



**T.C.  
AHİLER KALKINMA AJANSI**

**KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI**

**2017 Yılı Proje Teklif Çağrısı Başvuru Rehberi**

**Referans No: TR71/17/KÖA01**

**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

<b>PROGRAM ÖZETİ .....</b>	<b>4</b>
<b>1. KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI.....</b>	<b>5</b>
1.1. Giriş .....	5
1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri.....	7
1.3. Ahiler Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak .....	8
<b>2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR .....</b>	<b>8</b>
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.....	13
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler.....	16
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 .....	22
2.2.4. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler .....	24
2.2.5. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	28
2.2.6. Daha Fazla Bilgi Almak İçin .....	29
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi .....	29
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi .....	37
2.4.1. Bildirimin İçeriği .....	37
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi .....	38
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları .....	38
<b>3. EKLER .....</b>	<b>44</b>

<b>4.</b>	<b>ÖRNEK BELGELER .....</b>	<b>46</b>
<b>5.</b>	<b>PROJE TERİMLERİ SÖZLÜĞÜ .....</b>	<b>50</b>

## Program Özeti

Programın Adı	Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı	
Programın Amacı	TR71 Bölgesinin sanayi, turizm ve sosyal-kültürel hizmetler altyapısının güçlendirilmesi yoluyla bölgenin rekabet gücünün artırılması	
Program Öncelikleri	<p>1. Sanayi ve turizm alanında rekabetçiliğin geliştirilmesine ve enerji verimliliğinin artırılmasına yönelik çevreye duyarlı kentsel-kırsal altyapının iyileştirilmesi</p> <p>2. Dezavantajlı gruplar başta olmak üzere bireylerin günlük yaşam kalitesinin artırılmasına yönelik altyapının geliştirilmesi</p> <p>3. Doğal, tarihi ve kültürel açıdan potansiyeli olan alanların turizme kazandırılması</p>	
Programın Toplam Bütçesi	10.000.000,00 TL	
Proje Başına Mali Destek Tutarı	<b>Asgari:</b> 75.000,00 TL	<b>Azami:</b> 700.000,00 TL
Proje Başına Mali Destek Oranı	<b>Asgari:</b> % 25	<b>Azami:</b> % 75
Proje Süresi	<b>Asgari:</b> 12 Ay	<b>Azami:</b> 24 Ay
Uygun Başvuru Sahipleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Valilikler</li> <li>➤ Kaymakamlıklar</li> <li>➤ İl ve İlçe Müdürlükleri</li> <li>➤ 5355 sayılı Kanun kapsamındaki Mahalli İdare Birlikleri</li> <li>➤ Belediyeler</li> <li>➤ İl Özel İdareleri</li> <li>➤ Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları</li> <li>➤ OSB ve KSS Yönetimleri</li> <li>➤ Devlet Üniversiteleri</li> </ul>	
İnternet Üzerinden Son Başvuru Tarihi	<b>16 Mart 2018 Saat: 17:00</b>	
Taahhütnamenin Son Teslim Tarihi	<b>23 Mart 2018 Saat: 17:00</b>	

## 1. KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI

### 1.1. Giriş

Onuncu Kalkınma Planı'nda da belirtildiği gibi son dönemde önemli ilerlemeler kaydedilmekle birlikte, bölgesel dengesizliklerin azaltılmasına yönelik ihtiyaç devam etmektedir. Bu dengesizlikler işsizlik, gelir dağılımı, toplumsal barış, güven, sosyal uyum, kaynakların atıl kalması ve potansiyelin kullanılmaması, aşırı göç gibi sorunların yanında şehirleşme ve yerleşme sorunlarımızın da ana kaynaklarından biri olarak önemini korumaktadır. Dolayısıyla tüm bu sorunlar düşünüldüğünde yaşanabilir mekânlar ve sürdürülebilir çevre hedefine ulaşmak için; çevresel kalitenin korunması, fırsat eşitliği için mekânsal dezavantajların sebep olduğu olumsuzlukların asgari düzeye indirilmesi, doğal, tarihi, kültürel değerlerin korunması ve sosyal yaşamla bütünleştirilmesi için sosyal ve fiziki altyapıların geliştirilmesi kapsamında çalışmalar yapmak gerekliliği elzem bir hale gelmiştir.

