

T.C.

MEVLANA KALKINMA AJANSI

**KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ MALİ
DESTEK PROGRAMI**

2014 Yılı Teklif Çağrısı

Başvuru Rehberi

Referans No: TR52/14/KENTSEL

Başvuruların KAYS'a girilmesi için son tarih 20 Şubat 2014 saat 23:50,

Başvuruların matbu olarak Ajans'a sunulması için son tarih 27 Şubat 2014 saat 17.00'dir.

İÇİNDEKİLER

1	KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI	4
1.1	GİRİŞ	4
1.2	PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ	5
1.2.1.	Programın Genel Amacı	5
1.2.2.	Programın Özel Amacı	5
1.2.3.	Programın Önceliği:	5
1.3	Mevlana Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	5
2	BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	6
2.1	Uygunluk Kriterleri	7
2.1.1	Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	7
2.1.2.	Başvuru Sahiplerinin Uymak Zorunda Olduğu Koşullar	7
2.1.3.	Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	8
2.1.3.1.	Kimler Ortak Olabilir?	8
2.1.3.2.	Ortaklıklara Dair Açıklamalar	8
2.1.4.	İştirakçiler	9
2.1.4.1.	Kimler İştirakçi Olabilir?	9
2.1.4.2.	İştirakçiye Dair Açıklamalar	9
2.1.5.	Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	9
2.1.5.1.	Proje Süresi	9
2.1.5.2.	Proje Uygulama Yeri	9
2.1.5.3.	Proje Konuları	10
2.1.6.	Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	11
2.1.6.1	Uygun Maliyetler	11
2.1.6.2	Uygun Olmayan Maliyetler:	12
2.1.6.3.	Aynı katkılar	13
2.2	Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	14
2.2.1	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	14
2.2.2	Başvuru Sırasında Zorunlu Olarak Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:	14
2.2.3	Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	17
2.2.4	Son Başvuru Tarihi	19
2.2.5	Daha Fazla Bilgi Almak İçin	19
2.3	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	20
2.4	Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	26
2.4.1	Bildirim İçeriği	26
2.4.2	Öngörülen Zaman Çizelgesi	26
2.5	Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	26
2.6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	28
2.6.1	Program Düzeyi Performans Göstergeleri	28
2.6.2	Proje Düzeyi Performans Göstergeleri	29
3	EKLER: BAŞVURU ESNASINDA SUNULACAK OLAN BELGELER	30

PROGRAM KÜNYESİ				
Program Adı	KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI			
Referans No	TR52/14/KENTSEL			
Türü	Mali Destek / Doğrudan Finansman Desteği / ALTYAPI			
Başvuru Süreci	Program İlan Tarihi	Başvuru Başlangıç Tarihi	Başvuruların KAYS'a girilmesi için son tarih	Başvuruların Ajans'a matbu olarak sunulması için son tarih
	5 Aralık 2013	15 Aralık 2013	20 Şubat 2014 Saat: 23:50	27 Şubat 2014 Saat: 17:00
Amaçlar	Programın genel amacı TR52 Bölgesinde mahalli hizmetlerin iyileştirilmesi için gerekli alt yapının sağlanarak bölgesel kalkınmanın sürekliliğinin sağlanmasıdır.			
	Programın özel amacı altyapı ve çevre sorunlarının sürdürülebilir bir yaklaşımla ele alınıp, uygun çözümlerin uygulanmasına destek vererek, çevreye duyarlı yöntemlerle TR52 Bölgesi'nde yaşam kalitesinin artırılmasıdır.			
Öncelik	Fiziki ve bilgi tabanlı altyapı sistemlerinin koruma kullanma dengesi, sürdürülebilir ve yeşil büyüme konseptinde geliştirilerek, paylaşılan ortak çevreden elde edilen mahalli hizmet kalitesinin artırılmasıdır.			
Program Bütçesi	3.000.000 TL (Üç Milyon Türk Lirası)			
Destek Miktarı	Asgari		Azami	
	50.000 TL (Elli Bin Türk Lirası)		500.000 TL (Beş Yüz Bin Türk Lirası)	
Destek Oranı	%25 (yüzde yirmi beş)		%75 (yüzde yetmiş beş)	
Proje Bütçesi	66.666,66 TL. (Altmış Altı Bin Altı Yüz Altmış Altı Türk Lirası)		2.000.000 TL. (İki Milyon Türk Lirası)	
Süre	“Kentsel Altyapının Geliştirilmesi Mali Destek Programı”nda her bir projenin uygulama süresi en az 9 (dokuz) ay ve en çok 18 (on sekiz) ay ile sınırlıdır.			
Uygun Başvuru Sahipleri ve Proje Ortak(lar)ı	Büyükşehir Belediyesi, Belediyeler* ve İl Özel İdareleri *6360 sayılı Kanun çerçevesinde kapanacak belediyeler dışındaki belediyeler başvurabilir.			
Başarı Kriterleri	Bir projenin başarılı sayılabilmesi için aşağıdaki 3 (üç) koşulun aynı anda sağlanması gerekmektedir: 1) Toplam Puan: 100 (yüz) puan üzerinden en az 65 (altmış beş) puan 2) Mali ve İşletme Kapasitesi: 20 (yirmi) puan üzerinden en az 12 (on iki) puan 3) İlgililik: 30 (otuz) puan üzerinden en az 20 (yirmi) puan			

1 KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1 GİRİŞ

Kalkınmanın yerel dinamiklerinin harekete geçirilmesinde en önemli aktörlerden olan Kalkınma Ajanslarının temel amaçlarından bir tanesi; diğer yerel aktörlerle birlikte, katılımcı bir anlayışla, kentlerdeki müşterek yaşam alanlarının, altyapı başta olmak üzere geliştirmek ve tüm boyutlarıyla gelişmiş yöre imkânlarının bir arada sağlanarak, yaşanan doğal çevreden kopmadan gelişen kentler haline gelmelerini sağlamaktır.

5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun, 27048 sayılı Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve aynı Yönetmelik gereğince hazırlanan Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu'nda belirtilen hususlar, kalkınma ajanslarının sağlayacağı desteklerin genel çerçevesini belirlemektedir.

Bu mali destek programı, Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanmış olan Mevlana Kalkınma Ajansı 2014 Yılı Çalışma Programı ile Ajans uzmanlarının bölgedeki sektör temsilcileriyle yapmış oldukları çalıştaylar ve saha çalışmaları sonucunda elde edilen veriler çerçevesinde hazırlanan 2014-2023 Bölge Planında belirtilen hedef ve öncelikler göz önüne alınarak hazırlanmıştır.

