T.C.
MEVLANA KALKINMA AJANSI

BÖLGE İÇİ GELİŞMİŞLİK FARKLARININ AZALTILMASI

MALİ DESTEK PROGRAMI

2015 Yılı Teklif Çağrısı Başvuru Rehberi

Referans No: TR52/15/BİGFA-01
Referans No: TR52/15/BİGFA-02

Mevlana Kalkınma Ajansı
Development Agency

TÜRKİYE CUMHURİYETİ KALKINMA BAKANLIĞI

www.mevka.org.tr

T.C.
MEVLANA KALKINMA AJANSI

BÖLGE İÇİ GELİŞMİŞLİK FARKLARININ AZALTILMASI
MALİ DESTEK PROGRAMI

2015 YILI TEKLİF ÇAĞRISI BAŞVURU REHBERİ

REFERANS NO: TR52/15/BİGFA-01
REFERANS NO: TR52/15/BİGFA-02

Başvuruların KAYS'a girilmesi için son tarih 24 Mart 2015 saat 23:50,
Başvuruların matbu olarak Ajans'a sunulması için son tarih 31 Mart 2015 saat 17:00'dir.

MEVKA 2015
BÖLGE İÇİ GELİŞMİŞLİK FARKLARININ AZALTILMASI
MALİ DESTEKPROGRAMI REHBERİ

Mevlana Kalkınma Ajansı
www.mevka.org.tr

Baskı : Aralık 2014 (2000 Adet Basılmıştır.)
Font : Helvetica CE 55
Kağıt : 90 gr. 1. Hamur

Bu rehberin içeriği Mevlana Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanmış ve Kalkınma Bakanlığı Bölgesel Gelişme ve Yapısal Uyum Genel Müdürlüğü tarafından onaylanmıştır.

Rehberin tasarım ve basım maliyetleri merkezi bütçe ve Bölgedeki Karaman ve Konya illerinin yerel katkıları ile karşılanmıştır.

Çevreci bir ajans olan Mevlana Kalkınma Ajansı dünyamızı korumak ve sürdürülebilir kağıt döngüsü sağlamak için bu rehberin basımında kullandığı geri-dönüştürülebilir kağıt ve %25 daha az mürekkep harcayan font ile Kalkınma Ajansları arasında öncü niteliğindedir.

İÇİNDEKİLER

1. BÖLGE İÇİ GELİŞMİŞLİK FARKLARININ AZALTILMASI MALİ DESTEK PROGRAMI 5

Giriş 5

1.1. Bu Program Kapsamında Kullanılan Tanımlar 6

1.1.1. Program Dayanağı 7

1.2. Programın Amacı ve Öncelikleri 9

1.2.1. Programın Amacı 9

1.2.2. Programın Önceliği 9

1.3. Mevlana Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak 9

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR 10

2.1. Uygunluk Kriterleri 10

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? 10

2.1.2. Başvuru Sahiplerinin Uymak Zorunda Olduğu Koşullar 11

2.1.3. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu 12

2.1.3.1. Kimler Ortak Olabilir? 12

2.1.3.2. Ortaklıklara Dair Açıklamalar 12

2.1.4. İştirakçiler 13

2.1.4.1. Kimler İştirakçi Olabilir? 13

2.1.4.2. İştirakçiye Dair Açıklamalar 13

2.1.5. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler 13

2.1.5.1. Proje Süresi 13

2.1.5.2. Proje Uygulama Yeri 13

2.1.5.3. Proje Konuları 13

2.1.6. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler 16

2.1.6.1. Uygun Maliyetler 16

2.1.6.2. Uygun Olmayan Maliyetler: 17

2.1.6.3. Ayni Katkılar 18
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler 18
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler 18
2.2.2. Başvuru ve Sözleşme İmzalama Sırasında Sunulması Gereken Belgeler 19
2.2.3. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? 25
2.2.4. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih 26
2.2.5. Daha Fazla Bilgi Almak İçin 27
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi 27
2.3.1. Ön İnceleme 27
2.3.1.1. İdari Kontrol 27
2.3.1.2. Uygunluk Kontrolü 29
2.3.2. Teknik ve Mali Değerlendirme 30
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi 32
2.4.1. Bildirimin İçeriği 32
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi 32
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları 32
2.6. Performans Göstergeleri 34
2.6.1. Program Düzeyi Performans Göstergeleri 34
2.6.2. Proje Düzeyi Performans Göstergeleri 34
2.6.2.1. Proje Düzeyi 'Zorunlu' Performans Göstergeleri 34
2.6.2.2. Proje Düzeyi 'Bilgi Amaçli' Performans Göstergeleri 35
3. BAŞVURU ESNASINDA GETİRİLMESİ GEREKEN EKLER LİSTESİ 36

PROGRAM KÜNYESİ				
Program Adı	**Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Mali Destek Programı**			
Referans No	TR52/15/BİGFA-01 & TR52/15/BİGFA-02			
Türü	Mali Destek / Doğrudan Finansman Desteği / Kar Amacı Güden			
Başvuru Süreci	Program İlan Tarihi	Başvuru Başlangıç Tarihi	Başvuruların KAYS'a girilmesi için son tarih	Başvuruların Ajans'a matbu olarak sunulması için son tarih
	24 Aralık 2014	**07 Ocak 2015**	**24 Mart 2015**	**31 Mart 2015**
Program Amacı	Programın amacı bölgesel gelişme ana odaklarından Karaman il merkezi ve ilçelerinde, Metropoliten alan dışında kalan Konya ilçelerinde bölge içi gelişmişlik farklarının azaltılması ve kırsalda yaşamın canlandırılmasına katkıda bulunmak üzere belirlenen faaliyet alanlarında gelişim ve kapasite artışı ile istikrarlı büyümenin sağlanmasıdır.			
Öncelik	Karaman il merkezi ve ilçeleri ile Metropoliten alan dışında kalan Konya ilçelerinde yerel öncelik ve potansiyellere farklı müdahale biçimlerini içeren büyümenin sağlanması.			
Bütçe	TR52/15/BİGFA-01 (KARAMAN) : 2.000.000 TL (İki Milyon TL)			
	TR52/15/BİGFA-02 (KONYA) : 3.000.000 TL (Üç Milyon TL)			
Destek Miktarı	**Asgari**		**Azami**	
	50.000 TL (Elli Bin TL)		300.000 TL (Üç Yüz Bin TL)	
Destek Oranı	%20 (Yüzde yirmi)		%50 (Yüzde elli)	
Proje Bütçesi	100.000 TL (Yüz Bin TL)		1.500.000 TL (Bir Milyon Beşyüz Bin TL)	
Süre	"Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Mali Destek Programı "nda her bir projenin uygulama süresi en az 9 (dokuz) ay ve en çok 12 (on iki) ay ile sınırlıdır.			
Uygun Başvuru Sahipleri ve Proje Ortak(lar)ı	**Başvuru Sahipleri:** · KOBİ tanımına uyan kurum, kuruluş ve işletmeler, **Proje Ortakları:** · KOBİ tanımına uyan kurum kuruluş ve işletmeler,			
Uygun iştirakçi (ler)	Uygun Başvuru Sahipleri ve Proje Ortak(lar)ı ile bunların dışındaki diğer gerçek veya tüzel kişiler			
Başarı Kriterleri	Bir projenin başarılı sayılabilmesi için aşağıdaki 3 (üç) koşulun aynı anda sağlanması gerekmektedir: 1) Toplam Puan: 100 (yüz) puan üzerinden en az 65 (altmış beş) puan 2) Mali ve İşletme Kapasitesi: 20 (yirmi) puan üzerinden en az 12 (on iki) puan 3) İlgililik: 30 (otuz) puan üzerinden en az 20 (yirmi) puan			

1. BÖLGE İÇİ GELİŞMİŞLİK FARKLARININ AZALTILMASI MALİ DESTEK PROGRAMI

GİRİŞ

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 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. Bölgelerde devamlı bir gelişme sürecinin oluşmasında önemli bir etkiye sahiptir.

5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve bu yönetmelik gereğince hazırlanan Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu'nda belirtilen hususlar, Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı desteklerin genel çerçevesini belirlemektedir.

Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Mali Destek Programı, Ajans uzmanlarının bölgedeki sektör temsilcileriyle yapmış oldukları çalıştaylar ve saha çalışmaları sonucunda elde edilen veriler çerçevesinde hazırlanan 2010-2013 TR52 Bölge Planı ve 2014-2023 TR52 Taslak Bölge Planında belirtilen hedef ve öncelikler göz önüne alınarak hazırlanmıştır.

2010-2013 TR52 Bölge Planı'nda TR52 Bölgesi'nin vizyonu "Kaynaklarını etkin ve çevreye duyarlı kullanan, sosyo-kültürel yapısı güçlü, rekabetçilik temelinde sürekli gelişen lider bir bölge olmak" şeklinde tanımlanmış ve bu doğrultuda temel amaçlar belirlenmiştir;

- Bölge içindeki yerleşim yerlerine farklı müdahale biçimlerini içeren çok merkezli ve dengeli bir mekânsal örgütlenmenin oluşturulması,
- Bölge içi gelişmişlik farklarının azaltılması ve bölge kırsalında yaşamın canlandırılması,
- Koruma kullanma dengesi içinde sürdürülebilir yeşil büyümenin sağlanması,
- Yatırım ortamının iyileştirilmesi,
- Ulusal ve küresel düzeyde daha rekabetçi işletmeler,

2014-2023 TR52 Taslak Bölge Planı'nda belirtilen TR52 Bölgesi'nin "Yüksek ve Dengeli Refah Seviyesine Erişmiş, Uluslararası Ekonomilerle Bütünleşmiş, Sevgi ve Hoşgörü Temelinde İnsanların Çalışmak, Üretmek ve Yaşamak İçin Tercih Ettikleri Bir Bölge Olmak" vizyonunu hayata geçirilebilmek için 2014-2023 Taslak Bölge Planı kapsamında 7 temel amaç belirlenmiş olup, uygulanması planlanan söz konusu mali destek kapsamında ulaşılması planlanan temel amaçlar ise aşağıda sıralanmıştır;

- Ulusal ve küresel düzeyde daha rekabetçi işletmeler, bilgi ve teknolojiye erişim imkânlarının kuvvetlendirilmesi,
- Yatırım ortamının iyileştirilmesi,
- İnsana yatırım: bilgi ve becerilerini sürekli yenileyen, birlikte hareket edebilen, sağlıklı bireyler,
- Bölge içi gelişmişlik farklarının azaltılması ve bölge kırsalında yaşamın canlandırılması,
- Koruma kullanma dengesi içinde sürdürülebilir yeşil büyümenin sağlanması,
- Bölge içindeki yerleşim yerlerine farklı müdahale biçimlerini içeren çok merkezli ve dengeli bir mekânsal örgütlenmenin oluşturulması,
- Bölgenin lojistik alt yapısını güçlendirerek ulusal ve küresel düzeyde erişilebilirliğinin artırılması.

İnsanların iş ve yaşam ortamlarının kalitesi temel kalkınma ve refah göstergelerinden biridir. Bu amaçla, 10. Kalkınma Planında (2014-2018) bölgesel gelişme, yerel ekonomilerin ve kırsal kesimin güçlendirilmesi, mekânsal gelişme ve şehirleşmenin dengeli oluşmasının sağlanması öngörülmüştür. Planda ayrıca "Tarım ve sanayi işletmelerinin işbirliği ve entegrasyonu sağlanacak, yerel ve geleneksel ürünlerin katma değeri ve ihracata katkısı artırılacaktır." denilmektedir. 2014-2023 Taslak Bölge Planında öngörülen mekânsal amaçlar özellikle kır kent ayrımına önem vermekte, ovaya ve dağlık kesimdeki yerleşim yerlerine farklı müdahale biçimleri getirmektedir. Mevlana Kalkınma Ajansının kurguladığı **Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Mali Destek Programı**, mekansal gelişmenin dengeli oluşmasını sağlamak adına tarım ve sanayi işletmelerinin, yerel ve geleneksel ürünlerin katma değeri ve ihracata katkısının artırılması yönleri ile Ulusal Kalkınma Programımıza hizmet etmektedir.

