T.C.
MEVLANA KALKINMA AJANSI

YENİLENEBİLİR ENERJİ MALİ DESTEK PROGRAMI

Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar İçin

2015 Yılı Teklif Çağrısı Başvuru Rehberi

Referans No: TR52/15/YNRKG-01
Referans No: TR52/15/YNRKG-02

Mevlana Kalkınma Ajansı
Development Agency

TÜRKİYE CUMHURİYETİ KALKINMA BAKANLIĞI

www.mevka.org.tr

T.C.

MEVLANA KALKINMA AJANSI

YENİLENEBİLİR ENERJİ MALİ DESTEK PROGRAMI
(Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar İçin)

REFERANS NO: TR52/15/YNRKG-01

REFERANS NO: TR52/15/YNRKG-02

Başvuruların KAYS'a girilmesi için son tarih 24 Mart 2015 saat 23:50,
Başvuruların matbu olarak Ajans'a sunulması için son tarih 31 Mart 2015 saat 17:00'dir.

MEVKA 2015
YENİLENEBİLİR ENERJİ MALİ DESTEK PROGRAMI REHBERİ
(Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar İçin)

Mevlana Kalkınma Ajansı
www.mevka.org.tr

Baskı : Aralık 2014 (1000 Adet Basılmıştır.)
Font : Helvetica CE 55
Kağıt : 90 gr. 1. Hamur

Bu rehberin içeriği Mevlana Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanmış ve Kalkınma Bakanlığı Bölgesel Gelişme ve Yapısal Uyum Genel Müdürlüğü tarafından onaylanmıştır.

Rehberin tasarım ve basım maliyetleri merkezi bütçe ve Bölgedeki Karaman ve Konya illerinin yerel katkıları ile karşılanmıştır.

Çevreci bir ajans olan Mevlana Kalkınma Ajansı dünyamızı korumak ve sürdürülebilir kağıt döngüsü sağlamak için bu rehberin basımında kullandığı geri-dönüştürülebilir kağıt ve %25 daha az mürekkep harcayan font ile Kalkınma Ajansları arasında öncü niteliğindedir.

YENİLENEBİLİR ENERJİ MALİ DESTEK PROGRAMI

İÇİNDEKİLER

1. YENİLENEBİLİR ENERJİ MALİ DESTEK PROGRAMI 6

1.1. Giriş 6

1.2. Bu Program Kapsamında Kullanılan Tanımlar: 8

1.3. Programın Amaç ve Öncelikleri 9

1.3.1. Programın Amacı 9

1.3.2. Programın Önceliği 9

1.4. Mevlana Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak 10

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR 11

2.1. Uygunluk Kriterleri 11

Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? 11

2.1.2. Başvuru Sahiplerinin Uymak Zorunda Olduğu Koşullar 12

2.1.3. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu 13

2.1.3.1. Kimler Ortak Olabilir? 13

2.1.3.2. Ortaklıklara Dair Açıklamalar 14

2.1.4. İştirakçiler 14

2.1.4.1. Kimler İştirakçi Olabilir? 14

2.1.4.2. İştirakçiye Dair Açıklamalar 14

2.1.5. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler 15

2.1.5.1. Proje Süresi 15

2.1.5.2. Proje Uygulama Yeri 15

2.1.5.3. Proje Konuları 15

2.1.6. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler 16

2.1.6.1. Uygun Maliyetler 16

2.1.6.2. Uygun Olmayan Maliyetler: 17

2.1.6.3. Ayni Katkılar 18

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler 19
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler 19
2.2.2. Başvuru ve Sözleşme İmzalama Sırasında Sunulması Gereken Belgeler 19
2.2.3. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? 27
2.2.4. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih 28
2.2.5. Daha Fazla Bilgi Almak İçin 28
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi Ve Seçilmesi 28
2.3.1. Ön İnceleme 29
2.3.2. Teknik ve Mali Değerlendirme 31
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi 34
2.4.1. Bildirimin İçeriği 34
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi 34
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları 34
2.6. Performans Göstergeleri 36
2.6.1. Program Düzeyi Performans Göstergeleri 36
2.6.2. Proje Düzeyi Performans Göstergeleri 36
2.6.2.1. Proje Düzeyi 'Zorunlu' Performans Göstergeleri 36
2.6.2.2. Proje Düzeyi 'Bilgi Amaçlı' Performans Göstergeleri 37
3. BAŞVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN EKLER LİSTESİ 38

