



**T.C.
AHİLER KALKINMA AJANSI**

SOSYAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

**2017 Yılı Proje Teklif Çağrısı Başvuru Rehberi
Referans No:TR71/17/SK01**

İlan Tarihi: 29 Aralık 2017

İnternet Üzerinden Son Başvuru Tarihi:

16 Mart 2018 Saat: 17:00

Taahhütnamenin Son Teslim Tarihi:

23 Mart 2018 Saat: 17:00

İÇİNDEKİLER

PROGRAM ÖZETİ	4
1. SOSYAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI	5
1.1. Giriş	5
1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri.....	7
1.3. Ahiler Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	8
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	8
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	13
2.1.3.3.Proje Konuları ve Faaliyetleri.....	13
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler.....	15
2.1.4.1.Uygun Maliyetler.....	16
2.1.4.2.Uygun Olmayan Maliyetler	17
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	19
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....	19
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	20
2.2.3. Başvuru Sırasında Sisteme (KAYS) Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler	21
2.2.4. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler	23
2.2.5. Başvuruların Alınması için Son Tarih	26
2.2.6. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	26
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	27
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	35
2.4.1. Bildirimin İçeriği	35
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	36
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	36

3.	EKLER	41
4.	ÖRNEK BELGELER	42
5.	PROJE TERİMLERİ SÖZLÜĞÜ	47

Program Özeti

Programın Adı	Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı	
Programın Amacı	TR71 Bölgesinde sürdürülebilir bir sosyal kalkınma için; eğitimde hizmet kalitesinin artırılması, dezavantajlı/kırılgan grupların sosyal sermayesinin artırılması ve toplumsal problemlerle mücadele yollarının geliştirilmesi	
Program Öncelikleri	<p>1.Eğitimde yenilikçi yöntem ve uygulamalarla hizmet kalitesinin artırılması ve hizmetlere erişimin kolaylaştırılması</p> <p>2.Dezavantajlı/kırılgan grupların sosyo-ekonomik hayata entegrasyonunun sağlanması ve bu gruplara yönelik sosyal girişimciliğin geliştirilmesi</p>	
Programın Toplam Bütçesi	3.000.000,00 TL	
Proje Başına Mali Destek Tutarı	Asgari: 25.000,00 TL	Azami: 400.000,00 TL
Proje Başına Mali Destek Oranı	Asgari: % 25	Azami: % 90
Bütçe Kısıtları	Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri proje bütçesinde öngörülen ajans destek tutarının %30'unu geçemez.	
Proje Süresi	Asgari: 9 Ay	Azami: 12 Ay
Uygun Başvuru Sahipleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kamu Kurum ve Kuruluşları ➤ Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları ➤ Üniversiteler ve Mesleki Eğitim Kurumları ➤ Belediyeler ➤ Kaymakamlıklar ➤ Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıflar, Dernekler, Birlikler, Kooperatifler¹ vb.) 	
İnternet Üzerinden Son Başvuru Tarihi	16 Mart 2018 Saat: 17:00	
Taahhütnamenin Son Teslim Tarihi	23 Mart 2018 Saat: 17:00	

¹ Kooperatifler, kooperatif tüzüğünde yer alan üyelere kâr dağıtılmasını yasaklayan hükmünü veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl ortaklara kâr dağıtmayacağına dair kararını beyan etmelidir.

1. SOSYAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Ekonomik kalkınmanın ayrılmaz bir parçası olan sosyal kalkınma özellikle gelişmekte olan (D8) ülkeleri açısından son derece önemli bir konudur. Birleşmiş Milletler “The Millennium Development Goals 2015” raporunda ve “Avrupa 2020 Stratejisi” Kapsayıcı Büyüme başlığı altında önemi ısrarla vurgulanan yoksullukla mücadele, eğitim ve yaşam koşullarının iyileştirilmesi, dezavantajlı grupların desteklenmesi gibi toplumsal gelişmişlik göstergelerini kapsayan sosyal kalkınma konuları yer almaktadır. Türkiye “Onuncu Kalkınma Planı” ve bununla paralel olarak üst ölçekli bölge planlarında da üzerinde durulan bu konular, sosyal kalkınmada “İnsanı Önemse” sloganıyla yoksul, dezavantajlı ve kaynaklara erişim zorluğu çeken grupların hayatlarını kolaylaştırıcı, sosyal hayata entegre olmalarına katkı sunabilecek ve Türkiye’nin kalkınma hamlelerine destek verebilecek kabiliyet ve imkânlarının geliştirilmesine yönelik planlamaları kapsamaktadır.