Kapadokya Bölgesi'nin büyük kısmını içine alan TR71 Düzey 2 Bölgesi turistik açıdan ülkenin en önemli bölgelerinden birisi olması sebebiyle yılın her dönemi büyük turist kitlelerini ağırlamaktadır. Dolayısıyla bölgedeki yerel halkın yanı sıra ziyaret için gelen turistlerin bulunmaktan haz alabilecekleri, erişim olanaklarının tüm kesimlere sağlandığı sürdürülebilir mekânların oluşturulması veya mevcut mekânların zenginleştirilmesi son derece önem arz etmektedir. Nitekim bu konu, TR71 Düzey 2 Bölgesi 2014-23 Bölge Planı Eksenlerinde de (Eksen 3.1 Yaşanabilir Mekânların İyileştirilmesi / 3.3 Yaşanabilir ve Sürdürülebilir Etkin Çevre Yönetiminin Geliştirilmesi) ısrarla vurgulanmaktadır. Ayrıca Onuncu Kalkınma Planı ve Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (BGUS) çerçevesinde kent imajının güçlendirilmesi ve çevre standartlarının artırılarak bölge insanıyla ferah ve huzurlu bir yaşamın buluşturulması önemli noktalar olarak öne çıkmaktadır. Bu doğrultuda merkezlerde ve özellikle kırsal kesimde mekânların güzelleştirilmesi ve sosyal faydaya yönelik altyapının güçlendirilmesi programın önemli bir çıkış noktası olacaktır.

Yine özellikle son on yılda küresel ısınma ve kaynakların sürdürülebilirliği konuları oldukça gündem işgal etmektedir. Bu son derece önemli gündem maddesiyle bağlantılı olarak TR71 Düzey 2 Bölgesi'nin mevcut coğrafi konumu ve şartlarının değerlendirilmesi ve altyapısal ortamın hazırlanması Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı'nın önemli bir enstrümanı haline gelmiştir. Bu doğrultuda, özellikle güneş ve rüzgâr enerjisi gibi bölgenin zengin olduğu kaynakların değerlendirilmesine yönelik programların sürdürülebilir çevre hedefiyle

birleştirilmesi bu destek programının önemli bir ayağı olacaktır. Mali Destek Programı'nın bu ayağı, Onuncu Kalkınma Planı'nın Çevrenin Korunması başlığı hedefi olan "Ekonomik ve sosyal gelişme sağlanırken, toplumun çevre duyarlılığı ve bilincinin artırılması, bugünün ve gelecek nesillerin kısıtlı doğal kaynaklardan faydalanmasını güvence altına alacak şekilde çevrenin korunması ve kalitesinin yükseltilmesi temel amaçtır." açıklaması ile doğrudan uyumludur. Ayrıca bu hedef BGUS'un Kırsal çevrenin iyileştirilmesi ve doğal kaynakların korunması başlığındaki "çevreyle dost enerji kullanımı için yenilebilir enerji üretiminin desteklenmesi" amacını da doğrudan desteklemektedir.

Ülkemizin son dönemlerde hedeflediği bölgesel ve sosyal kalkınmanın tamamlayıcısı niteliğindeki dezavantajlı grupların entegrasyonu, doğru kentsel ve kırsal altyapı projelendirmelerinin önemini ortaya çıkarmaktadır. BGUS, Onuncu Kalkınma Planı ve TR71 Düzey 2 Bölgesi 2014-23 Bölge Planı Ekseninde de (Eksen 3.2. Kadınların ve dezavantajlı grupların ekonomik ve sosyal hayata katılımının artırılması) dezavantajlı grupların sosyal hayata katılmaları ve ekonomik kalkınmaya destek olmalarının önünü açabilecek altyapısal ihtiyaçların giderilmesine yönelik çalışmaların önemine vurgu yapılmaktadır. Onuncu Kalkınma Planı'nda doğrudan politika olarak belirlenen "Yaşlılar, engelliler ve çocuklar öncelikli olmak üzere toplumun farklı kesimleri için yaşanabilirliği artırmayı hedefleyen; fırsat eşitliğini ve hakkaniyeti gözeterek mekânsal planlama ve kentsel tasarım uygulamaları hayata geçirilecektir." ibaresi ise konunun önemini ve sosyal kalkınmanın mekânsal gelişme ve planlama hedeflerine etkisini açıkça ortaya koymaktadır.

TR71 Düzey 2 Bölgesi'nin en önemli sahalarından birisi sayılan turizm ve kültürel konular, Onuncu Kalkınma Planı ve diğer üst ölçekli planlarda ülke politikalarının da başında gelmektedir. 2014-23 Bölge Planı çerçevesinde (Eksen 2.1 Kültürel mirasın korunması ve çağdaş yaşam ile bütünleştirilmesi, 2.2. Tabiat varlıklarının sürdürülebilir yönetiminin iyileştirilmesi, Eksen 2.3 Tarihsel çevrenin korunması ve yenilenerek gelecek nesillere aktarılması) tabiat varlıklarının ve kültürel mirasın özellikle Kapadokya Bölgesi'nin gelecek nesillerle buluşturulması ve çağdaş yaşam ile bütünleştirilmesi noktasında oldukça önemsenmesi gereken bir konu olarak karşımıza çıkmaktadır. Turizmin önemli bir ekonomik ve kültürel potansiyele sahip olduğu bölgede, turizmi besleyen coğrafi ve kültürel değerlerin korunması, iyileştirilmesi ve doğru bir şekilde sunulması adına gerçekleştirilecek çalışmalar, turizmin geliştirilmesi ve sürdürülebilir turizm kapsamında katkı sağlayacaktır.

