



T.C.

DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI

2020 Yılı

COVID-19 İle Mücadele ve Dayanıklılık Programı (COVID)

2020 Yılı Destek Programı Başvuru Rehberi

Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar İçin Referans No: TR63-20-COVID-KAMU

Kar Amacı Güden Kurum ve Kuruluşlar İçin Referans No: TR63-20-COVID-ÖZEL

Teklif Çağrısı İlan Tarihi

: 1 Nisan 2020

Son Başvuru Tarihi

: 30 Nisan 2020 Saat 23:59

Taahhütname için Son Tarih

: 8 Mayıs 2020 Saat 17:00

İçindekiler

Program Künyesi	4
Tanımlar	6
Başlarken	9
2020 Yılı COVID-19 İle Mücadele ve Dayanıklılık Programı	
1. 2020 Yılı COVID-19 İle Mücadele ve Dayanıklılık Program	12
1.1 Giriş, Mevcut Durum, Gerekçe	12
1.1.1 Giriş	12
1.1.2 Programın Gerekçesi	13
1.2 Programın Amacı ve Öncelikleri	14
1.3 Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	14
Uygunluk Kriterleri ve Başvuru Süreci	
2. Uygunluk Kriterleri ve Başvuru Süreci	17
2.1 Uygunluk Kriterleri	17
2.1.1 Başvuru Sahibi ve Ortakların Uygunluğu	17
2.1.1.1 Başvuru Sahibinin Uygunluğu	17
2.1.1.2 Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	20
2.1.2 Projelerin Uygunluğu (Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler)	21
2.1.3 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	25
2.1.3.1 Uygun Maliyetler	26
2.1.3.2 Uygun Olmayanlar Maliyetler	27
2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	29
2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	29
2.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacak?	33
2.2.3 Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	35
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	35
Başvuruların Değerlendirilmesi ve Sonuçlandırılması	
2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	36
2.3.1 Ön İnceleme	36
2.3.2 Panel Değerlendirmesi	39
2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	42
2.4.1 Bildirimin İçeriği	42
2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi	42
Başarılı Bulunan Proje Sahipleri ile Sözleşme İmzalanması ve Proje Uygulama Koşulları	
2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	44
2.5.1 Kesin Destek Tutarı	45
2.5.2 Sözleşmenin Değiştirilmesi	45
2.5.3 Raporlar	45
2.5.4 Ödemeler	45
2.5.5 Satın Alma İşlemleri	46
2.5.6 Proje İle Sağlanan Malzeme ve Ekipmanların Dağıtımı	46
2.5.7 Tanıtım ve Görünürlük	46
2.5.8 Hedeflerin Gerçekleştirilmemesi	46
2.5.9 Denetim	46
2.5.10 Projeye Ait Kayıtlar	46
Ekler	
EK A - Başvurumu KAYS üzerinden Nasıl yapacağım?	48
EK B - Proje Düzeyi Performans Göstergeleri	51
EK C - Başvuru Esnasında Sunulacak Belgeler	53
EK D - Ortaklık Beyannamesi	56
EK E - İştirakçi Beyannamesi	57
EK F - Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname	58
EK G - Yetkilendirme Beyannamesi	59

<i>EK H- İşletme Mevcut Durum Beyannamesi</i>	60
<i>EK I - Eş Finansman Taahhütnamesi</i>	61
<i>EK J - Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname</i>	62

Tablolar

<i>Tablo 1 Ön İnceleme Evrak Kontrol Listesi</i>	37
<i>Tablo 2 Ön İnceleme Uygunluk Kontrolü Listesi</i>	39
<i>Tablo 3 Değerlendirme Tablosu</i>	40
<i>Tablo 4 Proje Düzeyi Performans Göstergeleri</i>	51
<i>Tablo 5 Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler</i>	53

Program Künyesi

2020 YILI COVID-19 İLE MÜCADELE VE DAYANIKLILIK PROGRAMI (COVID)		
Programın Amacı	COVID-19 salgını ile mücadeleye katkı sağlayan ve salgının etkilerinin azaltılmasına yönelik acil çözüm sunan projelerin desteklenmesi	
Programın Öncelikleri	1. Virüsün yayılımının önlenmesi ve kontrol altına alınması 2. Halk sağlığı için acil hazırlık ve müdahale çalışmaları 3. Salgının ülke ve bölge ekonomisine negatif etkilerinin azaltılmasına yönelik yenilikçi uygulamalar geliştirilmesi	
Programın Toplam Bütçesi	10.000.000 TL	
Proje Destek Tutarı	Asgari 100.000 TL	Azami 1.500.000 TL
Destek Oranı	Kar Amacı Gütmeyen Kurum Kuruluşlara (KDV Dahil) Asgari %25 Azami %100	Kar Amacı Güden Kurum Kuruluşlara (KDV Hariç) Asgari %25 Azami 90
Proje Uygulama Süresi	Asgari 1 ay	Azami 3 ay
Başvuru Yapılabilecek Proje Sayısı	Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar İçin Azami 2 adet Kar Amacı Güden Kurum ve Kuruluşlar İçin Azami 2 adet	
Destek Alınabilecek Proje Sayısı	Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar İçin Azami 2 adet Kar Amacı Güden Kurum ve Kuruluşlar İçin Azami 1 adet	
Proje Uygulama Yeri	Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illeri	

Uygun Başvuru Sahipleri	● Kamu Kurum ve Kuruluşları ● Yerel Yönetimler ● Üniversiteler (Rektörlük) ● Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları ● Organize Sanayi Bölgeleri, Sanayi Siteleri, Serbest Bölge İşleticileri, Teknoloji Transfer Ofisi Şirketleri İle Teknoloji Geliştirme Bölgesi, Endüstri Bölgesi Ve İş Geliştirme Merkezi Gibi Kuruluşların Yönetici Şirketleri, ● Sivil Toplum Kuruluşları ● Kooperatif ve Birlikler ● Kâr Amacı Güden Diğer Gerçek Ve Tüzel Kişiler,
İlan Tarihi	1 Nisan 2020
Başvurular İçin Son Başvuru Tarihi ve Saati	30 Nisan 2020 Saat 23.59
Taahhütname için Son Tarihve Saat¹	8 Mayıs 2020 Saat 17.00
Sonuçların Açıklanması İçin Öngörülen Tarih	Mayıs 2020

¹Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı ve kaşeli olarak son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansın pyb@dogaka.gov.tr adresine gönderilir.

Tanımlar²

Ajans

Sözleşme Makamı olarak, Programın tanıtımı, yönetimi, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi ve denetiminden sorumlu olan T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'nı (DOĞAKA),

AR-GE (Araştırma ve Geliştirme)

Bilim ve teknolojinin gelişmesini sağlayacak yeni bilgileri elde etmek veya mevcut bilgilerle yeni malzeme, ürün ve araçlar üretmek, yazılım üretimi dâhil olmak üzere yeni sistem, süreç ve hizmetler oluşturmak veya mevcut olanları geliştirmek amacı ile yapılan düzenli çalışmaları,

Ara Rapor

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

Aynı Katkı

Başvuru Sahibinden, ortaklarından veya işbirliği yapılan kişi ve kuruluşlardan herhangi biri tarafından yapılacak arazi, mal, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman katkısını,

Başvuru Rehberi

Ajans tarafından başvuru sahipleri için hazırlanan, programdan yararlanabilecek gerçek ve/veya 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, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri açıklayan rehber belgeyi,

Başvuru Sahibi

Mevcut hibe programı ya da programları kapsamında Ajanstan destek almak için müracaatta bulunan/bulunabilecek gerçek ve tüzel kişileri, (işletme/ firma/ticari unvana haiz gerçek kişi/kişi grubu)

Bölge Planı

Mülga Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanarak Bölgesel Gelişme Yüksek Kurulu tarafından onaylanan TR63 Bölge Planı 2014-2023 metni,

Eş Finansman

Ajans tarafından desteklenen projelerde harcanmak üzere, Başvuru Sahibi veya Ortağı tarafından sağlanması taahhüt edilen nakdi katkısı,

Faaliyet

Süresi, kapsamı ve bütçesi sınırlı, kısa ve basit şekilde düzenlenmiş nitelikli işleri,

Girişimcilik

Mal ve hizmet üretimi yapabilmek için, üretim öğelerini bir araya getirmeyi ve buna yönelik yatırım yapmayı,

Görünürlük

Projenin yürütülmesi süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan mali destek T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla Proje Yürütücüsü tarafından alınan ve

² "Tanımlar" kısmı bu rehberin bir parçası olup, kavramlar ile ilgili olarak buradan yararlanabilirsiniz.

projenin tanıtımına yönelik tedbirleri,

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 kar amacı güden ve/veya gütmeyen kuruluşları,

İzleme

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

KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi)

Teklif Çağrısı kapsamında proje başvurularının elektronik ortamda alınması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve raporlanması gibi süreçlerin tamamını kapsayan bilgi sistemini, ([http:// kaysuygulama.sanayi.gov.tr](http://kaysuygulama.sanayi.gov.tr))

Kooperatif ve Birlik

Karşılıklı yardım, dayanışma ve kefalet suretiyle mesleki faaliyetleri ile ilgili ihtiyaçlarını sağlamak, ürünlerini daha iyi şartlarla değerlendirmek ve ekonomik menfaatlerini korumak amacıyla, aralarında sınırlı sorumlu, değişir sayıda ortaklı ve değişir sermayeli, kar amacı gütmeyen tüzel kişiliği haiz üretici kuruluşları ve/veya Birlikleri,

Leasing (Finansal Kiralama)

Bir yatırım malının mülkiyeti leasing şirketinde kalarak belirlenen kiralar karşılığında kullanım hakkının kiracıya verilmesi ve sözleşmede belirtilen sözleşme süresi sonunda mülkiyetinin kiracıya geçmesini sağlayan finansman yöntemini,

Mali Destek

Desteklenecek projelerin gider bütçelerinin, belirlenecek oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacını güden nakdi ödemeyi,

Menfaat İlişkisi

Mali destek programı kapsamında projenin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, Proje Yürütücülerine ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durumu,

Nihai Rapor

“Proje Uygulama Rehberi’nde” öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan raporu,

Panel:

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

Proje

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

Program:

2020 Yılı COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programını,

Proje Hesabı

Mali desteğe hak kazanan Proje Yürütücüsü tarafından projeye özel olarak açılan ve eş finansman da öngören projelerde bu tutarın da dâhil olacağı proje harcamalarının tamamının karşılandığı banka hesabını,

Proje Bütçesinde Öngörülen Toplam Uygun Tutar

Sözleşmede yer verilen destek tutarına esas toplam nihai proje tutarını,

Proje Yürütücüsü

Ajanstan destek almaya hak kazanan gerçek ve tüzel kişileri,

Sivil Toplum Kuruluşları

Resmi kurumların dışında kalan ve bunlardan bağımsız olarak çalışan, politik, sosyal, kültürel, hukuki ve çevresel amaçları doğrultusunda çalışan, üyelerini ve çalışanlarını gönüllülük usulüyle alan, kâr amacı gütmeyen ve gelirlerini bağışlar ve/veya üyelik ödemeleri ile sağlayan sendika, vakıf ve dernek gibi kuruluşları,

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,

Taahhütname

Proje başvurusu elektronik olarak tamamlandığında, KAYS üzerinden oluşturulup e-imza ile imzalanan ya da ıslak imzalı olarak Ajansın mail adresine gönderilen belgeyi,

TR63 Bölgesi

Kalkınmışlık düzeyi, sosyo-ekonomik göstergeler ve coğrafi konum temel alarak oluşturulan, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansının faaliyet gösterdiği Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerinden oluşan istatistiki bölge sınıfını,

Usulsüzlük

Proje uygulaması sırasında veya öncesinde; yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, sahtecilik yapmak, hile ve dolanlı hareketlerde bulunmak ve Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile bunu tamamlayıcı nitelikte hazırlanan her türlü belge ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak sözleşmede değişiklik yapmak gibi sözleşme ilişkisini ihlal eden fiil ve davranışları, ifade eder.

Başlarken

Projenizin hazırlanması ve sunulmasında aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi yararınıza olacaktır.

