



**KOBİGEL – KOBİ GELİŞİM
DESTEK PROGRAMI
2019 YILI
PROJE TEKLİF ÇAĞRISI**



KOBİGEL – KOBİ GELİŞİM DESTEK PROGRAMI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI (04 MART 2019 – 02 MAYIS 2019)

**«İMALAT SANAYİ SEKTÖRÜNDE DİJİTALLEŞME SÜRECİNE KATKI
SAĞLAYABİLECEK YERLİ TEKNOLOJİ GELİŞTİRİCİSİ KOBİ'LERİN
DESTEKLENMESİ»**

Proje Başvuruları, KOSGEB online başvuru sistemi üzerinden
04 MART– 02 MAYIS 2019 (23:59) tarihlerinde alınacaktır.



Teknoloji geliştiricisi KOBİLERİN mevcut portföylerinde bulunan ürün yazılımlarda

- Tasarımsal iyileştirme
- Kullanım alanını geliştirme
- Farklı teknolojilere entegrasyon
- Sektörel ihtiyaçlara uygulama
- Modül ekleme vb
- veya
- Geliştirmiş oldukları ürün yazılımları ticarileştirme



GENEL AMAÇ

İmalat sanayi sektöründe milli imkanlar ağırlıklı olarak dijitalleşme için;

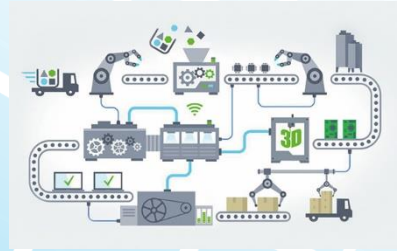
- Yerli ve yetkin teknoloji geliştiricisi KOBİ envanterini genişletmek
- İmalat sanayi sektörü veya seracılıkta imalat hızı ve verimliliğinde artış sağlamak



KİMLER BAŞVURABİLİR



Hedef kitle: NACE REV 2 sınıflamasına göre; aşağıda belirtilen sektörlerde faaliyet gösteren işletmeler başvurabilecektir:



- 26 Bilgisayarların, elektronik ve optik ürünlerin imalatı
- 28 Başka yerde sınıflandırılmamış makine ve ekipman imalatı
- 30.3 Hava ve uzay araçlarıyla ilgili makine imalatı
- 33 Makine ve ekipmanların kurulumu ve onarımı
- 61 Telekomünikasyon
- 62 Bilgisayar programlama, danışmanlık ve ilgili faaliyetler
- 63.1 Veri işleme, barındırma ve ilgili faaliyetler; web portalları



KİMLER BAŞVURABİLİR

Ölçek

- KOSGEB Veri Tabanı'nda kayıtlı, KOBİ Beyannamesi onaylı KOBİ ölçeğindeki işletmeler başvurabilecektir.



UYGUN PROJE KONULARI

1- Büyük Verinin Analitik Yöntemlerle İşlenmesi ve İmalat Sanayinde Kullanımı

2-İmalat Sanayinde Nesnelerin İnterneti

3-İmalat Sanayinde Otonom Robot Teknolojileri

4-İmalat Sanayinde Akıllı Sensör Teknolojileri

5-Yapay Zekaya Dayalı Siber Fiziksel Akıllı Fabrika Sistem ve Bileşenleri

6-İmalat Sanayinde Siber Güvenlik





Desteklenecek gider türleri:

Gider türü	Geri ödemesiz destek üst limiti	Geri ödemeli destek üst limiti
Personel	100.000 TL	-
Makine – teçhizat	250.000 TL	250.000 TL
Yazılım	100.000 TL	100.000 TL*
Eğitim, Danışmanlık	200.000 TL	-
Belgelendirme, Test ve analiz		
Tanıtım, fuar, yurtdışı seyahat		
Proje hazırlama danışmanlığı (azami 1.500 TL)		
Diğer hizmetler		

* Yazılıma ilişkin eğitim – danışmanlık giderleri hariç

Çağrı Bütçesi

- 100.000.000 TL

Proje Süresi

- En az 6 ay ve en fazla 18 aydır.

Proje Destek Üst Limiti

- Geri Ödemesiz : 300.000 TL
- Geri Ödemeli * : 350.000 TL
- Toplam : 650.000 TL

Destek Oranı

- **% 60**
- Yerli malı belgeli makine - teçhizat için % 75

Erken Ödeme**

- % 30

* Geri Ödemeli Destekler için, destek ödeme aşamasında destek tutarı kadar teminat mektubu veya KGF kefalet mektubu ibraz edilmek zorundadır. Geri ödemeler, proje bitişinden 6 ay sonra başlamak üzere üçer aylık dönemde sekiz eşit taksitte yapılır, faiz veya komisyon alınmaz.

