

T.C.
ANKARA KALKINMA AJANSI

2018 Yılı Proje Teklif Çağrısı
Başvuru Rehberi

YEREL ÜRÜN TİCARİLEŞTİRME MALİ DESTEK PROGRAMI

Referans No: TR51/18/YEREL

İnternet Üzerinden (KAYS) Son Başvuru Tarihi: 16.03.2018 Saati: 23:50

Taahhütname¹ Son Tarihi: 23.03.2018 Saati: 17:00

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

Yerel Ürün Ticarileştirme Mali Destek Programı Tanımları

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

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

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

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

Marka: Bir teşebbüsün mallarının veya hizmetlerinin diğer teşebbüslerin mallarından veya hizmetlerinden ayırt edilmesini sağlaması ve marka sahibine sağlanan korumanın konusunun açık ve kesin olarak anlaşılmasını sağlayabilecek şekilde sicilde gösterilebilir olması şartıyla kişi adları dâhil sözcükler, şekiller, renkler, harfler, sayılar, sesler ve malların veya ambalajlarının biçimi olmak üzere her tür işaret.

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

Coğrafi İşaret: Belirli bir bölgeden kaynaklanan bir ürünü tanımlayan ya da kalitesi, ünü ve ya diğer karakteristik özellikleri itibariyle coğrafi kaynağına atfedilebilen bir bölgeyi işaret eden sınai mülkiyet hakkı.

Kısaltmalar

Ajans	: Ankara Kalkınma Ajansı
BD	: Bağımsız değerlendirme
BGUS	: Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi
ÇED Raporu	: Çevresel Etki Değerlendirme Raporu
DYK	: Destek Yönetimi Kılavuzu
KAYS	: Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi
KAYS-PFD	: Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek Modülü
MDP	: Mali Destek Programı
SSS	: Sıkça Sorulan Sorular
STK	: Sivil Toplum Kuruluşu

Önemli Kaynak Belgeler

- 10. Kalkınma Planı 2014-2018
- Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi 2014-2023
- Türkiye Sanayi Stratejisi Belgesi 2015-2018
- Ulusal Kırsal Kalkınma Stratejisi 2014-2020
- Kırsal Kalkınma Eylem Planı 2015-2018
- Ulusal Coğrafi İşaret Strateji Belgesi ve Eylem Planı 2015-2018
- Organik Tarım Ulusal Eylem Planı 2013-2016
- Kobi Stratejisi ve Eylem Planı 2015-2018
- Türkiye Kamu-Üniversite-Sanayi İşbirliği (KÜSİ) Stratejisi ve Eylem Planı 2015-2018
- Türkiye Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı 2015-2018
- Ankara Bölge Planı 2014-2023
- Ankara Kalkınma Ajansı Kurumsal Stratejik Planı 2017-2021
- Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun
- Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği
- Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu
- Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Proje Uygulama Rehberi
- Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberi
- Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Görünürlük Rehberi

İÇİNDEKİLER	
Kısaltmalar	3
Önemli Kaynak Belgeler.....	4
1. 2018 YILI YEREL ÜRÜN TİCARİLEŞTİRME MALİ DESTEK PROGRAMI.....	7
1.1. Giriş	7
1.1.1. Üst Ölçekli Plan ve Programlarla Uyum	7
1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri	10
1.3. Ankara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	10
2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR.....	11
2.1. Uygunluk Kriterleri.....	11
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu	11
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	13
2.2. Projelerin Uygunluğu	14
2.3. Maliyetlerin Uygunluğu	17
2.3.1. Uygun Maliyetler	18
2.3.2. Uygun Olmayan Maliyetler.....	19
3. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER.....	21
3.1. Başvuru Formu ve Ekleri.....	21
3.2. Destekleyici Belgeler	21

