



SOSYAL KALKINMA ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

2014 YILI TEKLİF ÇAĞRISI BAŞVURU REHBERİ

İnternet Üzerinden Son Başvuru Tarihi: 24/03/2014 Saati: 23:50

Proje Dosyası Son Teslim Tarihi: 31/03/2014 Saati: 17:00

Referans No: TR51/14/SOSKA

ANKARA KALKINMA AJANSI

SOSYAL KALKINMA ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

2014 Yılı Teklif Çağrısı
Başvuru Rehberi

Referans No: TR51/14/SOSKA

İnternet Üzerinden Son Başvuru Tarihi: 24/03/2014 Saati: 23:50

Proje Dosyası Son Teslim Tarihi: 31/03/2014 Saati: 17:00

2014 Sosyal Kalkınma Altyapısının Güçlendirilmesi Mali Destek Programı Künyesi

Programın Amaçları	Genel Amaç: Ankara’da, bireylere eşit ve kaliteli yaşam imkânı sunarak sosyal bağların güçlendirilmesi Özel Amaç: Özel sosyal politika gerektiren grupların yaşam kalitelerinin yükseltilmesi, sosyal ve ekonomik yaşama katılımlarının artırılması
Programın Öncelikleri	Özel sosyal politika gerektiren grupların; Öncelik 1: Sosyal, kültürel ve fiziksel hizmetlere erişebilirliklerinin kolaylaştırılarak, yaşam memnuniyetlerinin artırılması için altyapının tesis edilmesi Öncelik 2: İstihdam edilebilirliğini sağlayacak imkân ve becerilerin geliştirilmesi için altyapının tesis edilmesi Öncelik 3: Sosyal rehabilitasyon ve güçlendirme yöntemleriyle toplumsal yaşama katılımlarının artırılması için altyapının tesis edilmesi
Programın Toplam Bütçesi	10.000.000 TL
Proje Süresi	9 - 18 Ay
Uygun Başvuru Sahipleri	•Belediyeler •Kamu Kurum ve Kuruluşları (Valilik, Kaymakamlıklar, Kamu Kurumlarının İl ve Bölge Müdürlükleri ve Başkanlıkları, İlçe Müdürlükleri, Bakanlıkların bağlı ya da ilgili Kurum, Kuruluş, Merkez ve Enstitüleri vb.) •Organize Sanayi Bölgeleri •Üniversiteler •Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları (TOBB’a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkâr odaları, meslek odaları ve bunların bir araya gelmek suretiyle oluşturdukları üst kuruluşlar) •Kâr amacı gütmeyen sivil toplum kuruluşları (Vakıflar, Dernekler, Sendikalar vb.) •Kâr amacı gütmeyen birlik ve kooperatifler

Örnek Proje Konuları	Öncelik 1 Örnek Proje Konuları • Engelli vatandaşlar için spor, eğitim, tatil ve entegrasyon hizmetleri sunmaya yönelik altyapıların oluşturulması • Yaşlılar, çocuklar, kadınlar, yoksullar gibi hareketliliği kısıtlı gruplara sosyo-kültürel (kütüphane, sinema, tiyatro vb.) hizmetler sağlayacak gezici/sabit altyapıların oluşturulması • Sosyal mekânların işitme, görme ve diğer engelli gruplarına yönelik geliştirilmesi, yenilikçi sistemlere entegrasyonlarının sağlanması • Kamu kurumlarının engellilere hizmet vermesine imkân tanıyacak şekilde altyapı (rampa, sesli uyarı, özel koltuk, otopark vb.) ve eğitim gereksinimlerinin karşılanması • Sosyal mekânların çocuk ve gençlerin kaliteli zaman geçirmelerine imkân tanıyacak şekilde iyileştirilmesi • Fiziksel altyapıların yaşlı ve engellilerin hizmetlere erişimini kolaylaştıracak şekilde iyileştirilmesi (Örneğin: rampa, sesli ve görsel uyarı, engelli asansörü, özel koltuk vb. küçük ölçekli ulaşım altyapı düzenlemeleri) Öncelik 2 Örnek Proje Konuları • İşsizler ya da düşük vasıflı işçiler için aktif işgücü talebine uyum ve istihdam edilebilirliği sağlayacak kurs, atölye vb. altyapıların kurulması • Engelli bireylerin istihdam olanaklarını artıracak kariyer ve mesleki eğitim merkezlerinin kurulması • Kadın girişimciler için ortak sergi ve satış mekânlarının oluşturulması • “Ev eksenli çalışan kadınlar” için ortak üretim mekânlarının kurulması • Engellilerin üretim yapabilmelerine olanak tanıyacak fiziksel donatılara sahip eğitim mekânlarının/atölyelerin yaygınlaştırılması • Ekonomik yaşama katılmakta güçlük çeken grupların değer yaratmalarına olanak sağlayacak eğitim ve üretim merkezlerinin oluşturulması
------------------------------------	---

Örnek Proje Konuları	Öncelik 3 Örnek Proje Konuları • Sokakta yaşayan, çalışan çocukların toplumsal yaşama sağlıklı katılımlarını sağlayacak barınma, eğitim vb. imkânlara yönelik altyapıların oluşturulması • Sosyal dayanışma ağlarını güçlendirmeye, rehabilitasyon hizmetleri sunmaya, şiddet mağduru kadınlara psikolojik, sosyal ve hukuki destekler sağlamaya yönelik toplum merkezlerinin kurulması • Engelli bakım ve rehabilitasyon merkezi, yaşlı bakım evi ve kadın sığınma evi gibi hizmet merkezlerinin kurulması ve/veya mevcut merkezlerin hizmet kalitelerinin ve fiziki koşullarının iyileştirilmesi • Yerelde demokratik katılımı artırıcı kent konseyi, toplum merkezi vb. kurumsal altyapıların oluşturulması • Kırsal kesimlerden kente göç edenler başta olmak üzere, sosyal dışlanma riskiyle karşı karşıya olanlara yönelik altyapı tesislerinin inşa edilmesi • Madde bağımlılarının rehabilitasyonunu ve sosyal hayata dâhil olmalarını sağlayacak merkezlerin kurulması • Yaşlılar için sosyalleşebilecekleri hobi, kültür, sanat etkinliklerinin düzenlenebileceği merkezlerin kurulması
Projelere Sağlanacak Asgari ve Azami Destek Miktar ve Oranları	• Asgari Tutar: 100.000 TL • Azami Tutar: 1.000.000 TL Ajans Desteği proje toplam uygun maliyetinin % 25'inden az; % 75'inden fazla olamaz.

TANIMLAR¹

Özel sosyal politika gerektiren gruplar: Toplumda siyasi, ekonomik ve sosyal haklara ve araçlara ulaşmalarının önünde engeller bulunan ve bu sebeple kendi kendilerine yeter olamayan sosyal gruplardır. Yoksullar, işsizler, düşük vasıflı işçiler, kadınlar, yaşlılar, gençler, çocuklar, göçle gelen nüfus, engelliler, bakıma ve korunmaya muhtaç kişiler içermeci sosyal politikalar geliştirilmesinde önceliği olan kesimlere örnektir.

Sosyal içirme: Bireylerin, ekonomik, sosyal ve kültürel hayata ve kamu hizmetlerine eşit düzeyde erişimlerinin ve hayatlarını etkileyen karar verme süreçlerine katılımlarının sağlanarak, hayata başlama noktalarından bağımsız olarak potansiyellerini tam olarak hayata geçirebilmelerini sağlamak amacıyla geliştirilen politikaların ve faaliyetlerin yer aldığı süreçtir.

Sosyal rehabilitasyon: Hedeflenen bir sosyal grubun sosyo-ekonomik yeterliliğinin artırılması amacıyla gerçekleştirilen onarma ve yeniden kazanma faaliyetleri bütünüdür.

Güçlendirme: Birey ve grupların tercih ve eylem özgürlüğünün genişletilerek, yaşamlarını etkileyen kararlar ve kaynaklar üzerindeki etkilerini artırmaktır. Sosyal grupların karar verme mekanizmalarına katılımı ve bu süreçlerde kendi yaşam kalitelerini artırmaya yönelik pazarlık gücüne sahip olmaları, güçlenmenin temel boyutlarıdır.

Beşeri sermaye: Bireylerin bilgi, yetenek ve tecrübelerinin bileşiminden oluşan sosyo-ekonomik değerdir.

İstihdam edilebilirlik: Bir insanın mevcut bilgi, yetenek ve tecrübesi ile iş bulabilme ve işgücüne katılabilme kapasitesidir.

Yaşam kalitesi: İnsanların ve toplumların, gelir düzeylerinin, iş kalitelerinin, fiziksel ve ruhsal sağlıklarının, eğitim düzeylerinin, yaşadıkları fiziksel çevrenin ve sosyal yaşamlarının genel niteliğidir.

Yaşam memnuniyeti: İhtiyaçların ve isteklerin karşılanmasından doğan tatmin duygusudur. Yaşam memnuniyeti, bir mekanda refahın en önemli göstergelerinden biridir.

¹ Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan "Kalkınma Ajansları için Sosyal Politika Kavramları Sözlüğü"nden alınmıştır.

KISALTMALAR:

BGUS: Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi

ÇED Raporu: Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu

DYK: Destek Yönetimi Klavuzu

İBBS: İstatistiki Bölge Birimleri Sınıflandırması

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 Kuruluşları

TOBB: Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

ÖNEMLİ KAYNAK BELGELER:

- 10. Kalkınma Planı
- Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (BGUS)
- Ankara Bölge Planı 2011-2013
- Ankara Bölge Planı (Taslak) 2014-2023
- Ankara Kalkınma Ajansı Kurumsal Stratejik Planı 2012-2016
- Ankara Mevcut Durum Analiz Raporu 2011-2013
- Binyıl Kalkınma Hedefleri Raporu Türkiye 2010
- Sosyal Politika Kavramları Sözlüğü, 2012 Kalkınma Bakanlığı
- 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 için Proje Uygulama Rehberi
- Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler için Satın Alma Rehberi
- Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler için Görünürlük Rehberi

İÇİNDEKİLER

1. SOSYAL KALKINMA ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI (SOSKA)	8
1.1. Giriş.....	8
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri	10
1.3. Ankara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	12
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	13
2.1. Uygunluk Kriterleri	13
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	13
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	15
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	16
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	20
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	23
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	23
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	27
2.2.3. Başvuruların Alınması için Son Tarih.....	29
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak için.....	29
2.2.5. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	29
2.3. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	36
2.3.1. Bildirimin İçeriği.....	36
2.3.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	36
2.4. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	36
3. EKLER.....	38

1. SOSYAL KALKINMA ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI (SOSKA)

1.1. Giriş

T.C. Ankara Kalkınma Ajansı 25/01/2006 tarihli ve 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun”un üçüncü maddesine dayanılarak Kalkınma Bakanlığı’nın koordinasyonunda, 25/07/2009 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile TR51² Düzey 2 bölgesinde kurulan kamu tüzel kişiliğine sahip bir kuruluştur.

Ankara Kalkınma Ajansı’nın temel amacı, 5449 sayılı Kanunun birinci maddesinde ifade edildiği gibi; “kamu kesimi, özel kesim, üniversiteler 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”.

Kalkınma Ajansları, bölgesel kalkınmanın hızlandırılması ve bölge için stratejik öneme sahip faaliyetlerin hayata geçirilmesi amacıyla önceden belirlenmiş uygunluk kriterleri doğrultusunda, 08/11/2008 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, Destek Yönetimi Kılavuzu ve ilgili başvuru rehberlerinde belirlenen alanlarda mali ve teknik destek sağlayabilmektedir.

