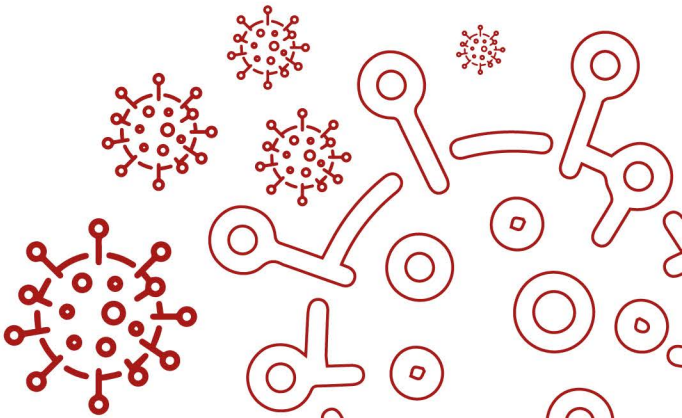
Zafer Kalkınma Ajansı Development Agency

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

KALKINMA AJANSLARI

COVID-19 İLE MÜCADELE VE DAYANIKLILIK PROGRAMI

Program Referans No	Son Başvuru Tarihi
TR33/20/COVID	30.04.2020



Zafer Kalkınma Ajansı
Development Agency

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

KALKINMA AJANSLARI
COVID-19 İLE MÜCADELE VE DAYANIKLILIK PROGRAMI

COVID-19 İLE MÜCADELE VE DAYANIKLILIK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

Program Referans No : TR33/20/COVID

Son Başvuru Zamanı : 30.04.2020

PROGRAM KÜNYESİ

Program Adı	COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı				
Referans No	TR33/20/COVID				
Başvuru Zamanı	**KAYS Onayı**	30.04.2020 saat 17:00			
	Taahhütname Teslimi	30.04.2020 saat 18:00			
Hedef	COVID-19 salgın riski ile mücadeleye katkı sağlayacak ve salgının etkilerinin azaltılmasına yönelik acil çözüm sunan projelerin desteklenmesi				
Öncelikler	1) Virüsün yayılımının önlenmesi ve kontrol altına alınmasına katkı sağlanması 2) Halk sağlığı için acil hazırlık ve müdahale çalışmalarının yapılması 3) Salgının ülke ve bölge ekonomisine negatif etkilerinin azaltılmasına yönelik yenilikçi uygulamaların geliştirilmesi				
Proje Süresi	Asgari 1 ay Azami 3 ay (gerekli durumlarda azami 6 aya kadar ek süre verilebilir)				
Program Bütçesi	5.000.000 TL (Beş Milyon Türk Lirası)				
Destek Limitleri	**Proje Başına Limitler**	**Kar Amacı Gütmeyen**		**Kar Amacı Güden**	
		Asgari	**Azami**	**Asgari**	**Azami**
	Destek Oranı (%)	25	100	25	90
	Destek Miktarı (TL)	250.000	1.000.000	90.000	450.000
	Eş Finansman (TL)	0	3.000.000	10.000	1.350.000
	Proje Bütçesi (TL)	250.000	4.000.000	100.000	1.800.000
Proje Sunabilecek Uygun Kurum ve Kuruluşlar	TR33 Bölgesi'ndeki; **A) Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar** 1) Kamu kurum ve kuruluşları 2) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları 3) Birlikler ve kooperatifler 4) Sivil toplum kuruluşları 5) Organize sanayi bölgeleri 6) Sanayi siteleri 7) Teknoloji transfer ofisi şirketleri ile teknoloji geliştirme bölgesi, endüstri bölgesi ve iş geliştirme merkezi gibi kuruluşların yönetici şirketleri **B) Kar Amacı Güden Gerçek ve Tüzel Kişiler** 8) Tüzel kişiliği olan şirketler 9) Şahıs şirketleri				
Başarı Kriterleri	Aşağıdaki 2 (iki) koşulu aynı anda sağlayan projeler başarılı bulunacaktır. 1) Ön incelemede başarılı olmak 2) Panel değerlendirmesinde 100 (yüz) üzerinden 60 (altmış) ve üzeri puan almak				

İÇİNDEKİLER

PROGRAM KÜNYESİ 2
TANIMLAR 4
BÖLÜM 1: PROGRAMIN KONUSU 5
1.1 Giriş 6
1.1.1 Zafer Kalkınma Ajansı 6
1.1.2 Desteğin Tanımı ve Yasal Dayanak 7
1.1.3 Desteğin Arka Planı ve Gerekçesi 7
1.2 Programın Hedefi ve Öncelikleri 8
1.3 Önceliklere İlişkin Açıklamalar ve Örnek Müdahale Alanları 9
BÖLÜM 2: BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR 12
2.1 Kimler Başvurabilir? 14
2.2 Kimler Ortak Olabilir? 15
2.3 Program Bütçesi ve Proje Başına Destek Tutarı 16
2.4 Proje Uygulama Süresi ve Yeri 18
2.5 Başvuru ve Destek Sayısı 18
2.6 Desteklenecek Maliyetler ve Bütçeleme Prensipleri 19
2.6.1 Uygun Maliyetler 19
2.6.2 Ayni Katkılar 19
BÖLÜM 3: DESTEK ALMAYA ENGEL OLACAK HUSUSLAR 20
3.1 Uygun Olmayan Başvuru Sahipleri ve Ortaklar 21
3.2 Desteklenmeyecek Faaliyetler 22
3.3 Desteklenmeyecek Maliyetler 23
BÖLÜM 4: BAŞVURU SÜRECİ 24
4.1 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler 25
4.2 Başvuru Aşamasında Hazırlanması ve Sunulması Gereken Belgeler 27
4.3 Başvurular İçin Son Tarih 29
4.4 Başvuru Sürecindeki Soruların Cevaplandırılması 29
BÖLÜM 5: BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ 30
5.1 Ön İnceleme 31
5.2 Panel Değerlendirmesi 33
5.3 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi ve Uygulama Süreci 35
5.3.1 Bildirimin İçeriği 35
5.3.2 Öngörülen Takvim 35
5.3.3 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları 35
BÖLÜM 6: PERFORMANS GÖSTERGELERİ 40

TANIMLAR

Ajans: Zafer Kalkınma Ajansı

Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

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

Başvuru Sahibi: Ajanstan proje veya faaliyet desteği almak üzere Ajansa başvuran gerçek veya tüzel kişiler

Eş Finansman: Projede harcanmak üzere başvuru sahibi tarafından taahhüt edilen nakdi katkı

Genel Sekreter: Ajansın icra makamı olan Genel Sekreterliğin üst amiri

Görünürlük Rehberi: Ajans tarafından destek verilen projelerde ve faaliyetlerde Ajansın desteğinin ve Bakanlığın genel koordinasyonunun görünürlüğünün nasıl sağlanması gerektiğine ilişkin bilgileri içeren belge

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

Panel raporu: Panel değerlendirmesi sonucunda düzenlenen belge

Panelist: Proje başvurusunu değerlendirmek üzere oluşturulan panellerde kalkınma ajansı tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde görevlendirilen uzman

Program: COVID-19 İle Mücadele ve Dayanıklılık Programı

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

Proje Hesabı: Yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, Ajans tarafından sağlanan mali desteğin ve sözleşmede belirtilmesi halinde yararlanıcı eş finansmanının aktarıldığı banka hesabı

Proje Uygulama Rehberi (PUR): Bakanlık tarafından hazırlanan ve yararlanıcıların proje veya faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve ekleri

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 ekleri

Sözleşme Makamı: Zafer Kalkınma Ajansı

TR33 Bölgesi: Afyonkarahisar, Kütahya, Manisa ve Uşak illerinden oluşan Düzey 2 Bölgesi

Usulsüzlük: Proje uygulama sırasında veya öncesinde; yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, sahtecilik yapmak, hileli ve dolaylı hareketlerde bulunmak ve Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile bu Yönetmeliği tamamlayıcı nitelikte hazırlanan her türlü belge ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak sözleşmede değişiklik yapmak gibi sözleşme ilişkisini ihlal eden fiil ve davranışlar

Yararlanıcı: Değerlendirme sonucu destek almaya hak kazanan başvuru sahibi

Yetkili/Yasal Temsilci(ler): Başvuru sahibini ve varsa ortaklar ile iştirakçileri temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)

Yönetmelik: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği

Zafer Kalkınma Ajansı
Development Agency

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

KALKINMA AJANSLARI
COVID-19 İLE MÜCADELE
VE DAYANIKLILIK PROGRAMI

BÖLÜM 1: PROGRAMIN KONUSU

1.1 Giriş

1.1.1 Zafer Kalkınma Ajansı

Zafer Kalkınma Ajansı (**Ajans**); Afyonkarahisar, Kütahya, Manisa ve Uşak illerini kapsayan ve **TR33 Bölgesi (Bölge)** olarak adlandırılan bölgede hizmet vermek üzere 14.07.2009 tarihli ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulan ülke genelindeki 26 kalkınma ajansından biridir. Ajansın merkezi Kütahya ili olup diğer TR33 Bölgesi illerinde Yatırım Destek Ofisleri (YDO) aracılığıyla faaliyetlerini yürütmektedir. Kalkınma ajanslarının ulusal düzeyde koordinasyonundan **Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı** (**Bakanlık**) sorumludur.

Ajansın temel görevi; kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle; ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası, bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.

Bakanlığın koordinasyon kapsamındaki görevleri ise bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltıcı tedbirleri almak; planlama, programlama ve projelendirme konularında ajanslara rehberlik ve danışmanlık yapmak, plan program ve projelerin uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek, ajansların işlevlerini etkili ve verimli olarak yerine getirebilmesi için merkezi düzeyde ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamak ve bölgesel gelişmeye yönelik iç ve dış kaynaklı fonların ajanslara tahsisi ile bunların kullanımına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

VİZYON VE MİSYON

VİZYONUMUZ

TR33 Bölgesi'nin kalkınması için dinamik bir takım ruhuna sahip, kaliteli hizmet sunan, öğrenen ve öğreten, başlattığı her girişimi ZAFER ile taçlandıran bir Ajans olmaktır.

MİSYONUMUZ

TR33 Bölgesi'nin yaşam kalitesini artırmak amacıyla;

- ✓ Bölge dinamiklerini harekete geçirmek ve paydaşlar arası koordinasyonu sağlamak,
- ✓ Bölgedeki kaynakların yerinde ve etkin kullanımını gerçekleştirmek,
- ✓ Girişimcilik, Ar-Ge ve inovasyonu özendirerek bölgeyi cazibe merkezi haline getirmek ve sürdürülebilir kalkınmayı sağlamaktır.

