

ANKARA KALKINMA AJANSI

2020 YILI
FİZİBİLİTE DESTEĞİ
PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

REFERANS NO: TR51/20/FZD



ANKARA KALKINMA AJANSI

2020 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI

Başvuru Rehberi

Referans No:TR51/20/FZD

Projenin KAYS Giriş ve Onayı Son Tarihi: **11/12/2020 Saati: 23:50**

Taahhütname E-İmza / Teslim Son Tarihi: **18/12/2020 Saati: 17:00**

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

İÇİNDEKİLER

<i>Önemli Kaynak Belgeler</i>	4
<i>Program Künyesi</i>	5
1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ	7
1.1. GİRİŞ	7
1.2. PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ	8
1.3. ANKARA KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK	9
2. 2020 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR	10
2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ	10
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	11
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	13
2.1.3. Uygun Faaliyetler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyet Konuları	14
Süre	14
Yer	14
FD Faaliyet Konuları	14
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	15
Uygun Maliyetler	16
a) Uygun doğrudan maliyetler	16
b) Uygun dolaylı maliyetler	16
Uygun Olmayan Maliyetler	17
Ayni Katkılar	18
2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER	19
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	19
Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler	20
Sözleşme İmzalanmadan Önce Zorunlu Olarak Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler	23
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	23
Adım Adım Başvuru Süreci	25
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	26
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	26
3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ	27
3.1. Ön İnceleme	27
Kontrol Listesi	27
Uygunluk Kontrolü	29
Uygunluk Kontrol Listesi	29

<i>3.2 Teknik ve Mali Değerlendirme</i>	30
<i>Değerlendirme Tablosu</i>	30
4. DEğERLENDİRME SONUçLARININ BİLDİRİLMESİ	31
<i>4.1. Bildirimin İęerięi</i>	31
<i>4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi</i>	31
5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI	32
6. REHBER EKLERİ	36
<i>Doldurulması Gereken Belgeler:</i>	36
<i>Rehber Ekinde Bilgi Amacıyla Yer Alan Belgeler</i>	36

Önemli Kaynak Belgeler

- 11. Kalkınma Planı 2019-2023
- Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi 2014-2023
- Ankara Bölge Planı 2014-2023
- 15 Temmuz 2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin On Altıncı Bölümü

PROGRAM KÜNYESİ

PROGRAM ADI	2020 FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI (2020 FZD)
REFERANS NO	Teknoloji Bileşeni: TR51/20/FZD_TEK Sosyal Bileşen: TR51/20/FZD_SOS Kırsal Bileşen: TR51/20/FZD_KIR
SON TARİHLER	Projenin KAYS Giriş ve Onayı Son Tarihi : 11/12/2020 Saat 23.50 Taahhütname E-İmza / Teslim Son Tarihi: 18/12/2020 Saat: 17.00
PROGRAMIN AMACI	<p>"2014-2023 Ankara Bölge Planı vizyonu doğrultusunda ve Planın öncelik ve tedbirleri kapsamında,</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına,▪ Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine ve▪ Bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik projelerin <p>kısa/orta vadede yatırıma dönüştürülebilir fizibilite çalışmalarını desteklemek programın temel amacı olacaktır. Bununla birlikte, program kapsamında salt akademik rapor ve araştırma, analiz, haritalama, envanter ve stratejik plan çalışmaları gibi doğrudan uygulamaya yönelik olmayan, projelendirilemeyecek çalışmalar destek kapsamında değerlendirilmeyecektir.</p> <p>Ajansımızın 2020 yılı Çalışma Programında yer alan Sonuç Odaklı Programları (SOP) (EK H) kapsamında Fizibilite Desteği Programı için belirlenen öncelikler aşağıda yer almaktadır. Başvuruların önceliklerden birine yönelik olması gerekmektedir.</p>
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ*	<p>Teknoloji Bileşeni: Teknoloji Girişimciliği ve Ticarileşme Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen özel amaçlar ile sonuç ve çıktı hedeflerine katkı sağlayacak fizibilitelerin hazırlanması</p> <p>Sosyal Bileşen: Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen özel amaçlar ile sonuç ve çıktı hedeflerine katkı sağlayacak fizibilitelerin hazırlanması</p> <p>Kırsal Bileşen: Yeni Nesil Kırsal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen özel amaçlar ile sonuç ve çıktı hedeflerine katkı sağlayacak fizibilitelerin hazırlanması</p>

*UYARI: Fizibilite desteği kapsamında sunulacak başvuruların genel itibarıyla bir plan/program kapsamında gerçekleştirilmesi planlanan fiziki bir yatırımın fizibilitesine yönelik olması beklenmektedir ve başvuruların değerlendirilmesi aşamasında bu özelliğe sahip başvurular öncelikli olarak desteklenebilecektir.

**ASGARI - AZAMI
PROJE SÜRESİ**

6-12 Ay

**PROGRAM
BÜTÇESİ**

TR51/20/FZD_TEK	1.000.000,00 TL
TR51/20/FZD_SOS	400.000,00 TL
TR51/20/FZD_KIR	600.000,00 TL

**ASGARI VE
AZAMI DESTEK
MİKTAR VE
ORANLARI**

Asgari Destek Tutarı: **25.000,00 TL**
Azami Destek Tutarı: **150.000,00 TL**
Proje bütçesinin en az **%25**'i, en çok **%100**'ü hibe olarak desteklenebilir.