PROGRAM KÜNYESİ				
Program Adı	**YENİLENEBİLİR ENERJİ MALİ DESTEK PROGRAMI** (Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar için)			
Referans No	TR52/15/YNRKG-01 & TR52/15/YNRKG-02			
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
	24 Aralık 2014	**7 Ocak 2015**	**24 Mart 2015**	**31 Mart 2015**
Amaçlar	**Programın amacı** bölgenin enerji üretimi ve kullanımında yenilenebilir enerji kaynaklarının payının artırılması amacıyla toplumsal ve ortak kullanım alanlarındaki ihtiyaçları ile bölgenin tarımsal sulama alanındaki ihtiyaçlarının karşılanmasıdır.			
Öncelikler	**Öncelik 1:** Yenilenebilir enerji kaynakları kullanılarak elektrik üretimine ve kullanımına yönelik projelerin desteklenmesi, **Öncelik 2:** Yenilenebilir enerji kaynakları kullanılarak tarımsal amaçlı elektrik üretimi ve kullanımına yönelik projelerin desteklenmesi, yolu ile enerji verimliliğinin sağlanması olarak belirlenmiştir.			
Program Bütçesi	TR52/15/YNRKG-01; Öncelik 1: 7.000.000 TL TR52/15/YNRKG-02; Öncelik 2: 3.000.000 TL			
Destek Miktarı	Asgari		Azami	
	100.000 TL		500.000 TL	
Destek Oranı	%25		%75	
Proje Bütçesi	134.000,00		2.000.000,00	
Süre	"Yenilebilir Enerji Kullanımı Mali Destek Programı"nda her bir projenin uygulama süresi en az **9 (dokuz) ay** ve en çok **12 (on iki) ay** ile sınırlıdır.			

Uygun Başvuru Sahipleri ve Proje Ortak(lar)ı	**Öncelik 1 ;** • Büyükşehir Belediyesi, tüzel kişiliği haiz bağlı kuruluşları, • Üniversite Rektörlükleri, • Belediyeler, • İl Özel İdaresi, • Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Odaları, Sanayi Odaları, Ticaret Borsaları, • Organize Sanayi Müdürlükleri, • Elektrik enerjisi üretim ve tüketim kooperatifleri **Öncelik 2 ;** • İl Özel İdaresi, • Tarımsal amaçlı birlikler, kooperatifler ve bunların bölge üst birlikleri,
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 YENİLENEBİLİR ENERJİ (KAR AMACI GÜTMEYEN) 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 alanlarını, altyapı başta olmak üzere geliştirmek ve tüm boyutlarıyla gelişmiş yöre imkânlarının bir arada kullanılması sağlanarak, yaşanılan 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, Ajans uzmanlarının bölgedeki sektör temsilcileriyle yapmış oldukları çalıştaylar ve saha çalışmaları sonucunda elde edilen veriler çerçevesinde hazırlanan 2010-2013 TR52 Bölge Planı ve 2014-2023 TR52 Taslak Bölge Planında belirtilen hedef ve öncelikler göz önüne alınarak hazırlanmıştır.

2010-2013 TR52 Bölge Planı'nda TR52 Bölgesi'nin vizyonu "Kaynaklarını etkin ve çevreye duyarlı kullanan, sosyo-kültürel yapısı güçlü, rekabetçilik temelinde sürekli gelişen lider bir bölge olmak" şeklinde tanımlanmış ve bu doğrultuda beş tematik eksen belirlenmiştir;

- Bölgenin rekabetçilik düzeyinin artırılması
- İnsan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdamın artırılması
- Sosyo-kültürel yapının güçlendirilmesi
- Doğal kaynakların sürdürülebilirliğinin sağlanması
- Bölgenin cazibesinin artırılmasıdır.

