

**ANKARA KALKINMA AJANSI**

**2016 YILI**  
**DOĞRUDAN FAALİYET DESTEK**  
**PROGRAMI**

**BAŞVURU REHBERİ**

**REFERANS NO: TR51/16/DFD**

## ANKARA KALKINMA AJANSI

### 2016 YILI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEK PROGRAMI

#### Başvuru Rehberi

Referans No:TR51/16/DFD

İnternet Üzerinden Son Başvuru Tarihi: 02/12/2016 Saati: 23:50

Proje Dosyası Son Teslim Tarihi: 09/12/2016 Saati: 17:00

## İÇİNDEKİLER

---

ÖNEMLİ KAYNAK BELGELER .....	5
• 10. KALKINMA PLANI 2014-2018.....	5
• BÖLGESEL GELİŞME ULUSAL STRATEJİSİ 2014-2023.....	5
• ANKARA BÖLGE PLANI 2014-2023 .....	5
• BİNYIL KALKINMA HEDEFLERİ RAPORU TÜRKİYE 2010 .....	5
• KALKINMA AJANSLARININ KURULUŞU, KOORDİNASYONU VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN .....	5
• KALKINMA AJANSLARI PROJE VE FAALİYET DESTEKLEME YÖNETMELİĞİ .....	5
• KALKINMA AJANSLARI DESTEK YÖNETİMİ KILAVUZU.....	5
• KALKINMA AJANSLARI TARAFINDAN SAĞLANAN DESTEKLER İÇİN PROJE UYGULAMA REHBERİ.....	5
• KALKINMA AJANSLARI TARAFINDAN SAĞLANAN DESTEKLER İÇİN SATIN ALMA REHBERİ.....	5
• KALKINMA AJANSLARI TARAFINDAN SAĞLANAN DESTEKLER İÇİN GÖRÜNÜRLÜK REHBERİ.....	5
2016 DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI KÜNYESİ .....	6
PROGRAMIN AMACI .....	6
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ .....	6

<b>PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ .....</b>	<b>8</b>
<b>AZAMI PROJE SÜRESİ.....</b>	<b>8</b>
<b>UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ .....</b>	<b>8</b>
<b>ASGARİ VE AZAMI DESTEK MİKTAR VE ORANLARI.....</b>	<b>8</b>
<b>SON BAŞVURU TARİHİ .....</b>	<b>8</b>
<b>1. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ .....</b>	<b>8</b>
<b>1.1. GİRİŞ.....</b>	<b>8</b>
<b>1.2. PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ .....</b>	<b>10</b>
<b>1.3. ANKARA KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK .....</b>	<b>12</b>
<b>2. 2016 YILI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR .....</b>	<b>12</b>
<b>2.1 . UYGUNLUK KRİTERLERİ .....</b>	<b>13</b>
2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? .....	13
2.1.2 Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu .....	15
2.1.3 Uygun DFD Faaliyetleri: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyet Konuları .....	16
2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler .....	18
<b>2.2 . BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER .....</b>	<b>21</b>
2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler .....	21
2.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? .....	25
2.2.3 Başvuruların Alınması İçin Son Tarih .....	27
2.2.4 Daha Fazla Bilgi Almak İçin .....	27
<b>2.3 . BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ.....</b>	<b>27</b>
2.3.1 Ön inceleme .....	27
2.3.2 Teknik ve Mali Değerlendirme .....	29
<b>2.4 DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ .....</b>	<b>31</b>
2.4.1 Bildirimin İçeriği .....	31
2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi .....	32

2.5 . SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI .....	32
3. EKLER .....	35

## Önemli Kaynak Belgeler

- [10. Kalkınma Planı 2014-2018](#)
- [Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi 2014-2023](#)
- [Ankara Bölge Planı 2014-2023](#)
- [Binyıl Kalkınma Hedefleri Raporu Türkiye 2010](#)
- [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](#)

## 2016 DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI KÜNYESİ

### PROGRAMIN AMACI

2014-2023 Ankara Bölge Planı vizyonu doğrultusunda ve Planın öncelik ve tedbirleri kapsamında,

- Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına,
- Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesinde acil tedbirlerin alınmasına,
- Kritik öneme sahip araştırma ve planlama çalışmalarına,
- Bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik iş geliştirme merkezleri, teknoloji geliştirme merkezleri, teknoparklar gibi kuruluşların ve bunların tesislerinin kurulması amacıyla yapılacak fizibilite benzeri ön çalışmalar gibi bölge için önemli olabilecek stratejik eylemlerin başlatılmasına ve gerçekleştirilmesine,
- Büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlanmasına

yönelik faaliyetleri desteklemek.

### 2016 DFD ÖNCELİKLİ ALANLAR

### PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ

- Çocuk ve kent yoksulluğunun derinlemesine incelenmesi (özellikle belirli sosyal ve mekânsal örnekler düzeyinde) ve yoksullukla mücadele mekanizmalarının geliştirilmesi
- Genç işsizliğin önlenmesi
- Mesleki eğitim ve sanayide nitelikli ara eleman ihtiyacının karşılanması (sektörel ve bölgesel ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak)
- Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerin yapıldığı iş yerlerinde ISG (İş Sağlığı ve Güvenliği) çalışmalarına yönelik analiz çalışmaları
- Alt-bölgelerde (Akyurt, Ayaş, Bala, Beypazarı, Çamlıdere, Çubuk, Elmadağ, Evren, Gündül, Haymana, Kalecik, Kazan, Kızılcahamam, Nallıhan, Polatlı, Şereflikoçhisar) nüfus kaybının etkileri ve önlenmesine yönelik tedbirler
- Kent içi ulaşımın etkinliğinin artırılması
- Gündelik metropol yaşamına uyum ve entegrasyonun güçlendirilmesi
- Kültür-sanat ve tasarım sektörlerinin geliştirilmesi
- Temiz üretim ve endüstriyel simbiyoz uygulamalarına yönelik fizibilite ve analiz çalışmaları
- İleri teknolojiye dayalı ürünlere yönelik AR-GE, ÜR-GE ve markalaşma faaliyetlerinin geliştirilmesi
- Üretim süreçlerinde yerli ileri teknolojilerin payının artırılması
- Sektörel yatırım analizleri (sektör-ürün-konum ilişkilerinin detaylı analiz

edildiği, sektörün yatırım ihtiyacı ve yatırım potansiyelinin değerlendirildiği, yatırımcıların kullanımına yönelik analiz alışmaları)

- Ankara’da gerçekleştirilen ürün ticarileştirmeye yönelik faaliyetlerin ekonomik ve sosyal etkilerinin analizi ile ilgili alıřmalar
- Ankara’da , mevcut arazi ve iklim yapısı dikkate alınarak üretilebilecek katma değeri yüksek veya endüstriyel tarım ürünleri konusunda ön araştırma ve fizibilite alışmaları
- İyi tarım uygulamalarının yaygınlaştırılması
- Ankara’nın alt bölgelerinde yer alan ilçelerde (*Akyurt, Ayaş, Bala, Beypazarı, amlıdere, ubuk, Elmadağ, Evren, Gúdül, Haymana, Kalecik, Kazan, Kızılcahamam, Nallıhan, Polatlı, şereflikohisar*) Agro-eko turizm gibi alternatif turizm türlerinin potansiyelinin araştırılması ve geliştirilmesine yönelik alışmalar
- İklim değişikliğinin Ankara üzerindeki etkilerinin incelenmesi ve gerekli tedbirlerin belirlenmesi
- Kent merkezinde aktif yeşil alanların arttırılması