- Bu destek programı, **Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye** illerinde COVID-19 ile mücadeleye ve salgının etkilerini azaltmaya yönelik acil çözümler sunan yatırımları yapan ya da yapacak olan kar amacı güden ve gütmeyen kurum ve kuruluşlar yöneliktir. **Başvuru konunuzun**; programın amacı, öncelikleri veya örnek konular başlıklarından en az birisi kapsamında olduğundan emin olunuz.
- Başvuru Sahibi kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlarından biri ise KAYS üzerinden başvuru yaparken **TR63-20-COVID-KAMU**, kar amacı güden kurum ve kuruluş ise **TR63-20-COVID-ÖZEL** Referans numaralı programı seçmelidir.
- “Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu” başlığı altında yer alan Başvuru Sahibi ve Proje Ortağı/Ortaklarının sahip olması gereken nitelikleri ve kesinlikle içinde bulunmaması gereken halleri dikkatlice okuyunuz.
- Başvuru konunuzun; TKDK destekleri, Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkındaki Karar ile sağlanan destekler, Tarım ve Orman Bakanlığı destekleri ve diğer ulusal ve uluslararası destek programları tarafından desteklenip desteklenmediğini kontrol etmeniz gerekmektedir. Rehber içerisindeki notlarda ve Ajans internet sitesindeki ek belgelerde (Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname) belirtilen destek yasaklarını göz önünde bulundurunuz. Aynı yatırım kalemleri için birden fazla fon kaynağından destek alamayacağınızı unutmayınız.
- Projenizi Rehberde belirtilen limitler dâhilinde (asgari-azami destek tutarları, asgari-azami destek oranları, proje uygulama süresi ve bütçe kalemleri için belirtilen kısıtlar) hazırlayınız.
- Proje başvuruları KAYS Programı (<http://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) üzerinden alınacaktır. Bu nedenle başvuru sahiplerinin internet üzerinden sisteme kayıt olmaları ve projelerini KAYS üzerinden hazırlamaları gerekmektedir.
- Proje başvurusunda projenin esaslı maliyet kalemleri ile tek tedarikçiden temin edilebilecek çok sayıda alt kalemden oluşan maliyet kalemleri için Teknik Şartname/Şartnameler ve her bir Teknik Şartname için en az bir adet Proforma Fatura sunulması gerektiğini göz önünde bulundurunuz.
- Bu program kapsamında Ajans destekleri Kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar için **KDV dahil tutarlar** kar amacı güden kurum ve kuruluşlar için **KDV hariç** üzerinden olacaktır.
- Başvuru belgelerinize, “Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler” başlığında yer alan dokümanları ekleyiniz. (Destekleyici Belgelerin tam ve doğru sunulması değerlendirme aşamasında Başvuru Sahibinin lehine olacaktır.)
- Başvuruların proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son başvuru tarih ve saatine kadar sistem üzerinden tamamlanması başvurunun tamamlandığı anlamına gelmemektedir. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır.

- Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı ve kaşeli olarak son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansın pyb@dogaka.gov.tr adresine gönderilir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir.
- Projeler proje başvurularının alınmasından itibaren eksik evrak olmaması ya da eksik evrakın verilen süre içinde tamamlanması halinde azami 3 iş günü içerisinde değerlendirilir. Başarılı bulunan projelerle destek sözleşmesi imzalanır. Sözleşmeler başvuru sahibine projesinin desteklenmeye hak kazandığının elektronik olarak bildirimini takip eden üç (3) iş günü içerisinde imzalanır. Bu süre içinde sözleşme imzalamayan başvuru sahipleri destekten feragat etmiş sayılır.
- Uygulama imkânı kalmamış, ilerleme kaydedilemeyen veya sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmeyen projeler, Ajans tarafından re'sen Programdan çıkarılabilir. Bu husus sözleşmede belirtilir. Programdan çıkarma işlemi sebebiyle yararlanıcı Ajanstan tazminat talebinde bulunmamayı taahhüt ve kabul eder.
- Ajansın ya da yararlanıcının talebi üzerine veya Bakanlık tarafından resen 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.
- Proje teklif çağrısı, zorunlu hallerde Ajans tarafından desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal edilebilir. Bu durumda Ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.
- DOĞAKA'nın proje hazırlama ve uygulama konusunda danışmanlık hizmeti sağlayan firma ve kişilerle bir bağı yoktur. Bu konuda Ajans ile bağıni referans gösteren kişi ve firmalara itibar etmeyiniz.
- Program Rehberindeki renklendirme şu konu dağılımına göre yapılmıştır;



Programın Gerekçesi ve Tanıtımı



Uygunluk Kriterleri ve Başvuru Süreci



Başvuruların Değerlendirilmesi ve Sonuçlandırılması



Başarılı Bulunan Proje Sahipleri ile Sözleşme İmzalanması ve Proje Uygulama Koşulları

2020 Yılı
COVID-19 ile M¼cadele ve Dayanıklılık
Programı
(COVID)



1.1 Giriş, Mevcut Durum, Gerekçe

1.1.1 Giriş

DOĞAKA, Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanuna dayanılarak, mülga Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerini kapsayan TR63 Bölgesi'nde 25 Temmuz 2009 tarihinde kurulmuştur.

Ajansımız Bölgede uygulayacağı mali ve teknik destek programlarıyla kişi, kurum ve kuruluşların eş finansmana dayalı ortak proje üretme kültürü ve yeteneği geliştirmeye devam etmektedir. Bu sayede, farklı tarafların mevcut kaynaklarını öncelikli projelerde yoğunlaştırması ve bu projeleri kısa sürede hayata geçirebilmelerinin sağlanması hedeflenmektedir.

DOĞAKA'nın, Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 184. maddesinde belirtilen ve "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 plânı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak" olarak belirlenen temel görev ve sorumlulukları doğrultusunda; Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerinden oluşan faaliyet alanında bu temel görevi icra etmek üzere TR63 Bölge Planı 2014-2023 metni tamamlanmıştır. Söz konusu plan, sırasıyla mülga Kalkınma Bakanlığı'nın ve Bölgesel Gelişme Yüksek Kurulu'nun uygun görüş ve onaylarının ardından yürürlüğe girmiştir.

"Nitelikli insan kaynağı ve gelişmiş altyapı olanakları ile rekabet gücü ve yaşam kalitesi yüksek bölge"

vizyonu ve bu vizyona ulaşmak için ulusal ve uluslararası hedeflerin dikkate alındığı TR63 Bölge Planı (2014-2023)

- Enerji üretim kapasitesinin artırılması,
- Sanayide rekabet gücünün geliştirilmesi,
- Tarımda yapısal dönüşümün sağlanması ve kırsal kalkınma,
- Lojistik sektörünün geliştirilmesi,
- Turizm potansiyelinin ekonomiye kazandırılması,
- Kentsel altyapının iyileştirilmesi,
- Sosyal altyapının iyileştirilmesi

gelişme eksenlerinden oluşmaktadır.



Uygulanacak destek programları için de temel referans kaynağı olan Bölge Planı metninde, Temel Gelişme Eksenlerinin Ortak paydası olarak “Beşeri Sermaye, Üniversiteler ve Mesleki Eğitim”, “AR-GE ve Yenilikçilik” ve “Altyapı” Yatay Gelişme Eksenleri belirlenmiş olup, söz konusu alanlar Temel Gelişme Eksenlerinin özellikle sorunlarına ve ihtiyaçlarına tedbir almak üzere oluşturulmuştur. Yukarıda yer alan tüm gelişme eksenlerinin odağında ise ekonomik ve sosyal kalınmayı sağlayarak TR63 Bölgesi’ni yaşam kalitesi yüksek bölgeler arasında yer almasını; bu sayede ülkemizi refaha ulaştırmış toplumlar arasına girmesini sağlama hedefi bulunmaktadır.

1.1.2 Programın Gerekçesi

Çin’in Vuhan şehrinde 1 Aralık 2019 tarihinde ortaya çıkan yeni tip korona virüs (COVID-19) hızla dünya genelinde yayılarak küresel bir salgın haline gelmiş, 11 Mart 2020’de Dünya Sağlık Örgütü tarafından pandemi olarak ilan edilmiştir. COVID-19 yüksek bulaşıcılığı, insan vücudunda kalıcı hasar bırakması, başta yaşlılar ve kronik rahatsızlığı bulunan bireyler olmak üzere insan sağlığı üzerinde hayati tehlikeye sebep olacak etkileri nedeniyle toplum sağlığı için acil müdahale edilmesi gereken bir tehdit haline gelmiştir. Şimdiye kadar alınan önleyici ve koruyucu tedbirlere rağmen ülkemizde COVID-19 vakaları görülmekte, can kayıpları yaşanmakta ve tüm dünyada olduğu gibi vaka sayılarında günden güne artış eğilimi gözlemlenmektedir.

Yaklaşık 3,5 milyon insanın yaşamakta olduğu TR63 Bölgesi, nüfus yoğunluğu bakımından Türkiye’de 7. sırada olan Hatay ili ile beraber Türkiye’nin en kalabalık yerleşim noktalarından bazılarını bünyesinde barındırmaktadır. Bununla beraber, Suriye ile sınırı bulunan Bölge, ülkemizde yaşayan yaklaşık 600 bin Suriyeli misafire de ev sahipliği yapmakta ve bu durum sosyal mesafenin korunmasının öneminin arttığı bugünlerde Bölgedeki risk yükünü artırmaktadır. Salgınla mücadele kapsamında Bölgemizdeki risk unsurunu artıran diğer bir husus ise sağlık altyapısı verileridir. Yatak sayısı gibi temel sağlık verilerinde geçmiş yıllara göre önemli derecede iyileşme sağlayan TR63 Bölgesi, buna rağmen “10 Bin Kişiye Düşen Yatak Sayısı” gibi sağlık göstergelerinde halen Türkiye ortalamalarının gerisinde bulunmaktadır.

Diğer taraftan bir salgınla mücadelede, temel altyapı göstergeleri ve istatistiki verilerden ziyade, bireysel özverinin, toplumsal bilinç ile topyekün hareket etmenin ve küresel bir salgın karşısında yetersiz kalabilecek sınırlı miktardaki mevcut kaynakları doğru şekilde seferber etmenin öneminin daha büyük olduğu anlaşılmaktadır. Ancak bu şekilde alınan tedbirlerin etkisinin pekişmesi, salgının her geçen gün olumsuz yönde gelişen seyrinin kontrol altına alınarak, gerileme sürecine girmesi mümkün olabilecektir.

Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı, COVID-19 programı ile TR63 Bölgesi'nin 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 Amacı ve Öncelikleri

TR63 Bölgesinde COVID-19 ile mücadeleye katkı sağlamak amacı ile "2020 Yılı COVID-19 İle Mücadele ve Dayanıklılık Programı" tasarlanmıştır. Salgın riskinin ülkemizde en aza indirilmesi amacıyla bu salgınla mücadeleyi ve salgının etkilerinin azaltılmasına yönelik projelerin hayata geçmesi hedeflenmektedir.

Öncelik 1 kapsamında Virüsün yayılımının önlenmesi ve kontrol altına alınması sağlanmaya çalışılacaktır. 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.

Öncelik 2 kapsamında Halk sağlığı için acil hazırlık ve müdahale çalışmaları desteklenecektir. COVID-19 salgınına karşı önleyici ve koruyucu tedbirler kapsamında acil ihtiyaç duyulan ürün, hizmet ve organizasyonların geliştirilerek uygulanması sağlanarak Ülkemizin bu süreci en az hasarla atlatmasına katkı sağlanacaktır.

Öncelik 3 kapsamında ise Salgının ülke ve bölge ekonomisine negatif etkilerinin azaltılmasına yönelik yenilikçi uygulamalar geliştirilmesine yönelik yatırımların gerçekleştirilmesi sağlanacaktır. Salgın nedeniyle ekonomik faaliyetlerin yürütülmesinde hâlihazırda yaşanan ve önümüzdeki dönemde ortaya çıkabilecek aksaklıkların giderilmesine yönelik çözümler sunan projeler desteklenecektir.

Program kapsamında sunulan proje başvurularının yukarıda belirtilen programın amacı ve/veya en az bir önceliği ile ilgili olması gerekmektedir. Program kapsamında dikkat edilmesi gereken en önemli husus, proje ile geliştirilen ürün ve hizmetlerin proje uygulama süresi içerisinde ihtiyaç duyulan alanlarda kullanılmaya başlanmasının gerektiğidir. .

