

KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI

2012 Yılı Teklif Çağrısı
Başvuru Rehberi
Referans No:TR71/12/KÖA01



**T.C.
AHİLER KALKINMA AJANSI**

KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI

2012 Yılı Teklif Çağrısı
Başvuru Rehberi
Referans No:TR71/12/KÖA01

İlan Tarihi:
05/12/2012

Matbu Proje Başvurusunun Son Teslim Tarihi:
07/02/2013 Saati:17:00

İÇİNDEKİLER

1. KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI	6
1.1. Giriş.....	6
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri.....	7
1.3. Ahiler Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	8
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	9
2.1. Uygunluk Kriterleri.....	9
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....	9
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	11
2.1.2.1. İştirakçiler.....	12
2.1.2.2. Alt Yüklenici / Taşeronlar.....	12
2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler.....	12
2.1.3.1. Süre.....	12
2.1.3.2. Yer	12
2.1.3.3. Proje Konuları ve Faaliyetleri	12
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler.....	14
2.1.4.1. Uygun Maliyetler.....	14
2.1.4.2. Uygun Olmayan Maliyetler	14
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler.....	17
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....	17
2.2.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler	17
2.2.3. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler	18
2.2.4. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?	21
2.2.5. Dosyalara Yerleştirilecek Dokümanların Sırası.....	24
2.2.6. Başvuruların alınması için son tarih	24
2.2.7. Daha fazla bilgi almak için.....	25

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....	25
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	30
2.4.1. Bildirimin İçeriği.....	30
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	30
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	30
2.6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri	33
3. EKLER	34
4. ÖRNEK BELGELER.....	36
5. PROJE TERİMLERİ SÖZLÜĞÜ.....	40



PROGRAMIN ÖZETİ

Programın Adı	Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı
Programın Amacı	TR71 Bölgesinde tespit edilen çevre, sosyal ve kültürel hizmetler ile ekonomik faaliyetlerin iyileştirilmesi için gerekli alt yapının sağlanması
Program Öncelikleri	1. Yenilenebilir enerjinin temini ve kullanılması ve çevrenin sürdürülebilirliğinin sağlanması için uygun alt yapının geliştirilmesi, 2. Verimliliği artırarak bölgenin rekabet edebilirliğini güçlendirecek ortak alt yapı eksikliklerinin giderilmesi, 3. Dezavantajlı gruplar başta olmak üzere günlük yaşam kalitesinin artırılmasına yönelik alt yapı ile kırsal ve kentsel alanlarda sosyal ve kültürel altyapının geliştirilmesi.
Programın Toplam Bütçesi	7.500.000,00 TL
Proje Başına Mali Destek Tutarı	Asgari: 75.000,00 TL Azami: 550.000,00 TL
Proje Başına Mali Destek Oranı	Asgari: % 10 Azami: % 75
Bütçe Kısıtları	1-Uygun dolaylı maliyetler projenin toplam uygun maliyetlerin yüzde 1'ini geçemez.

Proje Süresi

Azami: 18 Ay

Uygun Başvuru Sahipleri

- Kamu kurum ve kuruluşları,
- İl Özel İdareleri ve Belediyeler,
- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları,
- Üniversiteler ve Mesleki Eğitim Kurumları,
- 5355 sayılı Kanun kapsamındaki Mahalli İdare Birlikleri,
- Organize Sanayi Bölgeleri, Küçük Sanayi Siteleri Yönetimleri,

Son Başvuru Tarihi/Saati

07 Şubat 2013 / Saat: 17:00



1. KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Türkiye’de planlı kalkınma döneminde edinilen deneyimler ve kalkınma kavramında dünya çapında gerçekleşen değişiklikler bölgelerin önemini ortaya çıkarmıştır. Ülkemizde de yerel faktörlerin ihmal edilemeyeceği gerçeği ve Avrupa Birliği örneklerinde görüldüğü üzere ekonomik ve sosyal kalkınmanın yerel potansiyelin harekete geçirilmesi yoluyla başarılabileceği yönündeki görüşler Kalkınma Ajanslarının kuruluş sebeplerinden bazılarını oluşturmaktadır. Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakları etkin ve yerinde kullanarak yerel potansiyeli harekete geçirmek, ayrıca bölgenin yatırım imkânlarını iç ve dış yatırımcılara tanıtmaya yoluyla bölgede yapılacak yatırımlar ile ulusal kalkınma planı ve programlarında öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınmasını gerçekleştirmek, rekabet gücünü yükseltmek ve sürekli kılmak amacıyla, 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun ile kalkın-

ma ajansları kurulmuştur. 5449 sayılı Kanunun 4. maddesi gereğince Kalkınma Bakanlığı ajansların ulusal düzeyde koordinasyonundan sorumludur.

Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esasları, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile belirlenmiştir. Ajanslar bu Yönetmeliğe uygun olarak; ulusal plan ve stratejiler, bölge plan ve programları ile Ajans’ın yıllık çalışma programında belirtilen öncelikler doğrultusunda başvuru rehberlerini ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde hazırlar.

Bu doğrultuda 2012 Yılı Mali Destek Programları, Ajans’ın vizyonu ve üst ölçekli planlar (9. Kalkınma Planı, Türkiye Turizm Stratejisi 2023, Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı 2010-2014 Stratejik Planı, Ulusal Kırsal Kalkınma Stratejisi, TR71 Bölgesinde Sektörel Rekabet Edebilirlik Analizi, Kuruluşundan Bugüne Kalkınma Ajanslarında Sosyal Politikalar, 2011-2013 KOBİ Stratejisi Eylem Planı) çerçevesinde; bölge için öncelikli olan ve kalkınma için ivme kazandırılması gereken; Küçük Ölçekli Altyapı ve

Sektörel Rekabet Edebilirlik konu başlıklarında, Kalkınma Bakanlığı’nın ve paydaşların görüşleri dikkate alınarak Yönetim Kurulunca 22/11/2012 tarihinde kararlaştırılmış ve Kalkınma Bakanlığı tarafından 03/12/2012 tarihinde onaylanmıştır.

Programlar kapsamında, kullanılacak destek miktarı toplam **24.500.000,00¹ TL**’dir. Bu tutarın Mali Destek Programları arasındaki dağılımı aşağıdaki gibidir:

Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı:
7.500.000,00 TL

Sektörel Rekabet Edebilirlik
Mali Destek Programı:
17.000.000,00 TL

Bu rakamlar nihai olmayıp, programlar kapsamında kabul edilecek projelerin sayısına ve/veya kalitesine göre programlar arasında fon aktarımı yapılabilmektedir.

2012 yılı Küçük Ölçekli Alt Yapı Mali Destek Programında, TR71 Bölgesinde tespit edilen çevre, sosyal ve kültürel hizmetler ile ekonomik faaliyetlerin iyileştirilmesi için gerekli alt yapının sağlanması amaçlanmaktadır. Programın amacı 9. Kalkınma Planı önceliklerinden olan “yerleşim yerlerinin yaşam standartlarının yükseltilmesi ve sürdürülebilir gelişmenin sağlanması” önceliği, TR71 Bölgesi 2010-2013 Bölge Planı eksenleri ve stratejik hedefleri ile bu yılları kapsayan Destek Stratejisi ile uyum içindedir.

Bu kapsamda bölgede önemli bir potansiyeli olan çevre dostu ve yenilenebilir enerjinin temin edilmesi ve kullanılması, desteklenmesi gerekli alanlardan biridir. Bölgede özellikle jeotermal enerji kaynakları var olmasına rağmen etkin bir şekilde kullanılmamaktadır. Var olan bu ve diğer yenilene-

bilir enerji kaynaklarının günlük yaşamda da kullanılacak şekilde altyapının oluşturulması ve konut, tarım, turizm, sanayi gibi alanlarda kullanılması bu öncelik kapsamında desteklenecektir.

2010-2013 Bölge Planı’nda, bölgede öne çıkan turizm ve sanayi alanlarında var olan alt yapı eksikliklerinin üzerinde önemle durulmuştur. Bu sektörlerin alt yapısının iyileştirilmesi uzun dönemde bölgesel gelişime katkıda bulunacaktır. Ayrıca sektörlerin gelişimini hızlandıracak ortak kullanıma yönelik ar-ge ve inovasyon merkezleri, mesleki eğitim ve danışmanlık merkezleri, atölyeler gibi tesislerin kurulması da desteklenecektir. Bu alanda var olan eksikliklerin giderilmesi özellikle yeni yatırım teşvik sistemi ile desteklenen bölge illerinde yatırımcıları da bölgeye çekebilecek ortamın yaratılmasına katkıda bulunacaktır.