**Bu alanlarda program amaçlarına katkı sağlamaya yönelik stratejik araştırma, planlama ve fizibilite çalışmaları desteklenecektir.**



**PROGRAMIN  
TOPLAM  
BÜTÇESİ  
AZAMI PROJE  
SÜRESİ**

**1.000.000 TL**

**3 Ay**

- Kamu kurum ve kuruluşları
- Yerel yönetimler
- Üniversiteler
- Üniversite veya kamu kurum ve kuruluşlarına bağlı enstitüler ve araştırma/uygulama merkezleri
- Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları
- Sivil toplum kuruluşları (vakıflar, dernekler, sendikalar, federasyonlar ve konfederasyonlar)\*\*\*
- Birlikler ve kooperatifler
- Organize Sanayi Bölgeleri (OSB) ve Küçük Sanayi Siteleri (KSS)
- Teknoloji Geliştirme Bölgeleri
- Yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler

**UYGUN  
BAŞVURU  
SAHİPLERİ**

**\*\*\*Sivil toplum kuruluşlarının DFD 2016 programına başvuru yapabilmeleri için üniversiteler veya faaliyet teklifi konusu ile ilgili kamu kurum/kuruluşları ile ortak başvuru yapmaları gerekmektedir. Üniversite veya kamu kurum/kuruluşu ortağı içermeyen Sivil Toplum Kuruluşları faaliyet teklif başvuruları, ön inceleme aşamasında elenecektir.**

**ASGARİ VE  
AZAMI DESTEK  
MİKTAR VE  
ORANLARI**

Asgari Tutar: **25.000 TL**

Azami Tutar: **75.000 TL**

Proje bütçesinin en az %25'i, en çok %100'ü hibe olarak desteklenebilir.

**SON BAŞVURU  
TARİHİ**

Elektronik başvuru: **02/12/2016 Saat 23.50**

Proje dosyası teslimi: **09/12/2016 Saat: 17.00**

## **1. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ**

### **1.1. GİRİŞ**

T.C. Ankara Kalkınma Ajansı, 25/01/2006 tarihli ve 5449 sayılı "Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun"un 3. maddesine dayanılarak Kalkınma Bakanlığı'nın koordinasyonunda, 25.07.2009 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu

Kararı ile TR51<sup>1</sup> Düzey 2 bölgesinde kurulan kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

Ankara Kalkınma Ajansı'nın temel amacı, 5449 sayılı Kanununun 1. maddesinde ifade edildiği gibi; *“Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.”*

8 Kasım 2008 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin” 27. maddesine istinaden Ankara Kalkınma Ajansı, bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesinde acil tedbirlerin alınmasına ve kritik öneme sahip araştırma ve planlama çalışmalarına, bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirme amaçlı iş ve teknoloji geliştirme merkezleri, teknoparklar gibi kuruluşların ve bunların tesislerinin kurulması için yapılacak fizibilite benzeri ön çalışmalar ve bölge için önemli olabilecek stratejik eylemlerin başlatılmasına ve gerçekleştirilmesine ve büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlayacak olan faaliyetlere Doğrudan Faaliyet Desteği (DFD) adı altında 2014-2023 Ankara Bölge Planında yer alan amaç ve hedeflere uygun olarak mali destek verebilmektedir.

Katılımcı bir yaklaşımla hazırlanan Ankara Bölge Planı (2014-2023) ilçe çalıştayları, odak grup toplantıları, akedemisyen ve uzman görüşleri ve ortak akıl toplantısından elde edilen sonuçlar ve katılım sağlanan diğer toplantı, çalıştay, konferans ve fuarlardan elde edilen çıktılarını yansıtmaktadır. *“Yaşam kalitesi yüksek, dünya ile rekabet eden, düşünce ve yeniliğin başkenti Ankara”* vizyonu 2014-2023 dönemi için Ankara'nın vizyonu olarak kabul edilmiştir.

Bu vizyon doğrultusunda, 2014-2023 Ankara Bölge Planı'nda üç temel eksen belirlenmiştir:

- Ankara'da Yaşamak: Bireylerine Eşit ve Kaliteli Yaşam Sunan, Sosyal Bağları Güçlü Ankara
- Ankara'da Çalışmak: Yüksek katma değer üreten, sürdürülebilir büyüyen rekabetçi ve yenilikçi Ankara
- Ankara'da Çevre: Çevreye duyarlı, doğal kaynakları koruyarak kullanan yeşil Ankara

Ankara Bölge Planında yukarıdaki eksenler çerçevesinde belirlenmiş öncelikler ve tedbirler doğrultusunda, Ajansların ulusal düzeyde koordinasyonundan sorumlu Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanan T.C. Ankara Kalkınma Ajansı 2015 Yılı Çalışma Programı'nda belirtildiği üzere bölgenin uygun başvuru sahibi kurum ve kuruluşlarına DFD Programı kapsamında mali destek sağlanacaktır.

---

<sup>1</sup> 22 Eylül 2002 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2002/4720 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Türkiye’de İstatistik Bölge Birimleri Sınıflandırması (İBBS) yapılmış olup Ankara ili ve ilçelerinin coğrafi sınırları TR51 Düzey 2 bölgesi olarak belirlenmiştir.

Ankara Kalkınma Ajansı, DFD Programı'nın sözleşme makamı olup, programın yerelde tanıtımı, faaliyetlerin organizasyonu, başvuruların değerlendirilmesi ve programdan yararlanmaya hak kazanmış projelerin teknik ve mali yönlerden izlenmesi ve desteklenmesinden sorumludur. İzleme ve destek faaliyetleri, proje ve faaliyetlerin mali ve fiziki gerçekleştirmelerini, performanslarını, risklerini, sorun ve ihtiyaçlarını zamanında tespit etmek ve gerekli tedbirleri almak amacıyla yapılır.

## **1.2. PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ**

Doğrudan Faaliyet Destek Programı (DFD); Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu ve Ankara Kalkınma Ajansı 2016 yılı Çalışma Programında belirtildiği üzere, TR51 Düzey 2 Bölgesi'nde Anayasa'ya, kanunlara, genel hukuk kurallarına uygun olarak, ulusal plan ve programlar çerçevesinde bölgesel gelişme planları ve programların uygulama kapasitesini geliştirmeye, yerel ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlamaya yönelik faaliyetlere mali destek sağlamak üzere yürütülmektedir.

Bu kapsamda 2016 yılı DFD Programı, 2014-2023 Ankara Bölge Planı vizyonu, öncelik ve tedbirleri doğrultusunda;

- Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına,
- Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesinde acil tedbirlerin alınmasına,
- Kritik öneme sahip araştırma ve planlama çalışmalarına,
- Bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik iş geliştirme merkezleri, teknoloji geliştirme merkezleri, teknoparklar gibi kuruluşların ve bunların tesislerinin kurulması amacıyla yapılacak fizibilite benzeri ön çalışmalar gibi bölge için önemli olabilecek stratejik eylemlerin başlatılmasına ve gerçekleştirilmesine,
- Büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlanmasına

yönelik faaliyetlerin desteklenmesini amaçlamaktadır.

Programın özel amaçları ise üstte belirtilen program genel amaçları çerçevesinde aşağıda yer alan öncelikli alanlarda **stratejik araştırma, planlama ve fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesini** kapsamaktadır.