1.3 Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam **Program Bütçe Tutarı 10.000.000 TL**'dir. Bu tutar kesin olmayıp, 2020 yılı için Ajansa transfer edilecek kaynağa, sunulan projelerin sayısına ve niteliğine bağlı olarak farklılık gösterebilir. DOĞAKA, bu program için ayırdığı kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Ajans tarafından sağlanacak **Proje Destek Tutarı Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar İçin KDV dâhil, Kar Amacı Güden Kurum ve Kuruluşlar İçin KDV Hariç** düzenlenecek bütçe üzerinden, aşağıda belirtilen limitler dâhilinde olacaktır.

Asgari tutar: 100.000 TL
Azami tutar: 1.500.000 TL

Ajansın sağlamayı taahhüt ettiği proje destek alt ve üst limitleri, proje bütçe tutarını göstermez. Toplam proje bütçe tutarı, Başvuru Sahibinin sağlayacağı finansman ile beraber oluşur.

Kar amacı gütmeyen kurumlar için program kapsamında destek verilecek harcama tutarı **%25 ile %100** arasında olacaktır. Kar amacı güden kurumlar için ise hiçbir destek projenin toplam uygun maliyetinin, yani program kapsamında destek verilecek harcama tutarının **%25'inden az ve %90'ından fazla** olamaz Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren proje başvuruları KAYS üzerinden tamamlanamayacaktır. Kar amacı güden kurumlar için bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını, proje Ortaklarından, İştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Eş finansman, proje kapsamında alınan ekipmanlar rehin gösterilmemek şartıyla kredi kuruluşlarından kredi olarak sağlanabilir. **Aynı katkılar ise eş finansman olarak kabul edilmez.** Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Kar amacı gütmeyen kurumlar için eş finansman zorunlu olmamakla birlikte eş finansman olması hali bütçeyi ve proje kabulünü kolaylaştırıcı etken olarak 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.

Başvuru Sahibi KAYS üzerinden proje başvurusunu gerçekleştirirken, bu rehber ekinde, KAYS'ta veya Ajans web sitesinde yer alan Eş Finansman Taahhütnamesi'nin bir örneğini doldurur ve bu taahhütnameyi KAYS'a yükler.

Uygunluk Kriterleri ve Başvuru Süreci

Bu bölümde; **“2020 Yılı COVID-19 İle Mücadele ve Dayanıklılık Programı” çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar;**

- Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği
- Destek Yönetim Kılavuzu
- Proje Uygulama Rehberi
- COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı Uygulama Çerçevesi

hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. **Başvuru sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberlerde yer alan bütün hususları okumuş, anlamış ve kabul etmiş sayılırlar.** Başvuru sürecinde proje değerlendirmesine başlanması ve başarılı projelere verilecek toplam destek miktarının programa ayrılan bütçeye ulaşması halinde program, başvuru süreci tamamlanmadan sonlandırılabilir.

Proje teklif çağrısı zorunlu hallerde, Yönetim Kurulunun onayını almak şartıyla Ajans tarafından **desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce** 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 muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1 Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik **3 temel uygunluk kriteri** söz konusudur. Bunlar bu bölümde sıralandığı hali ile **Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Uygunluğu, Projelerin Uygunluğu ve Maliyetlerin Uygunluğu**dur.

2.1.1 Başvuru Sahibi ve Ortakların Uygunluğu

2.1.1.1 Başvuru Sahibinin Uygunluğu

Bu programa, hem kar amacı gütmeyen hem de kar amacı güden kurum ve kuruluşlar başvuru yapabilmektedir. Başvuru Sahibi kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlarından biri ise KAYS üzerinden başvuru yaparken **TR63-20-COVID-KAMU**, kar amacı güden kurum ve kuruluş ise **TR63-20-COVID-ÖZEL** Referans numaralı programı seçmelidir.

Bu kurum ve kuruluşlar;

- Kamu Kurum ve Kuruluşları
- Yerel Yönetimler
- Üniversiteler (Rektörlük)
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları
- Sivil Toplum Kuruluşları

- Kooperatif ve Birlikler
- Organize Sanayi Bölgeleri, Sanayi Siteleri, Serbest Bölge İşleticileri, Teknoloji Transfer Ofisi Şirketleri, Teknoloji Geliştirme Bölgesi, Endüstri Bölgesi ve İş Geliştirme Merkezi gibi Kuruluşların Yönetici Şirketleri,
- Kâr Amacı Güden Diğer Gerçek ve Tüzel Kişiler,



Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanunun 19. Maddesinin (d) ve (e) bendi kapsamında belirtilen Ajans katkı payları ve bunlarla ilgili diğer mali yükümlülüklerini, sözleşme imzalanma tarihi itibarıyla yerine getirmeyen Belediyeler, İl Özel İdareleri ile Ticaret ve Sanayi Odaları "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" uyarınca, DOĞAKA'dan destek alamazlar. 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.

- başvuru yapabilir.

(1) Başvuru sahipleri destek almaya hak kazanabilmek için *başvuru tarihi itibarıyla aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:*

- Yukarıda sayılan kar amacı gütmeyen veya güden kurum veya kuruluş olması,
- COVID-19 ile mücadeleye ve salgının etkilerini azaltmaya yönelik acil çözümler sunan yatırımlar yapıyor ya da yapacak olması,
- Merkez ya da yasal şubesi TR63 Bölgesine kayıtlı olan ve bölgeye yatırım yapacak Kar amacı güden gerçek ya da tüzel kişilerin, **Sivil Toplum Kuruluşu, Kooperatif ve Birliklerin, 01.07.2019 tarihinden önce** TR63 Düzey 2 bölgesinde kurulmuş, tescil edilmiş ve faaliyette olması
- Merkez ya da yasal şubesi TR63 Bölgesi dışında olan ve bölgeye yatırım yapacak Kar amacı güden gerçek ya da tüzel kişilerin, **Sivil Toplum Kuruluşu, Kooperatif ve Birliklerin ise,**

01.07.2019 tarihinden önce kurulmuş, tescil edilmiş ve TR63 Bölgesinde programın son başvuru tarihi itibarı ile yasal şubesini kaydettirmiş olması

- Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması,
- Proje faaliyetlerinin 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 etmemesi,
- Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan para harcama yapma ehliyetine sahip olması,

(2) Ayrıca, **aşağıdaki halleri taşıyan başvuru sahipleri ve proje 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 Komitesi'ni veya Ajansı'ı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
- g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
 - Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri³ 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

³ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 3. maddesinde tanımlanan idareler.

fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.

g) 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 yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b), (c), (ç) (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren 4 yıllık bir süre için geçerlidir.

Başvuru sahipleri, sunulan proje teklifinin uygulanmasından doğrudan sorumlu olarak hareket edecek, projeleri destek almaya hak kazanıp, **DOĞAKA ile sözleşme imzaladığı takdirde "Sözleşme Tarafı (Yararlanıcı)"** olacaktır.

2.1.1.2 Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu⁴

Bu programda Başvuru Sahipleri tek başına ya da Ortak/Ortaklar ve İştirakçilerle birlikte başvuruda bulunurlar. Ortaklar, projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar, destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle Ortaklar, "Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesi'nde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) kayıtlı olması veya merkez ya da yasal şubelerinin bu Bölgede bulunması" hariç, **Başvuru sahipleri ile ilgili tüm uygunluk kriterlerini** karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşlar **Ortaklık Beyannamesi** doldurmalıdır. Destekleyici Belgeler arasında yer alan Ortaklık Beyannamesi, tüm Ortakların yasal yetki verilmiş temsilcisi/temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

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

İştirakçiler: Başvuru Sahibinin ve Ortağın/Ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. Başvuru Sahibinin Uygunluğu bölümünde belirtilen uygunluk koşullarının iştirakçi kurum, kuruluş ya da kişileri bağlayıcılığı yoktur. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (İştirakçi Beyannamesi için Bkz. Destekleyici Belgeler)

Alt Yükleniciler Taşeronlar: Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesindeki kurallara tabidir.

⁴ Ortaklar proje ortağını ifade eder. İşletme Ortakları (hissedarları) olarak anlaşılmamalıdır.



- *Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, proje ortağı ya da İştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.*
- *Milli güvenliğe tehdit oluşturduğu tespit edilen yapı, oluşum veya gruplara ya da terör örgütlerine üyeliği veya iltisakı ya da bunlarla irtibatı tespit edilenler destek alamazlar.*
- *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.*
- *Proje kapsamında gerçekleştirilecek satın alımların proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir. Yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.*

2.1.2 Projelerin Uygunluğu (Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler)

Proje Süresi: Proje uygulama süresi **en az 1 ay, en fazla 3 aydır**. Bu süre, destek sözleşmesinin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

Proje Yeri: Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) gerçekleştirilmelidir.

Örnek Proje Konuları: Bu program kapsamında belirlenen önceliklere göre sınıflandırılmış hali ile örnek proje konuları şu şekildedir;

Öncelik 1 *Virüsün yayılımının önlenmesi ve kontrol altına alınması*

Örnek Proje Konuları

- 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, evde bakım ve tedavi hizmetlerinin yürütülmesi, izlenmesi ve raporlandırılmasına yönelik organizasyon ve hizmet modelleri geliştirilmesi ve uygulanması
- Yoğun kullanılan mekanların (hastane, işyeri, fabrika, ulaşım araçları vb.) faaliyetlerini sürdürebilmesi için gerekli koşulların oluşturulmasına yönelik uygulamaların gerçekleştirilmesi
- Virüs yayılımının yoğun olduğu mekanların anlık olarak belirlenmesi, gerekli önleyici ve koruyucu tedbirlerin alınmasına yönelik faaliyetleri gerçekleştirilmesi
- COVID-19 salgının etkileri nedeniyle ortaya çıkan sorunlara yönelik psikolojik destek ve rehabilitasyon hizmetlerinin geliştirilmesi ve sunulması
- Pandeminin izlenmesi ve olası risklerinin tespit edilmesine yönelik yazılımlar geliştirilmesi
- Virüsün yayılımının önlenmesi ve kontrol altına alınmasını sağlayacak kritik ürün, hizmet ve organizasyonun geliştirilerek kullanıma sunulması
- Türkçe bilmeyen kişilerin COVID-19 hakkında bilgilendirilmesini ve/veya tedavi hizmetlerine ulaşmasında sorun yaşamamasını sağlayacak uygulamaların geliştirilmesi
- Eğitimin devamlılığı sağlayacak yazılım ve teknolojilerin geliştirilmesi

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

Örnek Proje Konuları

- COVID-19 virüsünün hızlı ve güvenilir bir şekilde teşhisine yönelik tanı kiti geliştirilmesi, üretilmesi ve kullanıma sunulması
- Tedavide ihtiyaç duyulan ventilatör, yoğun bakım cihazları, yaşam destek üniteleri vb. kritik öneme sahip malzeme ve ekipmanların geliştirilmesi, üretilmesi ve kullanıma sunulması
- Tanı ve teşhis faaliyetleri yürütecek mevcut laboratuvarların kapasitelerinin artırılması
- 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)

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

Örnek Proje Konuları

- Salgından daha fazla etkilenen sektörlerde üretim faaliyetlerinin sürdürülebilirliği için işletmelerde gerekli organizasyonel yapılanmanın sağlanması
- Tedarik zincirlerinde ve lojistik faaliyetlerinde sürekliliğin sağlanması için ihtiyaç duyulan model hizmetlerin geliştirilmesi
- Malzeme temin ve tedarik gibi konularda sektörler arası iş birliklerinin sağlanması
- İşsizlik ve nakit akışı problemlerinin çözümüne yönelik modeller geliştirilmesi
- Gıda ve sağlık ekipmanlarına erişimi kolaylaştıracak çözümlerin geliştirilmesi

Yukarıdaki konular örnek olarak verilmiş olup, başvurular bu konularla sınırlı değildir. Programın amaç ve öncelikleriyle uyumlu olmak kaydıyla farklı konularda da başvuru yapılabilir. Ayrıca sunulan proje başvurularının örnek olarak verilen konuları içermesi, bu başvuruların kesinlikle destekleneceği anlamına gelmemektedir. Proje başvuruları sunulurken rehber içeriği ve değerlendirme tablosu (Bkz. 2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi) dikkate alınmalıdır.