**UYGUN
BAŞVURU
SAHİPLERİ**

- Kamu Kurum ve Kuruluşları
- Yerel Yönetimler
- Üniversiteler
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları
- Birlikler ve Kooperatifler
- Sivil toplum kuruluşları (vakıflar, dernekler, sendikalar, federasyonlar ve konfederasyonlar)
- Organize Sanayi Bölgeleri (OSB) ve Küçük Sanayi Siteleri (KSS)
- Teknoloji Geliştirme Bölgeleri
- İş geliştirme merkezleri

**Sivil toplum kuruluşlarının 2020 Fizibilite Desteği Programına başvuru yapabilmeleri için üniversiteler veya faaliyet teklifi konusu ile ilgili kamu kurum/kuruluşları ile ortak başvuru yapmaları gerekmektedir. Üniversite veya kamu kurum/kuruluşu ortağı içermeyen sivil toplum kuruluşları faaliyet teklif başvuruları, ön inceleme aşamasında elenecektir.

1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ

1.1. GİRİŞ

T.C. Ankara Kalkınma Ajansı, 25/01/2006 tarihli ve 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun”un 3. maddesine dayanılarak Kalkınma Bakanlığı'nın koordinasyonunda, 25.07.2009 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile TR51² Düzey 2 bölgesinde kurulan kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

15 Temmuz 2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin On Altıncı Bölümünün 184. maddesinde ifade edildiği gibi Ajansların kuruluş amacı; *“Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, Cumhurbaşkanınca belirlenen politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, gelişmenin sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.”*

8 Kasım 2008 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin” 27. maddesine istinaden Ankara Kalkınma Ajansı, bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik projelerin fizibilite çalışmalarına Fizibilite Desteği (FD) adı altında 2014-2023 Ankara Bölge Planında yer alan amaç ve hedeflere uygun olarak mali destek verebilmektedir.

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

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

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.

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

Ankara Bölge Planında yukarıdaki eksenler çerçevesinde belirlenmiş öncelikler ve tedbirler doğrultusunda, Ajansların ulusal düzeyde koordinasyonundan sorumlu Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından onaylanan T.C. Ankara Kalkınma Ajansı 2020 Yılı Çalışma Programı’nda belirtildiği üzere bölgenin uygun başvuru sahibi kurum ve kuruluşlarına FD Programı kapsamında mali destek sağlanacaktır.

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

1.2. PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ

Fizibilite Desteği Programı (FD); Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu ve Ankara Kalkınma Ajansı 2019 yılı Çalışma Programında belirtildiği üzere, TR51 Düzey 2 Bölgesi’nde Anayasa’ya, kanunlara, genel hukuk kurallarına uygun olarak, ulusal plan ve programlar çerçevesinde bölgesel gelişme planları ve programların uygulama kapasitesini geliştirmeye, yerel ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlamaya yönelik faaliyetlere mali destek sağlamak üzere yürütülmektedir.

Bu kapsamda 2020 yılı FD Programı, 2014-2023 Ankara Bölge Planı vizyonu, öncelik ve tedbirleri doğrultusunda;

- Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına,
- Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine
- Bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik projelerin

kısa/orta vadede yatırıma dönüştürülebilecek fizibilite çalışmalarını desteklemeyi amaçlamaktadır.

Programın özel amaçları ise üstte belirtilen program genel amaçları çerçevesinde ve SOP kapsamında aşağıda yer alan öncelikler ve onların altındaki öncelikli alanlarda **fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesini** kapsamaktadır.

2020 FD PROGRAMI ÖNCELİKLİ ALANLAR

Teknoloji Bileşeni: Teknoloji Girişimciliği ve Ticarileşme Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen özel amaçlar ile sonuç ve çıktı hedeflerine katkı sağlayacak fizibilitelerin hazırlanması

Sosyal Bileşen: Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen özel amaçlar ile sonuç ve çıktı hedeflerine katkı sağlayacak fizibilitelerin hazırlanması

Kırsal Bileşen: Yeni Nesil Kırsal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen özel amaçlar ile sonuç ve çıktı hedeflerine katkı sağlayacak fizibilitelerin hazırlanması

NOT: Sonuç Odaklı Programların sonuç ve çıktı hedeflerine **EK H “Ankara Kalkınma Ajansı 2020 yılı Sonuç Odaklı Programları”** belgesinden ulaşabilirsiniz.

Bu alanlarda program amaçlarına katkı sağlamaya yönelik fizibilite çalışmaları desteklenecektir. Fizibilite desteğinden yararlanan projeler için proje sonunda hazırlanacak fizibilite raporu, **2018-2020 Dönemi Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberi** ekinde yer alan **Fizibilite Rapor Formatına (EK F)** uygun olarak hazırlanır.

1.3. ANKARA KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **2.000.000 TL**'dir. Bu kaynağın **1.000.000,00 TL**'si Teknoloji Girişimciliği ve Ticarileşme Sonuç Odaklı Programı, **600.000,00 TL** si Yeni Nesil Kırsal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı ve **400.000,00 TL** si Sosyal Yenilik ve Sosyal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı kapsamında olmak üzere Ankara Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Destek Tutarı

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

- **Asgari tutar: 25.000 TL**
- **Azami tutar: 150.000 TL**

Bu program kapsamında Ankara Kalkınma Ajansından talep edilen hiçbir destek, proje teklifinin toplam uygun maliyetinin **% 25'inden** az ve **% 100'ünden** fazla olamaz. Bu değerlerin dışında

kalan destek taleplerini içeren proje teklifleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

Fizibilite Desteği Programı kapsamında eş finansman zorunlu olmamakla birlikte, eş finansman öngören teklifler öncelikli olarak desteklenecektir.³ Bütçede eş finansman öngörüldüğü durumlarda Başvuru Sahibi eş finansmanı kendisi karşılayabileceği gibi proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile de karşılayabilir. Her halükârda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

2. 2020 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde, FD Programı çerçevesinde finanse edilecek proje tekliflerinin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” ve Destek Yönetimi Kılavuzu hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Ankara Kalkınma Ajansı 2020 FD 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.