#### 2016 DFD PROGRAMI ÖNCELİKLİ ALANLAR

- Çocuk ve kent yoksulluğunun derinlemesine incelenmesi (özellikle belirli sosyal ve mekânsal örnekler düzeyinde) ve yoksullukla mücadele mekanizmalarının geliştirilmesi
- Genç işsizliğinin önlenmesi
- Mesleki eğitim ve sanayide nitelikli ara eleman ihtiyacının karşılanması (sektörel ve bölgesel ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak)
- Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerin yapıldığı iş yerlerinde ISG(İş Sağlığı ve Güvenliği) çalışmalarına yönelik analiz çalışmaları
- Alt-bölgelerde(*Akyurt, Ayaş, Bala, Beypazarı, Çamlıdere, Çubuk, Elmadağ, Evren, Güdül, Haymana, Kalecik, Kazan, Kızılcahamam, Nallıhan, Polatlı, Şereflikoçhisar*) nüfus kaybının etkileri ve önlenmesine yönelik tedbirler
- Kent içi ulaşımın etkinliğinin artırılması
- Gündelik metropol yaşamına uyum ve entegrasyonun güçlendirilmesi
- Kültür-sanat ve tasarım sektörlerinin geliştirilmesi
- Temiz üretim ve endüstriyel simbiyoz uygulamalarına yönelik fizibilite ve analiz çalışmaları
- İleri teknolojiye dayalı ürünlere yönelik AR-GE, ÜR-GE ve markalaşma faaliyetlerinin geliştirilmesi
- Üretim süreçlerinde yerli ileri teknolojilerin payının artırılması
- Sektörel yatırım analizleri (sektör-ürün-konum ilişkilerinin detaylı analiz edildiği, sektörün yatırım ihtiyacı ve yatırım potansiyelinin değerlendirildiği, yatırımcıların kullanımına yönelik analiz çalışmaları)
- Ankara’da gerçekleştirilen ürün ticarileştirmeye yönelik faaliyetlerin ekonomik ve sosyal etkilerinin analizi ile ilgili çalışmalar
- Ankara’da , mevcut arazi ve iklim yapısı dikkate alınarak üretilebilecek katma değeri yüksek veya endüstriyel tarım ürünleri konusunda ön araştırma ve fizibilite çalışmaları
- İyi tarım uygulamalarının yaygınlaştırılması
- Ankara’nın alt bölgelerinde yer alan ilçelerde (*Akyurt, Ayaş, Bala, Beypazarı, Çamlıdere, Çubuk, Elmadağ, Evren, Güdül, Haymana, Kalecik, Kazan, Kızılcahamam, Nallıhan, Polatlı, Şereflikoçhisar*) Agro-eko turizm gibi alternatif turizm türlerinin potansiyelinin araştırılması ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar
- İklim değişikliğinin Ankara üzerindeki etkilerinin incelenmesi ve gerekli tedbirlerin belirlenmesi
- Kent merkezinde aktif yeşil alanların artırılması

**Bu alanlarda program amaçlarına katkı sağlamaya yönelik stratejik araştırma, planlama ve fizibilite çalışmaları desteklenecektir.**

### 1.3. ANKARA KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **1.000.000 TL**'dir. Ankara Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

#### **Desteklerin Tutarı**

Bu program çerçevesinde verilecek destekler hibe niteliğinde olup, aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

- **Asgari tutar: 25.000 TL**
- **Azami tutar: 75.000 TL**

DFD Programı kapsamında Ankara Kalkınma Ajansı'ndan talep edilen hiçbir destek, proje teklifinin toplam uygun maliyetinin % **25'inden** az ve % **100'ünden** fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren proje teklifleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

**Doğrudan Faaliyet Destek Programı kapsamında eş finansman zorunlu olmamakla birlikte, eş finansman öngören teklifler öncelikli olarak desteklenecektir.**<sup>2</sup> Bütçede eş finansman öngörüldüğü durumlarda Başvuru Sahibi eş finansmanı kendisi karşılayabileceği gibi proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile de karşılayabilir. 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. 2016 YILI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde, DFD Programı çerçevesinde finanse edilecek proje tekliflerinin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarihli ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" ve Destek Yönetimi Kılavuzu 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 2016 DFD Programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar.** Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

DFD Programı için başvurusu yapılan proje teklifleri ile desteklenmesi kabul edilen projeler, Ankara

---

<sup>2</sup> Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin Kalkınma Ajansları tarafından desteklenen projelerinin uygulanmasını sağlamak üzere, yararlanıcı kamu idaresi ve kalkınma ajansı tarafından tahsis edilen kaynakların proje özel hesabına aktarılması, kullanılması ve muhasebeleştirilmesi ile bunlara ilişkin diğer hususları düzenlemek üzere "[Kalkınma Ajansları Mali Desteklerinden Yararlanan Kamu İdarelerine Tahsis Edilen Kaynakların Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Diğer Hususlara İlişkin Usul ve Esaslar](#)" yayınlanmıştır.

Kalkınma Ajansı tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve başvuru 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 KRİTERLERİ

Destek sağlanabilecek proje tekliflerine yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru Sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

DFD Programından yararlanacak bir faaliyetin yukarıdaki üç temel uygunluk kriterini **eksiksiz** olarak yerine getirmesi zorunludur.

### 2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

DFD Programına sadece bu programın öncelikleri doğrultusunda çalışan, **TR51 (Ankara ili ve ilçeleri) bölgesinde** ve aşağıdaki listede yer alan kurum ve/veya kuruluşlar başvuruda bulunabilirler.

#### 2016 DFD UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ

- Kamu kurum ve kuruluşları
- Yerel yönetimler
- Üniversiteler
- Üniversite veya kamu kurum ve kuruluşlarına bağlı enstitüler ve araştırma/uygulama merkezleri
- Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları
- Sivil toplum kuruluşları (vakıflar, dernekler, sendikalar, federasyonlar ve konfederasyonlar)\*\*\*
- Birlikler ve kooperatifler
- Organize Sanayi Bölgeleri (OSB) ve Küçük Sanayi Siteleri (KSS)
- Teknoloji Geliştirme Bölgeleri
- Yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler

#### \*\*\*Uyarı!!!

Sivil toplum kuruluşlarının DFD 2016 programına başvuru yapabilmeleri için üniversiteler veya faaliyet teklifi konusu ile ilgili kamu kurum/kuruluşları ile ortak başvuru yapmaları gerekmektedir. Üniversite veya kamu kurum/kuruluşu ortağı içermeyen Sivil Toplum Kuruluşları faaliyet teklif başvuruları, ön inceleme aşamasında elenecektir.