** Proje başvurusunda talep edildiği takdirde; Kurul tarafından uygun görülen proje gider tutarının %30'una kadar erken ödeme, proje başlatıldıktan sonra KOSGEB bütçe imkanları dahilinde yapılabilecektir.

Desteklenecek Giderlerle İlgili Diğer Hususlar

Personel desteği

- Proje ile ilişkilendirilmiş olmak kaydıyla işletmede **tam zamanlı** çalışacak en fazla **4 personel** desteklenebilir.
- Desteklenmesi uygun görülen her bir personel için ödenebilecek aylık destek üst limiti:
 - Ön Lisans mezunlarına 2.500 TL
 - Lisans mezunlarına 3.000 TL
 - Yüksek lisans mezunlarına 3.500 TL
 - Doktora mezunlarına 4.500 TL

Makine – teçhizat giderleri özel şartı

Makine-teçhizatların **yeni** olması şartı aranır. (Teçhizata; bilişim donanımı, harcanarak tükenmeyen donanımsal malzemeler de (motor, elektronik bileşenler, kasa vb.) dahildir.)



Desteklenecek Giderlerle İlgili Diğer Hususlar

Yazılım giderleri özel şartı

• Bu giderlere; yazılım lisans veya buluttan kullanım giderleri (Proje süresi içindeki zaman sınırlı lisanslama ve buluttan erişimle kullanım dahildir) ve yazılıma ilişkin eğitim-danışmanlık giderleri dahildir.

Proje hazırlama danışmanlığı gideri özel şartları

• Proje Başvuru Formunda işletme tarafından talep edilmiş ve Kurul tarafından uygun bulunmuş olmak kaydıyla, Proje Başvuru Formu hazırlama konusunda işletmelerin **doktora ve üstü düzeydeki öğretim elemanlarından veya KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı kapsamında Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip KOBİ Danışmanlarından** aldıkları danışmanlık hizmeti için destek verilir. Bu konudaki desteğin üst limiti 1.500 TL'dir.

Not: Bir öğretim elemanı veya KOBİ Danışmanı aynı teklif çağrısı kapsamında 5'den fazla proje hazırlama danışmanlığı yapamaz. Öğretim elemanının danışmanlığı için üniversite tarafından fatura düzenlenmesi şarttır.