Coğrafi konum olarak Türkiye’nin orta bölgesine denk gelen TR71 Düzey 2 Bölgesini oluşturan illerin sosyal kalkınma konularında kaydedebileceği gelişmelerin bölge etrafına da yansımaları düşünüldüğünde, program kapsamında odaklanılması gereken konuların önemi daha da artmaktadır. 2011 Yılı Sosyo-Ekonomik Gelişmişlik Sıralaması Endeksinde (SEGE) alt sıralarda bulunan bölge illerinin, Sosyal Kalkınma Programı ile eksik oldukları alanlarda desteklenmesi ve belirtilen endekste daha üst sıralara taşınması hedeflenmektedir.

“Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (BGUS) 2014-2023” ve Birleşmiş Milletler “The Millennium Development Goals 2015” hedefleri doğrultusunda özellikle temel haklar çerçevesinde eğitimden eşit koşullarda faydalanabilme olanaklarının desteklenmesi konusu ise, TR71 Düzey 2 Bölgesi 2017 Yılı Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı’nın hedeflerinin başında gelmektedir. Eğitim adına ülkemizde ve buna paralel olarak bölgemizde çeşitli okuryazarlık eğitim çalışmaları ve projeleri geliştirilerek uygulanmıştır. Bununla birlikte, artan okuma yazma oranının mevcut küresel gelişmelere bağlı olarak değişen ihtiyaç ve yenilenmeye tek başına destek olması mümkün gözükmemektedir. Bu nedenle, okuryazarlığın ve yükselen eğitim çıtasının işlevselleştirilmesi, gündelik hayata entegre edilmesi konuları da oldukça önem kazanmıştır. “Avrupa 2020 Stratejisi” çerçevesinde de işaret edildiği gibi akıllı büyümeye etki edebilecek eğitim kalitesinin iyileştirilmesi ve eğitime erişimin eşitlik ilkeleri çerçevesinde mümkün kılınması, eğitim başlığını vurgulayan kaynaklardandır. Tüm bu bağlantılar eşliğinde ve TR71

Düzyey 2 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı Gelişme Ekseni (Eksen 3.2; Kadınların ve dezavantajlı grupların ekonomik ve sosyal hayata katılımının artırılması) kapsamında özellikle dezavantajlı grupların güçlendirilmesine yönelik, Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı'nın eğitim konusuna bu farkındalıkla odaklanması söz konusu olmuştur. Eğitim başlığı tekrar değerlendirildiğinde, klasik eğitim ihtiyacının eşit koşullarda sağlanması yanında yenilikçi ve yaratıcı fikirlerin doğmasına ortam hazırlayan, sanatsal ve estetik düşünce yetilerinin geliştirilmesine katkı sunabilecek eğitim anlayışının iyileştirilmesine sunulabilecek destekler Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı'nın bir başka ayağını oluşturacaktır.

Dezavantajlı grupların sosyal kalkınmanın önemli paydaşlarından birisi olması sebebiyle, bölgemizde de pozitif ayrımcılık kapsamında değerlendirilmektedir. Temel hak ve olanaklardan faydalanamayan ya da faydalanması güç olan bu grupların özellikle kırsal kesimde desteklenmesi ve sosyal girişimcilik kavramında birleştirilmesi son derece önemlidir. Anayasa'da yapılan değişikliklerle eşitliği sağlamaya yönelik önlemlerin ve dezavantajlı gruplara pozitif ayrımcılık yapılmasının eşitlik ilkesine aykırı olmadığı belirtilerek bu grupların desteklenmesine yönelik amaç belirtilmiştir. TR71 Düzyey 2 Bölgesi, 2014-2023 Bölge Planı Gelişme Ekseni (Eksen 3.2) ve Onuncu Kalkınma Planı çerçevesinde de dezavantajlı grupların gözetilmesi ve fırsat eşitsizliğinin giderilerek sosyal hizmet ve imkânlardan faydalandırılması adına desteklenmesine vurgu yapılmaktadır. Bu duruma engellilerin hizmetlere erişimi konusu özelinden bakıldığında özellikle TR71 Düzyey 2 Bölgesindeki eksikliklerin giderilmesine yönelik çalışmaların gerekliliğini görebilmekteyiz. Yaşanan çevrenin engelliler için ikinci bir dezavantaj oluşturabildiğinin fark edilerek, çevrenin engelliler için erişilebilir olması, topluma katılım ve bütünleştiricilik engelinin ortadan kaldırılması noktasında bölgenin sosyal kalkınması için son derece önemli bir hedef olmaktadır. Ayrıca topluma ve kalkınmaya entegrasyonda sorunlar yaşayan kadın grupları, bakıma muhtaç yaşlı ve çocukların da desteklenmesi, destek programının temel amaçlarına hizmet edecek diğer önemli hususlar olarak göze çarpmaktadır.

2017 Yılı Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı ile, "Onuncu Kalkınma Planı", "BGUS 2014-2023" gibi üst ölçekli planların yanında Birleşmiş Milletler "The Millennium Development Goals 2015" gibi önemli platformlarda vurgulanan bölgesel ve özellikle kırsal kalkınmanın sağlanmasına yönelik, yoksullukla mücadele, suç, erken evlilik, madde bağımlılığı ve şiddet gibi toplumsal problemlerle mücadele konularının da desteklenmesi hedeflenmektedir.

