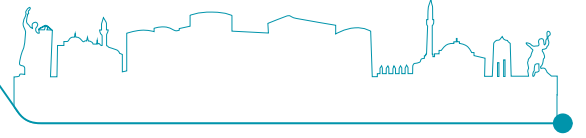
DEĞERLENDİRME TABLOSU		
3.5	Proje kadın, genç ve engelli gibi dezavantajlı kesimlere yönelik midir? Bu kesimlerin sorunlarını ne derecede çözmektedir?	5
4	Sürdürülebilirlik	15
4.1	Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (Etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler... vb. dâhil olmak üzere).	5
4.2	Proje, potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere)	5
4.3	Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? <ul style="list-style-type: none">• Mali açıdan (destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?)• Kurumsal açıdan (faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?)• Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?	5
5	Bütçe ve Maliyet Etkinliği	10
5.1	Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2	Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli ve gerçekçi mi? (Piyasa koşullarıyla uyumlu mu?)	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN		100

Değerlendirme ile ilgili sürece yönelik diğer hususlar yine Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 21. Maddesinin 5, 6, 7 ve 8. Paragraflarında belirtilmiştir.

“(5) Başarı sıralaması iki bağımsız değerlendiricinin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak tespit edilir.

(6) İki değerlendiricinin başarılı bulunduğu projeye vermiş olduğu puanlar arasında yirmi ve üzeri fark olması halinde teklif üçüncü bir bağımsız değerlendiriciye incelenir. Başarı sıralamasında üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının diğer iki değerlendirme puanına olan farkının birbirine eşit olması halinde başarı puanı yüksek olan değerlendirme puanı ile üçüncü değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır.





Üçüncü değerlendirme puanının başarısız olması halinde ilgili proje için bağımsız değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme sonucunda da aynı durumun ortaya çıkması halinde proje, ikinci değerlendirme sonuçları göz önünde bulundurularak değerlendirme komitesi tarafından değerlendirilir.

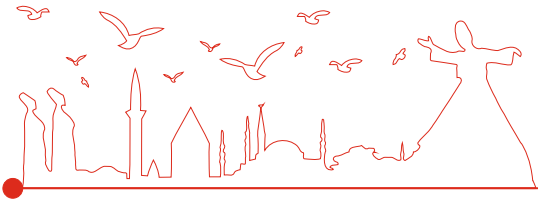
(7) Bir bağımsız değerlendiricinin başarılı, diğerinin başarısız bulunduğu proje teklifi üçüncü bağımsız değerlendiriciye incelenir. Üçüncü bağımsız değerlendiricinin, proje teklifini başarısız bulması halinde, puan farkına bakılmaksızın iki başarısız puanın; başarılı bulması halinde ise iki başarılı puanın aritmetik ortalaması alınır. Ancak başarılı puanlar arasındaki farkın yirmi ve üzeri olması durumunda ilgili proje için bağımsız değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme sonucunda da aynı durumun ortaya çıkması halinde proje, ikinci değerlendirme sonuçları göz önünde bulundurularak değerlendirme komitesi tarafından değerlendirilir.

(8) Başvurular, en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır. Yapılan puanlamada, altmış beş ve daha fazla ayrıca varsa diğer eşik değerler üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Eşit puan alan başarılı projeler bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde

öncelikle ilgililik bölümü için bağımsız değerlendiricilerin verdikleri puanların ortalaması; bunun da eşit olması halinde mali ve operasyonel kapasite bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır. Bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır. Başarılı bulunan ancak bütçe kısıtı nedeniyle ilk aşamada desteklenemeyecek olan projeler için yedek liste oluşturulur” denilmektedir.

Finansman imkânları nispetinde teklif çağrısı kapsamında ilan edilen mali destek programları için desteklenmeye değer yeterli sayıda proje bulunmadığının değerlendirme komitesi raporu ile sabit olması halinde genel sekreter ilgili teklif çağrısının artan bütçesini, kabul etmeye veya yeterli başvurusu ve projesi olan başka teklif çağrılarına aktarmaya yetkilidir.





5.4 DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ VE ÖNGÖRÜLEN SÜRE

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

1. Taahhütname, son başvuru tarihinden sonra teslim edilmiştir.
2. Başvuru belgeleri eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir.
3. Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçısı uygun değildir.
4. Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.).
5. Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir.
6. Proje teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır.
7. Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
8. Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

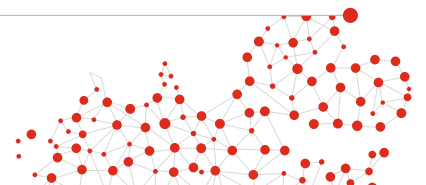
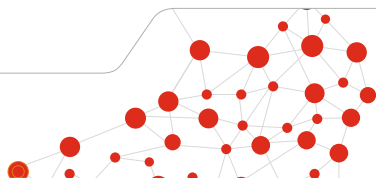
5.5 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Bu aşama Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 24. Maddesinin 1. 2. ve 3. paragraflarında aşağıdaki şekilde belirtilmiştir:

“(1) Genel sekreterlik desteklenecek projelerin, başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretini başvuru sahiplerinden temin eder. **Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren on beş iş günü içinde söz konusu belgeleri ajansa**

teslim eder. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz. Desteklenmeyecek projelerin sahiplerine, yönetim kurulu kararını müteakip on gün içerisinde desteklenmeye gerekçeleriyle birlikte yazılı tebligatta bulunulur.

(2) Kararlaştırılan proje veya faaliyetlere verilecek destekler, söz konusu desteğe ilişkin ilke ve kurallar ile tarafların hak ve yükümlülüklerinin yer alacağı ve başvuru sahibi ile ajans adına yönetim kurulu başkanının veya yönetim kurulunca yetkilendirilen genel sekreterin Destek Yönetimi Kılavuzunda belirtilen şekle ve muhtevaya uygun olarak imzalayacakları bir sözleşmeye bağlanır.





Projenin uygulanmasına ve finansmanına ilişkin hükümler ve yaptırımlar sözleşmede detaylı olarak yer alır. (Değişik cümle: RG-16/11/2011-28114) Sözleşme, aslı ajansta kalacak şekilde tek nüsha olarak düzenlenir ve ajans tarafından onaylanmış bir örneği yararlanıcıya verilir.

(3) Sözleşme imzalanmadan önce ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. **Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine beş iş günü içinde yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç on iş günü içinde imzalanır.** Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa 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.”

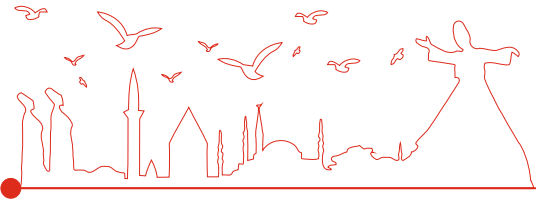
Bu bağlamda; desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren on beş iş günü içinde başvuru sahiplerine başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulması gerektiği bildirilir. Başvuru sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben en geç beş iş günü iş günü içinde başvuru sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç on iş günü içinde sözleşme imzalanır.

Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren başvuru sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Teminatlar: Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 10. Maddesinin 3. Paragrafında “Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilerden, her bir proje ve faaliyet için sözleşmede öngörülen destek tutarının yüzde onundan az olmamak kaydıyla teminat alınır” denilmektedir. Bu bağlamda kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilerden, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının % 10'u kadar teminat alınır.





Teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- a) Tedavüldeki Türk parası,
- b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontun, sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur. Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.3'te açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

Hedeflerin gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir.

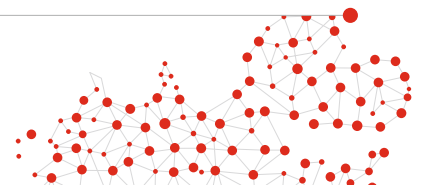
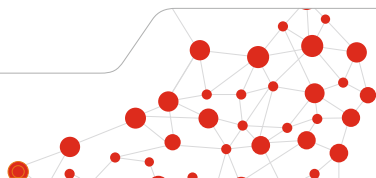
Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

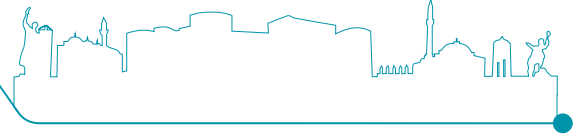
Sözleşmenin değiştirilmesi:

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

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır.