Desteklenecek Giderlerle İlgili Diğer Hususlar

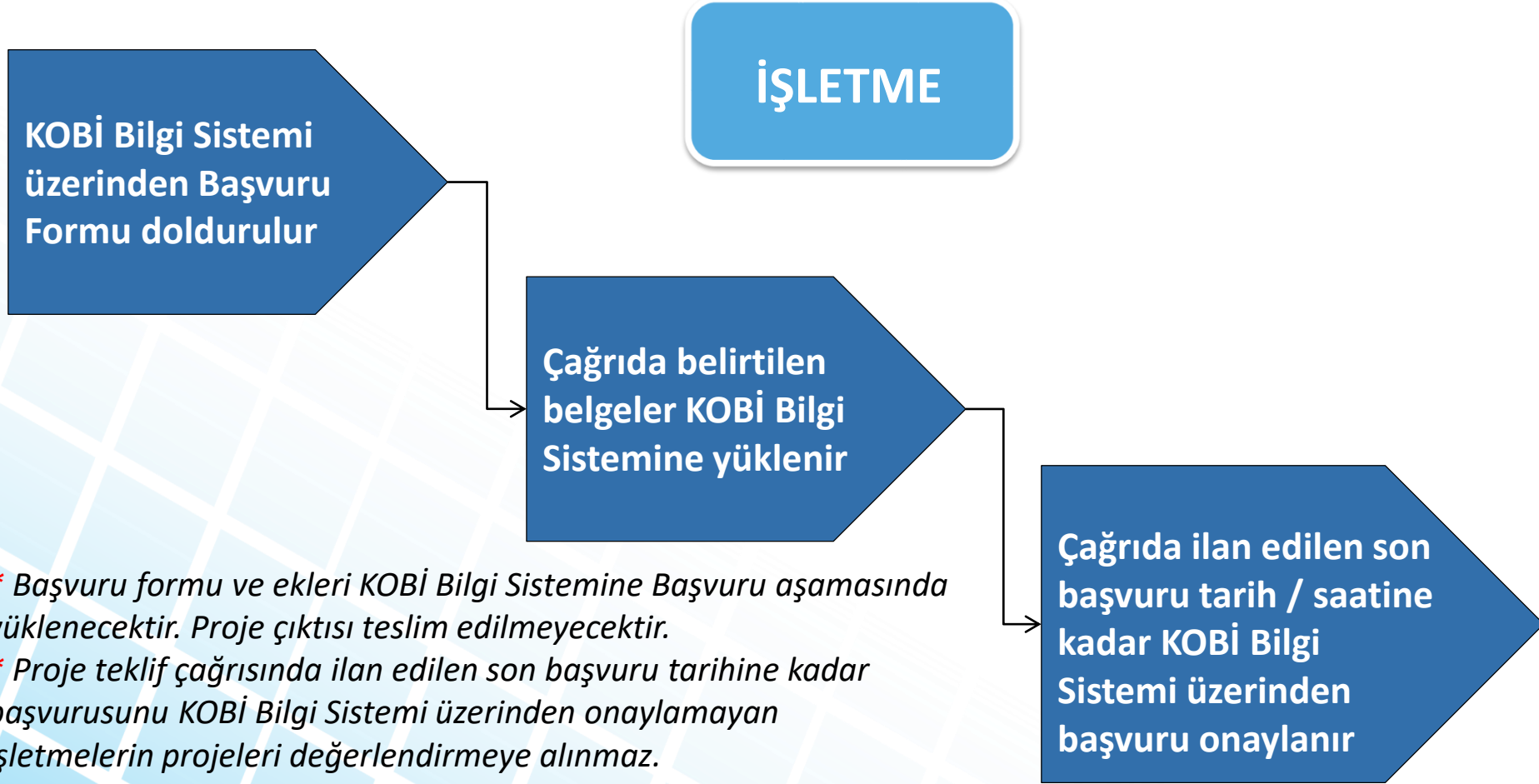
Diğer hususlar

- Giderler, Kurulun uygun bulması halinde, **Kurulun uygun gördüğü tutarlar** üzerinden destek oranı uygulanarak **KDV hariç** olarak desteklenir.
- Gayrimenkul alım, bina inşaat, tefrişat, taşıt aracı alım ve kiralama, proje ile ilişkilendirilmemiş personel giderleri ve diğer maliyetler ile vergi, resim ve harçlar, sosyal güvenlik primleri desteklen**mez**.
- Proje başlangıç tarihinden (Taahhütname tarihi) önce yapılan harcamalar desteklenmez (proje hazırlama danışmanlığı ve proje başlangıcından sonra gerçekleşecek fuarlara ilişkin ödemeler istisnadır).





KOBİGEL Proje Başvuru Süreci









KOBİGEL Proje Başvuru Yeri

- KOSGEB Veritabanına kayıtlı ve KOBİ Beyannamesi onaylı işletmeler KOBİ Bilgi Sistemine girerek başvuru yapabileceklerdir.
 - * Başvuru aşamasında 2017 KOBİ Beyannamesi yeterli olmakla birlikte, ilerleyen süreçte işlemlerin sürdürülebilmesi için en geç 1 Mayıs 2019'a kadar 2018 KOBİ Beyannamesinin KOBİ Bilgi Sisteminden doldurulması gerekmektedir.
- Başvuru ile ilgili detay bilgiler, başvuru kılavuzu ve proje formatına www.kosgeb.gov.tr adresinden (Destekler / İşletme Geliştirme, Büyüme ve Uluslararasılaşma Destekleri / KOBİGEL Programı Linki) erişilebilecektir.
- Başvuruda eksik olması halinde **eksiklikler sistem üzerinden bildirilecek** ve işletmenin Proje Teklif Çağrısındaki süreç – zaman planında belirtilen süreler dahilinde eksikliklerini gidermesi gerekecektir. Yazılı bildirim yapılmayacak olup, **sistem üzerinden yapılacak bildirimlerin takip yükümlüğü tümüyle başvuru sahibine aittir.**