3.3 Başvuru Şekli ve Zamanı	26
3.3.1 Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	26
3.3.2 Sıkça Sorulan Sorular (SSS)	27
3.3.3 Adım Adım Başvuru Süreci	28
4. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ.....	29
4.1. Ön İnceleme	29
4.2. Teknik ve Mali Değerlendirme	33
4.3. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	34
5. SÖZLEŞME SÜRECİ	36
5.1. Sözleşme İmzalanması ve Sözleşme Belgeleri.....	36
5.2. Sözleşmenin Kapsamı	38
PROJE BELGELERİ	40

1. 2018 YILI YEREL ÜRÜN TİCARİLEŞTİRME MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

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

1.1.1. Üst Ölçekli Plan ve Programlarla Uyum

Ankara Bölge Planı (2014-2023)'nda “Yüksek katma değer üreten, sürdürülebilir büyüyen rekabetçi ve yenilikçi Ankara” önceliği altında “Alt bölgelerde alternatif gelir ve istihdam alanları oluşturulması ve kırsal ekonominin hızla değişen pazar koşullarında rekabet gücü kazanabilmesi için tarımsal verimliliği sağlamanın yanında, karşılaştırmalı üstünlüklerinin olduğu alanlarda ilçelerin yerel ayırt edici özelliklerini belirleyerek ve bunları geliştirerek, sahip olduğu varlıkları, yenilikçi yöresel ürünlere dönüştürmesi için çalışma yürütülecektir.” ve “Hem tarım hem tarım dışı sektörlerde, yöresel ürünlerin pazar araştırmaları da yapılmak suretiyle tespit edilmesi, üretilmesi, tanıtımı ve pazarlanması için ilçe bazlı strateji dokümanları oluşturulacaktır” tedbirleri bulunmaktadır. “Ankara'nın yüksek katma değer ve teknoloji odaklı ekonomik yapısını ve girişimcilik ve yenilikçilik ekosistemini güçlendirmek” önceliği altında “teknik kapasitesi geliştirilen firmaların özgün ürünlerini markalaştırma ve ticarileştirmeleri teşvik edilecektir” tedbirleri bulunmaktadır. “Ankara'nın zengin sosyal sermaye ve kültürel varlığını geliştirmek, erişilebilirliğini çeşitlendirmek ve ulusal ve bölgesel merkez olma konumunu güçlendirmek.” önceliği altında “...tarımla uğraşan nüfusun gün geçtikçe azalması ve dolayısıyla göç etmelerini azaltmak üzere mevcut tarım ürünlerinde farklılaştırmaya ve verim artırmaya yönelik uygulamalar hayata geçirilecektir.” ve “Ankara'nın yüksek katma değer ve teknoloji odaklı ekonomik yapısını ve girişimcilik ve yenilikçilik ekosistemini güçlendirmek” önceliği altında “Özellikle tarımın ekonomideki payının ağırlıklı olduğu ilçelerde tarımsal üretim çeşitlendirilecek ve tarıma dayalı sanayi geliştirilecektir.” tedbirleri yer almaktadır.

10. Kalkınma Planı, tarım ve gıda başlığı çerçevesinde “Tarım ve sanayi işletmelerinin işbirliği ve entegrasyonu sağlanacak, yerel ve geleneksel ürünlerin katma değeri ve ihracata katkısı artırılacaktır.” ifadesi yer almaktadır.

Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi'nde ise kırsal ekonominin çeşitlendirilmesi yönünde tarımsal ürünlerin işlenmesi ve pazarlanmasına yönelik yapıların güçlendirilmesi, piyasada rekabet gücü olan yöresel ürünlerin üretimi ve pazarlanması için mikro havza bazlı destekleme programlarının başlatılması ve yerele özgü ürünlerin üretiminin desteklenerek katma değer artışının sağlanması hedeflenmiştir.