2014-2023 Taslak bölge planında mekânsal politikaya da değinilmiştir. Buna göre; 2014-2023 Bölge planı ana senaryosunu hayata geçirebilmek adına bölgenin mevcut mekânsal gelişme eğilimlerine alternatif olarak kurgulanan ve bölge içindeki yerleşim yerlerine farklı müdahale biçimlerini içeren çok merkezli ve dengeli bir mekânsal örgütlenme politikasını da içerecektir. Bu mekânsal politika gerek bölge içi gelişmişlik farklarının azaltılması politikası gerekse de küresel rekabet politikasının mekândaki yansıması olacaktır. Bu kapsamda bölgedeki ilçeler kendi yerel dinamiklerine, ihtiyaçlarına ve önceliklere göre farklı gruba ayrılmış ve farklı müdahale biçimleri oluşturulmuştur. Bu gruplar; ilçelerin SEGE sıralaması ve ilçelerde yapılan kademelenme anket sonuçlarının çaprazlanması ve analiz edilmesi ile oluşturulmuş buna ilaveten İlçe Stratejik Gelişme Komisyonu raporlarında tespit edilen sonuçlar da esas alınmıştır. Bölge planı; tedbirleri uygulanmada bu grupları esas alarak farklı müdahale biçimleri belirlemiştir. Bu müdahale biçimleri program kapsamında kullanılan tanımlarda belirtilmiştir.

Mekânsal Politikanın diğer bir ayağı ise bölgenin ulusal ve küresel düzeyde erişilebilirlik düzeyini artırmak olacaktır. Bu politika aynı zamanda Konya-Karaman Ekonomik Gelişme Koridorunun oluşturulması şeklinde belirlenen planın ana senaryosuna doğrudan hizmet edecektir.

MEVKA'nın 2015 yılı için belirlediği bütçe kapsamında bu teklif çağrısı kapsamında karşılıksız mali destek olarak dağıtılması planlanan toplam tutar **5.000.000** TL'dır. Desteklenecek projeler için tahsis edilen destek tutarı Karaman için **2.000.000** TL ve Konya için **3.000.000** TL'dir. Bu rakam kesin olmayıp, program kapsamında kabul edilecek projelerin sayısına ve/veya kalitesine göre değişebilecektir.

1.1. BU PROGRAM KAPSAMINDA KULLANILAN TANIMLAR:

- **Ajans:** Mevlana Kalkına Ajansı
- **KAYS:** Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi
- **TR52 Düzey 2 Bölgesi:** Konya ve Karaman illerinin mülki idare sınırlarını kapsamaktadır.
- **Metropoliten Alan:** Konya merkez ilçelerinin (Meram, Selçuklu, Karatay) mülki idare sınırı olarak kabul edilmiştir.
- **Düşük Gelişme Düzeyine Sahip İlçeler:** Hadim, Yunak, Güneysınır, Çeltik, Kadınhanı, Akören, Emirgazi, Altınekin, Sarıveliler, Derbent, Sarayönü, Başyayla, Taşkent, Halkapınar, Doğanhisar, Ahırlı, Hüyük, Tuzlukçu, Kâzımkarabekir, Ayrancı, Derebucak, Bozkır, Yalıhüyük bu kapsamda değerlendirilen ilçelerdir. Bu ilçelerin ortak özellikleri gerek sosyo ekonomik gelişmişlik endeksi gerekse diğer ilçelerde bulunmayan mal ve hizmetleri sağlama potansiyeli bakımından ortalamanın altında kalan ilçeleridir.
- **Alt Bölge:** İşsizliğin yoğun olduğu, göç veren ilçelere coğrafi olarak daha yakın, bunlara hizmet verme

potansiyeli görece daha yüksek ve yakın çevresiyle sıkı fonksiyonel ilişkiler kuran ilçe merkezleri ile kendisinin etkisi altında kalan diğer ilçe merkezlerini kapsamaktadır. Alt bölgeler mal, hizmet, ev ile iş arasındaki yolculuk hareketleri bakımından birbirleri ile daha yoğun ilişki kuran ilçeleri kapsamaktadır. Alt bölgeler yönetsel sınırları, idari sınırlarla çakışmayan, yani fonksiyonel ilişkiler açısından o sınırları aşabilen mekânsal oluşumlardır.

2014-2023 Konya Karaman Bölge Planında Yer Alan ve İşbirliğine Gidilebilecek Alt Bölgeler ve Kapsadığı İlçeler
• Akşehir Alt Bölgesi Merkezi Akşehir olup Tuzlukçu, Çeltik, Yunak, Ilgın ve Doğanhisar ilçelerini kapsamaktadır. • Beyşehir-Seydişehir Alt Bölgesi merkezi Beyşehir ve Seydişehir olup Hüyük, Derbent, Derebucak, Yalıhüyük, Ahırlı, Bozkır, Hadim ve Taşkent ilçelerini kapsamaktadır. • Ereğli Alt Bölgesi merkezi Ereğli olup Emirgazi, Karapınar, Halkapınar ilçelerini kapsamaktadır. • Ermenek Alt Bölgesi merkezi Ermenek olup Başyayla, Sarıveliler ilçelerini kapsamaktadır.

- **Bölgesel Gelişme Ana Odakları Hinterlandında Kalan İlçeler:** Altınekin, Cihanbeyli, Çumra, Güneysınır, Ilgın, Kadınhanı, Kulu, Sarayönü, bölgesel gelişme ana odaklarından Konya metropoliten alanının etkisinde kalan ilçeler; Ayrancı ve Kazımkarabekir ise, bölgesel gelişme ana odaklarından Karaman kent merkezinin hinterlandında kalan ilçelerdir.
- **Birincil Tarım Faaliyetleri:** Her türlü bitkisel ürünlerin ekimi, dikimi, hasatı ve hayvanların üretilip/yetiştirilmesi, avlanması ya da çiftliklerde su ürünleri üretilmesi vb. birincil tarım faaliyetleridir. Ajans birincil tarım maliyetlerini desteklememektedir. Ancak; Bu ürünlerin çeşitli katkı maddeleri ya da süreçlerden geçirilerek işlenmiş gıda ürünü olarak üretilmesi birincil tarım değildir. Yine bu ürünlerin depolanması, ambalajlanarak katma değeri daha yüksek ürünlere dönüştürülmesi, pazarlanması gibi süreçlere ilişkin ekonomik faaliyetler de birincil tarımın kapsamı dışındadır. Bunlar tarımı destekleyici faaliyetlerdir, uygun maliyet kabul edilmektedir.

1.1.1. PROGRAM DAYANAĞI

Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Mali Destek Programı tasarlandığı dönem itibari ile TR52 Bölgesinin 2010-2013 Bölge Planı ve 2014-2023 Taslak Bölge Planında belirtilen öncelikler çerçevesinde hazırlanmıştır.

PROGRAMIN ÖNCELİKLERİNİN 2010-2013 BÖLGE PLANI İLE İLİŞKİSİ

2010-2013 TR52 Konya-Karaman Bölge Planı'nın aşağıda belirtilen çerçevesi bu programın dayanağını oluşturmaktadır. Program, "Bölgenin Rekabetçilik Düzeyinin Artırılması", "Doğal Kaynakların Sürdürülebilirliğinin Sağlanması" ve "Bölgenin Cazibesinin Artırılması" tematik eksenleri kapsamında belirlenen öncelikler doğrultusunda hazırlanmıştır.

	PROGRAM ÖNCELİKLERİ	
BÖLGE PLANI TEMEL AMAÇLARI	**Öncelik 1 (Karaman)**	**Öncelik 2 (Konya)**
1. Bölgenin Rekabetçilik Düzeyinin Artırılması		
Tarımsal üretimde kalite ve verimin artırılması	•	•
Pazarlama altyapısının geliştirilmesi	•	•
Bölgenin sanayi kapasitesinin ve kapasite kullanım oranının artırılması	•	•
Bölgede ortak iş yapma bilincinin geliştirilmesi	•	•
4. Doğal Kaynakların Sürdürülebilirliğinin Sağlanması		
Su kaynaklarının sürdürülebilirliğinin sağlanması	•	•
5. Bölgenin Cazibesinin Artırılması		
Turizm Altyapısının Geliştirilmesi	•	•

PROGRAMIN ÖNCELİKLERİNİN 2014-2023 TASLAK BÖLGE PLANI İLE 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 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.

2014-2023 BÖLGE PLANI TEMEL AMAÇLARI	**PROGRAM ÖNCELİKLERİ**	
BÖLGE PLANI TEMEL AMAÇLARI	**Öncelik 1 (Karaman)**	**Öncelik 2 (Konya)**
AMAÇ 1: ULUSAL VE KÜRESEL DÜZEYDE DAHA REKABETÇİ İŞLETMELER		
Dış Ticaret Ortamının İyileştirilmesi	•	•
İşbirliğine Dayalı Kümelenme Girişimlerinin Teşvik Edilmesi	•	•
AMAÇ 4: BÖLGE İÇİ GELİŞMİŞLİK FARKLARININ AZALTILMASI VE BÖLGE KIRSALINDA YAŞAMIN CANLANDIRILMASI		
Bitkisel ve Hayvansal Üretimde Verim ve Kalitenin Yükseltilmesi	•	•

Bölge Kırsalında 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		
Bölgesel Gelişme Ana Odaklarının Hinterlandında Kalan İlçelerin Geliştirilmesi	•	•
Çok Merkezli Dengeli Gelişim: Alt Bölgeler Oluşturularak Farklı Müdahale Kararları İle Gelişimin Sağlanması	•	•

1.2. PROGRAMIN AMACI VE ÖNCELİKLERİ

1.2.1. PROGRAMIN AMACI

Bölgesel gelişme ana odaklarından Karaman il merkezi ve ilçelerinde, Metropoliten alan dışında kalan Konya ilçelerinde bölge içi gelişmişlik farklarının azaltılması ve kırsalda yaşamın canlandırılmasına katkıda bulunmak üzere faaliyet alanlarında gelişim ve kapasite artışı ile istikrarlı büyümenin sağlanmasıdır.

1.2.2. PROGRAMIN ÖNCELİĞİ

Programın önceliği:
Karaman il merkezi ve ilçeleri ile Metropoliten alan dışında kalan Konya ilçelerinde yerel öncelik ve potansiyellere farklı müdahale biçimlerini içeren büyümenin sağlanması.

MEVLANA KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen destek tutarı Karaman için 2.000.000 TL ve Konya için 3.000.000 TL olmak üzere toplam 5.000.000 TL'dir. T.C. Mevlana Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar. Öncelikler kapsamında yeterli başvuru gelmemesi veya değerlendirmeler neticesinde destek almaya hak kazanan yeterli sayıda proje olmaması halinde artan tutar birbirlerinin bütçesine aktarılabilecektir. Bu program çerçevesinde verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

DESTEK MİKTARI		
	Asgari	Azami
	50.000 TL	300.000 TL
Destek Oranı (hiçbir destek projenin toplam uygun maliyetinin %20'inden az ve %50'inden fazla olamaz.)	%20	%50
Proje Bütçesi (sağdaki limitler dâhilinde hazırlanmalıdır)	100.000 TL	1.500.000 TL
· KOBİ tanımına uyan kurum, kuruluş ve işletmeler için bütçe KDV hariç hazırlanmalıdır.		

Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, başvuru sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır.

Başvuru sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı 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.

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. Ayni katkılar eş finansman olarak kabul edilmez ve bütçede gösterilmez.

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

T.C. Mevlana Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talep edemez.

Ajanstan mali destek almak amacıyla teslim edilen 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 bilgilerin ve mesleki sır niteliğindeki bilgilerin gizliliğine dikkat edilecektir.

2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur. Bunlar:

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

2.1.1. BAŞVURU SAHİPLERİNİN UYGUNLUĞU: KİMLER BAŞVURABİLİR?

Bu program kapsamında proje desteği almak için aşağıda belirtilen kuruluşlar başvuruda bulunabilir:

Kar amacı güden ve KOBİ tanımına uyan kurum, kuruluş ve işletmeler*

* 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.
Bu işletmeler işbu yönetmelikte belirtilen istisnai düzenlemeler saklı kalmak kaydı ile iki yüz elli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri kırk milyon Türk Lirasını aşmayan ve bu Yönetmelikte mikro işletme, küçük işletme ve orta büyüklükteki işletme olarak sınıflandırılan ekonomik birimler veya girişimleri ifade eder.
Herhangi bir tüzel kişi veya kamu kurum ve kuruluşu veya birkaç bağlı işletmenin tek başına veya müştereken bu işletmenin %25 veya daha fazla hissesine sahip olmaması yani bağımsız işletme olması gerekmektedir.

