

T.C.
ANKARA KALKINMA AJANSI

2018 Yılı Proje Teklif Çağrısı
Başvuru Rehberi

İLERİ TEKNOLOJİLİ ÜRÜN TİCARİLEŞTİRME
MALİ DESTEK PROGRAMI
Referans No: TR51/18/ÜTP

İnternet Üzerinden (KAYS) Son Başvuru Tarihi: 09.03.2018 Saati:23.50

Taahhütname Son Tarihi¹: 16.03.2018 Saati: 17:00

¹ Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması **taahhütname son tarihine** kadar tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile **taahhütname son tarihine** kadar Ajans'a teslim edilir.

İleri Teknolojili Ürün Ticarileştirme Mali Destek Programı Tanımları

Girişimci: Bir iş fikrine dayalı olarak kendi işini kurmak isteyen/kuran tüzel kişi.

Teknoloji Ticarileştirme: Bir fikrin veya yeni/geliştirilmiş bir ürün ya da sürecin pazara taşınması ve mali bir değer ortaya çıkarılması.

Teknoloji Transferi: Daha fazla gelişim ve daha ileri seviyede ticarileştirme amacıyla bilimsel bulguların bir kurumdan başka bir kuruma aktarılması süreci.

Teknoloji Olgunluk Seviyesi (TRL: Technology Readiness Level): Belirli bir teknolojinin olgunluk seviyesini değerlendirmede kullanılan ölçüm sistemi. Teknoloji hazırlık seviyeleri aşağıda özetlenmiştir.

TRL-1: Temel prensiplerin tespiti

TRL-2: Teknoloji kavramının formüle edilmesi

TRL-3: Kavramın deneysel olarak kanıtlanması

TRL-4: Teknolojinin laboratuvar ortamında doğrulanması

TRL-5: Teknolojinin gerçeğe yakın ortamda doğrulanması

TRL-6: Teknolojinin gerçeğe yakın ortamda demonstrasyonu

TRL-7: Sistem prototipinin gerçek ortamda demonstrasyonu

TRL-8: Sistemin tamamlanması ve doğrulanması

TRL-9: Gerçek sistemin gerçek ortamda kanıtlanması

Konu hakkında detaylı bilgiye aşağıda linki verilen web sitesinden ulaşabilirsiniz:

http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/wp/2016_2017/annexes/h2020-wp1617-annex-g-trl_en.pdf

Teknoloji Geliştirme Bölgesi: Yüksek/ileri teknoloji kullanan ya da yeni teknolojilere yönelik firmaların, belirli bir üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü ya da AR-GE merkez veya enstitüsünün olanaklarından yararlanarak teknoloji veya yazılım ürettikleri/geliştirdikleri, teknolojik bir buluşu ticari bir ürün, yöntem veya hizmet haline dönüştürmek için faaliyet gösterdikleri ve bu yolla bölgenin kalkınmasına katkıda buldukları, aynı üniversite, yüksek teknoloji enstitüsü ya da AR-GE merkez veya enstitüsü alanı içinde veya yakınında; akademik, ekonomik ve sosyal yapının bütünleştiği site veya bu özelliklere sahip teknopark.

Teknoloji Transfer Ofisi: Teknoloji geliştiricisi AR-GE kurum ve kuruluşları ile teknoloji kullanıcısı sanayi şirketleri veya diğer teknoloji ya da AR-GE kurum ve kuruluşları arasında bilgilendirme, koordinasyon, araştırmayı yönlendirme, yeni AR-GE şirketlerinin oluşturulmasını teşvik etme, işbirliği geliştirme, fikri mülkiyet haklarının korunması, pazarlanması, satılması, fikri mülkiyetin satışından elde edilen gelirlerin yönetilmesi konularında faaliyet gösteren yapı.

Kuluçka Merkezi: Özellikle genç ve yeni işletmeleri geliştirmek amacıyla; girişimci firmalara ofis hizmetleri, ekipman desteği, yönetim desteği, mali kaynaklara erişim, kritik iş ve teknik destek hizmetlerinin bir çatı altında tek elden sağlandığı yapı. Girişimcilerin

ilk aşama yatırımcıları ve rehberleridir. Kuluçka merkezi, yatırımcıyla girişimci arasında köprü olabilmekte, girişimcilere finansal destek sağlayabilmekte ve bunun yanı sıra mentörlük hizmetleri, networking aktiviteleri, profesyonel hizmetlerin nereden ve nasıl alınacağı gibi farklı alanlarda hizmetler sunabilmektedir.

Teknolojik Ürün: Toplumsal ihtiyaçları karşılamak ve yaşam standardını yükseltmek amacıyla nitelikli işgücü tarafından bilimsel bilgi ve teknolojik araştırmalar kullanılarak ortaya çıkarılan, var olandan belirgin bir şekilde farklılık gösteren, katma değeri ve rekabet edebilirliği yüksek ürün.

İleri Teknoloji: Yüksek Ar-Ge yoğunluğu olan, katma değerli ve ileri safha teknoloji.

İleri Teknolojili Ürün: Rehberde bahsedilen ileri teknoloji ürünler, rehberin ekinde yer alan ve Standart Uluslararası Ticaret Sınıflandırması (SITC) Revize 4 kodlarına göre Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Örgütü (OECD) tarafından tanımlanan “Bilgisayar ve büro makineleri, eczacılık ürünleri, elektrikli makineler, elektronik, hava taşıtları, kimyasallar, makine, medikal-optik-ölçüm aletleri ve savaş araçları, silah ve mühimmat” sektörlerinde yapılan üretimleri kapsamaktadır.

1512- TÜBİTAK Teknogirişim Sermayesi Desteği Programı (BiGG): Girişimcilerin, teknoloji ve yenilik odaklı iş fikirlerini, katma değer ve nitelikli istihdam yaratma potansiyeli yüksek teşebbüslere dönüştürebilmeleri için, fikir aşamasından pazara kadar olan faaliyetlerin desteklenmesini hedefleyen çok aşamalı bir destek programı.

1507 - TÜBİTAK KOBİ Ar-Ge Başlangıç Destek Programı: Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler (KOBİ) ölçeğindeki Türkiye’de yerleşik katma değer yaratan kuruluşların; kurumsal, Araştırma-Geliştirme (Ar-Ge) nitelikli ve yenilikçi faaliyetler yapmaya özendirilmesi için bu nitelikteki proje harcamalarının uluslararası tanım ve kavramlar çerçevesinde geri ödemesiz (hibe) olarak desteklenmesini amaçlayan bir destek programıdır.

1602 - TÜBİTAK Patent Destek Programı: Ulusal ve uluslararası patent başvuru sayısının artırılması, gerçek ve tüzel kişilerin patent başvurusu yapmaya teşvik edilmesi ve ülkemizdeki patent sayısının artırılmasını hedefleyen bir destek programı.

KOSGEB Ar-Ge, İnovasyon ve Endüstriyel Uygulama Destek Programı: Bilim ve teknolojiye dayalı yeni fikir ve buluşlara sahip küçük ve orta ölçekli işletmeler ile girişimcilerin geliştirilmesini, yeni ürün, yeni süreç, bilgi ve/veya hizmet üretilmesi ve ticarileştirilmesini teminen araştırma, geliştirme, inovasyon ve endüstriyel uygulama projelerinin desteklenmesini sağlayan bir program.

Kalite: Bir ürünün belirli bir gerekliliği karşılayabilme yeteneklerini ortaya koyan karakteristiklerin tümü.

Ürün Geliştirme: Mevcut özellikleri veya öngörülen kullanımlarına göre yeni ya da önemli derecede iyileştirilmiş bir ürünün ortaya konulması.

Yenilik: İşletme içi uygulamalarda, işyeri organizasyonunda veya dış ilişkilerde yeni veya önemli derecede iyileştirilmiş bir ürün/mal/hizmet/süreç, yeni bir pazarlama yöntemi ya da yeni bir organizasyonel yöntemin gerçekleştirilmesi.