Bölgede özellikle dezavantajlı grupların günlük hayata katılımlarını kolaylaştıracak, turizm potansiyelinin gelişmesine katkı sağlayacak, yaşam kalitesini yükseltecek altyapı eksikliklerinin giderilmesine ihtiyaç duyulmaktadır.

Yukarıda bahsi geçen bilgi ve açıklamalar çerçevesinde, Küçük Ölçekli Alt Yapı Mali Destek Programının amacı “TR71 Bölgesinde tespit edilen çevre, sosyal ve kültürel hizmetler ile ekonomik faaliyetlerin iyileştirilmesi için gerekli alt yapının sağlanması” olarak belirlenmiştir. Program kapsamında hedef kitle olarak kar amacı gütmeyen (kamu, yerel yönetim ve sivil toplum) kurum ve kuruluşlar seçilmiş olup aşağıda belirtilen öncelikler kapsamında destek verilmesi planlanmaktadır;

Bu rehber “Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı” kapsamında uygun başvuru sahiplerine yol göstermek için hazırlanmıştır. Bu doğrultuda başvuru sahiplerinin kendileri için hazırlanmış bu rehberi dikkatlice incelemeleri gerekmektedir.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Programın Amacı: TR71 Bölgesinde çevre, sosyal ve kültürel hizmetler ile ekonomik faaliyetlerin iyileştirilmesi için gerekli alt yapının sağlanması.

¹ Bu kaynağın 9.000.000,00 TL’lik kısmının 2013 yılı bütçesinden tahsis edilmesi planlanmaktadır. Ahiler Kalkınma Ajansı, programa ayırdığı bu kaynağın tamamını kullandırmama hakkını saklı tutar.

DESTEKLEME TUTARI

Asgari tutar: 75.000,00 TL
Azami tutar: 550.000,00 TL



Bu mali destek programının öncelikleri şunlardır:

1. Yenilenebilir enerjinin temini ve kullanılması ve çevrenin sürdürülebilirliğinin sağlanması için uygun alt yapının geliştirilmesi
2. Verimliliği artırarak bölgenin rekabet edebilirliğini güçlendirecek ortak alt yapı eksikliklerinin giderilmesi,
3. Dezavantajlı gruplar başta olmak üzere günlük yaşam kalitesinin artırılmasına yönelik alt yapı ile kırsal ve kentsel alanlarda sosyal ve kültürel altyapının geliştirilmesi.

1.3. Ahiler Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı 7.500.000,00 TL'dir. Ahiler Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullanırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

Bu program çerçevesinde verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

Asgari tutar: 75.000,00 TL

Azami tutar : 550.000,00 TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 10'undan az ve % 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, iştirakçilerden 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. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" ve "Destek Yönetim Kılavuzu" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Ahiler Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin her hangi bir aşamasında 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 muvaffakatı 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:

1. Başvuru Sahibi ve Ortaklarının uygunluğu
2. Projelerin uygunluğu
3. Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

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

- a) Program dâhilinde kâr amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar kapsamında uygun başvuru sahipleri şunlardır:
 - ▶ Kamu kurum ve kuruluşları,
 - ▶ İl Özel İdareleri ve Belediyeler,
 - ▶ Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları,
 - ▶ Üniversiteler ve Mesleki Eğitim Kurumları,
 - ▶ 5355 sayılı Kanun kapsamındaki Mahalli İdare Birlikleri,
 - ▶ Organize Sanayi Bölge Müdürlükleri, Küçük Sanayi Sitesi Yönetimleri.



- b) Kar amacı gütmeyen başvuru sahipleri için Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programına ilişkin proje teklif çağrısının ilan edildiği tarihten önce kurulmuş ve tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları için bu şart aranmaz),
 - c) Merkez ya da yasal şubesi/şubelerinin teklif çağrısının ilan edildiği tarihten önce, Ajansın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kayıtlı olması,
 - d) Proje konusunun ve faaliyetlerinin teklif çağrısının ilan edildiği tarihten önce; görev, yetki ve iştirak/faaliyet alan(lar)ı içerisinde bulunması,
 - e) Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortağı/ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- [2] Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için sözleşme tarihi itibarı ile aşağıdaki hallerden herhangi birinde *bulunmaması* gerekir:
- 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 ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,

- d) Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar, mahalli idareler dışındaki gerçek ve tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemleri bulunanlar,
- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;

- g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- i) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda madde (a), (c), (d), (f), (h) ve (i)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (e)'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 (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Daha önce Avrupa Birliği, Birleşmiş Milletler, Dünya Bankası, kamu kurum ve kuruluşları, elçilikler, vakıflar ve dernekler gibi ulusal ve/veya uluslararası fonlardan kaynak alan aynı konu başlığındaki projelere mali destek sağlanmayacaktır.

2011/1597 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile değişik 2009/15199 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının Ek-1 maddesi ve 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının 29. maddesi gereğince anılan Bakanlar Kurulu Kararları kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, Ajans ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının desteklerinden yararlanamaz. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının desteklerinden yararlanılan veya yararlanılacak yatırım harcamaları için, anılan Bakanlar Kurulu Kararları kapsamındaki desteklerden yararlanmak üzere Ekonomi Bakanlığına müracaat edilemez. Bu madde hükmüne aykırı davranılması halinde, anılan Bakanlar Kurulu Kararları kapsamında yararlanılan destekler ilgili mevzuat çerçevesinde geri alınır.

Kanunen zorunlu olan Ajans bütçe paylarını kısmen veya tamamen ödememiş olan il özel idareleri ve belediyeler ile sanayi ve ticaret odaları, birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe Ajansla sözleşme imzalamaz.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

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

Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. [Bu ne-

denle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "Merkez ya da yasal şubesi/şubelerinin teklif çağrısının ilan edildiği tarihten önce, Ajansın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kayıtlı olması" koşulu dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunun Bölüm III-2’de yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Projeye Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışındaki diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dahil olabilecektir.

2.1.2.1. İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da 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 kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV-2).

2.1.2.2. Alt Yüklenici / 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.

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

2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler

2.1.3.1. Süre

Azami proje süresi 18 aydır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzaladığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

2.1.3.2. Yer

Projeler, Ajans’ın faaliyet gösterdiği **TR71 Düzey 2 Bölgesi (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde)** sınırları içerisinde gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Herhalükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

2.1.3.3. Proje Konuları ve Faaliyetleri

Projelerin konuları ve faaliyetleri, Ajans tarafından yürütülmekte olan mali destek programının amaç ve önceliklerine **uygun olmak zorundadır**. Ayrıca, proje konusunun uygunluğu hususu, Başvuru Formunun (EK A) “gerekçelendirme” bölümünde açıkça izah edilmelidir.

Kamu kurumları ve Belediyeler tarafından işletilen misafirhane, öğretmenevi, sosyal tesis gibi işletmelere yönelik projeler, park, bahçe, spor tesisleri ve Kırsal altyapı (TKDK ve KOP gibi kuruluşların bölgemizde desteklediği kırsal altyapı projeleri), KÖYDES kapsamındaki projeler desteklenmeyecektir.

Fikir vermek amacıyla aşağıda bazı örnek proje konuları sunulmaktadır:

Öncelik 1: Yenilenebilir enerjinin temini, kullanılması ve çevrenin sürdürülebilirliğinin sağlanması için uygun alt yapının geliştirilmesi

Örnek Konular:

- ▶ Jeotermal enerjinin konut, turizm, tarım, sanayi vb. sektörlerde kullanılabilmesine olanak verecek ve geri dönüşümünün sağlanması için altyapının geliştirilmesine yönelik projeler,
- ▶ Güneş enerjisi, biyogaz, jeotermal, rüzgâr, biyokütle (çöp gazı dâhil) vb. enerjilerin bölgede

yenilikçi bir yaklaşımla benimsenmesine yardımcı olacak öncü projeler,

- ▶ İşletmelerin ortak kullanımına yönelik temiz enerji üretim ve tüketiminin sağlanmasıyla ilgili projeler,
- ▶ Çevre dostu yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanılmasına yönelik altyapı inşası veya iyileştirilmesi.