Ankara Bölge Planı 2011-2013

Katılımcı bir yaklaşımla hazırlanan Ankara Bölge Planı (2011-2013); Kalkınma Kurulu İhtisas Komisyonu toplantıları, bölge çalıştayları, ortak akıl toplantısı, odak grup toplantıları ve diğer toplantı ve görüşmelerden elde edilen çıktıları yansıtmaktadır. Elde edilen görüşler doğrultusunda Ankara’nın vizyonu “Yaşam kalitesi yüksek, dünya ile rekabet eden, düşünce ve yeniliğin başkenti Ankara” olarak tespit edilmiştir.

Bu vizyon doğrultusunda, Ankara Bölge Planı’nda belirlenen dört ana tema ve bunlara ilişkin temel amaçlar şu şekildedir:

- **Ankara’da Yaşamak:** Bireylerine eşit ve kaliteli yaşam imkânı sunan, katılımcı ve sosyal bağları güçlü, beşeri potansiyelini geliştirerek kalkınan Ankara
- **Ankara’da Çalışmak ve Üretmek:** İstihdamla istikrarlı büyüyen rekabetçi Ankara
- **Ankara’da Erişim Ağları:** Yenilikçi ulaşım ve iletişim hizmetlerinin sunulduğu erişilebilir bölge Ankara
- **Ankara’da Çevre ve Mekân:** Çevresel sürdürülebilirliği gözetken, mekan ve yaşam kalitesi yüksek Ankara

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

Taslak Ankara Bölge Planı 2014-2023

Ankara Bölge Planı 2014-2023, kapsamında, paydaşlardan elde edilen görüşler doğrultusunda bölgenin yeni dönem vizyonu **“Yaşam kalitesi yüksek, dünya ile rekabet eden, düşünce ve yeniliğin başkenti Ankara”** olarak belirlenmiştir.

Planın **Ankara’da Yaşamak** bölümü kapsamında “Bireylerine Eşit ve Kaliteli Yaşam Sunan, Sosyal Bağları Güçlü Ankara” stratejisi, Ankara için gelişme eksenini belirlemiştir. Bu eksen doğrultusunda, dezavantajlı kesimlerin yaşama aktif katılımının desteklenmesi ve bireyler arasında fırsat eşitliği sağlanmasının önemi vurgulanmıştır. Ayrıca, artan yaşlı nüfusuna dikkat çekilerek yaşlı bireylerin dezavantajlı pozisyona düşmelerinin önüne geçecek tedbirlerin alınması üzerinde durulmuştur.

Sosyal Kalkınma Altyapısının Güçlendirilmesi MDP öncelikleri, Bölge Planı kapsamındaki öncelik ve tedbirlerinden, özellikle “fırsat eşitliği, yüksek mekan kalitesi ve erişilebilirliğin önündeki engellerin kaldırılması” ve “Ankara’nın zengin sosyal sermaye ve kültürel varlığını geliştirmek, erişilebilirliğini çeşitlendirmek ve ulusal ve bölgesel merkez olma konumunu güçlendirmek” öncelikleriyle uyumludur.

Üst Ölçekli Plan ve Programlarla Uyum

10. Kalkınma Planı kapsamında dezavantajlı gruplarla yaşlılar, engelliler ve çocukların bakım ihtiyaçlarının karşılanması, yaşam kalitelerinin yükseltilmesi ve sosyal yaşama katılımının artırılması yönünde tedbirler alınmasının önemine vurgu yapılmaktadır.

Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi’nde (BGUS) ise beşeri ve sosyal sermayenin geliştirilmesi ve güçlendirilmesi stratejileri yer almakta olup; Sosyal Kalkınma Altyapısının Güçlendirilmesi Mali Destek Programı ile söz konusu üst ölçekli plan ve programlarda bahsedilen gelişme eksenleri ve stratejik amaçlara katkıda bulunulması hedeflenmektedir.

2014 Yılı Mali Destek Programları

Ankara Kalkınma Ajansı, yukarıda belirtilen mevcut plan (2011-2013) ve yeni plan dönemi amaç, öncelikler ve tedbirleri doğrultusunda, 2014 yılı teklif çağrıları kapsamında **“Sosyal Kalkınma Altyapısının Güçlendirilmesi Mali Destek Programı”** ve **“İleri Teknolojilerde İhracat Odaklı Kalkınma Mali Destek Programı”** olmak üzere iki ayrı mali destek programı ile toplam **25.000.000 TL** tutarında destek sağlayacaktır. Bu meblağ, programlara aşağıda yer aldığı şekliyle tahsis edilmiştir.

Sosyal Kalkınma Altyapısının Güçlendirilmesi MDP: 10.000.000 TL

İleri Teknolojilerde İhracat Odaklı Kalkınma MDP: 15.000.000 TL

Bu başvuru rehberinin konusu olan **“Sosyal Kalkınma Altyapısının Güçlendirilmesi MDP”** kapsamında kullanılacak olan **10.000.000 TL** nihai rakam olmayıp, program kapsamında kabul edilebilecek projelerin nicelik ve niteliğine bağlı olarak değişebilecektir. Ajans yeterli sayı ve nitelikte başvuru olmaması durumunda programlar arasında bütçe aktarımları yapılabilir.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Genel Amaç: Ankara’da bireylere eşit ve kaliteli yaşam imkânı sunarak sosyal bağların güçlendirilmesi

Özel Amaç: Özel sosyal politika gerektiren grupların yaşam kalitelerinin yükseltilmesi, sosyal ve ekonomik yaşama katılımlarının artırılması

UYARI!

Programın amaç ve önceliklerinde geçen kavramların açıklayıcı tanımları için lütfen giriş kısmındaki “Tanımlar” bölümüne bakınız.

ÖNCELİKLER

Özel sosyal politika gerektiren grupların;

Öncelik 1: Sosyal, kültürel ve fiziksel hizmetlere erişebilirliklerinin kolaylaştırılarak, yaşam memnuniyetlerinin artırılması için altyapının tesis edilmesi,

Öncelik 2: İstihdam edilebilirliğini sağlayacak imkân ve becerilerin geliştirilmesi için altyapının tesis edilmesi,

Öncelik 3: Sosyal rehabilitasyon ve güçlendirme yöntemleriyle toplumsal yaşama katılımlarının artırılması için altyapının tesis edilmesi.

UYARI!

Program kapsamında hazırlanacak proje teklifleri yukarıda yer alan program önceliklerinden en az birine yönelik olmalıdır.

UYARI!

Bu öncelikler kapsamında proje tekliflerinin fırsat eşitliği, cinsiyet eşitliği, sürdürülebilir kalkınma ve istihdamın artırılması unsurlarından bir veya birkaçını içermesi değerlendirmede önem arz etmektedir.

Program amaç ve öncelikleri, Ankara Bölge Planı hedeflerine aşağıdaki tabloda görüldüğü gibi hizmet etmektedir:

Bölge Planı (2011-2013) Hedefleri			
	Öncelik 1	Öncelik 2	Öncelik 3
1.1.3. Ankara’da Kaliteli Yaşam ve Katılımcılık			
1.1.3.1: Eğitim ve sağlık hizmetlerinde fiziki ve teknik altyapının kalitesi yükseltilecektir.	✓	✓	✓
1.1.3.2: Altyapı ve hizmetlerde bölge içi dengesizlikler giderilecektir.	✓	✓	✓

1.1.3.3: STK/kamu/özel sektörün kendi içlerinde ve diğer kurumlarla olan faaliyetlerinde işbirliği ve koordinasyon sağlanacaktır.	✓	✓	✓
1.1.3.4: Toplumdaki bireylerin planlama ve uygulama süreçlerine katılımı desteklenecektir.	✓		✓
1.2.1. Göç Yönetimi			
1.2.1.1: Bölge içi göçü azaltmak için ilçelerde özgün mesleki eğitim imkânları ve istihdam alanları geliştirilecektir.		✓	
1.2.1.2: Göçle gelen nüfusun ihtiyaçları karşılanarak kente uyumu sağlanacak ve beşeri potansiyeli değerlendirilecektir.	✓	✓	✓
1.2.2. Yoksullukla Mücadele			
1.2.2.1: Yoksullukla mücadele için bölge genelinde alternatif gelir ve istihdam alanları geliştirilecektir.		✓	
1.2.2.2: Kentsel dönüşüm projelerinin sosyal içermeye duyarlı bir biçimde uygulanması desteklenecektir.	✓		✓
1.2.2.3: Belediye sınırları içinde mahalle statüsü almış köylere hizmet sunumunda sosyo-ekonomik ihtiyaçlar gözlemlenecektir.	✓		
1.2.3. Sosyal İçerme			
1.2.3.1: Kenti herkes için yaşanabilir hale getirmek için her ölçekteki mekansal planlamada dezavantajlı gruplara yönelik engeller azaltılacaktır.	✓		✓
1.2.3.2: Kadınların işgücüne katılımının önündeki engeller kaldırılarak, sosyal ve ekonomik yaşama katılımı artırılacaktır.		✓	
1.2.3.3: Kadın ve engellilerin daha yüksek düzeyde istihdam edilebileceği iş sahaları araştırılarak geliştirilecektir.		✓	
2.1.2. Eğitim ve İşgücü Arz ve Talep İlişkisi			
2.1.2.3: Kadınların ve dezavantajlı grupların mesleki eğitim aracılığıyla işgücüne katılımı artırılacaktır.		✓	
4.2.2. Kentsel Tasarım ve Mekan Kalitesi			
4.2.2.3: Dönüşüm alanlarında mekan ve insanların ihtiyacına uygun sağlıklaştırma, iyileştirme gibi alternatif yöntemler araştırılarak uygulanacaktır.	✓		✓

1.3. Ankara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **10 Milyon TL'dir**. Ankara Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

- **Asgari tutar: 100.000 TL**
- **Azami tutar: 1.000.000 TL**

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **% 25**'inden az ve **% 75**'inden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. 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.

Ajans, bu program için ayırdığı mali kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde, “**Sosyal Kalkınma Altyapısının Güçlendirilmesi MDP**” çerçevesinde finanse edilen projelerin 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 (DYK) hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. **Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları 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 sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan herhangi 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 ortaklarının uygunluğu
- Projelerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Bu program kapsamında uygun başvuru sahipleri şunlardır:

- Belediyeler
- Kamu Kurum ve Kuruluşları (Valilik, Kaymakamlıklar, Kamu Kurumlarının İl ve Bölge Müdürlükleri ve Başkanlıkları, İlçe Müdürlükleri, Bakanlıkların bağlı ya da ilgili Kurum, Kuruluş, Merkez ve Enstitüleri vb.)
- Organize Sanayi Bölgeleri
- Üniversiteler³
- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları (TOBB’a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkâr odaları, meslek odaları ve bunların bir araya gelmek suretiyle oluşturdukları üst kuruluşlar)
- Kar amacı gütmeyen sivil toplum kuruluşları (Vakıflar, Dernekler, Sendikalar vb.)
- Kâr amacı gütmeyen birlik ve kooperatifler⁴

³ Başvurular üniversiteye bağlı fakülte, merkez, enstitü adına değil üniversite adına olmalıdır.

⁴ Kâr amacı gütmeyen kooperatif, birlik vb. kuruluşlardan tüzüklerinde/kuruluş sözleşmelerinde üyelere kâr dağıtılmasını yasaklayan hükmü referans göstermeleri suretiyle faaliyetlerinin kesinlikle kâr amacı gütmeyeceği veya Genel Kurul kararıyla kârın gelecekteki 5 yıl boyunca hissedarlara dağıtılmayacağını taahhüt eden beyanları talep edilerek kontrol edilecektir.

