



**T.C.**  
**BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI**

# **TARIMA DAYALI SANAYİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

**MALİ DESTEK PROGRAMI**

**2011 Yılı Teklif Çağrısı  
Başvuru Rehberi**

Referans No: TR61/11/TARIM/KOBİ/01 (Kâr Amacı Güden İşletmeler)  
TR61/11/TARIM/KAMU/01 (Kâr Amacı Gütmeyen Kurumlar)

**Son başvuru tarihi:**

27.01.2012 (Kâr Amacı Güden İşletmeler)  
26.01.2012 (Kâr Amacı Gütmeyen Kurumlar)

Saati: 17.00



## İÇİNDEKİLER

PROGRAM ÖZETİ .....	4
TANIMLAR .....	5
1.TARIMA DAYALI SANAYİNİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI .....	9
1.1.Giriş.....	9
1.2.Programın Amaçları ve Öncelikleri .....	10
1.2.1.Program ile Hedeflenen Sektör ve Alanlar .....	11
1.3.Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak .....	12
2.TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR.....	12
2.1.Uygunluk Kriterleri .....	13
2.1.1.Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....	13
2.1.2.Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	15
2.1.3.Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler .....	16
2.1.4.Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler.....	18
2.2.Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler .....	21
2.2.1.Başvuru Formu ve Diğer Belgeler .....	21
2.2.2.Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....	24
2.2.3.Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	25
2.3.Daha Fazla Bilgi Almak İçin .....	25
2.4.Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi .....	26
2.5.Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi .....	33
2.5.1.Bildirim İçeriği .....	33
2.5.2.Öngörülen Zaman Çizelgesi .....	34
2.6.Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	34
3.EKLER .....	36





## PROGRAM ÖZETİ

<b>Programın Adı</b>	Tarıma Dayalı Sanayinin Geliştirilmesi Mali Destek Programı	
<b>Programın Amacı</b>	TR61 Düzey 2 Bölgesi'nin ulusal ve uluslararası tanınırlığının sağlanması ve TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde tarıma dayalı sanayi sektöründe üretilen mal ve hizmet gruplarının katma değerlerinin artırılması yoluyla Bölgede faaliyet gösteren işletmelerin rekabetçiliklerinin geliştirilmesidir.	
<b>Öncelikler</b>	<b>Öncelik 1:</b> Bölgede faaliyet gösteren tarıma dayalı sanayi işletmelerinin rekabet güçlerini artırılması <b>Öncelik 2:</b> Tarımsal atıklar ve orman atıklarının yenilenebilir enerji (biyogaz, biyoyakıt) üretiminde kullanılması yoluyla ekonomiye kazandırılması	
<b>Programın Toplam Bütçesi</b>	6.250.000 TL	
<b>Proje Başına Mali Destek Tutarı</b>	Asgari 30.000 TL	Azami 300.000 TL
<b>Proje Başına Mali Destek Oranı</b>	<b>Kar Amacı Güden Kuruluşlar</b>	Asgari %25 Azami %50
	<b>Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar</b>	Asgari %25 Azami %80
<b>Süre</b>	Azami 8 Ay	
<b>Uygun Başvuru Sahipleri</b>	Kar Amacı Güden Kuruluşlar ve Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar	
<b>Son Başvuru Tarihi</b>	Kar Amacı Güden Kuruluşlar İçin 27.01.2012, Saat: 17:00	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar İçin 26.01.2012, Saat: 17:00

## TANIMLAR

Kullanılan bazı kavramların bu program kapsamındaki karşılıkları aşağıdaki gibidir:

**Ajans:** T.C. Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı'nı,

**Ara Rapor:** Sözleşmede belirtilen dönemler itibarıyla, "Proje Uygulama Rehberi"nde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak Yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanan ve sunulan raporu,

**Aynı Katkı:** Başvuru sahipleri, ortağı/ortakları veya işbirliği yapılan diğer gerçek veya tüzel kişilerin herhangi biri tarafından yapılacak arazi, mal, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman vb. katkıları,

**Bağımsız Değerlendirici:** Proje tekliflerini, bu rehberde belirtilen esaslara göre teknik, ekonomik, sosyal ve mali açıdan değerlendirmek üzere, alanında en az 5 (beş) yıllık uzmanlık ve tecrübe birikimi olan, yükseköğretim kurumları öğretim elemanları ile kamu kurum ve kuruluşları personelinden Ajans tarafından uygun bulunanların ilgili kurumlarca görevlendirilmesi veya Ajans tarafından diğer gerçek kişiler arasından hizmet alımı yoluyla seçilen uzmanları,

**Başvuru Sahibi:** Mali destek almak üzere Ajansa proje başvurusunda bulunan gerçek veya tüzel kişi

**Birincil Tarım Faaliyeti:** Zirai ürün ekme, hasat etme, tarla/bahçe hazırlama çalışmaları, fidan üretimi, tohum alımı, bitkisel üretim, besi hayvancılığı, süt sığırcılığı, balık üretimi, canlı hayvan alımı, seracılık vb. konular ve bu faaliyetlere yönelik makine- ekipman alımını,

**Değerlendirme Komitesi:** Bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üzerinde gerekli kontrolleri yaparak ve gerekli gördüğü durumlarda bağımsız değerlendiricilerin değerlendirme yöntemi ile projeleri yeniden değerlendirerek görüş oluşturmak ve bunları raporlamak üzere yükseköğretim kurumları öğretim elemanları ile kamu kurum ve kuruluşları personelinden Ajans tarafından görevlendirilen alanında en az 7 (yedi) yıllık tecrübeye sahip, en az 5 (beş) üyeden oluşan komiteyi,

**Destek Başvuru Sistemi:** Ajans tarafından yürütülen mali ve teknik destek programları çerçevesinde sunulan projelere ve faaliyetlere ilişkin bilgilerin alınması, başvuru işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve raporlanması gibi süreçlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlayan sistemi,

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

**Görünürlük:** Projenin uygulama süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan mali destek ile T.C. Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla Yararlanıcı tarafından alınan ve projenin tanıtımına yönelik tedbirleri,

**İştirakçi(ler):** Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden Yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan (teknik ve mali destek sağlama, uzmanlık aktarımı vb.) ve bu rehberde gösterilen



iştirakçi beyannamesini imzalayan gerçek veya tüzel kişileri,

**İzleme:** Ajans'ın desteklediği program, proje ve faaliyetlerin öngörülen amaç ve hedeflere ulaşması amacıyla, düzenli ve sürekli olarak veri toplanması, uygulamaya ilişkin risklerin önceden tespit edilerek düzeltici ve önleyici tedbirlerin alınması, uygulama performansının takip edilmesi ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesine imkân verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyetlerini,

**Mali Destek:** Desteklenecek proje veya faaliyetlerin gider bütçelerinin, belirlenecek oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacını güden nakdi ödemeyi,

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

**Nihai Rapor:** "Proje Uygulama Rehberi"nde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak Yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan raporu,

**Ortak(lar):** Desteğe konu olan proje ve faaliyetlerin hazırlanması ve yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında Yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve bu rehberde gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan gerçek veya tüzel kişileri,

