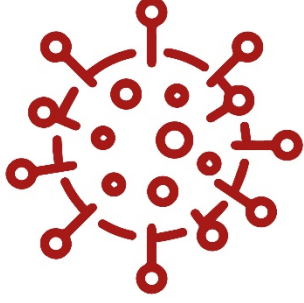




T.C.  
MEVLANA KALKINMA AJANSI



# KALKINMA AJANSLARI COVID-19 İLE MÜCADELE VE DAYANIKLILIK PROGRAMI

## BAŞVURU REHBERİ

Referans No: TR52/20/COVID

Son Başvuru Tarihi: 30 Nisan 2020, Perşembe; Saati: 23:59

## İçindekiler

<b>TANIMLAR</b> .....	<b>5</b>
<b>1. PROGRAMIN KONUSU</b> .....	<b>7</b>
<b>1.1. Giriş ve Arka Plan</b> .....	<b>7</b>
<b>Programın Hedef ve Önceliği</b> .....	<b>8</b>
<b>2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR</b> .....	<b>10</b>
<b>2.1. Kimler Başvurabilir?</b> .....	<b>10</b>
<b>2.2. Kimler Ortak Olabilir?</b> .....	<b>11</b>
<b>2.3. Program Bütçesi ve Proje Başına Destek Tutarı</b> .....	<b>12</b>
<b>2.4. Proje Uygulama Süresi ve Yeri</b> .....	<b>13</b>
<b>2.5. Başvuru ve Destek Sayısı</b> .....	<b>13</b>
<b>2.6. Desteklenecek Maliyetler ve Bütçeleme Prensipleri</b> .....	<b>14</b>
2.6.1. Uygun Maliyetler .....	14
2.6.2. Aynı Katkılar .....	15
<b>3. DESTEK ALMAYA ENGEL OLACAK HUSUSLAR</b> .....	<b>15</b>
<b>3.1. Uygun Olmayan Başvuru Sahipleri ve Ortaklar</b> .....	<b>15</b>
<b>3.2. Desteklenmeyecek Faaliyetler</b> .....	<b>16</b>
<b>3.3. Desteklenmeyecek Maliyetler</b> .....	<b>17</b>
<b>4. BAŞVURU SÜRECİ</b> .....	<b>18</b>
<b>4.1. Başvuru Adımları</b> .....	<b>18</b>
<b>4.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler</b> .....	<b>19</b>
<b>4.3. Başvurular İçin Son Tarih</b> .....	<b>20</b>
<b>4.4. Başvuru Sürecindeki Soruların Cevaplandırılması</b> .....	<b>21</b>
<b>5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ</b> .....	<b>22</b>
<b>5.1. Ön İnceleme</b> .....	<b>22</b>

<b>5.2.</b>	<b>Panel Değerlendirmesi .....</b>	<b>23</b>
<b>6.</b>	<b>DEğERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ VE UYGULAMA SÜRECİ.....</b>	<b>25</b>
<b>6.1</b>	<b>Bildirim İçeriği .....</b>	<b>25</b>
<b>6.2</b>	<b>Öngörülen Takvim .....</b>	<b>25</b>
<b>6.3</b>	<b>Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları .....</b>	<b>25</b>
<b>7</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ.....</b>	<b>28</b>
<b>8</b>	<b>EKLER .....</b>	<b>30</b>

<b>PROGRAM KÜNYESİ</b>		
<b>PROGRAMIN ADI</b>	<b>COVID-19 İLE MÜCADELE VE DAYANIKLILIK PROGRAMI</b>	
<b>PROGRAM REFERANS NO</b>	<b>TR52/20/COVID</b>	
<b>PROGRAMIN GENEL HEDEFİ</b>	COVID-19 salgını ile mücadeleye katkı sağlayan ve salgının etkilerinin azaltılmasına yönelik acil çözüm sunan projelerin desteklenmesi	
<b>PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ</b>	<b>Öncelik 1:</b> Virüsün yayılımının önlenmesi ve kontrol altına alınması <b>Öncelik 2:</b> Halk sağlığı için acil hazırlık ve müdahale çalışmaları <b>Öncelik 3:</b> Salgının ülke ve bölge ekonomisine negatif etkilerinin azaltılmasına yönelik yenilikçi uygulamalar geliştirilmesi	
<b>PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ</b>	<b>15.000.000 TL</b>	
<b>ASGARİ VE AZAMİ DESTEK MİKTARI ve ORANI</b>	<b>Kar Amacı Gütmeyen</b>	<b>Kar Amacı Güden</b>
	<b>200.000 TL-2.000.000 TL</b>	<b>200.000 TL-2.000.000 TL</b>
	<b>% 100</b>	<b>%75</b>
<b>PROJE SÜRESİ</b>	Asgari <b>1 ay</b> , azami <b>3 aydır</b>	
<b>UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ</b>	<b>A. KAR AMACI GÜTMİYEN KURUM VE KURULUŞLAR (%100 destek)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kamu Kurum ve Kuruluşları,</li> <li>• Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları,</li> <li>• İl Özel İdareleri,</li> <li>• Belediyeler (Büyükşehir ve Belde Belediyeleri dâhil),</li> <li>• Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları,</li> <li>• Üniversiteler, Fakülteler, Enstitüler,</li> <li>• Organize Sanayi Bölgeleri,</li> <li>• Sivil Toplum Kuruluşları (Dernekler, Vakıflar),</li> <li>• Birlikler, Kooperatifler,</li> <li>• Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici Şirketleri, Teknoloji Transfer Ofisi Şirketleri.</li> </ul> <b>B. KAR AMACI GÜDEN KURUM VE KURULUŞLAR (%75 destek)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kar Amacı Güden İşletmeler,</li> <li>• Şahıs şirketleri,</li> <li>• Belediye şirketleri.</li> </ul>	
<b>TEMİNAT</b>	Kâr amacı güden kuruluşlar tarafından sunulan projelerden ön ödeme istenmesi halinde destek tutarının yüzde onu (%10) kadar teminat alınır.	
<b>İLAN TARİHİ</b>	31 Mart 2020, Salı	
<b>1. REVİZYON</b>	15 Nisan 2020, Çarşamba (Bakanlığın 106.03 no'lu ve 14.04.2020 tarihli yazısı çerçevesinde)	
<b>SON BAŞVURU TARİHİ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Başvurular için son tarih ve saat: 30 Nisan 2020, Perşembe &amp; 23:59</li> <li>• Taahhütnameler ise 30 Nisan 2020, Perşembe &amp; 23:59'e kadar <a href="mailto:pyb@mevka.org.tr">pyb@mevka.org.tr</a> adresine gönderilmelidir.</li> </ul>	
<b>DEĞERLENDİRME</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bu başvuru rehberinin "4 No'lu Başvuru Süreci" bölümünde de belirtildiği üzere program süresi boyunca proje başvurusu yapılabilir.</li> <li>• Ajansa ulaşan proje teklifleri son başvuru tarihi beklenmeden değerlendirmeye alınır ve uygun bulunanlar desteklenir.</li> </ul>	

## Tanımlar

---

**Ajans:** T.C. Mevlana Kalkınma Ajansı

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

**Aynı Katkı:** Başvuru Sahipleri, ortakları veya diğer paydaşlar tarafından yapılacak arazi, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman vb. nakdi olmayan katkı.

**Bakanlık:** Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nı ifade etmektedir.

**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 ifade etmektedir.

**Başvuru Sahibi:** Proje veya faaliyet desteği almak üzere Ajansa başvuran gerçek veya tüzel kişiler. Başvuru Sahibi; projenin hazırlığından ve uygulanmasından (eş-f finansman yükümlülüğü dahil) doğrudan sorumludur.

**Destek Yönetimi Kılavuzu(DYK):** Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde 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 sözleşmesi sürecinde kullanılan ilgili belge formların standartlarını, tip sözleşme formatını, bilgi sistemlerinin ve veri tabanlarının kullanımı ve gerekli diğer hususları belirleyen el kitabı.