Yukarda belirtilen "Doğal kaynakların sürdürülebilirliğinin sağlanması," amacına yönelik olarak hazırlanan bu rehber, program hedefine ulaşıldığında, bölge vizyonunda belirlenen hedefe ulaşılmasına katkı sağlayacaktır.

Ajans uzmanlarının çalışmalarıyla hazırlanan 2014-2023 TR52 Taslak Bölge Planı'nda 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, kırsalda yaşamın canlandırılması ve tarımda yapısal dönüşümün sağlanması,
- 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,

Bunlardan,"Koruma kullanma dengesi içinde sürdürülebilir yeşil büyümenin sağlanması" temel amacına yönelik olarak bazı öncelik ve alt tedbirler belirlenmiştir. Bunlar:

- Bölgenin enerji üretimi ve kullanımında yenilenebilir enerji kaynaklarının payının artırılması,
- Bölgenin enerji üretimi ve kullanımında öncelikle güneş enerji kaynaklarının payının artırılması
- Kamu yapılarında, konutlarda ve diğer yapılarda enerji verimliliği uygulamaları teşvik edilmesidir.

2010-2013 TR52 Bölge Planı'nda ve 2014-2023 TR52 Taslak Bölge Planı'nda geçen ve yukarıda bahsedilen temel amaç, öncelik ve alt tedbirler doğrultusunda **"Yenilenebilir Enerji Mali Destek Programı"** başlığında bir mali destek programı öngörülmüştür.

MEVKA'nın 2015 yılı için belirlediği bütçe kapsamında bu teklif çağrısı kapsamında karşılıksız mali destek olarak dağıtılması planlanan toplam tutar **Öncelik 1** için **7.000.000 TL** ve **Öncelik 2** için **3.000.000 TL** olmak üzere toplam **10.000.000 TL**'dir. Bu rakam kesin olmayıp, program kapsamında kabul edilecek projelerin sayısına ve/veya kalitesine göre değişebilecektir.

PROGRAMIN ÖNCELİKLERİNİN 2010-2013 BÖLGE PLANI İLE İLİŞKİSİ

2010-2013 TR2 Konya-Karaman Bölge Planı'nın aşağıda belirtilen çerçevesi bu programın dayanağını oluşturmaktadır. Program, "işletmelerde rekabet edebilirlik" gelişme ekseni kapsamında öngörülen Yenilik, Ar-Ge ve teknoloji bilincinin yükseltilmesine ve, "Sürdürülebilir Çevre" gelişme eksenleriyle ilgili hedeflere dolaylı olarak katkı sağlayacaktır.

Yine 2010-2013 TR2 Konya-Karaman Bölge Planı'nda Öncelik1.1 başlığı altında Strateji 1.1.1. "Suyun etkin kullanılması sağlanarak bölgede sulanabilir tarım arazilerinin modern alt yapı sistemleri ile sulu tarıma açılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır" olarak ifade edilmiştir. Rehberin 2. Önceliği olan "Yenilenebilir enerji kaynakları kullanılarak tarımsal amaçlı elektrik üretimi ve kullanımına yönelik projelerin desteklenmesi yolu ile, enerji verimliliğinin sağlanması" bu stratejiyi desteklemeye yöneliktir.

2010-2013 BÖLGE PLANI TEMEL AMAÇLARI	PROGRAM ÖNCELİKLERİ	
	Öncelik 1	Öncelik 2
DOĞAL KAYNAKLARIN SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI		
Yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımının artırılması	●	●
TARIMSAL ÜRETİMDE KALİTE VE VERİMİN ARTIRILMASI		
Suyun etkin kullanılması sağlanarak bölgede sulanabilir tarım arazilerinin modern alt yapı sistemleri ile sulu tarıma açılmasına yönelik çalışmalar	—	●

PROGRAMIN ÖNCELİKLERİNİN 2014-2023 TASLAK BÖLGE PLANI İLE İLİŞKİSİ

2014-2023 Bölge Planının 5. Temel Amacı; çevre ve enerji konusunda dünya genelinde yaşanan gelişmeleri dikkate alarak bölge düzeyinde koruma kullanma dengesi için sürdürülebilir yeşil büyümenin sağlanmasını kapsamaktadır. Program, bu hedefin gerçekleşmesine doğrudan katkı sağlayacaktır.