Yukarıda bahsi geçen bilgi ve açıklamalar çerçevesinde, Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programının amacı “*TR71 Bölgesinin sanayi, turizm ve sosyal-kültürel hizmetler altyapısının güçlendirilmesi yoluyla bölgenin rekabet gücünün artırılması*” olarak belirlenmiştir. Program kapsamında hedef kitle olarak kar amacı gütmeyen (kamu ve yerel yönetim) 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:

**Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı: 10.000.000,00 TL**

**Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı: 3.000.000,00 TL**

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

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 Amaç ve Öncelikleri**

**Programın Amacı:** TR71 Bölgesinin sanayi, turizm ve sosyal-kültürel hizmetler altyapısının güçlendirilmesi yoluyla bölgenin rekabet gücünün artırılması

### **Bu Mali Destek Programının Öncelikleri Şunlardır:**

- 1. Sanayi ve turizm alanında rekabetçiliğin geliştirilmesine ve enerji verimliliğinin artırılmasına yönelik çevreye duyarlı kentsel-kırsal altyapının iyileştirilmesi**
- 2. Dezavantajlı gruplar başta olmak üzere bireylerin günlük yaşam kalitesinin artırılmasına yönelik altyapının geliştirilmesi**
- 3. Doğal, tarihi ve kültürel açıdan potansiyeli olan alanların turizme kazandırılması**

### **1.3. Ahiler Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak**

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı 10.000.000,00 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:** 75.000,00 TL

**Azami tutar:** 700.000,00 TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 25'inden az ve % 75'inden 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.

**Ayni 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", "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:
  - Valilikler
  - Kaymakamlıklar
  - İl ve İlçe Müdürlükleri
  - İl Özel İdareleri
  - Belediyeler
  - 5355 Sayılı Kanun kapsamındaki Mahalli İdare Birlikleri
  - Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları
  - Organize Sanayi Bölgeleri ve Küçük Sanayi Sitesi Yönetimleri
  - Devlet Üniversiteleri
- 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 ödememiş olan İl Özel İdareleri, Belediyeler ile Ticaret ve Sanayi Odaları birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmediğiçe Ajansla sözleşme imzalayamaz.

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 dâhil 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 12 ay, azami proje süresi 24<sup>1</sup> aydır.** Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle 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

---

<sup>1</sup> 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.

durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her hâlükârda 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, öğretnenevi, sosyal tesis gibi işletmelere yönelik projeler, park, bahçe, spor tesisleri, Kırsal altyapı (TKDK ve KOP gibi kuruluşların bölgemizde desteklediği kırsal altyapı projeleri) ve KÖYDES kapsamındaki projeler desteklenmeyecektir.

Fikir vermek amacıyla aşağıda bazı örnek proje konuları sunulmaktadır:

### **Öncelik 1: Sanayi ve turizm alanında rekabetçiliğin geliştirilmesine ve enerji verimliliğinin artırılmasına yönelik çevreye duyarlı kentsel-kırsal altyapının iyileştirilmesi**

#### **Örnek Konular:**

- Yenilenebilir enerji üretimi, dağıtımı ve kullanımına yönelik projeler
- Enerji verimliliğinin artırılmasına yönelik projeler
- Atık depolama ve geri dönüşüm tesislerinin inşa edilmesi veya iyileştirilmesi, rehabilite edilmesine yönelik projeler
- Kaliteli ve temiz içme suyu sistemlerinin inşa edilmesi veya iyileştirilmesi ve/veya geliştirilmesine yönelik projeler
- OSB'ler tarafından ortak kullanıma açık eğitim tesisleri, kalite kontrol, tahlil ve test laboratuvarları, atık geri dönüşüm ve atıktan enerji elde etme tesisleri, ihracat merkezleri kurulması ya da mevcut olanların kapasitesinin geliştirilmesine yönelik projeler
- Güneş enerjisi, biyogaz, jeotermal, rüzgâr, biyokütle (çöpgazı dâhil) vb. enerjilerin bölgede yenilikçi bir yaklaşımla benimsenmesine yardımcı olacak nitelikte projeler
- Turistik alanlarda küçük ölçekli kanalizasyon ve atıksu arıtma sistemlerinin inşa edilmesi ve/veya geliştirilmesine yönelik projeler

**Öncelik 2: Dezavantajlı gruplar başta olmak üzere bireylerin günlük yaşam kalitesinin artırılmasına yönelik altyapının geliştirilmesi**