**Eş-f finansman:** Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkı.

**Görünürlük:** Projenin uygulama süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan destek ile T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla yararlanıcı tarafından kullanılan, projenin tanıtımına yönelik yazılı, görsel ve işitsel materyaller.

**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 kişidir. İştirakçiler, desteğe konu projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde edemeyeceği ve harcamaları uygun maliyet olarak değerlendirilmeyeceği gibi proje kapsamında yapılan satın almalarda tedarikçi de olamazlar.

**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.

**KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi):** Kalkınma Ajanslarına yönelik proje başvuru sürecinin yönetildiği çevrimiçi sistem.

**Nihai Rapor:** Destek Yönetimi Kılavuzunda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan rapor.

**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 veren ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişidir. Ortakların yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak kabul edilmektedir, fakat ortaklar proje kapsamında yapılan satın almalarda tedarikçi olamazlar. Burada kastedilen “ortaklık”, şirket/hisse ortaklığı değil, proje bağlamında oluşturulan işbirliğidir.

**Panel:** Proje başvurularının değerlendirilmesi amacıyla, ilgili konularda uzman kişilerden oluşturulan kurul.

**Program:** COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı

**Proje:** Destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amacı, bütçesi ve süresi olan düzenli faaliyetler bütünü.

**Proje Hesabı:** mali desteğe hak kazanan yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, ajans tarafından sağlanan mali desteğin ve sözleşmede belirtilmesi halinde yararlanıcı eş finansmanının aktarıldığı banka hesabını ifade etmektedir

**Proje Uygulama Rehberi:** 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 ekleri.

**Projede Görev Alan Kilit Personel:** Projenin uygulanmasından doğrudan sorumlu olan koordinatör, koordinatör yardımcısı ve projenin başarısında kritik rol oynaması beklenen teknik ve idari uzmanlar.

**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.

**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.

**Yararlanıcı:** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Ajanstan destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişilerdir.

**Yönetmelik:** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği’ni ifade etmektedir.



## 1. PROGRAMIN KONUSU

### 1.1. Giriş ve Arka Plan

Çin'in Vuhan şehrinde 1 Aralık 2019 tarihinde ortaya çıkan yeni tip korona virüs (COVID-19) hızla dünya genelinde yayılarak küresel bir salgın haline gelmiş, 11 Mart 2020'de Dünya Sağlık Örgütü tarafından pandemi olarak ilan edilmiştir. COVID-19 yüksek bulaşıcılığı, insan vücudunda kalıcı hasar bırakması, başta yaşlılar ve kronik rahatsızlığı bulunan bireyler olmak üzere insan sağlığı üzerinde hayati tehlikeye sebep olacak etkileri nedeniyle toplum sağlığı için acil müdahale edilmesi gereken bir tehdit haline gelmiştir.

Şimdiye kadar alınan önleyici ve koruyucu tedbirlere rağmen ülkemizde COVID-19 vakaları görülmekte, can kayıpları yaşanmakta ve tüm dünyada olduğu gibi vaka sayılarında günden güne artış eğilimi gözlemlenmektedir. Bununla birlikte, ülkemiz aynı zamanda gelişmiş sağlık altyapısı ve dünya standartlarında hizmet sunan sağlık personeli, köklü üniversiteleri ve deneyimli akademisyenleri, toplumsal dayanışma kültürünü yaşatan STK'ları ve Türkiye ekonomisinin dinamosu olan KOBİ'leri ve yenilikçi startup'ları ile hem insan kaynağı hem de altyapı bakımından en donanımlı ülkelerden biridir. Bu kaynağın salgınla mücadele için seferber edilerek harekete geçirilmesinin bölgesel, ulusal ve uluslararası anlamda fark yaratan, etkili sonuçları olacaktır.

Mevlana Kalkınma Ajansı, COVID-19 programı ile TR52 Düzey 2 Bölgesinin (Konya-Karaman) ve ülkemizin salgınla mücadelesine katkı vermeyi; salgının yayılımının en aza indirilmesi ve kontrol altına alınmasını, başta risk altındaki gruplar olmak üzere toplum sağlığının korunması ve salgının olumsuz sosyo-ekonomik etkilerinin hafifletilmesini hedeflemektedir.

### **DİKKAT—**

İlan edilen bu destek programında Ajans personeli, her zaman olduğu gibi, olası soruları yanıtlamak için hazır olacaktır. Ancak, Ajans'a ulaşırken, ülkemizi etkileyen bu salgının daha fazla yayılmaması ve iletişim aksamalarına neden olunmaması için yüz yüze görüşmek yerine e-posta/faks gibi iletişim yöntemlerinden birinin kullanması önerilir.

E-posta adresi: [pyb@mevka.org.tr](mailto:pyb@mevka.org.tr)

Faks: 0332.236.4691

## ***Programın Hedef ve Önceliği***

### **Programın Genel Hedefi:**

COVID-19 salgını ile mücadeleye katkı sağlayan ve salgının etkilerinin azaltılmasına yönelik acil çözüm sunan projelerin desteklenmesi

### **Programın Öncelikleri:**

#### **Öncelik 1: Virüsün yayılımının önlenmesi ve kontrol altına alınması**

Başta en yüksek risk grubunda sayılan yaşlılar, kronik rahatsızlığı olanlar, bakıma muhtaç bireyler ve engelliler gibi salgından korunması gereken toplumsal kesimler olmak üzere, COVID-19 virüsün yayılımının önlenmesine yönelik kritik öneme sahip “sosyal mesafeyi koruma” ve “evde kalma” tedbirlerinin sürdürülebilir bir şekilde uygulanmasının sağlanması; sosyal izolasyona bağlı olarak yaşanabilecek sorunlara yönelik psiko-sosyal destek sağlanması ile salgın hakkında bilgilendirici, farkındalık artırıcı, yönlendirici ve bilgi kirliliğini önleyici faaliyetler içeren projeler desteklenecektir.

#### **Örnek müdahale alanları:**

1. Dezavantajlı gruplar (engelliler, hamileler, çocuklar, bakıma muhtaç bireyler, mülteciler, yaşlılar vd.) ve alınan tedbirler neticesinde dezavantajlı durumda olan yaşlılar ile kronik rahatsızlığı olan bireyler için ortaya çıkan ihtiyaçların karşılanmasına yönelik organizasyon ve hizmet modelleri geliştirilmesi ve uygulanması,
2. Evde bakım ve tedavi hizmetlerinin yürütülmesi, izlenmesi ve raporlandırılmasına yönelik organizasyon ve hizmet modelleri geliştirilmesi ve uygulanması,
3. Yoğun kullanılan mekânların (hastane, işyeri, fabrika, ulaşım araçları vb.) ile sağlık ve güvenlik tedbirlerini yürütenlerin faaliyetlerini sürdürebilmeleri için gerekli koşulların oluşturulmasına yönelik uygulamaların gerçekleştirilmesi,
4. Virüs yayılımının yoğun olduğu mekânların anlık olarak belirlenmesi, gerekli önleyici ve koruyucu tedbirlerin alınmasına yönelik faaliyetleri gerçekleştirilmesi,
5. Kamuoyunun koruyucu ve önleyici tedbirler doğrultusunda yönlendirilmesine yönelik uygulamaların geliştirilmesi,
6. COVID-19 salgının etkileri nedeniyle ortaya çıkan sorunlara yönelik psikolojik destek ve rehabilitasyon hizmetlerinin geliştirilmesi ve sunulması,
7. Pandeminin izlenmesi ve olası risklerinin tespit edilmesine yönelik yazılımlar geliştirilmesi,
8. Virüsün yayılımının önlenmesi ve kontrol altına alınmasını sağlayacak kritik ürün, hizmet ve organizasyonun geliştirilerek kullanıma sunulması,
9. Bölgedeki Türkçe bilmeyen kişilerin COVID-19 hakkında bilgilendirilmesini ve/veya tedavi hizmetlerine ulaşmasında sorun yaşamamasını sağlayacak uygulamaların geliştirilmesi.