2.1.2. BAŞVURU SAHİPLERİNİN UYMAK ZORUNDA OLDUĞU KOŞULLAR

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

1. Bu mali destek programı kapsamında, bir başvuru sahibi 1 (bir) proje başvurusunda bulunabilir ve 1 (bir) projesi için mali destek alabilir. Aynı kişi/kişiler, şirket/şirketlerin oluşturduğu farklı tüzel kişiler yalnızca bir proje başvurusu yapabilir. Aynı kişi/kişiler, şirket/şirketlerin toplam hisselerinin %50'den fazlasına sahip oldukları farklı tüzel kişilerin yapmış olduğu proje başvuruları bu kapsamda birden fazla başvuru olarak değerlendirilip sonraki başvurular geçersiz sayılır.
2. Bir takvim yılı içerisinde sözleşme yapılan kar amacı güden gerçek ve tüzelkişiler, proje uygulama döneminde ve ajans tarafından yararlanıcıya nihai ödemenin yapıldığı tarihi izleyen bir yıllık süre içerisinde aynı ajansa başvuramaz. Başvuru zamanı olarak da projenin elektronik olarak KAYS'tan tamamlandığı tarihten sonra elden teslim edildiği zaman esas alınacaktır. Bu hususlar bilgi sisteminden ve paydaş veri tabanından takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlanıldığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek geri alınır. Ayrıca hisse yapısı olarak %50'den fazlası aynı kişiler/şirketlerin oluşturduğu tüzel kişilerin başvuruları da aynı kişiler/şirketlerin başvuru yasağı kapsamındaki başvurusu olarak değerlendirilecektir.
3. 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.
4. Başvuru sahibi program ilan tarihinden en az 3 ay önce kurulmuş olmalıdır.
5. Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi gerekmektedir.
6. Başvuru sahipleri, son 3 (üç) yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri, başvuru formunda belirtmek zorundadırlar. Başka kaynaklardan desteklenen aynı makine/teçhizatlar için Ajanstan destek sağlanamaz.
7. Proje sunacak olan başvuru sahipleri, uygulama yerlerinin Konya metropoliten alanı sınırları dışında bulunduğuna dair Uygulama Yeri Taahhütnamesini (EK K) sunmaları gerekmektedir. Ancak başarılı projelerin sözleşmeleri aşamasında tapusunda ada, parsel bilgileri bulunan ispatlayıcı bir yazıyı, ilgili Belediye Başkanlıklarından almaları gerekmektedir.

(2) Ayrıca, başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

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

b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,

c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,

d) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla:

i. Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine ve sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar (sözleşme aşamasında vergi ve SGK borçları kapanmış veya yapılandırılmış olmalı),

ii. Ajans tarafından sağlanacak destek miktarının %3'ü(yüzde üç) kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,

e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,

f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilen başvuru sahipleri ve ortakları Ajanstan destek alamazlar.

Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar:

g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,

h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,

i) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

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

Destek Başvuru Formundaki ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

2.1.3. ORTAKLIKLAR VE ORTAKLARIN UYGUNLUĞU

Ortaklar tek başlarına ya da diğer kuruluşlarla ortaklık (sermaye ortaklığı değil proje ortaklığı) yaparak birlikte başvuruda bulunabilirler.

2.1.3.1. KİMLER ORTAK OLABİLİR?

KOBİ tanımına uyan kurum, kuruluş ve işletmeler,

2.1.3.2. ORTAKLIKLARA DAİR AÇIKLAMALAR

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.

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 sayı sınırı yoktur.
6. Projeye, ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi olarak dahil olabilecektir.
7. Her bir ortak kuruluşun yetkili karar organlarının, projenin Mevlana Kalkınma Ajansı tarafından başarılı bulunduğu takdirde uygulanması için aldıkları ve gerekli belgeleri (sözleşme, ortaklık beyannamesi, vb.) imzalama yetkisi olan kişi/kişilerin de belirtildiği karar alınmalıdır.

2.1.4. İŞTİRAKÇİLER

2.1.4.1. KİMLER İŞTİRAKÇİ OLABİLİR?

Başvuru sahipleri ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler.

2.1.4.2. İŞTİRAKÇİYE DAİR AÇIKLAMALAR

İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar (Bkz. Başvuru Formu).

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

2.1.5. UYGUN PROJELER: DESTEK BAŞVURUSU YAPILABİLECEK PROJELER

2.1.5.1. PROJE SÜRESİ

“Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Mali Destek Programı”nda her bir projenin uygulama süresi en az 9 (dokuz) ay ve en çok 12 (on iki) ay ile sınırlıdır.

2.1.5.2. PROJE UYGULAMA YERİ

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

2.1.5.3. PROJE KONULARI

Aşağıda önceliklerin altında, finanse edilebilecek bazı proje türleri belirtilmektedir.

Karaman il merkezi ve ilçeleri ile metropoliten alan dışında kalan Konya ilçelerinde yerel öncelik ve potansiyellere farklı müdahale biçimlerini içeren büyümenin sağlanması.	
YERLEŞİM ALANLARI	**PROJE ÖRNEKLERİ**
Karaman İl Merkezi	Karaman bölgesel gelişme ana odaklarından Karaman İl Merkezinde sanayide ürün geliştirme ve çeşitlendirme faaliyetleri; kalite kontrol sistemi için alt yapı oluşturulması ve markalaşma çalışmaları, ihracat olanaklarının artırılmasına yönelik olarak organik ürünlerin ambalajlama, ağaç ve orman ürünlerinin işlenmesine yönelik faaliyetler; depolama, etiketleme, ambalajlama, nakliye ve pazarlama uygulamalarının teknolojik olarak geliştirilmesi; pazarlama ve değişen rekabet koşullarına uygun olarak süreç iyileştirilmesine yönelik projeler;
Ayrancı, Kazımkarabekir	Bölgesel gelişme ana odaklarından Karaman Kent Merkezi Hinterlandında Kalan İlçelerde sanayide teknoloji düzeyinin artırılmasına, tarımsal sanayinin gelişimine, üretilen tarımsal ürünlerin pazarlanmasına, suyun tasarruflu kullanımına yönelik projeler;
Ermenek, Başyayla, Sarıveliler.	Ermenek Alt bölgesinde alternatif turizmin geliştirilmesine yöresel ürünlerin ve yöresel el sanatlarının geliştirilmesine, meyvecilik, ceviz, badem, zeytin ve benzeri ürünler ile organik tarım ürünleri, tıbbi ve aromatik bitkiler ile küçükbaş hayvancılık, arıcılık gibi birincil tarım faaliyetlerinden elde edilen ürünlerin işlenmesi, saklanması, paketlenmesi, pazarlaması, marka-belge alımı v.b. gibi, katma değeri yüksek ürünlere dönüştürülerek , alt bölgedeki işletmelerin rekabet güçlerinin artırılmasına ve suyun tasarruflu kullanımına yönelik projeler;
Akşehir, Doğanhisar, Çeltik, Yunak, Tuzlukçu, Ilgın	Akşehir Alt bölgesinde lojistik ve pazarlama sorunlarının çözümüne, organik tarım da iyi uygulamalarının sağlanmasına, suyun tasarruflu kullanımına, kültür ve sağlık turizmine yönelik projeler;
Ahırlı, Beyşehir, Bozkır, Derbent, Hüyük, Derebucak, Hadim, Seydişehir, Taşkent, Yalıhüyük	Beyşehir-Seydişehir Alt bölgesinde, arıcılık faaliyetlerinin geliştirilmesi, yöresel üzüm üretiminin fazla olduğu yerlerde yan ürün geliştirilmesi sonucu üretilen ürünlerin işlenmesi, saklanması, paketlenmesi, pazarlaması, marka-belge alımı (projenin uygulama süreci içerisinde) gibi katma değeri yüksek ürünlere ve suyun tasarruflu kullanımına yönelik projeler;
Emirgazi, Ereğli, Halkapınar, Karapınar	Ereğli Alt bölgesinde Alt bölgesindeki ürünlerin pazarlanmasına, süt ve süt ürünlerinin işlenmesine, tarım makinelerinin üretimine, kuraklık sorunu ile mücadele ve etkilerinin azaltılmasına, alt bölge yerel ürünlerinden olan beyaz kiraz ve siyah havuç gibi yöreye özgü ürünlerin coğrafi işaret tesciline ve pazarlanmasına, İvriz Barajı, Kaya Anıtı vb. diğer doğal güzelliklerin turizme kazandırılmasına yönelik projeler;

Akören, Altınekin, Cihanbeyli, Çumra, Güneysınır, Kadınhanı, Kulu, Sarayönü	Bölgesel gelişme ana odaklarından Konya Metropoliten Alan Hinterlandında Kalan İlçelerde tarıma dayalı sanayi kollarının geliştirilmesine, suyun tasarruflu kullanımına, Tuz Gölü başta olmak üzere turizme yönelik potansiyelin harekete geçirilmesine, yöresel halıcılığın geliştirilmesine yönelik projeler.

YATIRIM TEŞVİK BELGELERİ HAKKINDA

14.04.2011 tarihinden önce gerçekleştirilen müracaatlara istinaden düzenlenen Yatırım Teşvik Belgesine sahip başvuru sahipleri ve 14.04.2011 tarihinden sonra gerçekleştirilen müracaatlara istinaden düzenlenen Yatırım Teşvik Belgesine sahip olan ancak belgesini kapatan başvuru sahiplerinin EK-P'deki taahhütnameyi imzalamaları gerekmez.
14.04.2011 tarihinden sonra gerçekleştirilen müracaatlara istinaden düzenlenen Yatırım Teşvik Belgesine sahip başvuru sahiplerinin EK-P'deki taahhütnameyi imzalamaları gerekmektedir.
14.04.2011 tarihinden sonra gerçekleştirilen müracaatlara istinaden düzenlenen Yatırım Teşvik Belgesi bulunan başvuru sahipleri tarafından Ajans'a proje başvurusunda Ekonomi Bakanlığına sunulan yatırım teşvik belgesi ekinde yer alan global listeden söz konusu makine/teçhizatın çıkartılması gerekmemektedir. Ancak Ajans desteğinden söz konusu makine/teçhizat için faydalanılması halinde Yatırım Teşvik Belgesinden ilgili makine/teçhizat için faydalanılamayacaktır. Bu durumda olan başvuru sahiplerinin Başvuru Rehberi eki olan EK-P Yatırım Teşvik Taahhütnamesini doldurması yeterlidir.
Global listeden söz konusu makine/teçhizatın çıkartılması gerekmemekle birlikte başvuru sahibi tarafından çıkarılması durumunda da EK-P Yatırım teşvik taahhütnamesinin doldurulması gerekmez.
Ayrıca uygulama aşamasında Ajansa sunulacak raporlama belgeleri eklerinde bulunacak faturalara Ajanstan Destek alındığına dair bir ibare kaşesi basılacaktır.

Bununla birlikte tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar, Bu kapsamda proje bütçelerinde mal, hizmet alımları ve yapım işleri haricinde nakdi ödeme yapılması,
- Desteklerin, destek veya burs olarak tekrar dağıtılması,
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (Daha büyük bir projenin parçası değilse proje bütçesinde yer alamaz),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

2.1.6. MALİYETLERİN UYGUNLUĞU: DESTEKTEN KARŞILANABİLECEK MALİYETLER

Destek için sadece "uygun maliyetler" dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de "uygun maliyetler" için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil, gerçek maliyetlere (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Online Başvuru Formunun ekinde yer alan proje bütçesi standart formuna göre hazırlanmalıdır.