Planda TR52 Bölgesi'nin vizyonu "Yüksek ve Dengeli Refah Seviyesine Erişmiş, Uluslararası Ekonomilerle Bütünleşmiş, Sevgi ve Hoşgörü Temelinde İnsanların Çalışmak, Üretmek ve Yaşamak İçin Tercih Ettikleri Bir Bölge Olmak" şeklinde tanımlanmış ve bu doğrultuda yedi adet temel amaç belirlenmiştir:

- Ulusal ve küresel düzeyde daha rekabetçi işletmeler
- Yatırım ortamının iyileştirilmesi
- İnsana yatırım: bilgi ve becerilerini sürekli yenileyen, birlikte hareket edebilen, sağlıklı bireyler
- Bölge içi gelişmişlik farklarının azaltılması ve bölge kırsalında yaşamın canlandırılması
- Koruma kullanma dengesi içinde sürdürülebilir yeşil büyümenin sağlanması
- Bölge içindeki yerleşim yerlerine farklı müdahale biçimlerini içeren çok merkezli ve dengeli bir mekânsal örgütlenme oluşturmak
- Bölgenin lojistik alt yapısını güçlendirerek ulusal ve küresel düzeyde erişilebilirliğini artırmak

Yukarıda bahsedilen temel amaçlara yönelik olarak MEVKA tarafından 2014 yılı kapsamında "Kentsel Altyapının Geliştirilmesi Mali Destek Programı" başlığında bir mali destek programı öngörülmüştür. MEVKA'nın 2014 yılı için belirlediği bütçe kapsamında bu teklif çağrısı kapsamında karşılıksız mali destek olarak dağıtılması planlanan toplam tutar **3.000.000 TL**'dir. Bu rakam kesin olmayıp, program kapsamında kabul edilecek projelerin sayısına ve/veya kalitesine göre değişebilecektir.



1.2 PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ

1.2.1. Programın Genel Amacı TR52 Bölgesinde mahalli hizmetlerin iyileştirilmesi için gerekli alt yapının sağlanarak bölgesel kalkınmanın sürekliliğinin sağlanmasıdır.

1.2.2. Programın Özel Amacı altyapı ve çevre sorunlarının sürdürülebilir bir yaklaşımla ele alınıp, uygun çözümlerin uygulanmasına destek vererek, çevreye duyarlı yöntemlerle TR52 Bölgesi'nde yaşam kalitesinin artırılmasıdır.

1.2.3. Programın Önceliği:

Fiziki ve bilgi tabanlı altyapı sistemlerinin koruma kullanma dengesi, sürdürülebilir ve yeşil büyüme konseptinde geliştirilerek, paylaşılan ortak çevreden elde edilen mahalli hizmet kalitesinin artırılmasıdır.

Program önceliği, T.C. Mevlana Kalkınma Ajansı TR52 Düzey 2 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı temel amaçlarına aşağıdaki matriste görüldüğü gibi hizmet etmektedir:

BÖLGE PLANI TEMEL AMAÇLARI PROGRAM ÖNCELİKLERİ	
AMAÇ 3: İNSANA YATIRIM: BİLGİ VE BECERİLERİNİ SÜREKLİ YENİLEYEN, BİRLİKTE HAREKET EDEBİLEN, SAĞLIKLI BİREYLER	Öncelik 1
Temel Kamu Hizmetlerinde Etkinliğin Artırılması	✓
Sosyal Risk Yönetiminin Oluşturulması	✓
AMAÇ 6: KORUMA KULLANMA DENGESİ İÇİNDE SÜRDÜRÜLEBİLİR YEŞİL BÜYÜMEYİ SAĞLAMAK	Öncelik 1
Toprak ve Su Kaynaklarının Sürdürülebilirliğinin Sağlanması	✓
Çevresel Altyapının İyileştirilmesi	✓
Bölgenin Enerji Üretimi ve Kullanımında Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının Payının Artırılması	✓

1.3 MEVLANA KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **3.000.000 TL**'dir. T.C. Mevlana Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar. Ancak, "**Kentsel Altyapının Geliştirilmesi Mali Destek**



Programı'nda" yeterli başvuru gelmemesi veya değerlendirmeler neticesinde sözleşme imzalanacak yeterli proje olmaması halinde artan tutar "Bilgi ve Teknoloji Odaklı Üretim Mali Destek Programı"nın bütçesine aktarılabilecektir.

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

- **Asgari tutar: 50.000 TL**
- **Azami tutar: 500.000 TL**

Ayrıca hiçbir destek projenin toplam uygun maliyetinin %25'inden az ve %75'inden fazla olamaz ve proje bütçesi KDV dahil hazırlanmalıdır.

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 katkı 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 ve bütçede gösterilmez.**

2 BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; "**Kentsel Altyapının Geliştirilmesi Mali Destek Programı**" çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri, başvuruda bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

T.C. Mevlana 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 talep edemez.

Ajanstan mali destek almak amacıyla teslim edilen projeler Ajans tarafından herhangi bir zaman eğitim amaçlı olarak ve ayrıca sahibinin muvafakatı aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek veya tüzel kişilere ait şahsi bilgilerin ve mesleki sır niteliğindeki bilgilerin gizliliğine dikkat edilecektir.

2.1 UYGUNLUK KRİTERLERİ

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur. Bunlar:

- Başvuru sahibi ve ortakların uygunluğu
- Projelerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1 BAŞVURU SAHİPLERİNİN UYGUNLUĞU: KİMLER BAŞVURABİLİR?

TR52 bölgesinde bulunan Büyükşehir Belediyesi, Belediyeler* ve İl Özel İdareleri proje başvurusu yapabilirler:

*6360 sayılı Kanun çerçevesinde kapanacak belediyeler dışındaki belediyeler başvurabilir.

Başvuru sahiplerinden, 5449 sayılı Kanunun 19 uncu maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını kısmen veya tamamen ödememiş olan Büyükşehir Belediyeleri, Belediyeler ve İl Özel İdareleri (6111 Sayılı Kanun kapsamında borçlarını yapılandırmış olanlar hariç), birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe Mevlana Kalkınma Ajansı'ndan proje veya faaliyet desteği alamazlar.