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.





Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak ara rapor(lar) ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Ödemeler: Yararlanıcının destek ve eş finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin bir ara rapor ve bir nihai raporla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; ara ödemede uygun maliyet kapsamındaki destek miktarının %80'i ve nihai ödemede ise uygun maliyet kapsamındaki destek miktarının %20'si destek yararlanıcısının banka hesabına raporların onaylanmasını müteakip 30 (otuz) gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Projeye ait kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje uygulaması sona erdikten sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak

yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

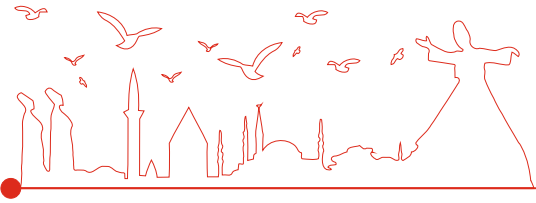
Ajans, bütün projelerden, yeminli mali müşavir tarafından hazırlanan proje hesaplarına ilişkin bir Dış Denetim Raporu talep eder. Bu rapor, proje sonunda nihai ödeme talepleriyle birlikte sunulması gerekmektedir.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.mevka.org.tr) yayınlanan "Tanıtım ve Görünürlük Rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirirler.

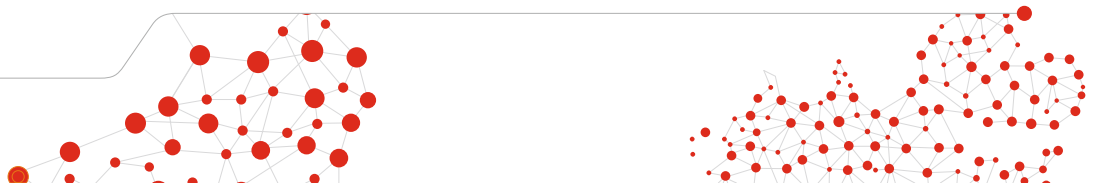
Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Proje Uygulama Rehberi Ek-6 Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberinde tanımlanmıştır.





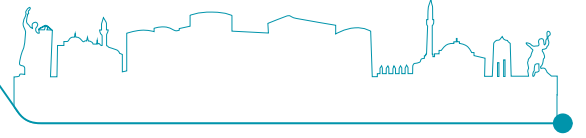
Yürütülen programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, genel sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren

üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine aynı ya da şahsi hak tesis edemeyeceği ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamayacağı, aksi halde destek miktarının iki katı tutarında ajansa tazminat ödeyeceği hususu sözleşmede yer alır.



6.PERFORMANS GÖSTERGELERİ





6. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Ajans, programın tamamlanmasının ardından, programa/projeye ilişkin gerekli değerlendirmeleri yapmak amacıyla, aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır. Bu göstergeler potansiyel başvuru sahipleri için bağlayıcı nitelikte olmamakla birlikte mümkün olduğunca fazla gösterge bilgisi beyan edilmelidir.

6.1 ÖNCELİK 1'E YÖNELİK GÖSTERGELER

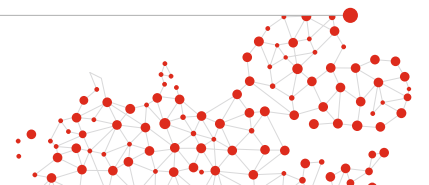
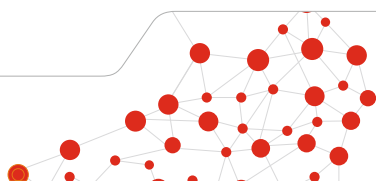
1.ÖNCELİĞE YÖNELİK GÖSTERGE SETİ			
KOD	GÖSTERGE	AÇIKLAMA	DEĞER
A1	Doğrudan Faydalanan İşletme Sayısı	Proje Kapsamında Gerçekleştirilen Altyapı İyileştirmelerinden Doğrudan Faydalanan Firma/İşletme/Tesis/ Üretici Sayısı	Adet
A3	Endüstri Bölgesi Kullanım Alanı	Proje Kapsamında Üretimde Kullanılan Açık ve Kapalı Endüstri Bölgesinin Kullanım Alanı	Metrekare
A30	Geri Dönüşümü Sağlanan Atık Miktarı	Proje Kapsamında Geri Dönüşümü Sağlanan Atık Miktarı	Kilogram, Metreküp, Ton
A34	Organize Sanayi Bölgelerine Yapılan Yatırım Tutarı	Proje Kapsamında Organize Sanayi Bölgelerine Yapılan Yatırım Tutarı	TL
A35	Küçük Sanayi Sitelerine Yapılan Yatırım Tutarı	Proje Kapsamında Küçük Sanayi Sitelerine Yapılan Yatırım Tutarı	TL
A41	Enerji verimliliği teknolojileri ile ilgili yatırım tutarı	Proje kapsamında enerji verimliliği teknolojileri ile ilgili yatırım tutarı	TL
G1	Sürekli İstihdam	1 Yıldan Uzun Süreli İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Kişi
G10	Eğitim Harcamaları	Proje Bütçesinden Firma Personelinin Teknik, İdari ve Kişisel Gelişim Yönlerinden Kapasitesini Artırmaya Yönelik Düzenlenen Eğitimler İçin Aktarılan Miktar (Yeni Alınan Makine İçin Kullanım Eğitimleri Hariç)	TL
G2	Geçici İstihdam	1 Yıldan Kısa Süreli, Sadece Belirli Bir İşin Gerçekleştirilmesi İçin İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Kişi





1.ÖNCELİĞE YÖNELİK GÖSTERGE SETİ

KOD	GÖSTERGE	AÇIKLAMA	DEĞER
G3	İstihdam Edilen Engelli Sayısı	Faydalanıcı İşletmede Geçici veya Sürekli İstihdam Edilen Engelli Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Kişi
G4	İstihdam Edilen Kadın Sayısı	Proje Kapsamında Geçici veya Sürekli İstihdam Edilen Kadın Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Kişi
G5	İstihdam Edilen Genç Sayısı	Faydalanıcı İşletmede Geçici veya Sürekli İstihdam Edilen Genç Sayısı (16-29 Yaş) (Proje Ekibi Dışında)	Kişi
G6	Lisans ve Üzeri Eğitimli İstihdam Sayısı	İstihdam Edilen Lisans ve Üzeri Eğitimli Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Kişi
G7	Eğitim Sayısı	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitim Sayısı	Adet
G8	Eğitim Süresi	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlerin Süresi	Saat
G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı	Kişi
K1	Toplam Üretim Değeri	Firmanın Yıllık Üretim Miktarının Satış Fiyatı Üzerinden Parasal Karşılığı	TL
K10	İthal Makine Sayısı	Firmanın Sahip Olduğu Üretim Hattında Kullanılan İthal Makine Sayısı	Adet
K11	Üretim Hattı Sayısı	Firmanın Sahip Olduğu Üretim Hattı Sayısı	Adet
K12	Yeni Makine Harcamaları	Proje Bütçesinden Yeni Makine Alımı İçin Kullanılan Miktar	TL
K13	Yerli Makine Harcamaları	Proje Bütçesinden Yerli Makine Alımı İçin Kullanılan Miktar	TL
K14	İthal Makine Harcamaları	Proje Bütçesinden İthal Makine Alımı İçin Kullanılan Miktar	TL
K15	Müşteri Sayısı	Firmanın Müşteri Sayısı	Adet
K16	Yurtdışı Müşteri Sayısı	Faydalanıcı İşletme Tarafından İhracat Yapılan Yurtdışı Müşteri Sayısı	Adet
K17	İhracat Yapılan Ülke Sayısı	Faydalanıcı İşletme Tarafından İhracat Yapılan Ülke Sayısı	Adet
K18	Ürün Çeşidi Sayısı	Firmanın Ürettiği ya da Pazarladığı Ürün Çeşidi Sayısı	Adet