Öncelik 2: Verimliliği artırarak bölgenin rekabet edebilirliğini güçlendirecek ortak alt yapı eksikliklerinin giderilmesi

Örnek Konular:

- ▶ İşletmelerin ortak kullanımına yönelik tasarım ve/veya danışmanlık merkezlerinin kurulması,
- ▶ OSB ve KSS’lerin ulaşım bağlantılarının ve enerji altyapılarının güçlendirilmesi,
- ▶ OSB ve KSS’lere arıtma tesisi yapımı veya modernizasyonu,
- ▶ OSB ve KSS’lerde, ortak kullanıma yönelik olmak üzere, altyapının iyileştirilmesi ve rehabilitasyonuna yönelik çalışmalar yapılması,
- ▶ Organize Sanayi Alanlarında (üniversite-sanayi veya meslek okulları-sanayi işbirliğini artıracak) ortak kullanıma açık bölge sanayisinin ihtiyaç duyacağı elemanların yetişmesini sağlamak amacı ile mesleki eğitim alanları oluşturulması ya da mevcut olanların güçlendirilmesi,
- ▶ Sektörel ihtisas bölgelerinin (tarımsal ihtisas bölgesi, lojistik merkezi, organize sanayi bölgesi, vb.) oluşturulmasına, iyileştirilmesine ve rehabilitasyonuna katkı sağlayacak altyapı projeleri,
- ▶ Bölgede üretilen ürünlerin kalite ve standardını artırmaya yönelik ortak kullanım amaçlı kalite kontrol merkezi gibi tesislerin oluşturulması/iyileştirilmesi.

Öncelik 3: Dezavantajlı gruplar başta olmak üzere günlük yaşam kalitesinin artırılmasına yönelik alt yapı ile kırsal ve kentsel alanlarda sosyal ve kültürel altyapının geliştirilmesi

Örnek Konular:

- ▶ Günlük hayatı engelliler ve yaşlılar için kolaylaştıracak gerekli altyapı ve donanımı (rampalı kaldırımlar, asansörlü alt ve üst geçitler, sesli trafik sinyalizasyonu vb.) geliştirmeye yönelik projeler,
- ▶ Başta engelliler olmak üzere, dezavantajlı grupların ekonomik hayata katılımının sağlanması amacı ile geleneksel el sanatlarına ait ürünlerin ve turistik eşyaların geliştirilmesi, çeşitlendirilmesi ve pazarlanmasına yönelik alanların oluşturulması ile ilgili projeler,
- ▶ Engelli ve yaşlılara yönelik bakım ve rehabilitasyon hizmetlerinin yenilikçi bir yaklaşımla yürütülmesine yönelik projeler,
- ▶ Küçük ölçekli kanalizasyon ve atıksu arıtma sistemlerinin inşa edilmesi ve/veya geliştirilmesi,
- ▶ Turistik değerlerin korunmasına ve geliştirilmesine yönelik altyapı projeleri,
- ▶ Atık depolama tesislerinin inşa edilmesi veya iyileştirilmesi, rehabilite edilmesi,
- ▶ Kaliteli ve temiz içme suyu sistemlerinin inşa edilmesi veya iyileştirilmesi, ve/veya geliştirilmesi,
- ▶ Müze ve kültür merkezi gibi kültürel tesislerin altyapılarının iyileştirilmesi, yenilenmesi ve kapasitelerinin artırılması.

Projeler bu konularla sınırlı değildir. Programların amaçlarına uygun bir şekilde çeşitlendirilebilir. Bununla birlikte tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve kesinlikle aşağıdaki konuları içermemelidir:

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Birincil tarım faaliyetleri,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, bütün alıcıları tarafından satın alınan bütün üretimi haricinde bütün üretimi,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin 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 burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya aynı) 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.

Bu teklif çağrısına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir Başvuru Sahibi aynı takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrıları kapsamında, en fazla **iki (2)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla bir **(1)** projesi için destek alabilir.

2.1.4. 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. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (yani projenin uygulanması

sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**. Gerçek maliyetlere uygun olmayan bütçeler proje değerlendirmelerinde proje teklifinin düşük puan almasına neden olabilir. Ayrıca Ajans bütçe kalemlerinin tutarını ve nihai destek miktarını gerçek maliyetlere göre revize etme hakkını haizdir.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, KAYS²'teki (EK B) standart forma göre hazırlanmalıdır.

Bu programda 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,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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

2.1.4.1. Uygun Maliyetler

Uygun doğrudan maliyetler ve uygun dolaylı maliyetler olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmakta olup, aşağıda tanımlanmaktadır:

a. Uygun doğrudan maliyetler:

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

² KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) için bakınız: Bölüm 2.2.4. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? ve Bölüm 5. Proje Terimleri Sözlüğü



- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- Yolculuk ve gündelik giderleri,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Denetim maliyetleri, (Destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep edilmekte, bu miktarın altında olan projelerde ise zorunlu olmamakla birlikte denetim raporu alınması tavsiye edilmektedir. Bu denetim, yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna [Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış **Bağımsız Denetim Şirketi**] mensup onaylı bir denetçi/yeminli mali müşavir tarafından yapılmalıdır.)

- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Görünürlük 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 projenin toplam uygun maliyetlerinin **% 1'ini** aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

2.1.4.2. Uygun Olmayan Maliyetler

Bu programda hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek olan maliyet kalemleri aşağıda sıralanmaktadır:

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları, kamulaştırma (istimlâk) bedelleri,



- Silo alımları,
- Leasing yoluyla yapılacak makine ekipman temini
- Birincil tarım faaliyetleri (canlı hayvan alımı, bitkisel üretim vb.),
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- 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,
- Kamu kurum veya kuruluşu olmayan destek yararlanıcılarının Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri.
- Her türlü taşıt alımları,
- Amortisman giderleri.

Başvuru Formunda (EK A) yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir ancak talep edilen destek oranı sabit kalacaktır. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Ahiler Kalkınma Ajansının 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. Uygun olmayan maliyetler ile Başvuru Formu (EK A) ve Bütçe Formunda (EK B) gerekçesi açık bir şekilde belirtilmeyen maliyetler, bütçeden çıkarılacaklardır.

Ayni katkılar

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan ayni katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, 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

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular KAYS üzerinden online yapılmalı, barkodlu çıktılar (mühürlenip/kaşelenip) imzalanıp/paraflandıktan sonra Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgelerle birlikte Ajansa sunulmalıdır. 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.

KAYS üzerinden yapılmayan, el yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Başvuru sahibinden talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında, hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır. 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 değerlendir-

me yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

Başvuruların sadece sunulmuş olan belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak, Başvuru Formunun ve diğer belgelerin dikkatli bir şekilde ve anlaşılır bir dille doldurulması gerekmektedir.

Sisteme yüklenen bilgiler ile çıktısı alınan bilgiler arasında hiçbir farklılık olmamalıdır. Sistemdeki ve Ajansa teslim edilen matbu formlardaki bilgilerin farklı olması durumunda KAYS üzerinden yapılan online başvuru esas alınacaktır.

2.2.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

İmza sirküleri (madde 2) hariç tüm belgelerin kopya nüshaları sunulabilir. Ajans, destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden tüm belgelerin asıllarını (başvuru aşamasında vermiş olsalar dahi) sözleşme aşamasında isteyecektir.

1. Başvuru sahiplerinin- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- Bölgede kayıtlı ve faal olduğuna dair belge (**Kamu kurum kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve yerel yönetimler hariç**),



2. Başvuru sahibinin ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ına- ait temsil ve ilzama yetkili kişi(-ler)in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren noter onaylı imza sirkülerinin **aslı (Kamu kurum kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve yerel yönetimler imza tatbiki formu sunacaklardır)**,
3. Başvuru sahiplerinin- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- **onaylı**³ mali tablo ve raporları (**Kamu kurum kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve yerel yönetimler hariç**),
4. Proje kapsamında 10.000 (on bin) TL ve üstü her bir makine, ekipman, teçhizat, araç ve hizmet satın alımı için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 (üç) adet proforma fatura veya teklif mektubu (Proforma faturaların/teklif mektuplarının üzerine Bütçe Formunda (EK B) ilişkili olduğu kalem no'su yazılmalıdır. **Hangi kaleme ait olduğu anlaşılmayan, gruplandırılmamış, ilişkilendirilmemiş proforma faturalar geçersiz sayılacaktır**).

Aşağıdaki belgeler "Ön İnceleme" aşamasında

³ Onaylanmış nüshalar bağımsız bir denetim şirketi/ yeminli mali müşavir/ serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış olmalıdır.

projenin kabul edilebilmesi için zorunlu olmayıp, mali ve teknik değerlendirmede ve/veya bütçenin gerçekçiliğinin araştırılması esnasında göz önünde bulundurulmasının faydalı olacağı durumlarda eklenmesi önerilen, başvuru sahibinin **lehine** olacak belgelerdir:

- Kalite sertifikası belgeleri, patent, faydalı model, endüstriyel tasarım tescil belge örnekleri,
- Fizibilite çalışması, kontrollük işlerine dair bilgiler,
- Yapım, onarım ve restorasyon konularını içeren projelerde teknik tasarımlar/ çizimler, planlar,
- Avan veya tatbikat projeleri, keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini.