FD Programı için başvurusu yapılan proje teklifleri ile desteklenmesi kabul edilen projeler, Ankara Kalkınma Ajansı tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve başvuru sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ

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

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

FD Programından yararlanacak bir faaliyetin yukarıdaki üç temel uygunluk kriterini **eksiksiz**

³ Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin Kalkınma Ajansları tarafından desteklenen projelerinin uygulanmasını sağlamak üzere, yararlanıcı kamu idaresi ve kalkınma ajansı tarafından tahsis edilen kaynakların proje özel hesabına aktarılması, kullanılması ve muhasebeleştirilmesi ile bunlara ilişkin diğer hususları düzenlemek üzere “Kalkınma Ajansları Mali Desteklerinden Yararlanan Kamu İdarelerine Tahsis Edilen Kaynakların Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Diğer Hususlara İlişkin Usul ve Esaslar” yayınlanmıştır.

olarak yerine getirmesi zorunludur.

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

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

UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ

- Kamu Kurum ve Kuruluşları
- Yerel Yönetimler
- Üniversiteler
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları
- Birlikler ve Kooperatifler*
- Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıflar, Dernekler, Sendikalar, Federasyonlar ve Konfederasyonlar)*
- Organize Sanayi Bölgeleri (OSB) ve Küçük Sanayi Siteleri (KSS)
- Teknoloji Geliştirme Bölgeleri
- İş Geliştirme Merkezleri

*Sivil toplum kuruluşlarının FD 2020 programına başvuru yapabilmeleri için üniversiteler veya faaliyet teklifi konusu ile **ilgili kamu kurum/kuruluşları ile ortak başvuru yapmaları** gerekmektedir. Üniversite veya kamu kurum/kuruluşu ortağı içermeyen Sivil Toplum Kuruluşları faaliyet teklif başvuruları, **ön inceleme aşamasında elenecektir.**

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

- Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı birimler hariç),
- FD başvuru konusunun proje teklifi sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR51 Düzey 2 bölgesinde (Ankara ve ilçeleri) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Başvuru sahibi kurum/kuruluşun Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde öngörülen faaliyet hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olması,
- Proje teklifinin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

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

- a) İflas 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 kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar;
- d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.
- e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında Ajans'a sunmayanlar,
- f) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansı'nı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.
- g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
- ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

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

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

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

Başvuru sahiplerinden, 5449 sayılı Kanununun 19. maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini yerine getirmiş olanlar veya 26.02.2011 Tarih ve 6111 Sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanununun 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 FD başvurularının tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilir ve proje kapsamında yaptıkları masraflar uygun maliyet olarak kabul edilir. Bu nedenle ortaklar, **Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini** karşılamalıdır. **Başvuruda uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.**

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

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

İştirakçiler

Başvuru Sahipleri ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da proje tekliflerine, o teklifin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, proje teklifinde sponsorluk, teknik destek vb. sağlama gibi roller üstlenebilirler. Ancak, yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar.

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, Yararlanıcıların Satın Alma Rehberindeki kurallara tabidir.

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

2.1.3. Uygun Faaliyetler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyet Konuları

Süre

Projesi süresi asgari **6 ay**, azami **on iki aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

Yer

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

FD Faaliyet Konuları

U
Y
A
R
I
L
A
R

Aşağıdaki faaliyet veya projeler bu program kapsamında desteklenmeyecektir:

- Kurumların yetki ve sorumluluğuna girmeyen çalışmalar;
- Başvuru tarihinden önce başlamış fizibilite çalışmaları;
- 2014-2023 Ankara Bölge Planının öncelikleri doğrultusunda, kritik önem ya da aciliyet atfetmeyen faaliyetler;
- Salt akademik araştırma niteliğindeki ferdi çalışmalar.

Uyarı: Fizibilite desteği kapsamında sunulacak başvuruların genel itibarıyla bir plan/program kapsamında gerçekleştirilmesi planlanan fiziki bir yatırımın fizibilitesine yönelik olması beklenmektedir ve başvuruların değerlendirilmesi aşamasında bu özelliğe sahip başvurular öncelikli olarak desteklenebilecektir.

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

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

- Siyasi veya etnik içerikli proje ve 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,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,

- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma,
- Yerel kuruluşların rutin faaliyetlerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı proje ve proje kapsamında desteklenmesi talep edilen faaliyet yahut harcama kalemleri için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

2020 FD FAALİYET BAŞVURULARI VE MALİ DESTEK ALMAYA İLİŞKİN ÖZEL DÜZENLEMELER

- Bir başvuru sahibi bir takvim yılı içerisinde FD programı kapsamında, **en fazla dört başvuruda** bulunabilir ve bu takvim yılında **en fazla iki proje için mali destek alabilir**. Ajans aynı proje veya faaliyet için, başka bir ulusal veya uluslararası program kapsamında destek alan proje ve faaliyetlere eş zamanlı olarak destek sağlamayacaktır.
- Destek alt ve üst limitini aşan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

Ajans, aynı proje veya faaliyet için Fizibilite Desteği veya Teknik Destekten sadece birini sağlayabilir.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınır. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. **Uygun maliyetler**, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ile dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**.