1.1.2 Desteğin Tanımı ve Yasal Dayanak

Programa ilişkin yasal dayanak ve program kapsamında desteklenecek projeler ile ilgili kurallar **5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun** (**Kanun**), **4 No.lu Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi** (**Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi**), **Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği** (**Yönetmelik**)**, Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu** (**DYK**) ve **COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı Uygulama Çerçevesi** hükümleri esas alınarak belirlenmiştir.

COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı (**Program**) kapsamında desteklenmeye hak kazanacak proje sahiplerine doğrudan finansman desteği sağlanacaktır. Doğrudan finansman desteği, Ajansın başvuru rehberlerinde belirtilen kurallar çerçevesinde, belli proje ve faaliyetlere yaptığı karşılıksız yardımlardır.

Yönetmeliğin 7/2 maddesinde "*Ajanslar mevcut destek türlerinin iyileştirilmesi veya yeni destek türlerinin geliştirilmesi amacıyla; konusu, öncelik alanları, destek oranı ve limitleri, uygulama süresi, başvuru sahipleri, başvuru şekli, uygunluk kriterleri, değerlendirme usulleri ve kriterleri, performans göstergeleri ile uygulama sürecini içeren yeni destek türleri tasarlayabilir ve bunları Bakanlık onayıyla pilot olarak yürütebilir. Bakanlık, ajanslar tarafından önerilen destek türünü; yenilikçilik, tamamlayıcılık, başvuru, değerlendirme ve uygulama sürecinin şeffaflığı, rekabetçiliği ve izleme ve değerlendirme süreçleri açısından değerlendirir. Bakanlıkça uygulama çerçevesi geliştirilecek yeni destek türleri Bakanlık tarafından belirlenen ajanslar eliyle uygulanabilir.*" denilmektedir. Bu hükme istinaden hazırlanmış olan Uygulama Çerçevesinin 8/1 maddesinde "*Ajans, Programın duyurulması, öncelikleri ve amacına uygun şekilde, proje iş ve işlemlerinin takip edilmesi, başvurusu yapılan projelerin değerlendirilmesi, izlenmesi ve denetlenmesi, sözleşme yönetimi, proje destek ödemelerinin yapılması ve proje çıktılarının takibi hususlarını bu Uygulama Çerçevesi ile ilgili mevzuat hükümlerine tabi olarak yürütmekle sorumludur.*" denilmektedir.

Bu programa ilişkin usul ve esaslar, **COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı Başvuru Rehberi**'nde (**Başvuru Rehberi**) detaylıca açıklanmıştır. Başvuru sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren ilgili mevzuat ve bu rehberin hükümlerini kabul etmiş sayılırlar.

1.1.3 Desteğin Arka Planı ve Gerekçesi

Çin'in Vuhan şehrinde 1 Aralık 2019'da ortaya çıkan yeni tip korona virüs (COVID-19) küresel bir salgın haline gelmiş, 11 Mart 2020'de Dünya Sağlık Örgütü tarafından pandemi olarak ilan edilmiştir. COVID-19 yüksek bulaşıcılığı, insan vücudunda kalıcı hasar bırakması, yaşlılarda ve kronik rahatsızlığı bulanan bireylerde hayati tehlikeye sebep olacak etkileri nedeniyle toplum sağlığı için acil müdahale edilmesi gereken bir tehdit haline gelmiştir. 13 Mart 2020'de Avrupa'nın artık koronavirüs krizinin merkez üssü haline geldiği bildirilmiş olup 29 Mart 2020 itibarıyla ülkemizdeki durum aşağıdaki şekildedir:



Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın koordinasyonunda ülke sathında kalkınma ajansları eliyle uygulanması öngörülen COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı ile **COVID-19 salgın riski ile mücadeleye katkı sağlayacak ve salgının etkilerinin azaltılmasına yönelik acil çözüm sunan projelerin desteklenmesi** hedeflenmektedir.

1.2 Programın Hedefi ve Öncelikleri

HEDEF

COVID-19 salgın riski ile mücadeleye katkı sağlayacak ve salgının etkilerinin azaltılmasına yönelik acil çözüm sunan projelerin desteklenmesi

ÖNCELİKLER

Proje ile ilgili olan öncelikler arasından **çoklu seçim** yapılabilir. Projenin seçilen önceliklerle doğrudan ilgili olması (proje kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetler ile öngörülen performans göstergelerinin seçilen önceliğe katkı sunması) beklenmektedir. Önceliklere ilişkin açıklamalar **sonraki sayfada** yer almaktadır.

1) Virüsün yayılımının önlenmesi ve kontrol altına alınmasına katkı sağlanması
2) Halk sağlığı için acil hazırlık ve müdahale çalışmalarının yapılması
3) Salgının ülke ve bölge ekonomisine negatif etkilerinin azaltılmasına yönelik yenilikçi uygulamaların geliştirilmesi

KRİTİK UNSURLAR

Aşağıdaki unsurları içeren projeler değerlendirmede avantajlı olacaklardır. Ancak, bu unsurların hepsini içeriyor olsa dahi, bu program kapsamında desteklenmeyecek konulardan birine yönelik hazırlanan ya da programın hedefi veya herhangi bir önceliği ile ilişkili olmayan projeler desteklenmeyecektir.

- ✓ Yerli üretim
- ✓ Yerli tedarik
- ✓ Nakdi eş finansman

1.3 Önceliklere İlişkin Açıklamalar ve Örnek Müdahale Alanları

Bir projenin başarılı olabilmesi ve desteklenmeye hak kazanabilmesi için temel koşul, projenin programın hedefi ve önceliklerinden en az 1 (bir) tanesi ile ilişkili olması ve başvuru rehberinde belirtilen desteklenmeyecek konulardan herhangi biri kapsamında olmamasıdır.

Bununla birlikte bir projenin yukarıda yer alan temel koşulu sağlıyor ve aşağıdaki örnek müdahale alanlarıyla uyumlu olması başarılı olacağı ve destekleneceği anlamına gelmemektedir. Proje başarı kriterleri ile değerlendirme ve seçim sürecine ilişkin ayrıntılı açıklamalar **5. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi** bölümünde yer almaktadır.

Öncelik 1: Virüsün yayılımının önlenmesi ve kontrol altına alınmasına katkı sağlanması için açıklamalar ve örnek müdahale konuları

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

1) Dezavantajlı gruplar (engelliler, hamileler, çocuklar, bakıma muhtaç bireyler, mülteciler, yaşlılar vd.) ve alınan tedbirler neticesinde dezavantajlı durumda olan yaşlılar ile kronik rahatsızlığı olan bireyler için ortaya çıkan ihtiyaçların karşılanmasına yönelik organizasyon ve hizmet modelleri geliştirilmesi ve uygulanması
2) Evde bakım ve tedavi hizmetlerinin yürütülmesi, izlenmesi ve raporlandırılmasına yönelik organizasyon ve hizmet modelleri geliştirilmesi ve uygulanması
3) Yoğun kullanılan mekanların (hastane, işyeri, fabrika, ulaşım araçları vb.) faaliyetlerini sürdürebilmesi için gerekli koşulların oluşturulmasına yönelik uygulamaların gerçekleştirilmesi
4) Virüs yayılımının yoğun olduğu mekanların anlık olarak belirlenmesi, gerekli önleyici ve koruyucu tedbirlerin alınmasına yönelik faaliyetleri gerçekleştirilmesi
5) Kamuoyunun koruyucu ve önleyici tedbirler doğrultusunda yönlendirilmesine yönelik uygulamaların geliştirilmesi
6) COVID-19 salgının etkileri nedeniyle ortaya çıkan sorunlara yönelik psikolojik destek ve rehabilitasyon hizmetlerinin geliştirilmesi ve sunulması
7) Pandeminin izlenmesi ve olası risklerinin tespit edilmesine yönelik yazılımlar geliştirilmesi
8) Virüsün yayılımının önlenmesi ve kontrol altına alınmasını sağlayacak kritik ürün, hizmet ve organizasyonun geliştirilerek kullanıma sunulması
9) Halihazırda TR33 Bölgesi'nde yaşayan ve Türkçe bilmeyen kişilerin COVID-19 hakkında bilgilendirilmesini ve/veya tedavi hizmetlerine ulaşmasında sorun yaşamamasını sağlayacak uygulamaların geliştirilmesi
10) Eğitimin devamlılığı sağlayacak yazılım ve teknolojilerin geliştirilmesi
11) Yardımlaşma esaslı gönüllük oluşumları ile mahalle ve ilçe bazlı olarak ekonomik faaliyetleri destekleyecek yenilikçi çözümler geliştirilmesi

Öncelik 2: Halk sağlığı için acil hazırlık ve müdahale çalışmalarının yapılması için açıklamalar ve örnek müdahale alanları

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

1) Gerekli standartları karşılayacak maske, bone, gözlük, eldiven, yüz siperi, koruyucu üniforma, dezenfektan vb. kişisel koruyucu ekipmanların üretilmesi ve ihtiyaç duyulan alanlarda kullanıma sunulması
2) Dezenfeksiyon tüneli, UV dezenfeksiyon sistemleri, hava sterilizatörü gibi koruyucu sistemlerin geliştirilmesi, üretilmesi ve kullanıma sunulması
3) Salgın kapsamında ihtiyaç duyulan ürün ve hizmetlerin geliştirilmesi için işletmelerin mevcut üretim sistemlerinde gerekli değişikliklerin yapılması (Örn: tekstil sektöründe faaliyet gösteren bir işletmenin koruyucu giysi üretmesi için gerekli ihtiyaçlar)
4) COVID-19 virüsünün hızlı ve güvenilir bir şekilde teşhisine yönelik tanı kiti geliştirilmesi, üretilmesi ve kullanıma sunulması
5) Tanı ve teşhis faaliyetleri yürütecek mevcut laboratuvarların kapasitelerinin artırılması
6) Tedavide ihtiyaç duyulan ventilatör, yoğun bakım cihazları, yaşam destek üniteleri vb. kritik öneme sahip malzeme ve ekipmanların geliştirilmesi, üretilmesi ve kullanıma sunulması
7) COVID-19 virüsüne karşı antiviral ilaç ve aşı geliştirme çalışmaları

Öncelik 3: Salgının ülke ve bölge ekonomisine negatif etkilerinin azaltılmasına yönelik yenilikçi uygulamaların geliştirilmesi için açıklamalar ve örnek müdahale alanları

Bu öncelik kapsamında salgın nedeniyle ekonomik faaliyetlerin yürütülmesinde hâlihazırda yaşanan ve önümüzdeki dönemde ortaya çıkabilecek aksaklıkların giderilmesine yönelik çözümler sunan projeler desteklenecektir.