**Program:** Tarıma Dayalı Sanayinin Geliştirilmesi Mali Destek Programı'nı,

**Proje:** Mali destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü,

**Proje Hesabı:** Mali desteğe hak kazanan Yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, kendisi tarafından sağlanan eş-finansman da dâhil olmak üzere proje harcamalarının tamamının yapıldığı banka hesabını,

**Proje Teklif Çağrısı:** Ajans tarafından yürütülen belirli bir destek programı kapsamında, nitelikleri net bir şekilde belirlenmiş olan potansiyel başvuru sahiplerinin, önceden belirlenen konu ve koşullara uygun olarak proje teklifi sunmaya davet edilmesini,

**Proje Uygulama Rehberi:** Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan ve yararlanıcıların proje veya faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve eklerini,

**Projede Görev Alan Kilit Personel:** Projenin uygulanmasından doğrudan sorumlu olan yönetici, koordinatör, bunların yardımcıları ile idari ve mali işlerden (idari memur, sekreter vb.) sorumlu personel ve teknik işlerden (teknik uzman, muhasebeci vb.) sorumlu personeli,

**Sıkça Sorulan Sorular (SSS):** Potansiyel başvuru sahiplerinin mali destek programları hakkında yaygın olarak bilgi talep ettikleri soruların cevaplarının yer aldığı ve Ajansın internet sayfasında yayınladığı soru ve cevaplar dizisini,

**Sözleşme:** Ajans ile Yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve eklerini,

**Sözleşme Makamı:** Yararlanıcı ile sözleşme imzalamaya yetkili kurum/kuruluşu (T.C. Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı'nı),

**Temsil ve İlzama Yetkili Kişi(ler):** Kurum, kuruluş ya da işletmeyi mali, hukuki, ticari ve idari konularda üçüncü kişilere karşı doğrudan tabi olunan mevzuat veya kuruluş/ana sözleşmesi veya bunların yetkili kıldığı organca alınan; tutar, süre, imza ve konu ile sınırlandırabilecek karar gereğince muteber bir yükümlülük, taahhüt ve borç altına sokabilecek hukuki tasarruf yetkisine sahip kişi/kişileri,

**TR61 Düzey II Bölgesi:** Antalya, Burdur ve Isparta illerinden oluşan bölgeyi,

**Usulsüzlük:** Proje uygulama sırasında veya öncesinde; gerçeğe aykırı, yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, hile ve sahtecilik yapmak ve Kalkınma Ajanslarının tabi olduğu mevzuatta belirtilen ilke ve kurallara aykırılık teşkil edecek bir şekilde sözleşme ilişkisini ihlal eden eylem ve davranışları,

**Yararlanıcı:** Program kapsamında Ajanstan destek almaya hak kazanan başvuru sahibi gerçek veya tüzel kişileri ifade eder.

**Yeni Ürün:** Firma tarafından son üç yıl içinde piyasaya sürülen ve tasarımında firmanın da yer aldığı ürünlerdir. Firmanın mevcut üretim portföyü ile karşılaştırıldığında malzemesi, parçaları, yerine getirdiği işlevler açısından öze ilişkin teknolojik farklar gösteren üründür.

Yeni Ürün tanımları:

- 1. Gerçekten yeni bir ürün:** Pazarda o ana kadar gizli kalmış talebi harekete geçirmek amacıyla üretilir. Bunun için uzun bir değerlendirme ve AR-GE sürecine gereksinim duyulur.
- 2. İşletme için yeni, pazar için yeni olmayan ürün:** Pazarda var olan bir ürün yeni bir marka adı altında sunulur. Bu tip mallar genellikle teknolojik yenilikler neticesinde pazara çıkarlar.
- 3. Başka ülkelerde üretilmekte olan bir malın uyarlanarak pazara sunulması:** Dış pazarlarda var olan bir malın iç pazara sunulması olarak açıklanabilir. Ürün birebir özellikleri ile sunulabileceği gibi, pazarın durumuna göre yerel karakterlere uygun hale getirilmesi de mümkündür.
- 4. İşletmenin değişiklik yaparak pazara sunduğu ürün:** Ürünün fiziki şeklinde (tasarım, renk, boyut, ambalaj gibi) ya da içeriğinde yapılacak küçük değişikliklerle pazara 'yeni ürün' olarak sunulması.

**Yenilik:** Yenilik, kavram olarak, hem bir süreci hem de bir sonucu anlatır. Yenilik, süreç olarak, bir fikri pazarlanabilir bir ürün ya da hizmete, yeni ya da geliştirilmiş bir imalat ya da dağıtım yöntemine, ya da yeni bir toplumsal hizmet yöntemine dönüştürmeyi ifade eder. Aynı sözcük, bu dönüştürme süreci sonunda ortaya konan, pazarlanabilir, yeni ya da geliştirilmiş ürün, yöntem ya da hizmeti de anlatır.

Oslo Kılavuzu'na göre inovasyon(yenilikçilik) dört başlık altında sınıflandırılır:





- **Ürünlerde Yenilikçilik**, yeni veya özellikleri açısından geliştirilmiş bir mal veya hizmetin pazara sunulmasıdır. Bu kapsamda, teknik özelliklerde, parçalarda ve malzemelerde, yazılımda, kullanım kolaylığında veya diğer işlevsel özelliklerde iyileştirmeleri/geliştirmeleri içerir.
- **Süreçlerde Yenilikçilik**, yeni veya önemli ölçüde geliştirilmiş/iyileştirilmiş üretim ya da dağıtım yönetiminin uygulanmasıdır. Bu, tekniklerde, ekipmanda ve/veya yazılımda önemli değişiklikler içerir.
- **Pazarlama Yönteminde Yenilikçilik**, ürünün tasarımında veya paketinde, ürün yerleştirmede, ürünün promosyonunda ya da fiyatlandırılmasında önemli değişiklikler içeren yeni bir pazarlama yönteminin uygulanmasıdır.
- **Organizasyonel Yenilikçilik**, firmanın iş uygulamalarında, işyeri organizasyonunda, istihdam modelleri veya dış ilişkilerinde yeni bir organizasyonel yöntemin uygulanmasıdır.

## 1. TARIMA DAYALI SANAYİNİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

### 1.1. Giriş

Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı (BAKA), 5449 sayılı "Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkındaki Kanun"a dayanarak Bakanlar Kurulu'nun 25 Temmuz 2009 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan 2009/15236 nolu "Bazı Düzey 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulmasına Dair Karar"ı ile kurulmuş, tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur.