2.1.2. BAŞVURU SAHİPLERİNİN UYMAK ZORUNDA OLDUĞU KOŞULLAR

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

1. Bu mali destek programı kapsamında, bir başvuru sahibi **1 (bir) proje başvurusunda bulunabilir ve 1 (bir) projesi için mali destek alabilir**,
2. 6360 sayılı Kanun çerçevesinde kapanacak belediyeler dışındaki belediyeler başvurabilir,
3. Proje konusunun ve faaliyetlerinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
4. Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
5. Yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması,
6. Başvuru sahipleri, son 3 (üç) yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri, başvuru formunda belirtmek zorundadırlar. Başka kaynaklardan desteklenen aynı proje ve/veya faaliyetler için Ajanstan destek sağlanamaz,
7. Mevlana Kalkınma Ajansı, zorunlu hallerde proje teklif çağrısını, değerlendirme ve seçim aşaması da dahil olmak üzere, destek sürecinin herhangi bir aşamasında iptal edebilir. Bu

- durumda Ajans'tan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz,
8. Proje uygulama süresi içerisinde, proje faaliyetlerinden gelir elde edilemez; edildiği takdirde, faydalanıcı elde etmiş olduğu geliri ara ve/veya nihai raporda beyan etmekle yükümlüdür. Elde edilen gelir tutarı destek miktarından mahsup edilir,
 9. Yararlanıcılar kendilerinin karşılamak zorunda oldukları eş finansman tutarını, banka ya da finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilirler. Böyle bir durumda, alınan kredilere karşılık projede alınan ekipmanlar rehin olarak gösterilemez.

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

Teklif çağrısı ilanından sonra aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar.

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

Yukarıda belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir.

2.1.3. ORTAKLIKLAR VE ORTAKLARIN UYGUNLUĞU

2.1.3.1. Kimler Ortak Olabilir?

TR52 bölgesinde bulunan Büyükşehir Belediyesi ve Belediyeler* ve İl Özel İdareleri ortak olabilir.

*6360 sayılı Kanun çerçevesinde kapanacak belediyeler dışındaki belediyeler ortak olabilir.

2.1.3.2. Ortaklıklara Dair Açıklamalar

Başvuru sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu



nedenle ortaklar, Ajansın faaliyet gösterdiği TR52 Düzey 2 bölgesinde (Konya ve Karaman illerinde) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması koşulu hariç tutularak, başvuru sahiplerinin sahip olması gereken diğer uygunluk kriterlerini sağlamalıdır.

Ortaklar, başvuru sahipleri için getirilmiş bulunan beyan, belge ve bilgi sağlama yükümlülüklerini yerine getirmelidir. Destek sözleşmesi başvuru sahibi ve ortakların imzalaması ile geçerlilik kazanır.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunda yer alan Beyan, başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

2.1.4. İŞTİRAKÇİLER

2.1.4.1. Kimler İştirakçi Olabilir?

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o **projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler.**

2.1.4.2. İştirakçiye Dair Açıklamalar

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).

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

2.1.5. UYGUN PROJELER: DESTEK BAŞVURUSU YAPILABİLECEK PROJELER

2.1.5.1. Proje Süresi

Projenin asgari süresi **9 (dokuz)** ay, azami süresi **18 (on sekiz)** aydır.

2.1.5.2. Proje Uygulama Yeri

Projeler Ajansın faaliyet gösterdiği TR52 Düzey 2 Bölgesinde (Konya, Karaman) gerçekleştirilmelidir. Ancak amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği ve temel faaliyetlerin TR52 Bölgesinde gerçekleşmesi durumlarda özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler/faaliyetler gerektiren bazı alt faaliyetler bölge dışında da gerçekleştirilebilir.



2.1.5.3. Proje Konuları

Kentsel Altyapının Geliştirilmesi Mali Destek Programının Önceliği **“fiziki ve bilgi tabanlı altyapı sistemlerinin koruma kullanma dengesi, sürdürülebilir ve yeşil büyüme konseptinde geliştirilerek, paylaşılan ortak çevreden elde edilen mahalli hizmet kalitesinin artırılmasıdır.”** Aşağıda, bu öncelik çerçevesinde finanse edilebilecek bazı proje konuları belirtilmektedir. **“Bunlar sadece örnek niteliğinde olup uygun proje konuları bunlarla sınırlı değildir.”**

1. Sürdürülebilir atık yönetim sistemlerinin kurulmasına yönelik projeler,
2. Kentsel atıkların toplanması, ayrıştırılması ve dönüştürülmesinde yenilikçi yöntemlere yönelik projeler,
3. Hava ve su kalitesinin iyileştirilmesine yönelik projeler,*
4. Çevresel altyapının iyileştirilmesine yönelik projeler,
5. Geri dönüşüm uygulamalarının yaygınlaştırılmasına yönelik projeler,
6. Yenilenebilir enerjinin (rüzgar, güneş, jeotermal, biyokütle,...vb) kullanımı ve mevcut altyapı sistemlerine entegrasyonuna yönelik projeler,
7. Engellilere yönelik hizmetlerin diğer hizmetlere entegre edilmesi ile erişilebilirliğe katkı sağlanmasına yönelik fiziki altyapı ve çevre düzenleme projeleri.

* BELDES (Belediyelerin Altyapısının Desteklenmesinin Projesi), SUKAP (Belediyelerin Su ve Kanalizasyon Altyapı Projesi) vb. programlar çerçevesinde desteklenmeyen proje teklifleri.

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

1. Taşıt yolu yapımı içeren faaliyetler,
2. Salt kaldırım, bordür, parke taşı döşemeye yönelik faaliyetler (engelliler için geliştirilen özel sistemler hariç),
3. Temel faaliyeti sadece eğitim içeren projeler,
4. Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
5. Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
6. %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
7. Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
8. Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
9. Gayrimenkul yatırımları,
10. Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar; Bu kapsamında proje bütçelerinde mal, hizmet alımları ve yapım işleri haricinde nakdi ödeme yapılması,
11. Desteklerin, destek veya burs olarak tekrar dağıtılması,
12. Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse);
13. Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
14. Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

2.1.6. MALİYETLERİN UYGUNLUĞU: DESTEKTEN KARŞILANABİLECEK MALİYETLER

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

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS-PFD) Online Başvuru Formunun ekinde yer alan proje bütçesi (EK B-Bütçe) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

Projenin uygulama süresi içinde maliyetlerin gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri hariç), projenin uygulama süresi içinde maliyetlerin gerçekleşmesi, taahhüt altına girme ve faaliyetlerin fiilen gerçekleşmesi (faturanın düzenlenmesi ve işin kabulü) olarak anlaşılabacaktır. Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

1. Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
2. Başvuru sahibi veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
3. Başvuru sahibinin ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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

2.1.6.1 Uygun Maliyetler

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

Uygun Doğrudan Maliyetler:

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

1. Kamu görevlilerin maaşları, projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcıların ve ortaklarının (iştirakçi hariç) eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bu kapsamda yapılan başvurulara ilişkin olarak Ajans eş finansman yükümlülüğünün sağlanmış olması şartı ile ödemeleri fiili harcamalara göre yapacaktır.
2. Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerine döner sermaye işletmeleri üzerinden fatura

karşılığı ödeme yapılır. Kamu görevlilerine kurumları tarafından ödenen ücret ve maaş dışında ödeme yapılmaz, maaş bordroları çerçevesinde eş finansman değerlendirmesi yapılır. 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. Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır.),

3. Yolculuk ve gündelik giderleri (Gündelik giderleri, Maliye Bakanlığı'nın her yıl için belirlediği "harcırah kanunu uyarınca verilecek gündelik ve tazminat tutarlarını gösterir cetvel" de yer alan memur ve hizmetliler başlığı altında öngörülen ücretlerle uyumlu olacak şekilde belirlenmelidir). Ayrıca kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde ve ilgili kanunda belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir (ilgili mevzuatında yolculuk ve gündelik giderleri için belirlenmiş miktarlardan yüksek olmamalıdır.),
4. Piyasa fiyatlarına uygun olmaları, projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları ve faturalarda bütçe kaleminde belirtildiği şekli ile açıklama getirilmiş olması koşulu ile yeni ekipman, hizmet (nakliye, kira vb.) ve yapım işleri, satın alma maliyetleri,
5. Sarf malzemesi maliyetleri,
6. Alt yüklenici maliyetleri,
7. Dış Denetim maliyetleri,
8. Mali hizmet maliyetleri (havale/EFT maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
9. Görünürlük maliyetleri,
10. Altyapı dahil tüm yapım, onarım ve tadilat işleri ile bunlara ilişkin yasal zorunluluk bulunan denetim ve danışmanlık hizmetleri.

Uygun Dolaylı Maliyetler:

1. Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve projenin yönetimi ve gözetimi için gerekli genel idari giderleri (Proje için ayrıca bir ofis kiralanması durumunda elektrik, su, ısınma maliyetleri, kırtasiye gibi sarf malzemeleri vb.) karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetleri toplamının **%1'ini** aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

2.1.6.2 Uygun Olmayan Maliyetler:

Uygun Olmayan Maliyetler:

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

1. Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
2. Borçlar, zarar veya borç karşılıkları,
3. Faiz borcu,
4. Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen faaliyetler veya kalemler,
5. Arazi veya bina alımları,

6. İkinci el ekipman alımları,
7. Kur farkından doğan zararlar,
8. Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları (Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcıların ve ortaklarının (iştirakçi hariç) eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde ve ilgili kanunda belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.)
9. Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
10. Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
11. Salt Ajans ile yararlanıcı arasındaki sözleşmeye ve buna ilişkin mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler (Proje uygulaması ile doğrudan ilgili olmayan Ajans ve yararlanıcı arasındaki banka transfer ücretleri, noter masrafları ve vergiler gibi giderler ifade edilmektedir.)
12. Leasing giderleri,
13. Amortisman giderleri,
14. Üçüncü taraflara verilecek olan kredi/hibeler,
15. Deneme üretimleri haricinde hammadde maliyetleri,
16. Projenin uygulanması için danışmanlık hizmeti alımı,
17. Üretime yönelik canlı materyal (damızlık hayvan, tohum, fide, meyve fidanı vb.) ve hammadde (gübre, ilaç vb.) maliyetleri,
18. Birincil tarım faaliyetleri (canlı hayvan, meyve fidanı vb alımı),
19. Taşıtların alımı uygun maliyet değildir (zaruri hallerde uygulama süresince kiralanabilir).

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır. Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede Ajans tarafından değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve T.C. Mevlana Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

Başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınaadır. Bütçeyi netleştirmek ve ödemelere dayanak olması açısından maliyetlerin gerekçeleri de ayrıca istenmektedir (EK B-3 maliyetlerin gerekçelendirilmesi).

2.1.6.3. Ayni katkılar

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, 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 ve bütçede gösterilmez.

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 DİĞER BELGELER

Başvurular KAYS-PFD üzerinden online yapılmalı, barkodlu çıktılar imzalanıp/her sayfası paraflandıktan sonra Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgelerle birlikte Ajansa sunulmalıdır. Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

ÖNEMLİ!

KAYS üzerinden doldurulmadan yapılan başvurular ve/veya sadece el yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun reddine yol açar.

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

2.2.2 BAŞVURU SIRASINDA ZORUNLU OLARAK SUNULMASI GEREKEN DESTEKLEYİCİ BELGELER:

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

BAŞVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER		
BELGELER		AÇIKLAMALAR
1. Başvuru Formu (EK A)	Bu belgelerin herhangi birinin KAYS'a yüklenmemesi 'veya' Başvuru Paketinde sunulmaması durumunda başvuru ön inceleme aşamasında reddedilecektir.	KAYS üzerinden doldurulup Başvuru Paketine eklenecektir.
2. Bütçe (EK B1-B2-B3)		KAYS üzerinden doldurulup Başvuru Paketine eklenecektir.
3. Mantıksal Çerçeve (EK C)		KAYS üzerinden doldurulup Başvuru Paketine eklenecektir.
4. Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri (EK D)		KAYS üzerinden doldurulup Başvuru Paketine eklenecektir.
5. Fizibilite Şablonu (EK-E), Fizibilite çalışmaları, yapım, onarım ve restorasyon konularını içeren projelerde onaylanmış; a) Teknik tasarımlar, teknik şartnameler ve planlar, b) Projede yapılan faaliyetlere ilişkin olarak ilgili Kamu Kurumunun (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, İLBANK, vb.) belirlediği son birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini, (Bütçeler metraja göre değil götürü bedel/toplam maliyete göre yazılacaktır.)		KAYS'a yüklenip Başvuru Paketine eklenecektir.
6. Başvuru Sahibi adına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına, sunulan proje kapsamında Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını tasdik eden belge ya da en üst yetkili amir tarafından onaylı tatbiki imza (EK F),		KAYS'a yüklenip Başvuru Paketine eklenecektir.
7. Projede ortak bir Kurum/Kuruluş yer alıyorsa, bu Kurum/Kuruluşu temsil etmeye, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı. Eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir,		KAYS'a yüklenip Başvuru Paketine eklenecektir.
8. Başvuru sahibi Kurum/Kuruluşun başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, KOSGEB, vb) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyet için destek almadıklarına ilişkin beyan (EK- G),		KAYS'a yüklenip Başvuru Paketine eklenecektir.
9. Başvuru sahibinin proje sonucundaki fiziki kazanımlarının/sonuçlarının sahipliğini veya intifa hakkını yasal düzenlemeler ile getirilecek yeni düzenlemeler hariç olmak üzere, projenin tamamlanmasının ardından asgari 3 (üç) yıl süre ile elinde tutacağına dair beyan (Beyana aykırı davranması durumunda Ajans tarafından belirlenen yaptırımlara uyacağını başvuru yapmakla kabul etmiş sayılır) (EK H),		KAYS'a yüklenip Başvuru Paketine eklenecektir.
10. Projenin uygulanması için gerekli olan belgelerin tamamının sunulduğuna ilişkin Başvuru Sahibi Beyanı (EK I),		KAYS'a yüklenip Başvuru Paketine eklenecektir.
11. Proje kapsamında gerçekleştirilecek birim maliyeti 10.000,00 TL ve üstü		KAYS'a yüklenip

mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartnameler (malzeme/metraj ve mahal listesi) (EK J) ,	Başvuru Paketine eklenecektir.
12. Proje kapsamında gerçekleştirilecek birim maliyeti 10.000,00 TL ve üstü mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için 2 şer (ikişer) adet proforma fatura veya fiyat teklif mektubu,	KAYS'a yüklenip Başvuru Paketine eklenecektir.
13. Başvuru Sahibi'ni temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Ajansa proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin Belediye Meclisi Kararı/il Genel Meclisi Kararı.	KAYS'a yüklenip eklenecektir.
14. Başvuru sahipleri ve her bir ortak kuruluşun 2010, 2011 ve 2012 mali yıllarına ait yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, detay mizan... gibi,	KAYS'a yüklenip Başvuru Paketine eklenecektir.
15. Proje sonucunda inşa edilecek tesisin birden fazla kurum tarafından kullanılacak olması ya da birden çok kurumun ortak olarak bir tesisin inşası için başvurması durumunda, kurumlardan birinin başvuru sahibi olarak belirlendiği ve kurumlar arasında bu konuda yapılacak ve inşa edilecek yapının mülkiyet, işletme ve kullanım koşullarını içeren protokol ve bu konuda yetkili kurullar tarafından alınmış olan karar,	KAYS'a yüklenip Başvuru Paketine eklenecektir.
16. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler. Örneğin: a) Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Olumlu Kararı, ÇED Gerekli Değildir Kararı veya söz konusu faaliyet için ÇED'e tabi olunmadığına dair resmi yazı (Başvuru tarihine kadar ÇED ile ilgili kararın başvuru sahibi tarafından temin edilememesi durumunda, gerekli diğer belgelerin sunulmuş olması koşuluyla ilgili makamdan alınmış ve ÇED başvurusunun yapılmış olduğunu gösterir resmi yazının sunulmuş olması yeterli olacaktır. Ancak projenin başarılı olması durumunda "ÇED Olumlu Kararı," "ÇED Gerekli Değildir" veya "ÇED'e tabi olunmadığına dair" belgenin sözleşme aşamasında Ajansa sunulması zorunludur. Daha önceden ÇED görüşü veya raporu olup, sunulacak olan proje kapsamında kapasite artışı (mevcut ÇED raporunda belirtilen kapasiteyi aşacak şekilde) veya proses/teknoloji değişikliği planlanan projelerde ilgili kurumdan yeniden ÇED görüşü alınması gerekebilmektedir.) b) Kültür Varlıkları Koruma Bölge Kurulu, Tabiat Varlıkları Koruma Komisyonu, Vakıflar Bölge Müdürlüğü, Orman Bölge Müdürlüğü gibi konuyla ilgili kurumlardan alınması gereken izinlerin tam olması, c) Gerekli ise Koruma Amaçlı İmar Planları ile diğer planlara uygunluğunun belgelendirilmesi,	KAYS'a yüklenip Başvuru Paketine eklenecektir.
17. Projenin uygulama alanına ilişkin belgeler. Örneğin: a) Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösteren ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge (tapu vb),	KAYS'a yüklenip Başvuru Paketine eklenecektir.

b) Arazinin imar durumu ile ilgili belge, c) Varsa proje uygulama sahası tahsis belgesi, d) Faaliyetin yapılacağı yer kiralık ise en az beş (5) yıllık kira kontratı bulunmalıdır. Kiracı ile faydalanıcı arasında ileriki yıllarda doğacak uyuşmazlıklardan faydalanıcı sorumludur. EK-H' daki taahhütnamesi her halükarda geçerlidir.	
18. Proje Özeti (EK-K)	

2.2.3 BAŞVURULAR NEREYE VE NASIL YAPILACAKTIR?

Başvuruların kabulü, proje teklif çağrısının ilanından on gün sonra başlar. Başvurular, internet ortamında ve **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS-PFD)** (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr>) üzerinden yapılır.

Sisteme Ajansın internet sitesi (www.mevka.org.tr) adresinden ulaşılabilecektir. Başvuru yapabilmek için KAYS'a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine **KAYS Portal'ının** (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr/>) **Yardım** bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur. KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra diğer destekleyici belgeler **KAYS'a** yüklenecektir. Online başvuru tamamlandıktan sonra Başvuru Formu ve Eklerinin çıktısı **KAYS** üzerinden alınarak çıktının gerekli yerleri Başvuru Sahibi tarafından imzalanmalı, geri kalan sayfalar ise paraflanmalıdır. **İmzalı ve parafli çıktılar** matbu halde **1 (bir) Asıl ve 2 (iki) Suret** halinde Ajansa sunulacaktır. Elden iletilen nüshalarla elektronik ortamda yapılan başvurular arasında farklılık olması halinde elektronik nüshalar esas alınacaktır. Proje değerlendirmeleri elektronik ortamda sunulan bilgi ve belgeler üzerinden yapılacaktır.

Yukarıda yapılan açıklamalar doğrultusunda aşağıda belirtilen tarihlere uyulması gerekmektedir.

Başvuruların KAYS'a girilmesi için son tarih	Başvuruların Ajans'a matbu olarak sunulması için son tarih
20 Şubat 2014 Saat: 23:50	27 Şubat 2014 Saat: 17:00

Sadece **KAYS** üzerinden online olarak yapılan ve Mevlana Kalkınma Ajansına matbu olarak ulaştırılmayan başvurular kabul edilmeyecektir. Başvuru sahibi KAYS üzerinden online olarak yaptığı

ve ayrıca Mevlana Kalkınma Ajansına matbu olarak getirdiği belgelerin aynı olduğunu taahhüt eder aksi takdirde başvurusunun geçersiz olacağını kabul eder.

Proje başvuruları, kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketiyle veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir Alındı Belgesi verilir) aşağıdaki adreslere yapılır.