Süreç – Zaman Planı

<p>Proje başvurusu</p> 	<p>04 Mart – 02 Mayıs 2019 Son Başvuru Tarihi: 02 Mayıs 2019, Saat: 23:59 Bu tarih ve saate kadar başvuru sahibi tarafından sistem üzerinden onaylanmayan projeler değerlendirmeye alınmayacaktır.</p>
<p>Kontrol süreci</p> 	<p>İlk kontrol: 06 - 19 Mayıs 2019 (10 iş günü) İşletme düzeltme ve varsa itiraz: 20 – 24 Mayıs 2019 (5 iş günü) KOSGEB son kontrol: 27 Mayıs - 09 Haziran 2019 (5 iş günü)</p>
<p>Kurul Değerlendirmesi</p>  	<p>20 Haziran – 03 Temmuz 2019 (1 . safha – online değerlendirme) Baraj puanı (100 üzerinden 40) geçemeyen projeler bu aşamada elenecektir.</p> <p>22 Temmuz - 18 Ağustos 2019 (2. safha – toplantılar) Nihai değerlendirmede 100 üzerinden 60 puan eşiğini geçen projeler yüksek puandan düşük puana doğru sıralanacak ve bütçe imkanları dahilinde en yüksek puanlı projeler kabul edilebilecektir.</p>
<p>Bildirimler</p>	<p>29 Ağustos 2019 (<u>planlanan</u> tarihtir)</p>
<p>Kurul Değerlendirme sürecine itiraz</p>	<p>29 Ağustos – 12 Eylül 2019 (15 iş günü)</p>





www.kosgeb.gov.tr



! İş-Zaman Planı ara faaliyet raporlarına esas teşkil ettiği ve ödeme sürecini etkilediği için dikkatli hazırlanması gereken bir bölümdür. Uygulama birimi tarafından ilgili ara faaliyet dönemleri içinde burada tanımlanacak faaliyetler izlenecek olup, faaliyetlerin gerçekleşmemesi durumunda destek ödemeleri yapılmayacaktır gerçekleşmeyen faaliyetlerin proje için önemine göre projenin sonlandırılma veya başarısız tamamlama durumları da ortaya çıkabilecektir. Zamana yaygın faaliyetlerin iş-zaman planında gösteriminde, faaliyet başlangıç ve bitiş tarihlerinin muhtemel gecikmeler dikkate alınarak işaretlenmesi bu anlamda önemlidir. Bu bölüm hazırlanırken, Program Uygulama Esasları'nın 13. ve 14. Maddesi incelenmelidir.

! Faaliyet ismi satırlarına gider ismi yazılmamalıdır. Gider sadece bir faaliyetin gerçekleştirilmesi için satın alınacak ürün veya hizmetlerin adıdır.

Örnek:

- X** Yanlış proje faaliyet ismi: X tezgahı satın alımı
Y mühendisi istihdamı
- ✓** Doğru proje faaliyet ismi: Talaşlı işleme hattına otomasyon kabiliyeti kazandırılacaktır
(bu faaliyet ile ilgili olarak gider adı: X tezgahı satın alımı ve /veya Y mühendisi istihdamı şeklinde bütçe kısmında yazılabilir)



PROJE BAŞVURU FORMU - Proje Giderleri

4.1. Personel gideri; bu bölüme Proje Teklif Çağrısında ilan edildiği şekilde yeni personel bilgileri girilecektir. Personelin öğrenim durumu, uzmanlık alanı, projedeki görevi, çalışma süresi (ay), ilgili faaliyet (*birden fazla faaliyet ile ilişkili olabilir bu durumda en fazla ilgili olduğu faaliyet seçilmelidir*), aylık net ücret, toplam ücret girilecek ve desteğin türü seçilecektir.

4.1. PERSONEL											
Sıra No	Mevcut/ Yeni	Adı Soyadı *	Öğrenim Durumu	Mezuniyet/ Uzmanlık Alanı	Projedeki Görevi	Projede Çalışma Süresi (Ay)	İlgili Faaliyet	Aylık Net Ücret (TL)	Toplam Ücret (TL)	Talep Edilen Destek Türü	
										Geri Ödemeli	Geri Ödemesiz
TOPLAM											

4.2. Makine Teçhizat; bu bölüme Proje Teklif Çağrısında ilan edildiği şekilde makine, teçhizat ve kalıp giderleri yazılacaktır. Giderin türü (makine, teçhizat, kalıp) seçilecek, giderin adı, sahip olduğu asgari teknik özellikleri, miktarı, birimi, ilgili faaliyet (*birden fazla faaliyet ile ilişkili olabilir bu durumda en fazla ilgili olduğu faaliyet seçilmelidir*), tahmini bedel girilecek ve destek türü seçilecektir.