Projenin uygulama süresi içinde maliyetlerin gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri hariç), projenin uygulama süresi içinde maliyetlerin gerçekleşmesi, taahhüt altına girme ve faaliyetlerin fiilen gerçekleşmesi (faturanın düzenlenmesi ve işin kabulü) olarak anlaşılacaktır. Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

1. Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
2. Başvuru sahibi veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
3. Başvuru sahibinin 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:

2.1.6.1 UYGUN MALİYETLER

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. Dış denetim maliyetleri (tüm projelerde),
3. Ajans tarafından sağlanan mali desteğin %30'unu aşmayan her türlü onarım ve tadilat maliyetleri,
4. Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
5. Görünürlük maliyetleri (sadece uygulama alanı ve proje ofisi tabelaları, totem vb.).

2.1.6.2 UYGUN OLMAYAN MALİYETLER:

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

1. KOBİ tanımına uyan kurum, kuruluş ve işletmeler için KDV maliyetleri,
2. ÖTV haricindeki tüm vergi, resim ve harçlar,
3. Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
4. Borçlar, zarar veya borç karşılıkları,
5. Faiz borcu,
6. Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
7. Arazi veya bina alımları, istimlâk bedelleri,
8. İkinci el ekipman alımları,
9. Kur farkından doğan zararlar,
10. Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
11. Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
12. 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),
13. Leasing giderleri,
14. Amortisman giderleri,
15. Üçüncü taraflara verilecek olan kredi/hibeler,
16. İnsan kaynakları giderleri,
17. İdari maliyetler/giderler,
18. Projenin uygulanması için danışmanlık hizmeti alımı,
19. Ajans tarafından sağlanan mali desteğin %30'unu aşan her türlü onarım ve tadilat maliyetleri,
20. Trafik tesciline tabi taşıtların alımı uygun maliyetleri (ancak zaruri hallerde uygulama süresince kiralanabilir),
21. Deneme üretimleri haricinde hammadde maliyetleri,
22. Birincil tarım faaliyetleri (Her türlü bitkisel ürünlerin ekimi, dikimi, hasatı ve hayvanların üretilip/yetiştirilmesi, avlanması ya da çiftliklerde su ürünleri üretilmesi vb. birincil tarım faaliyetleridir. Ajans birincil tarım maliyetlerini desteklememektedir).

Başvuru formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır. Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Mevlana Kalkınma Ajansı'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

Başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek ve ödemelere dayanak olması açısından maliyetlerin gerekçeleri de ayrıca istenmektedir (EK A'da Bütçenin Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi bölümü).

2.1.6.3. AYNİ KATKILAR

Başvuru formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan ayni katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez ve proje bütçesinde gösterilmez.

Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, başvuru formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

2.2.1. BAŞVURU FORMU VE DİĞER BELGELER

Başvurular KAYS üzerinden online yapılmalı, barkodlu çıktılar imzalanıp/paraflandıktan sonra başvuru formu ve talep edilen diğer belgelerle birlikte Ajansa sunulmalıdır. Başvuru formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca, bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

ÖNEMLİ!
KAYS üzerinden doldurulmadan yapılan başvurular ve/veya sadece el yazısı veya daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

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 edilebilir.

Başvurularınızın sunmuş olduğunuz belgeler ve KAYS sisteminde girdiğiniz bilgiler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli bir şekilde ve anlaşılır bir dille doldurup KAYS sisteminde girdikten sonra Ajansa sununuz.

2.2.2. BAŞVURU VE SÖZLEŞME İMZALAMA SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER

Başvuru sırasında ve proje sözleşme imzalamaya hak kazandığı takdirde Sözleşme İmzalama sırasında sunulması gereken belgeler aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

NO	EK	AÇIKLAMALAR (Başvuru formu-Ek A- haricindeki ekler taranarak KAYS'a yüklenmelidir)	BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER	SÖZLEŞME İÇİN GEREKLİ BELGELER
1	EK-A	**Başvuru Formu:** Başvuru, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri ve bunları içeren CD/DVD,	●	
2	EK-B	**Kuruluş Beyanı:** Başvuru Sahibinin hangi kanuna göre kurulduğunu, Konya veya Karaman'da kurulu olup kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten beyan,	●	
3	EK-C	**İmza Sirküsü:** 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,	●	
4	EK-D	**Yetkili Organ Kararı:** 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.Projede ortak bir Kurum/Kuruluş 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 projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir,	●	

NO	EK	AÇIKLAMALAR (Başvuru formu-Ek A- haricindeki ekler taranarak KAYS'a yüklenmelidir)	BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER	SÖZLEŞME İÇİN GEREKLİ BELGELER
5	EK-E	**Mali Tablolar:** Başvuru sahipleri ve her bir ortak kuruluşun 2012, 2013, 2014 mali yıllarına ilişkin detay mizan da dahil olmak üzere, yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu vb. belgeler.	●	
6	EK-F	**Haciz Beyanı:** 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, (kamu tüzel kişileri ile diğer kamu kurum ve kuruluşları hariç), (Sözleşme aşamasında ise, İcra Dairelerinden belge talep edilecektir).	●	
7	EK-G	**Resmi 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)	●	
8	EK-H	**SGK Çıktısı:** Başvuru sahibinin istihdam ettiği personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibariyle son 3 (üç) aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge veya barkotlu internet çıktısı	●	
9	EK-I	**Diğer Destek Taahhütnamesi:** 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,	●	

NO	EK	AÇIKLAMALAR (Başvuru formu-Ek A- haricindeki ekler taranarak KAYS'a yüklenmelidir)	BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER	SÖZLEŞME İÇİN GEREKLİ BELGELER
10	EK-J	**Sahiplik ve İntifa Hakkı:** 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),	●	
11	EK-K	**Uygulama Yeri Taahhütnamesi ve Projenin uygulama alanına ilişkin belgeler:** Örneğin: Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösteren ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge (tapu vb), Arazinin imar durumu ile ilgili belge, Varsa proje uygulama sahası tahsis belgesi, Faaliyetin yapılacağı yer kiralık ise en az beş (5) yıllık kira kontratı bulunmalıdır. Kiracı ile faydalanıcı arasında ileriki yıllarda doğacak uyuşmazlıklardan faydalanıcı sorumludur.	●	
12	EK-L	**Keşif özeti ve Maliyet tahmini:** Projede yapılan faaliyetlere ilişkin olarak İlgili Kamu Kurumunun (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, İLBANK, vb.) belirlediği son birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini, (Bütçeler metraja göre değil götürü bedel/ toplam maliyete göre yazılacaktır.)	●	
13	EK-M	**Teknik Şartname:** Proje kapsamında gerçekleştirilecek birim maliyeti 10.000,00 TL ve üstü mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartnameler (malzeme/metraj ve mahal listesi)	●	

NO	EK	AÇIKLAMALAR (Başvuru formu-Ek A- haricindeki ekler taranarak KAYS'a yüklenmelidir)	BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER	SÖZLEŞME İÇİN GEREKLİ BELGELER
14	EK-N	**Proforma Fatura:** Proje kapsamında gerçekleştirilecek birim maliyeti 10.000,00 TL ve üstü mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için 2 şer (ikişer) adet proforma fatura veya fiyat teklif mektubu,	●	
15	EK-O	**ÇED Belgesi**: 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.) 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 belgelendirilmesi,	●	

NO	EK	AÇIKLAMALAR (Başvuru formu-Ek A- haricindeki ekler taranarak KAYS'a yüklenmelidir)	BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER	SÖZLEŞME İÇİN GEREKLİ BELGELER
16	EK-P	**Yatırım Teşvik Taahhütnamesi:** 14.04.2011 tarihinden sonra gerçekleştirilen müracaatlara istinaden düzenlenen ve başvuru tarihi itibari ile kapatılmamış Yatırım Teşvik Belgesi bulunan kurum ve kuruluşlar için "Yatırım Teşvik Belgesi" ve belge ekinde belirtilen "Yerli Makine Teçhizat Listesi" ile "İthal Makine Teçhizat Listesi." Ve EK-P'deki taahhütname	●	
17	EK-R	**Proje Özeti; sadece** Word ortamında	●	
18	EK-S	**Başvurunun Yeterliliği Beyanı:** Projenin uygulanması için gerekli olan belgelerin tamamının sunulduğuna ilişkin Başvuru Sahibi Beyanı	●	
19	EK 1	**Vergi Borcu Yoktur Yazısı:** Başvuru sahibi ve ortaklarının (mahalli idareler hariç) ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru tarihi itibari ile geçerli resmi yazı veya internet çıktısı (başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı)		●
20	EK 2	**SGK Borcu Yoktur Yazısı:** Başvuru sahibi ve ortaklarının sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine(borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına) dair başvuru tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (kamu tüzel kişileri ile diğer kamu kurum ve kuruluşları hariç)		●

NO	EK	AÇIKLAMALAR (Başvuru formu-Ek A- haricindeki ekler taranarak KAYS'a yüklenmelidir)	BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER	SÖZLEŞME İÇİN GEREKLİ BELGELER
21	EK 3	**Haciz Belgesi:** Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair yetkili icra dairelerinden alınmış belge (mahalli idareler hariç), Başvuru sahibi ve (varsa) ortakları için sözleşme imzalama tarihi itibariyle son 1 (bir) ay içinde alınmış sosyal sigorta primi ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerini ve borcun bulunmadığını veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair belge (kamu tüzel kişileri ile diğer kamu kurum ve kuruluşları hariç),		●
22	EK 4	Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösteren ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge (tapu vb), Arazinin imar durumu ile ilgili belge, Varsa proje uygulama sahası tahsis belgesi, Kiracı ise " tasdikli kira kontratı,"		●
23	EK 5	Mali Kontrol Muvafakatnamesi		●
24	EK 6	EK VI Mali Kimlik Formu ve 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 onaylanmalıdır),		●
25	EK 7	EK VII Kimlik Beyan Formu (başvuru sahibinin yasal statüsüne göre, tüzel kişilikler için kimlik beyan formu veya gerçek kişilikler için kimlik beyan formlarından uygun olanı doldurulmalıdır),		●
26	EK 8	EK XII Mali Kontrol Taahhütnamesi (başvuru sahipleri, bu belgeyi **ajans internet sitesinden** indirip dolduracak ve banka onaylı olarak sözleşme imzalanması aşamasında hazır edeceklerdir),		●
27	EK 9	Ajans tarafından istenilecek diğer belge ve taahhütnameler ile teminatlar.		●

NO	EK	AÇIKLAMALAR (Başvuru formu-Ek A- haricindeki ekler taranarak KAYS'a yüklenmelidir)	BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER	SÖZLEŞME İÇİN GEREKLİ BELGELER
28	EK 10	Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) veya Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan söz konusu yatırım için ÇED mevzuatına göre yürütülebileceğini teyit eden resmi yazı, (Karaman: http://www.csb.gov.tr/iller/karaman& Konya: http://www.csb.gov.tr/iller/konya),		●
29	EK 11	Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu Kararı, (Gerekli değil ise başvuru sahibi, bu durumu sözleşme aşamasında yazılı olarak ajansa bildirecektir) (Konya Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü; Şemsi Tebrizi Mah. Vali İzzetbey Cad. No:1 Karatay/Konya; 332.350.9319),		●
30	EK 12	Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu Kararı (Gerekli değil ise başvuru sahibi, bu durumu sözleşme aşamasında yazılı olarak ajansa bildirecektir), (Karaman: http://www.csb.gov.tr/iller/karaman & Konya: http://www.csb.gov.tr/iller/konya),		●
31	EK 13	Koruma Amaçlı İmar Planları ile diğer planlara uygunluğunun belgelendirilmesi (Gerekli değil ise başvuru sahibi, bu durumu sözleşme aşamasında yazılı olarak ajansa bildirecektir) ,		●
32	EK 14	Projenin hazırlık ve uygulama safhasından doğrudan sorumlu olan başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının, proje uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış diğer izin ve ruhsatlar,		●
33	EK 15	Proje toplam bütçesinin sözleşme döneminde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenen oranında **damga vergisinin** Maliye veznesine yatırıldığına dair belge, Damga Vergisinden muaf ise muafiyete ilişkin belge,		●

NO	EK	AÇIKLAMALAR (Başvuru formu-Ek A- haricindeki ekler taranarak KAYS'a yüklenmelidir)	BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER	SÖZLEŞME İÇİN GEREKLİ BELGELER
34	EK 16	Sözleşme imzalamaya, sözleşme hükümlerini yürütmeye yetkili olunduğuna dair belge (noter onaylı imza sirküleri, yetkili karar organlarınca alınmış yetki kararı, görevlendirme yazıları vb., kamu kurumları noter onaylı imza sirküleri yerine görevlendirme belgelerinde tatbiki imza uygulaması yapacaktır).		●

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

Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildiriminden tebliğ tarihinden itibaren en fazla 10 (on) iş günü içerisinde gerekli belgelerin tamamı tedarik edilmediği takdirde, başvuru sahibi sözleşmeden feragat etmiş sayılacak ve eksik belgelerin temini için kesinlikle ilave süre verilmeyecektir.