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

- Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı birimler hariç),

- Program ilan tarihinden en az üç ay önce kurulmuş olması,
- DFD başvuru konusunun proje teklifi sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR51 Düzey 2 bölgesinde (Ankara ve ilçeleri) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Başvuru sahibi kurum/kuruluşun Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde öngörülen faaliyet hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olması,
- Proje teklifinin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

(2) Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

- a. İflas etmiş 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 (kamu kurumlarını kapsamaz),
- b. Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar (kamu kurumlarını kapsamaz),
- c. Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d. Vergi ve Sosyal Güvenlik borçları ile diğer yükümlülüklerine dair:
  - Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
- e. Kamu kurumları dışındaki 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,
- f. Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- g. Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklerle uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,

DFD duyurusunun yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunanlar Ankara Kalkınma Ajansı'na proje teklifi başvurusunda bulunamazlar veya destek almaya hak kazanamazlar:

- h. Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- i. Destek Programına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,

- j. Mevcut program kapsamında alınan başvuruların değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,

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

Başvuru Sahipleri, DFD Başvuru Formunun "Başvuru Sahibinin Beyanı" kısmını doldurarak yukarıda sayılan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

## U Y A R I L A R

**Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 27'nci maddesi gereğince, gerçek kişiler ve bölüm 2.1.1'de belirtilenler dışındaki kâr amacı güden kurum ve kuruluşlar bu programa Başvuru Sahibi veya Ortak olarak başvuru yapamazlar.**

Başvuru sahiplerinden, 5449 sayılı Kanunun 19. maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini yerine getirmiş olanlar veya 26.02.2011 Tarih ve 6111 Sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 17. Maddesi hükmüne göre yapılandırmış ve yapılandırılan borç taksitlerini ödeyenler haricindeki belediyeler, ticaret ve sanayi odaları Ankara Kalkınma Ajansı ile mali destek sözleşmesi imzalayamaz.

### 2.1.2 Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri, tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları DFD başvurularının tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilir ve proje kapsamında yaptıkları masraflar uygun maaliyet olarak kabul edilir. Bu nedenle ortaklar, **Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini** karşılamalıdırlar. **Başvuruda uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.**

Tüm Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalı ve Başvuru Sahibinin ve ilgili ortak kuruluşun yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

DFD Programından destek almak amacıyla hazırlanan proje tekliflerine Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışındaki diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dahil olabilecektir.

### **İştirakçiler**

Başvuru Sahipleri ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da proje tekliflerine, o



teklifin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **İştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, proje teklifinde sponsorluk, teknik destek vb. sağlama gibi roller üstlenebilirler. Ancak, yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar.

### **Alt Yükleniciler / Taşeronlar**

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi **EK G-IV**'deki 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 DFD Faaliyetleri: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyet Konuları**

#### **Süre**

Azami proje süresi, **üç aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

#### **Yer**

Faaliyetler, Ankara Kalkınma Ajansı'nın faaliyet gösterdiği TR51 Düzey 2 bölgesinde (Ankara ve ilçeleri) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

#### **DFD Konuları**

#### **U Y A R I L A R**

**Aşağıdaki faaliyet veya projeler bu program kapsamında desteklenmeyecektir:**

- Kurumların stratejik ve faaliyet planları, eylem planları, master planlar, kentsel stratejiler;
- Kurumların yetki ve sorumluluğuna girmeyen çalışmalar;
- Başvuru tarihinden önce başlamış/hazırlanmış analiz/rapor/çalışmalar;
- Salt yeni ekipman alımına yönelik analiz/fizibilite/raporlar;
- İnşaat/tadilat vb. çalışmalara yönelik projeler;
- 2014-2023 Ankara Bölge Planının öncelikleri doğrultusunda, kritik önem ya da aciliyet atfetmeyen faaliyetler;
- Salt akademik araştırma niteliğindeki ferdi çalışmalar.

### Sunulacak faaliyet tekliflerinde yer alacak araştırma çalışmalarının;

- Salt literatür taramasından oluşmaması,
- Faaliyet amacı ve hedef kitlesi doğrultusundaki uygun paydaşlarla görüşme veya işbirliklerini kapsamaması,
- Saha odaklı uygulamaları içermesi gerekmektedir.

Faaliyet teklifleri DFD Programının amaç ve önceliklerine uygun olarak hazırlanacaktır. Bölüm 1.2'de belirtilen öncelikli alanlardan en az birine yönelik olan teklifler uygun kabul edilmektedir.

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

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- 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,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya aynı) veya kredi sağlamak için),
- Sadece anket çalışması içeren projeler,
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer ulusal veya uluslararası kaynaklardan finanse edilen projeler.

### 2016 DFD FAALİYET BAŞVURULARI VE MALİ DESTEK ALMAYA İLİŞKİN ÖZEL DÜZENLEMELER

- Bir başvuru sahibi aynı faaliyet yılı içerisinde DFD programı kapsamında, **en fazla iki başvuruda** bulunabilir ve bu faaliyet yılında **en fazla bir faaliyet için mali destek alabilir. Bir tanesi Başvuru Sahibi, ikisi Proje Ortağı olarak en fazla üç ayrı projede yer alabilirler.** Bu sınırları aşan faaliyet teklifleri ile 2011-2012-2013-2014-2015 yıllarında Ajans tarafından gerçekleştirilen DFD Programı kapsamında reddedilmiş olan aynı teklifler değerlendirmeye alınmaz.
- Ajans aynı proje veya faaliyet için, başka bir ulusal veya uluslararası program kapsamında destek alan proje ve faaliyetlere eş zamanlı olarak destek sağlamayacaktır.
- Destek alt ve üst limitini aşan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

**Ajans, aynı proje veya faaliyet için Doğrudan Faaliyet Desteği veya Teknik Destekten sadece birini sağlayabilir.**

#### **2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler**

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınır. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. **Uygun maliyetler**, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ile dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**. Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (**EK B**) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- 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 muhasebe 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.

#### **Uygun Maliyetler**

Uygun doğrudan maliyetler ve uygun dolaylı maliyetler olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmaktadır:

##### **a. Uygun doğrudan maliyetler**

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

- Proje koordinatörü (*gerekli olması durumunda*) ile projede görevlendirilmiş teknik (uzman) personelin net maaşları (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- Yolculuk ve gündelik giderleri<sup>3</sup>,

<sup>3</sup> Yurtiçi gündelik giderleri, 2016 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 **üç katını aşmayacak** şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2016 yılı için 10.01.2015 tarih ve 29589 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2016/8363 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları, projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları ve toplam uygun maliyetin %15'i ile sınırlı olmak koşulu ile yeni ekipman satın alma maliyetleri,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları, projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları ve faturalarda bütçe kaleminde belirtildiği şekli ile açıklama getirilmiş olması koşulu ile hizmet satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Başvuru formunda yer alan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için mutlaka gerekli olması koşuluyla, küçük ölçekli yapım işleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu, görünürlük vb.),
- Örneklem tespitine yönelik TÜİK ve/veya üniversitelerce yapılan hizmet giderleri.

#### 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 % 1'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

## UYARILAR

- Öğretim görevlilerine yapılacak ödemeler, görevlendirme yazısına binaen döner sermaye işletmeleri üzerinden fatura karşılığı yapılabilir.
- Kamu görevlilerine kurumları tarafından ödenen ücret ve maaş dışında ödeme yapılmaz. Ancak, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde, bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda, ilgili kamu görevlisinin bu ödemelerden yararlanabileceğine dair ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir.
- Kamu görevlilerine yapılacak maaş ve ücret dışındaki diğer ödemelerde ilgili kurumun, ödemenin mevzuatına aykırı olmadığına dair yazısı ilgili ödeme belgelerine eklenmek şartı ile kendi mevzuatında belirtilenden daha fazla olmamak üzere ödeme yapılır.
- İnsan kaynakları ödemeleri, Başvuru Sahibi tarafından faaliyet kapsamında nakdi olarak gerçekleştirilecek ise bütçelendirilerek eş finansman niteliğinde değerlendirilebilir.