Ankara (TR 51) Kırsal İnovasyon Yol Haritası 2017-2023'de ise kırsal yenilik eylem planının kırsalda yaşam kalitesinin yükseltilmesi, canlılığın devam ettirilmesi ve çevresel sürdürülebilirliğin sağlanmasına yapacağı katkı bakımından sürdürülebilir kalkınma açısından

önemli olduğu belirtilmiştir. Ayrıca kırsal ekonomilerin katma değerinin artırılması ve daha girişimci hale gelmesi için kırsal inovasyon uygulamalarının önemli bir araç olduğunun altı çizilmiş ve tarım ve tarıma dayalı sanayi, kırsal turizm ve inovasyon eksenlerinde yapılacak çalışmalara değinilmiştir.

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

Bölge Planı İlgili Öncelik ve Tedbirleri	Program Öncelikleriyle İlgilik Durumu	
Eksen 1: Bireylerine Eşit ve Kaliteli Yaşam Sunan, Sosyal Bağları Güçlü Ankara	Öncelik 1. Yerel ürünlerin üretiminde yenilikçi uygulamaların desteklenmesi	Öncelik 2. Yerel ürünlerin markalaşması, ticarileştirilmesi ve pazarlanmasında yenilikçi yaklaşımların geliştirilmesi
Öncelik: Fırsat Eşitliği, yüksek mekân kalitesi ve erişilebilirliğin önündeki engelleri kaldırmak		
Tedbir 1.1.5: Dezavantajlı kesimlerin sosyal, siyasi, ekonomik ve kültürel yaşama aktif katılımı ve bireyler arasında fırsat eşitliği sağlanacaktır.	✓	✓
Tedbir 1.1.6: Yoksulluğun farklı tezahürlerine duyarlı yoksullukla mücadele mekanizmaları geliştirilecektir.	✓	✓
Tedbir 1.1.10: Kırsaldan dışarı göçü azaltmak için ilçelerde sosyal ve fiziki altyapı hizmetleri, özgün mesleki eğitim imkânları ve yöresel unsurları ortaya çıkaracak istihdam alanları geliştirilecektir.	✓	✓
Öncelik: Ankara'nın zengin sosyal sermaye ve kültürel varlığını geliştirmek, erişilebilirliğini çeşitlendirmek ve ulusal ve bölgesel merkez olma konumunu güçlendirmek	Öncelik 1	Öncelik 2
Tedbir 1.2.5: Ankara'nın zengin kültürel, sanatsal ve tarihsel varlıkları kent sosyal hayatına ve turizme kazandırılacaktır.	✓	✓
Tedbir 1.2.6: Göçle gelen nitelikli beşeri kaynak bölgenin kalkınmasına hizmet etmek üzere değerlendirilecek, istihdam alanları geliştirilecektir.	✓	✓
Eksen 2: Yüksek katma değer üreten, sürdürülebilir büyüyen rekabetçi ve yenilikçi Ankara	Öncelik 1. Yerel ürünlerin üretiminde yenilikçi uygulamaların desteklenmesi	Öncelik 2. Yerel ürünlerin markalaşması, ticarileştirilmesi ve pazarlanmasında yenilikçi yaklaşımların geliştirilmesi
Öncelik; Ankara'nın ileri teknoloji üretimini artırmak, dış ticaret açığını azaltmak ve Ankara'daki işletmelerin rekabetçiliğini artırmak		
Tedbir 2.1.3: KOBİ'lerin rekabetçi kapasitelerinin artırılmasına yönelik önlemler alınacak ve destekler sağlanacaktır.	✓	✓