#### **Öncelik 2: Halk sağlığı için acil hazırlık ve müdahale çalışmaları**

COVID-19 salgınına karşı önleyici ve koruyucu tedbirler kapsamında acil ihtiyaç duyulan ürün, hizmet ve organizasyonların geliştirilerek uygulanması desteklenecektir.

#### **Örnek müdahale alanları:**

1. COVID-19 virüsüne karşı antiviral ilaç ve aşı geliştirme çalışmaları,
2. COVID-19 virüsüne karşı **tanı ve teşhis faaliyetleri için gerekli ekipmanların üretilmesi,**
3. COVID-19 virüsüne karşı tanı ve teşhis faaliyetleri yürütecek mevcut laboratuvarların kapasitelerinin artırılması,



4. COVID-19 virüsünün hızlı ve güvenilir bir şekilde teşhisine yönelik **tanı kiti geliştirilmesi, üretilmesi ve kullanıma sunulması,**
5. Tedavide ihtiyaç duyulan **ventilatör, yoğun bakım cihazları, yaşam destek üniteleri** vb. kritik öneme sahip malzeme ve ekipmanların geliştirilmesi, üretilmesi ve kullanıma sunulması,
6. Yoğun kullanılan mekanların (hastane, işyeri, fabrika, ulaşım araçları vb.) faaliyetlerini sürdürebilmesi için gerekli koşulların oluşturulmasına yönelik ekipman, ekipman parçası üretimi ile bütünleşik uygulamaların geliştirilmesi,
7. Salgın kapsamında ihtiyaç duyulan ürün ve hizmetlerin geliştirilmesi için işletmelerin mevcut üretim sistemlerinde gerekli değişikliklerin yapılması (Örn: tekstil sektöründe faaliyet gösteren bir işletmenin koruyucu giysi üretmesi için gerekli ihtiyaçlar),
8. Gerekli standartları karşılayacak maske, bone, gözlük, eldiven, yüz siperi, koruyucu üniforma, dezenfektan vb. kişisel koruyucu ekipmanların üretilmesi ve ihtiyaç duyulan alanlarda kullanıma sunulması,
9. UV dezenfeksiyon sistemleri, hava stabilizatörü gibi koruyucu sistemlerin geliştirilmesi, üretilmesi ve kullanıma sunulması bunlar,
10. Virüsün yayılımının önlenmesi ve kontrol altına alınmasını sağlayacak kritik ürün, hizmet ve organizasyonun geliştirilerek kullanıma sunulması.

### **Öncelik 3: Salgının ülke ve bölge ekonomisine negatif etkilerinin azaltılmasına yönelik yenilikçi uygulamalar geliştirilmesi**

Salgın nedeniyle ekonomik faaliyetlerin yürütülmesinde hâlihazırda yaşanan ve önümüzdeki dönemde ortaya çıkabilecek aksaklıkların giderilmesine yönelik çözümler sunan projeler desteklenecektir.

#### **Örnek müdahale alanları:**

1. Uzaktan çalışmayı kolaylaştırıcı teknolojilerin geliştirilmesi
2. İş süreçlerinin dijital teknolojiler kullanılarak uzaktan çalışma, dönüşümlü çalışma gibi esnek çalışma yöntemleri ile yapılandırılması
3. Gıda ve sağlık ekipmanlarına erişimi kolaylaştıracak çözümlerin geliştirilmesi

#### **DİKKAT—**

**Bu rehberde fikir vermesi amacıyla verilen örnekler muhtemel proje konularının tümünü kapsamamakta olup program önceliğine uygun olan ve yukarıda sayılmayan faaliyetler için de başvuruda bulunabilir.**

#### **Projelerde şu hususlara dikkat edilmesi gerekmektedir:**

- Proje kapsamında geliştirilen ürün ve hizmetlerin proje uygulama süresi içerisinde ihtiyaç duyulan alanlarda kullanılmaya başlaması gerekmektedir.

#### **Desteklenmeyecek türdeki projeler—**

- COVID-19 ile doğrudan ilgisi olmayan, salgının önlenmesine; sosyal izolasyon ve karantina şartlarının iyileştirilmesine katkı sağlamayacak projeler,
  - COVID-19'la mücadeleye yönelik ürün ve hizmet geliştirme niteliğinde olmayan tedarik projeleri ile etkisinin uzun vadede ortaya çıkması beklenen projeler,
  - Klasik kapasite artırımına yönelik projeler, hastanelerin standart/rutin ihtiyaçlarına, kolonya üretimine, belediyelerin dezenfektan vb. teminine yönelik projeler,
- bu program kapsamında desteklenmeyecektir.

## 2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; bu program çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, “Destek Yönetim Kılavuzu”, “Proje Uygulama Rehberi” ve “COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı Uygulama Çerçevesi” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Program, zorunlu hallerde desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce Ajans tarafından iptal edilebilir. Bu durumda Ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

### 2.1. Kimler Başvurabilir?

#### A. KAR AMACI GÜTMİYEN KURUM VE KURULUŞLAR (%100 destek)

- Kamu Kurum ve Kuruluşları,
- Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları,
- İl Özel İdareleri,
- Belediyeler (Büyükşehir ve Belde Belediyeleri dahil),\*
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları,\*
- Üniversiteler, Fakülteler, Enstitüler,\*\*
- Organize Sanayi Bölgeleri,
- Sivil Toplum Kuruluşları ( Dernekler, Vakıflar),
- Birlikler, Kooperatifler,
- Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici Şirketleri, Teknoloji Transfer Ofisi Şirketleri.

#### B. KAR AMACI GÜDEN KURUM VE KURULUŞLAR (%75 destek)

- Kar Amacı Güden İşletmeler,
- Şahıs şirketleri,
- Belediye şirketleri.

#### **DİKKAT—**

\*Belediyeler ve Sanayi ve Ticaret Odaları, 5449 sayılı Kanununun 19’uncu maddesinin d) ve e) bendinde belirtilen bütçe paylarını Mevlana Kalkınma Ajansı’na aktarmadıkça ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülükleri tamamen yerine getirmedikçe, yararlanıcı veya proje ortağı olarak Ajansla destek sözleşmesi imzalamaz. Bu durum söz konusu kurumların proje başvurusu yapmalarına engel değildir. Ancak bu halde, başarılı proje sahibi ya da ortağının ödeme güçlüğüne ilişkin kanıtlayıcı belgelerini de içeren gerekçeli başvurusu üzerine, projenin bölgenin sosyal ve ekonomik kalkınmasına etkisinin Yönetim Kurulunca değerlendirilmesinin ardından Bakanlık onayı ile sözleşme imzalanabilir. Bu durumda dahi başvuru sahibi ya da ortağının sözleşme imzalanmadan evvel muaccel borçlarının en az yüzde yirmisini ödemiş olması şartı aranır.

\*\*Fakülteler ve Enstitüler tarafından yapılan başvurularda imza yetkilisi, rektör veya onun yetkilendirdiği Üniversite çalışanıdır.

• Projelerin değerlendirmesi ve sözleşme(lerin) imzalaması 6 ile 10 gün arasında yapılabileceğinden sözleşme aşamasında getirilecek evrakların orijinallerinin elinizde hazır tutulması gerekmektedir.

• Üretilen ya da Dağıtılacak Malzeme ve Ekipman: Yararlanıcılar uygulama kapsamında üretilen ya da dağıtılacak her tür malzeme ve ekipmanın bedelsiz dağıtımını halinde dağıtılacak yer,

kişi ve kuruluşların ya da bedelli dağıtılması halinde fiyat belirleme konusunda ajansın ve Bakanlığın yetkili olduğunu kabul ve taahhüt etmiş sayılır.

