



KALKINMA AJANSLARI
COVID-19 İLE MÜCADELE
VE DAYANIKLILIK PROGRAMI

COVID-19 İLE MÜCADELE VE DAYANIKLILIK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

REFERANS NO:
TR90/20/COVID

Başvuru Başlangıç Tarihi
1 Nisan 2020

Son Başvuru Tarihi
30 Nisan 2020



İçindekiler

TANIMLAR.....	5
1. PROGRAMIN KONUSU	6
1.1. Giriş ve Arka Plan	6
1.2. Programın Hedefi ve Öncelikleri	6
1.3. Önceliklere İlişkin Açıklamalar ve Örnek Proje Konuları	7
2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR	10
2.1. Kimler Başvurabilir?	10
2.2. Kimler Ortak Olabilir?	11
2.3. Program Bütçesi ve Proje Başına Destek Tutarı	12
2.4. Proje Uygulama Süresi ve Yeri	14
2.5. Başvuru ve Destek Sayısı	14
2.6. Desteklenecek Maliyetler ve Bütçeleme Prensipleri.....	15
2.6.1 Uygun Maliyetler	15
2.6.2 Aynı Katkılar.....	15
3. DESTEK ALMAYA ENGEL OLACAK HUSUSLAR.....	16
3.1. Uygun Olmayan Başvuru Sahipleri ve Ortaklar	16
3.2. Desteklenmeyecek Faaliyetler	16
3.3. Desteklenmeyecek Maliyetler	17
4. BAŞVURU SÜRECİ.....	18
4.1. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	18
4.2. Başvuru Aşamasında KAYS'a Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler	19

4.3.	Başvurular İçin Son Tarih	21
4.4.	Başvuru Sürecindeki Soruların Cevaplandırılması	21
5.	BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ.....	22
5.1.	Ön İnceleme	22
5.2.	Panel Değerlendirmesi	23
6.	DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ VE UYGULAMA SÜRECİ	25
6.1.	Bildirimin İçeriği	25
6.2.	Öngörülen Takvim	25
6.3.	Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	25
7.	PERFORMANS GÖSTERGELERİ.....	29

Program Adı	COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı					
Referans No	TR90/20/COVID					
Son Başvuru Tarihi	30.04.2020					
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	6.000.000 TL (Altı Milyon Türk Lirası)					
Destek Oranı (%)	Kar Amacı Gütmeyen				Kar Amacı Güden	
	STK'lar Hariç		STK'lar			
	Asgari	Azami	Asgari	Azami	Asgari	Azami
	25	100	25	100	25	75
Destek Tutarı	100.000 TL	1.000.000 TL	50.000 TL	100.000 TL	100.000 TL	750.000 TL
	KDV Uygun Maliyettir				KDV Uygun Maliyet Değildir	
Proje Uygun Kuruluşlar	TR90 Bölgesi'ndeki; A) Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar 1) Kamu kurum ve kuruluşları 2) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları 3) Birlikler ve kar payı dağıtmayan kooperatifler 4) Sivil Toplum Kuruluşları (STK) 5) Organize sanayi bölgeleri 6) 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 7) Tüzel kişiliği olan şirketler 8) Şahıs şirketleri 9) Kooperatifler					
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					

Tanımlar

Ajans: T.C. Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı

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

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

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

Destek Yönetimi Kılavuzu(DYK): Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde Bakanlık tarafından hazırlanan ve Ajansın sağlayacağı destekler ile bunların izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik temel ilke ve kuralları, iş akış ve tanımlarını, raporlama usul ve esaslarını, destek sözleşmesi sürecinde kullanılan ilgili belge formların standartlarını, tip sözleşme formatını, bilgi sistemlerinin ve veri tabanlarının kullanımı ve gerekli diğer hususları belirleyen el kitabı.

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

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

İştirakçi: Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişidir. İştirakçiler, desteğe konu projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde edemeyeceği ve harcamaları uygun maliyet olarak değerlendirilmeyeceği gibi proje kapsamında yapılan satın almalarda tedarikçi de olamazlar.