2.2.3. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler

Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildirimine en fazla **10 işgünü** içerisinde gerekli belgelerin tamamı tedarik edilmiş olarak icabet edilmediği takdirde, başvuru sahibi sözleşmeden feragat etmiş sayılacaktır. Dolayısıyla, belediye meclis kararı, yönetim kurulu kararı gibi **sözleşme aşamasında sunulması gereken belgeler için ön hazırlık yapılmasının gerekli olup olmadığı kont-**

rol edilmelidir. Sözleşme aşamasında aşağıdaki belgelerin **asılları veya noter tasdikli örnekleri** Ajans'a sunulacaktır:

1. Başvuru aşamasında sunulmuş olan belgelerin asılları veya noter tasdikli suretleri,
2. TR71 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir ve Niğde) kayıtlı ve faal olduklarına dair belge (**Kamu kurum kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve yerel yönetimler hariç**),
3. Başvuru sahibinin yetkili **karar organı** tarafından alınmış, Ahiler Kalkınma Ajansı'na sunulan projenin uygulanmasına, eş-finansmanın taahhüt edilmesine, temsile yetkili kişi(ler)i veya bunlardan farklı kişi(ler)i proje hesabını açma, bu hesaba para aktarma, bu hesaptan harcama yapma ve proje yürütümü sırasında oluşacak belgeleri imzalama konularında yetkilendiren karar, (Örnek belgeler Ajans internet sitesinden temin edilebilecektir, ayrıca bakınız: Bölüm 4. Örnek Belgeler),
4. Proje ortak(lar)ının yetkili **karar organı** tarafından alınmış, Ahiler Kalkınma Ajansı'na sunulan projede ortak olarak rol üstlenileceğine, taahhüt edilmişse eş-finansmanın karşılanacağına, temsile yetkili kişi(ler)i veya bunlardan farklı kişi(ler)i proje yürütümü sırasında oluşacak belgeleri imzalama konularında yetkilendiren karar. (Örnek belgeler Ajans internet sitesinden temin edilebilecektir, ayrıca bakınız: Bölüm 4. Örnek Belgeler),
5. Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki başvuru sahiplerinin- ve varsa- ortak(lar)ının sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığını veya varsa borcun yapılandırıldığını gösteren, sözleşmenin imzalandığı ay içerisinde sözleşme tarihinden itibaren en fazla **15 gün önce** alınmış resmi yazının veya barkodlu internet çıktısının aslı veya noter tasdikli suretleri,
6. Mahalli idareler ve kamu kurum-kuruluşları dışındaki başvuru sahibilerinin- ve varsa- ortak(lar)ının vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olmadığını veya varsa borcun yapılandırıldığını gösteren ve sözleşmenin imzalandığı ay içerisinde sözleşme tarihinden itibaren en fazla 15 gün önce alınmış resmi yazının veya barkodlu internet çıktısının aslı veya noter tasdikli suretleri,
7. Eğer gerekli ise, projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış; proje konusu ile uyumlu olan ve geçerliliği devam eden ÇED Raporu, ÇED Gerekli Değildir Raporu, ÇED Kapsamında (Tabi) Değildir Raporu, İnşaat Ruhsatı, Sağlık Ruhsatı, Üretim İzni, Yapı Kullanma İzni, Çalışma İzni ve Gıda Sicili Belgesi, İş Güvenliği Standartlarına Uyum Belgesi (50 üzeri çalışanı olan), Çevre İzin veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi vb. belge, izin ve lisanslar,
8. Gerekli durumlarda teknik projeler, keşif özetleri, fizibilite raporları, tatbikat projeleri,
9. Gerekli durumlarda proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/bina(lar)ın mülkiyet ve imar durum(-larını) gösterir tapu kaydı, kira sözleşmeleri ve diğer belge(ler),
10. Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için Ajans destek miktarının %10'u kadar teminat yatırıldığına dair banka dekontu veya teminat mektubu,
11. Beyannameler (EK F) (Örnek Belgeler Ajans internet sitesinden temin edilebilecektir, ayrıca bakınız: Bölüm 4. Örnek Belgeler).

Ajans yukarıda belirtilen belgeler dışında sözleşme öncesi ve sonrasında ilave belgeler talep edilebilecektir.

ÖNEMLİ UYARI

Sözleşme aşamasında sunulması gereken (3) ve (4) no.lu belgelerin tanzimi çerçevesinde destek almaya hak kazanan Yararlanıcı ve Ortak(lar)ının alacakları karara ilişkin metin örneği ve kararı alacak organlar aşağıdaki gibidir:

“2012 Yılı Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı kapsamında Ahiler Kalkınma Ajansı'na sunulan isimli projenin kurumumuz/kuruluşumuz tarafından uygulanmasına, taahhüt edilen TL tutarındaki eş-finansmanın sağlanmasına, proje hesabını açma, bu hesaba para aktarma, bu hesaptan harcama yapma ve proje yürütümü sırasında oluşacak belgeleri imzalama konularında 'nın ve/veya 'nın yetkilendirilmesine karar verilmiştir.”

1. Belediyeler için Belediye Meclisi
2. İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi
3. Köyler için İhtiyar/Köy Meclisi
4. Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi
5. Üniversite için Rektör (Vakıf üniversiteleri için Mütevelli Heyeti)
6. Kamu kurum ve kuruluşları için en üst yetkili yönetim organı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü, Merkez veya Enstitü Müdürü vb.)
7. Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları için Meclis veya borçlandırıci işlem yapmaya ilişkin yetki verilmişse Yönetim Kurulu
8. Diğer başvuru sahipleri için en yetkili organın kararı gereklidir.

2.2.4. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Başvuruların kabulü, proje teklif çağrısının ilanından on iş günü sonra başlayacaktır. Başvurular, internet ortamında Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> veya <http://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr>) online olarak yapılacaktır. Sisteme Ajansın internet sitesi (www.ahika.org.tr) adresinden de ulaşılabilir. Başvuru yapabilmek için KAYS'a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS Portal'ının Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur. KAYS üzerinden Başvuru Formu (EK A) ve Ekleri [Bütçe (EK B), Mantıksal Çerçeve (EK C), Özgeçmişler (EK D)] doldurularak diğer destekleyici belgeler hazırlanmalı ve PDF veya JPEG formatında tarandıktan sonra KAYS'a yüklenmelidir. Online başvuru tamamlandıktan sonra Başvuru Formu ve Eklerinin çıktısı KAYS üzerinden alınarak çıktının gerekli yerleri Başvuru Sahibi tarafından imzalanmalı (Mühürlenmeli/Kaşelenmeli), geri kalan sayfalar ise paraflanmalıdır. İmzalı ve paraflı çıktılarının aslı (yalnızca 1 [bir] asıl) matbu halde Ajansa teslim edilmelidir.

Sadece KAYS üzerinden online olarak yapılan ancak Ahiler Kalkınma Ajansı'na matbu olarak **ulaştırılmayan** başvurular geçerli kabul edilmeyecektir.

Proje başvuru işlemi, matbu evrakın son teslim tarihinden önce Ajansa ulaştırılarak Ajans yetkilisince kesin referans numarası verilmesiyle tamamlanacaktır (KAYS sistemine başvuru aşamaları aşamalarını gösteren akış şeması için bakınız Tablo:1).

Proje başvuruları, kapalı zarf/ambalaj içinde taahhütlü posta, kargo veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir Alındı Belgesi verilir) aşağıdaki adreslere **bir üst yazı** (EK G, üst yazı örneği için bakınız: Bölüm 4. Örnek Belgeler) ile yapılır.

Ajans Merkezi
T.C. Ahiler Kalkınma Ajansı
Kapucubaşı Mah. Atatürk Bulvarı. 57/1
0 384 214 36 66
Merkez/NEVŞEHİR

Aksaray Yatırım Destek Ofisi
E 90 Caddesi No:106 68100
0 382 215 00 18
Merkez/AKSARAY

Kırıkkale Yatırım Destek Ofisi
Valilik Binası 1.Kat
0 318 222 09 36
Merkez/KIRIKKALE

Kırşehir Yatırım Destek Ofisi
Yenice Mahallesi Atatürk Bulvarı
No: 5/20
0 386 212 70 90
Merkez/KIRŞEHİR

Niğde Yatırım Destek Ofisi
Bankalar Caddesi Ticaret ve
Sanayi Odası 17/D
0 388 233 5159
Merkez/NİĞDE

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne sistem tarafından verilen başvuruya yönelik bilgilerin olduğu sayfanın çıktısı alınarak yapıştırılmalı ayrıca zarfın/ambalajın üstüne **geçici başvuru kodu** ve **“TR71/12/KÖA01”** ifadesi açık bir şekilde yazılmalıdır. Projenin Ajansa teslimatı sırasında verilecek üst yazı (EK G) zarfın/ambalajın içerisine konulmamalı ayrıca teslim edilmelidir.