Kalkınma Ajansları, bölgesel kalkınmanın hızlandırılması ve bölge için stratejik öneme sahip faaliyetlerin hayata geçirilmesi amacıyla önceden belirlenmiş uygunluk kriterleri doğrultusunda, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetim Kılavuzu ve ilgili başvuru rehberlerinde belirlenen alanlarda bölge aktörlerine mali ve teknik destek sağlayabilmektedir. BAKA tarafından hazırlanan ve Kalkınma Bakanlığı tarafından 2 Aralık 2010 tarihinde onaylanan TR61 Düzey 2 Bölgesi 2010-2013 Bölge Planı'nda Bölge vizyonu "Sürdürülebilir yerel kalkınmada öncü, istihdam ve rekabet gücünü artırarak Türkiye'nin yaşam kalitesi en yüksek bölgesi olmak" olarak tanımlanmış, bu doğrultuda altı temel amaç belirlenmiştir:

- Tarımın Geliştirilmesi ve Kırsal Kalkınmanın Sağlanması
- Turizmin Geliştirilmesi ve Kullanılmayan Potansiyelinin Değerlendirilmesi
- Sanayide Rekabet Edebilirliğin Güçlendirilmesi
- Ulaşım Altyapısının Güçlendirilmesi
- Çevre Altyapısının Geliştirilmesi
- Sosyal Sermaye ve Sosyal Altyapının Geliştirilmesi

Yukarıda bahsedilen temel amaçlara yönelik olarak BAKA tarafından 2011 yılında "Ar-Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi Mali Destek Programı", "Tarıma Dayalı Sanayinin Geliştirilmesi Mali Destek Programı" ve "Turizm Potansiyelinin Değerlendirilmesi Mali Destek Programı" olmak üzere 3 farklı proje teklif çağrısına çıkmıştır.

Söz konusu programlar kapsamında kullanılması öngörülen doğrudan finansman desteği miktarı 20.000.000 TL. olup bu desteğin Mali Destek Programları arasında bütçesel dağılımı şöyledir:

#### **Ar-Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi Mali Destek Programı: 7.500.000 TL**

- Kar Amacı Güden Kurumlar İçin : 5.000.000 TL.
- Kar Amacı Gütmeyen Kurumlar İçin : 2.500.000 TL.

#### **Tarıma Dayalı Sanayinin Geliştirilmesi Mali Destek Programı: 6.250.000 TL**

- Kar Amacı Güden Kurumlar İçin : 4.500.000 TL
- Kar Amacı Gütmeyen Kurumlar İçin : 1.750.000 TL

#### **Turizm Potansiyelinin Değerlendirilmesi Mali Destek Programı: 6.250.000 TL**

- Kar Amacı Güden Kurumlar İçin : 4.500.000 TL
- Kar Amacı Gütmeyen Kurumlar İçin : 1.750.000 TL

Bu tutarlar nihai olmayıp sunulan projelerin sayısına ve kalitesine bağlı olarak projelerin





değerlendirme süreci sonunda Ajans tarafından mali destek program bütçesinde değişiklik yapılabilecektir.

Tarıma Dayalı Sanayinin Geliştirilmesi Mali Destek Programı kapsamındaki başvuru rehberi potansiyel başvuru sahiplerine yol göstermek amacıyla hazırlanmıştır.

## 1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Tarıma Dayalı Sanayinin Geliştirilmesi Mali Destek Programı'nın genel amacı;

TR61 Düzey 2 Bölgesi'nin ulusal ve uluslararası tanınırlığının sağlanması ve TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde tarıma dayalı sanayi sektöründe üretilen mal ve hizmet gruplarının katma değerlerinin artırılması yoluyla Bölgede faaliyet gösteren işletmelerin rekabetçiliklerinin geliştirilmesidir.

Dünyada meydana gelen hızlı ekonomik ve teknik değişim diğer sektörlerde olduğu gibi tarıma dayalı sanayi sektörünü de ciddi ölçüde etkilemiştir. Bu değişim ülkelerin ve bölgelerin tarımda rekabet gücünü olumlu ya da olumsuz etkilemektedir. Tarımda ve tarıma dayalı sanayi işletmelerinde bölgesel, ulusal ve uluslararası rekabet edebilirliği artırmak için kapasitenin, verimliliğin ve kalitenin artırılması, pazarın ihtiyaçlarına göre sağlıklı ve güvenli üretim yapılması büyük önem arz etmektedir. Tüketici beklentilerine, pazar ihtiyaçlarına uygun üretim yapılması Bölgenin rekabet gücünü artıracak ve pazar payını yükseltecektir.

Bölgedeki tarıma dayalı sanayi işletmelerinin rekabet gücünün ve pazar payının ulusal ve uluslararası ölçekte artırılabilmesi için tarım sanayi ilişkisinin güçlendirilmesi, modern üretim ve pazarlama tekniklerinin kullanımı, sağlıklı, kaliteli, güvenli hammadde üretimi ve kullanımı, tarımsal girdilerin düşük maliyetle elde edilmesi sağlanmalıdır. Bunların yanı sıra, tarıma dayalı sanayi ürünleri üretiminde bölgesel, ulusal ve uluslararası rekabetçiliğin artırılması için kapasitenin, verimliliğin ve kalitenin artırılması, pazarın ihtiyaçlarına göre sağlıklı ve güvenli üretim yapılması sağlanmalıdır.

Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı, TR61 Düzey 2 Bölgesi 2010-2013 Bölge Planı'nda öngörülen Tarımın Geliştirilmesi ve Kırsal Kalkınmanın Sağlanması ve Sanayide Rekabet Edebilirliğin Güçlendirilmesi amaçlarına uygun olarak bölgede yapılan tarıma dayalı sanayi faaliyetlerinin desteklenmesi hedefine ulaşmak için Tarıma Dayalı Sanayinin Geliştirilmesi Mali Destek Programı kapsamında doğrudan finansman desteği sağlayacaktır.

Bu program kapsamında, Küçük ve Orta Büyüklükte İşletmeler (KOBİ) ve KOBİ'lerle etkileşim içerisinde bulunan paydaşlar ile başvuru rehberinde belirtilen kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar hedef kitle olarak görülmektedir. KOBİ'lerin değişen piyasa koşullarına hızlı uyum yetenekleri, esnek üretim yapılarının sağladığı avantajlar, bölgeler arasında dengeli büyüme ve istihdamın artırılmasına sağladıkları katkıları sürdürülebilir bir çerçevede devam ettirmeleri amaçlanmaktadır. Vizyonu "İstikrar içinde büyüyen, gelirini daha adil paylaşan, küresel ölçekte rekabet gücüne sahip, bilgi toplumuna dönüşen ve AB'ye üyelik için uyum sürecini tamamlamış bir Türkiye" olarak belirlenen 9. Kalkınma Planında beş adet ekonomik ve sosyal gelişme eksenini



belirlenmiş olup, bunlardan biri Rekabet Gücünün Artırılması'dır. Kırsal ekonominin güçlenmesi ve tarım sektöründen ayrılan işgücüne iş ve istihdam olanakları sunabilmesi yönündeki öncelikler doğrultusunda tarıma dayalı sanayi sektörlerinin de rekabetçi bir yapıya kavuşturulması önem arz etmektedir.

Ulusal Kırsal Kalkınma Stratejisi çerçevesinde kırsal ekonominin, hızla değişen pazarlarda rekabet gücü kazanabilmesi için tarımsal verimliliği sağlamanın yanında, karşılaştırmalı üstünlüklerin olduğu alanlarda, yerel ayırt edici özelliklerini belirleyerek ve bunları geliştirerek, sahip olduğu varlıkları, yenilikçi yöresel ürünlere dönüştürmesi ve dış pazarlara açılmasının önemi vurgulanmıştır. Bu kapsamda, geliştirilecek yerel/bölgesel ürünler tarımsal ürünler olabileceği gibi; tarımsal ürünlerin çeşitli şekillerde işlenmesi suretiyle oluşturulabilecek gıda ürünleri, tıbbi, aromatik ve süs bitkisi ürünleri, odun ve odun dışı orman ürünleri bazı sanayi ürünleri olabilecektir.