1) Salgından daha fazla etkilenen sektörlerde üretim faaliyetlerinin sürdürülebilirliği için işletmelerde gerekli organizasyonel yapılanmanın sağlanması
2) Tedarik zincirlerinde ve lojistik faaliyetlerinde sürekliliğin sağlanması için ihtiyaç duyulan model hizmetlerin geliştirilmesi
3) Malzeme temin ve tedarik gibi konularda sektörler arası iş birliklerinin sağlanması
4) İşsizlik ve nakit akışı problemlerinin çözümüne yönelik modeller geliştirilmesi
5) Uzaktan çalışmayı kolaylaştırıcı teknolojilerin geliştirilmesi
6) İş süreçlerinin dijital teknolojiler kullanılarak uzaktan çalışma, dönüşümlü çalışma gibi esnek çalışma yöntemleri ile yapılandırılması
7) Gıda ve sağlık ekipmanlarına erişimi kolaylaştıracak çözümlerin geliştirilmesi

DİKKAT 1

1) Bu bölümde yer alan örnek proje konuları sadece önceliklerin daha iyi bir şekilde anlaşılabilmesi amacıyla verilmiş fikir ölçeğinde o projenin öncelikle uyumunu ifade etmektedir. Konusunun/isminin burada yer alıyor olması o projenin sunulması durumunda başarısını garanti eden ya da onu burada yer almayan proje konularının önüne geçiren bir faktör olarak değerlendirilmemelidir. Tüm projeler bu rehberde yer alan standart kriterler açsısından değerlendirilecek olup öncelikler bazında Ajansa sunulacak proje türleri açısından belirtilen uygunluk kriterleri dışında herhangi bir kısıtlama bulunmamaktadır.

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

3) Aşağıdaki türden projeler bu Program kapsamında desteklenmeyecektir:

- COVID-19 ile doğrudan ilgisi olmayan, salgının önlenmesine; sosyal izolasyon ve karantina şartlarının iyileştirilmesine katkı sağlamayacak projeler
- COVID-19 ile mücadeleye yönelik ürün ve hizmet geliştirme niteliğinde olmayan tedarik projeleri ile etkisinin uzun vadede ortaya çıkması beklenen projeler
- Hastanelerin COVID-19 ile doğrudan ilgisi olmayan rutin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik projeler
- Salgın sonrası önemli ölçüde atıl kalma riski bulunan yeni tesislerin yapılması ya da mevcut tesislerde kapasite artırılmasına yönelik projeler
- Ana konusu / önceliği temizlik ürünü temini olan projeler (yerli üretim hariç)
- Firmalara doğrudan kaynak aktarımı yapılmasını öngören projeler

Zafer Kalkınma Ajansı
Development Agency

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

KALKINMA AJANSLARI
COVID-19 İLE MÜCADELE
VE DAYANIKLILIK PROGRAMI

BÖLÜM 2: BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

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

DİKKAT 2

1) Yönetmeliğin 10/5 maddesine göre Kanunen zorunlu olan ajans bütçe paylarını kısmen veya tamamen ödememiş olan il özel idareleri ve belediyeler ile sanayi ve ticaret odaları, birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe, değerlendirme sürecinde başarılı bulunsa bile yararlanıcı ya da ortak olarak ilgili ajansla sözleşme imzalayamaz. Ancak bu halde, başarılı proje sahibi ya da ortağının ödeme güçlüğüne ilişkin kanıtlayıcı belgelerini de içeren gerekçeli başvurusu üzerine, projenin bölgenin sosyal ve ekonomik kalkınmasına etkisinin Yönetim Kurulunca değerlendirilmesinin ardından Bakanlık onayı ile sözleşme imzalanabilir. Bu durumda dahi başvuru sahibi ya da ortağının sözleşme imzalanmadan evvel muaccel borçlarının en az %20'sini (yüzde yirmi) ödemiş olması şartı aranır. Tanım itibarıyla projeden doğrudan veya dolaylı menfaat sağlamadığından iştirakçi(ler) için bu kural geçerli değildir.
2) Yönetmeliğin 17/3 maddesine göre Başvuru sahipleri, Ajansa doğru ve açık bilgi ve belge vermek, ajansı yanıltabilecek veya yanlış anlaşılmaya sebebiyet verebilecek her türlü tutum ve davranıştan uzak durmak zorundadır. Buna aykırı hareket ettiği tespit edilenlere destek verilmez, verilen desteklere ilişkin sözleşmeler de proje hangi aşamada olursa olsun derhal feshedilir. Sözleşmenin feshi halinde, yapılan ödemeler ile sözleşmeden doğan masraflar ve sözleşmede öngörülen cezai şart yararlanıcıdan tahsil edilir ve bu kişiler hakkında savcılığa suç duyurusunda bulunulur. Bu kişiler destek almak için beş yıl süreyle ajanslara başvuramaz. Bu süre sonunda bunlara destek verilebilmesi, ajansa olan bütün borçlarını ödemiş olmalarına bağlıdır.
3) Yönetmeliğin 43/1 maddesine göre program kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, genel sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren 3 (üç) yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine ayni ya da şahsi hak tesis edemez ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamaz, aksi halde destek miktarının 2 (iki) katı tutarında ajansa tazminat öder.
4) 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.
5) Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi olarak proje başvurusunda bulunamazlar; ortak veya iştirakçi olarak proje uygulamalarında yer alamazlar.

2.1 Kimler Başvurabilir?

Program kapsamında **sadece** aşağıdaki kurum ve kuruluşlar uygun başvuru sahibi olarak tanımlanmıştır.

TR33 Bölgesi'ndeki;

A) Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar

1) Kamu kurum ve kuruluşları (Valilik, il özel idare, yatırım izleme ve koordinasyon başkanlığı, kaymakamlık, belediye, üniversite, il/ilçe/bölge müdürlüğü vb.)
2) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları (odalar ve borsalar)
3) Birlikler ve kooperatifler
4) Sivil toplum kuruluşları (dernek, vakıf, sendika vb.)
5) Organize sanayi bölgeleri
6) Sanayi siteleri
7) Teknoloji transfer ofisi şirketleri ile teknoloji geliştirme bölgesi, endüstri bölgesi ve iş geliştirme merkezi gibi kuruluşların yönetici şirketleri

B) Kar Amacı Güden Gerçek ve Tüzel Kişiler

8) Tüzel kişiliği olan şirketler
9) Şahıs şirketleri

Destek almaya hak kazanabilmek için başvuru sahibi aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- ✓ Başvuru sahibinin yukarıda sayılan kurum/kuruluş statüsünde olması
- ✓ Proje konusunun ve faaliyetlerinin başvuru sahibinin görev ve yetki alanı içerisinde olması (Projenin konusunun başvuru sahibinin kanun, yönetmelik, tüzük, kuruluş sözleşmesi vb. belgelerinde tanımlanmış olan görev ve yetki alanı içerisinde olması gerekmektedir.)
- ✓ Başvuru sahibinin merkezinin ya da yasal şubesinin Ajansın faaliyet gösterdiği TR33 Bölgesi'nde yer alan Afyonkarahisar, Kütahya, Manisa ve Uşak illerinden birinde kayıtlı olması
- ✓ Başvuru sahibinin Yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması
- ✓ Başvuru sahibinin projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi

2.2 Kimler Ortak Olabilir?

Program kapsamında **TR33 Bölgesi içinden veya dışından uygun başvuru sahipleri ile aynı kriterleri taşıyan kurum ve kuruluşlar** ortak olabilir.

Başvuru sahibi tek başına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilir. Ortaklar, projenin tasarlanması ve uygulanmasına katılabilecek; ortakların yaptıkları masraflar yararlanıcının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle, ortaklar, "*Başvuru sahibinin merkezinin ya da yasal şubesinin Ajansın faaliyet gösterdiği TR33 Bölgesi'nde yer alan Afyonkarahisar, Kütahya, Manisa ve Uşak illerinden birinde kayıtlı olması"* kriteri dışında **DİKKAT 2**'de ve **2.1 Kimler Başvurabilir?** bölümünde belirtilen uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

Destekleyici belgelerde yer alan **Ortaklık Beyannamesi** ortakların yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından kaşelenmeli ve imzalanmalıdır. Başvuru sahibi ve ortakları arasındaki ilişkinin ortaklık olarak kabul edilmesi için projenin hazırlık ve uygulama safhalarına tüm tarafların dâhil olması ve mali kaynaklar da dahil olmak üzere kaynakların tedariki ve dağıtılmasında mümkün mertebe yer alması gerekmektedir. Projede yer alan her bir ortağın faaliyet alanı projede üstleneceği görevlerle uyumlu olmalı, ortakların projeye dahil edilme gerekçeleri ve sağlayacakları katkılar somut bir şekilde açıklanmalıdır.

İştirakçiler

Başvuru sahibinin ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kişi, kurum veya kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçiler, **2.1 Kimler Başvurabilir?** bölümünde belirtilen uygunluk kriterlerine tabi değildirler. İştirakçiler, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak, yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. Destekleyici belgelerde yer alan **İştirakçi Beyannamesi** iştirakçilerin yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından kaşelenmeli ve imzalanmalıdır. İştirakçilerin projeye dahil edilme gerekçeleri ve sağlayacakları katkılar somut bir şekilde açıklanmalıdır.

Alt Yükleniciler ve Taşeronlar

Proje kapsamında, bazı mal, hizmet alımı ve yapım işleri faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için satın alma (ihale) yapılması gerekebilir. Bu ihalelerde tanımlanan işler, Proje Uygulama Rehberinde belirtilen satın alma kurallarına uygun olarak seçilen alt yükleniciler tarafından gerçekleştirilir. 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar için söz konusu mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla- yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.

2.3 Program Bütçesi ve Proje Başına Destek Tutarı

Program kapsamında tahsis edilen toplam mali kaynak tutarı **5.000.000 TL[1] (Beş Milyon Türk Lirası)** olup proje başına asgari ve azami limitler aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Destek Limitleri[2]	Kar Amacı Gütmeyen		Kar Amacı Güden	
	Asgari	Azami	Asgari	Azami
Destek Oranı (%)	25	100	25	90
Destek Miktarı (TL)	250.000	1.000.000	90.000	450.000
Eş Finansman (TL)	0	3.000.000	10.000	1.350.000
Proje Bütçesi (TL)	250.000	4.000.000	100.000	1.800.000

Proje bütçesi Ajanstan talep edilen destek miktarı ve başvuru sahibinin taahhüt ettiği eş finansman miktarının toplamından oluşmaktadır. **Ayni katkılar ve kamu personelinin maaşı eş finansman olarak kabul edilmeyecek olup** yararlanıcının (varsa) proje eş finansmanını **nakdi** olarak karşılaması gerekmektedir. Eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının taahhüdü hükmünde olup yükümlülüğün yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu kabul edilir.