BAŞVURU DOSYALARININ TESLİM YÖNTEMİ

Öncelikle KAYS sistemi üzerinden başvuru yapılmalı, barkodlu çıktının ilgili yerleri imzalanıp (mühürle-nip/kaşelenip) diğer bütün sayfalar paraflanmalı ve **kırmızı** renkli bir klasör içerisine bir asıl nüsha ha-linde tüm ekleri ile birlikte sırasıyla (Bkz. Bölüm 2.2.5. Dosyalara Yerleştirilecek Dokümanların Sırası) ayrı ayrı yerleştirilmelidir. Asıl evrakları içeren bu klasör kapalı zarf/ambalaj içerisine konulup bir üst yazı ile birlikte Ajansa teslim edilmelidir.

Başvuru Formu ve diğer ekler, ayrıca elektronik formatta da (CD/DVD formatında) sunulmalıdır. CD/DVD, üzerine proje teklifinin ve başvuru sahibi işletmenin adı yazılarak **kırmızı renkli klasöre** eklenmeli ve mat-bu evraklarla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

Başvuru sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda (EK A) ve bu rehberde yer alan "Kontrol Listesi"nden (Bakınız: Bölüm 2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi) kontrol et-melidirler. **Bu rehberde ayrıntılarıyla yer alan şekle uygunluk, başvuru sahibinin, ortaklarının, destek konularının ve proje uygulama yerinin uygunluğu kriterlerine uymayan başvurular ile Başvuru Formu ve Ekleri haricindeki Destekleyici Belgeleri eksik olan ancak süre vermenin yarasız olduğu kesin olarak anlaşılan başvurular reddedilir.**

1 Asıl

1 CD/DVD



2.2.5. Dosyalara Yerleştirilecek Dokümanların Sırası

Başvuru sırasında sunulması gereken dokümanların **kırmızı** renkteki klasöre aşağıda belirtilen sıraya göre ayraçlarla ayrılarak yerleştirilmesi **zorunludur**.

1. Başvuru Formu (EK A)
2. Bütçe Formu (EK B)
3. Mantıksal Çerçeve Matrisi (EK C)
4. Projede Görev Alan Kilit Personele Ait Özgeçmişler (EK D)
5. Başvuru sahiplerinin- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- Bölgede kayıtlı ve faal olduğuna dair belge (**Kamu kurum kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve yerel yönetimler hariç**)
6. Başvuru sahibinin (**Kamu kurum kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve yerel yönetimler imza tatbiki formu sunacaklardır**) ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ına- ait temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(-

ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren noter onaylı imza sirkülerinin **aslı**

7. Başvuru sahiplerinin- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- **onaylı** mali tablo ve raporları (**Kamu kurum kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve yerel yönetimler hariç**)
8. Proje kapsamında 10.000,00 (on bin) TL ve üstü her bir makine, ekipman, teçhizat, araç ve hizmet satın alımı için farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 (üç) adet proforma fatura veya teklif mektubu

2.2.6. Başvuruların alınması için son tarih

Başvuruların alınması için son tarih **07 Şubat 2013 Saat: 17:00'dir**.

Kayıt işleminin tamamlanması matbu proje evrakının Ajans'a ulaşması ile tamamlanacağından dolayı bu tarih matbu evrakın Ajans'a teslim edilebileceği son tarihtir. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirilmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.



2.2.7. Daha fazla bilgi almak için

Sorular, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarası açık bir şekilde belirtilerek elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderilebilir.

E-posta adresi: pyb@ahika.org.tr

Faks: 0 384 214 00 46

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

www.ahika.org.tr

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır. Başvurulara ilişkin soruların mutlaka yazılı olarak sorulması gerekmektedir. Yüz yüze veya telefonla alınan bilgilerin Ajansı bağlayıcılığı bulunmamaktadır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans tarafından, bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: ön inceleme ile **teknik ve mali değerlendirme**

(1) Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında **idari kontrol** ile **uygunluk kontrolü** yapılır.

a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesinde belirtilen 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 safhadan sonra değerlendirilmeye tabi tutulmaz.



İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru Formu asıl evraklarla birlikte teslim edilmiştir		
5. Bütçe dokümanları: Bütçe (EK B-1) Beklenen finansman kaynakları (EK B-2) Maliyetlerin Gerekçelendirmesi (EK B-3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya eklenmiştir.		
6. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuş ve başvuruya eklenmiştir.		
7. Başvuru Formu, bütçe ve mantıksal çerçeve elektronik ortamda da sunulmuştur.		
8. Başvuru sahibinin Bölgede kayıtlı ve faal olduğuna dair belge sunulmuştur (Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları hariç).		
9. Başvuru sahibini temsile ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren noter onaylı imza sirkülerinin aslı sunulmuştur. Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için Ajans internet sitesinden temin edilecek imza tatbiki sunulmuştur.		
10. Onaylı mali tablo ve raporlar sunulmuştur (Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları hariç).		
11. Proje kapsamında 10.000 (on bin) TL ve üstü her bir makine, ekipman, teçhizat, araç ve hizmet satın alımı için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 (üç) adet proforma fatura veya teklif mektubu sunulmuştur (Proforma faturaların/teklif mektuplarının üzerine Bütçe Formunda (EK B) ilişkili olduğu kalem numarası yazılmalıdır. Hangi kaleme ait olduğu anlaşılmayan, gruplandırılmamış, ilişkilendirilmemiş proforma faturalar geçersiz sayılabilecektir.)		
12. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
13. Bütçe Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
14. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
15. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
16. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından parafalanmıştır.		
17. Matbu başvuru dosyası KAYS üzerinde kaydedilen elektronik başvuru ile aynı içeriğe sahiptir.		

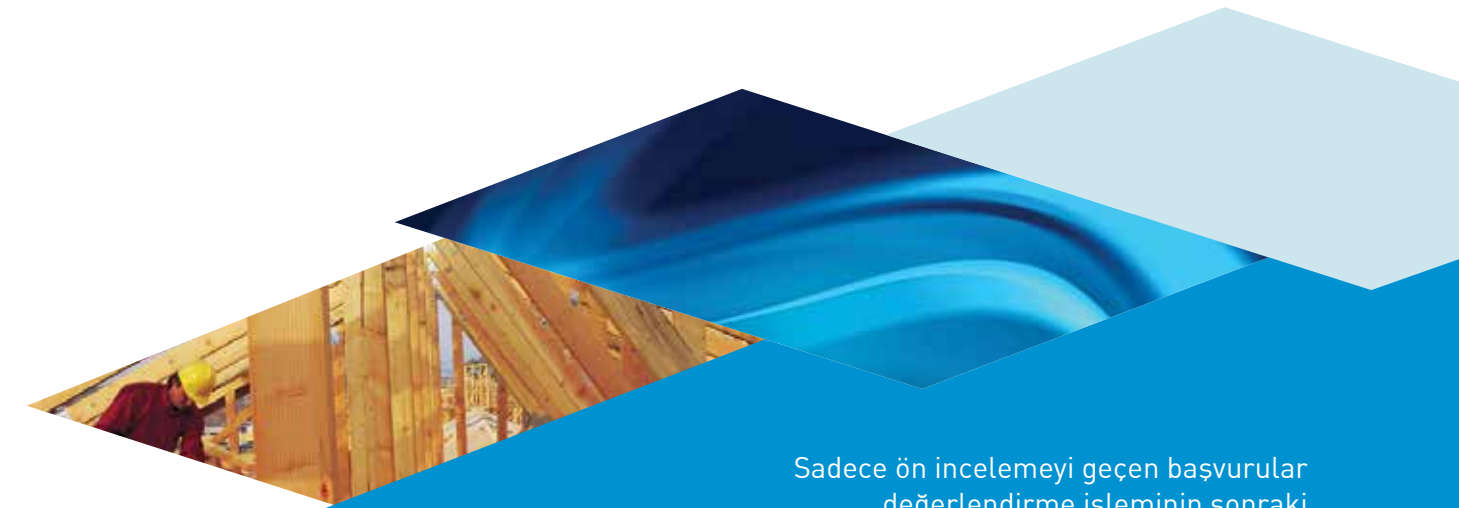
Not: Belgeler hakkında ayrıntılı bilgi için "2.2.2. Başvuru Sırasından Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler" bölümüne bakınız.