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

Uygun Olmayan Proje Konuları ve Faaliyetler: Tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve **aşağıdaki konuları ve faaliyetleri kesinlikle içermemelidir:**

- Programın amaç ve öncelikleri kapsamında olmayan yatırımlar,
- **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,
- Yardım ve hijyen malzemesi dağıtımına yönelik projeler,
- Herhangi bir katma değer ve ayırt edici özellik taşımayan maske, dezenfektan, bone, gözlük, eldiven, koruyucu elbise v.s kişisel koruyucu ekipmanların üretimine yönelik projeler,
- **Sadece** bilgilendirme ve eğitim faaliyeti içeren projeler,
- **Sadece** toptan ve perakende ticaret veya aracılık (Sadece alım-satım-bayilik, yarı bayilik, komisyonculuk)
- **Sadece** araç alımı
- **Sadece** yedek parça alımı
- **Sadece** danışmanlık hizmetleri
- Yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanmasına ilişkin yapım işleri
- Çalıştaylar, seminerler, konferans vb. katılım için bireysel sponsorluklar,
- Hibe ve kredi verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler,

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler: Proje başvurusunda bulunurken Başvuru Sahibinin ve Ortağın/Ortaklarının ayrıca şu kıstasları göz önünde bulundurması gerekmektedir.

- Bu program kapsamında **Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar**, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'na **en fazla 2 projesi için** destek başvurusunda bulunabilir ve **bunlardan en fazla 2 projesi için** mali destek alabilir. **Kar Amacı Güden Kurum ve Kuruluşlar ise** Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'na **en fazla 2 projesi için** destek başvurusunda bulunabilir ve **bunlardan en fazla 1 projesi için** mali destek alabilir.
- Kar amacı güden kurum ve kuruluşlar için birden fazla destek almaya uygun projesi bulunması halinde, değerlendirme sürecinde en yüksek

puanı alan projesine destek verilir.



- **Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği uyarınca; ulusal ve uluslararası başka bir kaynaktan finanse edilen projeler, Kalkınma Ajansı'ndan mali destek alamazlar. Bu bağlamda, Avrupa Birliği, Büyükelçilik Hibeleri, Dünya Bankası, UNESCO, Tarım ve Orman Bakanlığı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Ticaret Bakanlığı, Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu (TKDK), KOSGEB, TÜBİTAK vb. kuruluşlardan aynı yatırım için finansman sağlayan gerçek ve tüzel kişiler DOĞAKA mali destek programlarından destek alamaz.**
- **Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar gereği, destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, kamu kurum ve kuruluşlarının destekleri ile diğer kuruluşların kamu kaynaklı desteklerinden yararlanamaz. Ayrıca, söz konusu desteklerden yararlanan yatırım harcamaları için teşvik belgesi müracaatı yapılamaz. Ancak, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının sadece sübvansiyonlu kredi desteğinden yararlanan yatırımlar, bu karar kapsamında faiz desteği dışındaki diğer destek unsurlarından yararlandırılabilir.**
- **Başvuru Sahibi bu duruma ilişkin Başvuru Rehberi ekinde, KAYS'ta ve Ajans web sitesinde yer alan Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhünameyi imzaladıktan sonra tarayıp KAYS'a yükler.**

2.1.3 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece "uygun maliyetler" dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de "uygun maliyetler" için tavan niteliğindedir. Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, KAYS programı üzerinde yer alan proje bütçesi standart bütçe formuna göre hazırlanmalıdır. Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır.

- Maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetlere dayandırılması,
- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli, gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması ve maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da muhasebe belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması, destekleyici belgelerin aslı ile kanıtlanması,
- Ajans tarafından uygun maliyet olarak kabul edilmiş olması.

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

2.1.3.1 Uygun Maliyetler

Uygun Maliyetler, Uygun Doğrudan ve Uygun Dolaylı Maliyetler olmak üzere ikiye ayrılmaktadır. Her iki kategorinin tanımı aşağıda yer almaktadır.

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

- Projenin yürütülmesinde/ uygulanmasında görevlendirilmiş personelin⁵ net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır.)
- Seyahat ve gündelik giderleri⁶,
- **Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar için KDV, Gümrük Vergisi ve ÖTV**
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni makine, ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Proje faaliyetleri için gerekli olması halinde araç alımı,
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve proje bütçesinde öngörülen Ajans destek tutarının **%40'ını geçmemek koşulu** ile hammadde ve malzeme alımı,
- Projenin uygulanmasına ilişkin sarf malzemesi maliyetleri, (kâğıt, kartuş, vb. kırtasiye malzemeleri)
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve proje bütçesinde öngörülen Ajans destek tutarının **%30'unu geçmemek koşulu** ile küçük ölçekli yapım işleri (onarım, boya, badana, elektrik ve ısınma hattı, vb.),
- Denetim raporu maliyetleri,⁷

⁵ Kamu görevlilerinin maaşları proje bütçesinden karşılanamaz.

⁶ Yurtiçi gündelik giderleri, 2019 Yılı Usul ve Esaslar kapsamında Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun H Cetvelinde (10.02.1954 tarih ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

⁷ Ajans, kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen projeler hariç olmak üzere, bütçesi 200.000 TL'nin üzerinde olan projelerden denetim raporu talep eder. Bu rapor 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 hazırlanmış

- Mali hizmetlere ilişkin maliyetleri (proje faaliyetleri kapsamında havale, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Görünürlük maliyetleri (yürütülmekte olan projenin tanıtımı),
- Yazılım, otomasyon sistemleri, web sayfası ve e-ticaret kurulumu giderleri,
- Belge, sertifika ve marka tescili almaya yönelik giderler.

- **Proje Bütçesi; Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar için Katma Değer Vergisi (KDV) dâhil, Kar Amacı Güden Kurum ve Kuruluşlar için Katma Değer Vergisi (KDV) hariç olarak düzenlenecektir. Mal ve hizmet alımına yönelik sunulacak fiyat teklifleri (Proforma Fatura) bu duruma uygun şekilde sunulmalıdır.**
- **Bütçede, insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı için tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %10'unu aşamaz.**

Uygun Dolaylı Maliyetler: Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (proje faaliyetlerinin yürütülmesine yönelik elektrik, su, ısınma vb. maliyetleri) karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin **%3'ünü aşmayacak** şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

2.1.3.2 Uygun Olmayanlar Maliyetler

Aşağıda sıralanan maliyetler hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir;

- **Kar Amacı Güden Kurum ve Kuruluşlar için KDV, Gümrük Vergisi, ÖTV, Sigorta Masrafları**
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Makine-ekipman kiralama giderleri,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları, istimplâk bedelleri,
- İkinci el ekipman alımları,
- Ofis, bina ve her türlü gayrimenkul kira maliyetleri,
- Kamu kurumlarının genel ve idari maliyetleri,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Proje yürütülmesinde/uygulanmasında görevlendirilmiş kuruluşun **kendi personeline** ilişkin

- net maaşları, sosyal sigorta primleri ve ilgili diğer ücret ve maliyetleri,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- 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,
- Geçerli bir belge alınmasını içermeyen sadece eğitim amaçlı maliyetler,
- Yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanmasına ilişkin yapım işleri,
- Proje faaliyetlerinin uygulanması için gerekli olmayan maliyetler,
- Proje hazırlığı ya da yazımı için danışmanlık giderleri,
- Leasing ve amortisman giderleri,

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.

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa bütçede yer verilmesi mümkün olmayacaktır. Başvuru Formu ile Bütçe arasında tutarsızlık olması halinde, Başvuru Formunda yer verilmeyen hususlara ilişkin bütçe kalemleri bütçe revizyonu aşamasında çıkarılacaktır.

Gerekçesi açıklanmamış ya da gerekçesi yetersiz olan, proje amacıyla ilgisiz bütçe kalemleri, Ajans tarafından yapılacak bütçe revizyonlarında uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda proje bütçesinde değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve DOĞAKA'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanması gerekmektedir. Ajans tarafından yapılabilecek bütçe revizyonu sonucunda projenin toplam uygun maliyeti ve hibe destek tutarı (toplam bütçe rakamı) azalabilir ancak Ajanstan talep edilen destek oranı sabit kalır.

Aynı Katkılar: Aynı katkılar, projenin Başvuru Sahibi, Ortakları ya da İştirakçileri veya iş birliği yapan kişi veya kuruluşlar tarafından projeye yapılacak arazi, malzeme, personel, makina ve ekipman katkısıdır. Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da Ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan **eş finansman olarak değerlendirilemez.** Ancak desteğin verilmesi durumunda yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

Başvurular başvuru rehberinde belirtilen esas ve usullere uygun yapılmalıdır. Başvuru formu ve ekleri Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) elektronik ortamda doldurulduktan sonra başvuru sırasında istenen destekleyici belgeler sisteme yüklenmelidir.

Başvuru Sahibi kar amacı gütmeyen kurum/kuruluş ise KAYS üzerinden başvuru yaparken **TR63-20-COVID-KAMU**, kar amacı güden kurum/kuruluş ise **TR63-20-COVID-ÖZEL** Referans numaralı programı seçmelidir.

2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır. Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz bilgiler/belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

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

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

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler: Başvurular, KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formu ve diğer ekler dışında, Ajans tarafından talep edilecek destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme aşamasında bu belgelerin orijinallerini sunmaları istenecektir. Başvuru sırasında sunulması gereken destekleyici belgeler aşağıda listelenmiştir.

KAR AMACI GÜTMİYEN KURUM VE KURULUŞLAR İÇİN:

- **Beyannameler** (Varsa Ortaklık Beyannamesi, Varsa İştirakçi Beyannamesi, Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname, Yetkilendirme Beyannamesi),
- **Taahhütnameler** (Eş Finansman öngörülmüş ise Eş finansman Taahhütnamesi ve Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname),
- Başvuru Sahibini ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili (kişiler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli İmza Sirküleri veya noter tasdikli İmza Beyanı veya en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza (Kamu kurumu niteliğinde olmayan başvuru sahipleri için **noter onayı** zorunludur.),
- Kamu kurum ve kuruluşları dışında başvuruda bulunan kuruluşların (Vakıf, Dernek, Kooperatif, Birlik vb.) tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi,

- **Başvuru Sahibi Kooperatifler ve Birlikler ise İçin Kar Amacı Gütmediklerine İlişkin Kanıtlayıcı Belge:** Kooperatifler ve bunların birliklerinin tüzüklerinde üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan bir hüküm yoksa sözleşme tarihinden itibaren geçerli olmak üzere gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde kararın işlenmiş olduğu ana sözleşme,
- Sivil Toplum Kuruluşları, Kooperatif ve Birliklerin **01.07.2019 tarihinden önce** kurulduğunu ve faaliyette olduğunu gösterir resmi belge (Merkezi TR63 Bölgesi dışında bulunan STK, Kooperatif ve Birliklerin son başvuru tarihinden önce TR63 Bölgesi içinde yasal şubelerinin açılmış olduğunu gösterir belge de sunulmalıdır.),
- Projenin esaslı maliyet kalemleri ile tek tedarikçiden temin edilebilecek çok sayıda alt kalemden oluşan maliyet kalemleri için Teknik Şartname/Şartnameler ve her bir Teknik Şartname için en az bir adet Proforma Fatura,

KAR AMACI GÜDEN KURUM VE KURULUŞLAR İÇİN:

- **Beyannameler** (Varsa Ortaklık Beyannamesi, Varsa İştirakçi Beyannamesi, Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname, İşletme Mevcut Durum Beyannamesi),
- **Taahhütnameler** (Eş finansman Taahhütnamesi ve Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname),
- Başvuru Sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (**İmza Sirküleri**); bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı,
- Başvuru Sahibi kuruluşun ve varsa ortağının (veya ortakların) **kuruluş sicil gazetesi** dahil olmak üzere, mevcut sermaye yapısını, faaliyet alanlarını ve varsa **konu, unvan, sermaye ve ortaklık yapısı gibi esaslı değişiklikleri gösterir güncel Sicil Gazetesi/Gazeteleri**,
- Başvuru Sahibinin **01.07.2019 tarihinden önce kurulduğunu** ve bu tarihten beri **faaliyette olduğunu** gösterir belge (Sicil Gazetesi, Oda Kayıt Belgesi, Faaliyet Belgesi, Resmi Kayıt Belgesi ya da Sicil Kayıt Belgesinden bir ya da birkaçı) (Faaliyet Belgesi veya Oda Kayıt Belgesi sunulması durumunda bu belge/lerin program ilan tarihinden sonra alınmış olması gerekmektedir.
- Başvuru Sahibinin vergi dairesince onaylanmış, varsa son 3 mali yıla ait **(2017, 2018 ve 2019) Gelir Tablosu ve Bilançosu/İşletme Hesap Özeti**, yeni işletmeler için ara dönem onaylı bilanço veya hesap özeti, şahıs işletmesi ise gelir vergisi beyannamesi vb. (2019 yılı mali tablolarının vergi dairesi tarafından henüz onaylanmamış olması durumunda bilanço, gelir tablosu, mizan gibi mali tablolar YMM veya SMMM onaylı sunulabilir),

- Başvuru Sahibinin çalışan personel sayısının gösteren **Sosyal Güvenlik Kuruluşu'ndan** alınmış onaylı, **güncel** (program ilan tarihi ve sonrasında alınmış) belge veya barkotlu internet çıktısı,
- Projenin tüm maliyet kalemlerine ilişkin **Teknik Şartname/Şartnameler** ve her bir Teknik Şartname için **bir adet imzalı kaşeli güncel Proforma Fatura. (sunulan proforma faturadaki rakam ile ilgili bütçe kaleminin eşit olması gerekmektedir.)**



- **Başvuru sahipleri, durumlarına göre yukarıda sayılan belgelerden uygun düşenleri sunacaktır.**
- **Bu belgelerin eksik olması ve verilen süre içerisinde tamamlanmaması durumunda başvuru, teknik ve mali değerlendirme aşamasına alınmayacak ve reddedilecektir.**

Sunulması Başvuru Sahibinin Yararına Olan Destekleyici Belgeler: Aşağıda yer alan belgelerin sunulması zorunlu olmamakla birlikte, sunulması durumunda değerlendirme aşamasında Başvuru Sahibine avantaj sağlayacaktır.

- Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar için Mali Tablolar
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması koşuluyla tüm yapım işlerinde teknik projeler ve keşif özetleri,
- Varsa işletme vaziyet planı, iş akış şeması,
- Varsa işletme ihracat numarası ve en son alınan sipariş belgesi ile teslimine ilişkin onaylı belgeler (onaylı sipariş formu, fatura, gümrük beyannamesi, konşimento, ihracat yaptığı miktarı gösterir onaylı belge vb.),
- Şahıs işletmeleri için mali yapısını gösteren banka hesap dökümü, işletme sahibinin mal varlığı beyannamesi, teminat mektubu, işletme defteri vb. belgeler,
- Varsa ISO 22000, ISO, CE, TSE vb. belgeler,
- Varsa tescilli marka, coğrafi işaret, endüstriyel tasarım, patent vb. veya bunların alımı için yapılmış başvuruları kanıtlar belgeler,
- İşletmenin faaliyet gösterdiği yere, ürettiği ürünlere ve gerçekleştirdiği faaliyetlere ilişkin fotoğraf, broşür, kroki, iş planı, belge vb,
- Kapasite/ Ekspertiz Raporu

Sözleşme İmzalama Aşamasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler: Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerin asıllarını sunmaları istenecektir.

- Başvuru aşamasında KAYS'a yüklenen **belgelerin asılları veya onaylı suretleri,**

- **Kar Amacı Gütmeye Kurum ve Kuruluşlar** için bu program kapsamında DOĞAKA'ya proje sunulmasına ve projenin başarılı bulunup destek almaya hak kazanması halinde uygulanmasına ve varsa nakdi eş finansmanın taahhüt edilmesine ilişkin yetkili kişi kararı (Başkan, Rektör, İl Müdürü vb.)
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden sosyal sigorta primi ve vergi borcu ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerini ve borcun bulunmadığını veya varsa borcunun yapılandırıldığına ilişkin **en fazla 15 gün önce** alınmış belge, kayıt veya barkotlu internet çıktısı,
- Kar amacı güden gerçek ve tüzel başvuru sahiplerinden Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının **%3'ü kadar** ya da daha fazla bir meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair yetkili icra dairelerinden alınmış belge,
- Proje kapsamında yapılacak tüm harcamalarda kullanılmak üzere Vakıfbank Şubelerinde açılacak proje hesabına ait mali kimlik formu ve mali kontrol taahhütnamesi,
- Kar amacı güden gerçek ve tüzel başvuru sahiplerinden azami hibe tutarının %10'u tutarındaki nakdi teminatın T.C. Vakıflar Bankasında bulunan TR790001 5001 5800 7298 4142 23 numaralı Ajans hesabına yatırıldığına dair banka dekontu ya da aynı teminat miktarı için herhangi bir bankadan alınmış teminat mektubu (Proje bitiş tarihinden 6 ay süre ile geçerli olan),
- Kar amacı güden gerçek ve tüzel başvuru sahiplerinden sözleşmeden doğan damga vergisinin ödendiğine dair vergi dairesi makbuzu,
- Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler,
- Projenin hazırlık ve uygulama safhası için **kanunla zorunlu kılınmış;**
 - Proje ile yapılacak faaliyetin niteliğine göre ÇED gerekli değildir kararı ya da ÇED olumlu kararı ya da yapılacak faaliyetin ÇED yönetmeliğine tabi olmadığına dair ilgili kurumdan alınacak yazı (Proje kapsamında yapılacak olan yatırım konusu ile uyumlu olması ve geçerliliği devam eden bir belge olması gerekmektedir.),
 - İnşaat ruhsatı, yapı kullanım izni, gerekli ise diğer izin ve ruhsatlar,
- Projenin uygulanacağı yerin **mülkiyet durumuna** ilişkin belge (tapu, program ilan tarihinden sonraki 5 yılı kapsayacak **noter tasdikli** kira

kontratı, tahsis sözleşmesi ya da tahsis için başvuru yapıldığına dair kanıtlayıcı belge, protokol vb.)

Ajans Gerekli gördüğü durumlarda sözleşme aşamasında ilave belgeler talep edebilir.

- ! Belgeler, noter veya belgeyi düzenleyen yetkili kurum/kuruluş tarafından tasdik edilebileceği gibi, aslı Ajansa ibraz edilmek şartıyla “Aslı Görülmüştür” şerhi düşülerek Ajans tarafından da tasdik edilebilecektir.
- ! Sözleşmeler başvuru sahibine projesinin desteklenmeye hak kazandığının elektronik olarak bildirimini takip eden üç (3) iş günü içerisinde imzalanır. Bu süre içinde sözleşme imzalamayan başvuru sahipleri destekten feragat etmiş sayılır.

2.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacak?

Potansiyel Başvuru Sahipleri proje başvurularını Ajansın proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapmak zorundadır. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

- ! DOĞAKA'nın proje hazırlama ve uygulama konusunda danışmanlık hizmeti sağlayan firma ve kişilerle bir bağı yoktur. Bu konuda Ajans ile bağına referans gösteren kişi ve firmalara itibar etmeyiniz.

Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren **en geç 5 iş günü** içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak imzalanır ve son başvuru tarihinden itibaren **en geç 5 iş günü** içerisinde aşağıdaki elektronik porta adresine gönderilir.

TAAHHÜTNAME GÖNDERİMLERİNİZ İÇİN İLGİLİ E-POSTA ADRESİ
pyb@dogaka.gov.tr

- ! “Taahhütname” Proje başvurusu elektronik olarak tamamlandığında, KAYS üzerinden oluşturulup e-imza ile imzalanan ya da ıslak imzalı olarak Ajansa teslim edilen belgeyi ifade etmektedir. Bu taahhütname Eş Finansman Taahhütnamesi, Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname ile karıştırılmamalıdır.

Taahhütnamesini elektronik posta yolu ile gönderen Başvuru Sahiplerine, imzalı ve tarihli bir Alındı Belgesi yine elektronik olarak Ajans tarafından gönderilir.”

Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda ve Başvuru Rehberinin ön inceleme başlığında yer alan **kontrol listesinden kontrol etmelidir. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.** Başvuru sırasında ayrıca şu hususlara dikkat edilmesi önem arz etmektedir.

- Başvuru Formu ve eklerinin asıl formatına bağlı kalınarak elektronik ortamda KAYS üzerinden Türkçe olarak hazırlanması gerekmektedir.
- Başvurular sadece Başvuru Formu, ekleri ve destekleyici belgeler üzerinden değerlendirileceğinden, Başvuru Formu ve ek belgelerinin mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulması gerekmektedir.
- Başvuruya ilişkin sunulacak onaylı diğer belgelerin (Kurumlardan alınacak belgeler) başvuru konusu ile ilişkili, okunur, anlaşılır ve anlamlı belgeler olması gerekmektedir.

2.2.3 Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

KAYS üzerinden başvuruların alınması için son tarih **30 Nisan 2020 saat 23:59'dur.** Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması için veya e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütnamenin Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak e-posta atılması için son tarih **8 Mayıs 2020 saat 17:00'dir.**

2.2.4 Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, aşağıdaki elektronik posta adresine ya da faks numarasına gönderebilirsiniz. Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihini müteakip ,Ajans internet adresinde **Sıkça Sorulan Sorular (SSS) bölümü altında** yayınlanacaktır. Bu şekilde tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi SSS aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de duyurulacaktır. Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgiler Ajans tarafından sağlanacaktır. **SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.**

İnternet Adresi
www.dogaka.gov.tr

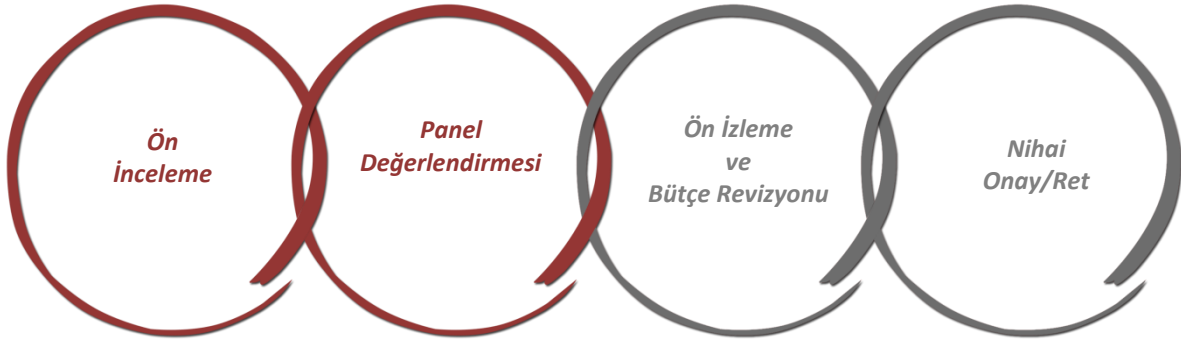
E-posta Adresi
pyb@dogaka.gov.tr

Faks
0 (326) 225 14 52

**Başvuruların Değerlendirilmesi
ve
Sonuçlandırılması**

2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans gözetim ve koordinasyonunda, alanında panelistler tarafından incelenip değerlendirilecektir. Başvuru sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir.



Değerlendirme süreci, Ajans Uzmanları tarafından gerçekleştirilen **Ön İnceleme** ve Panelistler tarafından yürütülen **Panel Değerlendirmesi** olmak üzere iki temel aşamadan oluşmaktadır. Bu aşamalar ile birlikte Ajans Genel Sekreterliği tarafından gerekli görülmesi halinde **Ön İzleme ve Bütçe Revizyonu** çalışmaları gerçekleştirilmektedir. Süreç, Yönetim Kurulu tarafından yapılan **Nihai Onay/Ret** değerlendirmeleri sonucunda destek almayı hak eden projelerin belirlenmesi ile tamamlanmaktadır.

2.3.1 Ön İnceleme

Yalnızca zamanında tamamlanan 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 başvuru formu ve destekleyici belgelere ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir.

Taahhütnamenin Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanması gerekmektedir. Bu husus KAYS'a yüklenecek imza sirküleri veya vekâletname gibi belgeler üzerinden kontrol edilecektir. 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.

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

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari 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 Formu ve ekleri haricindeki destekleyici belgeleri eksik olan ve/veya hatalı yüklemiş olan başvuru sahiplerine **3 iş gününü geçmemek kaydıyla** ek süre verilir. Bu süre içerisinde söz konusu eksikliklerin giderilememesi halinde bu başvurular teknik ve mali değerlendirme sürecine alınmaz. **Başvuru Formu, Bütçe, Beklenen Finansman Kaynakları, Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi** eksik olan ya da uygun doldurulmayan başvurular eksik evrak bildirimi yapılmaksızın elenir.