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

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

Ortak: Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan Destek Yönetimi Kılavuzunda gösterilen ortaklık beyannamesini veren ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişidir. Ortakların yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak kabul edilmektedir, fakat ortaklar proje kapsamında yapılan satın almalarda tedarikçi olamazlar. Burada kastedilen "ortaklık", şirket/hisse ortaklığı değil, proje bağlamında oluşturulan işbirliğidir.

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

Program: COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı

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

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

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

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

1. PROGRAMIN KONUSU

1.1. Giriş ve Arka Plan

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

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

Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı, COVID-19 programı ile bölgemizin ve ülkemizin salgınla mücadelesine katkı vermeyi; salgının yayılımının en aza indirilmesi ve kontrol altına alınmasını, başta risk altındaki gruplar olmak üzere toplum sağlığının korunması ve salgının olumsuz sosyo-ekonomik etkilerinin hafifletilmesini hedeflemektedir.

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 olacaktır. 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 Proje Konuları

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 konularla uyumlu ya da örnek konulardan birine yönelik olması başarılı olacağı ve destekleneceği anlamına gelmemektedir. Proje başarı kriterleri ile değerlendirme ve seçim sürecine ilişkin ayrıntılı açıklamalar “Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi” bölümünde yer almaktadır.

Programın Genel Hedefi:

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

Programın Öncelikleri:

Öncelik 1: Virüsün yayılımının önlenmesi ve kontrol altına alınması

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

Örnek müdahale alanları:

1. Dezavantajlı gruplar (engelliler, hamileler, çocuklar, bakıma muhtaç bireyler, mülteciler, yaşlılar vd.) ve alınan tedbirler neticesinde dezavantajlı durumda olan yaşlılar ile kronik rahatsızlığı olan bireyler için ortaya çıkan ihtiyaçların karşılanmasına yönelik organizasyon ve hizmet modelleri geliştirilmesi ve uygulanması
2. Evde bakım ve tedavi hizmetlerinin yürütülmesi, izlenmesi ve raporlandırılmasına yönelik organizasyon ve hizmet modelleri geliştirilmesi ve uygulanması
3. COVID-19 salgınının etkileri nedeniyle ortaya çıkan sorunlara yönelik psikolojik destek ve rehabilitasyon hizmetlerinin geliştirilmesi ve sunulması
4. Eğitimin devamlılığı sağlayacak yazılım ve teknolojilerin geliştirilmesi
5. Yardımlaşma esaslı gönüllük oluşumları ile mahalle ve ilçe bazlı olarak ekonomik faaliyetleri destekleyecek yenilikçi çözümler geliştirilmesi
6. Kamuoyunun koruyucu ve önleyici tedbirler doğrultusunda yönlendirilmesine yönelik uygulamaların geliştirilmesi
7. Pandeminin izlenmesi ve olası risklerinin tespit edilmesine yönelik yazılımlar geliştirilmesi
8. Virüsün yayılımının önlenmesi ve kontrol altına alınmasını sağlayacak kritik hizmet ve organizasyonların geliştirilerek kullanıma sunulması
9. Virüs yayılımının yoğun olduğu mekânların anlık olarak belirlenmesi, gerekli önleyici ve koruyucu tedbirlerin alınmasına yönelik faaliyetleri gerçekleştirilmesi

Öncelik 2: Halk sağlığı için acil hazırlık ve müdahale çalışmaları

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

Örnek müdahale alanları:

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

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

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

Örnek müdahale alanları:

1. Salgından daha fazla etkilenen sektörlerde üretim faaliyetlerinin sürdürülebilirliği için kâr amacı güden 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. İş süreçlerinin dijital teknolojiler kullanılarak uzaktan çalışma, dönüşümlü çalışma gibi esnek çalışma yöntemleri ile yapılandırılması
5. Uzaktan çalışmayı kolaylaştırıcı teknolojilerin geliştirilmesi
6. Gıda ve sağlık ekipmanlarına erişimi kolaylaştıracak çözümlerin geliştirilmesi
7. Yoğun kullanılan mekânların (hastane, işyeri, fabrika, ulaşım araçları vb.) faaliyetlerini sürdürebilmesi için gerekli koşulların oluşturulmasına yönelik uygulamaların gerçekleştirilmesi

DİKKAT 1

- 1) Bu bölümde yer alan örnek proje konuları sadece önceliklerin daha iyi bir şekilde anlaşılabilmesi amacıyla verilmiş fikir ölçeğinde o projenin önceliklerle 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 açısından 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'la 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

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.