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması, maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,

- **Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da muhasebe belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması;** orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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

Uygun Maliyetler

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

a) Uygun doğrudan maliyetler

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

- Proje koordinatörü (*gerekli olması durumunda*) ile projede görevlendirilmiş teknik (uzman) personelin brüt maaşları (Teknoloji Geliştirme Bölgeleri için net maaşlar) (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- Yolculuk ve gündelik giderleri⁴,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları, projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları ve toplam uygun maliyetin **%15'i** ile sınırlı olmak koşulu ile yeni ekipman satın alma maliyetleri,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları, projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları ve faturalarda bütçe kaleminde belirtildiği şekli ile açıklama getirilmiş olması koşulu ile hizmet satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu, görünürlük vb.),
- Denetim maliyetleri (Proje toplam maliyeti yüz bin TL üzerinde olan ve açık ihale ile satın alma yapılması öngörülen başvurular için)

b) Uygun dolaylı maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri v.b.) karşılamak üzere projenin toplam doğrudan uygun maliyetlerinin **% 1'ini** aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

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

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

Uygun Olmayan Maliyetler

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

- Projede (*gerekli olması durumunda*) proje koordinatörü olarak görevlendirilecek **bir idari personel haricinde**, diğer **idari** personele ilişkin ücret ve maliyetler,
- Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde mal ve hizmet alımlarına ait KDV,
- Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde personele ait gelir vergisi, kesintiler vb.
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar, zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Binek veya ticari araç alımları,
- Arazi veya bina alımı veya kiralanması,
- İstimlak bedelleri,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları⁵,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,

⁵ Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yararlanıcının (ortaklar dahil) eş finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda, ilgili kamu görevlisinin bu ödemelerden yararlanabileceğine dair ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

- Ortak ve iştirakçilerden yapılan satın almalara ilişkin maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Kâr amacı güden destek yararlanıcılarının Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri,
- Projenin hazırlık aşamasına ve yönetim sürecine ilişkin danışmanlık hizmeti alımı,
- İnşaat ve tadilat masrafları,
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar
- Mali hizmet maliyetleri (havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Kira maliyetleri.

**U
Y
A
R
I**

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

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

Bütçeyi netleştirmek için maliyetlerin gerekçelerinin KAYS’da yer alan Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi bölümünde (**EK-B2**) ayrıntılı bir şekilde belirtilmesi gerekmektedir.

Aynı Katkılar

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez ve **bütçede gösterilemez.** Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

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

KAYS-PFD sistemi üzerinde hazırlanacak olan dokümanlar aşağıdaki gibidir:

- EK A : Başvuru Formu
- EK B : Bütçe (EK B1-B2-B3)
- EK C : Mantıksal Çerçeve
- EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

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

- EK E : Beyanlar
- EK F : Fizibilite Rapor Formatı (**Bu rapor başvuru aşamasında doldurulmayacak olup proje bitiminde sunulacaktır ve nihai ödemeye esas rapor formatının örneği olduğundan bilgilendirme amaçlı sunulmuştur. Bu raporun boş formatının her sayfasının yetkili temsilci tarafından kaşe-imza yapılarak sisteme (KAYS) yüklenmesi gerekmektedir**)
- EK G : Başvuru Sahibi, varsa Proje Ortak ve İştirakçi Beyannamesi

Başvuru belgeleri önemli hususlar:

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

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

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

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

2020 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROJE BAŞVURULARI İLE İLGİLİ ÖNEMLİ HUSUS

2020 Fizibilite Desteği programı kapsamında yıl boyu teklif alınacaktır. Programın herhangi bir önceliğine yönelik yeterince başarılı proje teklifi bulunması durumunda, ilgili önceliğe yönelik başka proje kabul edilmeyecektir.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler

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

1. Başvuru Sahibi, varsa Proje Ortak ve İştirakçi Beyannamesi (EK G) “Başvuru Sahibinin Beyannamesi” ile ortak/iştirakçi varsa “Ortaklık Beyannamesi” / “İştirakçi Beyannamesi” her bir kurum/kuruluş için ayrı ayrı doldurulmalı, **temsil ve ilzama yetkili kişi(lerce)** imzalandıktan sonra taranıp KAYS’a yüklenmelidir.
2. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun **resmi kayıt** (tescil) belgesi ve **faal** olduklarına dair belge (Kamu kurum ve kuruluşlarının sunmaları zorunlu değildir),
 - a. Kâr amacı gütmeyen kooperatifler için **sicil belgesi**
 - b. Dernekler için İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü’nden alınacak Ankara’da kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve tüzükleri veya Ankara’da faal şubesi bulunduğu dair belgeleri,
 - c. Vakıflar için Vakıflar Bölge Müdürlüğü’nden alınacak Ankara’da kayıtlı ve faal olduğuna dair belge veya Ankara’da faal şubesi bulunduğu dair belge,
3. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun **kuruluş** belgesi (sözleşme, dernek tüzüğü, vakıf senedi vb.) **(Kamu kurum ve kuruluşları için EK-E’nin doldurulması yeterlidir).**
4. Başvuru Sahibini ve ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren noter tarafından tasdik edilmiş güncel **imza sirkülerinin** fotokopisi. Bu belgenin sözleşme esnasında aslının ibrazı talep edilebilir. (Kamu kurum ve kuruluşları için EK-E’nin doldurulması yeterlidir.),
5. Başvuru Sahibini ve varsa ortaklarını temsile, ilzama, sözleşme ve diğer proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve **Ankara Kalkınma Ajansı’na proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin** Başvuru Sahibinin ve varsa ortaklarının **yetkili karar organının aldığı karar** (Kamu kurumları için EK-E’nin doldurulması yeterlidir.),
 - Kamu kurum/kuruluşları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.)
 - Belediyeler için Belediye Meclisi Kararı
 - Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi Kararı

- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları ve Sivil Toplum Kuruluşları için Yönetim Kurulu Kararı
 - Birlikler için Birlik Yönetim Kurulu Kararı
 - Üniversiteler için Üniversite Yönetim Kurulu Kararı
 - Dernek ve vakıf şubelerinin, program çerçevesinde, projeye müracaata, uygulamaya ve imzalamaya, yetkili olduğunu gösteren Genel Merkez Yönetim Kurulu Kararı
 - OSB, KSS ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri için Yönetim Kurulu Kararı
6. Eş finansman öngörülen başvurularda Başvuru Sahibi ve varsa ortağının bir önceki mali yıla ait, yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb.) (Kamu Kurumları ve Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları ve OSB'ler için zorunlu değildir),
7. Proje kapsamında toplam maliyeti 30.000,00 (otuzbin) TL'yi geçen her bir ekipman ve hizmet alımına ilişkin satın alımlarda her bir kalem için detaylı **teknik şartname** (*Teknik şartnamelerin yeterli düzeydeki gerekli ayrıntılara sahip olması önem taşımaktadır*). Söz konusu alımlar için farklı tedarikçilerden alınmış **en az 3 (üç) proforma fatura veya teklif**.

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

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin asılları ya da noter tasdikli suretlerini sunmaları talep edilebilir.

Başvuru Sahibi/Ortak Kuruluşun Statüsü	Destekleyici Belgeler						
	Kuruluş Belgesi ve Faaliyet Belgesi	Yetkilendirme Belgesi	İmza Yetkisine İlişkin Belgeler	Başvuru Sahibi/Ortak/İştirakçi Beyannamesi	Teknik Şartname	Proforma Faturalar	Özgeçmişler
01- Kamu Kurumları	EK E	EK E	EK E	Tüm Başvuru Sahipleri/Ortakları/İştirakçileri için Beynname düzenlenmelidir. "Başvuru Sahibinin Beynanesi" ile ortak/iştirakçi varsa "Ortaklık Beynanesi" / "İştirakçi Beynanesi" her bir kurum/kuruluş için ayrı ayrı doldurulmalı, imzalandıktan sonra taranıp KAYS'a yüklenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri teknik şartname hazırlamalıdır. Teknik destek başvuruları için destek kapsamının (Eğitimin detaylı konuları, içeriği, süresi, eğitimcinin niteliği vb.) açıklanmış bir belge olarak KAYS'a yüklenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri Hizmet alımı için sunulan en az 3 (üç) teklife ilişkin proforma fatura temin etmeli ve KAYS'a yüklenmelidir.	Tüm Başvuru Sahipleri Hizmeti sağlayacak uzman(lar) a ait özgeçmiş(ler) temin etmeli ve KAYS'a yüklenmelidir.
02- Mahalli İdareler	EK E	Belediye Meclisi Kararı	EK E				
03- Sivil Toplum Kuruluşları	EK E'ye ek olarak; Dernekler için Dernekler Müdürlüğü'nden alınacak, Vakıflar için Vakıflar Genel/Bölge Müdürlüğü'nden alınacak, Ankara'da kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve tüzükleri KAYS'a yüklenmelidir. (Son başvuru tarihinden en fazla 3 ay önce alınmış).	EK E'ye ek olarak; Yönetim Kurulu Kararı (Dernek ve Vakıf şubelerinin başvuru bulunmaya, projeyi uygulamaya yetkili olduğunu gösteren Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı KAYS'a yüklenmelidir.)	EK E'ye ek olarak; Yetkili kişiye ait noter tasdikli imza sirküleri KAYS'a yüklenmelidir.				
04- Üniversiteler	EK E	Üniversite Yönetim Kurulu Kararı	EK E				
05- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları	EK E	Yönetim Kurulu Kararı	İmza sirküleri (Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşlarının mevzuatları çerçevesinde, birden fazla imza ile temsil yetkisi söz konusu ise bu durum başvuruda belirtilmeli ve Başvuru Formu ile eklerinde imza gerektiren kısımlar bu şekilde imzalanmalı ve KAYS'a yüklenmelidir.)				
06- Birlikler ve kooperatifler	EK E'ye ek olarak; Birlik ve Kooperatifler için, Ankara'da kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve kuruluş tüzükleri KAYS'a yüklenmelidir.	Yetkili karar organının aldığı karar KAYS'a yüklenmelidir.	Yetkili kişiye ait noter tasdikli imza sirküleri KAYS'a yüklenmelidir.				
07- Bölgeler/Siteler/İş Geliştirme Merkezleri	EK E	Yönetim Kurulu Kararı	Yetkili kişiye ait noter tasdikli imza sirküleri KAYS'a yüklenmelidir.				
08- Teknokentler, yukarıda adı geçen kurum/ kuruluşların kurdukları veya ortağı oldukları işletmeler	EK E'ye ek olarak; faaliyet/kuruluş belgesi KAYS'a yüklenmelidir. (Teknokentler hariç)	Yönetim Kurulu Kararı	Yetkili kişiye ait noter tasdikli imza sirküleri KAYS'a yüklenmelidir.				