Bu program kapsamında **katma değer vergisi (KDV);**

- kar amacı gütmeyen kurumlar için uygun maliyet,
- kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler ile kar amacı gütmeyen kurumlar altında sayılsa dahi tüm işletmeler için uygun olmayan maliyettir.

Sözleşmenin imzalanmasından önceki bütçe kontrolü sürecinde, gerekli durumlarda proje bütçesinde değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Ajansın destek miktarında/oranında indirim yapmasını gerektirebilir. Bütçe kontrolü sürecinde program kapsamında uygun olmayan ve/veya projede gerçekleştirilecek faaliyetlerle ilgisi olmayan maliyetlerin tespit edilmesi durumunda bunlar bütçeden çıkarılacaktır. Ayrıca, piyasa rayiçlerini yansıtmayan maliyetlerin tespit edilmesi durumunda da bu maliyetler revize edilecektir. Aynı husus proje uygulama sürecinde yapılacak fiili harcamalar için de geçerlidir. Proje uygulama sürecinde proje bütçesindeki ödenek dâhilinde de olsa İzleme ve Değerlendirme Birimi (İDB) tarafından yapılacak kontrollerde piyasa rayiçlerinin üzerinde maliyetler tespit edilmesi durumunda bunlar uygun maliyet olarak sayılmayacaktır. Bu nedenle başvuru sahibinin proje hazırlık aşamasında **gerçekçi, maliyet etkin ve faaliyetlerle uyumlu bir bütçe hazırlaması** ve uygulama aşamasında da **şeffaf, adil ve rekabetçi bir satın alma stratejisi** izlemesi kendi yararınadır.

[1] Ajans, bu program için ayırdığı **mali kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama** haklarını saklı tutar.

[2] Destek limitleri belirlenirken "destek oranı" ve "destek miktarı" bağımsız değişken olarak alınmış olup bu değişkenler üzerinden "eş finansman" ve "proje bütçesi" hesabı yapılmıştır.

Proje bütçesine ilişkin kurallar aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Bütçe Başlığı	Program Bütçe Kuralları
1. İnsan Kaynakları Maliyetleri	Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.
2. Seyahat Maliyetleri	Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.
3. Ekipman ve Malzeme Maliyetleri	Proje kapsamında alınacak yeni ekipmanlara ve malzemelere ilişkin maliyetler olup bunlar "3. Ekipman ve Malzeme" başlıklı bütçe kaleminde gösterilmelidir. Bu maliyetler için herhangi bir sınırlama bulunmamaktadır. İkinci el ekipman alımı ile leasing yöntemi ile yapılacak alımlar uygun maliyet değildir.
4. Yerel Ofis Maliyetleri	Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.
5.3 Denetim Maliyeti	Bu program kapsamında sadece kar amacı güden gerçek ve tüzel kişilerden talep edilecektir. Bu maliyet Ajans destek miktarının **%2'sini (yüzde iki)** aşmamalıdır.
5.8 Tanıtım (Görünürlük) Maliyetleri	Ajansın ve Bakanlığın projeye olan desteğini görünür kılmak için gerçekleştirilecek faaliyetlere ilişkin maliyetler olup bunlar "5.8 Tanıtım (Görünürlük) Faaliyetleri" başlıklı bütçe kaleminde gösterilmelidir. Bu maliyetler Ajans destek miktarının **%2'sini (yüzde iki)** aşmamalıdır.
5.9 İnşaat (Küçük Ölçekli Yapım) İşleri Maliyetleri	Projenin amaçlarıyla uyumlu olması şartıyla sıfırdan bir inşaat dışında mevcut bir binanın ya da inşaatın elektrik sistemlerinin döşenmesi, makinenin, malzemenin, ekipmanın üretim sistemine monte edilmesi aşamasında ihtiyaç duyulan yer açma, boya, tamirat vb. yapım işlerine ilişkin maliyetler olup bunlar "5.9 İnşaat (Küçük Ölçekli Yapım) İşleri" başlıklı bütçe kaleminde gösterilmelidir. Bu maliyetler Ajans destek miktarının **%30'unu (yüzde otuz)** aşmamalıdır.
6. Diğer	"5. Diğer Maliyetler, Hizmetler" başlıklı bütçe kaleminin altında bulunan alt başlıklardan biri kapsamına girmeyen hizmet alımlarına ilişkin maliyetler olup "6. Diğer" başlıklı bütçe kaleminde gösterilmelidir.
7. Uygun Doğrudan Maliyetlerin Toplamı	1'den 6'ya kadar olan bütçe kalemlerinin toplamını ifade eder. Bu kaleme veri girişi yapılmamalıdır.
8. İdari Maliyetler	Genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma, kırtasiye, ihale ilan maliyetleri vb.) kapsayan maliyetler olup "8. İdari Maliyetler" başlıklı bütçe kaleminde gösterilmelidir. Bu maliyetler **5.000 TL'yi (beş bin Türk Lirası)** aşmamalıdır.

2.4 Proje Uygulama Süresi ve Yeri

Proje uygulama süresi;

- **asgari 1 (bir) ay**
- **azami 3 (üç) ay**

olarak belirlenmiştir. Proje uygulama süresi, sözleşmenin tüm taraflardan en son imzalayan tarafın imzaladığı günden 1 (bir) sonraki gün başlar. Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR33 Bölgesi illeri sınırları içerisinde uygulanmalıdır.

2.5 Başvuru ve Destek Sayısı

Proje başvurularına ilişkin düzenlemeler aşağıda yer almaktadır.

1) Kar amacı gütmeyen bir başvuru sahibi tarafından Programa en fazla **2 (iki)** proje ile başvuru yapılabilir ve **bunların ikisi için de destek alınabilir.** Kar amacı gütmeyen kurumlar proje ortağı sıfatıyla **en fazla 2 (iki)** projeye ortak olabilir ve başarılı olmaları durumunda bu projelerin ikisinde de ortak sıfatıyla destekten yararlanabilir. Ancak, proje ortağının aynı zamanda başvuru sahibi sıfatıyla proje sunmuş bir kurum olması durumunda, söz konusu kurum kendi projesi dışında yalnızca 1 (bir) projede ortak olarak yer alabilir. Dolayısıyla başvuru sahibi olan kurumların kendi projeleri dışında sadece 1 (bir) projede ortak olarak yer alması gerekmektedir.
2) Kar amacı güden bir başvuru sahibi tarafından Programa en fazla **2 (iki)** proje ile başvuru yapılabilir ve **bundan sadece 1 (bir) tanesi için destek alınabilir.** Kar amacı güden kuruluşlar proje ortağı sıfatıyla **en fazla 2 (iki)** projeye ortak olabilir ve başarılı olmaları durumunda bu projelerin sadece birinde ortak sıfatıyla destekten yararlanabilir. Ancak, proje ortağının aynı zamanda başvuru sahibi sıfatıyla proje sunmuş bir kuruluş olması durumunda, söz konusu kuruluş kendi projesi dışında herhangi bir projede ortak olarak yer almamalıdır.
3) Yukarıda zikredilen başvuru sınırlarının üzerinde proje sunulması durumunda, başvuru tarihine göre fazladan sunulan projeler değerlendirmeye alınmaksızın iade edilecektir.
4) Program kapsamında desteklenen projelerde uygulama süresi boyunca yapılacak tüm etkinliklerde aşağıdaki logoların kullanılması zorunludur.

2.6 Desteklenecek Maliyetler ve Bütçeleme Prensipleri

Program kapsamında verilecek destekler için sadece uygun maliyetler dikkate alınacaktır. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de uygun maliyetler için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil, gerçek maliyetlere (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır. Program kapsamında bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

- ✓ Nihai denetim maliyetleri (varsa) hariç olmak üzere projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi
- ✓ Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması, maliyet etkinliği sağlaması
- ✓ Başvuru sahibi veya ortakları tarafından gerçekleştirilmesi
- ✓ Başvuru sahibi veya ortaklarının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması, orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi

2.6.1 Uygun Maliyetler

Uygun maliyetler, uygun doğrudan maliyetler ve uygun dolaylı (idari) maliyetler olmak üzere ikiye ayrılmaktadır. Uygun doğrudan maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortakları tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir. İdari maliyetler ise genel idari giderleri kapsayan maliyetlerdir. Bu program kapsamındaki uygun maliyetler[3] aşağıda listelenmiştir.

- ✓ KDV giderleri[4]
- ✓ Ekipman ve malzeme satın alma maliyetleri
- ✓ Gerekli hizmet alımlarına (eğitim, sertifikasyon, yayın vb.) ilişkin maliyetler
- ✓ Denetim maliyetleri
- ✓ Tanıtım (görünürlük) maliyetleri
- ✓ İnşaat (küçük ölçekli yapım) işleri maliyetleri
- ✓ İdari maliyetler

2.6.2 Ayni Katkılar

Başvuru formunda belirtilmesi gereken; yararlanıcı, ortaklar ya da iştirakçiler tarafından yapılan ayni katkılar, gerçek harcamaları yansıtmaz ve uygun maliyet olarak değerlendirilmez. Bu nedenle, bu katkılar yararlanıcı tarafından sağlanan **eş finansman olarak değerlendirilemez.** Ancak, desteğin verilmesi durumunda yararlanıcı başvuru formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

---

[3] Uygun maliyetlere ilişkin koşul ve kurallar **2.3 Program Bütçesi ve Proje Başına Destek Tutarı** bölümünde yer alan **Program Bütçe Kuralları** tablosunda ayrıntılı olarak açıklanmış olup proje bütçesinin bu kuralları sağlaması gerekmektedir.

[4] Bu program kapsamında katma değer vergisi (KDV), kar amacı gütmeyen kurumlar için uygun maliyet; kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler ile kar amacı gütmeyen kurumlar altında sayılsa dahi tüm işletmeler için uygun olmayan maliyettir.