Tedbir 2.1.6: Özellikle tarımın ekonomideki payının ağırlıklı olduğu ilçelerde tarımsal üretim çeşitlendirilecek ve tarıma dayalı sanayi geliştirilecektir.	✓	✓
Tedbir 2.1.7: Kırsal alanlarda alternatif gelir ve istihdam alanları belirlenecek ve desteklenecektir.	✓	✓
Tedbir 2.1.9: Ankara imalat sanayinde üretim potansiyeli ve kapasitesi ile talebi etkin ve etkili bir şekilde karşılamaya yönelik farklı ölçekteki işletmeler arasında sürdürülebilir bir bilgi ve iletişim ağı tesis edilecektir.	✓	✓
Öncelik; Ankara'nın yüksek katma değer ve teknoloji odaklı ekonomik yapısını ve girişimcilik ve yenilikçilik ekosistemini güçlendirmek	Öncelik 1	Öncelik 2
Tedbir 2.2.1: Ankara'nın sahip olduğu zengin beşeri sermaye ve teknolojik altyapıyı geliştirerek, katma değeri yüksek, yenilikçi ve bilgi yoğun sektörlerin ekonomideki payları artırılabilecektir.	✓	✓
Tedbir 2.2.4: Yenilikçilik ve girişimcilik yaygınlaştırılacak ve bu alanlarda bilgi ve işbirliği platformları geliştirilecektir.	✓	✓
Tedbir 2.2.5: Tarımda katma değeri yüksek ürün çeşitliliği artırılabilecektir.	✓	✓
Tedbir 2.2.6: Emek yoğun sektörler desteklenerek istihdam alanları korunacaktır.	✓	✓

1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri

Genel Amaç

Ankara'nın sürdürülebilir kalkınması amacıyla üretim ve pazarlama süreçlerinde yenilikçi yaklaşımların benimsenerek yerel ürünlerden elde edilen katma değer artırılmasıdır.

Özel Amaç

Ankara'nın marka değeri taşıyan ya da ticarileşme potansiyeli olan yerel ürünlerinin ticari ürünlere dönüştürülmesi, ulusal ve/veya uluslararası düzeyde standardizasyonunun sağlanması, güçlü bir marka ve ticarileşme altyapısının oluşturulması.

Öncelikler

Öncelik 1:

Yerel ürünlerin üretiminde yenilikçi uygulamalar

Öncelik 2:

Yerel ürünlerin markalaşmasında, ticarileştirilmesinde ve pazarlanmasında yenilikçi yaklaşımların geliştirilmesi

1.3. Ankara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **5.000.000,00-TL (BeşmilyonTürkLirası)**'dir. Ajans, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

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

Proje başvurusunda Ajanstan talep edilecek proje destek tutarı proje toplam uygun maliyetinin **% 25**'inden **az**; kar amacı güden başvuru sahipleri için **% 50**'sinden, kar amacı gütmeyen başvuru sahipleri için ise **% 90**'ından **fazla** olamaz.

Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, başvuru sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru sahibinin, proje eş finansmanını, proje

ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

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

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

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu

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

Kurum ve/veya kuruluşun yasal statüsüne ilişkin kriterler:

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

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

Uygun Başvuru Sahipleri
<ul style="list-style-type: none">▪ Yerel yönetimler▪ Kamu kurum ve kuruluşları▪ Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları▪ Sivil toplum kuruluşları▪ İşletmeler▪ Üniversiteler▪ Teknoloji geliştirme bölgeleri▪ Kooperatifler, birlikler

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 yükümlülüklerle uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,

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

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

g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- Mahalli idareler dışındaki başvuru sahiplerinden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,

- Mahalli idareler ve kamu kurumları dışındaki başvuru sahiplerinden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu 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.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

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

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

Ortak olacak kuruluşlar Ortaklık Beyanı'nı doldurmalıdır. Başvuru formunda yer alan beyan, başvuru sahibinin ve tüm proje 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.

İştirakçiler

Başvuru sahibinin ve proje 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 kuruluşların yasal temsilcileri, başvuru formunda yer alan İştirakçi Beyanı'nı imzalamalıdır.