KONYA	KARAMAN
T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI Medrese Mahallesi, Ulaşbaba Caddesi No:28 Selçuklu-KONYA	T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI Ahi Osman Mahallesi İsmet Paşa Caddesi No:2, Daire 3 KARAMAN

Son gün yapılacak başvuruların, elektronik ortamdan doğabilecek olası sorunlardan olumsuz etkilenmemeleri için Konya'daki Ajans binasına yapmaları tavsiye edilir.

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne **KAYS sistemi tarafından verilen çıktı** yapıştırılmalı veya Geçici Başvuru Kodu ve “KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI”, Referans Numarası: “TR52-14-KENTSEL”, “BAŞVURU SAHİBİNİN ADI VE SOYADI VEYA UNVANI” ile “AÇILIŞ OTURUMUNA KADAR AÇILMAMALIDIR” ibareleri açık bir şekilde yazılmalıdır.

Başvurular (Başvuru Formu, Diğer Ekler ve Destekleyici Belgeler) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak teslim edilmelidir. Asıl belgeler **kırmızı renkli** dosyaya ve suretler ise **mavi renkli** dosyalara yerleştirilmelidir. Ayrıca dosyalar hazırlanırken sırasıyla Başvuru Formu, rehberde belirtilen sıralamaya göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır.

Başvuru formu, bütçe, mantıksal çerçeve, projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri ayrıca MSWord formatında (CD/DVD) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu sürüm ile tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır. Bir adet CD/DVD sunulması yeterlidir.

Başvuru Sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan Kontrol Listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.

BAŞVURU DOSYALARININ TESLİM YÖNTEMİ
Öncelikle KAYS-PFD üzerinden başvuru yapılmalı, barkodlu çıktılar imzalanıp/paraflandıktan

sonra başvurular [Başvuru Formu (EK-A), Bütçe (EK-B B1, B2 ve B3), Mantıksal Çerçeve (EK-C), Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri (EK-D), Fizibilite Şablonu (EK-E), Mali Kontrol Muvafakatnamesi (EK-G), Destekleyici Belgeler (EK-F ve Diğer Belgeler) ve CD/DVD] 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak kapalı zarf içerisinde teslim edilmelidir.

Mevlana Kalkınma Ajansına toplamda 3 dosya/klasör sunulmalıdır:

Bu dosyaların içerisine tüm ekler sırasıyla (Başvuru Formu, Bütçe [B1, B2, B3], Mantıksal Çerçeve, Özgeçmiş, her bir destekleyici belge ve MSWord formatında CD/DVD) ayrı ayrı yerleştirilmelidir.

1. **Asıl** : Belgelerin asılları bu dosyada bulunmalıdır. Dosya **kırmızı** renkli olmalıdır.
2. **Suret** : Belgelerin suretleri bu dosyada bulunmalıdır. Dosya **mavi** renkli olmalıdır.
3. **Suret** : Belgelerin suretleri bu dosyada bulunmalıdır. Dosya **mavi** renkli olmalıdır.

Not: Lütfen poşet dosya kullanmayınız (Başvuru dokümanları, sadece ayraç ve delgeç kullanılarak dosyalanmalıdır).

2.2.4 SON BAŞVURU TARİHİ

Başvuruların KAYS'a girilmesi için son tarih 20 Şubat 2014 saat 23:50,

Başvuruların matbu olarak sunulması için son tarih 27 Şubat 2014 saat 17:00'dir.

KAYS'tan çıktısı alınan başvuru formu ve diğer destekleyici belgelerle birlikte son başvuru tarihinden önce Ajansa teslim edildiğinde başvuru işlemi tamamlanmış olacaktır. Başvuru süresi dolduktan sonra Ajansa yapılan başvurular, KAYS'da daha önce yapılmış olsa dahi, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.5 DAHA FAZLA BİLGİ ALMAK İÇİN

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 (yirmi) gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını, açık bir şekilde belirterek, aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-Posta Adresi: kentsel@mevka.org.tr

Telefon: 0332 236 3290

Faks: 0332 236 4691



Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 iş günü içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır:

www.mevka.org.tr

Tüm adayların bilgiye eşit olarak ulaşmasını temin etmek amacıyla, bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgiler Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3 BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Başvurular, Ajans tarafından Bağımsız Değerlendiriciler ve Değerlendirme Komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. KAYS-PFD sistemine başvuru yapan BD'lere sistem tarafından birer kullanıcı adı ve şifre verilecektir. Ajans çalışanları hiçbir surette BD'lerden kullanıcı adı ve şifrelerini istemeyecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan proje teklifleri aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: Ön İnceleme ile Teknik ve Mali Değerlendirme.

(1) Ön İnceleme:

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında 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 edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak reddedilebilir ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmez.

İDARİ KONTROL LİSTESİ



KRİTERLER	BAŞVURU SAHİBİ		
	Evet	Hayır	Gerekli Değil
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.			
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.			
3. Başvuru, KAYS-PFD modülü üzerinden elektronik ortamda Türkçe olarak hazırlanmış ve sunulmuştur.			
4. Başvuru formu bir asıl ve iki suret halinde olmak üzere 3 dosya ve 1 CD olarak hazırlanmış, üzerine KAYS'tan alınan kapak sayfası yapıştırılmış şekilde kapalı halde sunulmuştur.			
5. Bütçe dokümanları: a) Bütçe (EK B-1), b) Beklenen finansman kaynakları (EK B-2), c) Maliyetlerin gerekçelendirmesi (EK B-3), Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.			
6. Projenin Mantıksal Çerçevesi (EK C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.			
7. Başvuru Formu, Bütçe (B1, B2, B3) ve Mantıksal Çerçeve elektronik formatta (CD/DVD) sunulmuştur.			
8. Bütçe başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.			
9. Projede yer alan Kilit Personel(ler)e ait Özgeçmiş(ler) doldurulmuş, başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir (EK-D).			
10. Fizibilite şablonu sunulmuştur (EK-E).			
11. Başvuru sahibi Kamu tüzel kişileri ile kamu kurum ve kuruluşları için tatbiki imza beyannamesi sunulmuştur (EK-F).			
12. Aynı Proje İçin Başka Kaynaktan Destek Alınmadığına Dair Beyannamesi sunulmuştur (EK-G).			
13. Sahiplik veya İntifa Hakkı Beyannamesi sunulmuştur (EK-H).			
14. Destekleyici Belgelerin Yeterli Olduğuna Dair Beyanname sunulmuştur. (EK I).			
15. Proje kapsamında birim maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman, hizmet satın alımı için en az 2 adet proforma fatura veya fiyat teklifi; makine/ekipmanın genel özelliklerinin belirtildiği bir teknik şartname sunulmuştur (EK J)			
16. Başvuru Formunda yer alan başvuru sahibinin beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.			
17. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) başvuru sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			
18. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			
19. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.			
20. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Mevlana Kalkınma Ajansı'na proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı yetkili yönetim			