Marka: Bir teşebbüsün mallarının veya hizmetlerinin diğer teşebbüslerin mallarından veya hizmetlerinden ayırt edilmesini sağlaması ve marka sahibine sağlanan korumanın

konusunun açık ve kesin olarak anlaşılmasını sağlayabilecek şekilde sicilde gösterilebilir olması şartıyla kişi adları dâhil sözcükler, şekiller, renkler, harfler, sayılar, sesler ve malların veya ambalajlarının biçimi olmak üzere her tür işaret.²

Rekabet Gücü: İşletmelerin sahip oldukları avantajlara dayalı olarak iç ve dış pazarlarda varlıklarını sürdürebilme gücüdür. Yüksek kalite-düşük fiyat dengesinin sağlanması, sipariş teslim süresi, iç veya dış pazarda rekabetin gerektirdiği yatırımları gerçekleştirebilecek finansal kaynakları sağlayabilmek, kapasite esnekliğine sahip olmak, uygun kalite ve standartlara sahip olmak, güvenilirlik, nitelikli işgücü istihdamı, olumlu ülke ve firma imajı, sahip olunan pazar payı, satış sonrası hizmet sunumu, envanter yönetimi uygulamaları, kısa üretim süreleri işletmelerin rekabet gücünü etkileyen önemli faktörler.³

Değer Zinciri: Değer zinciri, bir hizmet veya ürünün, kavramsal gelişim noktasından başlayarak birçok üretim sürecinden geçerek (fiziksel değişim ve birçok değişik üretici hizmetlerinin katkısını da içermek üzere) nihai tüketiciye erişimine ve kullanım sonrasına dek bir parçası olduğu tüm operasyonlar.⁴

Mikro İşletme: On kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri bir milyon Türk Lirasını aşmayan işletme.

Küçük İşletme: Elli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri sekiz milyon Türk Lirasını aşmayan işletme.

² <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2017/01/20170110-9.htm>

³ DOĞAN, Ö. İ.; MARANGOZ, M.; TOPOYAN, M.; İşletmelerin İç ve Dış Pazarda Rekabet Gücünü Etkileyen Faktörler ve Bir Uygulama, Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi, Cilt 5, Sayı:2, 2003, sf:114-121.

⁴ R. KAPLINSKY ve M. MORRIS "Spreading the Gains from Globalization: what can be Learned from Value Chain Analysis", 2000, Alıntı, <http://ideas.repec.org/a/mes/prectr/v47y2004i2p74-115.html>, s: 4.

Kısaltmalar

Ajans	: Ankara Kalkınma Ajansı
Ar-Ge	: Araştırma-Geliştirme
BD	: Bağımsız değerlendirme
BGUS	: Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi
ÇED Raporu	: Çevresel Etki Değerlendirme Raporu
DYK	: Destek Yönetimi Kılavuzu
KAYS	: Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi
KAYS-PFD	: Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek Modülü
KOSGEB	: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
MDP	: Mali Destek Programı
SSS	: Sıkça Sorulan Sorular
SITC	: Standart Uluslararası Ticaret Sınıflandırması
TGB	: Teknoloji Geliştirme Bölgesi
TRL	: Teknoloji Hazırlık (Olgunluk) Seviyesi
TTO	: Teknoloji Transfer Ofisi
TÜBİTAK	: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

Önemli Kaynak Belgeler

- 10. Kalkınma Planı 2014-2018
- Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi 2014-2023
- Türkiye Sanayi Stratejisi Belgesi 2015-2018
- Ulusal Bilim, Teknoloji ve Yenilik Stratejisi 2011-2016
- 2023 Türkiye İhracat Stratejisi ve Eylem Planı
- Ulusal Bilim ve Teknoloji Politikaları 2003-2023 Strateji Belgesi
- KOBİ Stratejisi ve Eylem Planı (2015-2018)
- Türkiye Kamu-Üniversite-Sanayi İşbirliği (KÜSİ) Stratejisi ve Eylem Planı (2015-2018)
- Türkiye Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı 2015-2018
- Ankara Bölge Planı 2014-2023
- Ankara Kalkınma Ajansı Kurumsal Stratejik Planı 2017-2021
- Ankara Dış Ticaret Analizi Raporu 2013
- Ankara Tıbbi Cihazlar Sektör Analizi 2013
- Türkiye Sanayi Stratejisi Belgesi 2011-2014
- Ulusal Bilim, Teknoloji ve Yenilik Stratejisi 2011-2016
- Küresel Rekabet Sürecinde Ankara Yazılım Sektörünün Önemi; Potansiyeli ve Politika Arayışları 2014
- Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun
- Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği
- Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu
- Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Proje Uygulama Rehberi
- Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberi
- Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Görünürlük Rehberi

İÇİNDEKİLER

Kısaltmalar.....	5
Önemli Kaynak Belgeler	6
1. 2018 YILI İLERİ TEKNOLOJİLİ ÜRÜN TİCARİLEŞTİRME MALİ DESTEK PROGRAMI.....	9
1.1 Giriş	9
1.1.1 Üst Ölçekli Plan ve Programlarla Uyum	9
1.2 Programın Amaç ve Öncelikleri.....	11
1.3 Ankara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak.....	11
2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	12
2.1. Uygunluk Kriterleri	12
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu	12
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	14
2.2. Projelerin Uygunluğu	15
2.3. Maliyetlerin Uygunluğu	17
2.3.1. Uygun Maliyetler.....	18
2.3.2. Uygun Olmayan Maliyetler	19
3. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER	21
3.1. Başvuru Formu ve Ekleri	21
3.2. Destekleyici Belgeler	21
3.3 Başvuru Şekli ve Zamanı	25
3.3.1 Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	25
3.3.2 Sıkça Sorulan Sorular (SSS).....	26
3.3.3 Adım Adım Başvuru Süreci.....	27
4. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ.....	28
4.1. Ön İnceleme	28
4.2. Teknik ve Mali Değerlendirme.....	31

4.3. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	34
5. SÖZLEŞME SÜRECİ.....	35
5.1. Sözleşme İmzalanması ve Sözleşme Belgeleri	36
5.2. Sözleşmenin Kapsamı	37
PROJE BELGELERİ	39

1. 2018 YILI İLERİ TEKNOLOJİLİ ÜRÜN TİCARİLEŞTİRME MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1 Giriş

Bu program, genelden özele 10. Kalkınma Planı 2014-2018, Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (BGUS) 2014-2023, Ankara Bölge Planı 2014-2023 ve Ankara Kalkınma Ajansı 2017 Yılı Çalışma Programı amaç ve öncelikleri ile uyumlu olarak hazırlanmıştır.

1.1.1 Üst Ölçekli Plan ve Programlarla Uyum

Ankara Bölge Planı (2014-2023)'nda "Yüksek katma değer üreten, sürdürülebilir büyüyen rekabetçi ve yenilikçi Ankara" ekseninde birinci öncelik "Ankara'nın ileri teknoloji üretimini artırmak, dış ticaret açığını azaltmak ve Ankara'daki işletmelerin rekabetçiliğini artırmak" ve ikinci öncelik "Ankara'nın yüksek katma değer ve teknoloji odaklı ekonomik yapısını ve girişimcilik ve yenilikçilik ekosistemini güçlendirmek" şeklinde belirlenmiştir.

10. Kalkınma Planı kapsamında Türkiye'nin dış ticaret açığının azaltılması ve ileri teknoloji sektörlerinin ihracat payının artması gerektiğine vurgu yapılmıştır. Bu bağlamda "...ekonominin yenilikçi ve ithalat bağımlılığı azalmış bir yapıya dönüştürülmesi" için bilim ve teknoloji alanındaki gelişmelerin yakından takip edilerek yenilik üretme kapasitesinin yükseltilmesi, yeniliklerin mevcut üretim yapısıyla bütünleştirilerek üretim yapısında dönüşümün sağlanması hedeflenmiştir. Bu hedefe ulaşmak için imalat sanayi üretiminde ve imalat sanayi ihracatı içinde yüksek teknoloji sektörlerinin payının artırılması, çevreye duyarlı Ar-Ge ve yenilik faaliyetlerinin özel sektör odaklı geliştirilmesi ve elde edilecek çıktılarının ticarileştirme ve markalaşma süreçlerinin hızlandırılması ana politika araçları olarak belirlenmiştir. Özellikle teknolojik ürün üretme sürecinin ticarileştirme aşamasının güçlendirilmesi, teknoloji transferine yönelik ara yüzlerin oluşturulması, yenilikçi girişimciliğin geliştirilmesi, kamu alımlarının yerli teknolojilerin geliştirilmesini destekler yapıya kavuşturulması, üretim süreçlerinde verimliliği artıran ve sürdürülebilir üretimi destekleyen teknolojilerin geliştirilmesi, imalat sanayi üretiminde ve ihracat içinde yüksek teknoloji sektörlerinin payının artırılması ihtiyacının önemini koruduğu ifade edilmektedir.