1.ÖNCELİĞE YÖNELİK GÖSTERGE SETİ

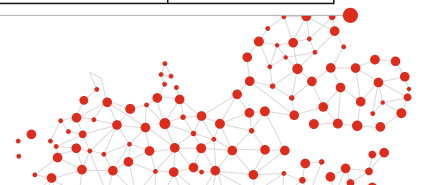
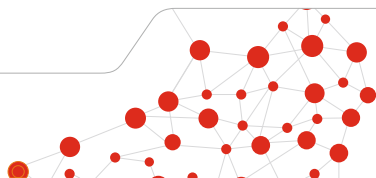
KOD	GÖSTERGE	AÇIKLAMA	DEĞER
K19	Yenilikçi Ürün Çeşidi Sayısı	Firmanın Ürettiği ya da Pazarladığı Yenilikçi Ürün Çeşidi Sayısı	Adet
K2	Yurt İçi Satış Tutarı	Firmanın Yıllık Yurt İçi Satışının Parasal Değeri	TL
K20	Düzenlenen Sergi, Fuar Sayısı	Proje Kapsamında Firmanın Düzenlemiş Olduğu Tanıtım Amaçlı Sergi, Fuar Sayısı	Adet
K21	Katılım Sağlanan Seminer, Toplantı, Konferans, Çalıştay vs. Sayısı	Proje Kapsamında Firmanın Katılım Sağladığı Seminer, Toplantı, Konferans, Çalıştay vs. Sayısı	Adet
K22	Patent Başvuru Sayısı	Faydalanıcı İşletme Tarafından Yapılan Patent Başvurusu Sayısı	Adet
K23	Patent Tescil Sayısı	Faydalanıcı İşletme Tarafından Alınan Patent Sayısı	Adet
K24	Marka Başvuru Sayısı	Faydalanıcı İşletme Tarafından Yapılan Marka Başvurusu Sayısı	Adet
K25	Marka Tescil Sayısı	Faydalanıcı İşletme Tarafından Tescil Ettirilen Marka Sayısı	Adet
K26	Faydalı Model Başvuru Sayısı	Faydalanıcı İşletme Tarafından Yapılan Faydalı Model Başvurusu Sayısı	Adet
K27	Faydalı Model Tescil Sayısı	Faydalanıcı İşletme Tarafından Tescil Ettirilen Faydalı Model Sayısı	Adet
K28	Endüstriyel Tasarım Başvuru Sayısı	Faydalanıcı İşletme Tarafından Başvurusu Yapılan Endüstriyel Tasarım Sayısı	Adet
K29	Endüstriyel Tasarım Tescil Sayısı	Faydalanıcı İşletme Tarafından Tescil Ettirilen Endüstriyel Tasarım Sayısı	Adet
K3	Yurt Dışı Satış Tutarı	Firmanın Yıllık Yurt Dışı Satışının Parasal Değeri (İhracat Tutarı)	TL
K30	Coğrafi İşaret Başvuru Sayısı	Faydalanıcı İşletme Tarafından Başvurusu Yapılan Coğrafi İşaret Sayısı	Adet
K31	Coğrafi İşaret Tescil Sayısı	Faydalanıcı İşletme Tarafından Tescil Ettirilen Coğrafi İşaret Sayısı	Adet
K32	Alınan Sertifika Sayısı	Proje Kapsamında Teknik ve Kalite Standartlarına Göre Alınan Sertifika Sayısı	Adet

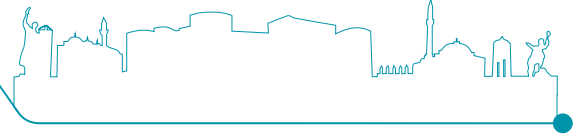




1.ÖNCELİĞE YÖNELİK GÖSTERGE SETİ

KOD	GÖSTERGE	AÇIKLAMA	DEĞER
K33	Nihai Ürün İhracatı İçindeki İthal Edilen Ara Mal Tutarı	Firmanın Yıllık Nihai Ürün İhracatı İçindeki İthal Edilen Ara Mal Miktarının Parasal Karşılığı	TL
K34	Soğuk Hava Deposu Kapasitesi	Proje Kapsamında Oluşturulan Soğuk Hava Deposu Kapasitesi	Metreküp, Ton
K36	Elektrik Tüketim Miktarı	İşletmenin Yıllık Elektrik Tüketim Miktarı	MWH
K37	Doğalgaz Tüketim Miktarı	İşletmenin Yıllık Doğalgaz Tüketim Miktarı	Metreküp
K38	Kurulan/Geliştirilen Ar-Ge/Ür-Ge Merkezi Sayısı	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Ar-Ge/Ür-Ge Merkezi Sayısı	Adet
K39	Kurulan/Geliştirilen Laboratuvar Sayısı	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Kalite, Kontrol, Tahlil ve Test Laboratuvarlarının Sayısı	Adet
K4	Ar-Ge Harcamaları	Proje Bütçesinden Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerine Aktarılan Miktar	TL
K40	Geliştirilen Prototip Ürün Sayısı	Proje Kapsamında Geliştirilen Prototip Ürün Sayısı	Adet
K46	Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanı Sayısı	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanı (Teknopark, Teknokent, İş Geliştirme Merkezi, Merkez, Enstitü, Laboratuvar, Kuluçka Merkezi, İnovasyon ve Teknoloji Transfer Merkezi, Teknoloji Transfer Ofisi (TTO), Tasarım Merkezi, Teknoloji Danışmanlık Merkezi, Mükemmeliyet Merkezi, Yenilik Aktarım Merkezi vb.) Sayısı	Adet
K47	Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanından Faydalanan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanı (Teknopark, Teknokent, İş Geliştirme Merkezi, Merkez, Enstitü, Laboratuvar, Kuluçka Merkezi, İnovasyon ve Teknoloji Transfer Merkezi, Teknoloji Transfer Ofisi (TTO), Tasarım Merkezi, Teknoloji Danışmanlık Merkezi, Mükemmeliyet Merkezi, Yenilik Aktarım Merkezi vb.) Sayısı	Adet

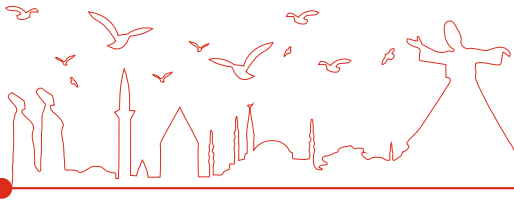




1.ÖNCELİĞE YÖNELİK GÖSTERGE SETİ

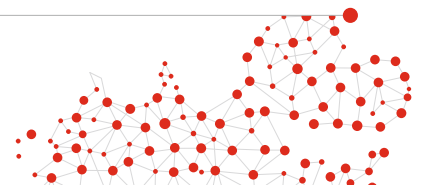
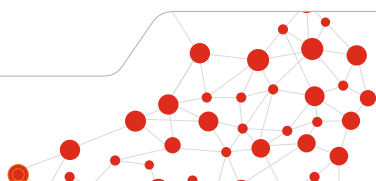
KOD	GÖSTERGE	AÇIKLAMA	DEĞER
K48	Kurulan/Geliştirilen Ar-Ge/Ür-Ge Merkezlerinden Faydalanan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Ar-Ge/Ür-Ge Merkezlerinden Faydalanan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Adet
K49	Kurulan/Geliştirilen Rekabet Öncesi Araştırma İşbirliği Sayısı	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Rekabet Öncesi Araştırma İşbirliği Sayısı	Adet
K5	Ar-Ge Personeli Sayısı	Firmada İstihdam Edilen Toplam Ar-Ge Personeli Sayısı	Kişi
K50	Kurulan/Geliştirilen Rekabet Öncesi Araştırma İşbirliğine Katılan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Rekabet Öncesi Araştırma İşbirliğine Katılan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Adet
K51	Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/Uygulama Sayısı	Proje Kapsamında Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/Uygulama Sayısı	Adet
K56	Soğuk Hava Deposu Sayısı	Proje Kapsamında Tarımsal Ürünlerin Depolanmasına Yönelik Yapılan Soğuk Hava Deposu Sayısı	Adet
K57	Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri	Faydalanıcının Gelir Tablosundaki Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri	TL
K6	Üretim Kapasitesi	Firmanın Yıllık Üretim Kapasitesi	Metreküp, Ton, Adet
K7	Üretim Miktarı	Firmanın Yıllık Üretim Miktarı	Metreküp, Ton, Adet
K8	Makine Sayısı	Firmanın Sahip Olduğu Makine Sayısı	Adet
K9	Yerli Makine Sayısı	Firmanın Sahip Olduğu Üretim Hattında Kullanılan Yerli Makine Sayısı	Adet
S1	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Faydalanıcı Sayısı	Kişi
S11	Eğitilen Engelli Sayısı	Proje Kapsamında Eğitilen Engelli Kişi Sayısı	Kişi
S12	Eğitilen Kadın Sayısı	Proje Kapsamında Eğitilen Kadın Sayısı	Kişi
S13	Eğitilen Genç Sayısı	Proje Kapsamında Eğitilen Genç Sayısı (16-29 Yaş)	Kişi