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

- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması gerekmektedir.
- Başvuru Sahiplerinin Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Ankara) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması gerekmektedir.
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi gerekmektedir.
- Başvuru Sahibinin, Teklif Çağrısı ilan tarihinden en az 3 (üç) ay önce kurulmuş ve tescil edilmiş olması gerekmektedir.

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

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar;
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d) 1) Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
- 2) Kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
- 3) 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,
- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar;
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

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

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

Yukarıda madde (a), (c), (d), (f), (h) ve (i)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir.

Madde (b) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

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

UYARI!

Başvuru Sahiplerinden, 5449 sayılı Kanunun 19. maddesinin (d) ve (e) bentlerinde 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 İle 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 projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen "Ajansın faaliyet gösterdiği TR51 Düzey 2 bölgesinde (Ankara ve ilçeleri) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması ve sunulacak proje sayılarına yönelik sınırlama" kriterleri hariç, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

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

Projeye, Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir.

İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV-2)

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.

2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

Süre

Asgari proje uygulama süresi 9 ay ve azami proje uygulama süresi 18 aydır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Ankara) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Herhalükârdâ proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Örnek Proje Konuları

Proje konuları, programın amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunmalı ve program önceliklerinden en az birine yönelik olmalıdır. Aşağıda örnekleri verilen proje konuları sadece fikir verme amacıyla sunulmakta olup, olası proje konularının tamamını kapsamamaktadır. Bu konularda projeler sunulmuş olsa bile bu durum, söz konusu projenin Ajans tarafından doğrudan kabul edileceği anlamına gelmemektedir. Hazırlanacak proje tekliflerinde Başvuru Sahiplerinden özgün ve yenilikçi yaklaşımlar sergilemeleri beklenmektedir. Tüm proje teklifleri, bu rehberde belirtilen değerlendirme aşamalarından geçtikten sonra "kabul veya red" edilir.

Öncelik 1: Özel sosyal politika gerektiren grupların sosyal, kültürel ve fiziksel hizmetlere erişebilirliklerinin kolaylaştırılarak, yaşam memnuniyetlerinin artırılması için altyapının tesis edilmesi

Örnek Proje Konuları

- Engelli vatandaşlar için spor, eğitim, tatil ve entegrasyon hizmetleri sunmaya yönelik altyapıların oluşturulması
- Yaşlılar, çocuklar, kadınlar, yoksullar gibi hareketliliği kısıtlı gruplara sosyo-kültürel (kütüphane, sinema, tiyatro vb.) hizmetler sağlayacak gezici/sabit altyapıların oluşturulması
- Sosyal mekânların işitme, görme ve diğer engelli gruplarına yönelik geliştirilmesi, yenilikçi sistemlere entegrasyonlarının sağlanması
- Kamu kurumlarının engellilere hizmet vermesine imkân tanıyacak şekilde altyapı (rampa, sesli uyarı, özel koltuk, otopark vb.) ve eğitim gereksinimlerinin karşılanması
- Sosyal mekânların çocuk ve gençlerin kaliteli zaman geçirmelerine imkân tanıyacak şekilde iyileştirilmesi
- Fiziksel altyapıların yaşlı ve engellilerin hizmetlere erişimini kolaylaştıracak şekilde iyileştirilmesi (Örneğin: rampa, sesli ve görsel uyarı, engelli asansörü, özel koltuk vb. küçük ölçekli ulaşım altyapı düzenlemeleri)

Öncelik 2: Özel sosyal politika gerektiren grupların istihdam edilebilirliğini sağlayacak imkân ve becerilerin geliştirilmesi için altyapının tesis edilmesi

Örnek Proje Konuları

- İşsizler ya da düşük vasıflı işçiler için aktif işgücü talebine uyum ve istihdam edilebilirliği sağlayacak kurs, atölye vb. altyapıların kurulması
- Engelli bireylerin istihdam olanaklarını artıracak kariyer ve mesleki eğitim merkezlerinin kurulması
- Kadın girişimciler için ortak sergi ve satış mekânlarının oluşturulması
- "Ev eksenli çalışan kadınlar" için ortak üretim mekânlarının kurulması
- Engellilerin üretim yapabilmelerine olanak tanıyacak fiziksel donatılara sahip eğitim mekânlarının/atölyelerin yaygınlaştırılması
- Ekonomik yaşama katılmakta güçlük çeken grupların değer yaratmalarına olanak sağlayacak eğitim ve üretim merkezlerinin oluşturulması

Öncelik 3: Özel sosyal politika gerektiren grupların sosyal rehabilitasyon ve güçlendirme yöntemleriyle toplumsal yaşama katılımlarının artırılması için altyapının tesis edilmesi

Örnek Proje Konuları

- Sokakta yaşayan, çalışan çocukların, toplumsal yaşama sağlıklı katılımlarını sağlayacak barınma, eğitim vb. imkânlarla yönelik altyapıların oluşturulması
- Sosyal dayanışma ağlarını güçlendirmeye, rehabilitasyon hizmetleri sunmaya, şiddet mağduru kadınlara psikolojik, sosyal ve hukuki destekler sağlamaya yönelik toplum merkezlerinin kurulması
- Engelli bakım ve rehabilitasyon merkezi, yaşlı bakım evi ve kadın sığınma evi gibi hizmet merkezlerinin kurulması ve/veya mevcut merkezlerin hizmet kalitesi ile fiziki koşullarının iyileştirilmesi
- Yerelde demokratik katılımı artırıcı kent konseyi, toplum merkezi vb. kurumsal altyapıların oluşturulması
- Kırsal kesimlerden kente göç edenler başta olmak üzere, sosyal dışlanma riskiyle karşı karşıya olanlara yönelik altyapı tesislerinin inşa edilmesi
- Madde bağımlılarının rehabilitasyonunu ve sosyal hayata dâhil olmalarını sağlayacak merkezlerin kurulması
- Yaşlılar için sosyalleşebilecekleri hobi, kültür, sanat etkinliklerinin düzenlenebileceği merkezlerin kurulması

UYARILARI

Altyapı tesislerinin inşasını içeren projelerde, fizibilite, zemin araştırmaları ve etüdü, (gerekli ise) laboratuvar deney değerlendirmeleri, altyapının teknik özellikleri, metraj ve keşifler, yer gösterim/ onaylı imar durumları/kot haritaları, gibi teknik belgeler ile mali belgelerin eksiksiz, yasal ve onaylı olması gerekmektedir.

Altyapı faaliyeti içeren bu projelere ilişkin tüm yasal izinlerin alınmış olması gerekmekte olup; yukarıda bahsedilen ve gerekli olan diğer belgelerin başvuru sırasında raporlanması hususu zorunlu tutulmaktadır.

Tüm öncelikler kapsamında tek bir faaliyeti içeren projeler (sadece eğitim veya anket, fuar katılımı, araştırma çalışması vb.) desteklenmeyecek olup, projelerin sosyal altyapı tesislerinin inşası veya rehabilitasyonu faaliyetlerini de içerecek şekilde çeşitli faaliyetler bütününden oluşması gerekmektedir.

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,
- Fuarlar, 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),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler,
- Sadece eğitim veya anket, fuar katılımı, araştırma çalışması gibi tek bir faaliyetten oluşan projeler,
- Sadece yapım işine yönelik projeler.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bu teklif çağrısına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir Başvuru Sahibi **aynı takvim yılı** içerisindeki tüm proje teklif çağrıları kapsamında, en fazla dört projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla iki projesi için destek alabilir. Başvuru Sahipleri tarafından belirtilen sınırların üzerinde başvuru yapılması halinde, başvuru tarihi ve saati önce olan proje teklifi dikkate alınır, diğerleri değerlendirme dışı bırakılır.

Destek tarihi olarak yararlanıcı tarafından uygulanan projenin sözleşmesinde belirtilen bitiş tarihi esas alınır. 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.

2.1.4. 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 ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (yani 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 (nihai denetim maliyetleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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

Uygun Maliyetler

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

UYARI!

Bu program kapsamında, Başvuru Sahiplerinin projeleri için gerçekleştirecekleri her türlü harcamaya ait Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri uygun maliyet olarak kabul edilmektedir. Bu nedenle, kâr amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar tarafından sunulan projelere ait bütçelerin, KDV dâhil fiyatlar üzerinden hazırlanması gerekmektedir.

a. Uygun Doğrudan Maliyetler:

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

- Projede görevlendirilen **koordinatör, muhasebeci ve teknik personelin** net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır).

Proje personelinin maaşları “işverene toplam maliyet” olarak bütçelendirilmelidir.

- Yolculuk ve gündelik giderleri⁵,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman satın alma maliyetleri,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile hizmet satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- İnşaat ve inşaat denetim (kontrolörlük) işleri için taşeron maliyetleri,
- Denetim maliyetleri⁶,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Görünürlük maliyetleri.

b. Uygun Dolaylı Maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri vb.) karşılamak üzere projenin **toplam doğrudan uygun maliyetlerinin % 2'sini** aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

Uygun Olmayan Maliyetler

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

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar, zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Binek araç, arazi veya bina alımları,
- İkinci el ekipman alımları,

⁵ Yurtiçi gündelik giderleri, 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırak Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın iki katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2013 yılı için 17.03.2013 tarih ve 28590 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2013/4344 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

⁶ Ajans bütün projelerden denetim raporu talep etmekte olup bu denetim; yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi tarafından yapılan dış denetimdir.

- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları⁷,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Başvuru Sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Kamulaştırma / istimlak bedelleri,
- Ayni katkılar,
- Leasing (finansal kiralama) ve amortisman giderleri,
- Üçüncü taraf(lar)a verilen krediler/hibeler,
- Ticari amaçlı üretimde kullanılacak hammadde maliyeti,
- Daha önce başlamış ve/veya inşaatı devam eden bina ya da altyapı hizmetlerinin tamamlanmasına ilişkin yapım işleri.

Bütçede yer alan maliyetlerin ayrıntılı bir şekilde gerekçelendirilmesi gerekmektedir. Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Ankara Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. 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.**

Bu nedenle, Başvuru Sahibinin **gerçekçi, gerekli ve uygun** maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır.

UYARI!

“Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”nin 7. Maddesinin 2. bendine göre, Ajans hâlihazırda herhangi bir mali destek programından mali destek alan ve uygulaması devam eden proje veya faaliyetlere eş zamanlı olarak mali destek sağlamayacaktır.

⁷ Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda, ilgili ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

Ayni Katkılar

Başvuru Formunda belirtilen yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan ayni katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvuru Formu ve başvuru için talep edilen diğer belgeler, www.ankaraka.org.tr adresinden ulaşılabilecek olan **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek (KAYS-PFD) Modülü** 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
- EK-F : Ön Çalışma ve Fizibilite Raporu

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 tutulmayacaktır.