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. 2. Ortak uygundur.		
4. <...> Ortak uygundur.		
5. Proje TR71 Düzey 2 bölgesinde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) uygulanacaktır.		
6. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (18 ay).		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (75.000,00 TL)		
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (550.000,00 TL)		
9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 10'undan az değildir		
10. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 75'ini aşmamaktadır.		
11. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %1'ini aşmamaktadır		



Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dahil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında bir puan verilecektir:

1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi.

Bu değerlendirmenin sonunda altmış beş (65) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından, başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen mali kapasite ve işletme kapasitesi bakımından en az 10 puan (20 puan üzerinden), ilgililik bakımından da en az 13 puan (25 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip midir?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mıdır?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip midir? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip midir?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleriyle ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgilidir? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir.	5
2.2 Proje, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içermekte midir?	5
2.3 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgilidir?	5
2.4 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar). Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş midir ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mudur?	5
2.5 Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mudur?	5

3. Yöntem	30
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mudur?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlıdır? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mudur; dış faktörler göz önüne alınmış mıdır ve bir değerlendirme öngörüyor mudur?)	5
3.3 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli midir? Not: Ortak bulunmaması halinde 1 puan verilecektir.	5
3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte midir?	5
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mudur?	5
3.6 Projede, kamu desteği görünürlük ve yaygınlaştırma faaliyetlerine ne derecede önem verilmiştir?	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mudur? (etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dahil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir midir? - mali açıdan (destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecektir?) - kurumsal açıdan (faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek midir? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek midir?) - politika düzeyinde (eğer varsa) (projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mıdır?) Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevre koruması göz önünde bulundurulmuş mudur?	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli midir?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli midir?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

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

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçısı uygun değildir;
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme 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 herhangi başka bir kriterine uyulmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermemesi kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **05/04/2013**'tür. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları⁴

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

Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından her bir proje için sözleşmede öngörülen Ajans destek miktarının %10'u teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek

⁴ Bakınız Proje Uygulama Rehberi, (www.ahika.org.tr)

değerler şunlardır:

- a) Tedavüldeki Türk parası,
- b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontun, sözleşme imzalamaya geldiği zaman 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.

Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 10 iş günü içerisinde imzalanır. Başvuru Sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.4'te açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

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



Sözleşmenin değiştirilmesi: Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemez ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri 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, destek miktarının %40'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır (Projenin risk durumuna göre bu oran

Ajans tarafından değiştirilebilir).

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eşfinansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının %50'si ve son ödemede % 10'u destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır (ara ödemede hakediş kuralı geçerlidir). Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Projeye ait kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekanlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi

görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

Ajans destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir (Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna [Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi] mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından yapılacak dış denetim).

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.ahika.org.tr) yayınlanan "Tanıtım Ve Görünürlük Rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (EK-IV) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar Proje Uygulama Rehberinde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

2.6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri

Ajans, programın tamamlanmasının ardından, programa ilişkin etki değerlendirmesini gerçekleştirmek amacıyla, aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır. Bu göstergeler potansiyel başvuru sahipleri için bağlayıcı nitelikte değildir, bilgi amacıyla sunulmaktadır.

Gösterge	Birim
İçme ve kullanma suyu ulaştırılan nüfus	Kişi
İçme suyu arıtma kapasitesinde artırılan miktar	Metreküp/Saat
Kanalizasyon şebekesine bağlanan nüfus	Kişi
Katı atık deponi alanı/transfer istasyonu kapasitesi	Ton/Yıl
Geri dönüştürülen/geri kazanılan atık miktarı	Ton/Yıl
Üretilen yenilenebilir enerji miktarı	Kwh/Yıl
Yapılan veya rehabilite edilen kanalizasyon/ yağmur suyu hattı uzunluğu	Km
Mevcut su/hava kirliliğini oluşturan parametrelerdeki azalma miktarı	Yüzde
Turizme kazandırılan tabiat ve kültür varlığı sayısı	Adet
İyileştirilen/geliştirilen tesis ve altyapı sayısı	Adet
Kapasitesi artırılan tesislerden faydalanan/hizmet alacak kişi/işletme sayısı artışı	Adet
Altyapısı geliştirilen ihtisas bölgelerindeki yatırımcı sayısındaki artış	Adet/Yüzde
Jeotermal enerji ile ısınan konut/işletme sayısındaki artış	Adet/Yüzde
Verimliğin ve tasarruf önlemlerinin uygulanması sonucunda geri kazanılan enerji miktarı	Kwh/Yıl
Firmaların ortak kullanımına açılan tesis sayısı	Adet
Firmaların ortak kullanımına açılan alt yapı sayesinde tasarruf edilen enerji	kWh/yıl
Dezavantajlı grupların kullanımına yönelik alan/uygulama sayısı	Adet



3. EKLER

BAŞVURU SIRASINDA SUNULACAK EKLER

EK A :	Başvuru Formu– KAYS üzerinden doldurulacak
EK B :	Bütçe (B1-B2-B3) – KAYS üzerinden doldurulacak
EK C :	Mantıksal Çerçeve – KAYS üzerinden doldurulacak
EK D :	Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri – KAYS üzerinden doldurulacak
BÖLGEDE KAYITLI VE FAAL OLDUĞUNA DAİR BELGE	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
İMZA SİRKÜLERİ/TATBİKİ:	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
MALİ TABLOLAR:	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
YETKİLİ KURUL KARARLARI:	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
PROFORMA FATURALAR:	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
CD/DVD:	KAYS'tan alınan döküm ve diğer taranmış evraklar CD/DVD ortamına konulacaktır.
EK G:	Matbu projenin Ajansa sunulması sırasında verilecek üst yazı – Kapalı proje zarfı/ambalajı Ajansa üst yazı ile sunulacaktır. Bu rehberin "4. Örnek Belgeler" bölümünde de örneği sunulmuştur.

BİLGİ AMAÇLI SUNULAN EKLER

- EK E : Standart Sözleşme (PDF Formatında) - Bilgi İçin
- EK F : Beyannameler (PDF formatında) - Bilgi İçin, Ajans internet sitesinden temin edilebilecektir. Ayrıca örnek beyannameler bu rehberin "4. Örnek Belgeler" bölümünde de sunulmuştur. Başvuru aşaması için kullanılacak olan belgeler doldurulduktan ve imzalandıktan (mühür/kaşe ile birlikte) sonra taranarak KAYS'a yüklenecektir.



4. ÖRNEK BELGELER

İMZA TATBİKİ VE YETKİLENDİRME KARARI

AHİLER KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuz tarih ve sayılı Kanun'a/Yönetmeliğe/Karara göre kurulmuş olup Aksaray/Kırıkkale/Kırşehir/Nevşehir/Niğde'de faaliyetlerini sürdürmektedir.

Kurumumuz, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 26. maddesi uyarınca açılacak proje hesabını açmaya, bu hesaba para aktarmaya ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahiptir.

Aşağıda tatbik imzası bulunan kurumumuz Müdürü/Başkanı (vb.) ".....", Ajansınıza "....." başlıklı "proje sunulmasına ve projenin başarılı olması durumunda uygulanmasına, kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişidir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

.....'nin Tatbiki İmzası:
(İMZA)

PROJE ORTAĞI YETKİLENDİRME KARARI

AHİLER KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

..... tarafından Ajansınıza sunulacak "....." başlıklı projede kurumumuz **proje ortağı** olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, proje kapsamında kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi'dir. Proje başvuru formunda belirtildiği üzere, kurumumuzca proje kapsamında TL'lik eş finansman/nakdi katkı sağlanması taahhüt edilmektedir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

EK F

**T.C.
Ahiler Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliğine**

Kurumumuzun/Kuruluşumuzun Ajansınıza sunulan “.....” başlıklı proje ile birlikte teslim edilen destekleyici belgeler (her türlü onay, izin, ruhsat vb. dahil olmak üzere), Ajansınızla sözleşmenin imzalanmasının ardından tüm proje faaliyetlerinin ve gerekli ihale süreçlerinin başlatılması için yeterlidir.

Yine aynı proje kapsamında, 15 Haziran 2012 tarih ve 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanmadığımızı, başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, KOSGEB, vb.) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyet için destek almadığımızı ve Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü (% 3) kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle hakımızda kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığını beyan ederiz.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

NOT: Projede ortak var ise Ortaklık Beyannamesini imzalayan yetkili kişi tarafından da aynı belge düzenlenmelidir.