Zafer Kalkınma Ajansı
Development Agency

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

KALKINMA AJANSLARI
COVID-19 İLE MÜCADELE VE DAYANIKLILIK PROGRAMI

BÖLÜM 3: DESTEK ALMAYA ENGEL OLACAK HUSUSLAR

3.1 Uygun Olmayan Başvuru Sahipleri ve Ortaklar

Aşağıdaki halleri taşıyan başvuru sahibi ve ortakları Ajanstan mali destek alamazlar:

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 kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar

ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar

d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler

e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmayanlar

f) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Ajansı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler

g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri[5] dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar

Yukarıda madde (a) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki **2 (iki) yıllık** bir süre için geçerlidir. Madde (b), (c), (ç), (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren **4 (dört) yıllık** bir süre için geçerlidir.

Başvuru sahibi, destekleyici gelgelerde yer alan **Başvuru Sahibinin Beyannamesi**'nde, (a)'dan (ğ)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediğine dair beyanda bulunmalıdır. Beyanname, başvuru sahibinin yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından imzalanmalıdır.

[5] 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3. maddesinde tanımlanan idareleri ifade eder.

3.2 Desteklenmeyecek Faaliyetler

Tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları **içermemelidir:**

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları
- Gayrimenkul yatırımları
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için)
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse)
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler
- Yatırımlarda Devlet Yardımlarını Düzenleyen Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen desteklenmeyecek sektörlerdeki projeler
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler

3.3 Desteklenmeyecek Maliyetler

Aşağıdakiler bu program kapsamında hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir:

- "1. İnsan Kaynakları", "2. Seyahat" ve "4. Yerel Ofis Maliyetleri" bütçe başlıklarına yazılan maliyetler
- Kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler ile kar amacı gütmeyen kurumlar altında sayılsa dahi tüm işletmeler için KDV giderleri
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler
- Borçlar, zarar veya borç karşılıkları
- Faiz borcu
- Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler
- Arazi veya bina alımları
- İkinci el ekipman alımları
- Kur farkından doğan zararlar
- 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
- Kamulaştırma ve istimlak bedelleri
- Ayni katkılar
- Leasing (finansal kiralama) ve amortisman giderleri
- Projenin bir ürünü olmayan ya da proje ile doğrudan ilişkisi olmayan kağıt, kalem, not defteri, saat, çanta vb. promosyon malzemeleri
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce verilen taahhütler ya da gerçekleştirilen maliyetler
- Başvuru sahibinin projedeki ortaklarından, iştirakçilerinden ya da bağı olan diğer tedarikçilerden alacağı mal, malzeme, ekipman ve hizmetlere ilişkin maliyetler
- Yukarıda sayılmayan ancak Ajans mevzuatı veya diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yasaklanmış veya uygun olarak değerlendirilmeyen diğer maliyetler

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

Zafer Kalkınma Ajansı
Development Agency

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

KALKINMA AJANSLARI
COVID-19 İLE MÜCADELE
VE DAYANIKLILIK PROGRAMI

BÖLÜM 4: BAŞVURU SÜRECİ

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

Programın son başvuru tarihi 30/04/2020 olarak belirlenmiş olmakla birlikte program süresi boyunca herhangi bir günde proje başvurusu yapılabilir ve Ajansa ulaşan proje teklifleri son başvuru tarihi beklenmeden değerlendirmeye alınır. Başvuru sürecinde proje değerlendirmesine başlanılması ve başarılı projelere verilecek toplam destek miktarının programa tahsis edilen bütçeye ulaşması halinde program, başvuru süreci tamamlanmadan sonlandırılabilir. Ajans başvuru döneminde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durum Ajans internet sitesinde duyurulur.

4.1 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

Başvuru belgeleri; **Başvuru Formu ve Ekleri** (Bütçe ve Özgeçmişler) ile **destekleyici belgeleri (DB)** ifade etmektedir. Proje başvuruları KAYS üzerinden yapılmalıdır. Bu belgelerin isimleri ve belgelere ilişkin açıklamalar sonraki sayfada yer almakta olup belge şablonları bu rehberin ekinde yer almaktadır.

Başvuru belgeleri 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 kalabilir.

Projelerin, başvuru sahipleri tarafından sunulan bilgi ve belgeler üzerinden değerlendirileceği göz önünde bulundurularak, başvuru belgelerinin dikkatli bir şekilde ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde hazırlanması gerekmektedir. Talep edilen belgeler ve proje başvurularında öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır. Başvuru belgelerindeki herhangi bir eksiklik veya önemli bir tutarsızlık projenin reddine yol açabilir. Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda ek açıklama talep edilebilir.

DİKKAT 3

1) Proje başvurusu, başvuru rehberinde belirtildiği şekilde, rehberdeki kural ve koşullara uygun olarak ve ekleriyle birlikte eksiksiz doldurularak yapılır. Başvuru sahibi, proje teklifinin bütçe kısmında, proje kapsamında gerçekleştirmeyi taahhüt ettiği faaliyetleri ve ihtiyaç duyduğu kaynağı, gerekçeleri ve harcama programını da açıkça belirtmek suretiyle açıklamak zorundadır.

2) Proje başvurusu, bu rehberde belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapılır. Başvuru, KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Başvuru aşamasında **MATBU BELGE VE DOSYA TESLİMİ TALEP EDİLMEYECEKTİR.** Bununla birlikte projesi desteklenmeye hak kazanan başvuru sahiplerinden başvuru belgelerinin asılları veya onaylı nüshaları isteneceği için bu belgelerin matbu olarak saklanması tavsiye edilir.

Projeler KAYS üzerinden hazırlanmalı ve onaylanmalıdır. KAYS tarafından oluşturulacak taahhütname e-imzalanmalı ya da taahhütnamenin ıslak imzalı hali Ajansa sunulmalıdır. Proje teslimi kapsamında yapılacak tüm işlemler bu rehberde belirtilen süreler dahilinde gerçekleştirilmelidir.

KAYS Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi

https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr

Başvuru belgelerini hazırlamak ve geçerli bir başvuru yapmak için aşağıdaki adımları takip ediniz:

1) KAYS'a gerçek bir kişi üzerinden **KULLANICI KAYDI** yapılır. Projeye ilişkin tüm işlemler bu kişi tarafından yapılacağı için bu kişinin başvuru sahibinin personeli arasından yetkilendirilen bir kişi olmasına dikkat edilmelidir.
2) Başvuru sahibi ve varsa her bir ortak ile iştirakçi KAYS'a tanımlanır.
3) Yardımcı Kaynaklarda yer alan **Başvuru Formu Şablonu** kullanılarak **PROJE TASLAĞI** oluşturulur.
4) Yardımcı Kaynaklarda yer alan **Bütçe Şablonu** kullanılarak **BÜTÇE TASLAĞI** oluşturulur.
5) Yardımcı Kaynaklarda yer alan **Destekleyici Belge Şablonları** kullanılarak destekleyici belgeler hazırlanır ve imza hanesi açılmış olan belgeler imzalanır. (**NOT:** DB-6'da yer alan başvuru sahibinin ve varsa ortaklar ile iştirakçilerin **BEYANNAMELERİ** ilgili tarafların başvuru formunda belirttiği ve DB-1'de sunduğu yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından **İMZALANIR**.)
6) 3. ve 4. adımda oluşturulan taslaklar kullanılarak KAYS'a proje girişi yapılır.
7) 5. adımda hazırlanan destekleyici belgeler taranıp KAYS'a yüklenir. Her bir destekleyici belge için taranmış belge boyutu **10 MB**'yi aşmamalıdır. Belgeler, bilgisayar ortamında rahatça görüntülenebilecek uygun bir çözünürlük değeri kullanılarak taranmalıdır.
8) KAYS'tan **BAŞVURU ÖNİZLE** sekmesine tıklanarak **BAŞVURU FORMUNUN TASLAĞI** indirilir ve kontrol edilir. Başvuru formunun sağlıklı bir şekilde görüntülenebilmesi için güncel **ADOBE READER** yazılımının bilgisayarda yüklü olması gerekmektedir.
9) Kontrol işleminin tamamlanmasını müteakip KAYS'tan **BAŞVURU TAMAMLA** sekmesine tıklanarak projeye **ONAY** verilir. Bu aşamadan sonra hazırlanan belgelerde herhangi bir değişiklik yapılamayacaktır.
10) Son aşamada, **TAAHHÜTNAME EVRAĞI E-İMZALA/GÖRÜNTÜLE** sekmesine tıklanarak taahhütname oluşturulur ve e-imzalanarak başvuru işlemi tamamlanır. **E-imza kullanılmadığı durumlarda 11. adımda belirtilen işlemlerin yapılarak başvurunun tamamlanması gerekmektedir.**
11) E-imzanın kullanılmadığı durumda **TAAHHÜTNAME İNDİR** sekmesine tıklanarak taahhütname oluşturulur ve taahhütnamenin **ISLAK İMZALI** hali taranarak pyb@zafer.gov.tr ile pyb@zafer.org.tr e-posta adreslerine gönderilir. Başvuru işleminin tamamlanması (taahhütnamenin e-imzalanması) ile birlikte, proje **NİHAİ BAŞVURU KODUNU** alacaktır. Taahhütnamenin ıslak imzalı olarak Ajansa teslim edilmesi durumunda ise başvuru sahibine teslim alındı belgesi düzenlenecektir.