Destek almaya hak kazanabilmek için, Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- Birlikler, Odalar, Merkezler, Meslek Örgütleri, Sivil Toplum Kuruluşları, Teknoloji Transfer Ofisi Şirketleri ve Kar Amacı Güden İşletmeler için tüzel kişiliği haiz olması,
- Kar amacı güden işletmeler için merkezlerinin Ajansın faaliyet gösterdiği TR52 Düzey 2 Bölgesinde (Karaman-Konya) teklif çağrısı ilan tarihinden en az 3 ay önce kurulmuş ve tescil edilmiş olması,
- Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması,
- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR52 Düzey 2 Bölgesinde (Karaman-Konya) kayıtlı olmaları ve merkezlerinin bu bölgede bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesidir.

### **DİKKAT—**

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

## **2.2. Kimler Ortak Olabilir?**

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

Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve ortakların yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, **Bölüm 2.1’de belirtilen Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.**

Ortak olacak kuruluşlar Ortaklık Beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunda Bölüm III-2’de yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin tüm ortaklarının yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Projeye Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi olarak da dâhil olabilecektir.

### **İştirakçiler**

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenebilirler; ancak mali destekten doğrudan faydalanamazlar ve yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar.

### **DİKKAT—**

**Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, proje ortağı ya da**

**iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.**

### 2.3. Program Bütçesi ve Proje Başına Destek Tutarı

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **15.000.000 TL'dir**. Mevlana Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar. Bu program çerçevesinde proje başına verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

Proje Bütçesi	Kar Amacı Gütmeyen	Kar Amacı Güden
	200.000 TL-2.000.000 TL	200.000 TL-2.000.000 TL
Destek Oranı	% 100	%75

BÜTÇE BAŞLIĞI	PROGRAM BÜTÇE KURALLARI*
1. İnsan Kaynakları	<b>Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.</b>
2. Seyahat Maliyetleri	<b>Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.</b>
3. Ekipman ve Malzeme	Proje kapsamında alınacak yeni ekipmanlara ve malzemelere (nakliye, kurulum, ekipmanla birlikte gelen yazılım, eğitim ve danışmanlık dâhil) ilişkin maliyetler olup bu bütçe kaleminde gösterilmelidir. İkinci el ve/veya leasing yönetimi ile alımlar uygun maliyet değildir.
4. Yerel Ofis Maliyetleri	<b>Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.</b>
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 (YMM)	Rapor, 2.905 TL'den az olmamak üzere proje bütçesinin binde altısına (%0,6) kadar uygundur ve bütçeye yazılmalıdır.
5.3.2 Ekspertiz Raporu	Ajans, kar amacı güden kurum ve kuruluşlar için bu maliyetin en fazla 4.000 TL'sini karşılar. Kar amacı gütmeyen kurum kuruluşlar için ise tamamını karşılar.
5.8 Görünürlük Maliyetleri	Ajans'ın desteğini gösterir ilgili görünürlük maliyetleri bu kaleme yazılacaktır.
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. <b>Bu maliyetler Ajans destek miktarının %10'unu (yüzde on) aşmaz.</b>
6. Diğer	Diğer alt başlıklar altına girmeyen hizmet alımlarına ilişkin maliyetler olup bu bütçe kaleminde gösterilmelidir. Seyahat hizmet alımı için "2.Seyahat Maliyetleri" bölümünde yer alan açıklamayı okuyunuz.
7. Uygun Doğrudan Maliyetlerin Toplamı	1'den 6'ya kadar olan bütçe kalemlerinin toplamını ifade eder. Bu kaleme veri girişi yapılmamalıdır.

BÜTÇE BAŞLIĞI	PROGRAM BÜTÇE KURALLARI*
8. İdari Maliyet(ler)	İdari Maliyetler %1'e kadar uygun maliyettir.
9.Toplam	Projenin toplam maliyetlerini ifade eder.

Verilecek destek, kar amacı gütmeyen kurum/kuruluşlar için, projenin toplam uygun maliyetinin %25'inden az olamaz ve %100'ünü aşamaz. Kar amacı güden işletmeler için destek, projenin toplam uygun maliyetinin %25'inden az ve %75'inden fazla olamaz.

### **DİKKAT—**

**Kalkınma Ajansları Yönetim Sisteminde (KAYS) tek bir program olacağı için “kar amacı güden işletmeler/kar amacı güden kooperatifler” destek oranını %75'ten fazla belirlemeleri durumunda ön inceleme aşamasında eleneceklerdir.**

Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Eş finansmanın zorunlu olmadığı projelerde, Başvuru Sahibinin eş finansman öngörmesi proje kabulünü kolaylaştırıcı etken olarak kabul edilir. Bütçenin Ajans desteğinin dışında kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş-f finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş-f finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her hâlükârda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş-f finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş-f finansman olarak kabul edilmez.

#### **2.4. Proje Uygulama Süresi ve Yeri**

Proje süresi asgari **1 ay**, azami **3 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği **TR52 bölgesinde (Karaman-Konya)** gerçekleştirilmelidir. Ancak iyileştirme amaçlı olarak diğer illerdeki hastanelere hasta taşınması, ihtiyacın karşılanması için malzeme getirilmesi gibi faaliyetler ile proje kapsamında üretilen ürünlerin dağıtımı vb. faaliyetler proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için elzem olduğu durumlarda, Bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükârda proje temel faaliyetleri Bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

#### **2.5. Başvuru ve Destek Sayısı**

**Kar Amacı Gütmeyen Kurum/Kuruluşlar:** Bu program kapsamında kar amacı gütmeyen kurum/kuruluşlar kategorisindeki bir **Başvuru Sahibi**, Mevlana Kalkınma Ajansı'na **en fazla 2 (iki)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve Ajans **2 (iki)** projeye destek sağlayabilir.

**Kar Amacı Güden İşletmeler:** Bu program kapsamında kar amacı güden bir işletmeler kategorisindeki bir **Başvuru Sahibi**, Mevlana Kalkınma Ajansı'na **en fazla 1 (bir)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve Ajans **1 (bir)** projeye destek sağlayabilir.

Bir Başvuru Sahibinin yukarıda zikredilen başvuru sınırlarının üzerinde proje sunması durumunda, başvuru tarihine göre fazladan sunduğu projeler değerlendirmeye alınmaksızın iade edilecektir.

### **DİKKAT—**

**Bir takvim yılı içerisinde sözleşme yapılan kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, proje**

uygulama döneminde ve sözleşmenin sona erdiği tarihi izleyen bir yıllık süre içerisinde **Mevlana Kalkınma Ajansına tekrar başvuramaz.**

## 2.6. Desteklenecek Maliyetler ve Bütçeleme Prensipleri

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

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

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

- Nihai denetim maliyetleri hariç tutulmak üzere, projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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

### 2.6.1. Uygun Maliyetler

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

#### a. Uygun doğrudan maliyetler:

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

- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Varsa proje ile üretilecek ürünlerin dağıtım ve lojistik maliyetleri (ancak, Ajans/ Bakanlıktan izin alınmalıdır),
- Taşeron maliyetleri,
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajanstan talep edilen destek tutarının %10'unu geçmemesi koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri,
- Nihai denetim maliyetleri (Yeminli Mali Müşavir Raporu, 2.905 TL'den az olmamak üzere proje bütçesinin binde altısına (%0,6) kadar uygundur ve bütçeye yazılmalıdır),
- Görünürlük maliyetleri.