Başvuru Formu ve eklerinde sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

1. Başvuru Sahibinin ve her bir ortak kuruluşun imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi ve Ankara'da kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler,
 - Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının **EK E Örnek 1-A'yı** doldurmaları yeterli olacaktır.
 - Kâr amacı gütmeyen kooperatiflerin, birliklerin vb. kuruluşların tüzüklerinde/ kuruluş sözleşmelerinde üyelere kâr dağıtılmasını yasaklayan hükmü referans göstermeleri suretiyle faaliyetlerinin kesinlikle kâr amacı gütmediğini belirten beyanları veya Genel Kurul kararıyla kârın gelecekteki 5 yıl boyunca hissedarlara dağıtılmayacağını taahhüt eden kararları,
 - Dernekler için Dernekler Müdürlüğünden alınacak Ankara'da kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve tüzükleri veya Ankara'da faal şubesi bulunduğuna dair belge ve tüzükleri,
 - Vakıflar için Vakıflar Genel/Bölge Müdürlüğü'nden alınacak Ankara'da kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve vakıf senedi veya Ankara'da faal şubesi bulunduğuna dair belge ve vakıf senedi.
2. Başvuru Sahibi kurumun/kuruluşun proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğuna dair beyanname (EK E Örnek 1-B),
3. Başvuru Sahibi'nin ve (varsa) Proje Ortak(lar)ı'nın son üç yıla ilişkin yeminli mali müşavir (YMM) veya serbest muhasebeci mali müşavir (SMMM) tarafından onaylanmış bilanço ve gelir tablosu,
 - Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço ve gelir gider tablosu),
4. Başvuru Sahibini;
 - Temsil ve ilzama,
 - Proje hesabını kurum adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma konusunda **yetkilendirdiği kişi veya kişilerin belirlendiği;**
 - **Ankara Kalkınma Ajansı'na proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın ifade edildiği** Başvuru Sahibi'nin yetkili karar organının aldığı karar (**EK E Örnek 2** ile birlikte),
 - Kamu kurum/kuruluşları için en üst yetkili kişi kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.),
 - Belediyeler için Belediye Meclisi kararı,
 - Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları ve Sivil Toplum Kuruluşları için Yönetim Kurulu kararı,
 - Tarımsal amaçlı kooperatifler, yetiştirici ve üretici birlikleri için Genel Kurul kararı (Tüzüklerinde ortaklarına kâr dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan kooperatiflerin ve birliklerin gelecek 5 yıl süresince ortaklara kâr dağıtılmayacağı yönünde karar almaları ve bu hükmün Genel Kurul karar metninde bulunması gerekmektedir).
 - Üniversiteler için Üniversite Yönetim Kurulu kararı,
 - Enstitüler, fakülteler ve rektörlüğe bağlı araştırma merkezleri için ilgili birim Yönetim Kurulu kararı ve Üniversite Yönetim Kurulu kararı.

- Dernek ve vakıf şubelerinin, program çerçevesinde, proje başvurusunda bulunmaya, Ajans tarafından desteklenmesi halinde projeyi uygulamaya ve projeye ilişkin belgeleri imzalamaya yetkili olduğunu gösteren Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı
- 5. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları için en üst yetkili kişi onaylı tatbiki imza yeterlidir. (EK E Örnek 3),
- 6. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olmaya ilişkin yetkili karar organınca alınan karar. Eğer ortak projeye mali destek sağlayacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir. (EK E Örnek 4),
- 7. Projede yapılacak toplam maliyeti 20.000 TL ve üstü makine-ekipman veya hizmet alımları için makine-ekipmanın ya da talep edilen hizmetin genel özellikleri ile gereksinimlerin belirtildiği teknik şartname (Teknik şartnamenin Başvuru Sahibi tarafından imzalanmış olması gerekmektedir)
- 8. Projede yapılacak toplam maliyeti 20.000 TL ve üstü makine-ekipman ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda her bir kalem için en az 3 proforma fatura veya teklif mektubu (Bunların, bütçede kalemler halinde yer alan makine-ekipman ya da hizmetlerden hangisine ait olduğu bütçe numarasıyla birlikte belirtilmelidir).
- 9. Aynı proje veya faaliyet için Ajanstan aynı yıl içinde veya başka bir programdan aynı anda mali destek almadığına dair Başvuru Sahibinin beyanı (EK E Örnek 5).
- 10. KAYS üzerinden yapılan başvuru ile Ajansa teslim edilen belgelerin aynı olduğuna ilişkin Başvuru Sahibinin beyanı (EK E Örnek 6).
- 11. Altyapı projelerinde aşağıdaki bilgileri içeren, ilgili tüm kurum ve kişilerce onaylanmış uygulama projesi:
 - a. Teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar vb.
 - b. Güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini.
- 12. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler,
- 13. Proje faaliyetine konu olan arsa/ arazi/ binaların mülkiyet durumunu gösterir belge.

Yukarıda belirtilen belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin asıllarını da sunmaları istenecektir. Ajans, değerlendirme sürecinde gerekli gördüğü hallerde bu belgelerin asıllarını talep etme hakkını saklı tutmaktadır.

Sözleşme İmzalanmadan Önce Zorunlu Olarak Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

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

1. Başvuru Sahibinin ve ortağının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını gösterir belge,
2. (Belediyeler hariç) Başvuru Sahibinin ve Ortağının ilgili vergi dairesinden alınmış vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve Sözleşme tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (Başvuru Sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı),
3. Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından Ajans tarafından sağlanacak destek miktarının %10'u kadar teminatın Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırıldığına dair onaylı banka dekontu veya proje süresinden en az 6 ay fazla süreli kesin teminat mektubu (Örneğin: proje süresi 18 ay ise teminat mektubu en az 24 ayı kapsamalıdır),
4. (Kamu kurumları hariç) Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve Sözleşme tarihinden itibaren en fazla 15 gün önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı,
5. (Belediyeler 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,
6. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans vb. belgeler (Söz konusu belgelerin temin edilmesi Başvuru Sahibinin sorumluluğundadır. Alınamayan belgelerden dolayı Ajans sorumlu tutulamaz.),

Örneğin:

- ÇED Raporu veya ÇED Raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren ilgili kurumdan alınmış yazı (Proje kapsamında yapılacak olan yatırım konusu ile uyumlu olması ve geçerliliği devam eden bir belge olması gerekmektedir)
- Kültür Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu izni
- İnşaat ruhsatı

7. Projenin uygulama alanına ilişkin belgeler.

Örneğin:

- Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge
- Arazinin imar durumu ile ilgili belge
- Yapı kullanma izin belgesi
- Zemin etüdü

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 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, proje ortağı/ortakları ve iştirakçileri 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) asıl ve 1 (bir) suret olarak teslim edilmelidir. Asıl nüsha kırmızı renkli, suret ise mavi 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, tüm belgeler delgeç kullanılarak dosyalanmalıdır.

UYARI!

Proje Performans Göstergeleri

Başvuru Sahipleri, proje performans göstergelerini belirlerken KAYS'ta proje düzeyinde tanımlanmış ve (*) işareti ile belirtilmiş tüm göstergeleri seçmek ve projeleri için bu göstergelerin mevcut durumlarını yazmak zorundadır. Seçilen göstergelerin hedef değerleri ise, doğrudan proje ile sağlanacak katkılar dikkate alınmak suretiyle, projenin hedef ve önceliklerine göre girilecektir.

Başvuru Sahiplerinin, bu göstergelere, gerekli ise, ek göstergeler de tanımlayarak, toplamda **en az beş (5) adet proje düzeyi performans göstergesini** belirlemesi gerekmektedir.

Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Rehberinde yer alan idari ve uygunluk kontrol listelerinden 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
Aşağı Öveçler Mah. 1322 Cad. No: 11
06460 Çankaya / ANKARA

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

ADIM ADIM BAŞVURU SÜRECİ



Ajans internet sitesinden (www.ankaraka.org.tr) KAYS sistemine giriş yapılarak "Sisteme Kaydol" bağlantısı tıklanır. Kayıt Formu Ekranı'nda "Başvuru Sahibi Kullanıcısı" rolü seçilerek sisteme kaydolunur. Kayıt tamamlandıktan sonra tekrar KAYS 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 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.



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 parafanıp, bütçe ve beyannameler imzalanır ve destekleyici belgelerin asılları eklenir.



Başvuru Formu, ekleri ve destekleyici belgeler 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret olarak teslim edilmelidir. Asıl belgeler **kırmızı** renkli dosyaya, suretler ise **mavi** dosyaya yerleştirilerek üzerine Başvuru Kapak Sayfası yapıştırılmış bir zarfa yerleştirilir.



Başvurular, son başvuru tarihine kadar Ajans Binası'na elden veya posta yolu ile yapılır.

2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Proje başvuruları **24 Mart 2014 saat 23:50'ye** kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılmalı ve gönderilmelidir. Saat **23:50** itibarıyla sistem otomatik olarak kapanacak ve sonrasında herhangi bir değişiklik veya gönderim işlemi yapılamayacaktır.

Projenin KAYS üzerinden alınan çıktısı, diğer belgelerle birlikte elden veya posta yolu ile **31 Mart 2014 saat 17:00'ye** kadar elden veya posta yolu ile Ankara Kalkınma Ajansına teslim edilmelidir. Zamanında KAYS üzerinden gönderilmeyen ve/veya matbu olarak Ajansa sunulmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.

İnternet Üzerinden Son Başvuru Tarihi: 24/03/2014 Saati: 23:50
Proje Dosyası Son Teslim Tarihi: 31/03/2014 Saati: 17:00

Başvuruların alımı belirtilen tarih ve saatte Noter huzurunda sonlandırılacak olup, son başvuru zamanından **(31/03/2014 Saati: 17:00)** sonra yapılan başvurular hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ile **mdp@ankaraka.org.tr** adresine gönderebilirsiniz.

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ajansın internet sitesinden (**www.ankaraka.org.tr**) yayımlanacaktır. Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi, Sıkça Sorulan Sorulara (SSS) verilen cevapların topluca yayınlanması aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır. Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi, Ajans tarafından sağlanacaktır. Ajans web sitesinde, SSS listesinde veya Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi, Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.2.5. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

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

- (1) Ön inceleme
- (2) Teknik ve mali değerlendirme

(1) Ön İnceleme

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

a) İdari Kontrol

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

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru, KAYS-PFD modülü üzerinden elektronik ortamda Türkçe olarak hazırlanmış ve sunulmuştur.		
2. Başvuru Formu'nun (EK-A) tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Başvuru Formu (EK-A), 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde düzenlenmiştir.		
4. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde hazırlanmıştır.		
5. Başvuru Formu'nda (EK-A) yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
6. (Varsa) Proje Ortak(lar)ı'nı temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge, 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde hazırlanmıştır.		
7. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
8. İştirakçi Beyannamesi, (iştirakçi varsa) tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
9. Bütçe dokümanları: - Bütçe (EK B-1), - Beklenen finansman kaynakları (EK B-2), - Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi (EK B-3), Başvuru Formu'nda (EK-A) belirtildiği şekliyle 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde düzenlenmiştir.		
10. Bütçe (EK-B) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
11. Projenin mantıksal çerçevesi (EK-C) doldurulmuş ve 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde düzenlenmiştir.		
12. Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri (EK-D), 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde düzenlenmiştir.		
13. Başvuru Formu (EK-A), Bütçe dokümanları (EK B-1, EK B-2, EK B-3), Mantıksal Çerçeve (EK-C) ve projede yer alan kilit personelin özgeçmişlerinin (EK-D) tüm sayfaları Başvuru Sahibi ve varsa Ortak(lar) tarafından paraflanmıştır.		

14.	Başvuru Formu (EK-A), Bütçe dokümanları (EK B-1, EK B-2, EK B-3), Mantıksal Çerçeve (EK-C), projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri (EK-D), EK-E'de yer alan (EK E-1 (A/B), EK E-2, EK E-3, EK E-4, EK E-5 ve EK E-6) diğer beyanlar sunulmuştur.		
15.	Başvuru Sahibinin ve varsa her bir Ortak kuruluşun imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde hazırlanmıştır.		
16.	Proje Sahibinin TR51 Bölgesi'nde (Ankara ve ilçeleri) kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler, 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde hazırlanmıştır.		
17.	Başvuru Sahibinin ve varsa Proje Ortak(lar)ı'nın yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu) 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde hazırlanmıştır.		
18.	Projede yapılacak toplam maliyeti 20.000 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 imzalanmış halde sunulmuştur.		
19.	Projede yapılacak toplam maliyeti 20.000 TL ve üstü makine-ekipman ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda her bir kalem için en az 3 proforma fatura veya teklif mektubu sunulmuştur.		
20.	Ön Çalışma ve Fizibilite Raporu (Ek-F) sunulmuştur.		
21.	Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler eklenmiştir.		
22.	Teknik Tasarımlar/ Çizimler (Uygulama Planları da dahil) eklenmiştir.		
23.	Keşif-Metraj Listesi, Maliyet Tahmini eklenmiştir.		
24.	Proje faaliyetine konu olan Arsa/ arazi/ binaların mülkiyet durumunu gösterir belge eklenmiştir.		
25.	Aynı proje veya faaliyet için Ajanstan aynı yıl içinde veya başka bir programdan aynı anda mali destek almadığına dair beyan doldurulmuştur (EK E-5).		
26.	Tüm asıl belgeler kırmızı , suretler ise mavi klasörde sunulmuştur.		