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

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

UYARI

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

2.2. Projelerin Uygunluğu

Süre

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

Yer

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

Öncelik 1 Örnek Proje Konuları

- Yerel ürünlere katma değer kazandıracak paketleme, etiketleme, depolama ve nakliye süreçlerinin iyileştirilmesi için yenilikçi teknikler uygulamak üzere geliştirilen projeler
- Tarım ürünlerinin (gıda ve gıda olmayan) ulusal/uluslararası kalite standardının sağlanması ile gıda güvenliği sistemlerinin kurulumuna yönelik projeler
- Yenilikçi ürün geliştirilmesi ve tasarım ürünlerinin üretilmesine yönelik projeler
- Dokumacılık, halıcılık, bakırcılık ve demir işlemeciliği gibi geleneksel sanatları yenilikçi teknikler ile buluşturan uygulamalara yönelik projeler

- Yerel ürünlerin gıda sanayi haricinde kozmetik ve sağlık gibi sektörlerde endüstriyel kullanım alanlarının geliştirilmesine yönelik projeler
- Yenilikçi süreçleri geliştiren makine ekipman alımına yönelik projeler

Öncelik 2 Örnek Proje Konuları

- Yerel ürünleri ticarileştirmeye yönelik olarak pazarlama araçlarının çeşitlendirilmesi ile ihracatın artırılması faaliyetlerini içeren projeler
- Yerel ürünlerde e-iş ve e-ticaret uygulamalarını destekleyici platformlara destek verilmesi gibi, üreticilerin/girişimcilerin kendi aralarında işbirliğini geliştirmeye yönelik projeler
- Üretim ve markalaşma gibi faaliyetlere yönelik ulusal veya uluslararası sertifika ve akreditasyon belgelerinin alınmasına yönelik projeler (Eco-Labeling, CE, OHSAS 18001, AQAP, HACCP vb.)
- Markalaşmada işbirliklerinin geliştirilmesine, kümelenmenin sağlanmasına, kamu-özel sektör, sivil toplum kuruluşu ve üniversite işbirliklerinin sağlanmasına yönelik faaliyetler içeren projeler
- Yerel ürünlerin turizm değerine dönüştürülmesine yönelik projeler
- Gıda güvenliği (ulusal gıda kodeksi vb. mevzuat kapsamındaki) kriterlerini sağlamalarına yönelik projeler
- Yerel ürün üreticileri ile sanayi işletmelerini entegre edecek yapıların desteklenmesine yönelik projeler
- Yerel ürünlerin uluslararası tanınırlığını artırmaya yönelik tanıtım ve pazarlama faaliyetlerini içeren projeler
- Yerel el sanatlarını geliştirmeye yönelik tasarım eğitimlerini içeren projeler
- Tanıtım ve pazarlama faaliyeti yürütmek üzere, yabancı dilde web sitesi ve tanıtım platformu oluşturma faaliyetleri içeren projeler

UYARI

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

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

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

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Birincil tarım faaliyetleri,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- Kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler,

- Salt eğitim/anket/iş gezisi/pazar araştırması/belge-sertifika alımı gibi tek bir faaliyetten oluşan projeler,
- Salt makine/ekipman alımını içeren projeler,
- Sadece yapım işine yönelik projeler,

Başvuru ve Destek Sayıları

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

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

2.3. Maliyetlerin Uygunluğu

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

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

2.3.1. Uygun Maliyetler

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

a) Uygun doğrudan maliyetler

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

- Projede görevlendirilen **proje koordinatörü, muhasebeci ve teknik personelin** net maaşları (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve başvuru sahibi ile ortaklarının mevcut durumda verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır). Başvuru sahibinin kamu kurumu olması halinde projede görevlendirilen **proje koordinatörü, muhasebeci ve teknik personelin** brüt maaşları
- Yolculuk ve gündelik giderleri²
- Yeni ekipman satın alma maliyetleri
- Hizmet satın alma maliyetleri
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.)
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve proje bütçesinde öngörülen destek tutarının %30'unu geçmemek koşuluyla, küçük ölçekli yapım işleri
- Denetim maliyetleri³
- Görünürlük maliyetleri
- Sarf malzemesi maliyetleri