#### b. Uygun dolaylı maliyetler:

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri karşılamak üzere projenin toplam **uygun doğrudan maliyetlerinin %1'ini**

aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

### **Proje Bütçesi Hazırlarken Dikkat Edilecek Hususlar**

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Mevlana Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Mali destek miktarının sözleşmede belirtilen ilk tutara göre, projenin tamamlanması esastır. Mali destek miktarının sözleşmede belirtilen ilk tutara göre, projenin tamamlanması esas olmakla birlikte Ajans tarafından sağlanan mali destek miktarı, Ajans Genel Sekreterinin onayı ile en fazla yüzde otuz oranında artırılabilir. Bu durumda yararlanıcı eş finansmanı da aynı oranda artar. Proje sonunda, **gerçekleşen bütçenin sözleşme bütçesinden fazla olması durumunda bütçeyi aşan miktar yararlanıcı tarafından karşılanır.**

#### **DİKKAT—**

**Maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak EK B-3 formunda ifade edilmesi, birim maliyeti 50.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemleri için:**

- Mal ve hizmet alımlarında: Toplam maliyeti oluşturan tüm detayları içeren teknik şartname ve piyasa araştırması**
- Yapım (inşaat) işlerinde: Uygulama projesi, keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini sunulması gerekmektedir.**
- İnsan kaynakları ihtiyacı gerekli ise hizmet alımı yoluyla (faturayla belgelendirilerek) sağlanabilir; bu durumda ilgili maliyetler “6. Diğer” başlıklarının altında yer almalıdır.**

Bütçede öngörülen maliyetler proje sonuçlarına katkısı ve piyasa fiyatlarına uygunluğu açısından değerlendirmeye tabi tutulacak ve proje sonuçlarına katkısı düşük bulunan veya yeterli gerekçelendirilmesi olmayan veya yüksek bütçelenen kalemler projenin düşük puanlanmasına neden olacak ve bu tutarlarda indirimle gidilecektir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına olacaktır.

### **2.6.2. Aynı Katkılar**

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

Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

## **3. DESTEK ALMAYA ENGEL OLACAK HUSUSLAR**

### **3.1. Uygun Olmayan Başvuru Sahipleri ve Ortaklar**

Aşağıdaki halleri taşıyan Başvuru Sahipleri ve proje ortakları Ajanstan mali destek alamazlar:

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

- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- e) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
- f) Programa 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,
- g) Mevcut veya daha önceki programların değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
- h) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla yerel yönetimler ve Genel Yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek ve 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,
  - Söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
- i) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (i)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

### **3.2. Desteklenmeyecek Faaliyetler**

Bu programda desteklenmeyecek faaliyetler aşağıda sıralanmaktadır:

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma,
- Yerel kuruluşların yapageldikleri rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,



- Yatırımlarda Devlet Yardımlarını Düzenleyen Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen desteklenmeyecek sektörlerdeki projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet veya proje için hâlihazırda herhangi bir mali destek programından mali destek alan ve uygulaması devam eden projeler.

### 3.3. *Desteklenmeyecek Maliyetler*

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

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Sözleşmede belirtildiği halde proje hesabı dışında yapılan proje harcamaları,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- Kamulaştırma bedeli,
- İkinci el ve/veya leasing yöntemi ile ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Başvuru Sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Proje sahibinin mevcut ofisine ilişkin kira ve diğer genel yönetim giderleri,
- Proje ofisi/ merkezi ve benzeri kira maliyetleri desteklenmeyecektir. Başvuru Sahibi ve ortaklarının proje ana faaliyetleri için kalıcı bir mekânı kendi imkânları ile temin etmeleri gerekmektedir. Etkinlik, eğitim ve benzeri kısa süreli faaliyetler için mekân kirası bu kapsam dışındadır.
- Kurumların en üst düzey yöneticilerine (dernek / vakıf başkanı vs.) yapılacak ödemeler (maaş vs.) uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir.
- İşletme'nin hissedarlarına (firma sahipleri) ya da yönetim kurulu üyelerine yapılacak ödemeler (maaş, huzur hakkı vs) uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir
- Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici Şirketleri, Teknoloji Transfer Ofisi Şirketleri, Belediye Şirketleri ile kar amacı güden işletmeler ve kooperatifler için Katma Değer Vergisi.

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir faaliyete ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

## 4. BAŞVURU SÜRECİ

Potansiyel Başvuru Sahiplerinin; proje başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden elektronik olarak doldurmaları gerekmektedir. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Programın son başvuru tarihi 30 Nisan 2020 olarak belirlenmiş olmakla birlikte **program süresi boyunca herhangi bir günde proje başvurusu yapılabilir ve Ajansa ulaşan proje teklifleri son başvuru tarihi beklenmeden değerlendirmeye alınır. Başvuru sürecinde proje değerlendirmesine başlanması ve başarılı projelere verilecek toplam destek miktarının programa tahsis edilen bütçeye ulaşması halinde program, başvuru süreci tamamlanmadan sonlandırılabilir.** Ajans başvuru döneminde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durum Ajans internet sitesinde duyurulur.

### 4.1. Başvuru Adımları

Başvurular, Ajansın program ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Başvuru aşamaları şu şekildedir:

#### Kayıt

- Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine (KAYS) giriniz (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/>)
- “**Kullanıcı Giriş**” butonuna tıklayınız.
- Açılacak kayıt sayfasında; Rol Seçimi bölümünden **Başvuru Sahibi Kullanıcısı** rolünü seçiniz.
- Diğer bilgileri doğru olarak giriniz. **Kaydet** tuşuna basınız.

#### Paydaş Tanımlama

- Sistem kayıt sayfasına, kullanıcı adınız ve şifreniz ile **giriş** yapınız.
- Sisteme girdiğiniz mail adresine gelen onay kodunu girerek **hesabınızı onaylayınız.**
- “**Tüzel Paydaş İşlemleri**” basamağına tıklayarak, sorgulama alanlarını kullanarak tüzel paydaş kaydının sistemde olup olmadığını sorgulayınız. İlgili tüzel paydaş kaydı sistemde bulunmadıysa, ilgili paydaş sisteme eklenmelidir. Başvuru Sahibi ve ortaklara ait kurum/kuruluş bilgilerini giriniz.

#### Başvuru Yapma

- Paydaş bilgilerinizi girdikten sonra başvuru işlemleri bölümünden “**Başvuru yap**” butonuna tıklayınız.
- İl bölümünden “Konya veya Karaman’ı” seçerek aktif destek programlarına ulaşabilirsiniz.
- Başvuru yapacağınız destek programını seçiniz.
- Sistem sizi adım adım doldurmanız gereken bölümlere yönlendirecektir.
- Başvuru Formunu tamamen doldurduktan ve destekleyici belgelerin elektronik kopyalarını sisteme yükledikten sonra, başvurunuzu onaylamanız gerekmektedir.

#### **DİKKAT—**

Bu programın başvuru aşamasında herhangi bir belge matbu olarak elden ve/veya posta/kargo yolu ile alınmayacaktır.

## **Taahhütname Teslimi**

Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin Başvuru Sahibinin en üst yetkilisi tarafından imzalanması ile tamamlanır.

- **Taahhütnamelerin imzalanması e-imza ile imzalanması esastır ve taahhütnameler 30 Nisan 2020, Perşembe; saat 23.59'a kadar olarak [pyb@mevka.org.tr](mailto:pyb@mevka.org.tr) adresine gönderilmelidir.**
- E-imza ile imzalanamayan taahhütnameler ise imzalandıktan sonra taranıp [pyb@mevka.org.tr](mailto:pyb@mevka.org.tr) adresine gönderilmelidir.
- **Ajans, e-posta yolu ile gelen taahhütnamelere yönelik bir alındı belgesi düzenleyip başvuru sahibinin iletişim adresine gönderecektir.**
- Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. KAYS sistemi üzerinden yapılmayan başvurular reddedilecektir.
- Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.