**Örnek Konular:**

- Engelli vatandaşlar için spor, eğitim ve entegrasyon hizmetleri sunmaya ilişkin altyapıların oluşturulmasına yönelik projeler
- Sosyal mekânların, engelli bireylerin kullanımına yönelik geliştirilmesi, yenilikçi sistemlere entegrasyonlarının sağlanmasına yönelik projeler
- Kamu kurumlarının engellilere hizmet vermesine imkân sağlayacak şekilde altyapı (rampa, sesli uyarı, özel koltuk, otopark vb.) ve eğitim gereksinimlerinin karşılanmasına yönelik projeler
- Dezavantajlı grupların kent içinde, sosyal ve kültürel alanlara erişim olanaklarının geliştirilmesi, engelsiz yaşam çevreleri oluşturulmasına yönelik projeler
- Engelli bakımevleri vb. hizmet merkezlerinin oluşturulması ve/veya mevcut merkezlerin iyileştirilmesine yönelik projeler
- Sportif ve öğretici faaliyetlerinin yürütülebileceği özel alanların (koşu ve yürüyüş parkuru, bisiklet yolu, çocuk trafik parkuru gibi ) oluşturulmasına yönelik projeler
- Toplu taşıma araçlarında ve kamusal alanlarda engelli, çocuk ve yaşlılara göre yapılacak düzenlemelere yönelik projeler (Kaldırımların düzenlenmesi, üst geçitlerde asansör bulundurulması, engelliler için trafik ışıklarında sesli uyarı sistemi, toplu taşıma araçlarında iniş ve binişleri kolaylaştırıcı sistemler, durak noktaları sesli uyarı sistemleri vb.)

**Öncelik 3: Doğal, tarihi ve kültürel açıdan potansiyeli olan alanların turizme kazandırılması**

- Turizme kazandırılacak doğal alanların çevre düzenlemesi, aydınlatma gibi uygulamalarla geliştirilmesine yönelik projeler
- Kale, han, hamam, çarşı, kervansaray, konak vb. taşınmaz kültür varlıklarının restorasyonuna, rehabilite edilmesine, ışıklandırılmasına ve çevre düzenleme çalışmalarına yönelik projeler
- Tarihi, kültürel ve turizm değeri olan ören yeri, tarihi yapı ve kalıntılar gibi alanlarda ziyareti kolaylaştıracak altyapı eksikliklerinin giderilmesine yönelik projeler
- Tarihi alanlarda veya turistik amaçlara yönelik olarak kültür-sanat sokağı ve caddeleri, aktivite alanları oluşturulmasına yönelik projeler
- Turizm alanlarına erişimi ve bu alanlarla ilgili bilgilendirmeyi kolaylaştıracak teknolojik altyapının oluşturulmasına ve iyileştirilmesine yönelik projeler

- Turistik alanlardaki kentsel donatı elemanlarının (aydınlatma elemanları, sokak levhaları, işaret levhaları, oturma sıraları, ilan ve reklam panoları, büfeler, çöp kutuları, merdivenler, pergolalar, vb.) oluşturulması veya iyileştirilmesine yönelik projeler
- Turistik değere sahip tarihi sokakların özgün dokusunun korunması ve iyileştirilmesine yönelik sokak sağlıklılaştırma faaliyetleri projeleri (ev cepheleri, bahçe duvarları, kapı-pencere doğramaları, cumbalar ve çatılarda restorasyon, yol onarım çalışmaları vb.)
- Eko turizm, sağlık, gastronomi, inanç ve kültür, termal, yayla, rafting, dağ yürüyüşü, dağcılık, kongre, fuar, yat, spor, av, kuş gözlem gibi alternatif turizm çeşitlerinin geliştirilmesine ilişkin altyapı çalışmalarının yapılmasına yönelik projeler
- Arkeoparkların oluşturulması ve alternatif ziyaret alanı olarak turizme kazandırılmasına 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 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 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 ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- Proje kapsamında görevlendirilen yararlanıcı personeline yapılan maaş ödemeleri<sup>2</sup>,
- Yolculuk ve gündelik giderleri<sup>3</sup>,
- 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.
- 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:

---

<sup>2</sup> Kalkınma Ajansları Mali Desteklerinden Yararlanan Kamu İdarelerine Tahsis Edilen Kaynakların Kullanımı,Muhasebeleştirilmesi İle Diğer Hususlara İlişkin Usul Ve Esaslar Madde 4.2

<sup>3</sup> Yurtiçi 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 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.

- 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,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları<sup>4</sup>,
- 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 ödenmesi,

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

---

<sup>4</sup> 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.

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.

### **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 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 Küçük Ölçekli Altyapı 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 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 Valilik Binası  
Merkez/ KIRIKKALE  
0 318 222 0936

**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 5159

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 (**Kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile 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 ile yerel yönetimler imza tatbiki formu sunacaklardır)**,
3. Başvuru sahiplerinin- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- **onaylı**<sup>5</sup> mali tablo ve raporları (**Kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile 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. Projenin Lisanssız elektrik üretimi içermesi halinde, lisanssız elektrik üretim sisteminin kurulacağı yerin mülkiyetini ve kullanım hakkını gösterir belge (Söz konusu yer başvuru sahibine ait değilse bu belgeye ek olarak mülk sahibiyle yapılmış en az 30 (otuz) yıllık kira

---

<sup>5</sup> Onaylanmış nüshalar bağımsız bir denetim şirketi/ yeminli mali müşavir/ serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış olmalıdır.