2014-2023 Bölge Planının 4. Temel Amacı; "Bölge içi gelişmişlik farklarının azaltılması, kırsalda yaşamın

canlandırılması ve tarımda yapısal dönüşümün sağlanması" olarak belirlenmiş olup, rehberin 2. Önceliği bu temel amacı desteklemeye yöneliktir.

2014-2023 TASLAK BÖLGE PLANI TEMEL AMAÇLARI	PROGRAM ÖNCELİKLERİ	
	Öncelik 1	Öncelik 2
AMAÇ 5: KORUMA KULLANMA DENGESİ İÇİNDE YEŞİL BÜYÜMENİN SAĞLANMASI		
Bölgenin Enerji Üretimi ve Kullanımında Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının Payının Artırılması	●	●
İmalat Sanayi İşletmeleri Başta Olmak Üzere Tüm Kurum ve Kuruluşlarda Enerji Verimliliği Uygulamalarının Yaygınlaştırılması	●	—

Ayrıca, Mevlana Kalkınma Ajansı enerji konusunda gerek bölge planı hazırlık aşamalarında gerekse Doğrudan Faaliyet Desteği ve Teknik Destek çalışmaları sonucunda ortaya çıkan proje sonuçlarının başlıkları aşağıdadır:

- Karaman İlinde Güneş Enerjisinden Elektrik Üretimi Veriminin Araştırılması
- Karaman İli Enerji Sektör Raporu
- Karaman İli Sürdürülebilir Enerji Eylem Planı
- Karaman İli Enerji İhtisas Endüstri Bölgesi İlanına Yönelik Fizibilite Çalışması
- Konya Yenilenebilir Enerji Kaynakları, Malzeme Üretilebilirlik Araştırması
- Konya, Karapınar Enerji İhtisas Endüstri Bölgesi

Bu çalışmalara Ajansın **(www.mevka.org.tr)** internet sitesinden ulaşılabilir.

1.2. BU PROGRAM KAPSAMINDA KULLANILAN TANIMLAR:

- **AJANS**: Mevlana Kalkınma Ajansı
- **KAYS:** Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS).
- **DTVT:** Devlet Teşkilatı Veri Tabanı (Kamu kurum ve kuruluşları KAYS- Tüzel Paydaş Bilgileri kısmında yer alan "DTVT İdare Kimlik Kodu" kısmını doğru olarak doldurmalıdırlar.)
- **MEDAŞ:** Meram Elektrik Dağıtım A.Ş.
- **Lisanssız Elektrik Üretimi:** 02.10.2013 tarih ve 28783 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Elektrik Piyasasında Lisanssız Elektrik Üretimine İlişkin Yönetmelik kapsamına ve 02.10.2013 tarih ve 28783 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Elektrik Piyasasında Lisanssız Elektrik Üretimine İlişkin Yönetmeliğin Uygulanmasına Dair Tebliğ'e uygun olarak yapılan elektrik üretimini tanımlamak için kullanılan ifadedir. Bu program kapsamında kurum veya kuruluşların kendi kullanımına yönelik elektrik üretimi kastedilmektedir.
- **Yenilenebilir Enerji Kaynakları:** Bu programda önceliğinde bahsedilen 'Yenilenebilir Enerji Kaynakları tanımıyla, güneş enerjisi, biyokütle veya biyokütleden elde edilen gaz (biyogaz), rüzgar ve jeotermal enerjisi ifade edilmektedir.
- **Dağıtım Şirketi:** 02.10.2013 tarih ve 28783 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Elektrik Piyasasında Lisanssız Elektrik Üretimine İlişkin Yönetmelikte bahsedilen dağıtım şirketini ve OSB dağıtım lisansı sahibi tüzel kişiyi ifade eder.
- **Bağlantı Anlaşması:** Bu anlaşma Elektrik Piyasasında Lisanssız Elektrik Üretimine İlişkin Yönetmelik

kapsamında üretim tesisi kuran kişilerin dağıtım sistemine bağlanmasına ilişkin hükümleri içerir.