### Uygun Olmayan Maliyetler

Aşağıda belirtilen maliyet kalemleri DFD Programı kapsamında hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir:

- Projede (*gerekli olması durumunda*) proje koordinatörü olarak görevlendirilecek **bir idari personel haricinde**, diğer idari personele ilişkin ücret ve maliyetler,
- 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,

- Binek veya ticari araç alımları,
- Arazi veya bina alımı veya kiralanması,
- Kamulaştırma bedeli,
- 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,
- Ortak ve iştirakçilerden yapılan satın almalara ilişkin maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Kâr amacı güden destek yararlanıcılarının Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri,
- Projenin hazırlık aşamasına ve yönetim sürecine ilişkin danışmanlık hizmeti alımı,
- İnşaat ve tadilat masrafları,
- Mali hizmet maliyetleri (havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Denetim maliyetleri
- Kira maliyetleri.

## U Y A R I

**Kar amacı güden kurum ve kuruluşlar dışındaki başvuru sahiplerinin projeleri kapsamında gerçekleştirilecekleri her türlü harcamaya ait Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri uygun maliyet olarak kabul edilmektedir. Bu nedenle bu kurum ve kuruluşlar tarafından sunulan projelere ait bütçelerin KDV dâhil fiyatlar üzerinden hazırlanması gerekmektedir. Kâr amacı güden Başvuru Sahiplerinin KDV giderleri uygun maliyet olmadığından proje bütçelerini KDV hariç olarak hazırlaması gerekmektedir.**

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçe tablosunda yer alması mümkün değildir. Ajans, başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede revizyon yapma hakkını saklı tutar. Kontroller sonrasında, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapması istenebilir ve Ankara Kalkınma Ajansı destek tutarında indirim yapabilir. Ancak hiçbir şekilde **bütçe tablosunda belirtilen toplam tutar üzerinden artırım yapılmayacaktır.** Bu nedenle bütçe tablosu dikkatli doldurulmalıdır.

Bütçeyi netleştirmek için maliyetlerin gerekçelerinin **EK-B2** formunda ayrıntılı bir şekilde belirtilmesi gerekmektedir.

<sup>4</sup> Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yararlanıcının (ortaklar dahil) eş finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda, ilgili kamu görevlisinin bu ödemelerden yararlanabileceğine dair ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

## **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 ve bütçede gösterilemez. Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

## **2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER**

### **2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler**

Başvuru Formu ve başvuru için talep edilen diğer belgeler, [www.ankaraka.org.tr](http://www.ankaraka.org.tr) adresinden ulaşılabilecek olan [Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi](#) Proje ve Faaliyet Destek Modülü (KAYS-PFD) üzerinden elektronik ortamda doldurulacaktır.

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

Aşağıda yer alan dokümanlar ise KAYS-PFD sistemi üzerindeki örneklere uygun formatlarda bilgisayar ile doldurulduktan sonra sisteme yüklenmelidir:

- EK E : Destekleyici Belge Örnekleri

Başvuru belgeleri önemli hususlar:

Başvuru sahipleri projedeki faaliyetleri yürütmekle görevlendirilecek proje koordinatörü ve teknik personelin özgeçmişlerini (EK D) sisteme yüklemelidir.

Başvuru sahipleri, proje performans göstergelerini belirlerken KAYS'ta proje düzeyinde tanımlanmış göstergelerden seçmek zorundadır. Seçilen göstergelerin hedef değerleri, doğrudan proje ile sağlanacak katkılar dikkate alınmak suretiyle, projenin hedef ve önceliklerine göre girilecektir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

Talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru

Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun **reddine yol açabilir**.

Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, başvuru sahibinden ek açıklama talep edilebilecektir.

## 2016 DFD FAALİYET BAŞVURULARI İLE İLGİLİ ÖNEMLİ HUSUSLAR

1. Ajans hizmet binasında proje hazırlama sürecine katkıda bulunmak amacıyla “Yardım Masaları” oluşturulacaktır. Başvuru sahiplerinin, projeleriyle ilgili ön hazırlıklarını tamamladıktan sonra “Yardım Masaları”na başvurmaları önerilmektedir. Ajansta yapılacak görüşmeler randevu usulüyle gerçekleştirilecek olup randevular, Ajansın internet sayfası ([www.ankaraka.org.tr](http://www.ankaraka.org.tr)) üzerinden DFD öncelikleri bazında seçim yapılarak talep edilebilecektir. Ajansta yapılacak görüşmeler, faaliyetlerin beklenen sonuçlara ulaşmasında programın beklentilerini ve projelerde uygulanması gereken yöntemlerin Başvuru sahiplerine daha detaylı aktarılmasını amaçlamaktadır. Hiçbir koşulda yapılan görüşmeler faaliyet tekliflerinin başarılı bulunacağı sonucunu doğurmayacaktır.
2. Örneklem tespiti gerektiren araştırmalarda, örneklemin TÜİK veya üniversiteler ile işbirliği halinde hazırlanması zorunludur.
3. 2016 Yılı DFD Programı kapsamında sunulan her bir faaliyet teklifinde **araştırma, veri analizi ve sonuçların değerlendirilmesi aşamalarının** bir arada yer alması zorunludur. Bu çalışmalar kapsamında aşağıda belirtilen **hususlara dikkat edilmesi önemlidir**:
  - a. Sunulan faaliyetin konuyla ilgili daha önce yapılmış çalışmalar ve tespit edilmiş bulgular doğrultusunda konumlandırılması ve gerekçelendirilmesi;
  - b. Verilerin toplanması kapsamında faaliyetin konusu doğrultusunda en uygun yöntemin seçilmesi ve gerekçelendirilmesi;
  - c. Faaliyet sonucunda elde edilen sonuçların ve yapılan değerlendirme ve önerilerin ilgili paydaşlarla paylaşılması ve bu paydaşlardan elde edilecek geri bildirimler doğrultusunda güncellenmesi.
4. 2016 DFD programı kapsamında yıl boyu teklif alınacaktır. Programın herhangi bir önceliğine yönelik yeterince başarılı proje teklifi bulunması durumunda, ilgili önceliğe yönelik başka proje kabul edilmeyecektir. Böyle bir durumun ortaya çıkması söz konusu olduğunda, ilgili uyarı ve duyurular Ajansın web sayfasında yer alacaktır. Program önceliklerine yönelik güncellemelerin takibi potansiyel Başvuru Sahiplerinin sorumluluğundadır.

### Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurular, Başvuru Formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

1- Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun **resmi kayıt** (tescil) belgesi ve **faal** olduklarına

dair belge (Kamu kurum ve kuruluşlarının ve Ajanstan destek olarak proje uygulayan kurum/kuruluşların sunmaları zorunlu değildir.),

2- Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun **kuruluş** belgesi (sözleşme, dernek tüzüğü, vakıf senedi vb.) (Kamu kurum ve kuruluşları için EK-E 1'in doldurulması yeterlidir. Ajanstan destek olarak proje uygulayan kurum/kuruluşların sunmaları zorunlu değildir.),

3- Başvuru Sahibini ve ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren noter tarafından tasdik edilmiş güncel imza sirkülerinin fotokopisi. Bu belgenin sözleşme esnasında aslının ibrazı talep edilebilir. (Kamu kurum ve kuruluşları için EK-E 1'in doldurulması yeterlidir.),

4- Başvuru Sahibini ve varsa ortaklarını temsile, ilzama, sözleşme ve diğer proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve **Ankara Kalkınma Ajansı'na proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin** Başvuru Sahibinin ve varsa ortaklarının **yetkili karar organının aldığı karar** (Kamu kurumları için EK-E 1'in doldurulması yeterlidir.),