1.ÖNCELİĞE YÖNELİK GÖSTERGE SETİ

KOD	GÖSTERGE	AÇIKLAMA	DEĞER
S16	Gönüllü Çalışan Sayısı	Proje Kapsamında Gönüllü Olarak Çalışanların Sayısı	Kişi
S3	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Engelli	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Engelli Sayısı	Kişi
S31	Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/Uygulama Sayısı	Proje Kapsamında Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/Uygulama Sayısı	Adet
S32	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Mesleki Eğitim	Proje Kapsamında Faydalanıcılara Verilen Meslek Edindirme Eğitimlerine Katılan Kadın Sayısı	Kişi
S33	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Girişimcilik Eğitimi Alan Kadın	Proje Kapsamında Faydalanıcılara Verilen Girişimcilik Eğitimlerine Katılan Kadın Sayısı	Kişi
S34	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - İş - Meslek Rehberliği ve Danışmanlığı Alan Kadın	Proje Kapsamında Faydalanıcılara Verilen İş - Meslek Rehberliği ve Danışmanlığı Alan Kadın Sayısı	Kişi
S35	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Girişimcilik ve İş Geliştirme Danışmanlığı Alan Kadın	Proje Kapsamında Faydalanıcılara Verilen Girişimcilik ve İş Geliştirme Danışmanlığı Alan Kadın Sayısı	Kişi
S36	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Eğitici Eğitimi Alan Kadın	Proje Kapsamında Faydalanıcılara Eğitim Vermek Üzere Yetiştirilen Kadın Eğitimi Sayısı	Kişi
S37	İstihdam Edilen Kadın Sayısı - Sürekli	Proje Kapsamında Sürekli İstihdam Edilen Kadın Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Kişi
S38	İstihdam Edilen Kadın Sayısı - Geçici	Proje Kapsamında Geçici İstihdam Edilen Kadın Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Kişi
S39	Lisans ve Üzeri Eğitimli Kadın İstihdam Sayısı	Sürekli veya Geçici İstihdam Edilen Lisans ve Üzeri Eğitimli Kadın Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Kişi
S48	İstihdam Edilen Engelli Sayısı - Sürekli	Proje Kapsamında Sürekli İstihdam Edilen Engelli Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Kişi
S49	İstihdam Edilen Genç Sayısı - Sürekli	Proje Kapsamında Sürekli İstihdam Edilen Genç Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Kişi





1.ÖNCELİĞE YÖNELİK GÖSTERGE SETİ

KOD	GÖSTERGE	AÇIKLAMA	DEĞER
S5	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Genç	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Genç (16-29) Sayısı	Kişi
TK15	Kadınlara Yönelik Düzenlenen Eğitim Sayısı	Proje Kapsamında Kadınlara Yönelik Düzenlenen Eğitim Sayısı	Adet
TK16	Kadınlara Yönelik Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı	Kadınları Zanaat Sahibi Yapmaya Yönelik Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı	Kişi
TK17	Kadınlara Yönelik Eğitimlere Yapılan Harcamalar	Kadınlara Yönelik Düzenlenen Eğitimlere Proje Bütçesinden Aktarılan Miktar	TL
TK18	Zanaat Sahibi Olan Kadın Sayısı	Projenin Uygulanmasıyla Meslek/Zanaat Sahibi Olan Kadın Sayısı	Kişi
TK19	İş Kuran Kadın Sayısı	Proje Sayesinde İş Kuran Kadın Sayısı	Kişi
TK26	Danışmanlık Faaliyetlerine Yapılan Toplam Harcamalar	Proje Kapsamında Alınan Danışmanlık Faaliyetlerine Proje Bütçesinden Aktarılan Miktar	TL
TK27	Danışmanlık Faaliyetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı	Proje Kapsamında Alınan Danışmanlık Faaliyetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı	Kişi
TK33	Soğuk Zincire Dâhil Edilen Süt Kapasitesi	Proje Kapsamında Soğuk Zincire Dâhil Edilen Süt Kapasitesi	Lt
TK55	Organik Sertifikasyon Sürecini Tamamlayan Üretici Birlikleri ve Üretim Kooperatiflerine Üye Birincil Üreticilerin Sayısı	Proje Kapsamında Organik Sertifikasyon Sürecini Tamamlayan Üretici Birlikleri ve Üretim Kooperatiflerine Üye Birincil Üreticilerin Sayısı	Adet
TK56	Organik Ürün İhracatına ve/veya Bölge Dışına Satış Yapmaya Başlayan KOBİ Sayısı	Proje ile Birlikte Organik Ürün İhracatına ve/veya Bölge Dışına Satış Yapmaya Başlayan KOBİ Sayısı	Adet
TK57	İhracatına ve/veya Bölge Dışına Satış Yapılmaya Başlanan Organik Ürün Sayısı	Proje ile Birlikte İhracatına ve/veya Bölge Dışına Satış Yapılmaya Başlanan Organik Ürün Sayısı	Adet



7. BAŞVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN EKLER LİSTESİ





7. BAŞVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER LİSTESİ

Başvuru paketi aşağıdakilerden oluşmaktadır:

Başvuru Formu (KAYS çıktısı),
Taahhütname (KAYS çıktısı),

1. EKA — Proje Kısa Özeti (Ekte Hazır Form),
2. EKB — Başvurunun Yeterliliği Taahhütnamesi (Ekte Hazır Form),
3. EKC — Sahiplik ve İntifa Hakkı Beyannamesi (Ekte Hazır Form),
4. EKD — Diğer Destekler Beyanı (Ekte Hazır Form),
5. EKE — Yatırım Teşvik Belgesi,
6. EK F — Teknik Şartname (ler) (Ekte Hazır Form),
7. EKG — Proforma Fatura,
8. EKH — Resmi Kuruluş / Kayıt Belgesi ,
9. EK I — Proje Temsil ve İmza Yetki Belgesi,
10. EK J — Kuruluşu Temsil Belgesi,
11. EKK — Haciz İşlemi Bulunmadığına Dair Beyanname,
12. EKL — Sosyal Güvenlik Kurumu Belgesi,
13. EK M — Çevresel Etki Değerlendirmesi (Çed) Belgesi,
14. EKN — Mali Tablolar,
15. EKO — Başlangıç Durum Veri Tablosu .

Hatırlatma 1 : Tüm belgeleri CD/DVD/USB Bellek ortamına kaydedip başvuru paketine koydunuz mu?

Hatırlatma 2 : Proje Özetini CD/DVD/USB Bellek ortamına sadece WORD ortamında kaydettiniz mi?

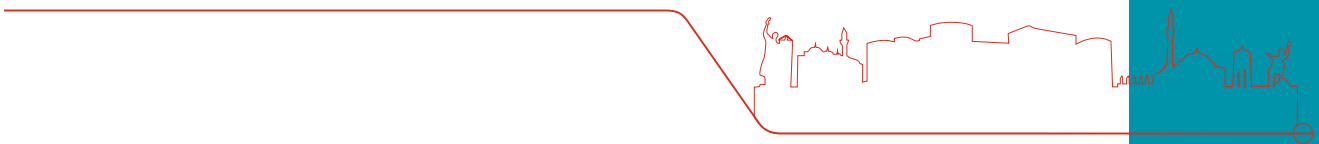
Hatırlatma 3 : Başvuru formunda ilgili yerler imzalandı mı?

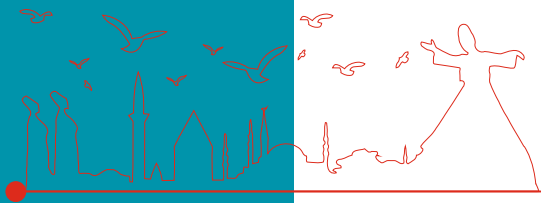
Hatırlatma 4 : Mevlana Kalkınma Ajansı, başvuru sahiplerinden proje başvuru ve/veya uygulama aşamalarında gerekli gördüğü hallerde her türlü ek bilgi ve belgeyi talep etme hakkını saklı tutar.