sözleşmesi),

7. Yenilenebilir Enerji Sistemlerinin kurulacağı projelerde başvuru sahibinin ilgili mevzuat (Elektrik Piyasasında Lisanssız Elektrik Üretimine İlişkin Yönetmelik) gereğince kendi elektrik enerjisini karşılamak üzere bağlantı anlaşmasındaki sözleşme gücünü geçmeyecek şekilde sistemi kurması esastır. Kurulacak bu sistemin başvuru sahibi kurumun tüketim miktarı kadar olduğunu ispat eder resmi belge (bağlantı anlaşmasındaki sözleşme),
8. Yenilenebilir Enerji Sisteminin kurulacağı yerin (Çatı Sistemleri hariç) marjinal tarım arazisi olduğunu gösterir belge.
9. Jeotermal enerji kaynağına dayalı olarak kurulacak tesisler için, işletilmekte olan jeotermal kaynaklarda 03.06.2007 Tarih ve 5686 Sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanununa ve uygulanmasına ilişkin ikincil mevzuata göre edinilmiş işletme ruhsatı, henüz işletme aşamasında olmayan jeotermal kaynaklar için arama ruhsatı,
10. 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),
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 (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 kabul edilebilecektir**),
12. Uygulanacak projeye ilişkin 09.08.1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu ile 3 Ekim 2013 tarihli ve 28784 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Yönetmeliği hükümleri uyarınca ilgisine göre ÇED olumlu kararı veya ÇED gerekli değildir kararı veya ÇED Yönetmeliğinin kapsamı dışında olduklarına dair karar veya ilgili kuruma yapılan ÇED başvurusu (İlgili kuruma yapılan ÇED başvurusuna ait belge sunulması durumunda, başvurunun sonucunu gösteren belge sözleşme aşamasında talep edilecektir,
13. Avan projeleri ve maliyet tahmini,

**14.** Gerekli ise aşağıdaki bilgileri içeren uygulama projesi;

- Teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar, tek hat şeması,
- Keşif özeti, malzeme/metraj ve keşif listesi,
- Anahtar teslim işler için porsantaj cetveli.

**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,

**2.2.4. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler**

Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren 15 (on beş) iş günü 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 (**Kamu kurum kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve yerel yönetimler hariç**),
3. Kamu kurum, kuruluşları ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları dışındaki başvuru sahiblerinin- 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,
4. Mahalli idareler, kamu kurum-kuruluşları ve kamu kurumu niteliğindeki 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,
5. 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),
6. 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),
7. Kurumun kendi elektrik tüketimi üzeri, Yenilenebilir Enerji Sistemlerine yönelik proje başvurularında Bağlantı Anlaşmasına Çağrı Mektubu
8. Yenilenebilir Enerji Tesisinin kurulacağı arazinin (çatı sistemleri hariç) marjinal tarım arazisi olduğunu gösterir belge,

9. Yenilenebilir Enerji Tesisine ait “Tek Hat Şeması”
10. Kamu arazisi, hazine arazisi veya orman sayılan alanlar üzerinde kurulacak tesis için arazinin ilgili mevzuatına göre kullanım hakkının edinildiğine dair onaylı belge
11. Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış diğer izin ve ruhsatlar,
12. Proje ile ilgili teknik projeler, keşif özetleri, fizibilite raporları, tatbikat projeleri,
13. Beyannameler (EK F) (Örnek Belgeler Ajans internet sitesinden temin edilebilecektir, ayrıca bakınız: Bölüm 4. Örnek Belgeler).

Başvuru sahipleri projeleri ile ilgili gerekli izin ve ruhsatları kendileri takip etmelidir. Mevzuatta olabilecek değişiklikler ve her projenin kendi özelinde ortaya çıkacak durumlara göre alınması gereken belgeleri sözleşme öncesi Ajansa teslim etmek başvuru sahiplerinin sorumluluğundadır. Sözleşme sonrası projenin yürütülebilmesi için gerekli olacak ve sözleşme aşamasında Ajansa sunulmamış yeni belgelerin ortaya çıkması durumunda bu belgeleri temin edilmesi ve projenin uygulama süresini aşmaması başvuru sahiplerinin sorumluluğundadır. Projenin alınacak izin ve ruhsatlar nedeni ile proje süresinde uygulanamayacak olması durumunda, proje süresi uzatılmayacak, verilen destek ilgili mevzuat gereğince faiziyle başvuru sahibinden geri tahsil edilecektir.

Yenilenebilir Enerji Sistemlerinin kurulması düşünülen projelerde sistemin kurulacağı yerdeki trafo kapasitesi, bağlantı yerinin trafoya uzaklığı gibi konular başvuru sahibince takip edilmelidir. Bu ve benzeri konularda, projenin yürütülmesini zora sokacak veya imkansız hale getirecek durumların ortaya çıkması halinde sözleşme imzalanmayacak, eğer durum sözleşme imzalanması sonrası ortaya çıkarsa verilen destek faiziyle başvuru sahibinden geri alınacaktır.