4.2. MAKİNE-TEÇHİZAT											
Sıra No	Giderin Türü	Giderin Adı	Asgari Teknik Özellikler	Miktarı	Birimi (adet)	İlgili Faaliyet	Tahmini Bedeli (KDV Hariç TL)	Talep Edilen Destek Türü		10 Bin TL üzeri giderlerin menşei	Yabancı ürün seçim nedeni
								Geri Ödemeli	Geri Ödemesiz		
TOPLAM											



PROJE BAŞVURU FORMU - Proje Giderleri

4.3. Yazılım Alımı Gideri; bu bölüme Proje Teklif Çağrısında ilan edildiği şekilde yazılımın lisans, eğitim ve danışmanlık giderleri yazılacaktır. Giderin türü (Yazılım ve lisans, Yazılım Eğitim/Danışmanlık) seçilecek, giderin adı, sahip olduğu asgari teknik özellikleri, miktarı, birimi, ilgili faaliyet (*birden fazla faaliyet ile ilişkili olabilir bu durumda en fazla ilgili olduğu faaliyet seçilmelidir*), tahmini bedel girilecek ve destek türü seçilecektir.

4.3. YAZILIM											
Sıra No	Giderin Türü	Giderin Adı	Asgari Teknik Özellikler	Miktarı	Birimi (adet)	İlgili Faaliyet	Tahmini Bedeli (KDV Hariç TL)	Talep Edilen Destek Türü		10 Bin TL üzeri giderlerin menşei	Yabancı ürün seçim nedeni
								Geri Ödemeli	Geri Ödemesiz		
										.. Yerli .. Yabancı	..Yerlisi yok .. Diğer
TOPLAM											

4.4. Hizmet; bu bölüme Proje Teklif Çağrısında ilan edildiği şekilde hizmet giderleri girilecektir. Giderin türü (eğitim, danışmanlık, belgelendirme, test analiz, tanıtım, seyahat, fuar) seçilecek, giderin adı, sahip olduğu asgari teknik özellikleri, miktarı, birimi, ilgili faaliyet (*birden fazla faaliyet ile ilişkili olabilir bu durumda en fazla ilgili olduğu faaliyet seçilmelidir*), tahmini bedel girilecek ve destek türü seçilecektir. **Proje kapsamında tanıtım giderlerinin talep edilmesi için Marka Tescil Belgesine sahip olunması gerekmektedir.**

4.4. HİZMET ALIMLARI									
Sıra No	Giderin Türü	Giderin Adı	Asgari Teknik Özellikler	Miktarı	Birimi (adet/Adam Gün vb)	İlgili Faaliyet	Tahmini Bedeli (KDV Hariç TL)	Talep Edilen Destek Türü	
								Geri Ödemeli	Geri Ödemesiz
TOPLAM									



Giderin Türü

Gider türü KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden seçilecektir. Proje Teklif Çağrısında ilan edilen desteklenecek giderler ve giderlere ilişkin şartlar KOBİ Bilgi Sistemi üzerinde tanımlanacak ve sadece o gider türünün seçtirilmesine müsaade edilecektir. Gider türleri, 5.1 Proje Destek Bütçesi tablosunda görülebilir.

Giderin adı

Faaliyetlerinizi gerçekleştirmek için gerekli harcamalarınıza dair açıklamalardır. Bu kısımda marka model belirtilmemelidir. Marka ve /veya model birim maliyeti belirleyen önemli bir unsur olduğu için, bu tür detaylar alınacak proforma faturalarda belirtilmelidir.

Örnek 1: Makine, Teçhizat Hammade, Malzeme Başlığı altında; Giderin Adı: Bilgisayar

Örnek 2: Yazılım Alımı Gideri Başlığı altında; Giderin Adı: Muhasebe yazılımı

Örnek 3: Hizmet/Diğer başlığı altında; Giderin Adı: Katalog hazırlanması ve basımı

Asgari teknik Özellikleri

Alınacak mal veya hizmetin asgari özellikleri yazılacaktır.

Örnek 1: Bilgisayar : *“i7 işlemcili, 500 GB Hard Diskli, 8 GB Ramli Dizüstü”*;

Örnek 2: Muhasebe Yazılımı: 10 kullanıcı, satınalma, e-fatura modüllü içeren Muhasebe Yazılımı

Örnek 3: Katalog hazırlanması ve basımı: 350 gr mat kuşe kağıt, 24 sayfa





Teşekkürler

444 1 567

www.kosgeb.gov.tr