4.2 Başvuru Aşamasında Hazırlanması ve Sunulması Gereken Belgeler

Başvuru Belgesi		Başvuru Belgelerine İlişkin Açıklamalar
Başvuru Formu ve Ekleri		Başvuru Formu ve Ekleri (Bütçe, ve Özgeçmişler) KAYS üzerinden hazırlanmalı ve onaylanmalıdır. Ayrıca KAYS tarafından hazırlanan taahhütname e-imzalanmalı; bu yapılamıyorsa taahhütnamenin ıslak imzalı hali taranarak bu rehberde belirtilen süre zarfında pyb@zafer.gov.tr ile pyb@zafer.org.tr e-posta adreslerine gönderilmelidir.
Destekleyici Belgeler (DB)		Bu belgelerin listesi aşağıda yer almakta olup belgeler **Destekleyici Belge Şablonları** esas alınarak hazırlanmalı ve KAYS'a yüklenmelidir.
DB-1	**Temsil ve İlzam Yetkisi Belgesi**	Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak ile iştirakçi için **ayrı ayrı** yetkili/yasal temsilci(ler) belirtilmeli ve bu kişilerin ilgili kurum/kuruluşlarca onaylanmış **imza tatbiki** ya da **noter onaylı imza beyannamesi/sirküleri** sunulmalıdır. Başvuru formunda yer alan "**Başvuru Sahibinin Beyannamesi**" ve varsa ortaklar için "**Ortaklık Beyannamesi**" ile iştirakçiler için "**İştirakçi Beyannamesi**" bu belgede belirtilen yetkili/yasal temsilci(ler) tarafından imzalanmalıdır.
DB-2	**Vergi Kayıt Belgesi**	Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak ile iştirakçi için **ayrı ayrı** vergi kayıt belgesi (**vergi levhası** ya da ilgili (internet) vergi dairesinden veya mal müdürlüğünden alınmış **bağlı olunan vergi dairesini ve vergi numarasını** gösteren belge) sunulmalıdır.
DB-3	**Teknik Şartnameler ve Fiyat Araştırması**	Proje bütçesinde yer alan; • **Mal Alımı/Yapım İşi:** KDV hariç toplam maliyeti **20.000 TL (Yirmi Bin Türk Lirası) ve üzerinde** olan aynı/benzer türden mal alımı/yapım işi • **Hizmet Alımı:** KDV hariç toplam maliyeti **10.000 TL (On Bin Türk Lirası) ve üzerinde** olan her bir ayrı hizmet alımı (eğitim ve danışmanlık, basım işi, web sitesi, vb.) için teknik şartname ve en az **en az 1 (bir) adet** proforma fatura veya fiyat teklifi sunulmalıdır. **Kamu kurum ve kuruluşları ya da meslek kuruluşlarınca yayımlanan birim fiyatlar veya listeler kullanılarak hesaplanan maliyetler için teklif sunma şartı aranmayacaktır**. Hazırlanacak olan teknik şartnamelerde marka, model bilgisi ya da sadece belirli bir markada bulunan özellikler yer almamalıdır. Teknik şartnameler alınacak mala, yapım işine ya da hizmete ilişkin gerekli bilgileri (cinsi, nev'i, evsafı, kalitesi, miktarı, özellikleri, varsa standartları vb.) içermelidir.

Başvuru Belgesi		Başvuru Belgelerine İlişkin Açıklamalar
DB-4	**Beyannameler**	"Başvuru Sahibinin Beyannamesi" ile proje kapsamında ortak/iştirakçi bulunuyorsa "Ortaklık Beyannamesi"/"İştirakçi Beyannamesi" ilgili tarafların DB-1'de belirtilen yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından imzalanmalı ve bunların taranmış hali KAYS'a eklenmelidir.
DB-5	**Diğer Destekleyici Belgeler**	Sivil toplum kuruluşu, kooperatif ya da birlik (mahalli idare birlikleri hariç) statüsünde olan başvuru sahibi ve varsa her bir ortak için ayrı ayrı kuruluş belgesi (kuruluş sözleşmesi, tüzük vb.) ve faaliyette olduklarını gösteren resmi kurum/kuruluşlardan (il ticaret müdürlüğü, il dernekler müdürlüğü, ticaret ve sanayi odası vb.) alınmış olan yazı ya da belge sunulmalıdır Özel sektör işletmesi statüsünde olan başvuru sahibi ve varsa her bir ortak için ayrı ayrı başvuru tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış onaylı oda kayıt belgesi (ticaret ve sanayi odasına bağlı işletmeler için Faaliyet Belgesi ya da Sicil Kayıt Sureti; esnaf ve sanatkarlar odasına bağlı işletmeler içinse Sicil Tasdiknamesi) ve kuruluş sözleşmesi veya resmi kayıt belgesi ile varsa sermaye ya da ortaklık yapılarındaki değişikliklerin yer aldığı sicil gazetesi (ticaret ve sanayi odasına bağlı işletmeler için Ticaret Sicili Gazetesi, esnaf ve sanatkarlar odasına bağlı işletmeler içinse Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi) sunulmalıdır. Ayrıca, diğer destekleyici belgelerden herhangi biri kapsamında olmayan ancak başvuru sahibi tarafından faaliyetinin değerlendirilmesi açısından önem arz ettiği düşünülen faaliyet ve başvuru sahibi ile ilgili bilgi amaçlı diğer destekleyici belgeler sunulabilir. Bunlara ek olarak Ajans tarafından istenebilecek ek bilgi ve belgeler talep edilmesi durumunda bu bölümde sunulacaktır.

4.3 Başvurular İçin Son Tarih

Programa sunulacak projeler için son başvuru zamanları aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Başvuru Süreci	Son Başvuru Zamanı
Projenin KAYS Girişi ve Onayı	**30.04.2020 | 17:00**
Taahhütnamenin e-İmzası/Teslimi	**30.04.2020 | 18:00**

Program süresi Bakanlığın onayıyla uzatılabilir. Başvurular, KAYS üzerinden yapılır. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütnamenin **ISLAK İMZALI** hali taranarak pyb@zafer.gov.tr ile pyb@zafer.org.tr e-posta adreslerine gönderilir.

Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Program süresi boyunca herhangi bir günde proje başvurusu yapılabilir ve Ajansa ulaşan proje teklifleri son başvuru tarihi beklenmeden değerlendirmeye alınır.

Başvuru sürecinde proje değerlendirmesine başlanılması ve başarılı projelere verilecek toplam destek miktarının programa tahsis edilen bütçeye ulaşması halinde program, başvuru süreci tamamlanmadan sonlandırılabilir. Ajans başvuru döneminde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durum Ajans internet sitesinde duyurulur.

4.4 Başvuru Sürecindeki Soruların Cevaplandırılması

Sorularınızı, program adını ve referans numarasını açık bir şekilde belirterek e-posta ya da faks ile Program Yönetimi Birimine gönderebilirsiniz. Soruların yanıtları, soruların Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 1 (bir) gün içerisinde Ajans internet sitesinde yer alan Sıkça Sorulan Sorular Listesi'nde (SSSL) yayımlanacaktır.

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi SSSL aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de duyurulacaktır. SSSL ve başvuru rehberinde yer almayan hiçbir bilgi, başvuru sahibi ve Ajans için bağlayıcı değildir.

İlgili Ajans Birimi	Tel No	Faks No	E-Posta	Web
Program Yönetimi Birimi (PYB)	(274) 271 77 61	(274) 271 77 63	pyb@zafer.org.tr pyb@zafer.gov.tr	http://www.zafer.gov.tr

Zafer Kalkınma Ajansı
Development Agency

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

KALKINMA AJANSLARI
COVID-19 İLE MÜCADELE
VE DAYANIKLILIK PROGRAMI

BÖLÜM 5: BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Projeler başvurunun alınmasından itibaren azami üç (3) iş günü içinde Ajans tarafından konularında uzman kişilerden oluşturulan panel aracılığı ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci Ön İnceleme ile Panel Değerlendirmesi olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır.

5.1 Ön İnceleme

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

a) Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir, bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.

b) Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir.

Taahhütnamenin başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanması gerekmektedir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapıldığı tespit edilen başvurular reddedilir.

Diğer taraftan Ajans başvuru rehberinde, başvuru formu dışında bazı bilgi ve belgelerin sunulmasının zorunlu olması yahut onay gerektiren işlem olması halinde yetkili makamlardan alınan onayın başvuru aşamasında sunulması gibi ek kriterler belirleyebilir. Böyle durumlarda tanımlanan ek kriterlerin yerine getirilmemesi projenin ön inceleme aşamasında reddedilmesine yol açar. Bunun dışında Ajans değerlendirme sürecini etkilemeyeceğini düşündüğü belgeleri ön inceleme ve değerlendirme aşamalarının herhangi bir zamanında başvuru sahibinden talep edebilir. Başvuru sahibi, Ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmak zorundadır. Talep edilen bilgi ve belgeleri Ajans tarafından başvuru rehberinde belirlenen zamanda sunmayan başvuru sahiplerinin başvuruları reddedilir.

Başvuru aşamasında başvuru belgelerinde eksiklik olduğu tespit edilirse, başvuru sahibinden eksik belgeleri 3 iş günü içerisinde tamamlaması istenir. Belirtilen süre içerisinde başvuru sahibi tarafından eksik belgeleri tamamlanmayan projeler reddedilir.

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

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

Başvuru sahibinin, ortaklarının ve projelerin bu rehberin 2. ve 3. bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

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

#	Uygunluk Kontrolü Kriterleri Tablosu	Kriter Sağlanmıyorsa Uygulanacak İşlem
1	Proje (başvuru formu ve ekleri ile destekleyici belgeler) Türkçe ve standart formata uygun olarak KAYS üzerinden hazırlanmış ve onaylanmıştır. Başvuru Formu üzerinde "Taslak" ibaresi bulunmamaktadır.	Proje ön inceleme aşamasında başarısız bulunur ve değerlendirme sürecinin sonraki aşamalarına alınmaz.
2	Taahhütname, başvuru rehberinde belirtilen süre dahilinde, başvuru sahibinin yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından e-imza ile imzalanmıştır ya da ıslak imzalı hali taranarak Ajansa e-posta ile gönderilmiştir.	Proje ön inceleme aşamasında başarısız bulunur ve değerlendirme sürecinin sonraki aşamalarına alınmaz.
3	Başvuru sahibi, başvuru rehberinin "2.1 Kimler Başvurabilir?" bölümünde açıklanan uygunluk kriterlerini sağlamaktadır.	Proje ön inceleme aşamasında başarısız bulunur ve değerlendirme sürecinin sonraki aşamalarına alınmaz.
4	Her bir ortak, başvuru rehberinin "2.2 Kimler Ortak Olabilir?" bölümünde açıklanan uygunluk kriterlerini sağlamaktadır.	Proje ön inceleme aşamasında başarısız bulunur ve değerlendirme sürecinin sonraki aşamalarına alınmaz.
5	Her bir iştirakçi, başvuru rehberinin "2.2 Kimler Ortak Olabilir?" bölümünde açıklanan uygunluk kriterlerini sağlamaktadır.	Proje ön inceleme aşamasında başarısız bulunur ve değerlendirme sürecinin sonraki aşamalarına alınmaz.
6	Başvuru sahibi ve varsa proje ortakları başvuru rehberinin " 2.5 Başvuru ve Destek Sayısı" bölümünde yer alan koşulları sağlamaktadır.	Belirtilenden fazla sayıda proje sunulmuşsa, projelerin teslim zamanı esas alınarak limiti aşan projeler değerlendirmeye alınmaz.
7	Proje TR33 Bölgesi illerinden birinde veya birkaçında uygulanacaktır.	Proje ön inceleme aşamasında başarısız bulunur ve değerlendirme sürecinin sonraki aşamalarına alınmaz.
8	Projenin uygulama süresi 1 (bir) aydan kısa, 3 (üç) aydan uzun değildir.	Proje ön inceleme aşamasında başarısız bulunur ve değerlendirme sürecinin sonraki aşamalarına alınmaz.
9	Ajanstan talep edilen destek oranı ve destek miktarı ile proje bütçesi "2.3 Program Bütçesi ve Proje Başına Destek Tutarı" bölümünde belirtilen asgari ve azami limitler dâhilindedir.	Proje ön inceleme aşamasında başarısız bulunur ve değerlendirme sürecinin sonraki aşamalarına alınmaz.
10	Destekleyici Belgeler KAYS'a yüklenmiştir. **Bu belgelerden imza/kaşe bölümü açılmış olanların önce imza/kaşe edilmesi sonra taranarak KAYS'a yüklenmesi gerekmektedir. Ayrıca, projenin başarılı olması durumunda ASILLARI talep edileceği için bu belgeler saklanmalıdır.**	Ajans tarafından talep edilecek eksik destekleyici belgelerin tamamlanması için yapılacak tebliği müteakip 3 (üç) iş günü ek süre verilir. Bu süre sonunda eksik belgeler KAYS'a yüklenmemişse proje ön inceleme aşamasında başarısız bulunabilir ve değerlendirme sürecinin sonraki aşamalarına alınmaz.