- **Bağlantı Anlaşmasına Çağrı Mektubu:** İlgili Dağıtım şirketi tarafından bağlantı başvuruları olumlu bulunan başvuru sahiplerine gönderilen ve üretim tesisinin şebekeye bağlantı yapabilmesi için imzalanacak Bağlantı Anlaşması'na davet yazısıdır.
- **Elektrik Dağıtımı:** Elektrik enerjisinin 36 kW kademesi ve altındaki hatlar üzerinden naklini ifade eder.
- **Dağıtım Merkezleri:** İndirici Merkezlerden çıkan bir veya birden fazla fider/fiderlerin dağıtım şebekesi içinde giriş ve çıkışın yapıldığı, besledikleri bara/baralardan çıkan enerjili hatları devreye almak veya çıkarmak için ayırıcı, kesici, koruma röleleri, parafodur, ölçme, ölçü aletleri, ölçü transformatörleri ve benzeri aygıtların tamamını ya da bir bölümünü içine alan çeşitli yapıdaki tesisler ile yardımcı tesislerini ifade eder.
- **Dağıtım Sistemi:** Elektrik dağıtım tesisleri ve şebekesini ifade eder.
- **Dağıtım Şebekeleri:** Elektrik enerjisini tüketicilere dağıtmak için tesis edilen ve dağıtım transformatör merkezleri, dağıtım merkezleri, hava ve/veya kablo hatlarından oluşan dağıtım tesisleri ile yardımcı tesislerini ifade eder.
- **Kurulu güç (tüketim tesislerinde):** Bir kullanım alanın veya kullanım yerinin amacına bağlı olarak hazırlanan elektrik projesinde belirtilen kW veya kW cinsinden güçlerin toplamını ifade eder.
- **Kurulu güç (üretim tesislerinde):** Elektrik üreten ekipmanların kW cinsinden gücün ünite sayısı ile çarpılarak elde edilen toplam gücü,
- **Muafiyetli üretim miktarı:** Her bir dağıtım bölgesinde, Elektrik Piyasasında Lisanssız Elektrik Üretimine İlişkin Yönetmelik kapsamında yenilenebilir enerji kaynaklarına dayalı üretim tesisi kuran gerçek veya tüzel kişilerin üretim tesislerinde İlgili Mevzuat hükümlerine uygun olarak üretip sisteme verdikleri ihtiyaç fazlası elektrik enerjisi miktarını ifade eder.
- **Tüketim Tesisi:** Bir gerçek ya da tüzel kişinin uhdesinde olup bağlantı anlaşması kapsamında dağıtım veya iletim sistemine bağlı veya üretim tesisi ile birlikte bağlanacak ya da 25/9/2002 tarihinden önce imzalanmış yerine kaim bir sözleşme kapsamında dağıtım veya iletim sistemine bağlı, elektrik enerjisi tüketen birim, tesis ya da teçhizatı ifade eder.

1.3. PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ

1.3.1. PROGRAMIN AMACI

YENİLENEBİLİR ENERJİ Mali Destek Programının genel amacı bölgenin enerji üretimi ve kullanımında yenilenebilir enerji kaynaklarının payının artırılması amacıyla toplumsal ve ortak kullanım alanlarındaki ihtiyaçları ile bölgenin tarımsal sulama alanındaki ihtiyaçlarının karşılanmasıdır.

1.3.2. PROGRAMIN ÖNCELİĞİ

Öncelik 1: Yenilenebilir enerji kaynakları kullanılarak elektrik üretimine ve kullanımına yönelik projelerin desteklenmesi;

Öncelik 2: Yenilenebilir enerji kaynakları kullanılarak tarımsal amaçlı elektrik üretimi ve kullanımına yönelik projelerin desteklenmesi,

yolu ile enerji verimliliğinin sağlanması.