Gıda ve tarım sanayiinin gösterdiği gelişme eğilimi, iç ve dış talebin gelişimi, tarımsal ürün çeşitliliği, gıda güvenliği ve kalite konularında tüketici bilincinin gelişmesi, organik tarım ürünlerine artan ilgi ve talep, AB'ye uyum süreci, tüketicinin çevre, gıda kalitesi ve güvenliği konularında artan duyarlılığı, tarımsal rekabet gücünün artırılması ve gelirin yükseltilmesi yönünde potansiyel ve fırsatlar sunmaktadır.

Tarıma Dayalı Sanayinin Geliştirilmesi Mali Destek Programı'nın özel amacı;

**Batı Akdeniz Bölgesi'ndeki KOBİ'ler** ile kamu kurum ve kuruluşlarının tarıma dayalı sanayi sektörlerinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlerinin desteklenmesi yoluyla ulusal ve uluslararası platformda rekabet güçlerinin artırılması, yurtiçi/yurtdışı tanıtım ve pazarlamanın etkin kılınarak bölgenin istihdam kapasitesinin geliştirilmesi'dir.

Programın öncelik alanları

**Öncelik 1: Bölgede faaliyet gösteren tarıma dayalı sanayi işletmelerinin rekabet güçlerinin artırılması**

**Öncelik 2: Tarımsal atıklar ve orman atıklarının yenilenebilir enerji (biyogaz, biyoyakıt) üretiminde kullanılması yoluyla ekonomiye kazandırılması,**

olarak belirlenmiştir.

Bu program kapsamında hazırlanacak proje teklifleri program önceliklerine yönelik olmalıdır.

### 1.2.1. Program ile Hedeflenen Sektör ve Alanlar

Belirlenen öncelikler kapsamında aşağıda verilen alanlarda sunulacak projeler öncelikli olarak tercih edilecektir.



- Gıda Sanayii,
- Dericilik,
- Su Ürünlerinin İşlenmesi ve Paketlenmesi,
- Odun Dışı Orman Ürünlerinin İşlenmesi ve Paketlenmesi
- Tarımsal Ürünlerin AB Standartlarında Depolanması, İşlenmesi, Ambalajlanması ve İhracatı Faaliyetleri,
- Tarımsal Atıklardan ve Bazı Bitkilerden Yenilenebilir Enerji (biyoyakıtlar ve biyogaz) Elde Edilmesine Yönelik Faaliyetler,
- Tıbbi ve Aromatik Bitki Tarımına Dayalı Kozmetik ve İlaç Sanayi,
- Eczacılıkta ve Tıpta Kullanılan Kimyasal ve Bitkisel Kaynaklı Ürünlerin İmalatı,
- Organize Tarım ve Hayvancılık Bölgeleri,
- Tarımsal Biyoteknoloji Alanında Faaliyet Gösteren Firmalar ve Kurumlar

### 1.3. Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı 6.250.000 TL'dir. Söz konusu kaynağın 4.500.000 TL'lik kısmı kar amacı güden işletmelere, 1.750.000 TL'lik kısmı kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlara yönelik projelerde kullanılacaktır. Ajans, değerlendirme süreci sonunda gerekli görülen durumlarda iki bütçe arasında kaynak aktarımı yapabilecektir.

Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

#### Desteklerin Tutarı

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

- **Asgari tutar: 30.000-TL**
- **Azami tutar: 300.000-TL**

Program kapsamında sağlanacak hiç bir destek, proje toplam uygun maliyetinin;

- **Kar amacı güden kurum/kuruluşlar için % 25'inden az ve % 50'sinden fazla,**
- **Kar amacı gütmeyen kurum/kuruluşlar için % 25'inden az; % 80'inden fazla olamaz.**

Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eşfinansman olarak karşılanacaktır. Başvuru Sahibinin, proje eşfinansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eşfinansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. **Aynı katkılar eşfinansman olarak kabul edilmez.**

## 2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Tarıma Dayalı Sanayinin Geliştirilmesi Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve

27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" ve Destek Yönetim Kılavuzu hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılır.

Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

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

### 2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru Sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Projelerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

#### 2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Program'a başvuru yapabilecek uygun Başvuru Sahipleri aşağıda listelenmiştir:

#### Kar Amacı Gütmeyen Kurum/Kuruluşlar

- Kamu Kurum ve Kuruluşları
- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları
- Üniversiteler ve Mesleki Eğitim Kurumları
- Organize Sanayi Bölgeleri Müdürlükleri
- Kar Amacı Gütmeyen Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıflar, Dernekler, Sendikalar vb.)
- 5355 sayılı Kanun Kapsamındaki Mahalli İdare Birlikleri
- Kar Amacı Gütmeyen Birlik ve Kooperatifler<sup>1</sup>

\*Köyler, Kamu Kurumlarının İlçe ve Şube Müdürlükleri bu programın kapsamında uygun başvuru sahibi olarak kabul edilmemektedir.

#### Kar Amacı Güden Kurum/Kuruluşlar

- KOBİ tanımına uyan (iki yüz elli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosu yirmi beş milyon Türk Lirasını aşmayan, sermayesinin veya oy haklarının en fazla % 25'i KOBİ<sup>2</sup> kapsamında olmayan bir işletmeye ait) işletmeler.
- Kar amacı güden özel işletme, kooperatif, birlik, teknopark, belediyelere bağlı kar amacı güden şirketler, diğer gerçek ve tüzel kişiler (anonim şirketler, limited şirketler, şahıs şirketleri vb.)

<sup>1</sup> Kar amacı gütmeyen kooperatif, birlik vb. kuruluşlardan tüzüklerinde/kuruluş sözleşmelerinde üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükme referans göstermeleri suretiyle faaliyetlerinin kesinlikle kar amacı gütmeyen veya Genel Kurul kararıyla karın gelecekteki 5 yıl boyunca hissedarlara dağıtılmayacağını taahhüt eden beyanları talep edilerek kontrol edilecektir.

<sup>2</sup> Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletme (KOBİ) : İki yüz elli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı ya da mali bilançosu yirmi beş milyon Türk Lirasını aşmayan ; mikro işletme, küçük işletme ve orta büyüklükteki işletme olarak sınıflandırılan ve kısaca "KOBİ" olarak adlandırılan ekonomik birimler. Ayrıca, bir KOBİ'nin uygun başvuru sahibi olabilmesi için, herhangi bir tüzel kişi veya kamu kurum ve kuruluşu veya birkaç bağlı işletmenin tek başına veya müştereken bu işletmenin % 25 veya fazla hissesine sahip olmaması gerekir.



**(1) Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen şartların tümünü karşılıyor olmalıdır:**

- Başvuru sahibi kurum/kuruluş teklif çağrısı ilan tarihinden en az 3 ay önce kurulmuş olmalıdır.
- Başvuru sahibi, Ajansın faaliyet gösterdiği TR61 Düzey 2 Bölgesinde (Antalya-Burdur-Isparta) kayıtlı olmalı veya merkezleri ya da yasal şubeleri/temsilcilikleri bu bölgede bulunmalıdır.
- Başvuru sahibi, projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olmalı, aracı olarak hareket etmemelidir.
- Bunun yanında, sunulan projenin ana faaliyeti, proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde olmalıdır.
- Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nde öngörülen faaliyet hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olmalıdır.