Yukarıda bahsi geçen bilgi ve açıklamalar çerçevesinde Sosyal Kalkınma Mali Destek Programının amacı “*TR71 Bölgesinde sürdürülebilir bir sosyal kalkınma için; eğitimde hizmet kalitesinin artırılması, dezavantajlı/kırılgan grupların sosyal sermayesinin artırılması ve toplumsal problemlerle mücadele yollarının geliştirilmesi*” olarak belirlenmiştir. Program kapsamında hedef kitle olarak kâr amacı gütmeyen (kamu, yerel yönetim ve sivil toplum) kurum ve kuruluşlar seçilmiş olup aşağıda belirtilen öncelikler kapsamında destek verilmesi planlanmaktadır.

Programlar kapsamında, kullanılacak destek miktarı toplam **13.000.000,00 TL**'dir. Bu tutarın Mali Destek Programları arasındaki dağılımı aşağıdaki gibidir:

Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı: 3.000.000,00 TL

Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı: 10.000.000,00 TL

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

Bu rehber “Sosyal Kalkınma 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 Amaç ve Öncelikleri

Programın Amacı: TR71 Bölgesinde sürdürülebilir bir sosyal kalkınma için; eğitimde hizmet kalitesinin artırılması, dezavantajlı/kırılgan grupların sosyal sermayesinin artırılması ve toplumsal problemlerle mücadele yollarının geliştirilmesi

Bu Mali Destek Programının öncelikleri şunlardır:

1. Eğitimde yenilikçi yöntem ve uygulamalarla hizmet kalitesinin artırılması ve hizmetlere erişimin kolaylaştırılması,
2. Dezavantajlı/kırılgan grupların sosyo-ekonomik hayata entegrasyonunun sağlanması ve bu

gruplara yönelik sosyal girişimciliğin geliştirilmesi,

1.3. Ahiler Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı 3.000.000,00 TL'dir. Ahiler Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

Asgari tutar: 25.000,00 TL

Azami tutar: 400.000,00 TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 25'inden az ve % 90'ından fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Proje bütçesinin 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; Sosyal Kalkınma 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", "Destek Yönetim Kılavuzu" ve

“Proje Uygulama Rehberi” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Proje teklif çağrısı, zorunlu hallerde yönetim kurulunun onayını almak şartıyla Ajans Genel Sekreteri tarafından desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal edilebilir. Bu durumda ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik 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
 - Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları
 - Üniversiteler ve Mesleki Eğitim Kurumları
 - Belediyeler
 - Kaymakamlıklar
 - Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıflar, Dernekler, Birlikler, Kooperatifler vb.)
- b) Merkez ya da yasal şubesi/şubelerinin Ajansın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi’nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kayıtlı olması,

- c) Proje konusunun ve faaliyetlerinin görev, yetki ve iştigal/faaliyet alan(lar)ı içerisinde bulunması,
- d) Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortağı/ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

(2) Ayrıca, aşağıdaki halleri taşıyan başvuru sahipleri ve proje ortakları ajanstan mali destek alamazlar:

a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,

b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,

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

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

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

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

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

g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- 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 veya 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 işlemi bulunanlar.

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

Destek Başvuru Formunun V. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (g)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Kanunen zorunlu olan Ajans bütçe paylarını kısmen veya tamamen ödemiş olan İl Özel İdareleri, Belediyeler ile Ticaret ve Sanayi Odaları birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmediği Ajansla sözleşme imzalamaz.

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.

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 nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "Merkez ya da yasal şubesi/şubelerinin, 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 dışında 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

Asgari proje süresi 9 ay, azami proje süresi 12² aydır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

² a) Proje uygulamasında ortaya çıkabilecek aksaklıkları gidermek amacıyla yararlanıcının başvurusu üzerine bir defaya mahsus olmak ve bir ayı geçmemek üzere genel sekreter kararı ile,
b) Proje veya faaliyetin yürütülmesini büyük ölçüde zorlaştıran veya geçici olarak imkânsız hale getiren; yargı süreci, beklenmeyen hâl veya mücbir sebepler nedeniyle bir defaya mahsus olmak ve altı ayı geçmemek üzere yönetim kurulu kararı ile uzatılabilir.

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.**

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

Fikir vermek amacıyla aşağıda bazı örnek proje konuları sunulmaktadır:

Öncelik 1: Eğitimde yenilikçi yöntem ve uygulamalarla hizmet kalitesinin artırılması ve hizmetlere erişimin kolaylaştırılması,

Örnek Konular:

- Bireylerin yeteneklerini ortaya çıkarabilecekleri alanların tespiti ve çözüm modellerinin geliştirilmesine yönelik projeler,
- Kırsal kesimdeki kız çocuklarının eğitime erişimlerinin kolaylaştırılmasına yönelik projeler,
- Engellilerin eğitime erişimlerinin kolaylaştırılması ve eğitim imkanlarının artırılmasına yönelik projeler,
- Eğitimde çağdaş teknik, yöntem ve yaklaşımlar ile bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanarak insan kaynaklarının geliştirilmesine yönelik projeler,
- Çocukların düşünme, algılama ve problem çözme yeteneğini geliştirmeye yönelik projeler,
- Çocukları bilim ve teknolojinin kullanımına ve üretimine yönlendiren projeler,

- Okuma kültürünü yaygınlaştırıcı projeler.