5.2 Panel Değerlendirmesi

Projelerin değerlendirmesi oluşturulacak panel aracılığıyla yapılır. Proje başvuru sahipleri belirlenen tarih ve saatte Ajansa davet edilerek ya da uzaktan erişim yöntemiyle projelerini sunar. Panel gerektiğinde uzaktan erişim yöntemiyle gerçekleştirilebilir. Panelistler, başvuru sahiplerinin sözlü anlatımları ve başvuru belgelerini dikkate alarak projeleri değerlendirir.

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan değerlendirme tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile

- projenin programın amaç ve önceliği ile ilgililiği,
- projenin COVID-19 ile mücadeleye etkisi ve salgının önlenmesine katkısı,
- projenin uygulanabilirliği,
- başvuru sahibinin kurumsal kapasitesi ve
- önerilen yöntemin kalitesi ve uygunluğu göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 5 tam puan üzerinden değerlendirilen bölümler için 1 ile 5 arasında (1 = çok zayıf; 5 = çok iyi); 10 tam puan üzerinden değerlendirilen bölümler için ise 1 ile 10 arasında (1 = çok zayıf; 10 = çok iyi) bir puan verilecektir.

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

a) kabul edilen bütçe (TL cinsinden kabul edilen toplam bütçe tutarları)

b) destek süresi

c) desteklenmeyecek, kısıtlama yapılacak, desteklenecek gider kalemleri

d) varsa izleme aşamasında değerlendirilecek hususlar

e) varsa proje içeriğinin iyileştirilmesine yönelik öneriler

f) proje izleyicisi/izleyici heyeti

g) başvuru rehberinde belirtilmesi durumunda raporlama takvimi

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

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

#	Değerlendirme Tablosu	Puan
1	**İlgililik**	**20**
1.1	Proje, programın genel hedefiyle ve önceliğiyle ilgili midir?	10
1.2	İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? Hedef grupların ihtiyaçları net bir şekilde belirlenmiş midir ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap almakta mıdır?	10
2	**COVID-19 ile Mücadeleye Etkisi ve Salgının Önlenmesine Katkısı**	**20**
2.1	Pojenin, COVID-19 ile mücadelede hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması beklenmekte midir? (Etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi sosyal faydalar vb. dâhil olmak üzere)	10
2.2	Projenin COVID-19 salgınının önlenmesine yeterli katkılar sunması beklenmekte midir? Projenin sunduğu katkıların gözlemlenmesi ne kadar hızlı gerçekleşecektir?	10
3	**Projenin Uygulanabilirliği**	**20**
3.1	Önerilen faaliyetler uygun mudur, uygulanabilir midir, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mudur?	5
3.2	Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte midir?	5
3.3	Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli midir?	5
3.4	Yapılması öngörülen harcamalar projenin amacına ulaşmak için gerekli midir? Bütçe kalemleri gerçek piyasa şartlarını yansıtmakta mıdır? Maliyetler destekleyici belgelerle gerekçelendirilmiş midir?	5
4	**Kurumsal Kapasite**	**20**
4.1	Başvuru sahibi ve varsa proje ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
4.2	Başvuru sahibi ve varsa proje ortakları teklif edilen projeye benzer konularda yeterli teknik uzmanlığa ve deneyime sahip mi?	5
4.3	Başvuru sahibinin ve varsa proje ortaklarının teklif edilen projeyi uygulayabilecek yeterli idari ve mali yönetim kapasitesi bulunmakta mı?	5
4.4	Başvuru sahibi proje kapsamında taahhüt ettiği eş finansmanı ve projenin sürdürülebilirliğini sağlamak için istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi/ulaşabilir mi?	5
5	**Yöntem**	**20**
5.1	Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlıdır? (Proje, ele aldığı sorunları çözecek şekilde yapılandırılmış mıdır?)	10
5.2	Projede kritik unsurlar (yerli üretim, yerli tedarik, nakdi eş finansman sağlanması) bulunmakta mıdır?	10
	Toplam	**100**

5.3 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi ve Uygulama Süreci

5.3.1 Bildirimin İçeriği

Başvuru sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum elektronik olarak bildirilecektir.

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

- Taahhütname, taahhütnamenin teslim edilmesi için tanınan süre aşıldıktan sonra teslim (geç teslim) edilmiştir.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir.
- Proje uygun değildir. (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, konuyla yeterince ilgili olmaması vb.)
- Proje, panel değerlendirmesinde, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır.
- Program destek bütçesi başarılı bulunan tekliflere tahsis edildiğinden dolayı başvuru kabulüne son verilmiştir.

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

5.3.2 Öngörülen Takvim

Projeler, başvurunun alınmasından itibaren azami üç (3) iş günü içinde değerlendirilir. Panel değerlendirmesi sonucunda desteklenmesine karar verilen projeler Ajansın internet sitesinde ilan edilecektir.

5.3.3 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

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

Başvuru sahiplerine başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulması gerektiği bildirilir. Sözleşmeler Başvuru Sahibine projesinin desteklenmeye hak kazandığının elektronik olarak bildirimini takip eden 3 (üç) iş günü içerisinde imzalanır. Bu süre içinde sözleşme imzalamayan Başvuru sahipleri destekten feragat etmiş sayılır.

Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut başvuru aşamasında sunulan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da Başvuru Sahibiyle sözleşme imzalanmaz. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme Ekleri

1) **EK V A - Ön Ödeme Talep Formu:** Bu belge, sözleşme imzalanması esnasında Ajans uzmanlarıyla birlikte doldurulacaktır.

2) **EK VI - Mali Kimlik Formu:** Proje kapsamında yapılacak harcamalarda kullanılmak üzere Ajans tarafından belirtilecek ya da mevzuat gereği yetkilendirilmiş bankada hesap açtırılmalıdır. Proje hesabı ile ilgili bilgilerin yer aldığı Mali Kimlik Formu'nun Ajansa sunulmadan önce hesabın açıldığı şubeye onaylatılması gerekmektedir. Aynı zamanda proje hesabı açtırılırken bankaya **otomatik repo veya vadeli hesap talimatı** verilmelidir.

3) **EK VII - Kimlik Beyan Formu:** Başvuru sahibinin yasal statüsüne uygun olan form doldurulmalı ve başvuru sahibinin yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından imzalanmalıdır. Bu program kapsamında B formu sunulacaktır.

4) **EK XII - Mali Kontrol Taahhütnamesi ve Muvafakatname:** Bu form doldurulup başvuru sahibinin ve varsa proje ortak(lar)ının yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından imzalanmalı ve notere onaylatılmalıdır. Başvuru sahibi için A, ortaklar içinse B formu sunulacaktır. Bu form sözleşme ön hazırlık sürecinde sunulacağı için **tekrar istenmeyecektir.**

5) **EK XIII - Teminat Mektubu:** Bu program kapsamında kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler ile kar amacı gütmeyen kurumlar altında sayılsa dahi tüm işletmelerden her bir proje için sözleşmede öngörülen destek tutarının %10'u (yüzde on) kadar teminat alınacaktır. Teminata ilişkin her türlü giderler yararlanıcıya aittir.

Vergi, SGK ve Ajans Katkı Payı Yükümlülüklerine İlişkin Belgeler

1) **Vergi Borcu Olmadığına Dair Belge:** Başvuru sahibinin ve varsa proje ortaklarının vadesi dolmuş veya ödenmemiş vergi borcu olmadığına, ilgili yükümlülüklerinin yerine getirildiğine veya varsa borcunun yapılandırıldığına ve yapılandırılmış borcun düzenli olarak ödendiğine dair ilgili vergi dairesinden alınmış belge veya barkodlu internet çıktısı sunulmalıdır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3. maddesinde tanımlanan "genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri"nden vergi durumunu gösteren belge talep edilmeyecek olup diğer kurum ve kuruluşlar için bu belge sözleşme imza tarihinden önceki 15 (on beş) gün içerisinde alınmış olmalıdır.

2) **SGK Borcu Olmadığına Dair Belge:** Başvuru sahibinin ve varsa proje ortaklarının vadesi dolmuş veya ödenmemiş sosyal güvenlik prim borcu olmadığına, ilgili yükümlülüklerinin yerine getirildiğine veya varsa borcunun yapılandırıldığına ve yapılandırılmış borcun düzenli olarak ödendiğine dair ilgili SGK il müdürlüğünden alınmış belge veya barkodlu internet çıktısı sunulmalıdır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3. maddesinde tanımlanan "genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri"nden SGK durumunu gösteren belge talep edilmeyecek olup diğer kurum ve kuruluşlar için bu belge sözleşmenin imzalandığı ay içerisinde alınmış olmalıdır.

3) **Sözleşme Damga Vergisi:** Sözleşme Ajans tarafından da imzalandıktan sonra toplam proje bütçesi üzerinden damga vergisi yatırıldığına dair dekont ya da damga vergisinden muaf olunduğuna ilişkin belge sunulmalıdır.

4) **Ajans Katkı Payı Yükümlülüğü:** Kanunen zorunlu olan ajans bütçe paylarını kısmen veya tamamen ödememiş olan il özel idareleri ve belediyeler ile sanayi ve ticaret odaları, birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe, değerlendirme sürecinde başarılı bulunsa bile yararlanıcı ya da ortak olarak ilgili ajansla sözleşme imzalayamaz. Ancak bu halde, başarılı proje sahibi ya da ortağının ödeme güçlüğüne ilişkin kanıtlayıcı belgelerini de içeren gerekçeli başvurusu üzerine, projenin bölgenin sosyal ve ekonomik kalkınmasına etkisinin Yönetim Kurulunca değerlendirilmesinin ardından Bakanlık onayı ile sözleşme imzalanabilir. Bu durumda dahi başvuru sahibi ya da ortağının sözleşme imzalanmadan evvel muaccel borçlarının en az %20'sini (yüzde yirmi) ödemiş olması şartı aranır. Tanım itibarıyla projeden doğrudan veya dolaylı menfaat sağlamadığından iştirakçi(ler) için bu kural geçerli değildir.