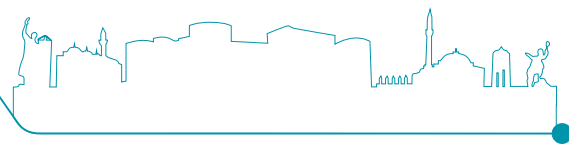


EKLER...





EKLER...





EKA – BAŞVURU ÖZETİ

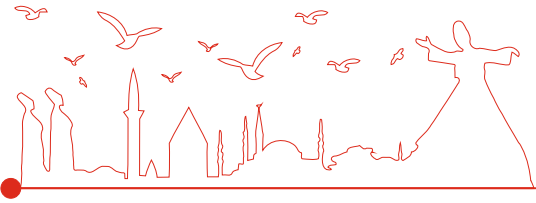
BAŞVURU KISA ÖZETİ	
Lütfen bu formu KAYS'a/CD'ye/USB'ye sadece 'word' formatında yükleyiniz. pfd, jpg vb. farklı formata çevirmeyiniz!!!	
REFERANS NO:	Ajans Tarafından Doldurulacak
PROJE ADI:	
BAŞVURU SAHİBİ:	
BAŞVURU SAHİBİ VERGİ DAİRESİ VE VERGİ NO:	
BAŞVURU SAHİBİ ADRESİ:	
BAŞVURU SAHİBİ HİSSEDARLARININ İSİMLERİ VE TC KİMLİK NUMARALARI:	
PROJE BÜTÇESİ	
DESTEK MİKTARI VE ORANI (%)	
PROJENİN KISA TANIMI	(Lütfen projede yazdığınız faaliyetlerden kopyalamayınız. Düz metin olarak kısa bir özet yazınız.)
	ÖRNEĞİN: Biz kimiz?kurumumuz yılından beri işi ile iştigal etmektedir. Destek ile ne(ler) satın alınacak? satın alacağız Destek ile ne(ler) yaptırılacak?işleri yapacağız/yaptıracağız Proje ile nasıl bir farkındalık yaratılacak?
KURUMUNUZU ANLATAN BİR FOTOĞRAF (buraya yapıştırınız)	

BU FORMU SADECE WORD OLARAK SUNUNUZ!



**Lütfen bu formu KAYS'a/CD'ye/USB'ye sadece 'word' formatında
yükleyiniz. pfd, jpg vb. farklı formata çevirmeyiniz!!!**





EK B – BAŞVURUNUN YETERLİLİĞİ TAAHHÜTNAMESİ

...../...../.....

T.C.

MEVLANA KALKINMA AJANSI,

KONYA

Tarafımızca Ajansınıza sunulan "....." başlıklı proje ile birlikte teslim edilen destekleyici belgeler (aşağıdaki listede yazılı her türlü onay, izin, ruhsat vb. dahil olmak üzere), Ajansınızla sözleşmenin imzalanmasının ardından tüm proje faaliyetlerinin ve gerekli satın alma süreçlerinin başlatılması için yeterli olduğunu;

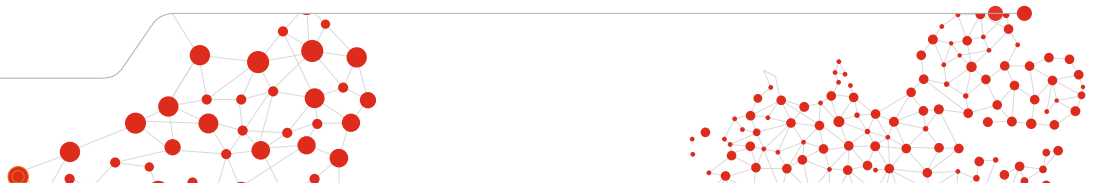
KAYS üzerinden elektronik ağ aracılığı ile yapılan ve ayrıca Mevlana Kalkınma Ajansına matbu olarak getirilen belgelerin aynı olduğunu taahhüt ederiz.

Kurum/Kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler):

Ad-Soyad :

Görev :

Kaşe/Mühür ve imza :



EK C – SAHİPLİK VE İNTİFA HAKKI BEYANNAMESİ

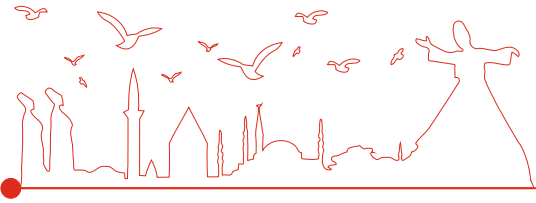
...../...../.....

T.C.
MEVLANA KALKINMA AJANSI,
KONYA

Kurumumuzca Ajansınıza sunulacak "....." başlıklı proje kapsamında inşa edilecek/kurulacak altyapının sahipliği/intifa hakkı, projenin tamamlanmasının ardından 3 yıl (asgari 3 yıl) süre ile kurumumuza ait olacaktır.

Firma En Üst İmza Yetkilisi
İmzası ve Kaşesi





EK D – DİĞER DESTEKLER BEYANI

...../...../.....

T.C.
MEVLANA KALKINMA AJANSI,
KONYA

Kurum/Kuruluşumuz başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, KOSGEB, vb.) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyet için destek almadığımızı taahhüt ederiz.*

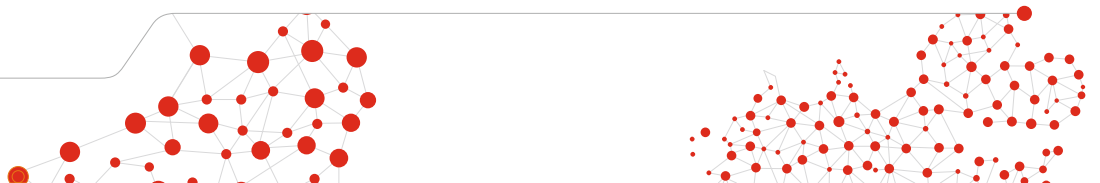
Kurum/Kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler):

Ad-Soyad :

Görev :

Kaşe/Mühür ve İmza :

* Yatırım Teşvik Belgesi dışındaki diğer Teşvik uygulamaları bu taahhütnamenin dışındadır. Yatırım Teşvik Belgesi ile ilgili olarak EK E'de yer alan belge alınmaktadır.



EK E-YATIRIM TEŞVİK BELGESİ

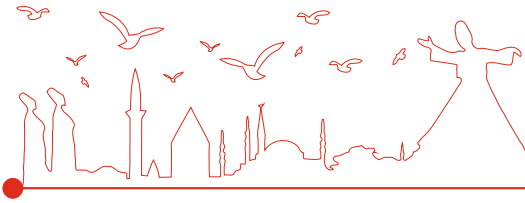
“

Yatırım Teşvik Belgesi: Yatırım teşvik belgesi bulunan kurum ve kuruluşlar için "Yatırım Teşvik Belgesi" ve belge ekinde belirtilen "Yerli Makine Teçhizat Listesi" ile "İthal Makine Teçhizat Listesi."

- Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı sunmalıdır.
- Ortak olan Üniversiteler, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri ve Bakanlıklara Bağlı Birimler hariç.

”





EK F – TEKNİK ŞARTNAME FORMATI VE KURALLARI

TEKNİK ŞARTNAMESLERDE BULUNMASI GEREKEN HUSUSLAR:

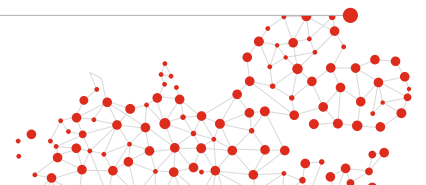
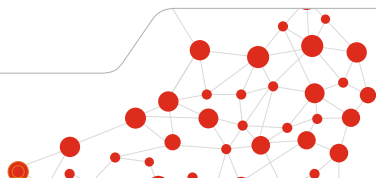
Teknik şartnamenin (iş tanımının) amacı, yürütülecek proje kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetleri ve yapılacak işleri net bir şekilde tanımlamak, teklif verme aşamasında yüklenicilere verecekleri teklifin mahiyeti hakkında bilgi vermek, teklifçileri yönlendirmek ve proje uygulaması esnasında yüklenicinin başvuracağı referansı olarak hizmet etmektir. Teknik Şartname, ihale dosyasına dâhil edilir ve ihale sonucunda imzalanan sözleşmenin ayrılmaz bir parçası olur.