2.2.3. BAŞVURULAR NEREYE VE NASIL YAPILACAKTIR?

ÖNEMLİ

Başvuruların kabulü, proje teklif çağrısının ilanından on gün sonra başlar. Başvurular, internet ortamında ve Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS-PFD) (https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr) üzerinden yapılır.

Sisteme Ajansın internet sitesi **(www.mevka.org.tr)** adresinden ulaşılabilecektir. Başvuru yapabilmek için KAYS'a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS Portal'ının **(http://portal.kays.kalkinma.gov.tr/)** Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur.

BAŞVURU DOSYALARININ TESLİM YÖNTEMİ
Başvuru, öncelikle KAYS-PFD üzerinden yapılmalı, barkodlu çıktılar imzalanıp/paraflandıktan sonra [Başvuru Formu (EK-A) ve Destekleyici Belgeler ve CD/DVD] 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak kapalı zarf içerisinde teslim edilmelidir. Mevlana Kalkınma Ajansına toplamda 3 telli dosya sunulmalıdır: Bu dosyaların içerisine tüm ekler sırasıyla (Başvuru Formu, Bütçe [B1, B2, B3], Mantıksal Çerçeve, Özgeçmiş, her bir destekleyici belge ve CD/DVD) ayrı ayrı yerleştirilmelidir. 1. **Asıl:** Belgelerin asılları bu dosyada bulunmalıdır. Dosya **kırmızı** renkli olmalıdır. 2. **Suret:** Belgelerin suretleri bu dosyada bulunmalıdır. Dosya **mavi** renkli olmalıdır. 3. **Suret:** Belgelerin suretleri bu dosyada bulunmalıdır. Dosya **mavi** renkli olmalıdır. **Not: Lütfen poşet dosya kullanmayınız (Başvuru dokümanları, ayraç ve delgeç kullanılarak dosyalanmalıdır).**

Sadece KAYS üzerinden online olarak yapılan ve Mevlana Kalkınma Ajansına matbu olarak ulaştırılmayan başvurular kabul edilmeyecektir. Başvuru sahibi KAYS üzerinden online olarak yaptığı ve ayrıca Mevlana Kalkınma Ajansına matbu olarak getirdiği belgelerin aynı olduğunu taahhüt eder aksi takdirde başvurusunun geçersiz olacağını kabul eder.

KONYA	KARAMAN
T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI Feritpaşa Mahallesi, Ulaşbaba Caddesi No:28 Selçuklu-KONYA	T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI Ahi Osman Mahallesi İsmet Paşa Caddesi No:2, Daire 3 KARAMAN

2.2.4. BAŞVURULARIN ALINMASI İÇİN SON TARİH

Başvuruların KAYS'a girilmesi için son tarih	Başvuruların Ajans'a matbu olarak sunulması için son tarih
24 Mart 2015 Saat: 23:50	31 Mart 2015 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.

2.2.5. 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: bigfa@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.

2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Başvurular, Ajans tarafından bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: Ön İnceleme ile Teknik ve Mali Değerlendirme.

2.3.1. ÖN İNCELEME

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

2.3.1.1. İDARİ KONTROL

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

İDARİ KONTROL LİSTESİ		BAŞVURU SAHİBİ		
		Evet	Hayır	Gerekli Değil
1.	**Başvuru Formu** (başvuru, bütçe, mantıksal çerçeve & projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri) KAYS'da doldurulup kaydedilmiş ve çıktısı matbu olarak başvuru paketinde bulunmaktadır **EK A,**			
2.	Başvuru Formu (başvuru, bütçe, mantıksal çerçeve & projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri) elektronik formatta (CD/DVD) olarak başvuru paketinde bulunmaktadır,			
3.	Başvuru Formu (başvuru, bütçe, mantıksal çerçeve & projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri) Türkçe olarak bir asıl ve iki suret halinde olmak üzere 3 telli dosya ve 1 CD olarak hazırlanmış, üzerine KAYS'tan alınan kapak sayfası yapıştırılmış şekilde başvuru paketinde bulunmaktadır,			
4.	Bütçe, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalamıştır,			
5.	Başvuru formunda yer alan başvuru sahibinin beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır,			
6.	Ortakların yetkili kişi veya kurulları tarafından projeye ortak olunmasına ilişkin karar sunulmuştur,			
7.	Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) başvuru sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır,			
8.	İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır,			
9.	Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından 'paraflanmıştır',			
10.	**EK-B: Kuruluş beyanı** sunulmuştur,			
11.	**EK-C: İmza Sirküsü** sunulmuştur,			
12.	**EK-D: Yetkili Organ Kararı** sunulmuştur,			
13.	**EK-E: Mali Tablolar** sunulmuştur,			
14.	**EK-F: Haciz Beyanı** sunulmuştur,			
15.	**EK-G: Resmi Kayıt Belgesi** sunulmuştur,			
16.	**EK-H: SGK Çıktısı** sunulmuştur,			
17.	**EK-I: Diğer Destekler Taahhütnamesi** sunulmuştur,			
18.	**EK-J: Sahiplik ve İntifa Hakkı** sunulmuştur,			
19.	**EK-K: Uygulama Yeri Taahhütnamesi** sunulmuştur,			

20. **EK-L: Keşif Özeti ve Maliyet Tahmini** sunulmuştur,			
21. **EK-M: Teknik Şartname** sunulmuştur,			
22. **EK-N: Proforma Fatura(lar)** sunulmuştur,			
23. **EK-O: ÇED Belgesi** sunulmuştur,			
24. **EK-P: Yatırım Teşvik Taahhütnamesi**, sunulmuştur,			
25. **EK-R: Proje Özeti (Word Ortamında)** sunulmuştur,			
26. **EK-S: Başvurunun Yeterliliği Beyanı** sunulmuştur,			

2.3.1.2. UYGUNLUK KONTROLÜ

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

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ	BAŞVURU SAHİBİ		
	Evet	Hayır	Gerekli Değil
1. Başvuru sahibi uygundur.			
2. Ortak uygundur.			
3. Proje TR52 Düzey 2 Bölgesinde (Konya-Karaman) uygulanacaktır.			
4. Projenin süresi için, izin verilen asgari süresi **(9 ay)**, azami süresi **12 ay)**'dır.*			
5. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir (50.000 TL).*			
6. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir (300.000 TL).*			
7. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin **%20**'sinden az değildir ve %50'sini aşmamaktadır.*			
8. İdari maliyetlere bu programda proje bütçesinde yer verilmemektedir.*			
9. Başvuru sahibi; daha önceki mali destek programlarından destek almış ancak, ajans tarafından projeye ödenen nihai ödeme tarihini izleyen bir yıllık süre içerisinde aynı ajansa başvurmamıştır.			
10. Başvuru sahibi program ilan tarihinden en az 3 ay önce kurulmuş olmalıdır.			
*Kays sistemi üzerinden yukarıdaki kriterlerin kontrolü otomatik olarak yapılacaktır.			

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

2.3.2. TEKNİK VE MALİ DEĞERLENDİRME

Ön inceleme aşamasını geçen projeler, MEVKA tarafından belirlenen Bağımsız Değerlendiriciler (BD) ve değerlendirme komitesi tarafından incelenip değerlendirilecektir. Tüm değerlendirme ve puanlama işlemleri sistem tarafından projelere otomatik olarak atanan BD'ler tarafından kullanıcı adı ve şifreleriyle giriş yaptıkları KAYS üzerinden gerçekleştirilecektir. BD'ler imzalayacakları tarafsızlık ve gizlilik sözleşmesi çerçevesinde sisteme giriş bilgilerini kimseyle paylaşmadan değerlendirmelerini tamamlayacaklardır.

Projeler bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosu'ndaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile Başvuru Sahibinin mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen metodolojinin (yöntemin) kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme **1 ile 5** veya **1 ile 10** arasında bir puan verilecektir.

Başvurular, en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır. Bu değerlendirmenin sonunda projeler arasından, **altmış beş (65**) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Eşit puan alan başvurular bakımından; mali ve operasyonel kapasite ve ilgililik bölümlerinden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır. Destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır.

Ayrıca, proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için toplam başarı puanına ek olarak değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen **mali ve işletme kapasitesi bölümünden en az 12 puan (20 puan üzerinden) ve ilgililik bölümünden en az 20 puan (30 puan üzerinden)** alması koşulu aranacaktır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU		
KRİTERLER		
1	**Mali ve İşletme Kapasitesi**	**20**
1.1	Başvuru sahibi, (varsa) varsa ortakları ve/veya proje kilit **personeli proje** yönetimi konusunda (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere) 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**	**30**
2.1	Proje, Teklif Çağrısının **amacıyla** ne kadar ilgilidir?	10
2.2	Proje, Hedef bölge (ler)nin **ihtiyaçları ve sorunları** ile ne kadar ilgilidir?	10
2.3	**İlgili taraflar** (nihai yararlanıcılar, hedef gruplar) ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir?	5

DEĞERLENDİRME TABLOSU		
2.4	**Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi** ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5
3	**Yöntem**	**25**
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?)	5
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	Teklifte, projenin sonucuna yönelik **objektif olarak doğrulanabilir göstergeler** yer alıyor mu?	5
3.5	Projede, **Ajans ile Bakanlık desteğine ve görünürlüğüne yeterli** önem verilmiş mi?	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**? **Mali Boyut:** Faaliyetler destek bittikten sonra nasıl finanse edilecek? **Kurumsal Boyut:** Kurumsal yapı, proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sürdürülmesine izin verecek mi? Proje sonuçları için "yerel sahiplenme" olacak mı? **Yapısal Boyut** (varsa): Projenin yapısal etkisi ne olacaktır? (Örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı? Projede sürdürülebilir kalkınma ve çevre koruması gibi hususlar göz önünde bulundurulmuş 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**

2.4. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

2.4.1. BİLDİRİMİN İÇERİĞİ

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

1. Başvuru, son başvuru tarihinden sonra teslim edilmiştir.
2. Başvuru belgeleri eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir.
3. Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı 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 bir başka kritere uyulmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. ÖNGÖRÜLEN ZAMAN ÇİZELGESİ

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajans'ın planladığı tarih 30 Haziran 2015'dir. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına ve değerlendirme sürecine göre değişebilecektir.

2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak yazılı bildirimi tebliğinin müteakip en geç 10 (on) iş günü içinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Bu süre zarfında proje ve faaliyet destekleme yönetmeliğinde belirtilen mücbir sebeplerden ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini yazılı olarak bildiren başvuru sahiplerine 10 (on) iş günü ek süre tanınabilir. Sözleşme imzalamayan başvuru sahiplerinin yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri arasından en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir.

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Teminatlar: Tüm faydalanıcılardan, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının %10'ı kadar teminat alınır ve 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.

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 verilmemesi, eksik verilmesi ya da hiç 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.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleşmeleri 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: 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; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) 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.
Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellememek 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, asgari destek miktarının üzerinde olan bütün projelerden, yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından hazırlanan proje hesaplarına ilişkin bir dış denetim raporu talep eder. Dış Denetim Raporunun, 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 Bakanlığı'nın 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: Yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini Ajansın internet sitesinde (www.mevka.org.tr) yayınlanan "Satın Alma Usul ve Esasları" çerçevesinde gerçekleştirirler. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma

usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren 3 (üç yıl) süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

2.6. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

2.6.1. PROGRAM DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Ajans, programın tamamlanmasının ardından, programa ilişkin etki değerlendirmesi yapmak amacıyla, aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır. Bu göstergeler başvuru sahipleri için bağlayıcı nitelikte olmayıp, bilgi verilmesi amacıyla sunulmaktadır.