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bölüm 2.1’de verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Proje ortağı/ortakları uygundur.		
3. Proje TR51 Düzey 2 bölgesinde (Ankara) uygulanacaktır.	KAYS üzerinden kontrol edilmektedir.	
4. Projenin süresi, izin verilen asgari ve azami süreyi aşmamaktadır (9 – 18 ay).		
5. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (100.000 TL)		
6. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (1.000.000 TL)		
7. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25’inden az değildir.		
8. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 75’ini aşmamaktadır.		
9. Genel idari giderler (elektrik, su, ısınma maliyetleri vb.) projenin toplam uygun maliyetlerinin % 2’sini aşmamaktadır.		

UYARI!

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular, değerlendirme sürecinin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Ön inceleme sonucunda uygun bulunan başvuruların teknik ve mali değerlendirmesi sistem tarafından otomatik olarak belirlenecek BD'ler tarafından tamamen KAYS-PFD modülü üzerinden gerçekleştirilecektir. Teklif edilen bütçe de dahil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede, sırası ile, başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme Tablosu'nda yer alan ilgililik bölümünden 25 (yirmi beş) puan üzerinden 15 (on beş) puandan az almış olan Başvuru Sahipleri'nin projeleri reddedilecektir.

Değerlendirmenin sonunda altmış beş (65) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular arasında, söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde mali ve operasyonel kapasite ve ilgililik bölümlerinden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır. Eşik değeri aşan ancak bütçe kısıtı nedeniyle ilk aşamada desteklenemeyecek olan projeler için yedek liste oluşturulur.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	15
1.1 Başvuru Sahibi ve (varsa) ortakları yeterli deneyime ve teknik uzmanlığa sahip mi? (Ele alınacak konular ve yürütülecek faaliyetler hakkında yeterli tecrübe ve bilgileri var mı?)	5
1.2 Başvuru Sahibi ve (varsa) ortakları yeterli proje yönetimi kapasitesine sahip mi? (Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve (varsa) ortakları istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının amaçları ve öncelikleri ile ne kadar ilgili?	12
2.2 Hedef gruplar ve bunların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bu gereksinimlere cevap verebilecek nitelikte mi? Ön Çalışma ve Fizibilite Raporunda hedef grubun ihtiyaçları net olarak belirtilmiş midir ve proje bu ihtiyaçları ne ölçüde karşılamaktadır?	10
2.3 Proje, fırsat eşitliği, cinsiyet eşitliği, istihdamın artırılması unsurlarından bir veya birkaçını içeriyor mu?	3
3. Yöntem	30
3.1 Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu? (Ön Çalışma ve Fizibilite Raporu dikkate alınarak projenin amaçları, faaliyetleri, yöntemi ve zaman planı birbiriyle tutarlı mı? Riskler ve dış faktörler dikkate alınıyor mu?)	15
3.2 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Not: Proje teklifinde ortak bulunmaması halinde bu bölümden en fazla 3 puan verilecektir.	5
3.3. Proje ekibi proje faaliyetlerini gerçekleştirebilecek kapasite ve niteliğe sahip mi?	5
3.4 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	3
3.5 Projede Ankara Kalkınma Ajansı ve Kalkınma Bakanlığı'nın görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	2
4. Sürdürülebilirlik	10
4.1 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte mi? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere)	5
4.2 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? - Mali açıdan (Destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?) - Kurumsal açıdan (Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonrasında da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?) - Politika düzeyinde (Projenin yapısal etkisi ne olacaktır? - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?)	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	20
5.1 Tahmini maliyetler beklenen sonuçlara ulaşmada yeterli mi?	10
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli ve gerçekçi mi?	10
TOPLAM PUAN	100

2.3. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.3.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir;
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.3.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **30 Haziran 2014'tür. Bu tarih kesin olmayıp, yapılan başvuru sayısına göre değişebilecektir.**

2.4. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

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

Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından, **her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının % 10'u oranında 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. Yararlanıcının, teminatı Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair alındı belgesinin, sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur.

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

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

Sözleşmeden kaynaklanan damga vergisi yararlanıcıya aittir.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

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

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

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

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

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının %40'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eşfinansman tutarının usulüne uygun harcadığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının %40'ı ve son ödemede % 20'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

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

Denetim: 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.

Ajans, bu destek programı kapsamında sunulan bütün projelerden, yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi tarafından hazırlanmış denetim raporu talep eder. Bu kapsamdaki projelere ilişkin düzenlemeler Başvuru Sahibi ile yapılacak "Sözleşme"de yer alır.

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) yayımlanan "Görünürlük Rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

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

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin mülkiyetini, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle 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

- EK A** : Başvuru Formu – Doldurulacak
- EK B** : Bütçe– Doldurulacak
- EK C** : Mantıksal Çerçeve – Doldurulacak
- EK D** : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri – Doldurulacak
- EK E** : Destekleyici Belge Örnekleri – İlgisine göre doldurulacak
- EK F** : Ön Çalışma ve Fizibilite Raporu - Doldurulacak
- EK G** : Standart Sözleşme– Bilgi İçin
- EK H** : Proje Performans Göstergeleri – Bilgi İçin
- EK I** : Sözleşme ve Sonrası – Bilgi İçin



BAŞVURU FORMU ŞABLONU

Bu şablon, 2014 Yılı Proje Teklif Çağrıları kapsamında Ajans'a proje sunacak paydaşlarımıza aşağıdaki faydaları sağlaması için hazırlanmıştır:

- 1) KAYS üzerinden proje başvurusu yapıldıktan sonra adobe (.pdf) formatında indirilecek Başvuru Formu'nun ana ve alt bölümlerinin anlaşılması
- 2) KAYS üzerinden başvuru yapılmadan önce KAYS-PFDY ile uyumlu olacak bir proje taslağının oluşturulabilmesi.

DİKKAT: Proje başvuruları mutlaka Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) aracılığıyla yapılmalı ve başvurunun nihai hale getirilmesini müteakip sistem üzerinden adobe (.pdf) formatında indirilecek Başvuru Formu, Başvuru Rehberi'nde belirtilen esas ve usullere uygun olarak Ajans'a teslim edilmelidir. Bu şablon, v4.0.0 sürümü esas alınarak hazırlanmıştır. KAYS'ın belirli aralıklarla güncellenmesi sebebiyle yeni KAYS sürümleri ile bu şablon arasında bazı farklılıklar olabileceğini unutmayınız. KAYS güncellemelerine ilişkin bilgilere KAYS portalından (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr/>) ulaşabilirsiniz.



ANKARA KALKINMA AJANSI

Sosyal Kalkınma Altyapısının Güçlendirilmesi
Mali Destek Programı

Başvuru Formu

Referans Numarası: Başvuru tamamlama işlemi yapıldıktan sonra oluşturulacaktır.

Son Teslim Tarihi: .../.../20..

Saat: ...

Başvuru Sahibinin Adı:	
Projenin Adı:	

Başvuru Kodu:	
---------------	--

1 / 16

EK A

BAŞVURU VERİ GİRİŞ FORMU

Size verilen geçici referans numarası başvuru elden teslim edildikten sonra iptal olacaktır. Bu numaranın yerine Ajans tarafından yeni bir referans numarası verilecektir. Size verilecek olan bu yeni numarayla saklayınız.

Genel Bilgiler

Başvuru Kodu	
Destek Programı	
Projenin Öncelikli Alanı	
Proje Adı	
Projenin Etkileyeceği Göstergeler	
Proje Süresi	
Proje Toplam Bütçesi (TL) *	
Talep Edilen Destek Miktarı (TL)	
Yararlanıcı	
Proje Ortaklarının Sayısı	
Yararlanıcının Hukuki Statüsü	
Ana Faaliyet Alanı	

* Proje Bütçesi alanı, bütçe onaylama işlemi yapıldıktan sonra güncellenmektedir.

İletişim Bilgileri

1. İrtibat Kişisi	
Adı Soyadı	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
Posta Adresi	
Elektronik Posta Adresi	
2. İrtibat Kişisi	
Adı Soyadı	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
Posta Adresi	
Elektronik Posta Adresi	
Proje Ortaklarının Ad ve Soyadları	

2 / 16

EK A

(Tüzel Kişilik Uvanı)	
-----------------------	--

I. PROJE

1. TANIM

1.1 Proje Adı

(KAYS: Proje Özeti => Proje Genel Bilgileri => Proje Adı - 125 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

(KAYS: Proje Özeti => Proje Genel Bilgileri => Uygulanacağı Yerler)

Projenin Uygulanacağı Coğrafi Alan		
Bölge	İl	İlçe

1.3 Proje Maliyeti ve Ankara Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Finansman Kaynakları)

Projenin Toplam Uygun Maliyeti (TL)	Ankara Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı (TL)	Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi (%) (Ajanstan istenen destek tutarının proje toplam bütçesine oranı)

1.4 Özet

(KAYS: Proje Özeti, Ortak ve İştirakçiler, Proje Ayrıntısı)

Proje Süresi	
Projenin Amaçları	Genel Amaçlar: Özel Amaçlar:
Ortak(lar)	
Hedef Grup(lar) / Müşteri (ler)	
Nihai Yararlanıcı(lar)	
Beklenen Sonuç(lar)	
Temel Faaliyet(ler)	

3 / 16

EK A

1.5 Amaçlar

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Projenin Katkıda Bulunmayı Amaçladığı Genel Hedefleri ve Başarmayı Amaçladığı Özel Hedefleri Açıklayınız – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.6 Gerekçelendirme**1.6.1 Program Hedefleri ve Öncelikleri ile İlgisi**

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Projenin Program Hedefleri ve Öncelikleri ile İlgisi – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.6.2 Kapsanan Bölgede Belirlenen İhtiyaç ve Sorunların Tanımlanması

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Kapsanan Bölgede Belirlenen İhtiyaç ve Sorunların Tanımlanması – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.6.3 Hedef Grubun/Grupların ve Nihai Yararlanıcıların Tanımı ve Tahmini Sayıları

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Hedef Grubun/Grupların ve Nihai Yararlanıcıların Tanımı ve Tahmini Sayıları – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.6.4 Hedef Grubun/Grupların Seçilme Nedenleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Hedef Grubun/Grupların Seçilme Nedenleri – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.7 Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklanması

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Faaliyet – 3500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

4 / 16

EK A

1.8 Yöntem**1.8.1 Uygulama Yöntemleri ve Teklif Edilen Yöntemin Nedenleri ve Gerekçeleri**

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Uygulama Yöntemleri ve Teklif Edilen Yöntemin Nedenleri ve Gerekçeleri – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.8.2 Projenin Daha Önceki Başka Bir Projenin Devamı Olması Durumunda, Bu Projenin Öncekinin Sonuçları Üzerine Nasıl İnşa Edileceği

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Projenin Daha Önceki Başka Bir Projenin Devamı Olması Durumunda, Bu Projenin Öncekinin Sonuçları Üzerine Nasıl İnşa Edileceği – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.8.3 Proje Büyük Bir Programın Parçası ise Programa Nasıl Uyacağı veya Programla Nasıl Koordine Edileceği

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Proje Büyük Bir Programın Parçası ise Programa Nasıl Uyacağı veya Programla Nasıl Koordine Edileceği – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.8.4 Proje Takibi ve İç/Dış Değerlendirme Prosedürleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Proje Takibi ve İç/Dış Değerlendirme Prosedürleri – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.8.5 Çeşitli Aktörlerin Projedeki Rollerinin ve Katılımlarının Tanımlanması (Yerel Ortaklar, Hedef Gruplar, Yerel Yönetimler, vs.) ve Bu Rollerin Onlara Verilmesinin Sebepleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Çeşitli Aktörlerin Projedeki Rollerinin ve Katılımlarının Tanımlanması (Yerel Ortaklar, Hedef Gruplar, Yerel Yönetimler, vs.) ve Bu Rollerin Onlara Verilmesinin Sebepleri – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.8.6 Proje Uygulaması İçin Önerilen Ekip

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Proje Uygulaması İçin Önerilen Ekip – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

1.8.7 Projenin Uygulanması İçin Önerilen Temel Amaçlar

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Projenin Uygulanması İçin Önerilen Temel Amaçlar – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

5 / 16

EK A

1.9 Süre ve Faaliyet Planı

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Faaliyet)

No	Faaliyet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	Uygulama Birimleri
1																				
1.1																				
...																				
2																				
3																				
...																				