EK G

(Matbu projenin Ajansa sunulması sırasında verilecek üst yazı örneği)

**T.C.
Ahiler Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliğine**

2012 yılı Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı kapsamında hazırlamış bulunduğumuz ekte bulunana geçici referans numaralı ve..... adlı projemizin başvuru kaydının yapılması hususunda bilgi ve gereğini arz ederim.

...../...../.....
Kurum/Kuruluş Yetkilisi:

Adres:

Telefon:

Ekler: 1- Proje dosyası

5. PROJE TERİMLERİ SÖZLÜĞÜ

AJANS: T.C. Ahiler Kalkınma Ajansı.

ALT YÜKLENİCİ: Ortak veya iştirakçi olmayıp proje başladıktan sonra ihale süreci sonrası seçilen, gerekli olduğu hallerde projeye ilişkin bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlar.

ARA RAPOR: Sözleşmede belirtilen dönemler uyarınca, bu rehberde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanarak Ajans'a sunulan rapor.

ASGARİ TUTAR: Başvuru sahibinin Ajans'tan talep edebileceği en düşük mali destek tutarı.

AYNI KATKI: Başvuru sahibi ya da ortak tarafından nakdi olarak sağlanan katkılar dışındaki her türlü katkılardır (mülkiyeti başvuru sahibine ait aracın kullanılması vs.)

AZAMİ TUTAR: İlgili mali destek programı kapsamında başvuru sahibinin Ajans'tan talep edebileceği en yüksek mali destek miktarı.

BAĞIMSIZ DEĞERLENDİRİCİ: Proje tekliflerini, başvuru rehberlerinde belirtilen esaslara göre değerlendirmek üzere, ilgili şartları taşıyan ve Ajans tarafından uygun bulunan ve hizmet alımı yoluyla görevlendirilen uzmanlar.

BAŞVURU REHBERİ: Ajans tarafından başvuru sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, destek konusu öncelik alanını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri, ayrıntılı, açık ve anlaşılır bir dille açıklayan rehber doküman ve ekleri.

BAŞVURU SAHİBİ: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri uyarınca Ajans'tan proje veya faaliyet desteği almak üzere Ajans'a başvuran gerçek veya tüzel kişiler.

BEYAN RAPORU: Yararlanıcıların projelerindeki ilerleme ve harcamalara ilişkin güncel bilgileri aktardıkları rapor.

BÖLGE PLANI: Kalkınma Bakanlığı tarafından Ajans'a hazırlatılan; bölgenin mevcut durumunu, sorunlarını ve fırsatlarını belirlemeyi ve bölgesel gelişmeye yön vermeyi amaçlayan stratejik doküman.

BÜTÇE: Bir projenin mali kaynaklarının nasıl kullanılacağını ve bu kaynakların faaliyetler arasında nasıl dağılacakını gösteren tablo.

ÇARPAN ETKİSİ: Proje faaliyetlerinin sonuçlarının yayılması ve örnek alınması anlamına gelen, projelerin bir katma değeri olması ve projenin olumlu etkilerinin uzun vadede devam etmesi durumunu ifade eden kavram.

DEĞERLENDİRME KOMİTESİ: Bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üstünde gerekli kontrolleri yaparak görüş oluşturmak ve bunları raporlamak üzere kurulan komitedir.

DEĞERLENDİRME TABLOSU: Projelerin teknik ve

mali değerlendirme aşamasında kullanılmak üzere oluşturulan tablo. Bu tabloda puanlanacak kriterler: 1-Başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi, 2- Proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, 3-Önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, 4-Projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ve 5-Projenin bütçe ve maliyet etkinliği.

DESTEKLEYİCİ BELGELER: Başvuru formu ve ekleri dışında kalan başvuru sahibi ve ortaklarına ait bilgilerin bildiriminin yapılması amacıyla ile Ajans'a sunulacak yasal belgeler.

DEZAVANTAJLI GRUPLAR: Sosyal ve ekonomik hayata katılımı düşük, yaş, cinsiyet, eğitim durumu, engelli olma, vb. açılardan toplumun diğer kesimlerine göre zayıf kalan, "ekonomik ve sosyal dışlanma"ya maruz kalan kesimler.

DIŞ DESTEK: Proje hazırlama ve uygulama aşamalarında, başvuru sahipleri veya yararlanıcıların kendi istek ve girişimleri doğrultusunda, kendi imkânlarıyla sağladıkları teknik yardım, destek ve danışmanlık hizmetleri. (Ajans tarafından sağlanacak mali destek üzerinden karşılanması mümkün değildir.)



EŞ FİNANSMAN ORANI: Başvuru sahibi tarafından ortaya konan finansal katkının toplam proje bütçesine bölündüğü zaman elde edilen oran.

EŞ FİNANSMAN: Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından sağlanması taahhüt edilen nakdi katkı.

FAALİYET PLANI: Projedeki faaliyetlerin ne zaman, hangi sıra ile ve ne kadar süre içerisinde yerine getirileceğini grafiksel olarak ortaya koyan çizelge.

FAALİYET: Projede neyin yapılacağını anlatan; süresi, kapsamı ve bütçesi sınırlı, beklenen sonuçlara ulaşmak için yerine getirilmesi gereken acil nitelikli eylemler ve kullanılması gereken araçlar.

GENEL AMAÇ: "Bir proje neden önemli" sorusuna cevap vermesi beklenen genel hedef, projenin faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinden sonra ulaşılabilecek sonuçların hizmet ettiği uzun vadeli hedef.

GÖRÜNÜRLÜK: Ajans'ın yürüttüğü proje teklif çağırısı kapsamında, yararlanıcılar ve alt yükle-

nicilerin, hizmet mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajans'ın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için yaptıkları faaliyetler.

HEDEF GRUP: Projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek grup, kurum veya kuruluş.

İDARİ KONTROL: Ajans'ın, başvuru rehberinde talep edilen belgelerin doğru, eksiksiz, imzalı, kaşeli ve/veya mühürlü vd. olarak sunulmuş olmasını kontrol ettiği, proje başvurularının şekil açısından kontrolünün yapıldığı aşama.

İŞTİRAKÇI: Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişi.

İZLEME: Ajans ilgili birimi tarafından uygulama aşamasına geçmiş projelerde öngörülmuş amaç ve hedeflere ulaşılmasına yardımcı olmak amacıyla; uygulamanın belirlenen ilke, kural, usul, esaslara ve sözleşme hükümlerine uygun yürütmesini sağlamak, ortaya çıkabilecek riskleri önceden değerlendirerek

düzeltilici ve önleyici tedbirler almak, denetim faaliyetlerinin yapılabilmesi için bilgilerin düzenli olarak kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyeti.

KAYS: Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi; Kalkınma ajanslarının faaliyet ve projelerinin, Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda ortak bir elektronik sistem içerisinde kontrolünü/yürütülmesini sağlayan sistem. (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr/Pfdylstemci/>)

KİLİT PERSONEL: Projeyi yürütme, yönetme, idari, teknik konuları denetleme ve raporlamadan sorumlu proje personeli.

MALİ DESTEK: Desteklenecek proje veya faaliyetlerin gider bütçelerinin, belirli oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacını güden nakdi ödeme.

MENFAAT İLİŞKİSİ: Proje veya faaliyetin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileye-

bilecek her türlü durum.

NİHAİ RAPOR: Son ödemeye ve projenin sonlandırılmasına esas oluşturacak şekilde projenin tamamlanma sürecine ait mali ve teknik bilgileri içeren rapor.

NİHAİ YARARLANICI: Projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak kişi, grup, kurum veya kuruluşlar.

ORTAK: Desteğe konu projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, bu rehberde gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişi.

ÖZEL AMAÇ: Proje kapsamında yürütülen faaliyetler ile elde edilen sonuçlara bağlı olarak ulaşılmak istenen temel amaç.

PAYDAŞ VERİTABANI: Projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak kişi, grup, kurum veya kuruluşlar.



PERFORMANS GÖSTERGELERİ: Proje amaçlarını operasyonel bazda farklı seviyelerde ölçmek amacıyla, projenin her aşamada izlenmesine olanak sağlayan ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, süresi belli ve orijinal olarak belirlenmiş araçlar.

PROJE: Mali destek programından yararlanmak üzere Ajans'a sunulan; belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü.

PROJE HESABI: Mali desteğe hak kazanan yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, kendisi tarafından sağlanan eş finansman da dâhil proje harcamalarının tamamının karşılandığı banka hesabı.

PROJE SONRASI DEĞERLENDİRME: Proje tamamlandıktan sonra proje sonuçlarının etkileri, etkilerinin sürdürülebilirliği, hedeflerin gerçekleştirilme düzeyinin yararlanıcı tarafından değerlendirilmesi, izlenimler, sorunlar ve önerilerin yer aldığı rapor.