- Kamu kurum/kuruluşları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.)
- Belediyeler için Belediye Meclisi Kararı
- Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi Kararı
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları ve Sivil Toplum Kuruluşları için Yönetim Kurulu Kararı
- Birlikler için Birlik Yönetim Kurulu Kararı
- Üniversiteler için Üniversite Yönetim Kurulu Kararı
- Dernek ve vakıf şubelerinin, program çerçevesinde, projeye müracaata, uygulamaya ve imzalamaya, yetkili olduğunu gösteren Genel Merkez Yönetim Kurulu Kararı
- OSB, KSS, Teknopark ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri için Yönetim Kurulu Kararı
- İktisadi İşletmeler için yetkilendirmeyi gösteren Ticaret Sicil Gazetesi veya Yönetim Kurulu Kararı

5- Eş finansman öngörülen başvurularda Başvuru Sahibi ve varsa ortağının bir önceki mali yıla ait, yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb.) (Kamu Kurumları ve Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları ve OSB'ler için zorunlu değildir),

6- Aynı proje veya faaliyet için Ajans'tan aynı yıl içinde veya başka bir programdan aynı anda mali destek almadığına dair beyan (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için EK-E 1; Sivil toplum kuruluşları, birlik ve kooperatifler, iktisadi işletmeler için EK-E 2),

7- KAYS üzerinden yapılan başvuru ile Ajansa teslim edilen belgelerin aynı olduğuna ilişkin Başvuru Sahibinin beyanı (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için EK-E 1; Sivil toplum kuruluşları, birlik ve kooperatifler, iktisadi işletmeler için EK-E 2),

8- Proje kapsamında toplam maliyeti 30.000 (yirmibin) TL'yi geçen her bir ekipman ve hizmet alımına ilişkin satın alımlarda her bir kalem için detaylı **teknik şartname**. Söz konusu alımlar için farklı tedarikçilerden alınmış **en az 3 (üç) proforma fatura veya teklif**.



Projenin hazırlık ve uygulama safhalarından doğrudan sorumlu olan Başvuru Sahibi ve varsa ortakları tarafından projenin uygulanabilmesi için ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki, lisans vb. belgelerin sözleşme tarihine kadar hazırlanması gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen belgeler **başvuru sırasında fotokopi olarak** teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin asılları ya da noter tasdikli suretlerini sunmaları talep edilebilir.

### **Sözleşme İmzalanmadan Önce Zorunlu Olarak Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler**

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerin asıllarını sunmaları gereklidir.

1. (Sadece Mahalli İdareler için) Başvuru Sahibinin ve varsa ortağının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını gösterir belge,
2. (Mahalli İdareler hariç) Başvuru Sahibinin ve varsa 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),
3. (Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile kâr amacı güden kuruluşlar için) Ajans tarafından sağlanacak destek miktarının %10'u kadar teminat yatırıldığına dair banka dekontu veya vadesi proje süresinin 3 ay fazlasını kapsayacak şekilde düzenlenmiş kesin teminat mektubu (Örneğin: proje süresi 3 ay ise teminat mektubu en az 6 ay geçerli olmalıdır.),
4. Kâr amacı gütmeyen kooperatiflerin, birliklerin vb. kuruluşların tüzüklerinde/kuruluş sözleşmelerinde üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü referans göstermeleri suretiyle faaliyetlerinin kesinlikle kâr amacı gütmeyeceğini belirten beyan veya Genel Kurul tarafından alınan kârın gelecekteki 5 yıl boyunca hissedarlara dağıtılmayacağını taahhüt eden karar,
5. (Kamu kurumları hariç) Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve sözleşme tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış resmi yazı veya barkotlu internet çıktısı,
6. (Kamu kurumları hariç) Başvuru Sahibi'nin 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 yazı,
7. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler,
8. Başvuru Sahibi'nin 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği"nde belirtilen proje hesabını kendi adına açma; bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğuna dair kurum/kuruluşun en üst yetkili amiri veya yönetim kurulu tarafından imzalanmış beyanname.

## 2.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuruların, Bölüm 2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler bölümünde belirtildiği gibi [www.ankaraka.org.tr](http://www.ankaraka.org.tr) adresinden ulaşılacak olan **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek (KAYS-PFD) Modülü** (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr/>) üzerinden elektronik ortamda yapılması zorunludur.

Elektronik sistem üzerinden doldurulan Başvuru Formu, Başvuru Kapak Sayfası ve diğer tüm belgelerin çıktısı alınarak, ilgili kısımlara ait ıslak imza ve paraflar Başvuru Sahibi'nin yetkili kişisi/kişileri ve varsa proje ortağı/ortakları tarafından tamamlanmalıdır.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe doldurulmalıdır. KAYS-PFD modülü üzerinden elektronik ortamda yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir. Başvurular (Başvuru Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) 1 (bir) nüsha olarak **kırmızı** renkli dosyaya yerleştirilmelidir. Ayrıca dosyalar hazırlanırken Başvuru Formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır.

**Dosyalama yapılırken poşet dosya kesinlikle kullanılmamalı, söz konusu belgeler delgeç kullanılarak dosyalanmalıdır.**

Başvuru Sahipleri başvurularını, eksiksiz olup olmadığını başvuruda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Eksik ve usulüne uygun olarak yapılmayan başvurular reddedilecektir.

Proje başvuruları, kapalı zarf içinde üzerine Başvuru Kapak Sayfası yapıştırılmış şekilde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilecektir) aşağıdaki adrese yapılır.

**T.C. Ankara Kalkınma Ajansı  
Öveçler 1322. Cad. No: 11  
06460 Çankaya / ANKARA**

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen proje teklifleri değerlendirilmeye alınmayacaktır. Başka adreslere gönderilen/teslim edilen proje tekliflerinden Ajans sorumlu tutulamaz.

## ADIM ADIM BAŞVURU SÜRECİ



Ajans internet sitesinden ([www.ankaraka.org.tr](http://www.ankaraka.org.tr)) KAYS-PFD modülüne giriş yapılarak "Sisteme Kaydol" bağlantısı işaretlenir. 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 Sistem'e giriş yapılır. Gelen sayfada talep edilen Onay Kodu'na 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 basarak gelen sayfadan Ankara ili seçilip başvuru yapılmak istenen destek programı seçilir.



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

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



Başvurusu tamamlanan projelerin başvuru formunu indirmek için Ana Sayfa'daki Başvuru İşlemleri menüsünde yer alan "Başvurularım" işlemi seçilir. Gelen sayfadan Başvuru Formu ve Başvuru Kapak Sayfası indirilir.



Başvuru Sahibi ve (varsa) proje ortakları tarafından Başvuru Formu'nun tüm sayfaları parafılanıp, bütçe ve beyannameler imzalanır ve destekleyici belgeler eklenir.



Başvuru Formu, ekleri ve destekleyici belgeler 1 (bir) asil olarak teslim edilmelidir. Belgeler, proje hacmine uygun **KIRMIZI** renkli klasöre yerleştirilerek üzerine Başvuru Kapak Sayfası yapıştırılmış bir zarfa yerleştirilir. Klasör hazırlanırken Başvuru Formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır. Poşet dosya kesinlikle kullanılmamalı, sayfalar delgeç kullanılarak klasöre yerleştirilmelidir. Proje paketlenirken, zarfın kapağının yapıştırılması yeterlidir. Kırtasiye israfından kaçınılmalıdır.