### ***4.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler***

1. Başvurular, KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formu ve diğer eklere ilaveten aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte KAYS'a yüklenmelidir:
  - a) Birim maliyeti 50.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemleri için,
  - b) Mal ve hizmet alımlarında: Toplam maliyeti oluşturan tüm detayları içeren teknik şartname ve piyasa araştırması
2. Yapım (inşaat) işlerinde: Uygulama projesi, keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini.
3. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler,
4. Kar amacı güden işletmeler için, başvuru sahibi ve varsa ortak(lar)ının kuruluş sözleşmesi ve güncel durumlarını gösterir Ticaret Sicili Gazetesi (TR52 Bölgesinde),
5. Kamu Kurumu dışındaki kurumlar ve ortaklar için kuruluş belgesi/ tüzüğü/ sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi,
6. Başvuru Sahibini (ve varsa her bir ortağı) temsile, ilzama, başvuru belgelerini, sözleşmeyi ve diğer proje belgelerini imzalamaya yetkili kişinin belirlendiği, Mevlana Kalkınma Ajansına proje sunulmasına (veya ortak olunmasına) ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın bulunduğu Başvuru Sahibinin (ve varsa her bir ortağın) Yetkili Karar Organının kararı,
  - a. Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararının sunulması gerekli olup, bu karar ile proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak en üst yetkili amirin bir alt kademesindeki yetkiliye bırakılabilir.
  - b. Belediyeler için Belediye Meclisi kararının sunulması gereklidir. Ancak, bu program dâhilinde başvuru/sözleşme aşamasında encümen kararı, "meclis kararının proje tamamlanmadan önce alınacağını" karar içinde bildirmek şartıyla kabul edilecektir. Bununla birlikte proje ile ilgili Meclis Kararı Ajansa sunulmadan Nihai Ödeme Yapılmayacaktır. Proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak aşağıdaki kişilere bırakılabilir:
    - Büyükşehir Belediyesi bünyesindeki projeler için Genel Sekreter/yardımcısı
    - Belediyeler için Belediye Başkan yardımcısı

- c. Odalar ve Birlikler için Yönetim Kurulu kararının sunulması gerekli olup, bu karar ile proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak bir Yönetim Kurulu üyesine veya Genel Sekretere bırakılabilir.
- d. Üniversiteler için (Fakülteler ve Enstitüler dahil):
- Devlet Üniversiteleri için Rektör kararının sunulması gerekli olup, bu karar ile proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak bir öğretim üyesine bırakılabilir.
  - Vakıf Üniversiteleri için Mtevelli Heyeti kararının sunulması gerekli olup, bu karar ile proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak bir öğretim üyesine bırakılabilir.
- e. Dernekler için Yönetim Kurulu kararının, Vakıflar için kuruluş senedindeki yetkilendirmeye uygun olarak Mtevelli Heyeti veya Yönetim Kurulu kararının sunulması gerekli olup, bu karar ile proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak bir Kurum Müdürü/Genel Sekreterine bırakılabilir.
- f. Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici Şirketleri, Teknoloji Transfer Ofisi Şirketleri, Belediye Şirketleri ve kar amacı güden işletmeler için yetkili yönetim organı kararının sunulması gerekli olup, bu karar ile proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak noter onaylı imza sirküsünde Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili olduğu belirtilen kişiye bırakılabilir.
7. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişinin ismini ve imzasını tasdik eden imza sirküleri,
- Kamu kurumları, üniversiteler ve odalar için en üst amir onaylı tatbiki imza yeterlidir,
  - Diğer başvuru sahipleri için temsil ve ilzama yetkilendirilen kişinin ismini ve imzasını tasdik eden noter onaylı imza sirküleri sunulması gerekmektedir.
8. Gerekli durumlarda proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/bina(lar)ın mülkiyet durum(lar)ını gösterir belge(ler).
9. Başvuru Özeti,
10. Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri.

Yukarıdaki belgeler KAYS'a yükledikten sonra [pyb@mevka.org.tr](mailto:pyb@mevka.org.tr) e-posta adresine başvuru ile eşzamanlı olarak gönderilmesi gerekmektedir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır.

Başvuru belgelerinin dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır ifadelerle doldurulması gerekmektedir. Talep edilen dokümanlar ve projenin gerektirdiği kanunen zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge Ajansa sunulmamalıdır. Başvuru dokümanlarındaki bilgiler arasında önemli bir tutarsızlık olması başvurunun **reddine yol açabilir**.

Sunulan bilgilerin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, Ajans tarafından ek açıklama talep edilebilir.

### 4.3. ***Başvurular İçin Son Tarih***

Başvurular, son başvuru tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) **üzerinden başvuruların alınması ve taahhünamelerin [pyb@mevka.org.tr](mailto:pyb@mevka.org.tr) adresine gönderilmesi için son tarih ve saat 30 Nisan 2020, Perşembe, 23:59'dur.**

Ajans, e-posta yolu ile gelen taahhünamelere yönelik bir alındı belgesi düzenleyip başvuru sahibinin iletişim adresine gönderecektir. **Elden, posta veya kargo yolu ile başvuru/taahhütname alınmayacaktır.**

#### 4.4. *Başvuru Sürecindeki Soruların Cevaplandırılması*

Coronaa virüsüne karşı son günlerde alınan tedbirler nedeni ile Programla ilgili bilgi talebi ve soru sorulmasının bizzat Ajansa gelerek değil de e-posta ve faks aracılığı ile yapılması önerilir.

Programla ilgili sorular, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten iki (2) gün öncesine kadar, programın referans numarası açık bir şekilde belirtilerek elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderilebilir.

E-posta adresi: [pyb@mevka.org.tr](mailto:pyb@mevka.org.tr)

Faks : 0332 236 46 91

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra, son başvuru tarihine kadar, en geç ertesi gün içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır: **[www.mevka.org.tr](http://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

Başvurular, Ajans tarafından konularında uzman kişilerden oluşturulan panel aracılığı ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **Ön İnceleme** ile **Panel Değerlendirmesi**.

### 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:

- a) 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.
- b) 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. 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.

Başvuru aşamasında başvuru belgelerinde eksiklik olduğu tespit edilirse, Başvuru Sahibinden eksik belgeleri **3 iş günü** içerisinde tamamlaması istenir. Belirtilen süre içerisinde Başvuru Sahibi tarafından eksik belgeleri tamamlanmayan projeler reddedilir. Başvurunun tamamlanmasından sonra 3 iş günü içinde panel değerlendirilir.

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

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından 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.

Başvuru Sahibinin, ortaklarının ve projelerin bu rehberin 2.1 ve 2.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

Başvurunun tamamlanmasından sonra 3 iş günü içinde değerlendirilir.

**UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ**

<b>KRİTERLER</b>	<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. <...> Ortak uygundur.		
4. Kar amacı güden başvuru sahiplerinin projelerinde destek oranı %75'ten fazla değildir.		
5. Bütçedeki küçük ölçekli yapım/tadilat işleri, Ajanstan talep edilen destek tutarının %10'unu aşmamaktadır.		
5. Kar Amacı Gütmeyen Kurum Kuruluşları için: Proje, Başvuru Sahibinin bu programdaki 3. (veya daha sonraki) projesi değildir. Kar Amacı Güden İşletmeler için: Proje, Başvuru Sahibinin bu programdaki 2. (veya daha sonraki) projesi değildir.		
6. Proje TR52 Düzey 2 Bölgesinde (Konya-Karaman) uygulanacaktır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır. Ön inceleme sonucunda, panel değerlendirme sürecine alınmasına karar verilen başvurular Ajans tarafından başvuru sahibine elektronik olarak bildirilir.

**5.2. Panel Değerlendirmesi**

Projeler, ön inceleme aşaması tamamlandıktan sonra **azami üç (3) iş günü** içinde değerlendirilir.

Projelerin değerlendirilmesi oluşturulacak panel aracılığıyla yapılır. Değerlendirme sürecinde panel tarafından **ihtiyaç duyulması halinde** başvuru sahipleri Ajansa davet edilerek veya uzaktan erişim yöntemiyle projeleri hakkında panel üyelerine bilgi verirler. Panelistler, Başvuru Sahiplerinin sözlü anlatımları ve başvuru belgelerini dikkate alarak projeleri değerlendirir.