Teknik Şartnamenin tam olarak hazırlanması, projenin nihai başarısı için çok önemlidir. Düzgün bir şekilde hazırlanmış Teknik Şartname projenin doğru bir biçimde tasarlanmasını, çalışmanın öngörülen takvim dahilinde yapılmasını ve kaynakların israf edilmemesini sağlar.

Başvuru sahiplerinin bütçe kalemi 10.000,00 TL'yi aşan mal ve hizmet alımları kapsamında başvuruları ile sunacakları Teknik Şartnamelerin taşınması gereken şartlar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. Proje kapsamındaki alımların bu teknik şartnameye göre yapılması gerektiğinden, başvuru ile sunulacak Teknik Şartnamenin hazırlanması aşamasında aşağıdaki maddelere dikkat edilmesi büyük önem taşımaktadır.

1	Teknik Şartname/İş Tanımında ayrımcılık içeren hiçbir hüküm bulunmamalıdır. Hiçbir şirket, üretici ya da modele atıfta bulunulmamalıdır ve işaret edilmemelidir (Marka, Model, Menşei vb. kriterler belirtilemez).
2	Teknik Şartname/İş Tanımı yeterince detaylı hazırlanmalıdır, teknik özellikler, kalite, performans, garanti ve satış sonrası hizmet ayrıntılarıyla tanımlanmalıdır.
3	Teknik şartnamedeki kriterler ölçülebilir nitelikte olmalıdır (Kaliteli, sağlam gibi ifadelerle ürün tarif edilemez).
4	Bütçede kalem adı teknik şartnamenin de konusu olmalıdır (Ör: Bütçe Kalemi 5 Eksenli CNC İşleme Merkezi ise Teknik Şartname; 5 Eksenli CNC İşleme Merkezi Alımı Teknik Şartnamesi olarak adlandırılmalıdır).
5	Başvuru sahibi tarafından her sayfası imzalanmalı ve kaşelenmelidir. Başka bir firma tarafından sunulan teknik şartnameler kabul edilmeyecektir.
6	Teknik Şartnameler Türkçe olmalıdır.
7	Sistem, Hat, Ünite şeklinde belirtilen bütçe kalemlerine istinaden düzenlenen teknik şartnameler, sistem, hat veya ünite alınacak her bir parça teknik şartnamede belirtilecektir. (Ör: Boyama Hattı şeklindeki bir bütçe kaleminde, boya tabancası, fırın, kurutma kabini vb. malzemelerin özellikleri ayrı ayrı teknik şartnamede belirtilmelidir.)
8	Teknik Şartnameler; bir ürünün teknik özelliklerinin kopyası şeklinde olamaz. İstenilen teknik özellikler minimum ve maksimum değerler olarak belirtilmelidir (Ör: Dönme hızı 2000 değil, 2000-2500 aralığında olmalıdır şeklinde düzenlenmelidir).

Not: Bilgi amaçlı verilmiştir: teknik şartnameler bu tabloya göre hazırlanarak sunulmalıdır.





İŞ TANIMI (TEKNİK ŞARTNAME) STANDART FORMU

(Hizmet Alımları için)

Sözleşme Adı : _____

Referans No : _____

İş Tanımında, proje yürütücüsü, teklif vermek isteyenler için proje ile ilgili temel bilgileri ve yapılmasını istediği hizmete dair bilgileri aşağıdaki başlıklara uygun olarak verir.

1. ARKA PLAN

- 1.1. Projeniz hakkında genel bilgi
- 1.2. Sözleşme Makamı (Sözleşmenin yönetilmesinden sorumlu olacak kuruluş) hakkında genel bilgi

2. SÖZLEŞME HEDEFLERİ

- 2.1. Hizmet sağlayıcıdan beklenen sonuçlar (Bu bölümde bu sözleşme kapsamında yer alan işlerin beklenen sonuçları ile ulaşılabilecek hedefler yazılacaktır.)

3. İŞİN KAPSAMI

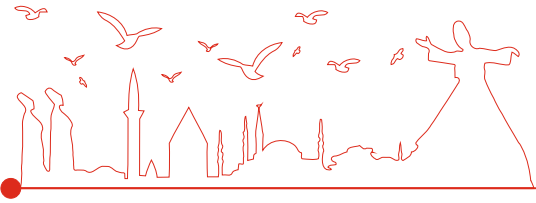
- 3.1. Genel
- 3.2. Detaylı faaliyetler listesi
(Bu bölümde sözleşme hedeflerinin hayata geçirilmesi için bu sözleşme kapsamında yaptırılacak işler açık ve ayrıntılı bir şekilde belirtilecektir.)
- 3.3. Sonuçlar
(Yukarıdaki faaliyetler sonucunda elde edilecekler net olarak belirtilir.)

4. LOJİSTİK VE ZAMANLAMA

- 4.1. Hizmetin sağlanacağı yer:
(Hizmetlerin verileceği yeri (şehir/ilçe/köy...) belirtin)
- 4.2. Başlama tarihi ve uygulama süresi

Öngörülen başlama tarihi <.....> olup uygulama süresi bu tarihten itibaren < > ay olacaktır.





5. GEREKLİLİKLER

5.1. Personel

(Sözleşmenin icra edilmesinde önemli role sahip tüm uzmanlar kilit uzmanlardır. İstenen Kilit uzmanların profillerini (eğitim durumu, becerileri, deneyim, vs) belirtin.)

5.2. Hizmet sağlayıcı tarafından temin edilecek ekipman ve olanaklar. Bu sözleşme kapsamında mal alımı yapılmayacaktır.

(Teklif verenden sözleşme şartlarını yerine getirirken ihtiyaç duyacağı bilgisayar, eğitim malzemesi ya da gerekli görebileceğiniz diğer ekipmanı sağlamasını isteyip istemediğinizi belirtiniz.)

6. YÖNETİM / KONTROL VE NİHAİ ONAY

6.1. Denetleyici

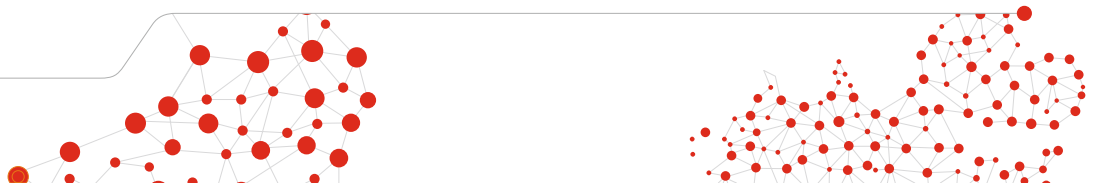
(Kurumunuzda hizmetlerin denetlenmesinden sorumlu kişinin adı.)

6.2. Performans göstergelerinin tanımı

(Denetçinin, hizmet sağlayıcının tedarik ettiği hizmetlerin amacına ulaşım ulaşılmadığı, ne kadar başarılı olduğunu değerlendirmek için kullanacağı performans göstergeleri bu bölümde tanımlanacaktır.)

6.3. Özel gereksinimler ve şartlar

Varsa özel şartlar bu bölümde eklenecektir.





TEKNİK ŞARTNAME STANDART FORMU (Söz. EK:2b)

(Mal Alımı ihaleleri için)

[Sözleşme Makamı mal alımı kapsamında tedarik etmek istediği mallarda arayacağı; özellikleri, standart ve kalite seviyelerini, montaj ve bakım onarım hizmetlerini vb hususları ihaleye çıkmadan önce hazırlayacağı Teknik Şartnamede detaylı olarak izah edecektir. Aşağıdaki bölümlerden işin niteliğine uygun olanları doldurulacak, gerek duyulursa ilave maddeler eklenebilecektir.]

Sözleşme başlığı :

Yayın Referansı :

1. Genel Tanım

<Projenizin genel bir tanımını yapınız>

2. Tedarik Edilecek Mallar, Teknik Özellikleri ve Miktarı

A	B	C
Sıra No	Teknik Özellikler	Miktar
1		
2		
3		
...		
...		