1.10 Performans Göstergeleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Performans Göstergeleri)

Gösterge	Birim	Mevcut	Hedef

2. BEKLENEN SONUÇLAR**2.1 Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki****2.1.1 Hedef Grupların/Yararlanıcıların Durumu**

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki => Hedef Grupların/Yararlanıcıların Durumu – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

2.1.2 Hedef Grupların ve/veya Varsa Ortakların Teknik ve Yönetim Kapasiteleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki => Hedef Grupların ve/veya Varsa Ortakların Teknik ve Yönetim Kapasiteleri – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

6 / 16

EK A

2.2 Somut Çıktılar

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sonuçlar => Somut Çıktılar – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

2.3 Çarpan Etkileri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sonuçlar => Çarpan Etkileri – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

2.4 Sürdürülebilirlik**2.4.1 Mali Boyut**

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sürdürülebilirlik => Mali Boyut – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

2.4.2 Kurumsal Boyut

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sürdürülebilirlik => Kurumsal Boyut – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

2.4.3 Politik Boyut

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sürdürülebilirlik => Politik Boyut – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

2.5 Mantıksal Çerçeve

Bkz. Ek-C

2.6 Görünürlük Faaliyetleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Görünürlük Faaliyetleri => Görünürlük Faaliyetleri – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

3. PROJE BÜTÇESİ

Bkz. Ek-B

4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Bkz. Ek-B2

7 / 16

EK A

II. BAŞVURU SAHİBİ

1. KİMLİK

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kimlik)

Tam Vasal Adı	
Kısaltması	
Uyruğu	
Yasal Statüsü	
Resmî Adres	
Posta Adresi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
E-Posta Adresi	
İnternet Adresi	
Bu Proje İçin 1. İrtibat Kişisi	
Cep Telefonu Numarası	
İrtibat Kişisinin E-Posta Adresi	
Bu Proje İçin 2. İrtibat Kişisi	
Cep Telefonu Numarası	
İrtibat Kişisinin E-Posta Adresi	

Herhangi bir adres, telefon numarası, faks numarası ve e-posta adresi değişikliği Ankara Kalkınma Ajansı'na yazılı olarak bildirilmelidir. Ankara Kalkınma Ajansı, Başvuru Sahibi'nin vermiş olduğu iletişim bilgileri (cep telefonu, e-posta, adres) ile Başvuru Sahibi ile gerektiğinde temas kuramaması halinde bu durumdan sorumlu tutulamaz.

8 / 16

EK A

2. BAŞVURU SAHİBİNİN BİLGİLERİ

2.1 Kuruluş ve Faaliyet Bilgileri

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kimlik, Başvuru Sahibi Bilgileri)

Kuruluş Tarihi	
Faaliyete Başlama Tarihi	
Faaliyet Alanları	

2.2 Yönetim Kurulu / Komitesinin Listesi

(KAYS: Başvuru Sahibi => Başvuru Sahibi Bilgileri => Yönetim Kurulu Üye Listesi)

Adı	Mesleği	Uyruğu	Görevi	Kuruldaki Yıl Sayısı

2.3 Sermaye Yapısı

(KAYS: Başvuru Sahibi => Başvuru Sahibi Bilgileri => Hissedar Listesi)

Adı	Adres, Tel/Faks/E-Posta	Gerçek/Tüzel Kişinin Hisseleri (%)	Uyruğu	Çalışan Sayısı	Ciro (TL)

3. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

3.1 Benzer Proje Tecrübesi

(KAYS: Başvuru Sahibi => Benzer Proje Tecrübesi)

Proje Adı	Projenin Amacı ve Yeri	Projenin Sonuçları	Proje'deki Rolü ve Projeye Katılım Derecesi	Projenin Maliyeti (TL)	Projeye Finansman Katkısı

9 / 16

EK A

3.2 Kaynaklar

3.2.1 Son Üç Yıl İçin Yıllık Gelir

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Son Üç Yıl İçin Yıllık Gelir – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

3.2.2 Mali Veri

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Mali Veri)

Yıl	Satışlar (TL)	Net Kar (TL)	Toplam Bilanço veya Bütçe (TL)	Sermaye (TL)	Orta ve Uzun Vadeli Borçlar (TL)	Kısa Vadeli Borçlar (TL) (< 1 yıl)

Üçüncü Kişilerce Verilen Teminatlar:

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Üçüncü Kişilerce Verilen Teminatlar – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

Mali Kapasiteyi Etkileyebilecek Risk ve Belirsizlikler:

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Mali Kapasiteyi Etkileyebilecek Risk ve Belirsizlikler – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

3.2.3 Kategorilerine Göre Tam Zamanlı ve Yarı Zamanlı Personel Sayısı

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Kategorilerine Göre Tam Zamanlı ve Yarı Zamanlı Personel Sayısı – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

3.2.4 Ekipman ve Ofisler

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Ekipman ve Ofisler – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

3.2.5 Diğer İlgili Kaynaklar

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Diğer İlgili Kaynaklar – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

10 / 16

EK A

4. ANKARA KALKINMA AJANSI İLE ULUSAL YA DA ULUSLARARASI KURUM VE KURULUŞLARA DESTEK AMAÇLI YAPILAN DİĞER BAŞVURULAR

4.1 Alınan Mali Destekler

(KAYS: Başvuru Sahibi => Diğer Başvurular => Alınan Mali Destekler)

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası	Destek Veren Kurum	Destek Programının Adı	Destek Alınan Tarihler	Toplam Destek Tutarı (TL)

4.2 Sonuçlanmamış Başvurular

(KAYS: Başvuru Sahibi => Diğer Başvurular => Sonuçlanmamış Başvurular)

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası	Başvuruda Bulunulan Kurum	Destek Programının Adı	Tahmini Sonuçlanma Tarihi	Beklenen Toplam Destek Tutarı (TL)

11 / 16

EK A

III. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER VE ORTAKLIK BEYANNAMESİ

1. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

(KAYS: Ortak ve İştirakçiler => Ortak ve İştirakçiler => Ortak)

1. Ortak	
Tam Yasal Adı (Ticari Unvanı)	
Uyruğu	
Yasal Statü	
Resmi Adresi	
1. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-Posta Adresi	
2. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-Posta Adresi	
Personel Sayısı	
Diğer İlgili Kaynaklar	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü İtibarı ile Benzer Proje Tecrübesi	
Başvuru Sahibi ile İşbirliği Geçmişi	
Teklif Edilen Projenin Hazırlanmasındaki Rolü ve Katılımı	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü ve Katılımı	

Önemli: Ortaklık Beyannamesi, bir sonraki sayfada verilen örneğe uygun olarak, tüm ortaklarca ayrı ayrı imzalanıp ve tarih atılmış olarak Başvuru Formu'na eklenecektir. Ortaklık Beyannamesi'ni, ilgili kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişilerin imzalaması gerekmektedir.

12 / 16

EK A

2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

Önemli: Bu beyanname, eğer projede ortak varsa her bir ortak tarafından doldurulacak ve ortak kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişi tarafından imzalanacaktır.

Ortaklık, Ankara Kalkınma Ajansı tarafından destek sağlanmakta olan projenin üstlenilmesi konusunda iki veya daha çok kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta ortak çalışma ve işbirliğidir. Projenin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi açısından Ankara Kalkınma Ajansı, tüm ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

1. Tüm ortaklar Başvuru Formu'nun Ankara Kalkınma Ajansı'na teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olacaktırlar.
2. Tüm ortaklar standart sözleşmeyi okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağının bilincinde olacaktırlar. Tüm ortaklar, lider ortak olan Başvuru Sahibi'ne Ankara Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalama ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde Ankara Kalkınma Ajansı karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.
3. Başvuru Sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
4. Tüm ortaklar, Ankara Kalkınma Ajansı'na sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
5. Projeyle ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, ortaklar) talepleri Ankara Kalkınma Ajansı'na sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılmadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik taleplerini onay için Ankara Kalkınma Ajansı'na sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.
6. Yaratıcı'nın merkez bürosunun projenin uygulanacağı Düzey 2 bölgesinde bulunmadığı durumlarda, ortaklar proje sonlanmadan önce proje için Ankara Kalkınma Ajansı desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin projenin yerel ortakları ve nihai yararlanıcıları arasında eşit bir şekilde paylaşımı konusunda anlaşmalıdır.

Ankara Kalkınma Ajansı'na sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Yukarıda belirtilen iyi ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gereklilerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı	
Pozisyonu/Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza	
Mühür veya Kaşe	
2. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı	
Pozisyonu/Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza	
Mühür veya Kaşe	

13 / 16

EK A

IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

1. İŞTİRAKÇİLERLE İLGİLİ BİLGİLER

(KAYS: Ortak ve İştirakçiler => Ortak ve İştirakçiler => İştirakçi)

1. İştirakçi	
Tam Yasal Adı (Ticari Unvanı)	
Uyruğu	
Yasal Statü	
Resmi Adresi	
1. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-Posta Adresi	
2. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-Posta Adresi	
Personel Sayısı	
Diğer İlgili Kaynaklar	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü İtibarı ile Benzer Proje Tecrübesi	
Başvuru Sahibi ile İşbirliği Geçmişi	
Teklif Edilen Projenin Hazırlanmasındaki Rolü ve Katılımı	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü ve Katılımı	

14 / 16

EK A

2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

İşbu beyanname ile adlı projeye iştirakçi olarak katılacağımızı, proje teklifini okuduğumuzu ve onayladığımızı bildirir, projede belirtilen rolümüze eksiksiz bir şekilde yerine getireceğimizi taahhüt ederiz.

1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı	
Pozisyonu/Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza	
Mühür veya Kaşe	
2. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı	
Pozisyonu/Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza	
Mühür veya Kaşe	

15 / 16

V. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ

Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur.
- Başvuru Sahibi, Ortakları/la (varsa) birlikte projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir.
- Başvuru Sahibi projenin yürütülüp/üretilen süreç içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istiskari ve yeterli mali kaynaklara sahiptir.
- Başvuru Sahibi teklif edilen projeyi başan ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yetileşile ve niteliğe sahiptir.
- Başvuru Sahibi veya Ortakları, Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1 (2)'de listelenen kategorilerden herhangi birine girmektedir.