Yukarıda belirtilen belgeler başvuru sırasında KAYS sistemine yüklenmelidir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahibinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin asıllarını ya da noter tasdikli suretlerini sunmaları talep edilebilir.

Sözleşme İmzalanmadan Önce Zorunlu Olarak Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

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

1. (Mahalli İdareler hariç) Başvuru Sahibinin ve varsa ortağının ilgili vergi dairesinden alınmış vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve sözleşme tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (Başvuru Sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı),
2. (Teknoloji Geliştirme Bölgeleri için) Ajans tarafından sağlanacak destek miktarının %10'u kadar teminat yatırıldığına dair banka dekontu veya vadesi proje süresinin 3 ay fazlasını kapsayacak şekilde düzenlenmiş kesin teminat mektubu (Örneğin: proje süresi 3 ay ise teminat mektubu en az 6 ay geçerli olmalıdır.),
3. (Mahalli İdareler, Kamu Kurumları, Üniversiteler ve Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları hariç) Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve sözleşme tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış resmi yazı veya barkotlu internet çıktısı,
4. (Mahalli İdareler, Kamu kurumları, Üniversiteler ve Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları 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,
5. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler,
6. Başvuru Sahibi'nin 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği"nde belirtilen proje hesabını kendi adına açma; bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğuna dair kurum/kuruluşun en üst yetkili amiri veya yönetim kurulu tarafından imzalanmış beyanname.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuruların, Bölüm 2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler bölümünde belirtildiği gibi

www.ankaraka.org.tr adresinden ulaşılacak olan **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek (KAYS-PFD) Modülü**

(<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/Kays/KaysIstemci/giris.jsp>) üzerinden elektronik ortamda yapılması zorunludur.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe doldurulmalıdır. KAYS-PFD modülü üzerinden elektronik ortamda yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.

Başvuru sahipleri başvurularının eksiksiz olup olmadığını başvuruda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Eksik ve usulüne uygun olarak yapılmayan başvurular reddedilecektir.

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

Adım Adım Başvuru Süreci



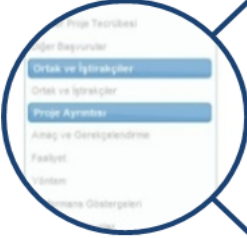
Ajans internet sitesinden (www.ankaraka.org.tr) KAYS-PFD modülüne giriş yapılarak "Sisteme Kaydol" bağlantısı tıklanır. Kayıt Formu Ekranı'nda "Başvuru Sahibi Kullanıcısı" rolü seçilerek sisteme kaydolunur. Kayıt tamamlandıktan sonra tekrar KAYS-PFD Giriş Sayfası'na gidilip Kullanıcı Adı ve Şifre bilgileri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



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



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



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

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



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

2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuru sahiplerinin **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek (KAYS-PFD)** Modülü üzerinden elektronik olarak yapacakları başvuru için son tarih **11/12/2020** saat **23.50**'dir. Taahhütnamelerin KAYS üzerinden e-imza ile imzalanması veya çıktısının ıslak imzalı olarak Ajansa teslim edilmesi için son tarih ise **18/12/2020** saat **17:00**'dir.

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

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

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

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Fizibilite Desteği Programı ile ilgili sorular, proje referans numarasını açık bir şekilde belirterek aşağıdaki e-posta adresine veya faks numarasına gönderilebilir.

E-posta adresi : fd@ankaraka.org.tr

Faks : +90 312 309 34 07

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

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

3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

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

3.1. Ön İnceleme

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

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

Kontrol Listesi

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

KRİTERLER

1. Başvuru formu standart formata uygun olarak hazırlanmıştır ve tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.
2. Başvuru, KAYS-PFD modülü üzerinden elektronik ortamda Türkçe olarak hazırlanmış ve sunulmuştur.
3. Başvuru sahibinin Ankara'da kayıtlı ve faal olduğunu ve varsa her bir ortak kuruluşun faal olduğunu gösteren belgeler sunulmuştur.
4. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyanı, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır (EK G).
5. Başvuru Sahibinin temsile, ilzama ve başvuruya ilişkin belgeleri imzalamaya yönelik yetki(lendirme) belgesi sunulmuştur.
6. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren noter tarafından tasdik edilmiş güncel imza sirkülerinin fotokopisi ya da kamu kurumları için onaylı tatbiki imza sunulmuştur.

7. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.
8. Bu başvuru; başvuru sahibinin, son bir takvim yılı içerisinde fizibilite desteği için yaptığı azami dördüncü başvurudur ve bu süre içerisinde alacağı en fazla ikinci destektir.
9. (Ortak varsa) Ortaklık Beyannamesi doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.
10.(Ortak varsa) Ortağın temsile, ilzama ve başvuruya ilişkin belgelerini imzalamaya yönelik yetki(lendirme) belgesi sunulmuştur.
11.(Ortak varsa) Ortağı temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren noter tarafından tasdik edilmiş güncel imza sirkülerinin fotokopisi ya da kamu kurumları için onaylı tatabiki imza sunulmuştur.
12.(İştirakçi varsa) İştirakçi Beyannamesi, doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.
13. Projede yapılacak toplam maliyeti 30.000 TL ve üstü hizmet veya ekipman alımlarına yönelik satın alımlarda her bir kalem için en az 3 proforma fatura veya teklif mektubu sunulmuştur.
14. Projede yapılacak toplam maliyeti 30.000 TL ve üstü hizmet veya ekipman alımları için talep edilen hizmetin veya ekipmanın genel özellikleri ile gereksinimlerin belirtildiği teknik şartname sunulmuştur.
15. Eş finansman öngörülen başvurularda Başvuru Sahibi ve varsa ortağının bir önceki mali yıla ait, yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb.) sunulmuştur.
16. Fizibilite Rapor Formatı (EK F) boş olarak her sayfası yetkili temsilci tarafından kaşe-imza yapılarak sisteme yüklenmiştir.
17. EK E beyanları ilgili başvuru sahibine göre doldurulup kaşelenip imzalandıktan sonra sisteme yüklenmiştir.