3. Alet, aksesuar ve gerekli diğer kalemler

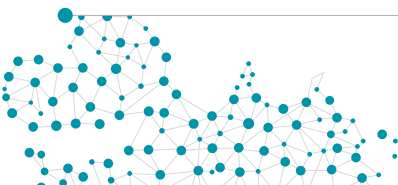
4. Garanti Koşulları

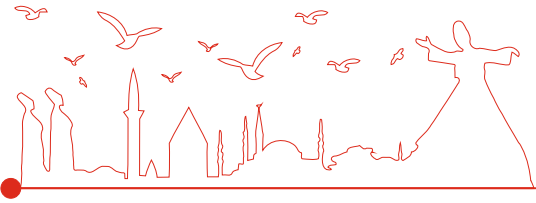
3. Montaj ve Bakım-Onarım Hizmetleri

4. Gerekli Yedek Parçalar

5. Kullanım Kılavuzu

6. Diğer Hususlar





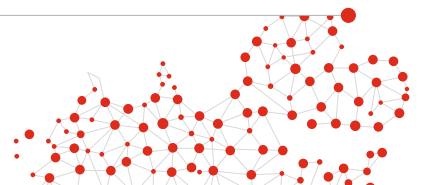
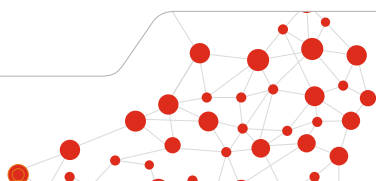
EK G – PROFORMA FATURA KURALLARI

PROFORMALARDA BULUNMASI GEREKEN HUSUSLAR:

Başvuru sahiplerinin bütçe kalemi 10.000,00 TL'yi aşan mal ve hizmet alımları kapsamında başvuruları ile sunacakları PROFORMA FATURALARIN taşıması gereken şartlar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. Proje kapsamındaki alımların bu teknik şartnameye göre yapılması gerektiğinden, başvuru ile sunulacak PROFORMA FATURALARIN hazırlanması aşamasında aşağıdaki formata dikkat edilmesi büyük önem taşımaktadır.

1	Proforma faturalar KDV hariç sunulmalıdır.
2	Proformalar Türk Lirası olarak düzenlenmelidir. Aksi takdirde proforma faturanın alındığı güne ait TC Merkez Bankası'nın döviz alış kuruna göre TL'ye çevrilerek düşük proforma fatura tutarı bütçeye yazılmalı ve alış kurunu gösteren internet çıktısı proforma faturaya eklenmelidir.
3	Proforma Faturalarda proje bütçesi ve teknik şartname dışında opsiyonel malzeme yer almamalıdır. Opsiyonel olarak yazılan malzemeler proje bütçesinden karşılanmayacaktır.
4	Bütçede kalem adı Proforma Faturanın da konusu olmalıdır. Envanter gereği bu şekilde düzenlenemeyen proforma faturalarda Bütçe Kalemi adı mutlaka proforma faturaya not düşülmelidir.
5	Proforma Faturalar, imzalı ve kaşeli olmalıdır.
6	Proforma Fatura veren firma; Teknik Şartnameyi de fatura eki yaparak imzalamalı ve kaşelemelidir.
7	Proformalarda Belirtilen Kalemlerin Teknik Şartnamede ve Bütçede belirtilen kalemlerle birebir aynı olması gerekir. (Ör: Boyama Hattı şeklindeki bir bütçe kaleminde, boya tabancası, fırın, kurutma kabini vb malzemelerin fiyatları ayrı ayrı belirtilmeyecek Bütçe Kalemi için tek fiyat verilerek Proforma Fatura düzenlenmelidir.)
8	İki adet verilmesi gereken proforma faturalar mutlaka farklı firmalar tarafından verilmelidir.

Not: Bilgi amaçlı verilmiştir. Proformalar bu tabloya göre hazırlanarak sunulmalıdır.





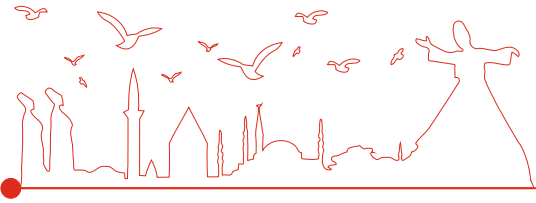
EK H – RESMİ KURULUŞ/KAYIT BELGESİ

“

Resmi Kuruluş/Kayıt Belgesi: Başvuru sahiplerinin, TR52 bölgesinde faaliyet yaptığını belgeleyen sicil ve vergi kaydının bulunduğu resmi kayıt belgesi ve kuruluş sözleşmesi (sermaye ve güncel ortaklık yapısını gösteren Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf Sanatkârlar Sicil Gazetesi nüshası gibi)

”



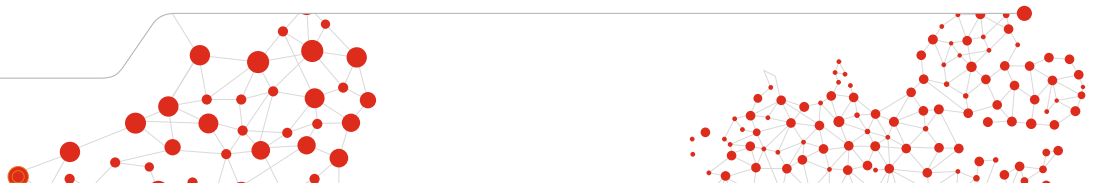


EK I – PROJEDE TEMSİL VE İMZA YETKİ BELGESİ

“

PROJEDE TEMSİL VE İMZA YETKİ BELGESİ: Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belgenin aslı (imza sirküleri); bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa, ayrıca Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı eklenmelidir.

”



EK J – KURULUŞU TEMSİL BELGESİ



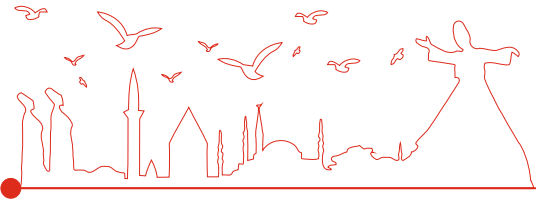
KURULUŞU TEMSİL BELGESİ:

Başvuru Sahibi'ni temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Ajansa proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin Başvuru Sahibi'nin yetkili karar organının aldığı karar.

- Kobilere için Yönetim Kurulu Kararı,
- Kooperatif ve Birlikler için Yönetim Kurulu Kararı,
- Gerçek Kişiler için Beyan.

Ayrıca, projede ortak bir Kurum/Kuruluşu yer alıyorsa, bu Kurum/Kuruluşu temsil etmeye, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı. EĞer ortaklık yapan kurum, projeye mali destek sağlayacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir.





EK K – HACİZ İŞLEMİ BULUNMADIĞINA DAİR BEYANNAME

...../...../.....

T.C.

MEVLANA KALKINMA AJANSI,

KONYA

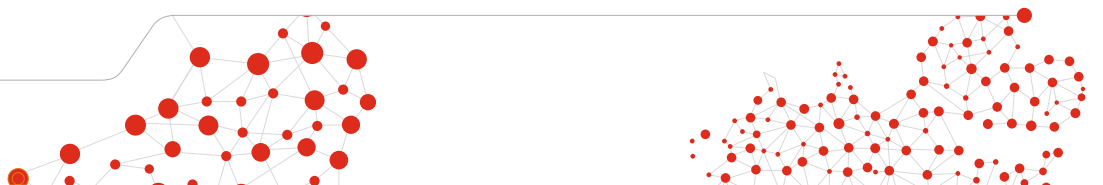
Kurumumuzca Ajansınıza sunulan "....." başlıklı proje veya faaliyet için Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü (%3) kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle hakkımızda kesinleşmiş haciz işlemi bulunmamaktadır.