1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı	
Pozisyonu/Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza Mühür veya Kaşe	

2. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı	
Pozisyonu/Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza Mühür veya Kaşe	

EK B_BÜTÇE



**SOSYAL KALKINMA ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ
MALİ DESTEK PROGRAMI**

EK B-1. FAALİYET BÜTÇESİ

Başvuru Sahibi:

Proje/in Adı:	Görevler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL)
1. İnsan Kaynakları					
1.1 Masraflar (brüt tutarlar, yurt içi personel)					
1.1.1 Koordinatör	Aylık				0,00
1.1.2 Teknik					
1.1.3 İdari / destek personel	Aylık				0,00
1.2 Masraflar (brüt tutarlar, yabancı personel)	Aylık				0,00
1.3 Güdümlükler					
1.3.1 Yurt dışı (zırge personel)	Gündelik				0,00
1.3.2 Yurt içi (zırge personel)	Gündelik				0,00
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik				0,00
İnsan Kaynakları Alt Toplamı					0,00
2. Seyahat					
2.1 Yurt dışı seyahat	Her uçup için				0,00
2.2 Yurt içi seyahat	Seyahat başına				0,00
Seyahat Alt Toplamı					0,00
3. Ekipman ve malzeme					
3.1 Araç satın alımı veya kiralınması	Her araç için				0,00
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için				0,00
3.3 Makineler, teçhizat					
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, atöler					0,00
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)					0,00
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı					0,00
4. Yerel ofis maliyetleri					
4.1 Araç maliyetleri	Aylık				0,00
4.2 Ofis kirası	Aylık				0,00
4.3 Telekom. malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık				0,00
4.4 Diğer hizmetler (en/faks, elektrik/su/ama, bakım)	Aylık				0,00
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı					0,00
5. Diğer maliyetler, hizmetler					
5.1 Yayımlar	Adet				0,00
5.2 End. raporu					0,00
5.3 Derneğin maliyetleri ¹					0,00
5.4 Değerlendirme maliyetleri					0,00
5.5 Terçime, tercümanlar					0,00
5.6 Mak. hizmetler (denkiz temizlik maliyetleri vb.)					0,00
5.7 Konferans/seminer maliyetler					0,00
5.8 Tanıtım faaliyetleri					0,00
5.9 İnşaat işleri					0,00
5.10 Koordinatör ücreti ve diğer					0,00
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı					0,00
6. Diğer					
Diğer Alt Toplamı					0,00
7. Proje/in uygun bütçedeki Maliyetlerin Toplamı (1'den 6'ya kadar)					0,00
8. İdari maliyetler (kalem T'nin maksimum %2'si)					0,00
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)					0,00

EK III



**SOSYAL KALKINMA ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ
MALİ DESTEK PROGRAMI**

EK B-2. Beklenen Finansman Kaynakları

Başvuru Sahibi'nin Adı:

[illegible]

EK III



**SOSYAL KALKINMA ALTYAPISININ
GÜÇLENDİRİLMESİ
MALİ DESTEK PROGRAMI**

EK B-3. Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi

Her bütçe kalemi için lütfen maliyetin kısa bir gerekçesini gösteriniz ve harcamaların proje faaliyetleri ile ilgisini açıklayınız

Başvuru Sahibi'nin Adı:

Giderler	Birim	Açıklama
1. İnsan Kaynakları		
1.1 Maaslar (brüt tutar, yurt içi personel)		
1.1.1 Koordinatör	Aylık	
1.1.2 Teknik	Aylık	
1.1.3 İdari / destek personeli	Aylık	
1.2 Maaslar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)	Aylık	
1.3 Görevseyahat harcırahları		
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik	
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik	
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik	
İnsan Kaynakları Alt Toplamı		
2. Seyahat		
2.1. Yurtdışı seyahat	Her uçuş için	
2.2 Yurtici seyahat	Seyahat başına	
Seyahat Alt Toplamı		
3. Ekipman ve malzeme		
3.1 Araç satın alımı veya kiralınması	Her araç için	
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için	
3.3 Makineler, araçlar		
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		
3.5 Diğer (lütüfen belirtiniz)		
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı		
4. Yerel ofis maliyetleri		
4.1 Araç maliyetleri	Aylık	
4.2 Ofis kirası	Aylık	
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık	
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/sınma, bakım)	Aylık	
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı		
5. Diğer maliyetler, hizmetler		
5.1 Yayınlar	Adet	
5.2 Etüd, araştırma		
5.3 Denetim maliyetleri		
5.4 Değerlendirme maliyetleri		
5.5 Tercüme, tercümanlar		
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)		
5.7 Konferans/seminar maliyetleri		
5.8 Tanıtım faaliyetleri		
5.9 İnşaat işleri		
5.10 Kontrolörük işleri ve diğer		
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		
6. Diğer		
Diğer Alt Toplamı		
7. Projenin Uygun Dışardan Maliyetleri Ara Toplamı (1'den 6'ya kadar)		
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %2'si)		
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)		

EK: C

MANTIKSAL ÇERÇEVE				
	Proje Mantığı	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
Genel Amaç	Projenin katkıda bulunacağı daha genel kapsamdaki amaç nedir?	Genel Amaçla ilgili kilit göstergeler nelerdir?	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?	
Özel Amaç(lar)	Genel amaca katkıda bulunmak için projenin gerçekleştireceği özel amaç(lar) nedir?	Proje amacının başarıldığı hangi göstergelerden anlaşılabilecektir?	Proje amacının gerçekleştirildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır? (mevcut veya proje ile üretilcek olan)	Söz konusu amacın başarılması için Yararlanıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşulların (dışsal koşullar) sağlanması gereklidir? Hangi riskler dikkate alınmalıdır?
Beklenen Sonuçlar	Proje amacına ulaşabilmesi için gerekli olan sonuçlar (projenin somut ürünleri) nelerdir?	Beklenen proje sonuçlarının elde edilip edilmediği hangi göstergelerden anlaşılabilecektir?	Proje sonuçlarının elde edildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır?	Beklenen Sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi dışsal koşullar sağlanmalıdır?
Faaliyetler	Beklenen sonuçları elde etmek için uygulanacak faaliyetler (sonuçlara referansla) sırasıyla hangileridir?	Araçlar: Bu Faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir? Örneğin; personel, ekipman, eğitim, etüd, malzeme, tesis gibi	Projedeki ilerleme hakkındaki bilgi kaynakları hangileridir? Maliyetler: Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje bütçesi dokümünde)	Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?
				Ön-koşul: Projenin başlamasından önce hangi ön-koşulların sağlanması gerekmektedir?

EK: D

ÖZGEÇMİŞ

Projedeki Pozisyonu:

- Adı Soyadı:
- T.C. Kimlik No:
- Doğum Tarihi:
- Uyruğu:
- İletişim Bilgileri (Tel, Faks, E-posta):
- Eğitim Bilgileri:

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

7. Dil Becerileri: (1'den 5'e kadar; 1=temel düzey, 5=ileri düzey)

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

8. Mesleki Deneyim:

Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	

9. Projedeki Pozisyonla İlgili Başka Vasıfları:

10. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:

11. Diğer Bilgiler:

EK: E

Örnek 1-A: (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için)

T.C. ANKARA KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuz/kuruluşumuz tarih ve sayılı Kanun'a/Yönetmeliğe/Karara/ göre kurulmuş olup Ankara'da faaliyetlerini sürdürmektedir.

.../.../20...

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür



EK E

Örnek 1-B: (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için)

T.C. ANKARA KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

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

.../.../20...

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür



EK E

Örnek 2:

ANKARA KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2014 Yılı "Sosyal Kalkınma Altyapısının Güçlendirilmesi Mali Destek Programı" kapsamında Kurum/kuruluşumuz adına "....." başlıklı bir proje sunulmasına ve projenin başarılı olması durumunda uygulanmasına, sunulan projede kurum/kuruluşumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya "....."nın yetkili kılınmasına karar verilmiştir. İlgili yetkilendirmeye ait karar ekte sunulmuştur.

.../.../20...

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür



EK E

Örnek 3: (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları için- Basvuru Sahibi)

ANKARA KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2014 Yılı "Sosyal Kalkınma Altyapısının Güçlendirilmesi Mali Destek Programı" kapsamında Kurum/kuruluşumuz adına sunulan "....." başlıklı proje kapsamında kurum/kuruluşumuzu aşağıda tatbik imzası bulunan kurumumuz Müdürü/Başkanı (vb.) "....." temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkilidir.

.../.../20...

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

.....'nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)



EK E

Örnek 4: (Varsa Ortak kurum/kuruluşlar doldurulmalıdır.)

ANKARA KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan "Sosyal Kalkınma Altyapısının Güçlendirilmesi Mali Destek Programı" kapsamındatarafından sunulan "....." başlıklı projede kurum/kuruluşumuz proje ortağı olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, proje kapsamında kurum/kuruluşumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi'dir. Proje başvuru formunda belirtildiği üzere, kurum/kuruluşumuzca proje kapsamında TL'lik eş finansman/nakdi katkı sağlanması taahhüt edilmektedir.

Ortaklık ile temsil ve ilzama yetkilendirmeye yönelik alınmış olan karar ekte sunulmuştur.

.../.../20...

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

.....'nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)



EK E

Örnek 5: (Başvuru Sahibi ve varsa Ortak(lar)ı doldurulmalıdır.)

ANKARA KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuz, “Sosyal Kalkınma Altyapısının Güçlendirilmesi Mali Destek Programı” kapsamında Ajans’a başvuruda bulunduğu proje teklifi için aynı yıl içinde Ajans’ın veya devam etmekte olan başka bir ulusal/uluslararası programın mali desteğinden yararlanmamaktadır.

.../.../20...

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür



EK E

Örnek 6: (Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır.)

ANKARA KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan “Sosyal Kalkınma Altyapısının Güçlendirilmesi Mali Destek Programı” kapsamında hazırladığımız proje başvurusu Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS-PFD) üzerinden elektronik ortamda yapılmıştır. Bu çerçevede 1 asıl nüsha 1 kopya nüsha matbu olarak sunulmuştur. KAYS-PFD üzerinden yapılan başvuru ile matbu olarak sunulan dokümanların aynı içerikte olduğunu beyan ederim.

.../.../20...

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

EK: F



ANKARA KALKINMA AJANSI

SOSYAL KALKINMA ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

2014 Yılı Teklif Çağrısı

ÖN ÇALIŞMA VE FİZİBİLİTE RAPORU

Referans No: TR51/14/SOSKA

Başvuru Sahibinin Adı :	
Projenin Adı (Azami 8 Kelime):	
Öncelik*:	
*Başvuru Rehberi Bölüm 1.2’de yer alan önceliklerden uygun olanını belirtiniz.	

EK F: ÖN ÇALIŞMA VE FİZİBİLİTE RAPORU

DİKKAT!

Program kapsamında, projeler hazırlanırken, hedef grubun (özel sosyal politika gerektiren gruplar) sorunları, ihtiyaçları ve taleplerine ilişkin bir ön çalışma yapılması ve projede önerilecek altyapının bu ön çalışmanın çıktılarına göre tasarlanması gerekmektedir.

Ön çalışmada; konuyla ilgili uzmanların görev aldığı analiz çalışmaları ve hazırlık faaliyetlerinin yapılarak, hedef kitlenin belirtilen sorununa veya ihtiyacına yönelik çözümlerin farklı boyutlarıyla ele alınması beklenmektedir.