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

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

2.1. Kimler Başvurabilir?

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

TR90 Bölgesi’ndeki;

A) Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar

- 1) Kamu kurum ve kuruluşları
- 2) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları
- 3) Birlikler ve kar payı dağıtmayan kooperatifler
- 4) Sivil toplum kuruluşları
- 5) Organize sanayi bölgeleri
- 6) 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

- 7) Tüzel kişiliği olan şirketler
- 8) Şahıs şirketleri
- 9) Kooperatifler

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 TR90 Bölgesi’nde yer alan Artvin, Giresun, Gümüşhane, Ordu, Rize ve Trabzon 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

Belediyeler, Sanayi ve Ticaret Odaları, 5449 sayılı Kanunun 19'uncu maddesinin d) ve e) bendinde belirtilen bütçe paylarını Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı'na aktarmadıkça ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülükleri tamamen yerine getirmedikçe, yararlanıcı veya proje ortağı olarak Ajansla destek sözleşmesi imzalamaz. Bu durum söz konusu kurumların proje başvurusu yapmalarına engel değildir.

Ancak bu halde, başarılı proje sahibi ya da ortağının ödeme güçlüğüne ilişkin kanıtlayıcı belgelerini de içeren gerekçeli başvurusu üzerine, projenin bölgenin sosyal ve ekonomik kalkınmasına etkisinin Yönetim Kurulunca değerlendirilmesinin ardından Bakanlık onayı ile sözleşme imzalanabilir. Bu durumda dahi başvuru sahibi ya da ortağının sözleşme imzalanmadan evvel **muaccel borçlarının en az yüzde yirmisini ödemiş olması şartı** aranır.

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

- ✓ Ajansın faaliyet gösterdiği TR90 Bölgesi'nde (Artvin, Giresun, Gümüşhane, Ordu, Rize, Trabzon) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması
- ✓ Birlikler, Odalar, Merkezler, Meslek Örgütleri, Sivil Toplum Kuruluşları, ve Kar Amacı Güden İşletmeler için tüzel kişiliği haiz olması,
- ✓ Kar amacı güden işletmeler için merkezlerinin Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde teklif çağrısı ilan tarihinden en az 3 ay önce kurulmuş ve tescil edilmiş olması,
- ✓ Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması,
- ✓ Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- ✓ Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesidir.

2.2. Kimler Ortak Olabilir?

Program kapsamında **TR90 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 TR90 Bölgesi'nde yer alan Artvin, Giresun, Gümüşhane, Ordu, Rize ve Trabzon illerinden birinde kayıtlı olması*" kriteri dışında **DİKKAT 2'**de ve **2.1 Kimler Başvurabilir?** bölümünde belirtilen uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

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 Tâşeronlar

Proje kapsamında, bazı mal, hizmet alımı ve yapım işleri faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için satın alma (ihale) yapılması gerekebilir. Bu ihalelerde tanımlanan işler, Proje Uygulama Rehberi'nde 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.

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

2.3. Program Bütçesi ve Proje Başına Destek Tutarı

Program kapsamında tahsis edilen toplam mali kaynak tutarı **6.000.000 TL¹ (Altı Milyon Türk Lirası)** olup proje başına asgari ve azami limitler aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Destek Oranı (%)	Kar Amacı Gütmeyen				Kar Amacı Güden	
	STK'lar Hariç		STK'lar		Asgari	Azami
	Asgari	Azami	Asgari	Azami		
	25	100	25	100	25	75
Destek Tutarı	100.000 TL	1.000.000 TL	50.000 TL	100.000 TL	100.000 TL	750.000 TL
	KDV Uygun Maliyettir				KDV Uygun Maliyet Değildir	

Proje bütçesi Ajanstan talep edilen destek miktarı ve başvuru sahibinin taahhüt ettiği eş finansman miktarının toplamından oluşmaktadır. **Aynı 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 yapılabilir. 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 rayıçlarını 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 rayıçlarının 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.