²Yurtdışı gündelik giderleri, Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen cari tutarın **iki katını aşmayacak** şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen cari tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

³ Ajans, MDP kapsamında sunulan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir.

b) Uygun dolaylı maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri v.b.) karşılamak üzere projenin **toplam doğrudan uygun maliyetlerinin % 3'ünü** aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

2.3.2. Uygun Olmayan Maliyetler

Bu teklif çağrısı kapsamında uygun olmayan maliyetler aşağıda sıralanmaktadır:

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

- Leasing (finansal kiralama) ve amortisman giderleri
- Üçüncü taraf(lar)a verilen krediler/hibeler
- Ticari amaçlı üretimde kullanılacak hammadde maliyeti
- İnşaatı devam eden binanın tamamlanmasına ilişkin yapım işleri

UYARILAR

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

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

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

UYARILAR

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

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

Aynı katkılar

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

3. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

3.1. Başvuru Formu ve Ekleri

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

KAYS-PFD sistemi üzerinde hazırlanacak olan dokümanlar aşağıdaki gibidir:

EK A : Başvuru Formu

EK B : Bütçe (EK B1-B2-B3)

EK C : Mantıksal Çerçeve

EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

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

3.2. Destekleyici Belgeler

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

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

EK I : Standart Sözleşme

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

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

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

DESTEKLEYİCİ BELGELER ve BEYANLAR	
STK, Kar Amacı Gütmeyen Birlik ve Kooperatifler	
Belge Adı	Açıklama
Yetkilendirme: Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in yetkilendirilmesine ilişkin belgeler ve taahhütnameler	EK E2’ye ilave olarak Yönetim Kurulu Kararı sunulmalıdır. STK şubelerinin başvuruda bulunmaya, projeyi uygulamaya yetkili olduğunu gösteren Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı sunulmalıdır. Birlik ve Kooperatiflerde Meclis Kararı sunulmalıdır. (Tüzüklerinde ortaklarına kar dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan birlik ve kooperatiflerin gelecek 5 yıl süresince ortaklara kar dağıtılmayacağı hükmünü içeren Genel Kurul kararı eklenmelidir.)
Kuruluş ve Faaliyete ilişkin belgeler	Dernekler için Dernekler Müdürlüğünden alınacak Ankara’da kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve tüzükleri sunulmalıdır (Son başvuru tarihinden en fazla 3 ay önce alınmış). Vakıflar için Vakıflar Genel/Bölge Müdürlüğünden alınacak Ankara’da kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve vakıf senedi sunulmalıdır (Son başvuru tarihinden en fazla 3 ay önce alınmış). -Birlik ve Kooperatifler için, Ankara’da kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve kuruluş tüzükleri sunulmalıdır.