KRİTERLER	BAŞVURU SAHİBİ		
	Evet	Hayır	Gerekli Değil
organının kararı sunulmuştur.			
21. Başvuru Sahibi'ni temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Ajansa proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı Başvuru Sahibi'nin yetkili karar organının aldığı karar sunulmuştur.			
22. Her bir Ortak Kamu tüzel kişisi ile kamu kurum ve kuruluşu için tatbiki imza beyannamesi sunulmuştur.			
23. 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 olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur.			
24. Mahalli idarelerin, onaylanmış kesin hesapları sunulmuştur.			
25. Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen küçük ölçekli yapım/tadilat/onarım işleri için keşif özeti (malzeme/metraj ve mahal listesi) ve 2 adet fiyat teklifi/proforma fatura sunulmuştur.			
26. Proje özeti sunulmuştur (EK-K)			

b) Uygunluk Kontrolü:

Başvuru sahibinin, ortaklarının (varsa iştirakçilerinin) ve proje tekliflerinin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	EVET	HAYIR	Gerekli Değil
1. Başvuru Sahibi uygundur.			
2. Ortak(lar) uygundur.			
3. Proje TR52 Düzey 2 Bölgesi'nde (Konya ve/veya Karaman) uygulanacaktır			
4. Projenin süresi, asgari 9 (dokuz) aydan az ve azami 18 (on sekiz) aydan fazla değildir.			
5. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından (50.000,00 TL.) düşük değildir.			
6. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek			

tutarından (500.000,00 TL.) yüksek değildir.			
7. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %25'inden az değildir.			
8. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %75'ini aşmamaktadır.			
9. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %1'ini aşmamaktadır.			

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme:

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosu'ndaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile Başvuru Sahibinin mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen metodolojinin (yöntemin) kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında bir puan verilecektir:

1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = yeterli; 4 = iyi; 5 = çok iyi.

Başvurular, en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır. Bu değerlendirmenin sonunda projeler arasından, altmış beş (65) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Eşit puan alan başvurular bakımından; 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. Destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır.

Ayrıca, proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için toplam başarı puanına ek olarak değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen mali kapasite ve işletme kapasitesi bölümünden en az **12** puan (20 puan üzerinden) ve ilgililik bölümünden da en az **20** puan (30 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

KRİTERLER			
	Mali ve İşletme Kapasitesi		20
1.1	Başvuru sahibi, (varsa) varsa ortakları ve/veya proje kilit personeli	proje yönetimi	5

KRİTERLER		
	konusunda (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere) yeterli deneyim ve yönetim kapasitesine sahip mi?	
1.2	Başvuru sahibi, ortakları ve kilit personel yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (Ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3	Başvuru sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4	Başvuru sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2	İlgililik	30
2.1	Proje, Teklif Çağrısının amacıyla ne kadar ilgilidir?	10
2.2	Proje, Hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgilidir?	10
2.3	İlgili taraflar (nihai yararlanıcılar, hedef gruplar) ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir?	5
2.4	Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5
3	Yöntem	25
3.1	Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle faaliyetlerle seçilen yöntem(ler) uyumlu mu? Beklenen sonuca ulaşılabilmesi için belirlenen yöntem yeterli mi? Belirlenen Faaliyetler, Yöntem, Bütçe, Sonuçlar ve Mantıksal Çerçeve arasında uyum var mı? Proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5
3.2	Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde 1-3 puan arası değerlendirme yapılacaktır.	5
3.3	Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.4	Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5
3.5	Projede, Ajans ile Bakanlık desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5
4	Sürdürülebilirlik	15
4.1	Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (Etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler... vb. dâhil olmak üzere).	5
4.2	Proje, potansiyel çarpan etkileri içermekte midir (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere) ?	5
4.3	Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? Mali Boyut: Faaliyetler destek bittikten sonra nasıl finanse edilecek? Kurumsal Boyut: Kurumsal yapı, proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sürdürülmesine izin verecek mi? Proje sonuçları için “yerel sahiplenme” olacak mı? Yapısal Boyut (varsa): Projenin yapısal etkisi ne olacaktır? (Örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı? Projede sürdürülebilir kalkınma ve çevre koruması gibi hususlar göz önünde bulundurulmuş mu?)	5

KRİTERLER		
5	Bütçe ve Maliyet Etkinliği	10
5.1	Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2	Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli ve gerçekçi mi? (Piyasa koşullarıyla uyumlu mu?)	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN		100

2.4 DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

2.4.1 BİLDİRİMİN İÇERİĞİ

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

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

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2 ÖNGÖRÜLEN ZAMAN ÇİZELGESİ

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajans'ın planladığı tarih 30/Mayıs/2014'tür. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına ve değerlendirme sürecine göre değişebilecektir.

2.5 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır

Sözleşme imzalanmadan önce ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak yazılı bildirimi müteakip en geç 10 (on) iş günü içinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Bu süre zarfında proje ve faaliyet destekleme yönetmeliğinde belirtilen mücbir sebeplerden dolayı sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini yazılı olarak bildiren başvuru sahiplerine 10 (on) iş günü ek süre tanınabilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri arasından en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir.

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 tam teslim edilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti hallerinde, Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

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

Ödemeler: Destek miktarının %40'ı, sözleşme imzalanmasını müteakip 45 (kırk beş) gün içerisinde “ön ödeme” olarak yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, faaliyetler ve harcamalar yapıldıktan sonra faydalanıcı tarafından Ajansa sunulacak raporlar çerçevesinde hakediş esasına göre gerçekleştirilir. (Ara ödeme talep edilebilmesi için ön ödeme miktarı ve buna karşılık gelen eşfinansman tutarı ile ara ödemede talep edilecek miktar ve ona karşılık gelen eşfinansman kadar toplam tutarın harcanması ve belgelendirilmesini müteakip ara ödemede destek miktarının maksimum %40'ı ve nihai ödemede %20'si yararlanıcının banka hesabına 30 (otuz) gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.)

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

Ajans, asgari destek miktarının üzerinde olan 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 yeminli mali müşavir tarafından hazırlanan proje hesaplarına ilişkin bir dış denetim raporu talep eder. Dış Denetim Raporunun, proje sonunda nihai ödeme talepleriyle birlikte sunulması gerekmektedir.

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.mevka.org.tr) yayınlanan “Görünürlük Rehberine” uygun olarak gerekli çalışmaları yapar.