**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 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 .....'nin 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. Kamu kurum ve kuruluşları için en üst yetkili yönetim organı (Vali, Kaymakam, İl Müdürü.)
5. Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları için Meclis veya borçlandırııcı işlem yapmaya ilişkin yetki verilmişse Yönetim Kurulu
6. OSB/KSS'ler için Müteşebbis Heyet/Yönetim Kurulu
7. Üniversite için Rektör

#### **2.2.5. Başvuruların Alınması İçin 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](mailto: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](http://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. Soruların yazılı olarak sorulması başvuru sahiplerinin yararına olacaktır.

### **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 başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır. (E-imzalı veya ıslak imzalı olarak)		
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).		

<p>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>		
<p>8. Başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının yetkili <b>karar organı</b> 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 (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 (<b>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.</b>)</p>		
<p>11. 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)</p>		
<p>12. Lisanssız elektrik üretim sisteminin kurulacağı yerin mülkiyetini ve kullanım hakkını gösterir belge (Söz konusu yer başvuru sahibine ait değilse bu belgeye ek olarak mülk sahibiyle yapılmış en az 30 yıllık</p>		



kira sözleşmesi)		
<b>13.</b> Yenilenebilir Enerji Sisteminin kurulacağı yerin (Çatı Sistemleri hariç) marjinal tarım arazisi olduğunu gösterir belge.		
<b>14.</b> Yenilenebilir Enerji Sistemlerinin kurulacağı projelerde başvuru sahibinin ilgili mevzuat (Elektrik Piyasasında Lisanssız Elektrik Üretimine İlişkin Yönetmelik) gereğince kendi elektrik enerjisini karşılamak üzere bağlantı anlaşmasındaki sözleşme gücünü geçmeyecek şekilde sistemi kurması esastır. Kurulacak bu sistemin başvuru sahibi kurumun tüketim miktarı kadar olduğunu ispat eder resmi belge (bağlantı anlaşmasındaki sözleşme)		
<b>15.</b> Jeotermal enerji kaynağına dayalı olarak kurulacak tesisler için, işletilmekte olan jeotermal kaynaklarda 03.06.2007 Tarih ve 5686 Sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanununa ve uygulanmasına ilişkin ikincil mevzuata göre edinilmiş işletme ruhsatı, henüz işletme aşamasında olmayan jeotermal kaynaklar için arama ruhsatı		
<b>16.</b> Uygulanacak projeye ilişkin 09.08.1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu ile 3 Ekim 2013 tarihli ve 28784 sayılı Resmi Gazete ‘de yayımlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Yönetmeliği hükümleri uyarınca ilgisine göre ÇED olumlu kararı veya ÇED gerekli değildir kararı veya ÇED Yönetmeliğinin kapsamı dışında olduklarına dair karar veya ilgili kuruma yapılan ÇED başvurusu sunulmuştur. (İlgili kuruma yapılan ÇED başvurusuna ait belge sunulması durumunda, başvurunun sonucunu gösteren belge sözleşme aşamasında talep edilecektir.)		
<b>17.</b> Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
<b>18.</b> Bütçe Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
<b>19.</b> Ortaklık Beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		

20. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
21. Başvuru sahibi 2017 yılı teklif çağruları kapsamında her iki mali destek programı için toplam en fazla iki proje başvurusunda bulunmuştur.		
22. Projenin süresi, izin verilen asgari ve azami süreyi aşmamaktadır (12-24 ay).		
23. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (75.000,00 TL)		
24. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (700.000,00 TL)		
25. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25'inden az değildir.		
26. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 75'ini 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**

<b>KRİTERLER</b>	<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Ortak(lar) uygundur.		
3. Proje TR71 Düzey 2 bölgesinde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) uygulanacaktır.		

**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
<b>1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi</b>	<b>20</b>
<b>1.1</b> Başvuru Sahibi ve ortakları <b>proje yönetimi</b> konusunda yeterli deneyime sahip midir?	<b>5</b>
<b>1.2</b> Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli <b>teknik uzmanlığa</b> sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mıdır?)	<b>5</b>
<b>1.3</b> Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli <b>yönetim kapasitesine</b> sahip midir? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	<b>5</b>
<b>1.4</b> Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli <b>finansman</b> kaynaklarına sahip midir?	<b>5</b>
<b>2. İlgililik</b>	<b>25</b>
<b>2.1</b> Proje, Teklif Çağrısının <b>hedefleriyle</b> ve bir veya birden fazla <b>önceliği</b> ile ne kadar ilgili? <b>Not:</b> 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir. <b>Not:</b> 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içermesidir.	<b>5*2</b>
<b>2.2</b> Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	<b>5</b>
<b>2.3</b> İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar). <b>Hedef grupların gereksinimleri</b> net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	<b>5*2</b>
<b>3. Yöntem</b>	<b>30</b>
<b>3.1</b> Önerilen <b>faaliyetler</b> uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mudur?	<b>5</b>
<b>3.2</b> Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlıdır?	<b>5</b>

(Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mudur; dış faktörler göz önüne alınmış mıdır ve bir <b>değerlendirme</b> öngörüyor mudur?)	
<b>3.3</b> Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? <b>Not:</b> Ortak bulunmaması halinde 1-3 puan arası verilecektir.	<b>5</b>
<b>3.4 Faaliyet planı</b> açık ve uygulanabilir nitelikte midir?	<b>5</b>
<b>3.5</b> Teklifte, projenin sonucuna yönelik <b>objektif olarak doğrulanabilir göstergeler</b> yer alıyor mudur?	<b>5</b>
<b>3.6</b> Projede, devlet desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	<b>5</b>
<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	<b>15</b>
<b>4.1</b> Projenin, hedef grupları üzerinde <b>somut</b> 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)	<b>5</b>
<b>4.2</b> Proje potansiyel <b>çarpan etkileri</b> içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	<b>5</b>
<b>4.3</b> Teklif edilen projenin beklenen sonuçları <b>sürdürülebilir</b> midir? - 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?	<b>5</b>
<b>5. Bütçe ve Maliyet etkinliği</b>	<b>10</b>
<b>5.1</b> Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki <b>oran</b> yeterli mi?	<b>5</b>
<b>5.2</b> Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için <b>gerekli</b> mi?	<b>5</b>
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>

## 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 Koşulları<sup>6</sup>**

Desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren on beş işgünü 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 beş işgünü içinde başvuru sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç on işgünü 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 on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda

---

<sup>6</sup> Bakınız Proje Uygulama Rehberi, (<http://ahika.gov.tr/dokuman-merkezi/>)

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 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:** 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 eş finansman 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 bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Proje Uygulama Rehberi Ek-6 Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberinde tanımlanmıştır.

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

### **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 sisteminde kendi projeleriyle ilgili performans göstergelerini seçebilirler.

Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı

Kodu	Adı	Açıklama	Birimi
S1	Doğrudan Faydalanan Kişi Sayısı	Proje Kapsamında Gerçekleştirilen Altyapı İyileştirmelerinden Doğrudan Faydalanan Kişi Sayısı	Kişi
A1	Doğrudan Faydalanan İşletme Sayısı	Proje Kapsamında Gerçekleştirilen Altyapı İyileştirmelerinden Doğrudan Faydalanan Firma/İşletme/Tesis/Üretici Sayısı	Adet
A4	Düzenlenen Rekreasyon Alanı Büyüklüğü	Proje Kapsamında Düzenlenen Rekreasyon Alanı Büyüklüğü	Metrekare
A6	Çevre Düzenleme Amaçlı Yapılan Harcama	Çevre Alanı Düzenleme ya da Rehabilitasyon Amaçlı Yapılan Toplam Harcama	TL
A7	İçme Suyu Kapasitesi	Tesisin İçme Suyu Kapasitesi	Metreküp
A8	İçme Suyu Arıtma Kapasitesi	Tesisin İçme Suyu Arıtma Kapasitesi	Metreküp
A9	İçme Suyu Arıtma İçin Yapılan Harcama	İçme Suyu Arıtma Tesisi İnşası ve Rehabilitasyonu İçin Yapılan Toplam Harcama	TL
A11	Atık Su Arıtım Kapasitesi	Tesisin Atık Su Arıtım Kapasitesi	Metreküp
A12	Atık Su Arıtımı İçin Yapılan Harcama	Atık Su Arıtım Tesisi İnşası veya Rehabilitasyonu İçin Yapılan Toplam Harcama	TL
A14	Atık Su Boru Hattı Uzunluğu	Atık Su Boru Hattı Uzunluğu	Kilometre
A31	Yenilenebilir Enerji Kaynaklı Elektrik Üretim Kapasitesi	Yenilenebilir Enerji Kaynaklı Yıllık Elektrik Üretim Kapasitesi	MW
A32	Yenilenebilir Enerji Yatırım Tutarı	Proje Kapsamında Yapılan Yenilenebilir Enerji Yatırım Tutarı	TL
A36	Yenilenebilir enerji kaynaklarıyla üretilen yıllık elektrik enerjisi	Proje kapsamında yenilenebilir enerji kaynaklarıyla üretilen yıllık elektrik enerjisi	kwh
A37	Tesis edilen güneş enerjisi sisteminin kurulu gücü	Proje kapsamında tesis edilen güneş enerjisi sisteminin kurulu gücü	kw
A60	Katılım sağlanan çevre ile ilgili organizasyon sayısı	Proje kapsamında katılım sağlanan çevre ile ilgili organizasyon sayısı	Adet
A61	İçme suyu arıtma tesisinin/sisteminin kullanım miktarı	Proje kapsamında yeni inşa edilen içme suyu arıtma tesisinin/sisteminin yıllık kullanım miktarı	m3/yıl
A62	Atık su arıtma tesisinin/sisteminin kullanım miktarı	Proje kapsamında yeni inşa edilen içme suyu arıtma tesisinin/sisteminin yıllık kullanım miktarı	m3/yıl