İmza yetkisine ilişkin belgeler: Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini ve imzalarını gösteren imza sirküleri	Noter onaylı imza sirküleri sunulmalıdır.
Gerekli İzinler	Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki, lisans gibi belgeler (Ör: Kültür Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu izni, ilgili Bakanlıklardan izin ve yetki belgeleri vb.)
Kurumsal ve Mali Kapasiteyi Gösteren Belgeler	Son üç yıla ilişkin yeminli mali müşavir (YMM) veya serbest muhasebeci mali müşavir (SMMM) tarafından onaylanmış bilanço ve gelir tablosu Başvuru sahibinin çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge veya barkotlu internet çıktısı
Bütçeyi Destekleyici Belgeler	Teknik Şartname: Proje kapsamında satın alınması planlanan makine-ekipmanın ya da hizmetin genel özellikleri ile gereksinimlerin belirtildiği başvuru sahibi tarafından hazırlanmış ve imzalanmış teknik şartname (Toplam maliyeti 10.000 TL ve üstü alımlar için)-KAYS-PFD'de İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR.
	Fiyat teklifleri: Makine-ekipman ve hizmet alımlarına yönelik her bir bütçe kalemi için 3 proforma fatura veya teklif mektubu (Toplam maliyeti 10.000-TL ve üstü alımlar için) –KAYS-PFD'de İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR
	Yapım İşi bütçe kalemleri için: Güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini-KAYS-PFD'de İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR
Yapım İşi İçeren Projelere Özel Belgeler İzin ve Ruhsatlar	Proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu, tahsis veya kullanım hakkını gösterir belgeler
	Proje faaliyet alanının konumunu ve kapladığı alanı gösteren vaziyet planı (1/25000 - 1/5000 ölçekli haritalar eklenmelidir)
	Uygulama Projeleri (müellif imzalı teknik çizimler, tasarım ve planlar)
	Yapım işi için gerekliyse diğer ruhsat ve izinler (Ör: zemin etüdü, inşaat ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi, ÇED Raporu vb.)
Beyannameler	Başvuru Sahibi, varsa Proje Ortak ve İştirakçi Beyannamesi (EK E3) “Başvuru Sahibinin Beyannamesi” ile ortak/iştirakçi varsa “Ortaklık Beyannamesi” / “İştirakçi Beyannamesi” her bir kurum/kuruluş için ayrı ayrı doldurulmalı, imzalandıktan sonra taranıp KAYS'a yüklenmelidir.

UYARI

Ortaklar, "Yetkilendirme, Kuruluş ve Faaliyete İlişkin Belgeler ile İmza Yetkisine İlişkin Belgeler" başlığı altında başvuru sahiplerinden talep edilen tüm belgeleri KAYS-PFD'ye yüklemelidir.

3.3 Başvuru Şekli ve Zamanı

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

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

Ankara Kalkınma Ajansı

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

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

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

3.3.1 Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

2018 Yılı Yerel Ürün Ticarileştirme Mali Destek Programı çerçevesinde yapılacak başvurular için son başvuru ve **Taahhütname E-İmza / Islak İmzalı Taahhütname Teslim** tarihi aşağıdadır:

PROGRAM ADI	Başvuruya İlişkin Son Tarih ve Saatler	
	KAYS başvuru	Taahhütname E-İmza / Islak İmzalı Taahhütname Teslim
Yerel Ürün Ticarileştirme Mali Destek Programı Referans No: TR51/18/YEREL	16.03.2018 Saat: 23:50	23.03.2018 Saat: 17:00

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

3.3.2 Sıkça Sorulan Sorular (SSS)

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

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

UYARI

PROJE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

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

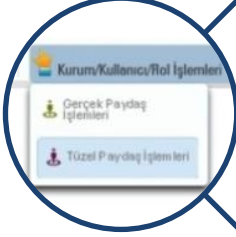
Nihai ödeme aşamasında performans göstergelerinin gerçekleşme oranları göz önünde bulundurulacaktır. Performans göstergelerinin gerçekleşme oranlarının aritmetik ortalaması alınacak ve toplam proje performans göstergesi gerçekleşme oranı hesaplanacaktır. Nihai rapora göre ortaya çıkacak toplam uygun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