Başvurular, hazırlanan proje dosyası son teslim tarihine kadar Ajans Binası'na elden teslim edilir veya Ajans adresine posta yolu ile yapılır. Aşağı Öveçler Mahallesi 1322. Cadde No:11 06460 Çankaya/Ankara  
[www.ankaraka.org.tr](http://www.ankaraka.org.tr)

### 2.2.3 Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuru sahiplerinin **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek (KAYS-PFD)** Modülü üzerinden elektronik olarak yapacakları başvuru için son tarih **2 Aralık 2016** saat **23.50'**dir. Bölüm 2.2.2'de belirtilen şekilde hazırlanan proje başvurularının matbu olarak Ajans'a teslim edilmesi için son tarih ise **9 Aralık 2016** saat **17:00'**dir. Başvuruların alımı belirtilen tarih ve saatte sonlandırılacak olup, son başvuru zamanından sonra yapılan başvurular hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

### 2.2.4 Daha Fazla Bilgi Almak İçin

DFD Programı ile ilgili sorular, DFD referans numarasını, açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki e-posta adresine veya faks numarasına gönderilebilir.

E-posta adresi : [dfd@ankaraka.org.tr](mailto:dfd@ankaraka.org.tr)

Faks : +90 312 309 34 07

Başvuru Sahiplerinin "meslek sırrı" olarak belirtmediği konularda sordukları sorular hakkında Ajans tarafından sağlanan bilgiler Ajansın internet sayfasında yer alan Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerinin de bilgilerine sunulacaktır. Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ajansın [www.ankaraka.org.tr](http://www.ankaraka.org.tr) adresinde yayımlanacaktır.

SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

## 2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Proje başvuruları teslim alındığı tarihten itibaren en fazla 7 gün içerisinde değerlendirilir ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Başvurular, Ajans tarafından Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulacak Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan proje teklifleri aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci **ön inceleme (idari kontrol ve uygunluk kontrolü)** ile **teknik ve mali değerlendirme olmak üzere** temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır:

### 2.3.1 Ön İnceleme

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

#### 1) İdari Kontrol

Yalnızca zamanında teslim edilen proje teklifleri ön incelemeye alınır. Bu aşamada Değerlendirme Komisyonu tarafından teklifin aşağıda bulunan İdari Kontrol Listesindeki tüm kriterleri karşılayıp karşılamadığı kontrol edilir.

## İDARİ KONTROL LİSTESİ

**Başvurunuzu yapmadan önce aşağıdaki maddelerin her birinin tamamlandığından ve başvurunuzun aşağıdaki kriterleri tam olarak karşıladığından emin olunuz.**

KRİTERLER
1. Başvuru formu standart formata uygun olarak hazırlanmıştır ve tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.
2. Başvuru, KAYS-PFD modülü üzerinden elektronik ortamda Türkçe olarak hazırlanmış ve sunulmuştur.
3. Başvuru Formu matbu olarak sunulmuştur.
4. Başvuru sahibinin ve varsa her bir ortak kuruluşun Ankara'da kayıtlı ve faal olduğunu gösteren belgeler sunulmuştur.
5. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyanı, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.
6. Başvuru Sahibinin temsile, ilzama ve başvuruya ilişkin belgeleri imzalamaya yönelik yetki(lendirme) belgesi sunulmuştur.
7. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren noter tarafından tasdik edilmiş güncel imza sirkülerinin fotokopisi ya da (kamu kurumları için) onaylı tatbiki imza sunulmuştur.
8. (Ortak varsa) Ortaklık Beyannamesi doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.
9. (Ortak varsa) Ortağın temsile, ilzama ve başvuruya ilişkin belgelerini imzalamaya yönelik yetki(lendirme) belgesi sunulmuştur.
10.(Ortak varsa) Ortağı temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren noter tarafından tasdik edilmiş güncel imza sirkülerinin fotokopisi ya da (kamu kurumları için) onaylı tatbiki imza sunulmuştur.
11.(İştirakçi varsa) İştirakçi Beyannamesi, doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.
12.Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi(ler) tarafından paraflanmıştır.
13. Projede yapılacak toplam maliyeti 30.000 TL ve üstü hizmet veya ekipman alımlarına yönelik satın alımlarda her bir kalem için en az 3 proforma fatura veya teklif mektubu sunulmuştur.
14. Projede yapılacak toplam maliyeti 30.000 TL ve üstü hizmet veya ekipman alımları için talep edilen hizmetin veya ekipmanın genel özellikleri ile gereksinimlerin belirtildiği teknik şartname Başvuru Sahibi tarafından imzalanmış halde sunulmuştur.
15. Aynı proje veya faaliyet için Ajans'tan aynı yıl içinde veya başka bir programdan aynı anda mali destek almadığına dair beyan doldurulmuştur.

16. Eş finansman öngörülen başvurularda Başvuru Sahibi ve varsa ortağının bir önceki mali yıla ait, yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb.) sunulmuştur.

## 2) Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve faaliyetlerin bu rehberde belirtilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır. Listede yer alan kriterlerden herhangi birini karşılamayan proje teklifleri Teknik ve Mali Değerlendirmeye alınmayacak olup bu aşamada reddedilecektir.

### UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Proje Ortağı/Ortakları uygundur.		
3. Proje faaliyeti proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunmaktadır.		
4. Proje TR51 Düzey 2 bölgesinde (Ankara) uygulanacaktır.		
5. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (3 ay).		
6. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından (25.000 TL) düşük değildir.		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından (75.000 TL) yüksek değildir.		
8. Ekipman alımı toplam uygun bütçenin %15'ini aşmamaktadır.		
9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25'inden az değildir.		
10. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %1'ini aşmamaktadır.		

KAYS  
üzerinden  
kontrol  
edilmektedir.

### 2.3.2 Teknik ve Mali Değerlendirme

Ön incelemeden geçen başvurular, DFD Programının amaç ve öncelikleriyle olan ilgiliği, yöntemi, sürdürülebilirliği, bütçe ve maliyet etkinliği açılarından aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulur.

Gerçeğe aykırı beyanda bulunulduğunun ya da Ajans'a önceden sunulmuş bulunan başvuruyla kopya derecesinde benzerlik gösteren projelerin herhangi bir aşamada tespit edilmesi durumunda başvuru geçersiz kabul edilecektir.

Ajansa teslim edilen her bir faaliyet teklifinin değerlendirilmesi, iki ayrı Değerlendirme Komisyonu üyesi

marifetiyle değerlendirme tablosunda belirtilen kriterler esas alınarak yapılır. Faaliyet teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir Değerlendirme Komisyonu üyesinden birinci bölümden **(ilgililik) en az 30 (otuz)** ve toplamda her iki Değerlendirme Komisyonu üyesinden **en az 70 (yetmiş) puan** alması zorunludur.

İki Değerlendirme Komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında **on beş puan** ve üzeri fark olması veya bir Değerlendirme Komisyonu üyesinin eşik değerinin altında, diğerinin ise eşik değerinin üzerinde puan vermesi halinde, teklif üçüncü komisyon üyesi tarafından tekrar değerlendirilir. Üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır.

Başarılı bulunan faaliyetler, destek programının toplam bütçesi sınırları dâhilinde desteklenirler. Destek programı bütçesinin faaliyet yılı bitmeden tükenmesi durumunda, doğrudan destek faaliyetlerinin söz konusu faaliyet yılı için tamamlandığı ve o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajansın internet sitesinde duyurulur.