**(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 mahkûm olanlar;
- c. Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d. Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
- e. Kamu kurum ve kuruluşları dışında yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
- f. Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
- g. Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkum olanlar,
- h. Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

**(3) Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar:**

- i. Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;
- j. Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;
- k. 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), (h), (j) ve (k)'da belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma

yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (g)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

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

Başvuru sahiplerinden, 5449 sayılı Kanunun 19. maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini yerine getirmiş olanlar veya 26.02.2011 Tarih ve 6111 Sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması İle Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 17. maddesi hükmüne göre yapılandırmış ve yapılandırılan borç taksitlerini ödeyenler haricindeki İl Özel İdareleri, Büyükşehir Belediyesi, Belediyeler, Ticaret ve Sanayi Odaları Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı'ndan proje ve faaliyet desteği alamazlar.

**2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu**

**Ortaklar**, desteğe konu olan proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kişi veya kurumlardır.

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. [Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde (Antalya, Burdur, Isparta) kayıtlı olması veya merkezinin ya da yasal şubesinin bu bölgede bulunması" dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.]

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. **Başvuru Formunun Bölüm III-2'de yer alan Beyan, başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.**

Projeye başvuru sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dahil olabilecektir.

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

**İştirakçiler**

**İştirakçi**, desteğe konu proje ve faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan gerçek veya tüzel kişilerdir.







Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (Bkz. Ek A, Bölüm IV-2)

#### Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi Ek E'deki kurallara tabidir.

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

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

##### Süre

Azami proje süresi **8 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

##### Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde (Antalya, Burdur, Isparta) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri; proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri Bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

##### Proje Konuları

Programın amacının gerçekleştirilmesinde katkıda bulunacak, program önceliklerinden en az birinin kapsamına giren projeler uygun kabul edilmektedir.

Aşağıda bu teklif çağrısı kapsamında başvurulabilecek örnek proje konuları sıralanmıştır. Bu örnekler, olası proje konularının tümünü kapsamamakta olup **sadece fikir verme amacıyla** sunulmaktadır. Programın genel amaç ve öncelikleriyle uyumlu olup aşağıda belirtilmeyen konular için de başvuru yapılabilir.

#### Öncelik 1: Bölgede faaliyet gösteren tarıma dayalı sanayi işletmelerinin rekabet güçlerinin artırılması

- Gıda sanayi işletmelerinde ürün çeşitliliğinin artırılması,
- Yenilikçi, besin değerleri yüksek sağlıklı gıda üretimi,
- Gıda ve içecek üretiminde ürünlerin raf ömrünü uzatacak uygulamalar,
- Tarımsal üretimde uluslararası gıda güvenliği kriterlerinin sağlanması,
- Tıbbi aromatik bitkilerin ve bu bitkilerden elde edilecek sekonder metabolitlerin endüstriyel üretimi,
- Tarımsal ürünlerin AB standartlarında depolanması, sertifikasyonu, tasniflenmesi ve paketlenmesi ile ihracatın artırılmasına yönelik faaliyetler.

- Seracılık faaliyetlerinde inovatif uygulamaları baz alan faaliyetler
- Tarımsal ürünlerin ambalajlanmasında geri dönüştürülebilir veya doğada bozunabilir biyopolimerlerin (nişasta, jelatin, kitosan, selülöz vb.) kullanılması
- Tarıma dayalı sanayi sektöründe üniversite sanayi bütünleşmesini amaçlayan ve üniversitelerin bilgi birikimini özel sektöre aktarmayı amaçlayan faaliyetler

#### Öncelik 2: Tarımsal atıklar ve orman atıklarının yenilenebilir enerji (biyogaz, biyoyakıt) üretiminde kullanılması yoluyla ekonomiye kazandırılması

- Birincil (aspir, kanola gibi tarımsal ürünler), ikincil (tarım ve ormancılık atıkları) veya üçüncül jenerasyon (algler) biyokütlelerden biyodizel ve biyoetanol üretimi.
- Tarımsal atıklardan biyogaz üretimi sağlanması,
- Orman artıklarından pelet üretimi veya gazlaştırma ile biyoyakıt eldesi,
- Örtüaltı tarımsal faaliyetlerde seraların ısıtılmasında sera atıklarından elde edilecek biyogaz kullanımı

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,
- Tütün ve tütün mamülleri üretimi,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Birincil tarımsal faaliyetler,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler,

Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, Ajans tarafından sağlanan mali desteklerden yararlanamaz. Ayrıca, söz konusu desteklerden yararlanan yatırım harcamaları için Hazine Müsteşarlığına teşvik belgesi müracaatı yapılamaz. Bu hükme aykırı davranılması halinde, her iki durumda da Bakanlar Kurulu Kararı kapsamında yararlanan destekler ilgili mevzuatı çerçevesinde tahsil edilir. (14 Nisan 2011 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararda Değişiklik Yapılmasına Dair Karar" başlıklı 2011/1597 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nın 8. maddesine EK 1. maddesi)





### Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bu teklif çağrısına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra;

#### Kar Amacı Güden Başvuru Sahipleri;

- **İki proje teklifi** için başvuruda bulunabilir ve sadece **bir proje teklifi** için destek alabilirler,

#### Kar Amacı Gütmeyen Başvuru Sahipleri;

- **İki proje teklifi** için başvuruda bulunabilir ve sadece **bir proje teklifi** için destek alabilirler

*Başvuru sahipleri tarafından belirtilen sınırların üzerinde başvuru yapılması halinde, başvuru tarihi ve saati önce olan proje teklifi dikkate alınır, diğerleri değerlendirme dışı bırakılır. Aynı yöntem ortaklar için de uygulanır.*

Ajanstan mali destek alan kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, destek tarihini müteakip bir takvim yılı süresince aynı ajanstan destek alamaz.

#### 2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

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

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

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

- Talep edilmesi durumunda nihai denetim maliyetleri hariç tutulmak üzere, projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlanması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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

#### Uygun Maliyetler

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

##### a. Uygun Doğrudan Maliyetler:

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

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret

ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır)<sup>3</sup>,

- Yolculuk ve gündelik giderleri<sup>4</sup>,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri (20.000 TL'yi aşmayan ekipman alımlarında yerli malı tercih edilmesi halinde) ,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Küçük ölçekli altyapı projeleri hariç olmak üzere; projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri,
- Denetim maliyetleri<sup>5</sup>,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Görünürlük maliyetleri.

##### b. Uygun Dolaylı Maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri v.b.) karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin **% 2'sini** aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır. **Ajans tarafından talep edilmesi durumunda, bu maliyetlere ilişkin harcama belgeleri sunulmak zorundadır.**

##### Uygun Olmayan Maliyetler

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

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları<sup>6</sup>,

<sup>3</sup> Bütçede insan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerin % 10'unu aşmamalıdır.