Uygunluk Kontrolü

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

Uygunluk Kontrol Listesi

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Proje Ortağı/Ortakları uygundur.		
3. Proje faaliyeti proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunmaktadır.		
4. Ekipman alımı toplam uygun bütçenin %15'ini aşmamaktadır.		KAYS üzerinden kontrol edilmektedir.
5. Proje TR51 Düzey 2 bölgesinde (Ankara) uygulanacaktır.		
6. Projenin süresi, izin verilen süreler içerisinde (6-12 ay).		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından (25.000 TL) düşük değildir.		
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından (150.000 TL) yüksek değildir.		
9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25'inden az değildir.		
10. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %1'ini aşmamaktadır.		

3.2 Teknik ve Mali Değerlendirme

Ön incelemeden geçen fizibilite çalışması teklifleri çalışmanın ilgililiği, yöntemi, sürdürülebilirliği, bütçe ve maliyet etkinliği açısından aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulur.

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

Değerlendirme Tablosu

Bölüm	Puan
1. İlgililik	45
Teklif edilen fizibilite çalışmasının konusu bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınması ve rekabet gücü açısından ne derece önemli?	10
Teklif, ilgili yıl çalışma programında fizibilite desteği kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	10
İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10
Teklif edilen fizibilite çalışması diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında ne düzeyde katma değer yaratacak unsurlar içeriyor?	10
Teklif edilen fizibilite çalışması bölgeye hizmet edecek kritik ulusal veya uluslararası projeler için ne derece yönlendirici/özendirici olacaktır?	5
2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik	30
Projede amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	10
Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	10
Başvuru Sahibi ve ortakları (eğer var ise) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	10
3. Bütçe ve maliyet etkinliği	25
Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	15
TOPLAM	100

Proje teklifleri değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Faaliyet teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden birinci bölümden *en az otuz beş* ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama *en az altmış beş* puan alması zorunludur.

Başarılı bulunan fizibilite teklifleri, ajansın yıllık fizibilite desteği bütçesi sınırları dâhilinde desteklenir. Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda yeni başvuru alınmayacağını Ajans internet sitesinde duyurur.

Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan proje teklifleri, reddedilme nedenini içeren bir mektupla birlikte başvuru sahibine iletilir.

4. DEğERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ

4.1. Bildirimin İçeriği

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

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır,
- Başvuru eksiktir veya belirtilen koşullara uygun değildir,
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir,
- Proje teklifi uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program öncelikleri kapsamında olmaması, uygun faaliyet teklifi olmaması vb.),
- Proje, program amaç ve öncelikleriyle ilgili değildir,
- Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir,
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır,
- Toplamda eşik değerin altında puan almıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

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

5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Teknoloji Geliştirme Bölgelerinden öngörülen toplam destek miktarının %10'u kadar teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

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

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Başvuru Sahibinin teminat miktarını Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontun sözleşme imzalamaya 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.

Yönetim Kurulu kararıyla desteklenmesi öngörülen proje tekliflerine verilecek mali destek ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans adına Genel Sekreterin imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır.

Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşme imzalanmadan önce Ajans tarafından talep edilecek ek bilgi ve belgeler, matbu olarak teslim edilmesi zorunlu olanlar hariç (örneğin teminat mektubu) KAYS'a yüklenecektir. Sözleşme belge teslimini takiben on işgünü içinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı faaliyet için *bir yıl* süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar. Bu süre zarfında, mücbir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren sözleşme sahiplerine on işgünü ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.

Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan fizibilite desteği başvuru formu ve ekleri, sözleşmenin de ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan proje teklifi metninde yer alan bilgilerde ve faaliyetlerde, uygulama esnasında proje içeriğini önemli ölçüde etkileyecek değişiklik yapılamaz. Bu tür desteklerde yararlanıcı, sözleşme yükümlülüklerini *en fazla bir yıl* içerisinde tamamlayarak nihai raporunu ajansa sunar.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 1.3’de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda hakediş esasına göre kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

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

Ajans, raporun şekil, içerik ve kalite bakımından uygunluğunu kontrol eder. Uygunluk kontrolü kapsamında sunulan fizibilitenin şeklen Ajans tarafından talep edilen formata uygunluğu kontrol edilir.