Beyannameler

1) **Proje Uygulama Kararı:** Başvuru sahibinin yetkili/yasal organları tarafından projenin uygulanmasına yönelik alınmış olan karar ile projenin uygulanması için yetkilendirilen kişilerin isimlerinin yer aldığı belge sunulmalıdır.

2) **Destek Alma Kurallarına Uygunluk Beyannamesi:** Başvuru sahibinin ve varsa proje ortaklarının destek almaya hak kazanmış olan projeleri için hâlihazırda uygulanmakta olan başka bir ulusal veya uluslararası mali destek programından destek almadıklarına veya söz konusu proje için başka bir mali destek programına başvuru yapmayacaklarına; ayrıca destek almaya hak kazanmış olan proje kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetler/satın almalar için yatırım teşvik belgesi kullanmayacaklarına (14.04.2011 tarihinden eski belgeler için bu şart aranmaz) ve sözleşme imzalandıktan sonra destek alınan proje konusuna ilişkin yeni bir teşvik belgesi başvurusunda bulunmayacaklarına dair beyanname sunulmalıdır.

3) **Haciz Beyannamesi:** Başvuru sahibinin ve varsa proje ortaklarının Ajans tarafından projeye sağlanacak destek tutarının **en az %3'ü (yüzde üç)** kadar bir tutar için haklarında herhangi bir nedenle kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair beyanname/taahhütname sunulmalıdır. Başvuru sahiplerinin ve varsa proje ortaklarının bu beyannameyi imzalamadan önce mutlaka ilgili kurum/kuruluşlardan gerekli sorgulamaları yaptırarak haklarında herhangi bir icra takibi olmadığını teyit ettirmeleri tavsiye edilir. Unutulmuş veya henüz haberdar olunmayan borçlar nedeniyle sözleşme imzalama hakkını kaybetme veya sözleşme imzalanmış dahi olsa sözleşmenin feshi ve cezai müeyyide durumları ile karşılaşılabilir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3. maddesinde tanımlanan "genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri"nden beyanname istenmeyecek olup diğer kurum ve kuruluşlardan istenecektir.

İzin ve Ruhsatlar

1) Proje uygulama süreci içinde gerekli olabilecek izin ve ruhsatlar (ÇED raporu, ÇED Gerekli Değildir Raporu, ÇED Kapsamında (Tabi) Değildir Raporu, Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu izni, sağlık ruhsatı, inşaat ruhsatı, üretim izni, yapı kullanma izni, çalışma izni, gıda sicili belgesi, iş güvenliği standartlarına uyum belgesi, çevre izin veya çevre izin ve lisans belgesi vb.) sunulmalı ya da ilgili izin ve ruhsatların listesi ile bunların proje uygulama sürecini riske atmayacak şekilde zamanında temin edilebileceğine ilişkin açıklama ve taahhütnameyi içeren resmi yazı sunulmalıdır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz 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 mekanlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Sözleşmenin değiştirilmesi: Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı durdurulabilir. Projelerde süre uzatım talepleri, proje uygulama süresinin bitiminden en az 1 (bir) hafta önce, revize iş programı ile birlikte yararlanıcı tarafından Ajansa sunulur. Süre uzatımı salgınla mücadelenin boyutu çerçevesinde 6 (altı) ayı geçmemek üzere Ajans tarafından tayin edilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleşmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar, sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak (talep edilmesi durumunda) 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 **%60'ı (yüzde altmış)**, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır. Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, projelerin ilerlemesine ve hak ediş esası ve projenin ilerlemesine göre gerçekleştirilir. İlk ödeme proje sözleşmesinin imzalanmasının ardından, ara ödemeler ve son ödeme ise desteğe ilişkin dönem raporunun sunulmasının ardından ve dönem değerlendirmesinin tamamlanmasından sonra yapılır. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş-finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının %30'u (yüzde otuz) ve son ödemede %10'u (yüzde on) destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Bununla birlikte, Ajans yararlanıcının ve projenin risk ve ihtiyaç durumuna göre ön, ara ve nihai ödeme miktarlarında değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Projeye ait kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Programa ilişkin bilgi, belge ve yazışmalar ilgili yararlanıcının tabi olduğu yasal süreler boyunca saklanır ve gerektiğinde izleme, gözetim ve denetimden sorumlu kurum ve şahıslara ibraz edilir. Yürütülen faaliyetlerin raporlanması ve iyi uygulama örneği olarak sunulması için fotoğraf, film, içerik ve yayın gibi dokümanlar kayıt altına alınır.

Denetim: Projeler kapsamında gerçekleştirilen tüm iş ve işlemlerin denetimi, yararlanıcı kurum veya kuruluşun tabi olduğu denetim mevzuatı uyarınca gerçekleştirilir, denetim sonuçları Ajansa bildirilir. Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekanlarına 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.

Tanıtım ve görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Bakanlığın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajans tarafından hazırlanan görünürlük rehberine uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın alma işlemleri: Yararlanıcıların desteklenen projeleri kapsamında yapacakları ihale ve satınalma faaliyetleri, satınalma ve ihale usul ve esasları doğrudan kanun veya yönetmelikle belirlenen kurum ve kuruluşlarca kendi mevzuatlarına göre, diğer kişi, kurum ve kuruluşlar bakımından ise Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Proje Uygulama Rehberinde belirtilen doğrudan temin yöntemi kullanılarak yapılır. Yürütülen programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Genel Sekreter'in gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine ayni ya da şahsi hak tesis edemeyeceği ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamayacağı, aksi halde destek miktarının **2 (iki) katı** tutarında Ajansa tazminat ödeyeceği hususu sözleşmede yer alır.

Diğer:

- Ajansın ya da yararlanıcının talebi üzerine veya Bakanlık tarafından re'sen proje yararlanıcısı değiştirilebilir. Bu kapsamda yapılmış sözleşme ile tüm hak ve yükümlülükler yeni yararlanıcıya devredilir.
- Yararlanıcılar uygulama kapsamında üretilecek ya da dağıtılacak her tür malzeme ve ekipmanın bedelsiz dağıtımı halinde dağıtılacak yer, kişi ve kuruluşların ya da bedelli dağıtılması halinde fiyat belirleme konusunda Ajansın ve Bakanlığın yetkili olduğunu kabul ve taahhüt etmiş sayılır.

Zafer Kalkınma Ajansı
Development Agency

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

KALKINMA AJANSLARI
COVID-19 İLE MÜCADELE VE DAYANIKLILIK PROGRAMI

BÖLÜM 6: PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Projeler için belirlenmiş olan standart performans göstergeleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

#	Kod	Gösterge	Birim
1	A1	Doğrudan faydalanan işletme sayısı	Adet
2	GP5	Ortak kullanım alanı	Metrekare
3	GP8	Test çeşidi	Adet
4	GP9	Test kapasitesi	Adet
5	K4	Ar-ge harcamaları	TL
6	K6	Üretim kapasitesi	Adet, ton, metreküp
7	K7	Üretim miktarı	Adet, ton, metreküp
8	K13	Yerli makine harcamaları	TL
9	K18	Ürün çeşidi sayısı	Adet
10	K39	Kurulan / geliştirilen laboratuvar sayısı	Adet
11	S1	Doğrudan faydalanıcı sayısı	Kişi
12	S2	Doğrudan faydalanıcı sayısı - kadın	Kişi
13	S3	Doğrudan faydalanıcı sayısı - engelli	Kişi
14	S4	Doğrudan faydalanıcı sayısı - çocuk	Kişi
15	S5	Doğrudan faydalanıcı sayısı - genç	Kişi
16	S6	Doğrudan faydalanıcı sayısı - yaşlı	Kişi
17	S19	Ortak kullanım amaçlı sosyal alan/mekan/merkez sayısı	Adet
18	S30	Kurulan/iyileştirilen rehabilitasyon merkezi, ayakta tedavi merkezi vs. sayısı	Adet
19	S31	Geliştirilen yenilikçi hizmet/model/uygulama sayısı	Adet
20	S50	Projeden faydalanan mahalle sayısı	Adet
21	S68	Mobil merkez/atölye/destek odası sayısı	Adet
22	S72	Teknolojik altyapısı iyileştirilen laboratuvar sayısı	Adet

Desteklenecek projelerin tamamlanmasıyla birlikte **İzleme ve Değerlendirme Birimi** (**İDB**) tarafından başvuru sahibince belirlenen performans göstergelerine ulaşılıp ulaşılmadığının kontrolü yapılacaktır. Tüm projelerin tamamlanmasını müteakip, proje göstergeleri bir araya getirilerek programın performans göstergelerinin oluşturulmasında ve etki analizi yapılmasında kullanılacaktır.

NOTLAR

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

T.C. Zafer Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliği
Program Yönetimi Birimi

Adres: Cumhuriyet Mah. Öncü Sokak No:39, 43020, Merkez/Kütahya
Tel: (0274) 271 77 61-62
Faks: (0274) 271 77 63
E-posta: pyb@zafer.gov.tr
Web: http://www.zafer.gov.tr

Zafer Kalkınma Ajansı Development Agency

Afyonkarahisar YDO
Adres: Dörtyol Mah., Turgut Özal Cad., No: 69, ATSO Binası, Kat: 2, 03100, Merkez/Afyonkarahisar
Tel: (0272) 212 20 70
Faks: (0272) 212 21 70
E-posta: afyonkarahisarydo@zafer.gov.tr

Kütahya YDO
Adres: Cumhuriyet Mah., Öncü Sokak No:39, 43020, Merkez/Kütahya
Tel: (0274) 271 77 61
Faks: (0274) 271 77 63
E-posta: kutahyaydo@zafer.gov.tr

Manisa YDO
Adres: M. Efendi Mah. Mimar Sinan Bulv. No:127, TSO Bülent Koşmaz Hizmet Binası Kat:1, 45020, Yunusemre/Manisa
Tel: (0236) 237 29 47
Faks: (0236) 239 49 51
E-posta: manisaydo@zafer.gov.tr

Uşak YDO
Adres: Durak Mah., Fatih Cad., No: 2/404, Özmerkez İş Merkezi, Kat: 4, 64100, Merkez/Uşak
Tel: (0276) 224 43 41
Faks: (0276) 224 43 42
E-posta: usakydo@zafer.gov.tr