GÖSTERGELER	BİRİM	
Program kapsamında İstihdam edilen kişi sayısındaki artış	Kişi	
Üretim kapasitesindeki artış oranı	%	
Şirket ciroları artış miktarı	TL	
İmalat sanayinde rekabetçi, yenilikçi teknoloji yatırımı tutarı	TL	
TR52 Bölgesi içerisinde ancak Konya Büyükşehir Belediyesi mücavir alan sınırları dışında; yerelde öne çıkan rekabetçi sektörlerde yatırım tutarı	TL	

2.6.2. PROJE DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Ajans, programın tamamlanmasının ardından, projeye ilişkin etki değerlendirmesini gerçekleştirmek amacıyla, aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanabilir.

2.6.2.1 PROJE DÜZEYİ 'ZORUNLU' PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Bu göstergeler potansiyel başvuru sahipleri zorunlu olarak işaretlemeleri ve bilgi vermeleri gereken performans düzeyi göstergelerdir.

KOD	GÖSTERGE	BİRİM	
K1	Toplam Üretim Değeri (Firmanın Yıllık Üretim Miktarının Satış Fiyatı Üzerinden Parasal Karşılığı)	TL	
K2	Yurt İçi Satış Tutarı (Firmanın Yıllık Yurt İçi Satışının Parasal Değeri)	TL	
K3	Yurt Dışı Satış Tutarı (Firmanın Yıllık Yurt Dışı Satışının Parasal Değeri (İhracat Tutarı))	TL	
G1	Sürekli İstihdam (1 Yıldan Uzun Süreli İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında))	Kişi	

KOD	GÖSTERGE	BİRİM	
G2	Geçici İstihdam (1 Yıldan Kısa Süreli, Sadece Belirli Bir İşin Gerçekleştirilmesi İçin İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında))	Kişi	
K4	Ar-Ge Harcamaları (Proje Bütçesinden Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerine Aktarılan Miktar)	TL	

2.6.2.2 PROJE DÜZEYİ 'BİLGİ AMAÇLI' PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Bu göstergeler potansiyel başvuru sahipleri için bağlayıcı nitelikte olmayıp bilgi amacıyla sunulmaktadır. Aşağıda örnek olarak verilen performans göstergelerinden en 'az' beş tanesini başvuru formunun ilgili yerinde belirtiniz.

KOD	GÖSTERGELER	BİRİM	
K6	1. Firmanın Yıllık Üretim Kapasitesi	Ton/m3/ Adet vb.	
K7	2. Firmanın Yıllık Üretim Miktarı	Ton/m3/ Adet vb.	
K8	3. Firmanın Sahip Olduğu Makine Sayısı	Adet	
K12	4. Yeni Makine Harcamaları (Proje Bütçesinden Yeni Makine Alımı İçin Kullanılan Miktar)	TL	
K15	5. Firmanın Müşteri Sayısı	Adet	
K16	6. Faydalanıcı İşletme Tarafından İhracat Yapılan Yurtdışı Müşteri Sayısı	Adet	
K17	7. Faydalanıcı İşletme Tarafından İhracat Yapılan Ülke Sayısı	Adet	
G3	8. Faydalanıcı İşletmede Geçici veya Sürekli İstihdam Edilen Engelli Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Kişi	
G4	9. Faydalanıcı İşletmede Geçici veya Sürekli İstihdam Edilen Kadın Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Kişi	
G5	10. Faydalanıcı İşletmede Geçici veya Sürekli İstihdam Edilen Genç Sayısı (16-29 Yaş) (Proje Ekibi Dışında)	Kişi	
G6	11. İstihdam Edilen Lisans ve Üzeri Eğitimli Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Kişi	
K18	12. Firmanın Ürettiği ya da Pazarladığı Ürün Çeşidi Sayısı	Adet	
K19	13. Firmanın Ürettiği ya da Pazarladığı Yenilikçi Ürün Çeşidi Sayısı	Adet	
K34	14. Proje Kapsamında Oluşturulan Soğuk Hava Deposu Kapasitesi	m3/Ton vs.	

3. BAŞVURU ESNASINDA GETİRİLMESİ GEREKEN EKLER LİSTESİ

EKLER LİSTESİ: (Başvuru formu-Ek A- haricindeki ekler taranarak KAYS'a yüklenmelidir)

EK-A: Başvuru Formu,
EK-B: Kuruluş beyanı,
EK-C: İmza Sirküsü,
EK-D: Yetkili Organ Kararı,
EK-E: Mali Tablolar,
EK-F: Haciz Beyanı,
EK-G: Resmi Kayıt Belgesi,
EK-H: SGK Çıktısı,
EK-I: Diğer Destek Taahhütnamesi,
EK-J: Sahiplik ve İntifa Hakkı,
EK-K: Uygulama Yeri Taahhütnamesi ve Projenin Uygulama Alanına(Adresine) İlişkin Belgeler,
EK-L: Keşif Özeti ve Maliyet Tahmini (desteğin %30'una kadar yapım işi var ise),
EK-M: Teknik Şartname,
EK-N: Proforma Fatura(lar),
EK-O: ÇED Belgesi,
EK-P: Yatırım Teşvik Taahhütnamesi,
EK-R: Proje Özeti (Word Ortamında),
EK-S: Başvurunun Yeterliliği Beyanı.

Not: tüm belgeler ayrıca CD/DVD ortamında da bulunmalıdır.

Başvurular KAYS üzerinden online yapılmalı, barkodlu çıktılar imzalanıp/paraflandıktan sonra Başvuru Formu (Bütçe, Mantıksal Çerçeve & Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişlerini de içerir) ve talep edilen diğer belgelerle birlikte Ajansa sunulmalıdır.

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.

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

BÖLGE İÇİ

GELİŞMİŞLİK FARKLARININ AZALTILMASI

MALİ DESTEK PROGRAMI

BÖLGE İÇİ

GELİŞMİŞLİK FARKLARININ AZALTILMASI

MALİ DESTEK PROGRAMI

EKLER

EK-A BİGFA, BAŞVURU FORMU, BÜTÇE, MANTIKSAL ÇERÇEVE, ÖZGEÇMİŞ

Bu Form sadece bilgi amaçlıdır ve Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS-PFD) üzerinden doldurulmalıdır.

KAYS üzerinden doldurulmayan başvurular kabul edilmeyecektir.

(https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr)

BAŞVURU VERİ GİRİŞ FORMU

Size verilen geçici referans numarası başvuru elden teslim edildikten sonra iptal olacaktır. Bu numaranın yerine ajans tarafından yeni bir referans numarası verilecektir. Size verilecek olan bu yeni numarayı saklayınız.

Genel Bilgiler

Başvuru Kodu	
Destek Programı	
Projenin Öncelikli Alanı	
Proje Adı	
Projenin Etkileyeceği Göstergeler	
Proje Süresi	
Proje Toplam Bütçesi (TL) *	
Talep Edilen Destek Miktarı (TL)	
Yararlanıcı	
Proje Ortaklarının Sayısı	
Yararlanıcının Hukuki Statüsü	
Ana Faaliyet Alanı	

*** Proje Bütçesi alanı, bütçe onaylama işlemi yapıldıktan sonra güncellenmektedir.**

İletişim Bilgileri

1. İrtibat Kişisi	
Adı Soyadı	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
Posta Adresi	
Elektronik Posta Adresi	
2. İrtibat Kişisi	
Adı Soyadı	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
Posta Adresi	
Elektronik Posta Adresi	
Proje Ortaklarının Ad ve Soyadları (Tüzel Kişilikse Unvanı)	

I. PROJE

1. TANIM

1.1 Proje Adı

(KAYS: Proje Özeti => Proje Genel Bilgileri => Proje Adı – 125 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

(KAYS: Proje Özeti => Proje Genel Bilgileri => Uygulanacağı Yerler)

Projenin Uygulanacağı Coğrafi Alan		
Bölge	**İl**	**İlçe**

1.3 Proje Maliyeti ve Mevlana Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Finansman Kaynakları)

Projenin Toplam Uygun Maliyeti (TL)	Mevlana Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı (TL)	Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi (%) (Ajanstan istenen destek tutarının proje toplam bütçesine oranı)

1.4 Özet

(KAYS: Proje Özeti, Ortak ve İştirakçiler, Proje Ayrıntısı)

Proje Süresi	
Projenin Amaçları	**Genel Amaçlar:** **Özel Amaçlar:**
Ortak(lar)	
Hedef Grup(lar) / Müşteri (ler)	
Nihai Yararlanıcı(lar)	
Beklenen Sonuç(lar)	
Temel Faaliyet(ler)	

1.5 Amaçlar

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Projenin Katkıda Bulunmayı Amaçladığı Genel Hedefleri ve Başarmayı Amaçladığı Özel Hedefleri Açıklayınız – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.6 Gerekçelendirme

1.6.1 Program Hedefleri ve Öncelikleri ile İlgisi

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Projenin Program Hedefleri ve Öncelikleri ile İlgisi – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.6.2 Kapsanan Bölgede Belirlenen İhtiyaç ve Sorunların Tanımlanması

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Kapsanan Bölgede Belirlenen İhtiyaç ve Sorunların Tanımlanması – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.6.3 Hedef Grubun/Grupların ve Nihai Yararlanıcıların Tanımı ve Tahmini Sayıları

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Hedef Grubun/Grupların ve Nihai Yararlanıcıların Tanımı ve Tahmini Sayıları – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.6.4 Hedef Grubun/Grupların Seçilme Nedenleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Hedef Grubun/Grupların Seçilme Nedenleri – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.7 Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklanması

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Faaliyet – 3500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.8 Yöntem

1.8.1 Uygulama Yöntemleri ve Teklif Edilen Yöntemin Nedenleri ve Gerekçeleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Uygulama Yöntemleri ve Teklif Edilen Yöntemin Nedenleri ve Gerekçeleri – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.8.2 Projenin Daha Önceki Başka Bir Projenin Devamı Olması Durumunda, Bu Projenin Öncekinin Sonuçları Üzerine Nasıl İnşa Edileceği

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Projenin Daha Önceki Başka Bir Projenin Devamı Olması Durumunda, Bu Projenin Öncekinin Sonuçları Üzerine Nasıl İnşa Edileceği – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.8.3 Proje Büyük Bir Programın Parçası ise Programa Nasıl Uyacağı veya Programla Nasıl Koordine Edileceği

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Proje Büyük Bir Programın Parçası ise Programa Nasıl Uyacağı veya Programla Nasıl Koordine Edileceği – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.8.4 Proje Takibi ve İç/Dış Değerlendirme Prosedürleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Proje Takibi ve İç/Dış Değerlendirme Prosedürleri – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.8.5 Çeşitli Aktörlerin Projedeki Rollerinin ve Katılımlarının Tanımlanması (Yerel Ortaklar, Hedef Gruplar, Yerel Yönetimler, vs.) ve Bu Rollerin Onlara Verilmesinin Sebepleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Çeşitli Aktörlerin Projedeki Rollerinin ve Katılımlarının Tanımlanması (Yerel Ortaklar, Hedef Gruplar, Yerel Yönetimler, vs.) ve Bu Rollerin Onlara Verilmesinin Sebepleri – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.8.6 Proje Uygulaması İçin Önerilen Ekip

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Proje Uygulaması İçin Önerilen Ekip – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.8.7 Projenin Uygulanması İçin Önerilen Temel Amaçlar

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Projenin Uygulanması İçin Önerilen Temel Amaçlar – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.9 Süre ve Faaliyet Planı

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Faaliyet)

No	Faaliyet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	Uygulama Birimleri
1																				
1.1																				
...																				
2																				
3																				
...																				