Öncelik 2: Dezavantajlı/kırılgan grupların sosyo-ekonomik hayata entegrasyonunun sağlanması ve bu gruplara yönelik sosyal girişimciliğin geliştirilmesi,

Örnek Konular:

- Engelliler, yaşlılar, çocuklar, yoksullar gibi hareketliliği kısıtlı gruplara sosyo-kültürel (kütüphane, sinema, tiyatro vb.) hizmetler sağlayacak gezici/sabit yapıların oluşturulmasına yönelik projeler,
- Sosyal mekânların işletme, görme ve diğer engelli gruplarına yönelik geliştirilmesi ve yenilikçi sistemlere entegrasyonlarının sağlanmasına yönelik projeler,
- Kentsel ve kırsal alanlardaki kadınlar, çocuklar ve engelliler için sosyal aktivite mekânlarının oluşturulmasına yönelik projeler,
- Başta engelli bireyler olmak üzere dezavantajlı grupların sportif faaliyetlere yönlendirilmesine yönelik projeler,
- Yaşlıların yaşam kalitesini artırmaya, sosyal hayata uyum ve katılımlarını geliştirmeye, kuşaklararası dayanışmayı artırmaya yönelik projeler,
- Çocuklar ve gençler başta olmak üzere bireyleri çeşitli kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere yönlendiren projeler,
- Engelli bireylerin aileleri için rehberlik ve destek sağlayıcı nitelikte projeler,
- Denetimli serbestlik hizmetlerindeki çocukların ve gençlerin toplumla sağlıklı bir şekilde bütünleşmesini desteklemeye yönelik projeler,
- Cezaevinde hükümlü olarak bulunan veya tahliye olmuş bireylerin sosyal hayata entegrasyonuna yönelik projeler.

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, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- ❖ Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- ❖ Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- ❖ Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- ❖ Gayrimenkul yatırımları,
- ❖ Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- ❖ Eğitim veya kurslar için burslar,
- ❖ Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- ❖ Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- ❖ Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- ❖ 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 çağrılarını 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 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, Kalkınma Ajansları Yönetim Sisteminde (KAYS) yer alan Proje Bütçesi standart formuna göre Kar Amacı Gütmeyen Kurum Kuruluşlar için KDV dâhil, diğerleri için KDV hariç olarak 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 sağlanması,
- 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 aşağıda tanımlanmaktadır:

Uygun doğrudan maliyetler:

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

- Projede görevlendirilmiş kişilerin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden, yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- Proje kapsamında görevlendirilen yararlanıcı personeline yapılan maaş ödemeleri³,
- Yolculuk ve gündelik giderleri⁴,

³ Kalkınma Ajansları Mali Desteklerinden Yararlanan Kamu İdarelerine Tahsis Edilen Kaynakların Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi İle Diğer Hususlara İlişkin Usul Ve Esaslar Madde 4.2

⁴ Yurtdışı gündelik giderleri, 2017 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, “aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar” için öngörülen tutarın iki katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen

- 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.),
- Ajans, Kamu kurum kuruluşları, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları ve 5355 Sayılı Kanun kapsamındaki Mahalli İdare Birlikleri hariç, mali destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir.
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve proje bütçesinde öngörülen Ajans destek tutarının **%30'unu (yüzde otuz)** geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Görünürlük maliyetleri.

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,
- Leasing yoluyla yapılacak makine ekipman temini,
- Birincil tarım faaliyetleri (canlı hayvan alımı, bitkisel üretim vb.),
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,

diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak bu kararın hükümleri uygulanır. Kamu görevlilerine ise tabi oldukları tutar üzerinden gündelik ödenir.

- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları⁵,
- 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,
- Her türlü taşıt alımları,
- Amortisman giderleri,
- Deneme üretimleri haricindeki hammadde maliyetleri,
- Projenin herhangi bir eğitim faaliyeti/mesleki kurs içermesi durumunda eğitim faaliyetlerine katılacak olan kursiyerlere gündelik ödemesi.

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 yararına. 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 çıkarılacaktır.