10. Kalkınma Planı kapsamında oluşturulmuş olan Öncelikli Teknoloji Alanlarında Ticarileştirme Programı Eylem Planı'nda çeşitli eylemler ve sorumlu kuruluşlar belirlenmiştir. Kalkınma ajanslarının da bu kapsamda araştırma kurumları ve üniversitelerde teknolojik ürünlerin ticarileştirmesine yönelik farkındalık ve kapasite artırılması, bireysel katılım sermayesi sistemine ilişkin farkındalık artırılması, bölgesel ve yerel düzeyde girişimciler ve yatırımcılar arasındaki ağlar ile mentörlük hizmetleri geliştirilmesi, öncelikli sektörlerde yenilikçi girişimciliği desteklemek amacıyla kuluçka merkezleri ve hızlandırıcıların kurulmasının desteklenmesi, enerji, sağlık, havacılık ve uzay, otomotiv, raylı sistemler ve bilişim ile savunma teknolojilerine odaklı kümelenmelerin desteklenmesine öncelik verilmesi görevleri bulunmaktadır.

Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi'nde ise metropol ekonomilerinin ileri teknoloji kullanan sektörlerle odaklanması gerektiği vurgulanmış ve Ankara'da ileri teknoloji sektörleri olan savunma sanayi, sağlık endüstrisi ve bilişim sektörlerinin uluslararası

rekabet gücünün artırılması hedeflenmiştir. Aynı zamanda Ankara'nın sahip olduğu zengin beşeri sermaye ve teknolojik altyapı geliştirilerek, katma değeri yüksek, yenilikçi ve bilgi yoğun sektörlerin ekonomideki paylarının artırılması ve bölgedeki girişimcilik ve yenilikçilik ekosisteminin güçlendirilmesi hedeflenmiştir.

İleri Teknolojili Ürün Ticarileştirme Mali Destek Programı yukarıda bahsedilen üst ölçekli belgelerde belirlenen öncelikler kapsamında geliştirilmiştir ve Ankara Bölge Planı (2014-2023) önceliklerine ve bu önceliklere yönelik tedbirlerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacaktır.

Ankara Bölge Planı (2014-2023) Tedbirlerinin Program Öncelikleriyle İlişkisi

Bölge Planı İlgili Öncelik ve Tedbirleri	Program Öncelikleriyle İlgilik Durumu	
Ankara'nın ileri teknoloji üretimini artırmak, dış ticaret açığını azaltmak ve Ankara'daki işletmelerin rekabetçiliğini artırmak	Öncelik 1 İleri teknolojili ürünlerin ticarileştirilmesi	Öncelik 2 TGB, TTO ve kuluçka merkezi gibi kurumların ileri teknolojili ürün ticarileştirme altyapısının ve hizmet kapasitesinin geliştirilmesi
Tedbir 2.1.1: Ankara'nın imalat sanayi üretim ve ihracatında yüksek teknolojiye dayalı ürünlerin payı artırılabilecektir.	✓	✓
Tedbir 2.1.2: Savunma, hava taşıtları, makine, tıbbi cihazlar, elektrikli makine sektörleri başta olmak üzere, üretim süreçlerinde yerli ileri teknoloji payı artırılabilecek ve dışa bağımlılığı azaltmaya yönelik tedbirler alınacaktır.	✓	✓
Tedbir 2.1.3: KOBİ'lerin rekabetçi kapasitelerinin artırılmasına yönelik önlemler alınacak ve destekler sağlanacaktır.	✓	✓
Tedbir 2.1.5: Sektörel ihtiyaçlara cevap verebilecek eğitim altyapısı geliştirilerek nitelikli ara eleman ihtiyacı karşılanacaktır.	✓	✓
Tedbir 2.1.9: Ankara imalat sanayinde üretim potansiyeli ve kapasitesi ile talebi etkin ve etkili bir şekilde karşılamaya yönelik farklı ölçekteki işletmeler arasında sürdürülebilir bir bilgi ve iletişim ağı tesis edilecektir.	✓	✓
Ankara'nın yüksek katma değer ve teknoloji odaklı ekonomik yapısını ve girişimcilik ve yenilikçilik ekosisteminin güçlendirmek	Öncelik 1	Öncelik 2
Tedbir 2.2.1: Ankara'nın sahip olduğu zengin beşeri sermaye ve teknolojik altyapıyı geliştirerek, katma değeri yüksek, yenilikçi ve bilgi yoğun sektörlerin ekonomideki payları artırılabilecektir.	✓	✓
Tedbir 2.2.2: Üniversite-sanayi-teknopark işbirliği için mevcut merkezler etkinleştirilecek ve işletmelere/sektörlere özgü çözümler üreten yeni arayüzler geliştirilerek teknoloji odaklı projeler	✓	✓

desteklenecektir.		
Tedbir 2.2.4: Yenilikçilik ve girişimcilik yaygınlaştırılacak ve bu alanlarda bilgi ve işbirliği platformları geliştirilecektir.	✓	✓
Tedbir 2.2.7: Ankara'nın yenilenebilir enerji kullanımı ve teknolojilerinin üretimi desteklenecektir.	✓	✓

1.2 Programın Amaç ve Öncelikleri

Genel Amaç

Ankara'nın yüksek katma değer ve teknoloji odaklı ekonomik yapısının güçlendirilmesi

Özel Amaç

İleri teknolojili ürünlerin ticarileştirilmesine yönelik olarak işletmelerin ve bu işletmelere hizmet veren kuruluşların (TGB, TTO, kuluçka merkezi vb.) desteklenmesi ile Ankara'da girişimcilik ve yenilikçilik ekosisteminin güçlendirilmesi

Öncelikler

Öncelik 1:

İleri teknolojili ürünlerin ticarileştirilmesi

Öncelik 2:

TGB, TTO ve kuluçka merkezi gibi kurumların ileri teknolojili ürün ticarileştirme altyapısının ve hizmet kapasitesinin geliştirilmesi

1.3 Ankara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **10.000.000,00-TL (OnmilyonTürkLirası)**'dir. Ajans, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Ajansın proje destek tutarı **asgari 25.000,00-TL (YirmibeşbinTürkLirası)**, **azami 500.000,00-TL (BeşyüzbinTürkLirası)**'dir.

Proje başvurusunda Ajanstan talep edilecek proje destek tutarı proje toplam uygun maliyetinin **% 25'inden az**; kar amacı güden başvuru sahipleri (Teknoloji geliştirme bölgeleri yönetici şirketleri hariç) için **% 50'sinden**, kar amacı gütmeyen başvuru sahipleri için ise **% 75'inden fazla** olamaz.

Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, başvuru sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

2. TEKLİF AğRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; İleri Teknolojili Ürün Ticarileştirme Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetim Kılavuzu ve Proje Uygulama Rehberi hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Ankara Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.

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 üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu

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

Kurum ve/veya kuruluşun yasal statüsüne ilişkin kriterler:

- Proje faaliyetinin, proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği Ankara'da kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin Ankara'da bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa proje ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

Bu destek programı kapsamında proje başvurusunda bulunabilecek uygun başvuru sahipleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Öncelik 1 İçin Uygun Başvuru Sahipleri	Öncelik 2 İçin Uygun Başvuru Sahipleri
<ul style="list-style-type: none">▪ İşletmeler (Mali destek programı son başvuru tarihinden en fazla 5 yıl önce kurulmuş ve teknoloji olgunluk düzeyi (TRL) 6 ve üzeri olan mikro ve küçük işletmeler)	<ul style="list-style-type: none">▪ Teknoloji Geliştirme Bölgeleri▪ Üniversiteler

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 mahkum olanlar,

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

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

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

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

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

g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Mahalli idareler ve kamu kurumları dışındaki başvuru sahiplerinden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projesine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

Destek Başvuru Formunun V. Bölümünde (“Başvuru Sahibinin Beyanı”), başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)’dan (g)’ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler.