1.10 Performans Göstergeleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Performans Göstergeleri)

Gösterge	Birim	Mevcut	Hedef

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.1 Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki

2.1.1 Hedef Grupların/Yararlanıcıların Durumu

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki => Hedef Grupların/Yararlanıcıların Durumu – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

2.1.2 Hedef Grupların ve/veya Varsa Ortakların Teknik ve Yönetim Kapasiteleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki => Hedef Grupların ve/veya Varsa Ortakların Teknik ve Yönetim Kapasiteleri – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

2.2 Somut Çıktılar

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sonuçlar => Somut Çıktılar – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

2.3 Çarpan Etkileri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sonuçlar => Çarpan Etkileri – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

2.4 Sürdürülebilirlik

2.4.1 Mali Boyut

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sürdürülebilirlik => Mali Boyut – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

2.4.2 Kurumsal Boyut

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sürdürülebilirlik => Kurumsal Boyut – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

2.4.3 Politik Boyut

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sürdürülebilirlik => Politik Boyut – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

2.5 Mantıksal Çerçeve

Bkz. Ek-C

2.6 Görünürlük Faaliyetleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Görünürlük Faaliyetleri => Görünürlük Faaliyetleri – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

3. PROJE BÜTÇESİ

Bkz. Ek-B

4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Bkz. Ek-B2

II. BAŞVURU SAHİBİ

1. KİMLİK

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kimlik)

Tam Yasal Adı	
Kısaltması	
Uyruğu	
Yasal Statü	
Resmi Adres	
Posta Adresi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
E-Posta Adresi	
İnternet Adresi	
Bu Proje İçin 1. İrtibat Kişisi	
Cep Telefonu Numarası	
İrtibat Kişisinin E-Posta Adresi	
Bu Proje İçin 2. İrtibat Kişisi	
Cep Telefonu Numarası	
İrtibat Kişisinin E-Posta Adresi	

Herhangi bir adres, telefon numarası, faks numarası ve e-posta adresi değişikliği Mevlana Kalkınma Ajansı'na yazılı olarak bildirilmelidir. Mevlana Kalkınma Ajansı, Başvuru Sahibi'nin vermiş olduğu iletişim bilgileri (cep telefonu, e-posta, adres) ile Başvuru Sahibi ile gerektiğinde temas kuramaması halinde bu durumdan sorumlu tutulamaz.

2. BAŞVURU SAHİBİNİN BİLGİLERİ

2.1 Kuruluş ve Faaliyet Bilgileri

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kimlik, Başvuru Sahibi Bilgileri)

Kuruluş Tarihi	
Faaliyete Başlama Tarihi	
Faaliyet Alanları	

2.2 Yönetim Kurulu / Komitesinin Listesi

(KAYS: Başvuru Sahibi => Başvuru Sahibi Bilgileri => Yönetim Kurulu Üye Listesi)

Adı	Mesleği	Uyruğu	Görevi	Kuruldaki Yıl Sayısı

2.3 Sermaye Yapısı

(KAYS: Başvuru Sahibi => Başvuru Sahibi Bilgileri => Hissedar Listesi)

Adı	Adres, Tel/Faks/E-Posta	Gerçek/ Tüzel Kişinin Hisseleri (%)	Uyruğu	Çalışan Sayısı	Ciro (TL)

3. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

3.1 Benzer Proje Tecrübesi

(KAYS: Başvuru Sahibi => Benzer Proje Tecrübesi)

Proje Adı	Projenin Amacı ve Yeri	Projenin Sonuçları	Projedeki Rolü ve Projeye Katılım Derecesi	Projenin Maliyeti (TL)	Projeye Finansman Katkısı

3.2 Kaynaklar

3.2.1 Son Üç Yıl İçin Yıllık Gelir

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Son Üç Yıl İçin Yıllık Gelir – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

3.2.2 Mali Veri

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Mali Veri)

Yıl	Satışlar (TL)	Net Kar (TL)	Toplam Bilanço veya Bütçe (TL)	Sermaye (TL)	Orta ve Uzun Vadeli Borçlar (TL)	Kısa Vadeli Borçlar (TL) (< 1 yıl)

Üçüncü Kişilerce Verilen Teminatlar:

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Üçüncü Kişilerce Verilen Teminatlar – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

Mali Kapasiteyi Etkileyebilecek Risk ve Belirsizlikler:

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Mali Kapasiteyi Etkileyebilecek Risk ve Belirsizlikler – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

3.2.3 Kategorilerine Göre Tam Zamanlı ve Yarı Zamanlı Personel Sayısı

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Kategorilerine Göre Tam Zamanlı ve Yarı Zamanlı Personel Sayısı – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

3.2.4 Ekipman ve Ofisler

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Ekipman ve Ofisler – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

3.2.5 Diğer İlgili Kaynaklar

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Diğer İlgili Kaynaklar – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

4. MEVLANA KALKINMA AJANSI İLE ULUSAL YA DA ULUSLARARASI KURUM VE KURULUŞLARA DESTEK AMAÇLI YAPILAN DİĞER BAŞVURULAR

4.1 Alınan Mali Destekler

(KAYS: Başvuru Sahibi => Diğer Başvurular => Alınan Mali Destekler)

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası	Destek Veren Kurum	Destek Programının Adı	Destek Alınan Tarihler	Toplam Destek Tutarı (TL)

4.2 Sonuçlanmamış Başvurular

(KAYS: Başvuru Sahibi => Diğer Başvurular => Sonuçlanmamış Başvurular)

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası	Başvuruda Bulunulan Kurum	Destek Programının Adı	Tahmini Sonuçlanma Tarihi	Beklenen Toplam Destek Tutarı (TL)

III. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER VE ORTAKLIK BEYANNAMESİ

1. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

(KAYS: Ortak ve İştirakçiler => Ortak ve İştirakçiler => Ortak)

	1. Ortak
Tam Yasal Adı (Ticari Unvanı)	
Uyruğu	
Yasal Statü	
Resmi Adresi	
1. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-Posta Adresi	
2. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-Posta Adresi	

Personel Sayısı	
Diğer İlgili Kaynaklar	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü İtibarı ile Benzer Proje Tecrübesi	
Başvuru Sahibi ile İşbirliği Geçmişi	
Teklif Edilen Projenin Hazırlanmasındaki Rolü ve Katılımı	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü ve Katılımı	
Önemli:	**Ortaklık Beyannamesi, bir sonraki sayfada verilen örneğe uygun olarak, tüm ortaklarca ayrı ayrı imzalanıp ve tarih atılmış olarak Başvuru Formu'na eklenecektir. Ortaklık Beyannamesi'ni, ilgili kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişilerinin imzalaması gerekmektedir.**

2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

Önemli: Bu beyanname, eğer projede ortak varsa her bir ortak tarafından doldurulacak ve ortak kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişi tarafından imzalanacaktır.

Ortaklık, Mevlana Kalkınma Ajansı tarafından destek sağlanmakta olan projenin üstlenilmesi konusunda iki veya daha çok kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta ortak çalışma ve işbirliğidir. Projenin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi açısından Mevlana Kalkınma Ajansı, tüm ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

1. Tüm ortaklar Başvuru Formu'nun Mevlana Kalkınma Ajansı'na teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olacaklardır.

2. Tüm ortaklar standart sözleşmeyi okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağının bilincinde olacaklardır. Tüm ortaklar, lider ortak olan Başvuru Sahibi'ne Mevlana Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalama ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde Mevlana Kalkınma Ajansı karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.

3. Başvuru Sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.

4. Tüm ortaklar, Mevlana Kalkınma Ajansı'na sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.

5. Projeye ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, ortaklar) talepleri Mevlana Kalkınma Ajansına sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılamadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik taleplerini onay için Mevlana Kalkınma Ajansına sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.

6. Yararlanıcı'nın merkez bürosunun projenin uygulanacağı Düzey 2 bölgesinde bulunmadığı durumlarda, ortaklar proje sonlanmadan önce proje için Mevlana Kalkınma Ajansı desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin projenin yerel ortakları ve nihai yararlanıcıları arasında eşit bir şekilde paylaşımı konusunda anlaşmalıdır.

Mevlana Kalkınma Ajansı'na sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Yukarıda belirtilen iyi ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gereklerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı	
Pozisyonu/Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza **Mühür veya Kaşe**	

2. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı	
Pozisyonu/Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza **Mühür veya Kaşe**	

IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

1. İŞTİRAKÇİLERLE İLGİLİ BİLGİLER

1. İştirakçi	
Tam Yasal Adı (Ticari Unvanı)	
Uyruğu	
Yasal Statü	
Resmi Adresi	
1. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-Posta Adresi	
2. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-Posta Adresi	
Personel Sayısı	
Diğer İlgili Kaynaklar	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü İtibarı ile Benzer Proje Tecrübesi	
Başvuru Sahibi ile İşbirliği Geçmişi	
Teklif Edilen Projenin Hazırlanmasındaki Rolü ve Katılımı	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü ve Katılımı	

2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

İşbu beyanname ile …….. adlı projeye iştirakçi olarak katılacağımızı, proje teklifini okuduğumuzu ve onayladığımızı bildirir, projede belirtilen rolümüzü eksiksiz bir şekilde yerine getireceğimizi taahhüt ederiz.

1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı	
Pozisyonu/Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza Mühür veya Kaşe	

2. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı	
Pozisyonu/Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza Mühür veya Kaşe	

V. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ

Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur.
- Başvuru Sahibi, Ortaklarıyla (varsa) birlikte projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir.
- Başvuru Sahibi projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahiptir.
- Başvuru Sahibi teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir.
- Başvuru Sahibi veya Ortakları, Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1 (2)'de listelenen kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı	
Pozisyonu/ Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza Mühür veya Kaşe	

2. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı	
Pozisyonu/ Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza Mühür veya Kaşe	

BÜTÇE

FAALİYET BÜTÇESİ				
Giderler	**Birim**	**Miktar**	**Birim Maliyet (TL)**	**Toplam Maliyet (TL)**
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar				
1.1.1 Teknik				
1.1.2 İdari/Destek Personeli				
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)				
1.3 Gündelikler				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)				
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)				
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları				
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				
2. Seyahat				
2.1 Yurt dışı (proje personeli)				
2.2 Yurt içi seyahat				
Seyahat Alt Toplamı				
3. Ekipman ve Malzeme				
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması				
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı				
3.3 Makineler, teçhizat				
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				
3.5 Diğer				
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				
4. Yerel Ofis Maliyetleri				
4.1 Araç maliyetleri				
4.2 Ofis kirası				
4.3 Tüketim malzemeleri – ofis malzemeleri				
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısınma, bakım)				
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı				
5. Diğer Maliyetler, Hizmetler				
5.1 Yayınlar				

5.2 Etüd, araştırma				
5.3 Denetim maliyetleri				
5.4 Değerlendirme maliyetleri				
5.5 Tercüme, tercümanlar				
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)				
5.7 Konferans/seminer maliyetleri				
5.8 Tanıtım (Görünürlük) maliyetleri				
5.9 İnşat (Küçük ölçekli yapım) İşleri				
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer				
Diğer Maliyetler, Hizmetler Alt Toplamı				
6. Diğer				
Diğer Alt Toplamı				
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı				
8. İdari Maliyetler				
İdari Maliyetler Alt Toplamı				
9. Toplam Uygun Proje Maliyeti				

MALİYETLERİN GEREKÇELENDİRİLMESİ		
Giderler	**Birim**	**Açıklama**
1. İnsan Kaynakları		
1.1 Maaşlar		
1.1.1 Teknik		
1.1.2 İdari/Destek Personeli		
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)		
1.3 Gündelikler		
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)		
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)		
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları		
İnsan Kaynakları Alt Toplamı		

2. Seyahat	
2.1 Yurt dışı (proje personeli)	
2.2 Yurt içi seyahat	
Seyahat Alt Toplamı	
3. Ekipman ve Malzeme	
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	
3.3 Makineler, teçhizat	
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler	
3.5 Diğer	
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı	
4. Yerel Ofis Maliyetleri	
4.1 Araç maliyetleri	
4.2 Ofis kirası	
4.3 Tüketim malzemeleri – ofis malzemeleri	
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısınma, bakım)	
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı	
5. Diğer Maliyetler, Hizmetler	
5.1 Yayınlar	
5.2 Etüd, araştırma	
5.3 Denetim maliyetleri	
5.4 Değerlendirme maliyetleri	
5.5 Tercüme, tercümanlar	
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)	
5.7 Konferans/seminer maliyetleri	
5.8 Tanıtım (Görünürlük) maliyetleri	
5.9 İnşat (Küçük ölçekli yapım) İşleri	
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer	
Diğer Maliyetler, Hizmetler Alt Toplamı	
6. Diğer	
Diğer Alt Toplamı	

7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı	
8. İdari Maliyetler	
İdari Maliyetler Alt Toplamı	
9. Toplam Uygun Proje Maliyeti	

BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI		
	TUTAR (TL)	**TOPLAMIN YÜZDESİ (%)**
Başvuru Sahibinin Mali Katkısı		
Bu Başvuruda Talep Edilen Destek Miktarı		
Diğer Kurumlarca Yapılan Katkılar		
Adı		
TOPLAM KATKI		
Projeden Elde Edilen Doğrudan Gelir		
GENEL TOPLAM		

MANTIKSAL ÇERÇEVE				
	Proje Mantığı	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
Genel Amaç				
(Özel Amaç(lar)				
Beklenen Sonuçlar				
Faaliyetler				
Ön Koşul				

ÖZGEÇMİŞ

Projedeki Pozisyonu:

1. Adı Soyadı:

2. Doğum Tarihi:

3. Uyruğu:

4. İletişim Bilgileri (Tel, Faks, E-Posta):

5. Eğitim Bilgileri:

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	Tarih	Bölüm/Unvan

6. Dil Becerileri: (1'den 5'e kadar; 1=Temel Düzey, 5=İleri Düzey)

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

7. Mesleki Deneyim:

Tarih	Yer	Kurum/Kuruluş	Pozisyon	Açıklama

8. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:

9. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:

EK-B BİGFA, KURULUŞ BEYANI

…...../…....../2015

T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI,

KONYA

Öncelik-1 kapsamında Ajansınıza sunulan "....." başlıklı proje veya faaliyete ilişkin Başvuru sahibi olarak kurum/ kuruluş/ işletmemizin TR52 bölgesinde (Konya veya Karaman ili) kurulmuş ve kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini beyan ederiz.