Satın Alma İşlemleri: Yararlanıcıların desteklenen proje ve faaliyetleri kapsamında yapacakları ihale ve satın alma faaliyetleri, harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen kurum ve kuruluşlar bakımından kendi mevzuatları (Kamu İhale Kanunu vb.) çerçevesinde gerçekleştirirler.

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, Ajans’ın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren 3 (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. Başvuru sahibi başvuru yapmakla Ajans tarafından belirlenen yaptırımları kabul etmiş sayılır.

2.6 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

2.6.1 PROGRAM DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Ajans, programın tamamlanmasının ardından, programa ilişkin etki değerlendirmesini gerçekleştirmek amacıyla, aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanabilir. Bu tablodaki göstergeler örnek niteliğinde olup her projenin içeriğine göre ilave performans göstergeleri eklenebilir:

PROGRAM GÖSTERGELERİ	BİRİM
----------------------	-------



PROGRAM GÖSTERGELERİ	BİRİM
1. Çevresel iyileştirmelerden doğrudan etkilenen kişi sayısı	Kişi
2. Mahalli hizmetlerde çevre, atık yönetimi ve yenilenebilir enerji yatırımlarından etkilenen kişi sayısı	Kişi
3. Program kapsamında ilk defa mahalli hizmetlere ulaşan kişi sayısı	Kişi

2.6.2 PROJE DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Ajans ve faydalanıcılar, projenin tamamlanmasının ardından, projeye ilişkin etki değerlendirmesini gerçekleştirmek amacıyla, aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır. Bu göstergeler potansiyel başvuru sahipleri için bağlayıcı nitelikte olmayıp bilgi amacıyla sunulmaktadır.

PROJE GÖSTERGELERİ	BİRİM
1. Düzenlenen ve/veya rehabilite edilen alan	m2
2. Fiziksel iyileştirme ve gelişme sağlanan tesis sayısı	Adet
3. Program kapsamında katı atık toplama hizmeti verilen kişi sayısı	Kişi
4. İçme ve kullanma suyu ulaştırılan nüfus	Kişi
5. İçme suyu arıtma kapasitesi	M3
6. Kanalizasyon altyapı hizmetlerinden faydalanan kişi sayısı	Kişi
7. Katı atık depolama alanı/transfer istasyonu kapasitesi	M3
8. Geri dönüştürülen/geri kazanılan atık miktarı	M3/TON
9. Yapılan veya rehabilite edilen kanalizasyon/ yağmur suyu hattı uzunluğu	Km
10. Mevcut su/hava kirliliğini oluşturan parametrelerdeki azalma miktarı	%
11. Üretilen yenilenebilir enerji miktarı	KwH
12. Verimliliğin ve tasarruf önlemlerinin uygulanması sonucunda geri kazanılan enerji miktarı	KwH
13. Dezavantajlı grupların kullanımına yönelik alan/uygulama sayısı	Kişi Sayısı

3 EKLER: BAŞVURU ESNASINDA SUNULACAK OLAN BELGELER

BELGELER (EK A, B & C no'lu belgeden herhangi birisinin eksik olması halinde veya KAYS üzerinden sunulmamış olması halinde proje teklifi "Ön inceleme" aşamasında reddedilir)		KAYS üzerinden doldurulup Başvuru Paketine Eklenecektir	KAYS'a yüklenmeli dir.	Başvuru Paketine eklenmeli dir.
1. Başvuru Formu (EK A)	Bu belgelerin herhangi birinin KAYS'a yüklenmemesi 'veya' Başvuru Paketinde sunulmaması durumunda başvuru ön inceleme aşamasında reddedilecektir.	✓	—	✓
2. Bütçe (EK B1-B2-B3)		✓	—	✓
3. Mantıksal Çerçeve (EK C)		✓	—	✓
4. Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri (EK D)		✓	—	✓
5. Fizibilite Şablonu (EK-E),		—	✓	✓
6. Başvuru Sahibi adına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına, sunulan proje kapsamında Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını tasdik eden belge ya da en üst yetkili amir tarafından onaylı tatbiki imza (EK F),		—	✓	✓
7. Başvuru sahibi Kurum/Kuruluşun başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, KOSGEB, vb.) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyet için destek almadıklarına ilişkin beyan (EK- G),		—	✓	✓
8. Sahiplik veya İntifa Hakkı Beyannamesi (EK H),		—	✓	✓
9. Destekleyici Belgelerin Yeterli Olduğuna Dair Beyanname (EK I),		—	✓	✓
10. Proje kapsamında gerçekleştirilecek birim maliyeti 10.000,00 TL. ve üstü mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartnameler (malzeme/metrage ve mahal listesi) (EK J),		—	✓	✓
11. Proje kapsamında gerçekleştirilecek birim maliyeti 10.000,00 TL. ve üstü mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için 2 şer (ikişer) adet proforma fatura veya fiyat teklif mektubu,		—	✓	✓
12. Başvuru Sahibi'ni temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Ajansa		—	✓	✓

proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin Belediye Meclisi Kararı/il Genel Meclisi Kararı.			
13. Başvuru sahipleri ve her bir ortak kuruluşun 2010, 2011 ve 2012 mali yıllarına ait yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, detay mizan... gibi,	—	✓	✓
14. Proje sonucunda inşa edilecek tesisin birden fazla kurum tarafından kullanılacak olması ya da birden çok kurumun ortak olarak bir tesisin inşası için başvurması durumunda, kurumlardan birinin başvuru sahibi olarak belirlendiği ve kurumlar arasında bu konuda yapılacak ve inşa edilecek yapının mülkiyet, işletme ve kullanım koşullarını içeren protokol ve bu konuda yetkili kurullar tarafından alınmış olan karar,	—	✓	✓
15. Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) belgesi	—	✓	✓
16. Proje Kısa Özeti (EK-K)	—	✓	✓

Başvurular KAYS üzerinden online yapılmalı, barkodlu çıktılar imzalanıp/paraflandıktan sonra Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgelerle birlikte Ajansa sunulmalıdır.

Bu belgelerden EK-A, EK-B, EK-C KAYS sisteminden yüklendikten sonra çıktısı alınıp başvuru sırasında teslim edilmesi zorunludur. Bu 3 belgeden herhangi birisinin KAYS üzerinden sunulmamış olması halinde veya KAYS sistemine girildiği halde Başvuru paketinde eksik olması halinde proje teklifi “Ön İnceleme” aşamasında reddedilir.

Mevlana Kalkınma Ajansı, zorunlu hallerde proje teklif çağrısını, değerlendirme ve seçim aşaması da dâhil olmak üzere, destek sürecinin herhangi bir aşamasında iptal edebilir. Bu durumda Ajans'tan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.