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

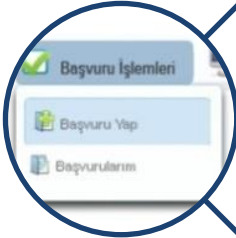
3.3.3 Adım Adım Başvuru Süreci



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



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



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



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

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



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

4. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

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

4.1. Ön İnceleme

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

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

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

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

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

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

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

17. Başvuru sahibinin Ankara’da kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler KAYS PFD modülüne yüklenmiştir.		
18. Başvuru sahibinin ve (varsa) proje ortak(lar)ının yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu) KAYS PFD modülüne yüklenmiştir.		
19. Projede yapılması planlan toplam maliyeti 10.000 TL ve üstü makine-ekipman veya hizmet alımları için makine-ekipmanın ya da talep edilen hizmetin genel özellikleri ile gereksinimlerin belirtildiği teknik şartname başvuru sahibi tarafından imzalı halde KAYS PFD modülüne yüklenmiştir.		
20. Projede yapılması planlanan toplam maliyeti 10.000 TL ve üstü makine-ekipman ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda her bir kalem için en az 3 proforma fatura veya teklif mektubu KAYS PFD modülüne yüklenmiştir.		
21. EK-E: Destekleyici belgeler ve beyanlar KAYS PFD modülüne yüklenmiştir.		

Uygunluk Kontrolü

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

Uygunluk Kontrol Listesi

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

UYARI

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

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

4.2. Teknik ve Mali Değerlendirme

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

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

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

Değerlendirme Tablosu

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, teklif çağrısının amaçları ve öncelikleri ile ne kadar ilgili?	15
2.2 Hedef gruplar ve bunların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bu gereksinimlere cevap verebilecek nitelikte mi? Başvuru formunda ilgili hedef grubun veya sektörün ihtiyaçları net olarak belirtilmiş mi ve proje bu ihtiyaçları ne ölçüde karşılamakta?	10

3. Yöntem	30
3.1 Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu? (Projenin amaçları, faaliyetleri, yöntemi ve zaman planı birbiriyle tutarlı mı? Riskler ve dış faktörler dikkate alınıyor mu?)	10
3.2 Teklifte sunulan performans göstergeleri objektif olarak doğrulanabilir mi, beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.3 Proje ortaklarının projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Ortak bulunmaması halinde proje faaliyetleri başvuru sahibinin kapasitesiyle gerçekleştirilebilir mi?	5
3.4 Projede Ankara Kalkınma Ajansı ve Kalkınma Bakanlığı'nın görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5
3.5 Proje yöntemi fırsat eşitliği, cinsiyet eşitliği, çevrenin korunması, temiz üretim, istihdamın artırılması unsurlarından bir veya birkaçını içeriyor mu?	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Proje potansiyel çarpan etkileri (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere) içermekte mi?	5
4.2 Başvuruya konu yerel ürün ya da el sanatı ürünü coğrafi işaret veya organik ürün sertifikasına sahip mi?	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? <ul style="list-style-type: none"> • mali açıdan (<i>destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?</i>) • kurumsal açıdan (<i>faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?</i>) • Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu? 	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi? (Faaliyet-bütçe uyumu gözetilmiş mi?)	5
5.2 Bütçeye yansıtılan tahmini maliyetler gerçekçi mi? (Piyasa koşullarına uyumu gözetilmiş mi?)	5
TOPLAM PUAN	100

4.3. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

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

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

UYARI

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

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

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

5. SÖZLEŞME SÜRECİ

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

GD: Gerekli Değil

5.1. Sözleşme İmzalanması ve Sözleşme Belgeleri

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

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

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

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

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

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

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

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

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

UYARI

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

5.2. Sözleşmenin Kapsamı

Sözleşme aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

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

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

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

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

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

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

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

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılacak denetimlere olanak tanır.

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

Tanıtım ve görünürlük: Yararlanıcı, ortağı ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.ankaraka.org.tr) yayımlanan "Görünürlük Rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

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

Yürütülen programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine,

ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, genel sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine aynı ya da şahsi hak tesis edemeyeceği ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamayacağı, aksi halde destek miktarının iki katı tutarında ajansa tazminat ödeyeceği hususu sözleşmede yer alır.

PROJE BELGELERİ

- EK A : Başvuru Formu
- EK B : Bütçe (EK B1-B2-B3)
- EK C : Mantıksal Çerçeve
- EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri
- EK E : Destekleyici Belgeler ve Beyanlar – İlgisine göre doldurulacaktır.
- EK I : Standart Sözleşme– Bilgi İçin