<sup>4</sup> Yurtiçi gündelik giderleri, 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın iki katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2011 yılı için 03.05.2011 tarih ve 27923 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2011/1439 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

<sup>5</sup> Ajans, destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. (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 dış denetim)

<sup>6</sup> Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlan-





- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri<sup>7</sup>,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Üretim faktörü olarak kullanılan hammaddelerin maliyeti,
- Ticari araç alımı,
- Amortisman giderleri,
- Leasing giderleri,
- Başvuru Sahibi'nin mevcut personeline yapacağı ödemeler,
- Kamu kurumlarının genel ve idari maliyetleri,
- Kamulaştırma Bedeli,
- Ofis, bina ve her türlü gayrimenkul kira maliyetleri,
- Başvuru Sahibi'nin proje ortağı ya da iştirakçisinden yapacağı mal ve hizmet satın alım maliyetleri.

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 Batı Akdeniz Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, EK B-3 formatında hazırlanması gerekmektedir.

#### Ayni Katkılar

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

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan ayni katkılar, gerçek harcamaları yansıtmaz ve uygun maliyet olarak değerlendirilmez. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eşfinansman olarak değerlendirilemez.

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

<sup>7</sup> nıcının eşfinansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir.

Bu durumda, ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir. (İlgili madde sadece kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşları için geçerlidir.)

7 Özellikle proje hazırlama kapasitesi düşük olan hedef kitlelere yönelik proje teklif çağrılarında, proje hazırlanması ve sunulmasını teşvik etmek amacıyla, yararlanıcılar tarafından bu kapsamda temin edilen desteklerden danışmanlık ve kırtasiye giderlerine ilişkin olanlar, faturalandırılmaları şartıyla proje uygun maliyetlerinden sayılabilir ve talep edilen destek miktarının % 2'sini geçmemek üzere proje bütçesinde gösterilebilir.



## 2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

### 2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, Batı Akdeniz Kalkınma Ajansından veya <http://www.baka.org.tr> internet adresinden temin edilebilir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler bilgisayarda 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.

El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

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

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

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

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

#### Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurular, Başvuru Formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

#### Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar İçin

1. Başvuru sahibinin ve her bir ortak kuruluşun imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi ve TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler,
  - Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarının EK F 'yi doldurmaları yeterli olacaktır.
  - Kâr amacı gütmeyen kooperatiflerin, birliklerin vb. kuruluşların tüzüklerinde/ kuruluş sözleşmelerinde üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü referans göstermeleri suretiyle faaliyetlerinin kesinlikle kâr amacı gütmeyeceğini belirten beyanları veya Genel Kurul kararıyla kârın gelecekteki 5 yıl boyunca hissedarlara dağıtılmayacağını taahhüt eden kararları,
  - Dernekler için Dernekler Müdürlüğünden alınacak TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde kayıtlı



- ve faal olduğuna dair belge ve tüzükleri veya TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde faal şubesi bulunduğu dair belge ve tüzükleri,
- Vakıflar için Vakıflar Genel/Bölge Müdürlüğü'nden alınacak TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve vakıf senedi veya TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde faal şubesi bulunduğu dair belge ve vakıf senedi.
2. Başvuru Sahibi'nin ve (gerektiğinde) Proje Ortak(lar)'ının yeminli mali müşavir (YMM) veya serbest muhasebeci mali müşavir (SMMM) tarafından onaylanmış bilanço ve gelir tablosu,
- Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarının yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu)
3. Başvuru Sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı'na proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı Başvuru Sahibinin yetkili karar organının aldığı karar (EK F ),
- Kamu kurum/kuruluşları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.)
  - Belediyeler için Belediye Meclisi kararı
  - İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı
  - Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi kararı
  - Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları ve Sivil Toplum Kuruluşları için Yönetim Kurulu kararı
  - Tarımsal amaçlı kooperatifler, yetiştirici ve üretici birlikleri için Genel Kurul kararı (Tüzüklerinde ortaklarına kar dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan kooperatiflerin ve birliklerin gelecek 5 yıl süresince ortaklara kar dağıtılmayacağı yönünde karar almaları ve bu hükmün Genel Kurul karar metninde bulunması gerekmektedir.)
  - Birlikler için Birlik Yönetim Kurulu Kararı
  - Üniversiteler için Üniversite Yönetim Kurulu kararı
  - Enstitüler, fakülteler ve rektörlüğe bağlı araştırma merkezleri için ilgili birim Yönetim Kurulu kararı ve Üniversite Yönetim Kurulu kararı
  - Dernek ve vakıf şubelerinin, program çerçevesinde, proje başvurusunda bulunmaya, ajans tarafından desteklenmesi halinde projeyi uygulamaya ve projeye ilişkin belgeleri imzalamaya, yetkili olduğunu gösteren Genel Merkez Yönetim Kurulu Kararı,
4. Başvuru sahibinin ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru tarihinden en fazla 1 ay önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (Başvuru sahibi vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı) bir asıl iki suret halinde eklenmiştir.
5. Başvuru sahibinin sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihinden en fazla 1 ay önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair) bir asıl iki suret halinde eklenmiştir.
6. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza yeterlidir. (EK F ),
7. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve

projede ortak olmaya ilişkin yetkili karar organınca alınan karar. Eğer ortak projeye mali destek sağlayacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir. (EK F ),

8. Başvuru Sahibi kurumun/kuruluşun proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğuna dair beyanname (EK F),
9. Projede yapılacak birim maliyeti 10.000 TL ve üstü makine-ekipman ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda her bir kalem için en az 3 proforma fatura veya teklif mektubu (Bunların, bütçede kalemler halinde yer alan makine-ekipman ya da hizmetlerden hangisine ait olduğu bütçe numarasıyla birlikte belirtilmelidir).

#### Kar Amacı Güden Kurum ve Kuruluşlar İçin

1. Proje Sahibinin TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde (Antalya, Burdur, Isparta) kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge,
2. Başvuru Sahibinin ve varsa Proje Ortak(lar)'ının kuruluş sözleşmesinin veya resmi kayıt belgesinin yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi, Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi veya sanayi sicili (Sermaye ve ortaklık yapılarında değişiklik varsa ilgili değişiklikleri gösteren ve en son değişikliğin yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi)
3. Başvuru Sahibi'nin ve varsa Proje Ortak(lar)'ının aşağıda belirtilen finansal tabloları,
- a. Bilanço esasına göre defter tutan mükellefler için:
- Son üç mali yıla ilişkin YMM veya SMMM tarafından onaylanmış gelir tablosu ve bilanço
- b. İşletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler için:
- Son üç mali yıla ilişkin SMMM tarafından onaylanmış işletme hesabı özeti (hulasası)
- c. Basit usulde vergilendirilen mükellefler için:
- SMMM tarafından onaylanmış vergi levhası
- d. Yeni kurulan işletmeler için:
- SMMM tarafından onaylanmış dönem başı bilançosu veya işletme hesabı özeti
4. Başvuru sahibinin ve ortaklarının sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihinden en geç 1 ay önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair),
5. Başvuru Sahibinin ve ortaklarının çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 aya ait Sosyal Güvenlik Kuruluşu'ndan alınan belge veya barkodlu internet çıktısı,
6. Başvuru sahibinin ve ortaklarının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru tarihinden itibaren en geç 1 ay önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı,
7. Başvuru sahibini ve ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge; bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili karar organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı,
8. Ortakların temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı,
9. Projede yapılacak birim maliyeti 10.000 TL ve üstü makine-ekipman ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda her bir kalem için en az 3 proforma fatura veya teklif mektubu





(Bunların, bütçede kalemler halinde yer alan makine-ekipman ya da hizmetlerden hangisine ait olduğu bütçe numarasıyla birlikte belirtilmelidir).