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

Ad-Soyad :

Görev :

Kaşe ve imza :

EK-C BİGFA, İMZA SİRKÜLERİ

İmza Sirküleri: 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-D BİGFA, YETKİLİ ORGAN KARARI

Yetkili Organ Kararı: 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.

- Kobiler için Yönetim Kurulu Kararı,

Ayrıca, projede ortak bir Kurum/Kuruluş 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 sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir.

EK-E BİGFA, MALİ TABLOLAR

Mali Tablolar: Başvuru sahipleri ve her bir ortak kuruluşun 2012, 2013 ve 2014 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-F BİGFA, HACİZ İŞLEMİ BULUNMADIĞINA DAİR BEYANNAME

…...../…....../2015

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 imzalama yetkili kişi(ler):

Ad-Soyad :

Görev :

Kaşe ve imza :

(Projede ortak var ise Ortaklık Beyannamesini imzalayan yetkili kişi tarafından da imzalanmalıdır.)

EK-G BİGFA, RESMİ KAYIT BELGESİ

Resmi 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-H BİGFA, SGK ÇIKTISI

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

EK-I BİGFA, DİĞER DESTEKLER TAAHHÜTNAMESİ

…...../…....../2015

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 imzalama yetkili kişi(ler):

Ad-Soyad :

Görev :

Kaşe ve imza :

*** Yatırım Teşvik Belgesi uygulamaları bu taahhütnamenin dışındadır. Yatırım Teşvik Belgesi ile ilgili olarak EK P'de yer alan taahhütname alınmaktadır.**

EK-J BİGFA, SAHİPLİK VE İNTİFA HAKKI BEYANNAMESİ

…...../…...../2015

T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI,

KONYA

Firmamızca Ajansınıza sunulacak "....." başlıklı proje kapsamında inşa edilecek 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-K BİGFA, UYGULAMA YERİ TAAHHÜTNAMESİ

…...../…...../2015

T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI,

KONYA

2015 Yılı "Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması" Mali Destek Programı kapsamında sunmuş olduğumuz ……..... adlı başvurumuzun proje uygulama yerinin TR52 NUTS-2 Bölgesi içinde olacağını,

Aksi takdirde, MEVKA'nın sürecin her hangi bir aşamasında projemizi feshetme hakkını saklı tutacağını, bu durumda Ajanstan her hangi bir hak talep edemeyeceğimizi taahhüt ederiz.

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

Ad-Soyad :

Görev :

Kaşe ve imza :

EK-L BİGFA, KEŞİF ÖZETİ VE MALİYET TAHMİNİ

Eğer Projede talep edilen desteğin %30 una kadar yapım işi var ise bu faaliyetlere ilişkin maliyet tahmini sunulmalıdır (Bütçeler metraja göre değil götürü bedel/toplam maliyete göre yazılacaktır).

EK-M BİGFA, TEKNİK ŞARTNAME

Ek-M: Teknik Şartname (İş Tanımı)

[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 dahil 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.] **(Söz. EK:Ma)**

İŞ TANIMI (TEKNİK ŞARTNAME) STANDART FORMU

(Hizmet Alımları için)

Sözleşme Adı: _____

Referans no : _____

İş Tanımı'nda, 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 ulaşılacak 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 ulaşıp ulaşmadığı, ne kadar başarılı olduğunu değerlendirmek için kullanacağı performans göstergeleri bu bölümde tanımlanacaktır.)

6.3. Özel gereksinimler ve şartlar

Varsa özel şartlar bu bölümde eklenecektir. **(Söz. EK:Mb)**

EK-N BİGFA, PROFORMA FATURA VE TEKNİK ŞARTNAME

TEKNİK ŞARTNAME STANDART FORMU

(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

BAŞVURU SAHİPLERİNİN DİKKATİNE		
Başvuru sahiplerinin, proje kapsamında gerçekleştirilecek **birim maliyeti** 10.000,00 TL ve üstü mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği TEKNİK ŞARTNAME ve PROFORMA FATURALARIN taşıması gereken şartlar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. Proje kapsamındaki alımların bu teknik şartnameye göre yapılması gerektiğinden, başvuru ile sunulacak TEKNİK ŞARTNAME ve PROFORMA FATURALARIN hazırlanması aşamasında aşağıdaki formata dikkat edilmesi büyük önem taşımaktadır.		
	TEKNİK ŞARTNAMELERDE BULUNMASI GEREKEN HUSUSLAR	**PROFORMALARDA BULUNMASI GEREKEN HUSUSLAR**
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.)	Proforma faturalar KDV hariç sunulmalıdır.
2	Teknik Şartname/İş Tanımı yeterince detaylı hazırlanmalıdır, teknik özellikler, kalite, performans, garanti ve satış sonrası hizmet ayrıntılarıyla tanımlanmalıdır.	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	Teknik şartnamedeki kriterler ölçülebilir nitelikte olmalıdır. (Kaliteli, sağlam gibi ifadelerle ürün tarif edilemez)	Proforma Faturalarda proje bütçesi ve teknik şartname dışında opsiyonel malzeme yer almamalıdır. Opsiyonel olarak yazılan malzemeler proje bütçesinden karşılanmayacaktır.
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.)	Bütçede kalem adı Proforma Faturanın da konusu olmalıdır. Envanter gereği bu şekilde düzenlenemeyen proforma faturalarda Bütçe Kalemi adı mutlaka proforma faturaya not düşülmelidir.
5	Başvuru sahibi tarafından her sayfası imzalanmalı ve kaşelenmelidir. Başka bir firma tarafından sunulan teknik şartnameler kabul edilmeyecektir.	Proforma Faturalar, imzalı ve kaşeli olmalıdır.
6	Teknik Şartnameler Türkçe olmalıdır.	Proforma Fatura veren firma; Teknik Şartnameyi de fatura eki yaparak imzalamalı ve kaşelemelidir.
7	Sistem, Hat, Ünite şeklinde belirtilen bütçe kalemlerine istinaden düzenlenen teknik şartnameler, sistem, hat veya ünitede 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.)	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	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.)	İki adet verilmesi gereken proforma faturalar mutlaka farklı firmalar tarafından verilmelidir.
Not: Bilgi amaçlı verilmiştir. Proforma faturalar ve teknik şartnameler bu tabloya göre hazırlanarak sunulacaktır.		

EK-O BİGFA, 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-P BİGFA, YATIRIM TEŞVİK TAAHHÜTNAMESİ

…….../……../2015

T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI,

KONYA

14.04.2011* tarihinden sonra başvurusu yapılan yatırım teşvik belgemiz bulunmaktadır. Ajansınıza sunulan "....." projesi içerisinde talep etmiş olduğumuz yatırımlar için 2009/15199 " Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar" ve 2012/3305 sayılı "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar" kapsamındaki desteklerden halihazırda yararlanmadığımızı ve yararlanmayacağımızı, projenin herhangi bir aşamasında aksinin tespiti halinde ajans tarafından sağlanan desteklerle ilgili her türlü müeyyidenin uygulanmasını ve 5 yıl süreyle ajansa başvuruda bulunamayacağımızı beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

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

Adı - Soyadı :

Görev :

Kaşe ve imza :

Not: Daha önceden bahsi geçen kararlarla ilgili yatırım teşvik belgesi almış olup proje başvuru tarihinden önce tamamla vizesi ile tamamlanan yatırımlar taahhüt kapsamına girmemektedir. Hâlihazırda mevcut belgesi bulunan ve belge ekinde belirtilen "Yerli Makine Teçhizat Listesi" ve "İthal Makine Teçhizat Listesi" kapsamı haricindeki makineler için proje sunulmuş ise "Yatırım Teşvik Belgesi" ve eklerinin ajansa sunması gerekir.

(Projede ortak var ise Ortaklık Beyannamesini imzalayan yetkili kişi tarafından da imzalanmalıdır.)

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

Adı - Soyadı :

Görev :

Kaşe ve imza :

*14.04.2011 tarihinden önce başvurusu yapılan yatırım teşvik belgesi sahiplerinden taahhütname istenmemektedir.

BÖLGE İÇİ
GELİŞMİŞLİK FARKLARININ AZALTILMASI
MALİ DESTEK PROGRAMI

EK-R BİGFA, PROJE ÖZETİ

BAŞVURU KISA ÖZETİ Lütfen bu formu KAYS'a ve CD'ye sadece 'word' formtatında yükleyiniz. Pfd, jpg vb. farklı formata çevirmeyiniz!!!	
REFERANS NO:	Ajans Tarafından Doldurulacak
BAŞVURUNUN YAPILDIĞI MALİ DESTEK PROGRAMI VE ÖNCELİĞİ	
PROJE ADI	
BAŞVURU SAHİBİ	
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/Firmamız …. yılından beri …… işi ile iştigal etmektedir. **Destek ile ne(ler) satın alınacak?** …….. makineleri VB., satın alacağız **Destek ile ne(ler) yaptırılacak?** ……işleri yapacağız/yaptıracağız **Ne tür bir farkındalık yaratılacak?** Firmamızın cirosu %..... artacak, …..ihracat yapacağız …. adet kadın, erkek, genç, engelli vsr kişiyi işe alacağız, vb…bilgilileri lütfen düz yazı olarak detaylandırınız.
Kurumunuzu / Firmanızı anlatan bir fotoğraf. (JPG olarak buraya yapıştırınız)	

BU FORMU SADECE WORD OLARAK SUNUNUZ!

Lütfen bu formu KAYS'a ve CD'ye sadece 'word' formtatında yükleyiniz.
pfd, jpg vsr farklı formata çevirmeyiniz!!!

EK-S BİGFA, BAŞVURUNUN YETERLİLİĞİ TAAHHÜTNAMESİ

…..../…..../2015

T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI,

KONYA

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

KAYS üzerinden online olarak yapılan ve ayrıca Mevlana Kalkınma Ajansına matbu olarak getirilen belgelerin aynı olduğunu taahhüt ederiz.

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

Ad-Soyad :

Görev :

Kaşe ve imza :

Mevlana Kalkınma Ajansı

Feritpaşa Mah. Ulaşbaba Cad. No:28
Selçuklu/Konya TÜRKİYE 42060
Tel.: 0090 332 236 32 90
Fax: 0090 332 236 46 91
E-Mail: bilgi@mevka.org.tr

Karaman Yatırım Destek Ofisi

Ahi Osman Mah. İsmet Paşa Cad.
No: 2 Daire:3 Merkez/Karaman TÜRKİYE 70100
Tel.: 0090 338 213 00 20
Fax: 0090 332 214 02 30
E-Mail: karamanydo@mevka.org.tr

www.mevka.org.tr

*"Ulusal **Kalkınmanın** Yerel **Öncüsü**"*