Aynı katkılar

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

⁵ Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının eş-finansmanını karşılayacak şekilde kabul edilebilmektedir. Kamu görevlilerine ayrıca proje kapsamında ücret ödenmeyecektir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

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, ajansın proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden Türkçe olarak anlaşılır bir dilde hazırlanır. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içerisinde ajansa teslim edilir. Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Taahhütnamenin ıslak imzalı teslim edileceği durumlarda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır. Ajansa yapılacak proje başvuruları Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek Modülü (KAYS) üzerinden gerçekleştirilecektir. KAYS üzerinden başvuru yapmak için öncelikle **<https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr>** adresinden Başvuru Formunu dolduracak kişinin kayıt olması ve sonrasında adına başvuruyu hazırladığı kurumu/kuruluşu sisteme kaydetmesi gerekmektedir.

Kayıt işleminin ardından yazılımın ilgili bölümünden TR71 Bölge illerinden birisi seçilecek ve Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında başvuru oluşturulacaktır. KAYS ile ilgili ayrıntılı bilgiye ve yönlendirici dokümanlara **<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>** adresinden ulaşılabilmektedir.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Potansiyel başvuru sahiplerinin; proje başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek KAYS'taki Başvuru Formunda da yer alan başvuru veri giriş formunu doldurarak KAYS'a yüklemeleri zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Proje başvurularının kabulü, proje teklif çağrısı ilanından 10 (on) gün sonra başlar. Başvuruların, internet ortamında KAYS sistemi üzerinden çevrimiçi (online) olarak yapılması zorunludur. Sistem üzerinden Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmişler doldurulduktan sonra Destekleyici Belgeler mutlaka sisteme yüklenmelidir. KAYS üzerinden yapılmayan başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir. 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 Portalı'nın 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 hazırlanmalı ve diğer destekleyici belgeler PDF veya JPEG formatında tarandıktan sonra KAYS'a yüklenmelidir. Birden fazla dosyanın olduğu bölümlerde sıkıştırılmış dosya formatı (RAR) kullanılabilir. **Online başvuru, KAYS üzerinden üretilen Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması ile tamamlanır.**

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yoluyla son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içerisinde Ajansın aşağıdaki adreslerine teslim edilir:

Ajans Merkezi

T.C. Ahiler Kalkınma Ajansı
Cevher Dudayev Mahallesi, Vatan Cad.
No:42/1 Merkez / NEVŞEHİR
0 384 214 36 66

Aksaray Yatırım Destek Ofisi

Hacılar Harmanı Mah. 5. Bulvar

No: 53/1 Aksaray TSO Binası

Merkez / AKSARAY
0 382 215 00 18

Kırıkkale Yatırım Destek Ofisi

Fabrikalar Mah.

Ulubatlı Hasan Cad.No:39 Kat:1

Merkez / KIRIKKALE
0 318 222 09 36

Kırşehir Yatırım Destek Ofisi

Medrese Mahallesi

M.Kemal Hotamaroğlu Sokak

Berk-Eroğlu İş Merkezi

No:3/6 Merkez / KIRŞEHİR

0 386 212 70 90

Niğde Yatırım Destek Ofisi

Dr. Sami Yağız Caddesi Cici

Baba Sokak Yavuz İş Merkezi

Kat:3 No:3/20

Merkez / NİĞDE

0 388 233 51 59

Taahhütnamesi başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.

Başvuru sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan Kontrol Listesinden kontrol etmelidirler. KAYS üzerinden gönderilen tam olmayan başvurular reddedilecektir.

2.2.3. Başvuru Sırasında Sisteme (KAYS) Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler

1. Başvuru sahiplerinin- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- bölgede kayıtlı ve faal olduğuna dair belge/tüzük (**Kamu kurum ve 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 ve 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**⁶ mali tablo ve raporları (**Kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve yerel yönetimler hariç**),
4. 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),
5. Eğer varsa, 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)
6. 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).**
7. Kooperatiflerin, üyelerine kâr dağıtılmasını yasaklayan hükmü içeren kooperatif tüzüğü veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl ortaklara kâr dağıtmayacağına dair karar beyanı.

⁶ Onaylanmış nüshalar bağımsız bir denetim şirketi/ yeminli mali müşavir/ serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış olmalıdır.

8. Teknik Şartname: Proje kapsamında gerçekleştirilecek birim maliyeti 10.000,00 TL ve üstü mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartnameler (malzeme/metraj ve mahal listesi).

Ajans, destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden tüm belgelerin asıllarını sözleşme aşamasında isteyecektir.

Aşağıdaki belgeler “Ön İnceleme” aşamasında 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:

- ❖ 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.

2.2.4. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler

Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren 15 (on beş) işgünü içinde söz konusu belgeleri ajansa teslim eder. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz. Sözleşme imzalanmadan önce ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine 5 (beş) iş günü içinde yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç 10 (on) iş günü içinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla yedek listede yer alan başvuru sahipleri en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir.

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/tüzük (**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. Eğer varsa, 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 kuruluşları ve kamu kurumu niteliğinde meslek 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. Kamu kurum-kuruluşları ve kamu kurumu niteliğinde meslek 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. Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış izin ve ruhsatlar,

8. Proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/bina(lar)ın mülkiyet ve imar durum(lar)ını gösterir tapu kaydı, kira sözleşmeleri ve diğer belge(ler),
9. 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 edebilecektir.