Tablo 1 Ön İnceleme Evrak Kontrol Listesi

Kriterler	Evet	Hayır	Geçerli değil	Eksik Belge
1. Başvuru Formu, Bütçe, Beklenen Finansman Kaynakları, Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi standart formata uygun ve Türkçe olarak KAYS'ta hazırlanmıştır.				
2. Başvuru KAYS üzerinden elektronik olarak tamamlanmasından sonra, KAYS üzerinden oluşturulan Taahhütname yetkili kişi/kişiler tarafından e-imza ile imzalanmış ya da ıslak imzalı ve kaşeli olarak Ajansa mail atılmıştır.				
3. Beyannameler (Varsa Ortaklık Beyannamesi, Varsa İştirakçi Beyannamesi, Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname, Yetkilendirme Beyannamesi ve İşletme Mevcut Durum Beyannamesi) doldurulmuş, matbu hali Başvuru Sahibi kuruluşun en üst yetkilisi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış olarak taranıp KAYS'a yüklenmiştir.				
4. Taahhütnameler (Eş Finansman Taahhütnamesi ve Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname) doldurulmuş, matbu hali Başvuru Sahibi kuruluşun en üst yetkilisi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış olarak taranıp KAYS'a yüklenmiştir.				
5. Başvuru Sahibini ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili (kişiler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli İmza Sirküleri veya noter tasdikli İmza Beyanı veya en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza (Kamu kurumu niteliğinde olmayan başvuru sahipleri için noter onayı zorunludur.)				
6. Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar için, Kamu kurum ve kuruluşlar dışında başvuruda bulunan veya ortak olan kuruluşların (Vakıf, Dernek, Kooperatif, Birlik vb.) faaliyet ve iştigal alanlarını gösteren tüzüğü veya				

<i>kuruluş sözleşmesi sunulmuştur.</i>				
7. <i>Başvuru Sahibi Kooperatifler ve Birlikler ise İçin Kar Amacı Gütmediklerine İlişkin Kanıtlayıcı Belge: Kooperatifler ve bunların birliklerinin tüzüklerinde üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan bir hüküm yoksa sözleşme tarihinden itibaren geçerli olmak üzere gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde kararın işlenmiş olduğu ana sözleşme</i>				
8. <i>Kar Amacı Güden Kurum ve Kuruluşlar için Başvuru Sahibi kuruluşun ve varsa ortağının (veya ortakların) kuruluş sicil gazetesi dahil olmak üzere, mevcut sermaye yapısını, faaliyet alanlarını ve varsa konu, unvan, sermaye ve ortaklık yapısı gibi esaslı değişiklikleri gösterir güncel Sicil Gazetesi/Gazeteleri,</i>				
9. <i>Kar Amacı Güden Kurum ve Kuruluşlar, Sivil Toplum Kuruluşları, Kooperatif ve Birliklerin 01.07.2019 tarihinden önce kurulduğunu ve faaliyette olduğunu gösterir resmi belge (Merkezi TR63 Bölgesi dışında bulunan STK, Kooperatif ve Birliklerin son başvuru tarihinden önce TR63 Bölgesi içinde yasal şubelerinin açılmış olduğunu gösterir belge de sunulmalıdır.),</i>				
10. <i>Kar Amacı Güden Kurum ve Kuruluşlar için Başvuru Sahibinin vergi dairesince onaylanmış, varsa son 3 mali yıla ait (2017, 2018 ve 2019) Gelir Tablosu ve Bilançosu/İşletme Hesap Özeti, yeni işletmeler için ara dönem onaylı bilanço veya hesap özeti, şahıs işletmesi ise gelir vergisi beyannamesi vb. (2019 yılı mali tablolarının vergi dairesi tarafından henüz onaylanmamış olması durumunda bilanço, gelir tablosu, mizan gibi mali tablolar YMM veya SMMM onaylı sunulabilir),</i>				
11. <i>Kar Amacı Güden Kurum ve Kuruluşlar Başvuru Sahibinin çalışan personel sayısının gösteren Sosyal Güvenlik Kuruluşu'ndan alınmış onaylı, güncel (program ilan tarihi ve sonrasında alınmış) belge veya barkotlu internet çıktısı,</i>				
12. <i>Projenin esaslı maliyet kalemleri ile tek tedarikçiden temin edilebilecek çok sayıda alt kalemden oluşan maliyet kalemleri için Teknik Şartname/Şartnameler ve her bir Teknik Şartname için en az bir adet Proforma Fatura sunulmuştur.</i>				

Ön inceleme kapsamında **uygunluk kontrolü** gerçekleştirilir. Başvuru Sahibinin, Ortakların ve projelerin bu rehberde belirtilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

Tablo 2 Ön İnceleme Uygunluk Kontrolü Listesi

Kriterler	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi ve varsa Ortak/Ortaklar uygundur.		
2. Başvuru konusu uygundur. (Başvuru konusu rehberin, "Uygun Olmayan Proje Konuları ve Faaliyetler" başlığında sayılan maddeler kapsamında değildir.)		
3. Proje konusu Başvuru Sahibi kurumun görev ve yetki alanı içindedir.		
4. Kar Amacı Güden Kurum ve Kuruluşlar, Sivil Toplum Kuruluşları, Kooperatif ve Birlikler 01.07.2019 tarihinden önce kurulmuş ve faaliyettedir. Merkez ya da yasal şubesi TR63 Bölgesi dışında olan ve belirtilen ilçelere yatırım yapacak Sivil Toplum Kuruluşları, Kooperatif ve Birlikler yasal şubesini, programın son başvuru tarihi itibarı ile TR63 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) kaydettirmiştir.		
5. KAYS'a yüklenen bütün belgeler geçerlidir. ⁸		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

2.3.2 Panel Değerlendirmesi

Projelerin değerlendirilmesi oluşturulacak panel aracılığıyla yapılır. Panel sürecinde ihtiyaç duyulması halinde Başvuru Sahipleri Ajansa davet edilir. Davet edilmeleri halinde, Başvuru Sahipleri belirlenen tarih ve saatte Ajansa gelerek ya da uzaktan erişim yöntemiyle projelerini sunar. Panel gerektiğinde uzaktan erişim yöntemiyle gerçekleştirilebilir. Panelistler, başvuru belgeleri ve davet edilmeleri halinde Başvuru Sahiplerinin sözlü anlatımları dikkate alarak projeleri değerlendirir.

~~Projelerin değerlendirilmesi 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 ile önerilen yöntemin kalitesi ve uygunluğu göz önüne alınacaktır. Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır.

Her alt bölüme, belirlenen aralıklarda puanlar verilecektir. Azami puanı 5 olan örnek için puanlama usulü, aşağıda gösterilmiştir.

1 = Çok Zayıf

2 = Zayıf

3 = Orta

4 = İyi

5 = Çok İyi

⁸ Geçerli Belge: hukuken tanımlanan şekil şartlarına uygun, okunaklı ve anlaşılır, yetkili tarafından düzenlemiş, kaşelenmiş, imzalanmış/barkodlu ve bu program kapsamında talep edilen evraklardır.

Başarılı bulunan projeler, Ajansın program bütçesi sınırları dâhilinde desteklenirler. Bu değerlendirmenin sonunda **100 puan üzerinden 60 ve üzerinde puan** alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başarılı projelerde aşağıdaki kriterlere göre sıralanır.

- Söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlara öncelik verilir.
- İlk kriterde eşitlik olması halinde, öncelikle ilgililik bölümü için panelistlerin verdikleri puanların ortalamasına göre sıralama yapılır.
- Birinci ve ikinci kriterde eşitlik olması halinde, kurumsal kapasite bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır.
- İlk 3 kriterde de eşitlik olması halinde, başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Başarılı 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

Ajans, yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur.

Tablo 3 Değerlendirme Tablosu

Bölüm	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 Projenin, 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 mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2. Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	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. Seçilen müdahale yöntemi uygun mudur?	10
Toplam Puan	100

2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1 Bildirimin İçeriği

Başvuru sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir ve başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır.

- Taahhütname son başvuru tarihinden sonra alınmıştır.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir.
- Başvuru Sahibi ve (varsa Ortaktan/Ortaklardan biri ya da birkaçı) uygun değildir.
- Proje uygun değildir. (Örneğin, teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, başvuru konusunun uygun olmaması vb.)
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve operasyonel kapasitesi yeterli değildir.
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
-(Bu Rehberde bulunan başka bir kritere uyulmamıştır.)



Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi

Proje başvurusunun alınmasından itibaren projeler eksik evrak olmaması ya da eksik evrakın verilen süre içinde tamamlanması halinde panel değerlendirme süreci azami **üç (3) iş günü** içinde değerlendirilir. Değerlendirme çalışmaları, başvurular alındıkça Nisan ve Mayıs aylarında yapılacak olup, tamamlanan değerlendirmelere ilişkin sonuçlar aynı dönem içerisinde başvuru sahibi ve kamuoyuna bildirilecektir.

**Başarılı Bulunan Proje Sahipleri ile
Sözleşme İmzalanması
ve
Proje Uygulama Koşulları**

2.5 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. Sözleşmeler başvuru sahibine projesinin desteklenmeye hak kazandığının elektronik olarak bildirimini takip eden **üç (3) iş günü** içerisinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren başvuru sahiplerine **iki (2) iş günü** ilave süre tanınabilir.

Ajans desteklenecek projelerin, başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretini başvuru sahiplerinden talep eder. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Kâr amacı güden kuruluşlar tarafından sunulan projelerden ön ödeme istenmesi halinde destek tutarının yüzde onu **(%10) kadar teminat** alınır. Teminata ilişkin her türlü giderler yararlanıcıya aittir. Ajans, sözleşme imzalandıktan sonra uygulamaya geçmeyen ve Ajans bilgisi dışında uygulamaya başlayanlara veya vazgeçtiğini tek tarafı olarak iletenlere yönelik teminat üzerinden parasal veya diğer idari yaptırım öngörülmesine ilişkin sözleşmeye madde ekleyebilir.

- Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:
- Tedavüldeki Türk parası
- Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları
- Ajansın Kredi Garanti Fonu ile protokol imzaladığı hallerde Kredi Garanti Fonu tarafından verilen teminatlar
- Ajans tarafından onaylanan diğer teminatlar

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontun, sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur. Yararlanıcı tarafından verilen teminatların geçerlilik süresi destekleme süresinden kısa olamaz. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

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

2.5.1 Kesin Destek Tutarı

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. Proje destek tutarı genel sekreterinin onayı ile en fazla yüzde **otuz (%30)** oranında artırılabilir. Bu durumda yararlanıcı eş-financemanı da aynı oranda artar. Proje sonunda, gerçekleşen bütçenin sözleşme bütçesinden fazla olması durumunda bütçeyi aşan miktar yararlanıcı tarafından karşılanır.

2.5.2 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. Sözleşme değişikliklerinde, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğindeki ilkelere riayet edilir.

Bu program kapsamında desteklenen projelerin uygulama süresi en fazla üç (3) aydır. Projelerde süre uzatım talepleri, proje uygulama süresinin bitiminden en az bir hafta önce, revize iş programı ile birlikte yararlanıcı tarafından Ajansa sunulur. Süre uzatımı salgınla mücadelenin boyutu çerçevesinde altı ayı geçmemek üzere Ajans tarafından tayin edilir.

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.

2.5.3 Raporlar

Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ajans gerekli gördüğü durumlarda yararlanıcıdan projeye ilişkin ek bilgi ve rapor isteyebilir. Ajansa yapılan bütün raporlamalarda resmi yollardan imzalı olarak teslim edilen veya gönderilen raporlara ve bunların Ajans kayıtlarına geçtiği tarihlere itibar olunur.

2.5.4 Ödemeler

Desteklenmesine karar verilen projelere proje bütçesinin yüzde altmışına **(%60) kadar ön ödeme** yapılabilir. Kalan ödeme tutarı projelerin ilerlemesine göre gerçekleştirilir. Ön ödemeli desteklemelerde; ön ödeme proje sözleşmesinin imzalanmasından ardından **beş (5) iş günü** içerisinde, ara ödemeler ve son ödeme ise desteğe ilişkin ilerleme raporları veya nihai raporları onaylanmasından sonra yapılır. Bununla birlikte, Ajans 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.

2.5.5 Satın Alma İşlemleri

Yararlanıcıların desteklenen projeleri kapsamında yapacakları ihale ve satın alma faaliyetleri, satın alma 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.