Proje ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar yararlanıcının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1’de belirtilen koşullardan “...Ankara’da kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin Ankara’da bulunması” şartı dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

Ortak olacak kuruluşlar Ortaklık Beyanı’nı doldurmalıdır. Başvuru formunda yer alan beyan, başvuru sahibinin ve proje ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

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

İştirakçiler

Başvuru sahibinin ve proje ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşların yasal temsilcileri, başvuru formunda yer alan İştirakçi Beyanı’nı imzalamalıdır.

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi EK IV’teki kurallara tabidir.

UYARI

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

2.2. Projelerin Uygunluğu

Süre

Proje süresi, en az 6 ay olmak üzere en fazla 18 ay olup sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Yer

Projeler Ankara'da uygulanmalıdır. Ancak sergi, konferans, fuar, iş görüşmeleri, pazar araştırması ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, Ankara dışında gerçekleştirilebilir. Her hâlükârda proje temel faaliyetleri Ankara içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Örnek Proje Konuları

Öncelik 1 Örnek Proje Konuları

- İşletmelerin AR-GE sonucunda geliştirdiği, prototipi hazır olan ürünlerinin seri üretime geçirilmesi için kapasite artırma faaliyetlerini içeren projeler
- İleri teknoloji ürünlerin tasarım, markalaşma, pazarlama ve tanıtım faaliyetlerini içeren projeler
- İleri teknoloji ürün üretimi yapacak/yapan firmaların pazara giriş yapmak, ihracata başlamak veya ihracatı geliştirmek üzere gerekli belgeleri (ISO ve TSE standartları, CE işareti alımı hizmetleri, marka tescili işlemleri vb.) sağlamasına yönelik faaliyetler içeren projeler
- İleri teknoloji ürün için ulusal ve/veya uluslararası akreditasyonları sağlamaya yönelik faaliyetler içeren projeler

Öncelik 2 Örnek Proje Konuları

- TGB, TTO, kuluçka merkezi gibi kurumların ve üniversitelerin ticarileştirme programları uygulamasına yönelik faaliyetler içeren projeler
- TGB, TTO, kuluçka merkezi gibi kurumların ticarileştirme programları kapsamında işletmelerin seri üretime geçmesine ve kapasite geliştirmesine yönelik projeler
- TGB, TTO, kuluçka merkezi gibi kurumların ve üniversitelerin işletmelere eğitim ve danışmanlık hizmetleri vermesine yönelik projeler (dış ticaret eğitimleri, pazarlama ve markalaşma danışmanlığı vb.)

- İleri teknolojili ürün geliştiren işletmeler için ortak üretim alanı oluşturulmasına yönelik projeler
- Şirketler, kurumlar ve sektörler arasında ortaklık geliştirmeye yönelik sürdürülebilir mekanizmaların oluşturulmasına yönelik projeler (ağ kurma, platform oluşturma, saha gezileri düzenlenmesi vs.)

UYARI

Proje konuları, program amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunmalı ve program önceliklerinden sadece birine yönelik olmalıdır.

“Örnek Proje Konuları” sadece fikir verme amacıyla sunulmuş olup, bu konularda sunulan projelerin doğrudan destekleneceği anlamı çıkarılmamalıdır. Hazırlanacak proje tekliflerinde başvuru sahiplerinden özgün ve yenilikçi yaklaşımlar sergilemeleri beklenmektedir. Tüm proje teklifleri, bu rehberde belirtilen değerlendirme aşamalarından geçtikten sonra “kabul veya red” kararı verilir.

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

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Birincil tarım faaliyetleri,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),

- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- 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,
- Salt eğitim/anket/iş gezisi/pazar araştırması/belge-sertifika alımı gibi tek bir faaliyetten oluşan projeler,
- Salt makine/ekipman alımını içeren projeler,
- Sadece yapım işine yönelik projeler,

Başvuru ve Destek Sayıları

Aynı takvim yılı içerisinde yapılacak proje teklif çağrılarında bir başvuru sahibi, Ajansa tek başına en fazla dört projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve Ajans bunlardan **kar amacı gütmeyen kurumlar için en fazla ikisine; kar amacı güden kurumlar için sadece birine mali destek sağlayabilir.** Belirtilen sınırların üzerinde başvuru yapılması halinde, başvuru tarihi ve saati önce olan proje teklifleri dikkate alınır, diğerleri değerlendirme dışı bırakılır.

Ajans ile mali destek sözleşmesi yapan kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, proje uygulama döneminde ve proje nihai ödeme tarihini izleyen bir yıllık süre içerisinde Ajansa mali destek başvurusunda bulunamaz. Bu hususlar bilgi sisteminden ve paydaş veri tabanından takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlanıldığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek yasal faiziyle birlikte geri alınır.

2.3. Maliyetlerin Uygunluğu

Ajans desteği için sadece uygun maliyetler dikkate alınır. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de uygun maliyetler için tavan niteliğindedir. Program kapsamında bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri hariç)
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması
- Başvuru sahibi veya proje ortağı tarafından gerçekleştirilmesi
- Başvuru sahibinin ya da proje ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi

2.3.1. Uygun Maliyetler

Proje uygulamalarında ortaya çıkan bütün maliyetler destek kapsamında uygun olarak değerlendirilmemektedir. Bu çerçevede uygun maliyetler; uygun doğrudan maliyetler ve uygun dolaylı maliyetler olmak üzere ikiye ayrılmış olup aşağıda tanımlanmıştır:

a) Uygun doğrudan maliyetler

Uygun doğrudan maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, başvuru sahibi veya proje ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir. Bu maliyetler, götürü maliyetlere (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç) değil, **gerçek maliyetlere** (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**. Bu maliyetler:

- a. Projede görevlendirilen proje koordinatörü, muhasebeci ve teknik personelin net maaşları (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve başvuru sahibi ile ortaklarının mevcut durumda verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır). Başvuru sahibinin üniversite olması halinde projede görevlendirilen proje koordinatörü, muhasebeci ve teknik personelin **brüt maaşları**
- b. Yolculuk ve gündelik giderleri⁵
- c. Yeni ekipman satın alma maliyetleri
- d. Hizmet satın alma maliyetleri
- e. Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.)
- f. Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve proje bütçesinde öngörülen destek tutarının %30'unu geçmemek koşuluyla, küçük ölçekli yapım işleri
- g. Denetim maliyetleri⁶
- h. Görünürlük maliyetleri
- i. Sarf malzemesi maliyetleri

b) Uygun dolaylı maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri v.b.) karşılamak üzere

⁵ Yurtiçi gündelik giderleri, Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen cari tutarın **iki 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 **cari** tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

⁶ Ajans, MDP kapsamında sunulan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir.

projenin toplam uygun doğrudan maliyetlerinin % 3'ünü aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

2.3.2. Uygun Olmayan Maliyetler

Bu teklif çağrısı kapsamında uygun olmayan maliyetler aşağıda sıralanmaktadır:

- Başvuru sahibinin ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler
- Borçlar, zarar veya borç karşılıkları
- Faiz borcu
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler
- Binek araç, arazi veya bina alımları
- İkinci el ekipman alımları
- Kur farkından doğan zararlar
- Projede görevlendirilen **proje koordinatörü, muhasebeci ve teknik personelin maaşlarına ilişkin sosyal güvenlik primleri, gelir ve damga vergisi, işsizlik sigorta primleri ve diğer yasal kesintiler (üniversiteler hariç)**
- Projenin idari işlerinde görevlendirilecek personele ilişkin ödemeler (proje koordinatörü ve muhasebeci hariç)
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri
- Başvuru sahibi ya da proje ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler
- Başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın almalara ilişkin ödemeler
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile başvuru sahibi arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler
- Kâr amacı güden başvuru sahibinin katma değer vergisi (KDV)
- Kamulaştırma / istimlak bedelleri
- Ayni katkılar
- Leasing (finansal kiralama) ve amortisman giderleri
- Üçüncü taraf(lar)a verilen krediler/hibeler
- Ticari amaçlı üretimde kullanılacak hammadde maliyeti
- İnşaatı devam eden binanın tamamlanmasına ilişkin yapım işleri

UYARILAR

Kâr amacı güden başvuru sahiplerinin (işletmeler ve TGB'ler) katma değer vergisi (KDV) uygun maliyet olmadığından proje bütçelerini KDV hariç olarak hazırlaması gerekmektedir.