Proje bütçesine ilişkin kurallar aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

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

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	Başvuru sahibi kamu kurum ve kuruluşu olmayan bütün projeler için denetim raporu sunulması zorunludur. ² 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 Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir.

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 TR90 Bölgesi illeri sınırları içerisinde uygulanmalıdır.

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği **Düzey 2 Bölgesinde (Artvin, Giresun, Gümüşhane ,Ordu, Rize, Trabzon** gerçekleştirilmelidir. Proje faaliyetlerinin bazıları proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için elzem olduğu durumlarda, Bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri Bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

2.5. Başvuru ve Destek Sayısı

Proje başvurularına ilişkin düzenlemeler aşağıda yer almaktadır.

- 1) Aynı başvuru sahibi programa en fazla **2 (iki)** proje ile başvuru yapabilir ve **1 (bir)** proje için destek alabilir.
- 2) Bir proje ortağı **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.
- 3) Yukarıda zikredilen başvuru sınırlarının üzerinde proje sunulması durumunda, başvuru tarihine göre fazladan sunulan projeler değerlendirmeye alınmaksızın elenir.
- 4) Program kapsamında desteklenen projelerde uygulama süresi boyunca yapılacak tüm çalışmalarda, proje kapsamında alınan makine ve ekipmanlarda ve tüm proje çıktılarında aşağıdaki logoların kullanılması zorunludur.



KALKINMA AJANSLARI
COVID-19 İLE MÜCADELE
VE DAYANIKLILIK PROGRAMI



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 maliyetler³ aşağıda listelenmiştir.

- ✓ KDV giderleri⁴
- ✓ Ekipman ve malzeme satın alma maliyetleri
- ✓ Gerekli hizmet alımlarına (eğitim, sertifikasyon, yayın vb.) ilişkin maliyetler
- ✓ Nihai denetim maliyetleri⁵
- ✓ Tanıtım (görünürlük) maliyetleri
- ✓ İnşaat (küçük ölçekli yapım) işleri maliyetleri
- ✓ İdari maliyetler

2.6.2 Aynı Katkılar

Başvuru formunda belirtilmesi gereken; yararlanıcı, ortaklar ya da iştirakçiler tarafından yapılan aynı 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.

⁵ Yararlanıcısı kamu kurum ve kuruluşu olan projeler için uygun maliyet değildir.

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 yükümlülükler 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 idareleri⁶ 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 gelgelere 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.

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

6 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3. maddesinde tanımlanan idareleri ifade eder.

- 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.

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

4.1. Başvuru 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 destekleyici 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 EDİLMEMEYECİKTİR**. 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.



<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-4'de 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@doka.org.tr e-posta adresine gönderilir. Taahhütname ayrıca elden veya posta yoluyla Ajansa teslim edilir.

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 yapılmıyorsa taahhütnamenin ıslak imzalı taranarak bu rehberde belirtilen süre zarfında pyb@doka.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 İlam 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.

Başvuru Belgesi		Başvuru Belgelerine İlişkin Açıklamalar
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.
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

Başvurular, son başvuru tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden başvuruların alınması için **son tarih 30/04/2020** saat **23:59'dur**. Proje başvurusunun KAYS üzerinden yapılmasından itibaren **en geç 5 iş günü içerisinde** KAYS tarafından üretilen taahhütnamenin e-imza ile imzalanması veya ıslak imzalı çıktısının posta yolu ile Ajansa ulaştırılması gerekmektedir. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler mazeret olarak kabul edilmeyecektir.

4.4. Başvuru Sürecindeki Soruların Cevaplandırılması

Programla ilgili sorular, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, programın referans numarası açık bir şekilde belirtilerek elektronik posta yoluyla gönderilebilir.

E-posta adresi : **pyb@doka.org.tr**

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

www.doka.org.tr

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ ve SEÇİLMESİ

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

5.1. Ön İnceleme

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

- Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir, bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.
- Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, başvuru sahibinden 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 imzalı olarak Ajansa teslim edilmiştir.	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.