2.5.6 Proje ile Sağlanan Malzeme ve Ekipmanların Dağıtımı

Yararlanıcılar uygulama kapsamında üretilen 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.

2.5.7 Tanıtım ve Görünürlük

Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.dogaka.gov.tr) yayınlanan “Tanıtım ve Görünürlük Rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

2.5.8 Hedeflerin Gerçekleştirilememesi

Uygulama imkânı kalmamış, ilerleme kaydedilemeyen veya sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmeyen projeler, Ajans tarafından re’sen Programdan çıkarılabilir. Bu husus sözleşmede belirtilir. Programdan çıkarma işlemi sebebiyle yararlanıcı Ajanstan tazminat talebinde bulunmamayı taahhüt ve kabul eder.

2.5.9 Denetim

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

2.5.10 Projeye Ait Kayıtlar

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.

Ekler

Kod	Evrak
EK A	<i>Başvurumu KAYS üzerinden nasıl yapacağım?</i>
EK B	<i>Proje Düzeyi Performans Göstergeleri</i>
EK C	<i>Başvuru Esnasında Sunulacak Belgeler</i>
EK D	<i>Ortaklık Beyannamesi</i>
EK E	<i>İştirakçi Beyannamesi</i>
EK F	<i>Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname</i>
EK G	<i>Yetkilendirme Beyannamesi</i>
EK H	<i>İşletme Mevcut Durum Beyannamesi</i>
EK I	<i>Eş Finansman Taahhütnamesi</i>
EK J	<i>Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname</i>

EK A - Başvurumu KAYS Üzerinden Nasıl Yapacağım?

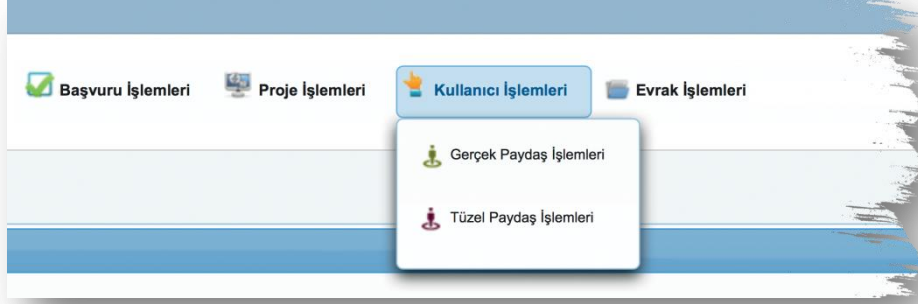
KAYS üzerinden başvuru yapılırken izlenecek adımlar aşağıda listelenmektedir:

Birinci Adım www.dogaka.gov.tr adresinden de ulaşabileceğiniz Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'ne (KAYS) giriniz. (<https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr>) Açılan sayfada "Sisteme Kaydol" linkine tıklayınız ve çıkan formu doldurunuz.

İkinci Adım Formu doldurduktan sonra açılan sayfada "Rolü" kısmında 'Başvuru Sahibi Kullanıcısı'nı seçip ve bilgilerinizi doldurunuz. Kimlik bilgilerinizin nüfus cüzdanınızdaki bilgilerle aynı olmasına dikkat ediniz. Kaydet tuşuna basınız.

Üçüncü Adım Elektronik posta adresinize gelen kullanıcı adı, şifre ve onay kodu ile giriş yaptığınızda hesabınız kullanıma açılmış olacaktır.

Dördüncü Adım Herhangi bir ticari işletmeniz yoksa “Kullanıcı İşlemleri” menüsünden “Gerçek Paydaş İşlemleri” başlığını; herhangi bir ticari işletme, şahıs işletmesi, birlik, dernek, sivil toplum kuruluşu, kooperatif adına Başvuru Sahibi iseniz yine aynı menüden “Tüzel Paydaş İşlemleri” başlığını seçip bilgilerinizi doldurunuz.

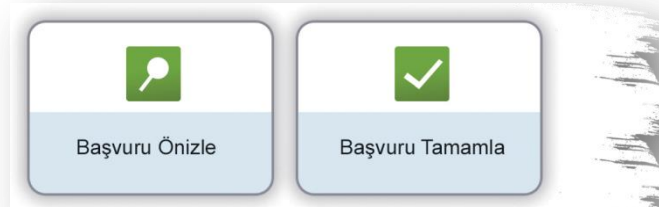


Beşinci Adım “Başvuru İşlemleri” menüsünden yine aynı adı taşıyan başlığa tıklayınız.



Bundan sonraki kısımda sistem sizi yönlendirecektir.

Altıncı Adım Tüm formları doldurduktan ve destekleyici belgeleri tarayarak sisteme yükledikten sonra başvurunuzu onaylayınız.



Yedinci Adım KAYS tarafından üretilen taahhütnameyi imzalayınız. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütnameyi ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş

günü içerisinde Ajansa teslim ediniz.

Başvuru sahipleri, bu rehberde yer alan “Kontrol Listesi” bölümünden başvurularının eksikliği olup olmadığını kontrol etmelidirler.

EK B - Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

Aşağıda yer alan performans göstergelerinden proje başvurusuna uygun düşenler KAYS üzerinden seçilmelidir.

Tablo 4 Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

Sıra	KAYS Kodu	Göstergeler	Birim	Hedef Değer ⁹
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	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	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	
28	K1	Toplam Üretim Değeri	TL	
29	K10	İthal Makine Sayısı	Adet	
30	K11	Üretim Hattı Sayısı	Adet	
31	K18	Ürün Çeşidi Sayısı	Adet	
32	K19	Yenilikçi Ürün Çeşidi Sayısı	Adet	
33	K2	Yurt İçi Satış Tutarı	Ton	
34	K22	Patent Başvuru Sayısı	Adet	
35	K23	Patent Tescil Sayısı	Adet	
36	K24	Marka Başvuru Sayısı	Adet	
37	K25	Marka Tescil Sayısı	Adet	
38	K26	Faydalı Model Başvuru Sayısı	Adet	
39	K27	Faydalı Model Tescil Sayısı	Adet	

⁹ Hedeflenen artış miktarını gösterir.

40	K3	Yurt Dışı Satış Tutarı	TL	
41	K32	Alınan Sertifika Sayısı	Adet	
42	K6	Üretim Kapasitesi	Adet, Ton,	

Bu program kapsamında sözleşmesi imzalanmış projelerde yer alan performans göstergelerinin tamamı ya da bir kısmının yerine getirilmemesi halinde Ajans destek miktarından kesinti yapma hakkını saklı tutar. Bu duruma ilişkin hususlar sözleşme özel koşullarında belirtilir.

EK C - Başvuru Esnasında Sunulacak Belgeler

Başvurular, Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgelerle birlikte KAYS üzerinden tamamlanmalıdır. Başvuru Sahipleri Kamu Kurumu, STK, Kooperatif ve Birlik olma durumlarına göre aşağıda yer alan belgelerden uygun düşenleri sisteme yüklemelidir. Başvurunun başarılı olması durumunda, sözleşme imzalama sürecinde, tüm belgelerin asılları ile sözleşme sırasında sunulması gereken belgeler matbu olarak Ajans'a sunulmalıdır.

Tablo 5 Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Belgeler	Açıklama	Düzenleme Şekli
<i>Başvuru Formu</i>	Projenin gerekçesinin, faaliyetlerinin, yönteminin ve çıktılarının ayrıntılı olarak açıklandığı başvuru dokümanıdır.	KAYS üzerinden doldurulacaktır.
<i>Bütçe</i>	Projenin faaliyetlerinin uygulanabilmesi için öngörülen uygun maliyetlerin yer aldığı tablodur.	KAYS üzerinden doldurulacaktır.
<i>Taahhütname</i>	Proje başvurusu KAYS üzerinden elektronik olarak tamamlandığında, yine KAYS üzerinden oluşturulup e-imza ile imzalanan ya da ıslak imzalı olarak Ajansa mail atılacaktır.	Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı ve kaşeli Ajans mail adresi olan pyb@dogaka.gov.tr 'ye en geç 5 iş günü içerisinde mail atılır.
<i>Taahhütnameler</i>	Eş Finansman Taahhütnamesi, Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname vb.	WORD formatında doldurulup, imzalı hali taranıp destekleyici belge olarak KAYS'a yüklenecektir.
<i>Beyannameler</i>	Varsa Ortalık Beyannamesi, Varsa İştirakçi Beyannamesi, Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname, Yetkilendirme Beyannamesi, İşletme Mevcut Durum Beyannamesi vb.	WORD/EXCEL formatında doldurulup, imzalı kaşeli hali destekleyici belge olarak KAYS'A yüklenecektir.
<i>İmza Sirküleri/İmza Beyanı/Tatbiki İmza</i>	Başvuru Sahibini ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili (kişiler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli İmza Sirküleri veya noter tasdikli İmza Beyanı veya en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza (Kamu kurumu niteliğinde olmayan başvuru sahipleri için noter onayı zorunludur.)	Gerekli Belge temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir.

<i>Tüzük/ Kuruluş Sözleşmesi</i>	Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar için Kamu kurum ve kuruluşları dışında başvuruda bulunan kuruluşların (Vakıf, Dernek, Kooperatif, Birlik vb.) tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi,	Gerekli Belgeler temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir.
<i>Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi veya Ticari Sicil Gazetesi</i>	Kar Amacı Güden Kurum ve Kuruluşlar için Başvuru Sahibi kuruluşun ve varsa ortağının (veya ortakların) kuruluş sicil gazetesi dahil olmak üzere, mevcut sermaye yapısını, faaliyet alanlarını ve varsa konu, unvan, sermaye ve ortaklık yapısı gibi esaslı değişiklikleri gösterir güncel Sicil Gazetesi/Gazeteleri,	Belge Ticaret ve Sanayi Odası veya Esnaf ve Sanatkarlar Odası'ndan temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir.
<i>01.07.2019 Tarihinden Önce Kurulduğunu ve Faaliyete Olduğunu Gösterir Belge</i>	Kar Amacı Güden Kurum ve Kuruluşlar, Sivil Toplum Kuruluşları, Kooperatif ve Birliklerin 01.07.2019 tarihinden önce kurulduğunu ve faaliyette olduğunu gösterir resmi belge (Merkezi TR63 Bölgesi dışında bulunan STK, Kooperatif ve Birliklerin son başvuru tarihinden önce TR63 Bölgesi içinde yasal şubelerinin açılmış olduğunu gösterir belge de sunulmalıdır.),	Gerekli Belgeler temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir.
<i>Mali Tablolar</i>	Kar Amacı Güden Kurum ve Kuruluşlar için Başvuru Sahibi ve varsa ortağının (veya ortaklarının) vergi dairesince onaylanmış varsa son üç mali yıla ait (2017, 2018, 2019) kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir-gider tablosu, kesin hesap cetveli, mizan vb.). 2018 yılı mali tablolarının vergi dairesi tarafından henüz onaylanmamış olması durumunda bilanço, gelir tablosu, mizan gibi mali tablolar YMM veya SMMM onaylı sunulabilir.	Gerekli Belgeler temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir.
<i>SGK'ya Kayıtlı Çalışan Sayısı</i>	Kar Amacı Güden Kurum ve Kuruluşlar Başvuru Sahibinin çalışan personel sayısının gösteren Sosyal Güvenlik Kuruluşu'ndan alınmış onaylı, güncel (program ilan tarihi ve sonrasında alınmış) belge veya barkotlu internet çıktısı,	Belge SGK 'dan veya SGK internet sayfasından indirildikten sonra KAYS 'a yüklenecektir.
<i>Kooperatifler ve Birlikler ise Kar Amacı Gütmeyenlerine İlişkin Kanıtlayıcı Belge</i>	<i>Başvuru Sahibi Kooperatif veya Birlik ise, Kooperatifler ve bunların birliklerinin tüzüklerinde üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan bir hüküm yoksa sözleşme tarihinden itibaren geçerli olmak üzere gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde kararın işlenmiş olduğu ana sözleşme,</i>	Gerekli Belgeler temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir.
<i>Teknik Şartname ve Proforma Fatura</i>	Projenin esaslı maliyet kalemleri ile tek tedarikçiden temin edilebilecek çok sayıda alt kalemden oluşan maliyet kalemleri için Teknik	Gerekli Belgeler temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir.