10.Şahıs işletmeleri ve esnaflar için başvuru sahibinin nüfus cüzdanı sureti, muhtardan alınmış ikamet belgesi ve noterden alınmış imza sirküleri.

Aşağıdaki belgeler Ön İnceleme aşamasında projenin kabul edilebilmesi için zorunlu olmayıp Başvuru Formu'nda bahsedildiği, mali ve teknik değerlendirmede ve/veya bütçenin gerçekçiliğinin araştırılması esnasında gözönünde bulundurulmasının faydalı olacağı durumlarda eklenmesi Başvuru Sahibinin lehine olacaktır:

- Kalite sertifikası belgeleri (Başvuru Formu'nda bahsedilmiş ise),
- Gerekli olan hallerde fizibilite çalışması,
- Gerekli olan hallerde teknik tasarımlar,
- Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış; ÇED Raporu, inşaat ruhsatı, sağlık ruhsatı, üretim izni, yapı kullanma izni gibi gerekli yetki belgesi (ruhsat) ve diğer izinler.
- Proje konusuna göre gerekli görülen hallerde Kültür ve Tabiat Koruma Kurulu'nun izin belgesi,
- Proje faaliyetlerinin gerçekleştirileceği mekanlara ait arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir belge,

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

Yukarıda belirtilen belgelerden noter tarafından tasdik edilecek olan imza sirküleri dışındaki belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de sunmaları istenecektir.

### 2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Proje başvuruları, kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adrese yapılır.

**BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI**

**İl Özel İdaresi Yerleşkesi Atatürk Bulvarı**

**Eğirdir Yolu 4.Km 32200 ISPARTA**

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne sistem tarafından verilen başvuru kodu;

TR61/11/TARIM/KOBİ/01 (Kar amacı güden işletmeler için)

TR61/11/TARIM/KAMU/01(Kar amacı gütmeyen kurumlar için) açık bir şekilde yazılmalıdır.

**Başvurular (Başvuru Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak teslim edilmelidir. Asıl dosya kırmızı renkli dosyaya suretler ise mavi renkli dosyalara yerleştirilmelidir. Ayrıca dosyalar hazırlanırken sırasıyla Başvuru Formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır.**

Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Ajansın elektronik ortamda talep ettiği diğer belgeler ayrıca elektronik formatta (CD) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

**Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.**

### 2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların alınması için son tarih;

- Kar Amacı Gütmeyen Kurumlar için;
  - 26/01/2012 saat 17:00'dir.**
- Kar Amacı Güden Kurumlar İçin;
  - 27/01/2012 saat 17:00'dir.**

**Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.**

### 2.3. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

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 : info@baka.org.tr

Faks : (0) 246 224 39 49

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

<http://www.baka.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 hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.





## 2.4. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans tarafından bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: *ön inceleme* ile *teknik ve mali değerlendirme*

### (1) Ön İnceleme

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

#### a. İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, 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.

### KAR AMACI GÜTMİYEN KURUM/KURULUŞLAR İÇİN İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru Formu bir asıl iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5. Bütçe dokümanları: Bütçe (EK B-1) Beklenen finansman kaynakları (EK B-2) Maliyetlerin Gerekçelemesi (EK B-3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl iki suret halinde eklenmiştir.		
6. Projenin mantıksal çerçevesi (EK C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl iki suret halinde eklenmiştir.		
7. Başvuru Formu, bütçe ve mantıksal (CD/DVD) çerçeve elektronik ortamda da sunulmuştur.		
8. Proje kilit personeline ait özgeçmiş(ler) (EK D) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve bir asıl iki suret halinde eklenmiştir.		
9. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
10. Bütçe Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
11. Başvuru Sahibi'ni temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren imza sirküleri bir asıl iki suret halinde hazırlanmıştır.		

12. (Varsa) Proje Ortak(lar)ı'nı temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren imza sirküleri bir asıl iki suret halinde hazırlanmıştır.		
13. Başvuru Sahibinin ve varsa her bir Ortak kuruluşun imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi bir asıl iki suret halinde hazırlanmıştır.		
14. Başvuru Sahibinin TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler, bir asıl iki suret halinde hazırlanmıştır.		
15. Başvuru sahibi TR61 Düzey 2 Bölgesi'nden başka bir bölgede kayıtlı ise, TR61 Düzey 2 Bölgesi'ndeki illerden herhangi birisinde şube kaydı bulunduğunu gösterir belge bir asıl iki suret olarak sunulmuştur.		
16. Başvuru Sahibinin ve varsa Proje Ortak(lar)ı'nın yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu) bir asıl ve iki suret halinde hazırlanmıştır.		
17. Başvuru sahibinin ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru tarihinden en fazla 1 ay önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (Başvuru sahibi vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı) bir asıl iki suret halinde eklenmiştir.		
18. Başvuru sahibinin sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihinden en fazla 1 ay önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair) bir asıl iki suret halinde eklenmiştir.		
19. Küçük ölçekli yapım işlerini kapsayan projeler için fizibilite çalışması, keşif dökümü (malzeme, metraj, maliyet tahmini) bir asıl iki suret olarak sunulmuştur.		
20. Projede yapılacak 10.000 TL ve üstü makine-ekipman ve hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda her bir kalem için en az 3 proforma fatura bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
21. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
22. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
23. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.		



**KAR AMACI GÜDEN KURUM/KURULUŞLAR İÇİN İDARİ KONTROL LİSTESİ**

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru Formu bir asıl iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5. Bütçe dokümanları: Bütçe (EK B-1) Beklenen finansman kaynakları (EK B-2) Maliyetlerin Gerekçelemesi (EK B-3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl iki suret halinde eklenmiştir.		
6. Projenin mantıksal çerçevesi (EK C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl iki suret halinde eklenmiştir.		
7. Başvuru Formu, bütçe ve mantıksal (CD/DVD) çerçeve elektronik ortamda da sunulmuştur.		
8. Proje kilit personeline ait özgeçmiş(ler) (EK D) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve bir asıl iki suret halinde eklenmiştir.		
9. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
10. Bütçe Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
11. Başvuru Sahibi'ni ve ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge bir asıl iki suret halinde hazırlanmıştır. Bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ve ortaklarının ana sözleşmesinden ve yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili karar organının bu kişi(ler)i yetkilendirme kararı da eklenmiştir.		
12. (Varsa) Proje Ortak(lar)'ını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren imza sirküleri bir asıl iki suret halinde hazırlanmıştır. (Bu kişi(ler)in yetki ve sorumluluğu Proje Ortak(lar)'ının ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa, karar organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı)		
13. Başvuru Sahibi'nin ve varsa Proje Ortak(lar)'ının kuruluş sözleşmesinin veya resmi kayıt belgesinin yer aldığı Ticaret Sicil Gazetesi, Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi veya Sanayi Sicili (Sermaye ve ortaklık yapılarında değişiklik varsa ilgili değişiklikleri gösteren ve en son değişikliklerin yer aldığı Ticaret Sicil Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi) veya Başvuru Sahibinin ve varsa her bir ortak kuruluşun imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi, bir asıl iki suret halinde hazırlanmıştır.		