Projede önerilen altyapıya ilişkin genel ve teknik bilgilerin bu raporun 2. ve 3. bölümlerinde belirtilmesi, fizibilite çalışmasının somut veriler ışığında, yasal izinlere dayanarak doldurulması önemlidir.

Ön Çalışma ve Fizibilite Raporunu destekleyici tüm dokümanların Başvuru Formu’na eklenmesi ve KAYS sisteminde Destekleyici Belgeler bölümünde ilgili klasöre yüklenmesi gerekmektedir.

Bu raporun tüm bölümlerinin eksiksiz olarak doldurulması zorunludur.

İÇERİK

1. ÖN ÇALIŞMA RAPORU (Bu bölüm 5 sayfayı geçmemelidir)

1. Projede hizmetlere erişim/ istihdam edilebilirlik/ sosyal içerme/katılımcılığa ilişkin sorunların ve ihtiyaçların kısa tanımını yapınız.
2. Projede ifade edilen sorun ve ihtiyaçların, projede önerilen çözüm modeli ve altyapıyla ilişkisini gerekçeleriyle anlatınız.
3. Proje kapsamında sorun analizi ve ön çalışma safhasında yaptığınız çalışmalardan bahsediniz. (Saha çalışması, toplantılar, çalıştaylar, çalışmalarda uygulanan metodoloji.. vb)
4. Konuya ilişkin literatür çalışması yapıldıysa, çözüm modelinizi/altyapınızı kurgulamanıza katkı sağlayan kaynakları belirtiniz.
5. Sorun Analizinin ve Çözüm modelinin/Altyapının kurgulanması aşamasında görev alan kişilerin isimlerini, hangi aşamalarda görev aldıklarını ve konuya ilişkin yetkinliklerini belirtiniz.
6. Proje kapsamında ele almış olduğunuz sorun/ihtiyaca yönelik ülkemizde ve yurt dışında uygulanmakta olan çözüm modellerini ya da altyapı çalışmalarını incelediniz mi? İncelediyseniz bu uygulamaların içeriğinden mümkün olduğunca somut bilgiler vererek kısaca bahsediniz. Uygulamaların güçlü ve zayıf yönlerini belirtiniz.

2. ALTYAPI GENEL BİLGİ

- 2.1. Uygulayıcı kuruluş(lar)ın adı, projeyi tasarlayanın adı, irtibat kurulacak kişinin adı
- 2.2. Uygulayıcı kuruluşun adresi, telefon ve faks numaraları, e-posta ve internet sitesi adresi
- 2.3. Proje sahasının kapladığı alan (1/25000-1/5000 arası ölçekli haritalar eklenmelidir)
- 2.4. Uygulayıcı kuruluşun yasal statüsü, görevleri ve destekleyici kuruluşları
- 2.5. Uygulayıcı kuruluşun genel organizasyon/ıdari şeması
- 2.6. Projeyi yönetmeye ve uygulamaya yönelik teknik kapasitesi (tecrübesi/kaynakları)
- 2.7. Uygulayıcı kuruluşun mali kapasitesi (eski bütçeler, mali tablo)
- 2.8. Arsa durumu (mülkiyet, imar/tapu durumu, geçiş hakkı, kullanım hakkı, kamuya terk edilmiş alan olup olmadığı, inşaat ruhsatları vs.)
- 2.9. Planlanan kontrolörlük şekli (örneğin, hizmet sözleşmesi altında yaptırılacak veya faydalanıcı tarafından üstlenilecek; her iki durumda da faydalanıcının kabiliyet ve kapasitesini kanıtlayınız; yani, mühendislerin özgeçmişleri, diğer kaynaklar vs. Hizmet sözleşmesi ile yapılacak olması durumunda mühendislerin niteliklerinin de tarif edildiği teknik şartnameyi ekleyiniz.)
- 2.10. Taslak iş planı
- 2.11. Tahmini işletme maliyeti (Aylık - Yıllık)
- 2.12. Tesisin ne şekilde işletileceği (işletme maliyetlerinin nasıl karşılanacağı, tesisin işletilmesinde görev alacak kişilerin özellikleri vb.)

3. ÖNCELİKLERE GÖRE TEKNİK BİLGİLER

- 3.1. Proje alanının genel vaziyet planı (1/25000-1/500 arası ölçekli haritalar)
- 3.2. Projenin yeri (şehir, sokak...)
- 3.3. Projenin çıkış noktası ve olumlu etkileri (şu hususların açıklaması: projeyi harekete geçiren etkenler, itici güçler, projenin ana amaçları ve hedefleri, beklenen olumlu etkiler, projenin özel sosyal politika gerektiren gruplar üzerindeki etkileri, projenin uygulanmasından yararlanan nüfusun büyüklüğü, etkinin büyüklüğü-yerel, bölgesel, ülke çapında, sınır ötesi)
- 3.4. Projenin içeriği ve durumu (ön fizibilite, fizibilite, mühendislik tasarım, uygulama projesi, finansman, satın alma, yapım, işletmeye alma, personel eğitimi, işletme)
- 3.5. Maliyet tahminleri (yatırım maliyeti, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı birim fiyatları ve pozları ile hazırlanmış malzeme/metraj listeleri, keşif özeti ve işletme giderleri ile birlikte)
- 3.6. Finansman kaynakları (öz kaynaklar, bağışlar, krediler, özel sektör, diğerleri)
- 3.7. Tahmini nakit akışı (aylık, hazırlık safhası, yapım, toplam)
- 3.8. Projenin süresi

EK-H

PROJE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Özel sosyal politika gerektiren gruplara yönelik kurulan rehabilitasyon merkezi/bakım evi/danışma merkezi/konuk evi sayısı* (adet)
- Özel sosyal politika gerektiren gruplara yönelik geliştirilen/iyileştirilen rehabilitasyon merkezi/bakım evi/danışma merkezi/konuk evi sayısı* (adet)
- Özel sosyal politika gerektiren gruplara yönelik kurs/atölye/girişimcilik-kariyer merkezi sayısı* (adet)
- Özel sosyal politika gerektiren grupların hizmetine sunulan kütüphane/sinema/tiyatro vb. gezici/sabit altyapı sayısı* (adet)
- Özel sosyal politika gerektiren gruplara yönelik kurulan kültür merkezi/sosyal tesis/toplum merkezi sayısı* (adet)
- Özel sosyal politika gerektiren grupların erişiminin kolaylaştırıldığı sağlık/eğitim/ulaşım hizmeti altyapısı sayısı* (adet)
- Özel sosyal politika gerektiren grupların erişimine açılan kamusal/yeşil alan miktar*(m2)
- Proje kapsamında istihdam edilen engelli/kadın/genç işsiz sayısı* (kişi)
- Proje kapsamında verilen mesleki eğitim süresi*(saat)
- Proje kapsamında verilen, resmi geçerliliği olan mesleki eğitim sertifikası sayısı* (adet)
- Proje kapsamında faaliyete geçen sosyal altyapılara erişen aktif kullanıcı sayısı (kişi)
- Proje kapsamında sağlanan rehabilitasyon/bakım /danışmanlık hizmeti sayısı (adet)
- Rehabilitasyon/bakım/danışmanlık hizmetlerinden faydalanan kişi sayısı (kişi)
- Proje kapsamında düzenlenen eğitim/bilgilendirme/yaygınlaştırma faaliyeti sayısı (adet)
- Bilgilendirme/eğitim/kurs/atölye faaliyetlerinden faydalanan kişi sayısı (kişi)
- Proje kapsamında yetiştirilen evde bakım/yaşlı/çocuk/hasta bakım personeli sayısı (kişi)
- Proje kapsamında yetiştirilen hukuki/psikolojik/kariyer danışmanlık personeli sayısı(kişi)
- Proje kapsamında işbirliği yapılan STK/üniversite sayısı (adet)

(*) İşaretili performans göstergelerinin mevcut durumlarının KAYS üzerinden başvuru sırasında doldurulması zorunlu olup, hedeflerinin projenin amaç ve önceliklerine göre belirlenmesi gerekmektedir.

EK I : SÖZLEŞME VE SONRASI

SÖZLEŞME GÜNÜ

Lütfen sözleşmenizi dikkatle okuyunuz.

Proje uygulama süreci, sözleşme tarihinden bir gün sonra başlar.

!! Eş finansman proje hesabına yatırılarak harcanır. Tüm proje harcamaları proje hesabından transferle yapılır.

BAŞLANGIÇ

GEREKENLER:

- * Proje personeli SGK girişleri yapılır. **(İlk gün)**
- * Sözleşme EK VIII - Yararlanıcı Beyan Formu doldurularak Ajansa teslim edilir. **(İlk 5 gün)**
- * Proje kapsamında görevlendirilen Yüksek Öğretim veya kamu kurumu personeli, bağlı oldukları kurumun yetkili mercii tarafından onaylanmış görevlendirme yazılarını Ajansa sunar. **(İlk 10 gün)**
- * Personel sözleşmeleri, görev beyanları, özgeçmişler ve personel veri giriş tablosu hazırlanarak Ajansa sunulur. **(İlk 15 gün)**
- * Banka proje hesabı açılır. **(İlk 15 gün)**
- * Sözleşmeye ilişkin damga vergisi ödenir. **(İlk 15 gün)** -*Damga vergisi muafiyet olanlar, muafiyet belgelerini Ajansa sunmalıdır.*
- * YMM Sözleşmesi ve Oda Kayıt Belgesinin aslı Ajansa sunulur. **(İlk 45 gün)**

15. GÜN

UYGULAMA EĞİTİMLERİ:

- * Ajansın sağladığı Proje Uygulama Eğitimlerinden en az birine katılır.
- * Proje izleme uzmanınız atanır.
- * Verilen eğitimler doğrultusunda Bütçe, Raporlama, Satın Almaya dair İlk İzleme Toplantısına hazırlık yapılır.

30. GÜN

İLK İZLEME:

- * Proje Ekibi, koordinatörü, ortağı ve muhasebecisi hazır bulunur.
- * Eğitimde vurgulanan konular netleştirilir (faaliyet planı + satın alma takvimi ve usulleri + performans göstergeleri belirlenir)
- * Temel görünürlük materyalleri hazırlanır. (Tabela vb.)
- * Ön ödeme talebi doldurularak Ajansa iletilir.

45. GÜN

ÖN ÖDEME:

- * SGK ve vergi borcu yoktur belgeleri alınır (ortaklar için de ilgili belgeler sunulmalıdır)

60. GÜN

2. Yararlanıcı Beyan Formu doldurularak Ajansa iletilir.

ÖNEMLİ HUSUSLAR:

Sözleşme değişikliği, satın alma usulleri ve görünürlük materyallerinin tasarımı gibi hususlar izleme uzmanının onayına tabidir, bu nedenle makul sürelerde izleme uzmanınızla iletişime geçmeniz önem arz etmektedir.

Uygulama Süreci Rehber Kitapları:

Proje Uygulama Rehberi: <http://www.ankaraka.org.tr/tr/content.asp?id=431>
Satın Alma Rehberi: <http://www.ankaraka.org.tr/tr/content.asp?id=431>
Görünürlük Rehberi: <http://www.ankaraka.org.tr/tr/content.asp?id=431>

Uygulama Süreci Mevzuatı:

5449 sayılı
Kalkınma
Ajansları
Kuruluş
Kanunu

27048 sayılı
Resmî
G. de
yayımlanan
Proje ve
Faaliyet
Destek-
leme
Yönet-
meliği

Destek
Yönetim
Kılavuzu
ve Ekleri

Sözleşme
ve Ekleri

Proje
Uygulama
Rehberi ve
Ekleri
Satınalma
Rehberi ve
Ekleri
Görünürlük
Rehberi