Değerlendirmenin sonunda, yetmiş (70) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak belirlenerek değerlendirme raporu ile birlikte Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Yönetim Kurulunun onayından sonra, başarılı bulunan proje isimleri Ajansın internet sitesinde yayınlanır ve **en geç yedi gün** içerisinde başvuru sahibine sözleşme imzalaması için bildirimde bulunulur.

Değerlendirme sonucunda faaliyet teklifleri başarısız bulunan başvuru sahiplerine reddedilme nedenini de içeren bildirimde bulunulur.

## DEĞERLENDİRME TABLOSU

BÖLÜM	PUAN
<b>1. İlgililik</b>	<b>40</b>
1.1 Başvuru, DFD Programı kapsamında desteklenecek öncelikli faaliyet konularıyla/alanlarıyla ne kadar ilgilidir?	10
1.2 Başvuru DFD Programı kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete ne kadar sahiptir?	10
1.3 Başvuruda ihtiyaç ve sorunlar, ne kadar açık tanımlanmış ve gerekçelendirilmiştir?	10
1.4 Başvuru diğer uygulanan/uygulanacak programlarla birlikte ele alındığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	10
<b>2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik</b>	<b>40</b>
2.1 Başvuruda amaçlar, beklenen sonuçlar ve faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	15
2.2 Başvuruda önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	10
2.3 Başvuruda yer alan faaliyetlerin beklenen sonuçları mali ve kurumsal açıdan sürdürülebilir mi?	5
2.4 Başvuru Sahibi ve (varsa) ortakları proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	10
<b>3. Bütçe ve Maliyet etkinliği</b>	<b>20</b>
3.1 Teklifin toplam bütçesi ile beklenen sonuçları tutarlı mı?	10
3.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli ve gerçekçi mi?	10
<b>TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>

## 2.4 DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ

### 2.4.1 Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, Ajans tarafından başvurularının sonucuna ilişkin bildirim yapılır. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi halinde, söz konusu bildirim mahiyetine göre aşağıda belirtilen gerekçelerden oluşur:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır,
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir,
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçı uygun değildir,
- Proje teklifi uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program öncelikleri kapsamında olmaması, uygun faaliyet teklifi olmaması vb.),
- Proje, program amaç ve öncelikleriyle ilgili değildir,
- 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,
- Toplamda eşik değerin altında puan almıştır.

### **Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.**

#### **2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi**

Proje teklifleri Ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla yedi gün içinde değerlendirilerek sonuçlar ilk Yönetim Kurulu'nun onayına sunulacaktır. Değerlendirme sonuçları yapılacak ilk Yönetim Kurulu Toplantısında öncelikli olarak ele alınarak karara bağlanacaktır. Yönetim Kurulu onayını müteakip desteklenmesine karar verilen DFD projeleri Ajansın internet sayfasından ilan edilecek ve ayrıca Başvuru Sahiplerine bildirimde bulunulacaktır.

#### **2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI**

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşu statüsündeki başvuru sahipleri ve kâr amacı güden kuruluşlardan öngörülen toplam destek miktarının %10'u kadar teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

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

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Başvuru Sahibinin teminat miktarını Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontun sözleşme imzalamaya gelindiği zaman ibrazı zorunludur. Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 15 gün içerisinde imzalanır. Başvuru Sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere **Ajansa başvurmaması halinde destek haklarını kaybederler ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar.** 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 1.3'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda hakediş esasına göre 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 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:** 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 askıya alınabilir.

**Raporlar:** Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sözleşmede yer alan faaliyetlerin tamamlanmasından **3 (üç) ay sonra** sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Yararlanıcı tarafından sözleşmede belirtilen uygulama süresinin sona ermesini takip eden **10 işgünü** içinde Nihai Rapor'un Ajans'a sunulması gerekmektedir. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

## U Y A R I L A R

- **Nihai raporda, her bir analiz konusuyla ilgili bu konuda daha önce yapılan çalışmaların değerlendirildiği, güncel çalışmayla olan bağlantısının analiz edildiği bir değerlendirme bölümünün yer alması zorunludur.**
- **Faaliyet çıktılarına altlık oluşturan tüm araştırma/analiz/fizibilite çalışmalarında elde edilen işlenmiş veya işlenmemiş tüm verilerin nihai raporla birlikte Ajansa sunulması zorunludur.**
- **Faaliyet çıktılarının basılı (20 adet) ve elektronik versiyonlarının nihai rapor ile birlikte Ajansa sunulması zorunludur.**
- **Faaliyet çıktılarının basılı ve elektronik versiyonu içinde 1-3 sayfalık İngilizce özet tercümesi bulunmalıdır.**

**Ödemeler:** Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması ve ödeme talebinde bulunması kaydıyla, destek miktarının en fazla %80'i, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak nihai ödeme (en az %20), **hakediş esasına göre** gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve (varsa) yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin nihai raporla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporun Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra yararlanıcının banka hesabına 15 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili rapor sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir şekilde ödeme yapılmaz.

**Projeye ait kayıtlar:** Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra **10 (on) yıl süreyle saklanmalıdır.**

**Denetim:** Gerekğinde 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.

**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları 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](http://www.ankaraka.org.tr)) yayınlanan “Tanıtım ve Görünürlük Rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

**Satın Alma İşlemleri:** 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, DFD Programı çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (**EK G-IV**) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar Ajans internet sayfasında bulunan Proje Uygulama Rehberi’nde yer almaktadır.

Ortak faaliyetler bakımından, ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esaslarının ilgili Kanunlarca tespit edildiği durumlarda, bu ortağın satın alma faaliyetleri söz konusu Kanun hükümleri doğrultusunda; Ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esaslarının hiçbir Kanunla belirlenmediği durumlarda ise bu ortağın satın alma faaliyetleri sözleşmenin eki niteliğindeki kurallar çerçevesinde gerçekleştirilir.

Satın alma faaliyetlerinde, yararlanıcılar için belirlenmiş olan kurallara uyulmaması halinde, gerçekleştirilen alımlar uygun maliyet olarak değerlendirilmez ve yapılmış olan harcamalar destek bütçesinden karşılanamaz. Diğer taraftan, yararlanıcılara sağlanan avanstan yanlış, kurallara uymayan veya usulsüz harcama yapıldığının sonradan tespit edilmesi durumunda verilen destek yasal faizi ile birlikte yararlanıcıdan geri alınır. Harcama ve satın alma belgelerinin tamamı yetkili makamlarca gerekli incelenecektir. Bu sebeple, kayıtların sağlıklı bir şekilde tutulması ve ilgili tüm belgelerin muhafaza edilmesi gerekmektedir.

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

### 3. EKLER

#### **Doldurulması Gereken Belgeler:**

- EK A** : Başvuru Formu (KAYS-PFD sisteminde bulunmaktadır.)
- EK B** : Bütçe (KAYS-PFD sisteminde bulunmaktadır.)
- EK C** : Mantıksal Çerçeve (KAYS-PFD sisteminde bulunmaktadır.)
- EK D** : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri (KAYS-PFD sisteminde bulunmaktadır.)
- EK E** : Destekleyici Belgeler (KAYS-PFD sisteminde bulunmaktadır. Bilgisayarda doldurulup imzalandıktan sonra KAYS-PFD sistemine yüklenecektir.)

#### **Bilgi İçin Sunulan Ekler**

- EK G** : [Standart Sözleşme](#)
- [Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberi](#)
- [Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Proje Uygulama Rehberi](#)
- [Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Görünürlük Rehberi](#)