Kar amacı gütmeyen başvuru sahiplerinin projeleri kapsamında gerçekleştirilecek olan her türlü harcamaya ait **KDV** uygun maliyet olarak kabul edilmektedir. Bu nedenle, kâr amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar tarafından sunulan projelere ait bütçelerin **KDV dâhil fiyatlar** üzerinden hazırlanması gerekmektedir.

Bütçede yer alan maliyetlerin ayrıntılı bir şekilde gerekçelendirilmesi gerekmektedir. Faaliyet planında yer verilmeyen bir maliyet **bütçelendirilemez**. Proje bütçesi **uygun, gerekli ve gerçekçi** maliyetlere dayandırılarak hazırlanmalıdır. Ajans gerekli gördüğü hallerde bütçe revizyonu gerçekleştirebilir, destek tutarında indirim yapabilir ve başvuru sahibinden ilave açıklama talep edebilir.

UYARILAR

Ajans, başka bir ulusal veya uluslararası program kapsamında mali destek alan ve uygulaması devam eden proje veya faaliyetlere eş zamanlı olarak mali destek sağlamaz.

“Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar” başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, Ajans tarafından sağlanan mali desteklerden yararlanamaz. Ayrıca, Ajans desteklerinden yararlanan yatırım harcamaları için teşvik belgesi müracaatı yapılamaz. Bu hükme aykırı davranılması halinde, her iki durumda da söz konusu Bakanlar Kurulu Kararı kapsamında yararlanan destekler ilgili mevzuatı çerçevesinde tahsil edilir (Bkz. 14 Nisan 2011 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan “Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararda Değişiklik Yapılmasına Dair Karar” başlıklı 2011/1597 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı).

Ayni katkılar

Başvuru formunda belirtilen başvuru sahibi ya da proje ortakları tarafından yapılan ayni katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle bu katkılar, eş finansman olarak kabul edilemez.

3. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

3.1. Başvuru Formu ve Ekleri

Başvurular, bu rehberde belirtilen son başvuru tarih ve saatine kadar www.ankaraka.org.tr adresinden ulaşılabilecek olan **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek (KAYS-PFD) Modülü** (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr/>) üzerinden yapılmalıdır.

KAYS-PFD sistemi üzerinde hazırlanacak olan dokümanlar aşağıdaki gibidir:

EK A : Başvuru Formu

EK B : Bütçe (EK B1-B2-B3)

EK C : Mantıksal Çerçeve

EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz bilgiler/belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formu'nu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz. Bu rehberde talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak, yürürlükte bulunan mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında, hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmaz. Başvuru Formu ve eklerinde sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilebilir.

3.2. Destekleyici Belgeler

Başvuru formu ve ekleri dışında aşağıda belirtilen destekleyici belgeler, KAYS-PFD sistemi üzerindeki örneklere uygun formatlarda bilgisayarda doldurulduktan sonra sisteme yüklenmelidir. Ajans destek almaya hak kazanan başvuru sahibinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin asıllarını sunmasını isteyecektir.

EK E : Destekleyici Belgeler ve Beyanlar (İlgisine göre doldurulacaktır.)

EK F : İş Planı

EK G : İleri Teknolojili Ürünler Beyanı

EK H : Teknoloji Hazırlık Seviyesi (TRL) Beyanı

DESTEKLEYİCİ BELGELER ve BEYANLAR	
Üniversiteler	
Belge Adı	Açıklama
Yetkilendirme: Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in yetkilendirilmesine ilişkin belgeler, taahhütnameler ve beyanlar	En üst yetkili amir kararı: EK E-1 EK E-1'e, ilgili yönetim kurulu kararı eklenmelidir.
Gerekli İzinler	Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki, lisans gibi belgeler (Ör: Kültür Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu izni, ilgili Bakanlıklardan izin ve yetki belgeleri vb.)
Bütçeyi Destekleyici Belgeler	Teknik Şartname: Proje kapsamında satın alınması planlanan makine-ekipmanın ya da hizmetin genel özellikleri ile gereksinimlerin belirtildiği, başvuru sahibi tarafından hazırlanmış ve imzalanmış teknik şartname (Toplam maliyeti 10.000-TL ve üstü alımlar için)-KAYS-PFD'de İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR.
	Fiyat teklifleri: Makine-ekipman ve hizmet alımlarına yönelik her bir bütçe kalemi için 3 proforma fatura veya teklif mektubu (Toplam maliyeti 10.000-TL ve üstü alımlar için) –KAYS-PFD'de İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR.
	Yapım İşi bütçe kalemleri için: Güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini-KAYS-PFD'de İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR.
Yapım İşi İçeren Projelere Özel Belgeler, İzin ve Ruhsatlar	Proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu, tahsis veya kullanım hakkını gösterir belgeler
	Proje faaliyet alanının konumunu ve kapladığı alanı gösteren vaziyet planı (1/25000 - 1/5000 ölçekli haritalar eklenmelidir.)
	Uygulama projeleri (müellif imzalı teknik çizimler, tasarım ve planlar)
	Yapım işi için gerekliyse, diğer ruhsat ve izinler (Ör: zemin etüdü, inşaat ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi, ÇED Raporu vb.)
Beyannameler	Başvuru Sahibi, varsa Proje Ortak ve İştirakçi Beyannamesi (EK-E3) "Başvuru Sahibinin Beyannamesi" ile ortak/iştirakçi varsa "Ortaklık Beyannamesi" / "İştirakçi Beyannamesi" her bir kurum/kuruluş için ayrı ayrı doldurulmalı, imzalandıktan sonra taramıp KAYS'a yüklenmelidir.

İş Planı	İş Planı Ek-F: İmzalanıp KAYS'a yüklenmelidir.
----------	--

DESTEKLEYİCİ BELGELER ve BEYANLAR	
İşletmeler ve TGB'ler	
Belge Adı	Açıklama
Yetkilendirme: Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in yetkilendirilmesine ilişkin belgeler ve taahhütnameler	EK-E2 ve ilave olarak; Güncel yetkilendirmeyi gösteren Ticaret Sicil Gazetesi TGB'ler Ticaret Sicil Gazetesi'ne ek olarak ilgili yönetim kurulu kararını da sunmalıdır.
Kuruluş ve Faaliyete İlişkin Belgeler	Güncel Oda Faaliyet Belgesi sunulmalıdır (Son başvuru tarihinden en fazla 3 ay önce alınmış). Kuruluş, sermaye ve ortaklık yapılarına yönelik ilgili değişiklikleri gösteren Ticaret Sicil Gazeteleri sunulmalıdır. Şahıs işletmeleri için, başvuru sahibinin nüfus cüzdanı sureti, ikamet belgesi, noter tasdikli imza sirküleri ve vergi levhası örneği sunulmalıdır. TGB'ler için kuruluş belgesi aranmamaktadır.
İmza Yetkisine İlişkin Belgeler: Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren imza sirküleri	Noter onaylı imza sirküleri sunulmalıdır.
Gerekli İzinler	Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki, lisans gibi belgeler (Ör: Kültür Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu izni, ilgili Bakanlıklardan izin ve yetki belgeleri vb.)
Kurumsal ve Mali Kapasiteyi Gösteren Belgeler	Son üç yıla ilişkin yeminli mali müşavir (YMM) veya serbest muhasebeci mali müşavir (SMMM) tarafından onaylanmış bilanço ve gelir tablosu Başvuru sahibinin çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge veya barkotlu internet çıktısı
Bütçeyi Destekleyici Belgeler	Teknik Şartname: Proje kapsamında satın alınması planlanan makine-ekipmanın ya da hizmetin genel özellikleri ile gereksinimlerin belirtildiği başvuru sahibi tarafından hazırlanmış ve imzalanmış teknik şartname (Toplam maliyeti 10.000-TL ve üstü alımlar için)-KAYS-PFD'de İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR. Fiyat teklifleri: Makine-ekipman ve hizmet alımlarına yönelik her bir bütçe kalemi için 3 proforma fatura veya teklif mektubu (Toplam maliyeti 10.000-TL ve üstü alımlar için) –KAYS-PFD'de İLGİLİ BÜTÇE