Kurum/Kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler):

Ad-Soyad :

Görev :

Kaşe ve imza :



EK L – SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BELGESİ

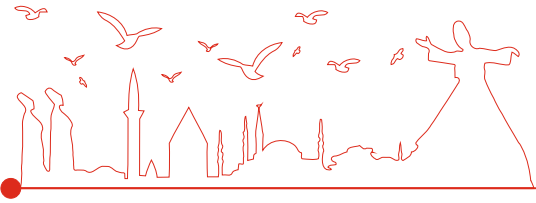
“

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BELGESİ:

Başvuru sahibinin istihdam ettiği personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 (üç) aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge veya barkotlu internet çıktısı

”





EK M – ÇEVRESEL ETKİ DEĞERLENDİRMESİ (ÇED) BELGESİ



ÇEVRESEL ETKİ DEĞERLENDİRMESİ (ÇED) BELGESİ:

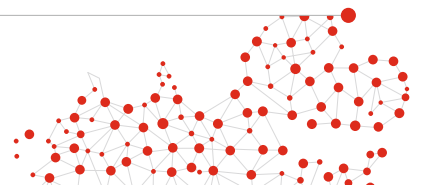
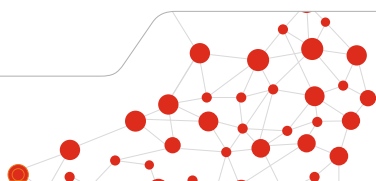
Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler.

Örneğin:

Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Olumlu Kararı, ÇED Gerekli Değildir Kararı veya söz konusu faaliyet için ÇED'e tabi olunmadığına dair resmi yazı (Başvuru tarihine kadar ÇED ile ilgili kararın başvuru sahibi tarafından temin edilememesi durumunda, gerekli diğer belgelerin sunulmuş olması koşuluyla ilgili makamdan alınmış ve ÇED başvurusunun yapılmış olduğunu gösterir resmi yazının sunulmuş olması yeterli olacaktır. Ancak projenin başarılı olması durumunda "ÇED Olumlu Kararı," "ÇED Gerekli Değildir" veya "ÇED'e tabi olunmadığına dair" belgenin sözleşme aşamasında Ajansa sunulması zorunludur. Daha önceden ÇED görüşü veya raporu olup, sunulacak olan proje kapsamında kapasite artışı (mevcut ÇED raporunda belirtilen kapasiteyi aşacak şekilde) veya proses/teknoloji değişikliği planlanan projelerde ilgili kurumdan yeniden ÇED görüşü alınması gerekebilmektedir.)

Ayrıca, Kültür Varlıkları Koruma Bölge Kurulu, Tabiat Varlıkları Koruma Komisyonu, Vakıflar Bölge Müdürlüğü, Orman Bölge Müdürlüğü gibi konuyla ilgili kurumlardan alınması gereken izinlerin tam olması,

Gerekli ise Koruma Amaçlı İmar Planları ile diğer planlara uygunluğunun belgelendirilmesine dikkat edilmelidir.





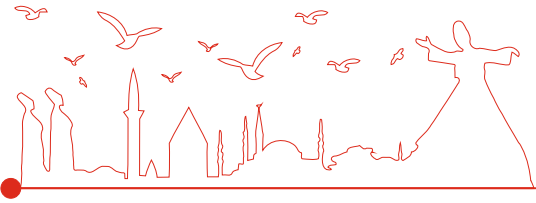
EK N – MALİ TABLOLAR



Mali Tablolar:

Başvuru sahipleri ve her bir ortak kuruluşun 2014, 2015 ve 2016 mali yıllarına ait yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları, ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, detay mizan...vs eklenmelidir





EK O – BAŞLANGIÇ DURUM VERİ TABLOSU

MEVCUT DURUM VERİ TABLOSU (Tüm başvuru sahiplerinden istenmektedir):

1. 2013-2017 yılları arasında başka bir kurumdan destek aldınız mı?

Evet Hayır

Cevabınız evetse hangi kurumdan ne desteği aldınız?

2. Toplamda firmanızın kaç tane patent veya faydalı modeli bulunmaktadır.

Patent Sayısı :

Faydalı Model Sayısı :

3. AB Projelerinden daha önce yararlandınız mı?

Evet Hayır

Cevabınız evetse ne desteği aldınız?

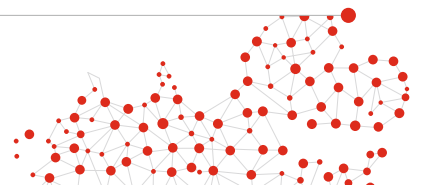
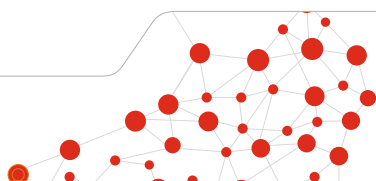
4. Firmanızın yıllar itibari ile Net Satışlarını yazınız.

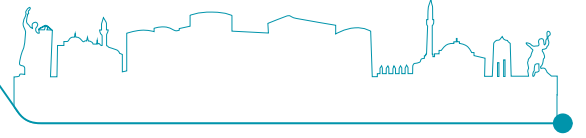
Dikkat: Lütfen ilgili yıllara ait Gelir Tablolarında yer alan “Net” Satışlar rakamı giriniz)

2012	
2013	
2014	
2015	
2016	
2017	

5. Firmanızın yıllar itibari ile aylık ortalama ücretli çalışan sayısını yazınız.

2012	
2013	
2014	
2015	
2016	
2017	





6. Firmanızın yıllar itibari ile yaptığı ihracat miktarını Türk Lirası cinsinden yazınız.

2012	
2013	
2014	
2015	
2016	
2017	

7. Firmanızın ihracat yaptığı ülkeleri ihracat büyüklüğüne göre yazınız.

2012	
2013	
2014	
2015	
2016	
2017	

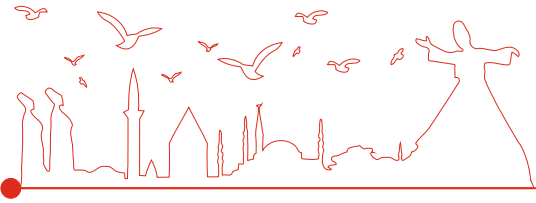
8. Firmanızın yıllar itibari ile yaptığı yatırımı Türk Lirası cinsinden yazınız.

2012	
2013	
2014	
2015	
2016	
2017	

9. Firmanızın ürettiği ürün çeşidi sayısını yıllar bazında yazınız.

2012	
2013	
2014	
2015	
2016	
2017	



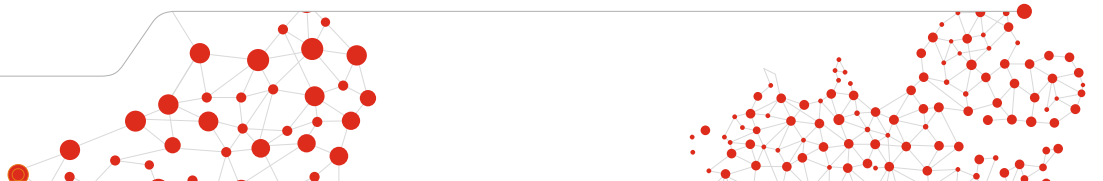


10. Firmanızın müşteri sayılarını yıllar bazında yazınız.

2012	
2013	
2014	
2015	
2016	
2017	

11. Firmanızın yıllar bazında sahip olduğu yıllık üretim miktarını yazınız (m²/ton/kg...).

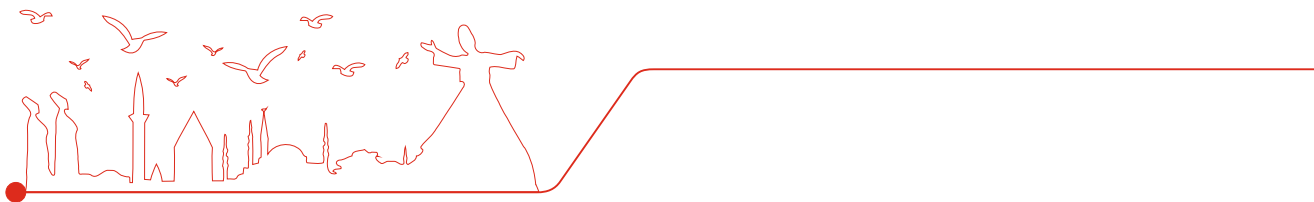
2012	
2013	
2014	
2015	
2016	
2017	





Notlar:





Notlar:

Lined writing area consisting of 20 horizontal grey lines.