<b>A71</b>	Dezavantajlı gruplar için kullanıma sunulan kentsel donatı elemanı, yardımcı donanım ve ünite sayısı	Proje kapsamında dezavantajlı gruplar (kadın, çocuk, engelli, yaşlı vb.) için kullanıma sunulan kentsel donatı elemanı (sesli sinyalizasyonlu trafik ışıkları, vb.), yardımcı donanım ve ünite (rampalı ve geniş kaldırımlar, özel zemin döşemeleri, tırtabzanlı merdivenler, asansörlü geçitler, bebek bakım odası, vb.) sayısı	Adet
<b>A27</b>	Onarılan/Bakım Yapılan Yağmur Suyu Toplama Hattı Uzunluğu	Proje Kapsamında Onarılan/Bakım Yapılan Yağmur Suyu Toplama Hattı Uzunluğu	Metre
<b>A30</b>	Geri Dönüşümü Sağlanan Atık Miktarı	Proje Kapsamında Geri Dönüşümü Sağlanan Atık Miktarı	Kilogram, Ton, Metreküp

## 3. EKLER

BAŞVURU SIRASINDA SİSTEME (KAYS) YÜKLENMESİ GEREKEN 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.
YENİLENEBİLİR ENERJİ SİSTEMİNİN KURULACAĞI YERİN MÜLKİYETİNİ VE KULLANIM HAKKINI GÖSTERİR BELGE	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
KURULACAK YENİLENEBİLİR ENERJİ SİSTEMİNİN, BAŞVURU SAHİBİ KURUMUN TÜKETİM MİKTARI KADAR OLDUĞUNU İSPAT EDER RESMİ BELGE (BAĞLANTI ANLAŞMASINDAKİ SÖZLEŞME)	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
YENİLENEBİLİR ENERJİ SİSTEMİNİN KURULACAĞI YERİN MARJİNAL TARIM	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.

<b>ARAZİSİ OLDUĞUNU GÖSTERİR BELGE.</b>	
<b>ÇED BELGESİ:</b>	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
<b>TEKNİK ŞARTNAME:</b>	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
<b>AVAN PROJE/MALİYET TAHMİNİ</b>	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
<b>YETKİLİ KURUL KARARLARI:</b>	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
<b>PROFORMA FATURALAR:</b>	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
<b>MÜLKİYET BELGESİ:</b>	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
<b>JEOTERMAL KAYNAK İŞLETME/ARAMA RUHSATI:</b>	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
<b>EK G:</b>	Taahhütnamenin Ajansa sunulması sırasında verilecek üst yazı

### BİLGİ AMAÇLI SUNULAN EKLER

<b>EK E :</b>	Standart Sözleşme (PDF Formatında) - Bilgi İçin
<b>EK F :</b>	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

**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 Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı kapsamında hazırlamış bulunduğumuz ekte bulunan 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.)

**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.

**BAĞLANTI ANLAŞMASI:** Bu anlaşma Elektrik Piyasasında Lisanssız Elektrik Üretimine İlişkin Yönetmelik kapsamında üretim tesisi kuran kişilerin dağıtım sistemine bağlanmasına ilişkin hükümleri içerir.

**BAĞLANTI ANLAŞMASINA ÇAĞRI MEKTUBU:** İlgili Dağıtım şirketi tarafından bağlantı başvuruları olumlu bulunan başvuru sahiplerine gönderilen ve üretim tesisinin şebekeye bağlantı yapabilmesi için imzalanacak Bağlantı Anlaşması'na davet yazısıdır.

**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.

**BASVURU 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 ilgiliği, 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 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 bölüdüğü 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 AMAC:** “Bir proje neden önemli” sorusuna cevap vermesi beklenen genel hedef, projenin faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinden sonra ulaşılabacak 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 yürümesini sağlamak, ortaya çıkabilecek riskleri

önceden değerlendirerek düzeltici ve önleyici tedbirler almak, denetim faaliyetlerinin yapılabilmesi için bilgilerin düzenli olarak kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, 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.

**LİSANSIZ ELEKTRİK ÜRETİMİ:** 02.10.2013 tarih ve 28783 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Elektrik Piyasasında Lisanssız Elektrik Üretimine İlişkin Yönetmelik kapsamına ve 02.10.2013 tarih ve 28783 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Elektrik Piyasasında Lisanssız Elektrik Üretimine İlişkin Yönetmeliğin Uygulanmasına Dair Tebliğ'e uygun olarak yapılan elektrik üretimini tanımlamak için kullanılan ifadedir. Bu program kapsamında kurum veya kuruluşların kendi kullanımına yönelik elektrik üretimi kastedilmektedir.

**MALİ DESTEK:** Desteklenecek proje veya faaliyetlerin gider bütçelerinin, belirli oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacıyla 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.

**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 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 (SSS):** 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.

**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

**YENİLENEBİLİR ENERJİ KAYNAKLARI:** Bu programda önceliğinde bahsedilen 'Yenilenebilir Enerji Kaynakları tanımıyla, güneş enerjisi, rüzgâr ve jeotermal enerjisi ifade edilmektedir.



**TABLO 1: KAYS BAŞVURU AKIŞ ŞEMASI**