	KALEMİNE EKLENMELİDİR
	Yapım işi bütçe kalemleri için: Güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini-KAYS-PFD’de İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR
Yapım İşİ İçeren Projelere Özel Belgeler, İzin ve Ruhsatlar	Proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu, tahsis veya kullanım hakkını gösterir belgeler
	Proje faaliyet alanının konumunu ve kapladığı alanı gösteren vaziyet planı (1/25000 - 1/5000 ölçekli haritalar eklenmelidir)
	Uygulama Projeleri (müellif imzalı teknik çizimler, tasarım ve planlar)
	Yapım işi için gerekliyse diğer ruhsat ve izinler (Ör: zemin etüdü, inşaat ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi, ÇED Rapo ru vb.)
Beyannameler	Başvuru Sahibi, varsa Proje Ortak ve İştirakçi Beyannamesi (EK E3) “Başvuru Sahibinin Beyannamesi” ile ortak/iştirakçi varsa “Ortaklık Beyannamesi” / “İştirakçi Beyannamesi” her bir kurum/kuruluş için ayrı ayrı doldurulmalı, imzalandıktan sonra taranıp KAYS’a yüklenmelidir.
İş Planı	İş Planı Ek-F: İmzalanıp KAYS’a yüklenmelidir.
İleri Teknolojili Ürünler Beyanı	İleri Teknolojili Ürünler Beyanı Ek-G: İmzalanıp KAYS’a yüklenmelidir. Sadece işletmeler sunacaktır.
TRL Beyanı	TRL Beyanı: Ek-H: İmzalanıp KAYS’a yüklenmelidir. Sadece işletmeler sunacaktır.

UYARI

Proje ortakları, “Yetkilendirme, Kuruluş ve Faaliyete ilişkin belgeler ile imza yetkisine ilişkin belgeler” başlığı altında başvuru sahiplerinden talep edilen tüm belgelerini KAYS-PFD sistemine yüklemelidir.

3.3 Başvuru Şekli ve Zamanı

Başvurular KAYS-PFD modülü üzerinden (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr/>) yapılır ve bu şekilde elektronik ortamda yapılmayan başvurular kabul edilmez.

Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması, internet üzerinden (KAYS) son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak, elden veya posta yolu ile internet üzerinden (KAYS) son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansın aşağıdaki adresine teslim edilir.

Ankara Kalkınma Ajansı

Aşağı Öveçler Mah. 1322 Cadde No:11 Çankaya/Ankara

Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler ile faks ya da elektronik posta ile gönderilen taahhütnameler dikkate alınmaz. Başka adreslere gönderilen taahhütnamelerin takibi ve tesliminden Ajans sorumlu tutulamaz.

Başvuru sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını başvuru rehberinde yer alan kontrol listelerinden kontrol etmelidirler. **Eksik ve usulüne uygun olarak yapılmayan başvurular reddedilir.**

3.3.1 Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

2018 Yılı İleri Teknolojili Ürün Ticarileştirme Mali Destek Programı çerçevesinde yapılacak başvurular için **internet üzerinden (KAYS) son başvuru ve Taahhütname E-İmza / Islak İmzalı Taahhütname Teslim** tarihleri aşağıdadır:

PROGRAM ADI	Başvuruya İlişkin Son Tarih ve Saatler	
	KAYS Başvuru	Taahhütname E-İmza / Islak İmzalı Taahhütname Teslim
İleri Teknolojili Ürün Ticarileştirme Mali Destek Programı	09.03.2018	16.03.2018
Referans No: TR51/18/ÜTP	Saat: 23:50	Saat: 17:00

Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Taahhütnamenin ıslak imzalı teslim edileceği durumlarda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır.

3.3.2 Sıkça Sorulan Sorular (SSS)

Sorularınızı, taahhütnamelerin e-imza ile imzalanması veya fiziki teslimi için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, elektronik posta ile **mdp@ankaraka.org.tr** adresine gönderebilirsiniz. Soruların yanıtları, Ajans'a ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ajans'ın internet sitesinde (www.ankaraka.org.tr) yayımlanır.

Bu teklif çağrısına ilişkin tüm resmi açıklamalar ve duyurular Ajans internet sitesi üzerinden yapılır. SSS listesinde veya başvuru rehberinde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımaz.

UYARI

PROJE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Başvuru sahipleri, proje performans göstergelerini belirlerken KAYS-PFD'de proje düzeyinde tanımlanmış göstergelerden **en az 3** tanesini seçmek ve bu göstergelerin mevcut durumlarını yazmak zorundadır. Seçilen göstergelerin hedef değerleri ise, doğrudan proje ile sağlanacak katkılar dikkate alınmak suretiyle, projenin hedef ve önceliklerine göre belirtilir.

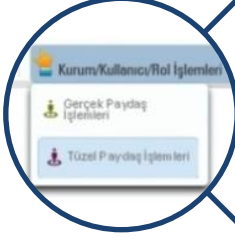
Nihai ödeme aşamasında performans göstergelerinin gerçekleşme oranları göz önünde bulundurulacaktır. Performans göstergelerinin gerçekleşme oranlarının aritmetik ortalaması alınacak ve toplam proje performans göstergesi gerçekleşme oranı hesaplanacaktır. Nihai rapora göre ortaya çıkacak toplam uygun maliyetlerin Ajans desteğine karşılık gelen kısmının %20'si hedeflenen performans göstergelerinin gerçekleşme oranına göre ödenecektir. Projenin uygulanması neticesinde gerçekleşen performans göstergelerini ispatlayıcı belgeleri sunmak yararlanıcının sorumluluğundadır.

Performans göstergelerinin projenin beklenen sonuçlarıyla uyumlu, ölçülebilir, gerçekçi ve proje süresi içerisinde gerçekleştirilebilir olmasına dikkat edilmelidir.

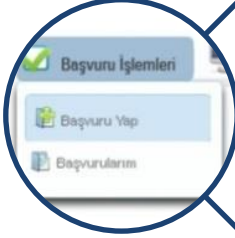
3.3.3 Adım Adım Başvuru Süreci



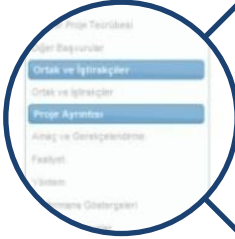
Ajans internet sitesinden (www.ankaraka.org.tr) KAYS-PFD modülüne giriş yapılarak "Sisteme Kaydol" bağlantısı tıklanır. Kayıt Formu Ekranı'nda "Başvuru Sahibi Kullanıcısı" rolü seçilerek sisteme kaydolunur. Kayıt tamamlandıktan sonra tekrar KAYS-PFD Giriş Sayfası'na gidilip Kullanıcı Adı ve Şifre bilgileri girilerek sisteme giriş yapılır. Gelen sayfada talep edilen "Onay Kodu "alanına e-posta adresine gelen kod girilir.



Ana Sayfa'da Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri menüsünden "Tüzel Paydaş İşlemleri"ne girilerek başvuru sahibi ve (varsa) proje ortaklarının bilgileri girilir.



Ana Sayfa'da "Başvuru İşlemleri" menüsünden "Başvuru Yap" bağlantısına tıklanarak gelen sayfadan Ankara ili seçilip başvuru yapılmak istenen destek programı tıklanır.



Proje bilgileri sisteme girildikten sonra istenen destekleyici belgeler elektronik ortama aktarılıp bir klasör içerisinde toplanarak sisteme yüklenir. Başvuru adımları tamamlandıktan sonra "Başvuru Tamamla" düğmesi tıklanarak onay verilir.

Uyarı:Proje başvurusu tamamlandıktan sonra proje başvurusu üzerinde hiçbir değişiklik yapılamaz!



Taahhütnameler rehberde belirtilen son tarihe kadar e-imza ile imzalanır. e-imza ile imzalanmayan taahhütnameler ise rehberde belirtilen son teslim tarihine kadar ıslak imzalı olarak Ajans'a elden veya posta yolu ile teslim edilir.

4. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Başvuruların değerlendirilmesi “Ön İnceleme” ve “Teknik ve Mali Değerlendirme” olarak iki aşamadan oluşmaktadır. Ön inceleme aşaması Ajans tarafından, teknik ve mali değerlendirme ise bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi tarafından gerçekleştirilir.

4.1. Ön İnceleme

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

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

b) Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, başvuru sahibinden başvuru ve eki belgelere ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir.