ÖNEMLİ UYARI

Başvuru Sırasında Sisteme (KAYS) Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgelerin (Madde 4, Madde 5) tanzimi çerçevesinde destek almaya hak kazanan Yararlanıcı ve Ortak(lar)ının alacakları karara ilişkin metin örneği ve kararı alacak organlar aşağıdaki gibidir:

“2017 Yılı Sosyal Kalkınma 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’nin yetkilendirilmesine karar verilmiştir.”

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

2.2.5. Başvuruların Alınması için Son Tarih

Proje başvuruları **16 Mart 2018 Saat: 17:00**'ye kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılmalıdır. Saat 17:00 itibarıyla sistem otomatik olarak kapanacak ve sonrasında herhangi bir değişiklik veya gönderim işlemi yapılamayacaktır. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü (23 Mart 2018 tarihine kadar.) içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içerisinde ajansa teslim edilir. (23 Mart 2018 tarihine kadar.) Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir.

Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Taahhütnamenin ıslak imza ile teslim edileceği durumlarda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır.

2.2.6. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorular, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 (yirmi) 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.gov.tr

Faks: 0 384 214 00 46

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

www.ahika.gov.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 İnceleme** ile **Teknik ve Mali Değerlendirme**

(1) Ön İnceleme

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

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

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

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

Diğer taraftan Ajans başvuru rehberinde, başvuru formu dışında bazı bilgi ve belgelerin sunulmasının zorunlu olması yahut onay gerektiren işlem olması halinde yetkili makamlardan alınan onayın başvuru aşamasında sunulması gibi ek kriterler belirleyebilir. Böyle durumlarda tanımlanan ek kriterlerin yerine getirilmemesi projenin ön inceleme aşamasında reddedilmesine yol açar. Bunun dışında ajans değerlendirme sürecini etkilemeyeceğini düşündüğü belgeleri ön inceleme ve değerlendirme aşamalarının herhangi bir zamanında başvuru sahibinden talep edebilir. Başvuru sahibi, ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmak zorundadır. Talep edilen bilgi ve belgeleri ajans tarafından başvuru rehberinde belirlenen zamanda

sunmayan başvuru sahiplerinin başvuruları reddedilir.

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

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. Bu kapsamda, aşağıda yer alan kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak reddedilebilir ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

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 formu ve ekleri KAYS üzerinde elektronik ortamda doldurulmuş ve Taahhütname onaylı (E-imzalı veya ıslak imzalı) olarak sunulmuştur.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Başvuru standart formata uygun olarak Türkçe hazırlanmıştır.		
4. 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.		
5. Projenin Mantıksal Çerçevesi ve Bütçesi KAYS üzerinden doldurulmuştur. (EK C).		
6. Başvuru sahibinin Bölgede kayıtlı ve faal olduğuna dair belge sunulmuştur (Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları hariç).		
7. Başvuru sahibinin ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ına- ait 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 İmza Tatbiki sunulmuştur.		

<p>8. 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,</p>		
<p>9. Onaylı mali tablo ve raporlar sunulmuştur (Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları hariç).</p>		
<p>10. Proje kapsamında 10.000,00 (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.)</p>		
<p>11. Teknik Şartname: Proje kapsamında gerçekleştirilecek birim maliyeti 10.000,00 (on bin) TL ve üstü mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartnameler (malzeme/metraj ve mahal listesi)</p>		
<p>12. Kooperatiflerin, üyelerine kâr dağıtılmasını yasaklayan hükmü içeren kooperatif tüzüğü veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl ortaklara kâr dağıtmayacağına dair karar beyanı sunulmuştur.</p>		
<p>13. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.</p>		
<p>14. Bütçe, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.</p>		
<p>15. Ortaklık Beyannamesi, (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili</p>		

temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
16. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
17. Başvuru sahibi 2017 yılı proje teklif çağrılarında her iki mali destek programı için toplam en fazla iki proje başvurusunda bulunmuştur.		
18. Projenin süresi, izin verilen asgari sürenin altında değildir. (9 ay)		
19. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır. (12 ay)		
20. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (25.000,00 TL)		
21. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (400.000,00 TL)		
22. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25'inden az değildir.		
23. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 90'ını aşmamaktadır.		

Not: Belgeler hakkında ayrıntılı bilgi için “2.2.3. Başvuru Sırasında Sisteme (KAYS) Yüklenmesi 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. Ortaklar uygundur.		
3. Proje TR71 Düzey 2 bölgesinde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) uygulanacaktır.		
4. Küçük ölçekli yapım işleri bütçede öngörülen ajans destek tutarının % 30'unu (yüzde otuz) aşmamaktadır.		
5. Başvuru sahibi ve varsa ortak(ların) kuruluş ve güncel durumunu belirten belge sunulmuş, merkez ya da yasal şubesi/şubelerinin başvurudan önce Ajansın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kurulmuş/tescil edilmiştir.		