Nihai ödemeye esas olan Fizibilite Raporunun hazırlanma süreci, içerik ve kalitesi bakımından aşağıda belirtilen hususlar üzerinden değerlendirme yapılır:

- Fizibilite raporu, teklif aşamasında yer alan amaçlarla örtüşmekte midir?
- Fizibilite çalışmasında yeterli nitelikte personel görev almış mıdır?
- Fizibilite raporu formatında yer alan bütün başlıklar için yeterli araştırma ve inceleme yapılmış mıdır?
- Fizibilite raporlarında yer alması beklenen genel kabul görmüş analiz teknikleri kullanılmış mıdır?
- Fizibilite çalışmasında kullanılan veriler ve veri kaynakları güvenilir midir?
- Yapılan çalışma daha önce başka kurum ve kuruluşlar tarafından yapılmış bir çalışmanın tekrarı mıdır?
- Yapılan çalışmalar etik dışı (sahtecilik, intihal, çarpıtma, tekrar yayım, haksız yazarlık, uydurma ve benzeri) unsurları içermekte midir?
- Ajans tarafından içeriğe ilişkin belirtilen diğer hususlar yerine getirilmiş midir?

Ajans fizibilite desteği sonucunda hazırlanan fizibilite raporunun uygunluğunun değerlendirilmesinde teknik olarak ihtiyaç duyması durumunda meslek kuruluşları başta olmak üzere konuyla ilgili kişi, kurum ve kuruluşlardan destek alabilir.

Raporların (Fizibilite Raporu ve Nihai Rapor) Ajansa zamanında sunulmaması veya Ajans tarafından uygun bulunmaması durumunda sözleşmeler feshedilerek sağlanan destek, ferileriyle birlikte geri alınır.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sözleşmede yer alan faaliyetlerin tamamlanmasından **3 (üç) ay sonra** sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Yararlanıcı tarafından sözleşmede belirtilen uygulama süresinin sona ermesini takip eden **30 gün** içinde nihai raporun Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

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

- **Nihai raporda, her bir analiz konusuyla ilgili bu konuda daha önce yapılan çalışmaların değerlendirildiği, güncel çalışmayla olan bağlantısının analiz edildiği bir değerlendirme bölümünün yer alması zorunludur.**
- **Fizibilite çalışmalarında elde edilen işlenmiş veya işlenmemiş tüm verilerin nihai raporla birlikte Ajansa sunulması zorunludur.**
- **Fizibilite raporunun basılı (10 adet) ve elektronik versiyonlarının nihai rapor ile birlikte Ajansa sunulması zorunludur.**

Ödemeler: Başarılı fizibilite desteği yararlanıcısına yapılacak ön ödeme miktarı, destek tutarının *yüzde altmışını* aşamaz. Ön ödeme miktarı, değerlendirme sonuçları ile birlikte Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir. Ön ödeme, sözleşme imzalanmasını takip eden *on beş gün* içerisinde Ajans tarafından talep edilen ön ödeme için gerekli belgeler sunulduktan sonra başvuru sahibinin sadece bu faaliyet için açtırıp kullanacağı ve sözleşmede belirtilen banka hesap numarasına yatırılır. Yapılan ön ödemeler tamamen harcanana kadar, proje hesabının bakiyesi yararlanıcı tarafından sözleşmede bildirilen proje hesabına bağlı bir repo hesabında değerlendirilir. Sözleşmede de açıkça belirtileceği üzere, bu kapsamda elde edilen bütün faiz geliri ile bunun üzerindeki her türlü hak ajansa aittir. Proje özel hesabına bağlı hesaplarda biriken bu faiz gelirlerinin, proje dönemi sonunda ajansın kendi hesaplarına iadesi talep edilebileceği gibi yararlanıcıya yapılacak nihai ödemeden mahsup edilmesi de mümkündür.

Nihai ödeme ise, uygulamanın sona erdiği günden itibaren *en geç otuz gün* içinde yararlanıcı tarafından sunulacak nihai raporun ve ödeme talebinin uygun bulunması halinde, raporun onaylandığı tarihten itibaren *otuz gün* içinde yine yararlanıcının sözleşmede belirtilen banka hesabına yatırılır. Proje teklif çağrısı yönteminde uygulama dönemi için bu Kılavuzda belirtilen hükümler, mahiyetine uygun düştüğü ölçüde, fizibilite desteği kapsamında desteklenen faaliyetler için de aynen uygulanır.

Projeye ait kayıtlar: Projelerin belirlenen amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi, uygulamaların sözleşmede belirtilen usul ve esaslara göre yürütülmesi ve belgelendirilmesi, belgelerin proje uygulaması sona erdikten sonra en az beş yıl süreyle muhafazası yararlanıcının sorumluluğundadır.

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

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.ankaraka.org.tr) yayınlanan “Görünürlük Rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

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

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

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

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

6. REHBER EKLERİ

Doldurulması Gereken Belgeler:

EK A : Başvuru Formu (KAYS-PFD sisteminde bulunmaktadır.)

EK B : Bütçe (KAYS-PFD sisteminde bulunmaktadır.)

EK C : Mantıksal Çerçeve (KAYS-PFD sisteminde bulunmaktadır.)

EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri (KAYS-PFD sisteminde bulunmaktadır.)

EK E : Beyanlar ve ekleri (Bilgisayarda doldurulup kaşelenip imzalandıktan sonra KAYS-PFD sistemine yüklenecektir.)

EK F :Fizibilite Raporu Formatı (Boş format kaşe ve imza yapıldıktan sonra KAYS-PFD sistemine yüklenecektir.)

EK G : Başvuru Sahibi, varsa Proje Ortak ve İştirakçi Beyannamesi (Bilgisayarda doldurulup imzalandıktan sonra KAYS-PFD sistemine yüklenecektir.)

Rehber Ekinde Bilgi Amacıyla Yer Alan Belgeler

EK H : Ankara Kalkınma Ajansı 2020 yılı Sonuç Odaklı Programları