PROJE TEKLİF ÇAĞRISI: Ajans tarafından yürütülen destek programı kapsamında, taşıyacağı nitelikler net bir şekilde belirlenmiş olan

potansiyel başvuru sahiplerinin, bölge ve Ajans önceliklerine göre belirlenmiş konu ve koşullara uygun olarak proje teklifi sunmaya davet edilmesi.

PROJE UYGULAMA REHBERİ: Kalkınma Bakanlığı tarafından Ajanslarla birlikte hazırlanan ve yararlanıcıların proje veya faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve ekleri.

RAPORLAR: Proje uygulama ve faaliyetlerinin izlenebilmesi ve kayıt altına alınabilmesi için yararlanıcıların izleme ve değerlendirme döneminde hazırlamak zorunda oldukları belgeler.

SIKÇA SORULAN SORULAR: Teklif çağrısına ilişkin başvuru rehberinde belirtilmeyen veya açık olmayan konulara ilişkin olarak bilgi verilmesi için belirlenen son başvuru tarihinden 20 gün öncesine kadar alınan soruların cevaplanması ile oluşan soru-cevap bütünü.

SÖZLEŞME MAKAMI: İhaleyi yapan yetkili kurum ve/veya kuruluş.

SÖZLEŞME: Ajans ile yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanmanın ilke ve kurallarını, ödeme usûl ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ile bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve yaptırımlarını düzenleyen anlaşma ve ekleri.

SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Projeden elde edilen fayda akışının mali destek sona erdikten sonra da devam etme durumu.

TEKNİK VE MALİ DEĞERLENDİRME: Bağımsız değerlendiriciler tarafından yapılan başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgili, önerilen metodolojinin kalitesi ve uygulanabilirliği, projenin sürdürülebilirliği ile bütçe ve maliyet etkinliğinin göz önüne alınarak yapılan değerlendirme, değerlendirme komitesinin bahsi geçen değerlendirmeyi inceleyerek tavsiyelerini oluşturması ve Yönetim Kurulunun bu iki değerlendirmenin tarafsızlığını, tutarlılığını ve projelerin birbirini tamamlayıcılığını veya bölgenin önceliklerini göz önüne alarak yaptığı son değerlendirmeden oluşan süreç.

TEMİNAT: Kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından her bir proje ve faaliyet için sözleşmede öngörülen destek tutarının %10'undan az olmamak üzere alınan değer. (Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.)

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 Yönetme-

liği ile bu Yönetmeliği tamamlayıcı nitelikte hazırlanan her türlü belge ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak sözleşmede değişiklik yapmak gibi sözleşme ilişkisini ihlal eden fiil ve davranışlar.

UYGUN MALİYETLER: Projenin uygulanması aşamasında ortaya çıkan ve proje bütçesinden karşılanabilen maliyetler.

UYGUN DOĞRUDAN MALİYETLER: Projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetler.

UYGUN DOLAYLI MALİYETLER(İDARİ MALİYETLER): Başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin belli bir yüzdesini(%1) aşmayacak şekilde belirlenen götürü tutarlar.

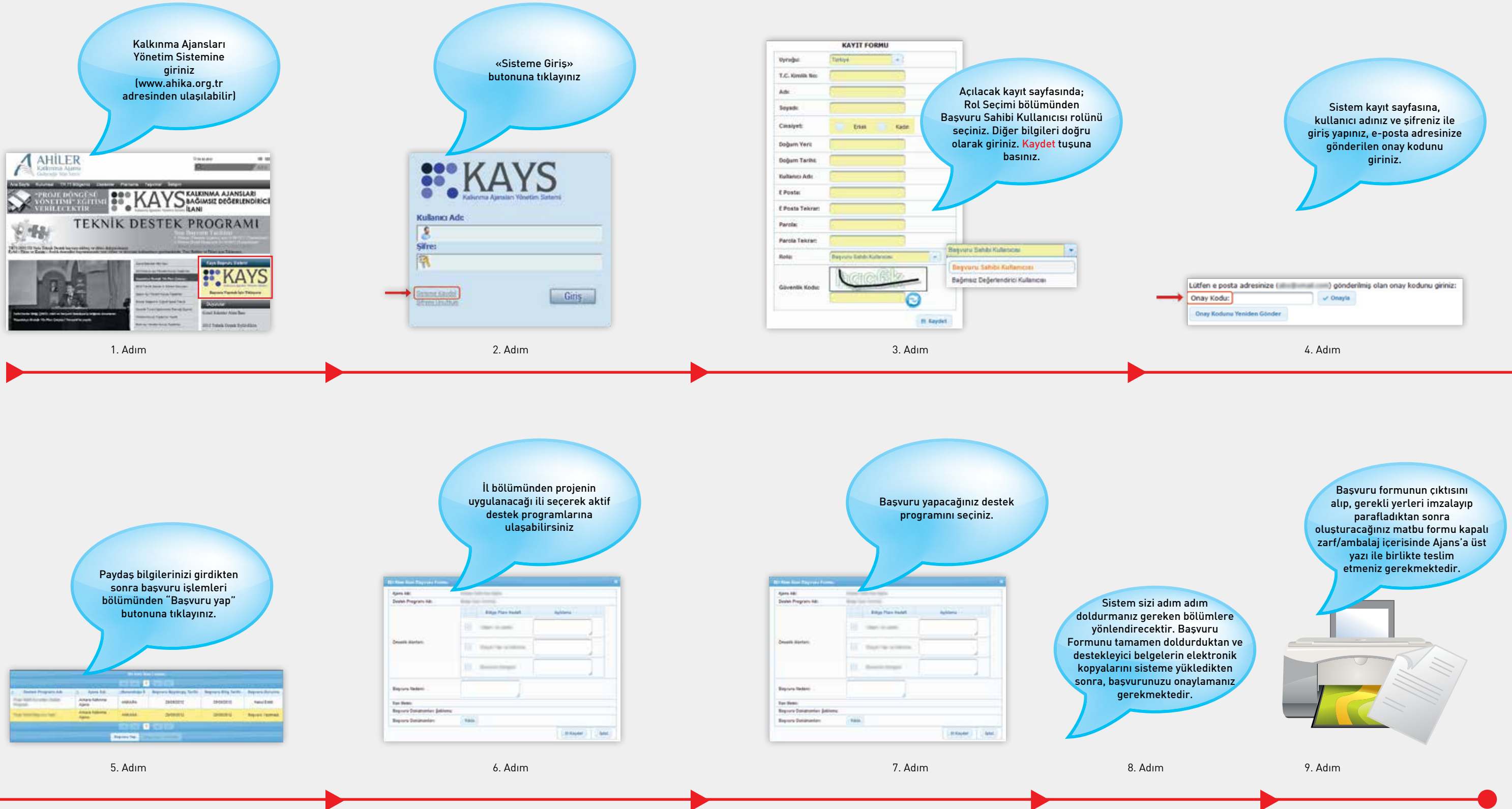
UYGUNLUK KONTROLÜ: Başvuru sahibinin, ortaklarının ve iştirakçilerin ve projelerin başvuru rehberinde belirtilen kriterler doğrultusunda uygun olup olmadığının kontrolünün yapıldığı süreç.

YARARLANICI BEYAN RAPORLARI: Projenin ilerlemesine bağlı olarak gerçekleşen harcamalar, satın almalar, faaliyetler, elde edilen çıktılar ve ortaya çıkan sorunların yer aldığı raporlar.

YARARLANICI: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri uyarınca Ajans'tan destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişi



TABLO 1: KAYS BAŞVURU AKIŞ ŞEMASI







AJANS MERKEZİ

T.C. Ahiler Kalkınma Ajansı
Kapucubaşı Mah. Atatürk Bulvarı. 57/1 Tel: 0 384 214 36 66 Merkez/NEVŞEHİR

AKSARAY YATIRIM DESTEK OFİSİ

E 90 Caddesi No:106 68100 Tel: [0382] 215 00 18 Merkez/AKSARAY

KIRIKKALE YATIRIM DESTEK OFİSİ

Valilik Binası 1.Kat Tel: [0318] 222 09 36 Merkez/KIRIKKALE

KIRŞEHİR YATIRIM DESTEK OFİSİ

Yenice Mahallesi Atatürk Bulvarı No: 5/20 Tel: [0386] 212 70 90 Merkez/KIRŞEHİR

NİĞDE YATIRIM DESTEK OFİSİ

Bankalar Caddesi Ticaret ve Sanayi Odası 17/D Tel: [0388] 233 51 59 Merkez/NİĞDE