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile projenin programın amaç ve önceliği ile ilgililiği, projenin COVID-19 ile mücadeleye etkisi ve salgının önlenmesine katkısı, projenin uygulanabilirliği, Başvuru Sahibinin kurumsal kapasitesi ile önerilen yöntemin kalitesi ve uygunluğu göz önüne alınacaktır. Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 5 tam puan üzerinden değerlendirilen bölümler için 1 ile 5 arasında (1 = çok zayıf; 5 = çok iyi); 10 tam puan üzerinden değerlendirilen bölümler için ise 1 ile 10 arasında (1 = çok zayıf; 10 = çok iyi) bir puan verilecektir.

## DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
<b>1. İlgililik</b>	<b>20</b>
1.1. Proje, programın <b>genel hedefiyle</b> ve <b>önceliğiyle</b> ilgili midir?	10
1.2. İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? <b>Hedef grupların ihtiyaçları</b> net bir şekilde belirlenmiş midir ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap almakta mıdır?	10
<b>2. COVID-19 ile Mücadeleye Etkisi ve Salgının Önlenmesine Katkısı</b>	<b>20</b>
2.1. Projenin, COVID-19 ile mücadelede hedef grupları üzerinde <b>somut bir etkisi</b> olması beklenmekte midir? (Hastalığı yenme, semptomları azaltma sayısı, yeni ürün geliştirme, var olan ürünü değiştirerek salgın önleme amaçlı kullanma vb. dahil olmak üzere)	10
2.2. Projenin COVID-19 salgınının önlenmesine yeterli <b>katkılar</b> sunması beklenmekte midir? Projenin somut çıktıları 1-3 ay arasında uygulanabilir mi?	10
<b>3. Projenin Uygulanabilirliği</b>	<b>20</b>
3.1. Önerilen <b>faaliyetler</b> uygun mudur, uygulanabilir midir, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mudur?	5
3.2. <b>Faaliyet planı</b> açık ve uygulanabilir nitelikte midir?	5
3.3. Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran <b>yeterli</b> midir?	5
3.4. Yapılması öngörülen harcamalar projenin amacına ulaşmak için <b>gerekli</b> midir? Bütçe kalemleri <b>gerçek piyasa şartlarını</b> yansıtmakta mıdır? Maliyetler destekleyici belgelerle gerekçelendirilmiş midir? <b>Sarf malzemesi (varsa) alım maliyeti ve Bütçe dengesi uygun mudur?</b>	5
<b>4. Kurumsal Kapasite</b>	<b>20</b>
4.1. Başvuru Sahibi ve ortakları <b>proje yönetimi</b> konusunda yeterli deneyime sahip midir?	5
4.2. Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli <b>teknik uzmanlığa</b> sahip midir? (Proje konusu hakkında yeterli bilgileri var mıdır?)	5
4.3. Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli <b>yönetim kapasitesine</b> sahip midir? (Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dâhil olmak üzere)	5
4.4. Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli <b>finansman</b> kaynaklarına sahip midir?	5
<b>5. Yöntem</b>	<b>20</b>
5.1. Projenin <b>genel tasarımı</b> ne kadar tutarlıdır? (Proje, ele aldığı sorunları çözecek şekilde yapılandırılmış mıdır?)	10
5.2. Seçilen müdahale yöntemi <b>uygun</b> mudur?	10
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>

Nihai değerlendirme sonunda, toplam puanı asgari 60 (altmış) ve üzerinde olan projeler başarılı projeler olarak listelenir ve bu projeler için aşağıdaki bilgileri içeren destek kapsamı oluşturulur:

- Kabul edilen bütçe (TL cinsinden kabul edilen toplam bütçe tutarları)
- Destek süresi
- Desteklenmeyecek, kısıtlama yapılacak, desteklenecek gider kalemleri
- Varsa izleme aşamasında değerlendirilecek hususlar
- Varsa proje içeriğinin iyileştirilmesine yönelik öneriler

Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen program toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır.

Başarılı bulunan projeler, Ajansın program bütçesi sınırları dâhilinde desteklenirler. Ajans, yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur.



## 6. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ VE UYGULAMA SÜRECİ

### 6.1 Bildirimin İçeriği

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

- Taahhütname, taahhütnamenin teslim edilmesi için tanınan süre aşıldıktan sonra teslim edilmiştir (geç teslim).
- Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir;
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, konuyla yeterince ilgili olmaması vb.)
- Proje, panel değerlendirmesinde, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
- Kar Amacı Gütmeyen Kurum/Kuruluş kategorisindeki Başvuru Sahibinin program kapsamında halihazırda başarılı olmuş 2 (iki) projesi vardır;
- Kar Amacı Güden İşletme kategorisindeki Başvuru Sahibinin program kapsamında halihazırda başarılı olmuş 1 (bir) projesi vardır;
- Program destek bütçesi başarılı bulunan tekliflere tahsis edildiğinden dolayı başvuru kabulüne son verilmiştir.

### **DİKKAT—**

**Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.**

### 6.2 Öngörülen Takvim

Projeler, ön inceleme aşaması tamamlandıktan sonra **azami üç (3) iş günü** içinde değerlendirilir. Panel değerlendirmesi sonucunda desteklenmesine karar verilen projeler MEVKA ([www.mevka.org.tr](http://www.mevka.org.tr)) internet sitesinde ilan edilecektir.

### 6.3 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Başvuru Sahiplerine başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulması gerektiği bildirilir. Sözleşmeler Başvuru Sahibine projesinin desteklenmeye hak kazandığının elektronik olarak bildirimini takip eden **3 (üç) iş günü** içerisinde imzalanır. Bu süre içinde sözleşme imzalamayan Başvuru Sahipleri destekten feragat etmiş sayılır.

Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut başvuru aşamasında sunulan 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.

Kâr amacı güden kuruluşlar tarafından sunulan projelerden ön ödeme istenmesi halinde destek tutarının yüzde onu (%10) kadar teminat alınır. Teminata ilişkin her türlü giderler yararlanıcıya

aittir. Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler:

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

Nakit teminatlar Ajans tarafından teslim alınamaz. Bunların, Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırıldığına dair dekont ibraz edilmelidir.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

### **Sözleşme imzalama aşamasında Ajansa sunulması gereken destekleyici belgeler.**

Sözleşme imzalama sırasında sunulması gereken evraklar:

1. Ön ödeme talep ediliyorsa teminat belgesi,
2. Projeye özel açılmış banka hesabı,
3. Mali kimlik formu,
4. Kimlik beyan formu,

eklenmelidir.

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

**Kesin Destek Tutarı:** Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz.

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

**Sözleşmenin Değiştirilmesi:** Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. 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.

**Raporlar:** Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. 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:** Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının **%60**'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına **ön ödeme** olarak aktarılır. Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, projelerin ilerlemesine ve hak ediş esas ve projenin

ilerlemesine göre gerçekleştirilir. İlk ödeme proje sözleşmesinin imzalanmasının ardından, ara ödemeler ve son ödeme ise desteğe ilişkin dönem raporunun sunulmasının ardından ve dönem değerlendirmesinin tamamlanmasından sonra yapılır. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş-finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) **son ödemede %40'ı** destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Bununla birlikte, Ajans yararlanıcının ve projenin risk ve ihtiyaç durumuna göre **ön ve nihai ödeme miktarlarında değişiklik yapma hakkını saklı tutar**. 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. Programa ilişkin bilgi, belge ve yazışmalar ilgili yararlanıcının tabi olduğu yasal süreler boyunca saklanır ve gerektiğinde izleme, gözetim ve denetimden sorumlu kurum ve şahıslara ibraz edilir.

**Denetim:** projeler kapsamında gerçekleştirilen tüm iş ve işlemlerin denetimi, yararlanıcı kurum veya kuruluşun tabi olduğu denetim mevzuatı uyarınca gerçekleştirilir, denetim sonuçları Ajansa bildirilir.

Ajans, bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile yeminli mali müşavirler tarafından yapılır.