Taahhütnamenin başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanması gerekmektedir. Bu husus KAYS’a yüklenecek imza sirküleri veya vekaletname gibi belgeler üzerinden kontrol edilecektir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapıldığı tespit edilen başvurular reddedilir.

Gerekli şartları taşıdığı anlaşılan projeler, bir listesi hazırlanarak teknik ve mali 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.

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru, KAYS-PFD modülü üzerinden elektronik ortamda Türkçe olarak hazırlanmış ve sunulmuştur.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Bütçe (1-Bütçe, 2-Beklenen Finansman Kaynakları, 3- Maliyetlerin Gerekçelendirmesi) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuştur.		
4. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuştur.		
5. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, başvuru sahibinin temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
6. Ortaklık Beyannamesi, proje ortağının yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
7. İştirakçi Beyannamesi, iştirakçi kurumun yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
8. Projenin süresi, izin verilen asgari ve azami sürelerle uygundur. (KAYS_PFD üzerinde kontrol edilmektedir.)		
9. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından (25.000-TL) düşük değildir. (KAYS_PFD üzerinde kontrol edilmektedir.)		
10. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından (500.000-TL) yüksek değildir. (KAYS_PFD üzerinde kontrol edilmektedir.)		
11. Talep edilen destek oranı, izin verilen asgari ve azami destek oranları dahilindedir. (KAYS_PFD üzerinde kontrol edilmektedir.)		
12. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %3'ünü aşmamaktadır.		
13. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.		
14. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren (ilgisine göre) imza sirküleri ya da tatbiki imza KAYS PFD modülüne yüklenmiştir. Bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin ve proje ortaklarının ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa, yetkili karar organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı da KAYS PFD modülüne yüklenmiştir.		
15. (Varsa) proje ortak(lar)ını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren (ilgisine göre) imza sirküleri ya da tatbiki imza KAYS PFD modülüne yüklenmiştir. (Bu kişi(ler)in yetki ve sorumluluğu proje ortak(lar)ının ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa, yetkili karar organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı da yüklenmiştir.)		
16. Başvuru sahibinin ve (varsa) her bir proje ortağı kurumun imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi KAYS PFD modülüne yüklenmiştir.		
17. Başvuru sahibinin Ankara'da kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler KAYS PFD modülüne yüklenmiştir.		

18. Başvuru sahibinin ve (varsa) proje ortak(lar)ının yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu) KAYS PFD modülüne yüklenmiştir.		
19. Projede yapılması planlan toplam maliyeti 10.000 TL ve üstü makine-ekipman veya hizmet alımları için makine-ekipmanın ya da talep edilen hizmetin genel özellikleri ile gereksinimlerin belirtildiği teknik şartname başvuru sahibi tarafından imzalı halde KAYS PFD modülüne yüklenmiştir.		
20. Projede yapılması planlanan toplam maliyeti 10.000 TL ve üstü makine-ekipman ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda her bir kalem için en az 3 proforma fatura veya teklif mektubu KAYS PFD modülüne yüklenmiştir.		
21. EK E: Destekleyici Belgeler ve Beyanlar KAYS PFD modülüne yüklenmiştir.		
22. EK F: İş Planı KAYS PFD modülüne yüklenmiştir.		
23. EK G: İleri Teknoloji Ürün Beyanı KAYS PFD modülüne yüklenmiştir		
24. EK H: TRL Beyanı KAYS PFD modülüne yüklenmiştir.		

Ön inceleme kapsamında uygunluk kontrolü gerçekleştirilir. Başvuru sahibinin, proje ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

Uygunluk Kontrol Listesi

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi uygundur.		
2. Proje ortak(ları) uygundur.		
3. Proje Ankara'da uygulanacaktır.		
4. Projenin ana faaliyeti olmayan küçük ölçekli yapım işleri proje bütçesinde öngörülen destek tutarının %30'unu geçmemektedir.	KAYS-PFD üzerinden kontrol edilmektedir.	

UYARI

Başvuru sahiplerinin başvurularını KAYS PFD modülünde onaylamadan önce yukarıdaki kontrol listelerini inceleyerek, başvurularının kontrolünü kendilerinin de gerçekleştirmeleri önemle tavsiye edilir.

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

4.2. Teknik ve Mali Değerlendirme

Ön inceleme sonucunda uygun bulunan proje başvurularının teknik ve mali değerlendirmesi, sistem tarafından atanacak bağımsız değerlendiriciler tarafından tamamen KAYS-PFD modülü üzerinden aşağıda yer alan değerlendirme tablosundaki kriterlere göre gerçekleştirilir.

Değerlendirmede, sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgiliği, önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınır.

Değerlendirmede, ilgililik bölümünden 25 (yirmibeş) puan üzerinden en az 15 (onbeş) puan ve toplamda 100 (yüz) puan üzerinden en az 65 (altmışbeş) puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular, en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek sözleşmeleri bu rehberde belirtilen programın toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre imzalanır. Eşit puan alan başarılı projeler bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlara öncelik verilir. Bu hususta eşitlik olması halinde öncelikle ilgililik bölümü için bağımsız değerlendiricilerin verdikleri puanların ortalaması; bunun da eşit olması halinde mali ve operasyonel kapasite bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır. Başarılı bulunan ancak bütçe kısıtı nedeniyle ilk aşamada desteklenemeyecek olan projeler için yedek liste oluşturulur.

Öncelik 1 Değerlendirme Tablosu

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, teklif çağrısının amaçları ve önceliği ile ne kadar ilgili? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir.	15
2.2 Hedef gruplar ve bunların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bu gereksinimlere cevap verebilecek nitelikte mi? Başvuru formunda ilgili hedef grubun veya sektörün ihtiyaçları net olarak belirtilmiş mi ve proje bu ihtiyaçları ne ölçüde karşılamakta?	5
2.3 Başvuru sahibinin TÜBİTAK 1512, 1507, 1602 ve KOSGEB AR-GE İnovasyon destekleri kapsamında başarıyla bitirilen projesi var mı ve/veya patent belgesi ile koruma altına alınmış ürünlerin ticarileştirilmesine yönelik bir proje mi sunulmuş? ⁷	5
3. Yöntem	30
3.1 Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu? (Projenin amaçları, faaliyetleri, yöntemi ve zaman planı birbiriyle tutarlı mı? Riskler ve dış faktörler dikkate alınıyor mu?)	15
3.2 Teklifte sunulan performans göstergeleri objektif olarak doğrulanabilir mi, beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.3 Projede Ankara Kalkınma Ajansı ve Kalkınma Bakanlığı'nın görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5
3.4 Proje yöntemi fırsat eşitliği, cinsiyet eşitliği, çevrenin korunması, temiz üretim, istihdamın artırılması unsurlarından bir veya birkaçını içeriyor mu?	5

⁷ Bu durumda başvuru sahibi, proje bitirme belgesini veya patent tescil belgesini destekleyici belge olarak KAYS-PFD sistemine yüklemelidir.

4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Proje potansiyel çarpan etkileri (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere) içermekte mi?	5
4.2 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? <ul style="list-style-type: none"> • mali açıdan (<i>destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?</i>) • kurumsal açıdan (<i>faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?</i>) • Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu? 	10
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1 Bütçeye yansıtılan tahmini maliyetler gerçekçi mi? (Piyasa koşullarına uyumu gözetilmiş mi?)	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5
TOPLAM PUAN	100

Öncelik 2 Değerlendirme Tablosu

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, teklif çağrısının amaçları ve önceliği ile ne kadar ilgili?	15
2.2 Hedef gruplar ve bunların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bu gereksinimlere cevap verebilecek nitelikte mi? Başvuru formunda ilgili hedef grubun veya sektörün ihtiyaçları net olarak belirtilmiş mi ve proje bu ihtiyaçları ne ölçüde karşılamakta?	10
3. Yöntem	30
3.1 Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu? (Projenin amaçları, faaliyetleri, yöntemi ve zaman planı birbiriyle tutarlı mı? Riskler ve dış faktörler dikkate alınıyor mu?)	10
3.2 Teklifte sunulan performans göstergeleri objektif olarak doğrulanabilir mi, beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.3 Proje ortaklarının projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Ortak bulunmaması	5

halinde proje faaliyetleri başvuru sahibinin kapasitesiyle gerçekleştirilebilir mi?	
3.4 Projede Ankara Kalkınma Ajansı ve Kalkınma Bakanlığının görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5
3.5 Proje yöntemi fırsat eşitliği, cinsiyet eşitliği, çevrenin korunması, temiz üretim, istihdamın artırılması unsurlarından bir veya birkaçını içeriyor mu?	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Proje potansiyel çarpan etkileri (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere) içermekte mi?	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? <ul style="list-style-type: none"> • mali açıdan (<i>destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?</i>) • kurumsal açıdan (<i>faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?</i>) • Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu? 	10
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1 Bütçeye yansıtılan tahmini maliyetler gerçekçi mi? (Piyasa koşullarına uyumu gözetilmiş mi?)	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5
TOPLAM PUAN	100