14. Başvuru Sahibinin TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler, bir asıl iki suret halinde hazırlanmıştır.		
15. Başvuru sahibi TR61 Düzey 2 Bölgesi'nden başka bir bölgede kayıtlı ise, TR61 Düzey 2 Bölgesi'ndeki illerden herhangi birisinde şube kaydı bulunduğunu gösterir belge bir asıl iki suret olarak sunulmuştur.		
16. Başvuru Sahibinin ve varsa Proje Ortak(lar)'ının aşağıda belirtilen finansal tablolardan kendisine uygun olanı bir asıl iki suret halinde hazırlanmıştır. a. Bilanço esasına göre defter tutan mükellefler için: • Son üç mali yıla ilişkin YMM veya SMMM tarafından onaylanmış gelir tablosu ve bilanço. b. İşletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler için: • Son üç mali yıla ilişkin SMMM tarafından onaylanmış işletme hesabı özeti (hulasası). c. Basit usulde vergilendirilen mükellefler için: • SMMM tarafından onaylanmış vergi levhası. d. Yeni kurulan işletmeler için: • SMMM tarafından onaylanmış dönem başı bilançosu veya işletme hesabı özeti.		
17. Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 (üç) aya ait Sosyal Güvenlik Kuruluşu'ndan alınan belge veya barkodlu internet çıktısı sunulmuştur.		
18. Başvuru sahibinin ve ortaklarının sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihinden en geç 1 ay önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair) bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
19. Başvuru sahibinin ve ortaklarının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru tarihinden itibaren en geç 1 ay önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
20. Küçük ölçekli yapım işlerini kapsayan projeler için fizibilite çalışması, keşif dökümü (malzeme, metraj, maliyet tahmini) bir asıl iki suret olarak sunulmuştur.		
21. Projede yapılacak 10.000 TL ve üstü makine-ekipman ve hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda her bir kalem için en az 3 proforma fatura bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
22. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
23. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
24. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.		



## b. 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

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. 2. Ortak uygundur.		
4. <...>Ortak uygundur.		
5. Proje TR61 Düzey 2 bölgesinde (Antalya, Burdur, Isparta) uygulanacaktır.		
6. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (8 ay).		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (30.000- TL)		
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (300.000- TL)		
9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 50'sini aşmamaktadır (Kar amacı güden kurum/kuruluşlar için) Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 80'ini aşmamaktadır (Kar amacı gütmeyen kurum/kuruluşlar için)		
10. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25'inden az olmamalıdır.		
11. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %2'sini aşmamaktadır		
12. Küçük ölçekli yapıım işleri, Ajansın sağladığı desteğin % 30'unu aşmamaktadır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

## (2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen metodolojinin 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, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında bir puan verilecektir:

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

Bu değerlendirmenin sonunda projeler, altmış beş (65) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çerçevesinin toplam bütçesi çerçevesinde söz

konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından, başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen mali ve yönetim kapasitesi bakımından en az 12 puan (20 puan üzerinden), ilgililik bakımından da en az 15 puan (25 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.





## DEĞERLENDİRME TABLOSU\*

Bölüm	Puan
<b>1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi</b>	<b>20</b>
1.1. Başvuru Sahibi ve ortakları <b>proje yönetimi</b> konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2. Başvuru Sahibi ve ortakları 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
<b>2. İlgililik</b>	<b>25</b>
2.1. Proje, Teklif Çağrısının <b>hedefleriyle</b> ve bir veya birden fazla <b>önceliği</b> ile ne kadar ilgili? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir. Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içermesidir.	5
2.2. Proje, rehberin 1.2.1 nolu bölümünde listelenen sektörlere yönelik mi?	5
2.3. Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
2.4. İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar). Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5
2.5. Proje Ar-Ge ve inovasyon bazlı faaliyetler içeriyor mu?	5
<b>3. Yöntem</b>	<b>30</b>
3.1. Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2. Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5
3.3. Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde 0-2 puan arası verilecektir.	3
3.4. Kurum/İşletme'nin proje teklifinde yerel/ulusal üniversiteler ile ortaklık öngörülüyor mu?	5
3.5. Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	4
3.6. Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	4
3.7. Projede, devlet desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	4

<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	<b>15</b>
4.1. Projenin, hedef grupları üzerinde <b>somut</b> 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. dahil olmak üzere)	4
4.2. Proje potansiyel <b>çarpın etkileri</b> içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	3
4.3. Teklif edilen projenin beklenen sonuçları <b>sürdürülebilir mi?</b> • mali açıdan ( <i>destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?</i> ), • kurumsal açıdan ( <i>faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?</i> ), • politika düzeyinde (eğer varsa) ( <i>projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?</i> ) <i>Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevre koruması göz önünde bulundurulmuş mu?</i>	4
4.4. Uygulanan yöntem ve faaliyetler, çevreyle uyumlu üretim modellerini içermekte ve bu yolla çevresel sürdürülebilirliği sağlamakta mıdır?	4
<b>5. Bütçe ve maliyet etkinliği</b>	<b>10</b>
5.1. Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	3
5.2. Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için <b>gerekli</b> mi?	3
5.3. İlgili ekipman alımlarında 20.000 TL'yi aşmayan kalemlerde yerli malı alımı öngörülmüş mü?	4
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>

## 2.5. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

## 2.5.1. Bildirimin İçeriği

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçı uygun değildir;
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir;



- Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır

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

### 2.5.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih 20/04/2012'dir. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

### 2.6. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

**Kâr amacı güden gerçek/tüzel kişilerden ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının %10'u kadar teminat alınır.**

Ajans tarafından 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.

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 10 gün içerisinde imzalanır. Başvuru Sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

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

**Hedeflerin Gerçekleştirilememesi:** Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya

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

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

**Raporlar:** Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak yararlanıcı beyan raporları, ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

**Ödemeler:** Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının % 40'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eşfinansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının % 40'ı ve son ödemede % 20'i destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

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

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

Ajans destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcının yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. (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 dış denetim)

**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (<http://www.baka.org.tr>) yayınlanan "tanıtım ve görünürlük rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

**Satın Alma İşlemleri:** 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (EK-IV) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren 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.

### 3. EKLER

- EK A** : Başvuru Formu (Word Formatında) – Doldurulacak
- EK B** : Bütçe (Excel Formatında B1-B2-B3) – Doldurulacak
- EK C** : Mantıksal Çerçeve (Excel Formatında) - Doldurulacak
- EK D** : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri - Doldurulacak
- EK E** : Standart Sözleşme (Word Formatında) - Bilgi İçin
- EK F** : Destekleyici Belge Örnekleri
- EK G** : Proje İçin Örnek Performans Göstergeleri