	Şartname/Şartnameler ve her bir Teknik Şartname için en az bir adet Proforma Fatura	
--	--	--

EK D – Ortaklık Beyannamesi

Program Adı: 2020 Yılı COVID-19 İle Mücadele ve Dayanıklılık Programı (COVID)

Proje Adı (Başvuru Konusu): ...

T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

Ortaklık, T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından destek sağlanmakta olan projenin üstlenilmesi konusunda 2 veya daha çok kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta Ortak çalışma ve işbirliğidir. Projenin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi açısından T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı, tüm Ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

1. Tüm Ortaklar Başvuru Formu'nun T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'na teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olacaklardır.
2. Tüm Ortaklar standart sözleşmeyi okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağının bilincinde olacaklardır. Tüm Ortaklar, lider Ortak olan Başvuru Sahibine T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalama ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.
3. Başvuru Sahibi Ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
4. Tüm Ortaklar, T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'na sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
5. Projeye ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, Ortaklar) talepleri T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'na sunulmadan önce tüm Ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılamadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik taleplerini onay için T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'na sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.
6. Yararlanıcı'nın merkez bürosunun projenin uygulanacağı Düzey 2 Bölgesi'nde bulunmadığı durumlarda, Ortaklar proje sonlanmadan önce proje için T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin projenin yerel Ortakları ve nihai yararlanıcıları arasında eşit bir şekilde paylaşımı konusunda anlaşmalıdır.

T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'na sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Yukarıda belirtilen iyi Ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gereklerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

YETKİLİ KİŞİ	
Adı Soyadı	
TC Kimlik No	
Kuruluşu	
Pozisyonu/ Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza Mühür veya Kaşe	

Açıklama: Her bir Ortak için ayrı ayrı doldurulacak ve sisteme yüklenecektir. Projede ortak yok ise boş olarak sisteme yüklenecektir.

EK E – İştirakçi Beyannamesi

Program Adı: 2020 Yılı COVID-19 İle Mücadele ve Dayanıklılık Programı (COVID)
Proje Adı (Başvuru Konusu): ...

T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

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

YETKİLİ KİŞİ	
Adı Soyadı	
TC Kimlik No	
Kuruluşu	
Pozisyonu/ Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza Mühür veya Kaşe	

Açıklama: Her bir iştirakçi için ayrı ayrı doldurulacak ve sisteme yüklenecektir. Projede iştirakçi yok ise boş olarak sisteme yüklenecektir.

EK F - Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname

Program Adı: 2020 Yılı COVID-19 İle Mücadele ve Dayanıklılık Programı (COVID)
Proje Adı (Başvuru Konusu): ...

T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

Kurumumuz/Kuruluşumuz/ tarihinde ilinde kurulmuş vetarihinden itibaren faaliyet göstermektedir. Proje ili ilçesi adresinde uygulanacaktır. Kurumumuz/Kuruluşumuz/Kooperatifimiz/Birliğimiz Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 26. Maddesi uyarınca, destek almaya hak kazanılması durumunda kendi adına proje hesabı açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama ehliyetine sahiptir.

Başvuru Sahibi Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmza ve Mühür

EK G – Yetkilendirme Beyannamesi

Program Adı: 2020 Yılı COVID-19 İle Mücadele ve Dayanıklılık Programı (COVID)

Proje Adı (Başvuru Konusu): ...

T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

Kurumumuz/ Kuruluşumuz/Kooperatifimiz/Birliğimiz tarihinde kurulmuş olup Hatay/ Kahramanmaraş/ Osmaniye ilinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2020 Yılı COVID-19 İle Mücadele ve Dayanıklılık Programı (COVID) kapsamında kurum/ kuruluşumuz adına “.....” başlıklı proje sunulmasına ve projenin başarılı olması durumunda faaliyetin uygulanmasında, sunulan faaliyette kurum/kuruluşumuzun temsile, ilzama ve talebe ilişkin belgeleri imzalamaya aşağıda tatbiki imzası bulunan “.....” yetkili kılınmıştır.

___/___/2020

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

.....'nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)

.....'nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)

.....'nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)

Açıklama: Proje, kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmadığı durumlarda bu evrak kullanılmaktadır. Bu belge ilgili kurumun en yetkilisi tarafından, yetkilendirilen kişi için doldurulacaktır ve yetkilendirilen kişi, tatbiki imzasını aşağıdaki kısımlara atacaktır. Proje, kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalandığı durumlarda Yetkilendirme Beyannamesi KAYS'a boş sayfa olarak yüklenecektir.

Program Adı: 2020 Yılı COVID-19 İle Mücadele ve Dayanıklılık Programı (COVID)
Proje Adı (Başvuru Konusu): ...

İŞLETME MEVCUT DURUM BEYANI

Not: Aşağıdaki bilgilerin tam ve doğru olarak doldurulması, imzalı ve kaşeli olarak başvuru dosyasına eklenmesi gerekmektedir.

İşletme Bilgileri														
İşletme Ünvanı			İşletme Türü (Ltd, Anonim, vb.)											
Oda/Ticaret Sicil No														
İşletmenin Faaliyete Geçtiği Tarih			/...../.....		İşletme Kuruluş Tarihi			/...../.....						
AR-GE Departmanı/Çalışmaları ve Arıtma Tesisi/Sistemi			AR-GE Departmanı/ Çalışmaları ☐ Var ☐ Yok		Arıtma Tesisi / Sistemi ☐ Var ☐ Yok									
Üretim/Satış durumu (adet, ton, kg, TL vb.)			Son 1 aylık üretim/satış		Son 3 aylık üretim/satış		Son 6 aylık üretim/satış		Son 1 yıllık üretim/satış					
İşyeri Durumu			Mevcut Arazi (m ²)			☐ Kiracı		☐ Mal Sahibi						
			Kapalı Alan (m ²)			☐ Kiracı		☐ Mal Sahibi						
İhracat yapıyorsa yılı, miktarı ve tutarı			☐ Yapmıyor		☐ Yapıyor (ise)		Ülkesi		Yılı					
							Miktarı (kg, ton, vb)		Tutarı (TL, Euro vb.)					
Sahip olunan sertifika ve belgeler			TSE ☐ Var ☐ Yok		ISO Belgesi (9001, 14001, 22000) ☐ Var ☐ Yok		CE Belgesi ☐ Var ☐ Yok		Radyasyon Analiz Belgesi ☐ Var ☐ Yok					
			OHSAS 18001 ☐ Var ☐ Yok		Diğer (belirtiniz)		Diğer (belirtiniz)		Diğer (belirtiniz)					
Gayri maddi hak kullanılıyorsa belirtiniz			Türü		☐ Patent		☐ Know-How		☐ Lisans					
			Ülkesi						Diğer (belirtiniz)					
Sahip Olunan Marka, Patent, Coğrafi İşaret vb														
İşletme Araç Sayısı			Servis Aracı (Adet)		Makam Aracı (Adet)		Sevkiyat Aracı (Adet)		Diğer					
									TOPLAM					
Yıllara Göre Kar/Zarar Durumu			Yıl		2017		2018		2019					
			Kar/Zarar		TL		TL		TL					
Yıllara Göre Bilanço Değerleri			Yılı		2017		2018		2019					
			Aktif yada Pasif Toplamı											
			Yıllık Satış Tutarı											
Personel Durumu (Sayı) Müdür Müdür Yrd. Mühendis İdari Personel Satış Muhasebe Usta İşçi Diğer TOPLAM			İşletme Ortakları ve Hisseleri Kişi/Firma/Kurum Adı Hissesi				İşletmenin Ortak Olduğu Diğer İşletmeler ve Hisseleri Firma/Şirket Adı Hissesi							
İşletmeye Ait Makine-Ekipman Durumu														
Adet		Adı (Cins ve Teknik Özellikleri)		Giriş Tarihi	Yerli/İthal	Kiralık/Mülk	Günlük Üretim Kapasitesi		Günlük üretim miktarı					
					Başvuru Sahibi Adı Soyadı :									
					İmza/ Kaşe :									

Ek I - Eş Finansman Taahhütnamesi

Program Adı: 2020 Yılı COVID-19 İle Mücadele ve Dayanıklılık Programı (COVID)

Proje Adı (Başvuru Konusu): ...

T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

Başvuru Sahibi veya ortağı olarak proje kapsamında yapılacak harcamaların en az %...'sına tekabül eden eş finansmanı sağlamayı ve proje hesabı üzerinde harcama yapmayı taahhüt ederim. Eş finansmanı, proje kapsamında alınan ekipmanlar rehin gösterilmemek şartıyla kredi kuruluşlarından kredi olarak sağlanabileceğimi bilmekteyim.

Projenin finansmanı ile ilgili herhangi bir değişikliği derhal Ajansa bildireceğimi, destek sözleşmesinin ihlal edildiğinin tarafıma bildirilmesi durumunda ödeme yapılmış olsa da ödenmiş olan hibe miktarının yasal faizi ile birlikte iade edilmesi de dâhil olmak üzere bütün hukuki ve cezai sorumlulukları kabul ederim.

Ajansın alacaklarının tahsilinde Ajansın ilgili mevzuatı başta olmak üzere, Borçlar Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, İcra İflas Kanunu, Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu ve 3095 sayılı Kanun hükümlerinin ilgili maddelerinin uygulanacağını bildiğimi beyan ederim.

Başvuru Sahibi veya ortağı olarak, kendi sorumluluğumda olan proje eş finansmanını nasıl sağlayacağıma ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilen şekildedir.

Eş Finansman Kaynakları	Eş Finansman Miktarları (TL)	Açıklama
İnsan Kaynakları		
Şahsi Hesap (Nakit)		
Kurum/Kuruluş Hesabı (Nakit)		
Kurum/Kuruluş Hesabı (Banka Kredisi)		
Diğer		

Başvuru Sahibinin

Adı Soyadı :

Tarih :

İmza :

Mühür/Kaşe :

(Eş Finansmanı Sağlıyor İse) Ortağın/Ortakların ve İştirakçinin/İştirakçilerin

Adı Soyadı :

Tarih :

İmza :

Mühür/Kaşe :

EK J - Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname

Program Adı: 2020 Yılı COVID-19 İle Mücadele ve Dayanıklılık Programı (COVID)
Proje Adı (Başvuru Konusu): ...

T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin “**Destek Yasağı**” bahsini içeren 7. maddesinin 2. Fıkrası; “Ajanslar, başka bir ulusal veya uluslararası program kapsamında mali destek alan ve uygulaması devam eden proje veya faaliyetlere eş zamanlı olarak mali destek sağlayamaz” hükmünü içermektedir.

Başvuru Sahibi ve/veya Ortakları; yukarıda yer verilen hükümler gereği T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Destek Programlarına yapılan **proje başvurusu ile ilgili olarak, aynı konuda** başka bir ulusal ve/veya uluslararası hibe destekleri kapsamında (Hazine ve Maliye Bakanlığı, Ticaret Bakanlığı, Avrupa Birliği, Büyükelçilik Hibeleri, Dünya Bankası, UNESCO, Tarım ve Orman Bakanlığı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu (TKDK), KOSGEB, TÜBİTAK vb.) hibe ve kredi desteği almadığını ve ileride de almayacağını taahhüt eder.

Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar gereği, destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, kamu kurum ve kuruluşlarının destekleri ile diğer kuruluşların kamu kaynaklı desteklerinden yararlanamaz. Ayrıca, söz konusu desteklerden yararlanan yatırım harcamaları için teşvik belgesi müracaatı yapılamaz. Ancak, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının sadece sübvansiyonlu kredi desteğinden yararlanan yatırımlar, bu karar kapsamında faiz desteği dışındaki diğer destek unsurlarından yararlandırılabilir.

Taahhütname Sahibi; projenin finansmanı ile ilgili herhangi bir değişikliği derhal Ajansa bildireceğini, destek sözleşmesinin ihlali halinde, ödeme yapılmış olsa da ödenmiş olan hibe miktarının yasal faizi ile birlikte iade edilmesi de dâhil olmak üzere bütün hukuki ve cezai sorumlulukları kabul eder.

Taahhütname Sahibi; Ajansın alacaklarının tahsilinde Ajansın ilgili mevzuatı başta olmak üzere, Borçlar Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, İcra İflas Kanunu, Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu ve 3095 sayılı Kanun hükümleri ve ilgili diğer mevzuat gereği işlem yapılacağını kabul eder.

Başvuru Sahibinin

Adı Soyadı (Unvanı) :
Tarih :
İmza :
Mühür/Kaşe :