#	Uygunluk Kontrolü Kriterleri Tablosu	Kriter Sağlanmıyorsa Uygulanacak İşlem
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 TR90 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/mühür bölümü açılmış olanların önce imza/kaşe/mühür 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 bulunur 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 ilgiliği,
- 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:

- kabul edilen bütçe (TL cinsinden kabul edilen toplam bütçe tutarları)
- destek süresi
- desteklenmeyecek, kısıtlama yapılacak, desteklenecek gider kalemleri
- 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, sağlanan eğitim fırsatları, vb. dâhil olmak üzere)	10
2.2	Projenin COVID-19 salgınının önlenmesine yeterli katkılar sunması beklenmekte midir? Projenin sunduğu katkılarının 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 ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip midir?	5
4.2	Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip midir? (Proje konusu hakkında yeterli bilgileri var mıdır?)	5
4.3	Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip midir? (Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dâhil olmak üzere)	5
4.4	Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip midir?	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

6. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ VE UYGULAMA SÜRECİ

6.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum elektronik olarak bildirilecektir.

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

- Taahhütname, taahhütnamenin teslim edilmesi için tanınan süre aşıldıktan sonra teslim (geç teslim) edilmiştir.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce KAYS'a yüklenmemiştir.
- 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**.

6.2. 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.

6.3. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

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

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

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

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 teminat talep edilmeyecektir.

Vergi, SGK ve Ajans Katkı Payı Yükümlülüklerine İlişkin Belgeler

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3. maddesinde tanımlanan "genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri"nden vergi ve SGK durumunu gösteren belge talep edilmeyecek olup diğer kurum ve kuruluşlar için bu belgeler sözleşmenin imzalandığı ay içerisinde ve en geç sözleşme imza tarihinden önceki 15 (on beş) gün içerisinde alınmış olmalıdır.

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

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 gerçekleştirecek 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 öngörülemez 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.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri 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 esas ve projenin ilerlemesine göre gerçekleştirilir. İlk ödeme proje sözleşmesinin imzalanmasından sonra, ara ödemeler ve son ödeme ise desteğe ilişkin dönem raporunun sunulmasından sonra ve dönem değerlendirmesinin tamamlanmasından sonra yapılır. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş-finance 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 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.

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 aynı

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 yükümlölükler 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.

7. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

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

#	Kod	Gösterge	Birim
1	S1	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Kişi
2	S2	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Kadın	Kişi
3	S3	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Engelli	Kişi
4	S4	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Çocuk	Kişi
5	S5	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Genç	Kişi
6	S6	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Yaşlı	Kişi
7	G2	Geçici İstihdam	Kişi
8	S18	Düzenlenmiş Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı (Toplantı, Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay, Organizasyon vs.)	Adet
9	S19	Ortak Kullanım Amaçlı Sosyal Alan/Mekan/Merkez Sayısı	Adet
10	S20	Yetiştirilen Sosyal Hizmet Personeli Sayısı	Kişi
11	S30	Kurulan/İyileştirilen Rehabilitasyon Merkezi, Ayakta Tedavi Merkezi vs. Sayısı	Adet
12	S31	Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/Uygulama Sayısı	Adet
13	S58	Sosyal hizmetler ve danışmanlık ile desteklenen ebeveyn sayısı	Kişi
14	S68	Mobil merkez/atölye/destek odası sayısı	Adet
15	S72	Teknolojik altyapısı iyileştirilen laboratuvar sayısı	Adet
16	S50	Projeden Faydalanan Mahalle Sayısı	Adet
17	S25	Kurulan Merkez/Atölye Sayısı (Yaşlı)	Adet
18	A1	Doğrudan Faydalanan İşletme Sayısı	Adet
19	GP3	Depolama Alanı Sayısı	Adet
20	GP4	Depolama Alanı	Metrekare
21	K18	Ürün Çeşidi Sayısı	Adet
22	GP5	Ortak Kullanım Alanı	Metrekare
23	GP8	Test Çeşidi	Adet
24	GP9	Test Kapasitesi	Adet
25	G7	Eğitim Sayısı	Adet
26	G8	Eğitim Süresi	Saat
27	G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi

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



www.doka.org.tr

Gazipaşa Mahallesi Nemlioğlu Sokak Taksim Yokuşu No: 3 TRABZON

Tel : 444 82 90

Fax: 0 462 455 40 88

E-Posta: pyb@doka.org.tr