4.3. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

Değerlendirme sonuçları, başvuru formunda belirtilen irtibat kişilerinin e-posta adreslerine gönderilir. Bu nedenle başvuruda bildirilen e-posta adres bilgilerinin kurumsal, doğru, geçerli ve takip edilen adresler olması önemlidir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılır:

- Islak imzalı taahhütname son teslim tarihinden sonra teslim edilmiştir.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir.
- Başvuru sahibi veya proje ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir.
- Başvuru uygun değildir. (Örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen desteğin izin verilen azami destekten fazla olması vb.)
- Başvuru, teknik ve mali açıdan yeterli eşik puanı alamamıştır.
- Başvuru, teknik ve mali açıdan diğer başvurulara göre daha az puan almıştır.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.

UYARI

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

Değerlendirme Süreci			
Ön İnceleme	Teknik ve Mali Değerlendirme	Ön İzleme	Yönetim Kurulu Onayı
<ul style="list-style-type: none"> Kriterler Uygunluk kontrolü 	<ul style="list-style-type: none"> Mali ve işletme kapasitesi İlgililik Yöntem Sürdürülebilirlik Bütçe 	Başvuru sahiplerini yerinde ziyaret	Asil ve yedek listelerin ilanı*
3 Hafta	7 Hafta	2 Hafta	

* Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için Ajans'ın planladığı tarih. **Bu tarih kesin olmayıp, yapılan başvuru sayısına göre değişebilecektir.**

5. SÖZLEŞME SÜRECİ

Aşağıdaki tabloda yer alan belgeler sözleşme imzalanması için gereklidir.

Faaliyet/Belgeye Konu Alan	Kurum Statüsü		
	Üniversite	İşletme	TGB
Başvuru sahibinin ve (varsa) proje ortağının ilgili vergi dairesinden alınmış vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve sözleşme tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (Başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı)	Sunulmalıdır	Sunulmalıdır	Sunulmalıdır
Ajans tarafından sağlanacak destek miktarının en az %10'u kadar teminat tutarının Ajans'ın banka hesap numarasına yatırıldığına dair banka dekontu veya proje uygulama süresinden en az 6 ay fazla süreli kesin teminat mektubu (Örneğin: proje süresi 9 ay ise teminat mektubu en az 15 ayı kapsamalıdır)	GD	Sunulmalıdır	Sunulmalıdır
Başvuru sahibinin ve (varsa) proje ortağının yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve sözleşme tarihinden itibaren en fazla 15 gün önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı	GD	Sunulmalıdır	Sunulmalıdır
Başvuru sahibinin söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına ilişkin beyan	Sunulmalıdır	Sunulmalıdır	Sunulmalıdır

GD: Gerekli Değil

5.1. Sözleşme İmzalanması ve Sözleşme Belgeleri

Destek kararını takiben, Ajansın sağlayacağı tahmini destek tutarı ile uygulamaya ilişkin hususlar başvuru sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

Desteklenmeyecek projelerin sahiplerine, yönetim kurulu kararını müteakip on gün içerisinde desteklenmeme gerekçeleriyle birlikte yazılı tebligatta bulunulur.

Ajans desteklenecek projelerin, başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslını veya onaylı suretini başvuru sahiplerinden temin eder. Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren on beş iş günü içinde söz konusu belgeleri Ajans'a teslim eder. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.

Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.

Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine beş iş günü içinde yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç on iş günü içinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajans'a başvurmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla yedek listede yer alan başvuru sahipleri en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet edilen başvuru sahipleri için yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Başarılı proje listesinde yer alan herhangi bir başvuru sahibinin sözleşme imzalamaması veya başka bir nedenle sözleşmenin imzalanmaması durumunda, sıra ile yedek listede yer alan projeler sözleşmeye davet edilir. Yedek listedeki proje sahiplerinin sözleşme imzalamaya davet edilme süreci, asil listedeki proje sahiplerinin sözleşme sürecinin tamamlanmasını müteakip en geç iki ay içerisinde sonlandırılır.

Kâr amacı güden tüzel kişilerden, her bir proje için sözleşmede öngörülen destek tutarının yüzde onundan (%10) az olmamak kaydıyla teminat alınır. Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- Tedavüldeki Türk parası
- Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen kesin teminat mektupları
- Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Ancak teminat tutarı Ajans'ın bildireceği banka hesap numarasına nakden yatırılabilir. Bu durumda, belirlenen teminat tutarının Ajans hesabına yatırıldığını gösterir belgenin sözleşme imzalanması için ibrazı zorunludur.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

UYARI

Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez; sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz. Proje sonunda, gerçekleşen bütçenin sözleşme bütçesinden fazla olması durumunda, bütçeyi aşan miktar yararlanıcı tarafından karşılanır. Sözleşmeden kaynaklanan damga vergisi yararlanıcıya aittir.

5.2. Sözleşmenin Kapsamı

Sözleşme aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilir. Bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

Hedeflerin gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans, destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Sözleşmenin değiştirilmesi: Yararlanıcının projeyi, Ajans ile imzaladığı destek sözleşmesi hükümleri doğrultusunda uygulaması esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut ilgili mevzuatta belirtilen mücbir sebepler söz konusu ise sözleşme, tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı durdurulanılır.

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

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, kar amacı gütmeyen başvuru sahipleri ve TGB'ler için destek miktarının %60'ı; kar amacı güden başvuru sahipleri için destek miktarının %40'ı yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen proje hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda eş finansman tutarının usulüne uygun harcadığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajans'a sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödeme ve nihai ödeme aşamalarında yapılacak ödeme oranları destek sözleşmesinde belirlenir. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar Ajans'a sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan hiçbir ödeme yapılmaz.

Projeye ait kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap, kayıt ve belgeleri şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Belgelerin proje uygulaması sona erdikten sonra en az beş yıl süreyle muhafazası ve yapılacak denetimlerde bu belgelerin görevlilere ibraz edilmesi sorumluluğu **yararlanıcıya** aittir.

Denetim: Gerektiğinde 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 yapılacak denetimlere olanak tanır.

Ajans, bu program kapsamında sunulan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Bu kapsamdaki projelere ilişkin düzenlemeler başvuru sahibi ile yapılacak sözleşmede yer alır.

Tanıtım ve görünürlük: Yararlanıcı, ortağı 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.ankaraka.org.tr) yayımlanan "Görünürlük Rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın alma işlemleri: Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetleri kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini, tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Harcama usul ve esasları hiçbir kanun tarafından belirlenmemiş kişi, kurum ve kuruluşlar ise satın alma faaliyetlerini bu rehberdeki usul ve esaslara göre gerçekleştirir. Uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberi eki olan Satın Alma Rehberi'nde yer almaktadır.

Yürütülen programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, genel sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine ayni ya da şahsi hak tesis edemeyeceği ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamayacağı, aksi halde destek miktarının iki katı tutarında ajansa tazminat ödeyeceği hususu sözleşmede yer alır.

PROJE BELGELERİ

- EK A : Başvuru Formu
- EK B : Bütçe (EK B1-B2-B3)
- EK C : Mantıksal Çerçeve
- EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri
- EK E : Destekleyici Belgeler ve Beyanlar
- EK F : İş Planı
- EK G :İleri Teknolojili Ürünler Beyanı - Sadece işletmeler için doldurulacak ve imzalanacaktır (SITC Revize 4 kodlarına göre Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Örgütü (OECD) tarafından tanımlanan İleri Teknolojili Ürünler Listesi).
- EK H : TRL seviyesi beyanı
- EK I : Standart Sözleşme- Bilgi İçin