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

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

Başvurular, en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır. Yapılan puanlamada, 65 (altmış beş) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Ancak 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.

Eşit puan alan başarılı projeler bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde öncelikle ilgililik bölümü için bağımsız değerlendiricilerin verdikleri puanların ortalaması; bunun da eşit olması halinde mali ve operasyonel kapasite bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Başarılı bulunan ancak bütçe kısıtı nedeniyle ilk aşamada desteklenemeyecek olan projeler için yedek liste oluşturulur.

Finansman imkanları nispetinde teklif çağrısı kapsamında ilan edilen mali destek programları için desteklenmeye değer yeterli sayıda proje bulunmadığının değerlendirme komitesi raporu ile sabit olması halinde genel sekreter ilgili teklif çağrısının artan bütçesini, kabul edilebilir yeterli başvurusu ve projesi olan başka teklif çağrılarında aktarmaya yetkilidir.

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

<p>2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleriyle ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili?</p> <p>Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir.</p> <p>Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içermesidir.</p>	5 *2
<p>2.2 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?</p>	5
<p>2.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar). Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?</p>	5*2
<p>3. Yöntem</p>	30
<p>3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?</p>	5
<p>3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mudur; dış faktörler göz önüne alınmış mıdır ve bir değerlendirme öngörüyor mudur?)</p>	5
<p>3.3 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde 1-3 puan arası verilecektir.</p>	5
<p>3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?</p>	5
<p>3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?</p>	5
<p>3.6 Projede, devlet desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?</p>	5
<p>4. Sürdürülebilirlik</p>	15
<p>4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (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)</p>	5
<p>4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)</p>	5

4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? - Mali açıdan (<i>destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecektir?</i>) - Kurumsal açıdan (<i>faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek midir? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek midir?</i>) - Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?	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:

- Taahhütname, son teslim tarihinden sonra teslim edilmiştir.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı 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 kritere uyulmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **25.06.2018**'dir. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları⁷

Desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren 15 (on beş) iş günü içinde başvuru sahiplerine başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulması gerektiği bildirilir. Başvuru sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben en geç 5 (beş) iş günü içinde başvuru sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç 10 (on) iş günü içinde sözleşme imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren başvuru sahiplerine 10 (on) günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

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

⁷ Bakınız Proje Uygulama Rehberi, (<http://ahika.gov.tr/dokuman-merkezi/>)

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 öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı durdurulabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. 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 proje uygulaması sona erdikten 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, Kamu kurum kuruluşları, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları ve 5355 Sayılı Kanun kapsamındaki Mahalli İdare Birlikleri hariç, mali destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir.

Tanıtım ve Görünürlük: Ajansın mali destek sağladığı proje ve faaliyetlerde, yararlanıcılar 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 gerekli önlemleri alırlar. Destek kapsamında ortaya çıkan her türlü tesis, makine ve teçhizat üzerinde ajansın desteği ile

sağlandığını belirten ifadeler ile Bakanlık ve ajans logosunun yer alması sağlanır. Ancak yararlanıcılar ve alt yüklenicilerin hizmet, mal alımı ve yapım işlerinin satın alma ve ihale süreçlerinde kullanılan ilan ve belgelerde, projeler sonucu üretilen basılı materyaller ve tüketim malzemeleri üzerinde Bakanlık logosu yer almaz. Proje Uygulama Rehberinde yer alan genel hükümlere ilave olarak ajansın görünürlüğünü ve tanıtımını sağlamak amacıyla alınması gereken önlemler ve standartlar ajans tarafından belirlenerek internet sitesinde yayımlanır.

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. Başvuru sahipleri KAYS siteminde kendi projeleriyle ilgili performans göstergelerini seçebilirler.

Kodu	Adı	Açıklama	Birimi
S1	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Faydalanıcı Sayısı	Kişi
S2	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Kadın	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Kadın Sayısı	Kişi
S3	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Engelli	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Engelli Sayısı	Kişi
S4	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Çocuk	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Çocuk (0-15) Sayısı	Kişi
S5	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Genç	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Genç (16-29) Sayısı	Kişi
S6	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Yaşlı	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Yaşlı (65 Yaş ve Üzeri) Sayısı	Kişi
G1	Sürekli İstihdam	1 Yıldan Uzun Süreli İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Kişi
G7	Eğitim Sayısı	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitim Sayısı	Adet
G8	Eğitim Süresi	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlerin Süresi	Saat