**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde ([www.mevka.org.tr](http://www.mevka.org.tr)) yayınlanan "Görünürlük Usul ve Esasları Rehberi"ne uygun olarak gerekli önlemleri alır. Yürütülen faaliyetlerin raporlanması ve iyi uygulama örneği olarak sunulması için fotoğraf, film, içerik ve yayın gibi dokümanlar kayıt altına alınır.

**Satın Alma İşlemleri:** Yararlanıcıların desteklenen projeleri kapsamında yapacakları ihale ve satın alma faaliyetleri, satınalma ve ihale usul ve esasları doğrudan kanun veya yönetmelikle belirlenen kurum ve kuruluşlarca kendi mevzuatlarına göre, diğer kişi, kurum ve kuruluşlar bakımından ise Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Proje Uygulama Rehberinde belirtilen doğrudan temin yöntemi kullanılarak yapılır.

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.

### **DİKKAT—**

**Üretilcek ya da Dağıtılacak Malzeme ve Ekipman:** Yararlanıcılar uygulama kapsamında üretilcek ya da dağıtılacak her tür malzeme ve ekipmanın bedelsiz dağıtımı halinde dağıtılacak yer, kişi ve kuruluşların ya da bedelli dağıtılması halinde fiyat belirleme konusunda Ajansın ve Bakanlığın yetkili olduğunu kabul ve taahhüt etmiş sayılır.

## 7 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Bu destek programı ile belirlenen hedeflere ne kadar ulaşılabildiğinin değerlendirilmesine yönelik olarak aşağıdaki “Proje Düzeyi Performans Göstergeleri” belirlenmiştir.

Tabloda renklendirilen göstergeler zorunlu göstergeleri, geriye kalan göstergeler ise projenin hedefleri ile ilişkili olarak kullanılması faydalanıcının takdirine bırakılan göstergeleri ifade etmektedir.

Proje kapsamında, zorunlu göstergelerle ilişkili olarak belirlenmiş bir hedef bulunmuyor ise, bu gösterge için “0” olarak giriş yapılması, projenin performansını olumsuz etkilemeyecektir.

Ancak zorunlu veya faydalanıcının takdirine bırakılmış göstergelerden seçilen performans göstergeleri gerçekçi ve proje bitiminde erişilebilir nitelikte olmalıdır.

No	Kod	Gösterge	Birim	Açıklama	Türü
1.	S1	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Faydalanıcı Sayısı	Sonuç
2.	S2	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Kadın	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Kadın Sayısı	Sonuç
3.	S3	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Engelli	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Engelli Sayısı	Sonuç
4.	S4	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Çocuk	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Çocuk (0-15) Sayısı	Sonuç
5.	S5	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Genç	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Genç (16-29) Sayısı	Sonuç
6.	S6	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Yaşlı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Yaşlı (65 Yaş ve Üzeri) Sayısı	Sonuç
7.	G2	Geçici İstihdam	Kişi	1 Yılda Kısa Süreli, Sadece Belirli Bir İşin Gerçekleştirilmesi İçin İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Sonuç
8.	S19	Ortak Kullanım Amaçlı Sosyal Alan/Mekan /Merkez Sayısı	Adet	Ortak Kullanım Amaçlı Sosyal Alan/Mekan/Merkez Sayısı	Çıktı
9.	S20	Yetiştirilen Sosyal Hizmet Personeli Sayısı	Kişi	Proje kapsamında yetiştirilen/geliştirilen sosyal hizmet personeli sayısı	Sonuç
10.	S30	Kurulan/İyileştirilen Rehabilitasyon Merkezi, Ayakta Tedavi Merkezi vs. Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/İyileştirilen Rehabilitasyon Merkezi, Ayakta Tedavi Merkezi vs. Sayısı	Çıktı

No	Kod	Gösterge	Birim	Açıklama	Türü
11.	S31	Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/Uygulama Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/Uygulama Sayısı	Çıktı
12.	S58	Sosyal hizmetler ve danışmanlık ile desteklenen ebeveyn sayısı	Kişi	Proje kapsamında çocuğu risk altında olduğu için destek ve danışmanlık hizmetlerinden faydalanan anne ve babaların sayısı	Çıktı
13.	S68	Mobil merkez/atölye/destek odası sayısı	Adet	Proje kapsamında oluşturulan mobil merkez/atölye/destek odası sayısı	Çıktı
14.	S72	Teknolojik altyapısı iyileştirilen laboratuvar sayısı	Adet	Proje kapsamında alınan ekipmanlar ve tefrişatlarla altyapısı iyileştirilen/dönüştürülen laboratuvar sayısı	Çıktı
15.	S50	Projeden Faydalanan Mahalle Sayısı	Adet	Projeden Faydalanan ve Statüsü Köyden Mahalleye Dönüştürmüş Mahalle Sayısı	Çıktı
16.	S25	Kurulan Merkez/Atölye Sayısı (Yaşlı)	Adet	Yaşlılara (65 ve Üzeri) Yönelik Merkez/Atölye Sayısı	Çıktı
17.	A1	Doğrudan Faydalanan İşletme Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan Tesis ve Yatırımdan Doğrudan Faydalanan Firma/İşletme/Kurum/Üretici Sayısı	Çıktı
18.	GP3	Depolama Alanı Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Oluşturulan Depolama Alanı Sayısı	Çıktı
19.	GP4	Depolama Alanı	M2	Proje Kapsamında Oluşturulan Depolama Alanı	Çıktı
20.	K18	Ürün Çeşidi Sayısı	Adet	Firmanın Ürettiği ya da Pazarladığı Ürün Çeşidi Sayısı	Sonuç
21.	GP5	Ortak Kullanım Alanı	M2	Proje Kapsamında Faydalanıcıların Kullanımına Açılan Ortak Alan Büyüklüğü	Çıktı
22.	GP8	Test Çeşidi	Adet	Proje Kapsamında Alınan Makineler ve Kurulan Laboratuvarlarda Yapılabilecek Test Çeşidi Sayısı	Çıktı
23.	GP9	Test Kapasitesi	Adet	Proje Kapsamında Alınan Makineler ve Kurulan Laboratuvarlarda Yapılabilecek Yıllık Test Sayısı	Çıktı
24.	G7	Eğitim Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitim Sayısı	Çıktı
25.	G8	Eğitim Süresi	Saat	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlerin Süresi	Çıktı
26.	G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı	Çıktı

## 8 EKLER

### **Başvuru Formu:**

---

**EK A:** Başvurunun Yeterliliği Taahhütname (Ekte Matbu Form)

**EK B:** Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri (Ekte Matbu Form)

**EK C:** “Uygun Başvuru Sahibi/Ortağı Beyanı” başlığındaki şartlara uygun olduğuna dair beyan. (Ekte Matbu Form)

**EK D:** (Ekte Matbu Form ve Kurallar) Birim maliyeti 50.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemleri için mal ve hizmet alımlarında: Toplam maliyeti oluşturan tüm detayları içeren teknik şartname ve piyasa araştırması(proforma faturalar), yapım/tadilat işlerinde: Uygulama projesi, keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini.

**EK E:** Eğer var ise, Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler,

**EK F:** Kamu Kurumu dışındaki kurumlar ve ortaklar için kuruluş belgesi/ tüzüğü/ sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi. Kar amacı güden işletmeler için ise kuruluş sözleşmesi ve güncel durumlarını gösterir Ticaret Sicili Gazetesi.

**EK G:** Başvuru ile ilgili yetkili organ kararı,

**EK H:** Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişinin ismini ve imzasını tasdik eden imza sirküleri (Kamu kurumları, üniversiteler ve odalar için ekte bulunan en üst amir onaylı tatbiki imza; diğer başvuru sahipleri için temsil ve ilzama yetkilendirilen kişinin ismini ve imzasını tasdik eden noter onaylı imza sirküleri).

**EK I:** Proje Özeti (Ekte Matbu Form)

**EK J:** Diğer Destekler Taahhütname (Ekte Matbu Form)