G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı	Kişi
G10	Eğitim Harcamaları	Proje Bütçesinden Firma Personelinin Teknik, İdari ve Kişisel Gelişim Yönlerinden Kapasitesini Artırmaya Yönelik Düzenlenen Eğitimler İçin Aktarılan Miktar (Yeni Alınan Makine İçin Kullanım Eğitimleri Hariç)	TL
S11	Eğitilen Engelli Sayısı	Proje Kapsamında Eğitilen Engelli Kişi Sayısı	Kişi
S12	Eğitilen Kadın Sayısı	Proje Kapsamında Eğitilen Kadın Sayısı	Kişi
S13	Eğitilen Genç Sayısı	Proje Kapsamında Eğitilen Genç Sayısı (16-29 Yaş)	Kişi
S14	Eğitilen/Rehabilite Edilen Madde Bağımlısı Sayısı	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitime Katılan/Rehabilite Edilen Madde Bağımlısı Kişi Sayısı	Kişi
S15	Eğitilen Eski Hükümlü Sayısı	Proje Kapsamında Eğitilen Eski Hükümlü Sayısı	Kişi
G2	Geçici İstihdam	1 Yıldan Kısa Süreli, Sadece Belirli Bir İşin Gerçekleştirilmesi İçin İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Kişi
G3	İstihdam Edilen Engelli Sayısı	Proje Kapsamında Geçici veya Sürekli İstihdam Edilen Engelli Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Kişi
G4	İstihdam Edilen Kadın Sayısı	Proje Kapsamında Geçici veya Sürekli İstihdam Edilen Kadın Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Kişi
G5	İstihdam Edilen Genç Sayısı	Proje Kapsamında Geçici veya Sürekli İstihdam Edilen Genç Sayısı (16-29 Yaş) (Proje Ekibi Dışında)	Kişi
S17	İstihdam Edilen Eski Hükümlü Sayısı	Proje Kapsamında İstihdam Edilen Eski Hükümlü Sayısı	Kişi
S18	Düzenlenmiş Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı (Toplantı, Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay, Organizasyon vs.)	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı (Toplantı, Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay, Organizasyon vs.)	Adet
S19	Ortak Kullanım Amaçlı Sosyal Alan/Mekan/Merkez Sayısı	Ortak Kullanım Amaçlı Sosyal Alan/Mekan/Merkez Sayısı	Adet
S26	Girişimci Sayısı (Genç)	Proje Kapsamındaki Genç (16-29) Girişimci Sayısı	Kişi
S27	Girişimci Sayısı (Kadın)	Proje Kapsamındaki Kadın Girişimci Sayısı	Kişi

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.
TEKNİK ŞARTNAME	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
EK G:	Taahhütnamenin Ajansa sunulması sırasında verilecek üst yazı

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

Örnek 2:

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 hakkımızda 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

(Taahhütnamenin Ajansa sunulması sırasında verilecek üst yazı örneği)

T.C.

Ahiler Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliğine

2017 Yılı Sosyal Kalkınma 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- Taahhütname

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.)

AZAMI 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 dağılacığını gösteren tablo.

CARPAN 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 sürdürülebilirliliği ve 5-Projenin bütçe ve maliyet etkinliği.

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

DEZAVANTAJLI GRUPLAR: Sosyal ve ekonomik hayata katılımında 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.)**

DTVT: Devlet Teşkilatı Veri Tabanı (Kamu kurum ve kuruluşları KAYS- Tüzel Paydaş Bilgileri kısmında yer alan "DTVT İdare Kimlik Kodu" kısmını doğru olarak doldurmalıdırlar.)

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.

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 çağrısı kapsamında, yararlanıcılar ve alt yüklenicilerin, 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.

İSTİRAKÇİ: 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 öngörölmüş amaç ve hedeflere ulaşılmasına yardımcı olmak amacıyla; uygulamanın belirlenen ilke, kural, usul, esaslara ve sözleşme hükümlerine uygun yürütülmesini sağlamak, ortaya çıkabilecek riskleri önceden değerlendirerek düzeltici ve önleyici tedbirler almak, denetim faaliyetlerinin yapılabilmesi için bilgilerin düzenli olarak kayda geçmesini sağlamak üzere yürütölen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyeti.

KALKINMA AJANSLARI YÖNETİM SİSTEMİ: Ajanslar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla ajansların; yatırım destekleme, proje destekleme, çalışma programı, bütçe, muhasebe, insan kaynakları, performans ölçme faaliyetleri ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği, veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerinin elektronik ortamda yürütülmesine imkân veren merkezi yönetim bilgi sistemini ifade eder.

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 etkileyebilecek her türlü durum.

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

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

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, ajans tarafından sağlanan mali desteğin ve sözleşmede belirtilmesi halinde yararlanıcı eş finansmanının aktarıldığı banka hesabını ifade eder.

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 ilgililiği, 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 kişilerden 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 Yönetmeliği ile bu Yönetmeliği tamamlayıcı nitelikte hazırlanan her türlü belge ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak sözleşmede değişiklik yapmak gibi sözleşme ilişkisini İhlal 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: 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