1.4. MEVLANA KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **Öncelik 1** için **7.000.000 TL** ve **Öncelik 2** için **3.000.000 TL** olmak üzere toplam **10.000.000 TL'**dir. T.C. Mevlana Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar. Ancak, Öncelik 2 kapsamında yeterli başvuru gelmemesi veya değerlendirmeler neticesinde sözleşme imzalanacak yeterli proje olmaması halinde artan tutar Öncelik 1 bütçesine aktarılacaktır.

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

Destek Miktarı	Asgari	Azami
	100.000 TL	500.000 TL
Destek Oranı (hiçbir destek projenin toplam uygun maliyetinin %25'inden az ve %75'inden fazla olamaz.)	%25	%75
Proje Bütçesi (sağdaki limitler dâhilinde hazırlanmalıdır)	134.000,00	2.000.000,00
Büyükşehir Belediyesi, Belediyeler, Üniversiteler (Vakıf Üniversiteleri dahil) Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Odaları, Sanayi Odaları, Ticaret Borsalarının projelerinde bütçe KDV dâhil 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.

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; **"Yenilenebilir Enerji (Kar Amacı Gütmeyen) 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 zamanda eğitim amaçlı olarak ve ayrıca sahibinin muvafakati 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?

Öncelik 1 ;

- Büyükşehir Belediyesi,* tüzel kişiliği haiz bağlı kuruluşları,
- Üniversite Rektörlükleri,
- Belediyeler,*
- İl Özel İdaresi,*
- Ticaret ve Sanayi Odaları,* Ticaret Odaları,* Sanayi Odaları,* Ticaret Borsaları,
- Organize Sanayi Müdürlükleri,
- Elektrik enerjisi üretim ve tüketim kooperatifleri

Öncelik 2 ;

- İl Özel İdaresi,*
- Tarımsal amaçlı birlikler, kooperatifler ve bunların bölge üst birlikleri**,

*Başvuru sahipleri, 5449 sayılı Kanunun 19 uncu maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını (6360 sayılı Kanun kapsamında kapatılan kurumların devredilen borçları da dâhil olmak üzere) kısmen veya tamamen ödememiş olan İl Özel İdareleri, Büyükşehir Belediyeleri, Belediyeler (6111 Sayılı Kanun kapsamında borçlarını yapılandırmış olanlar ile 11/09/2014 tarihli resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 6552 sayılı kanun kapsamında yapılandırılan borçlar hariç) Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Odaları ve Sanayi Odaları birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe Mevlana Kalkınma Ajansı'ndan proje veya faaliyet desteği alamazlar.
** Birlikler, Kooperatifler ve bunların üst birlikleri, Genel Kurullarında "üç yıl" boyunca üyelere kar payı/risturn ve benzeri finansal pay dağıtmayacağı kararını ibraz etmelidirler.

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. Proje konusunun ve faaliyetlerinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
3. Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
4. Yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması,
5. 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 faaliyete ilişkin **aynı makine/teçhizatlar** için Ajanstan destek sağlanamaz.
6. 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,
7. 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,
8. 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.**
9. Başvuru sahiplerinin Lisanssız Elektrik Üretimi ile ilgili ilgili dağıtım şirketine yapacakları başvurunun Yenilenebilir Enerji Mali Destek Programı Teklif Çağrısından sonra yapılmış olması gerekmektedir.
10. Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının kullanımına yönelik enerji üretim sistemi kurmak için başvuru yapan başvuru sahipleri ilgili dağıtım şirketine Bağlantı Anlaşmasına Çağrı Mektubu almak için başvuru yapmaları gerekmektedir. Başvuru aşamasında ilgili dağıtım şirketi tarafından verilecek Çağrı Mektubu aranmayacak, ilgili dağıtım şirketine yapılan başvuru dokümanları ve dağıtım şirketi tarafından başvuru kabul belgeleri yeterli sayılacaktır.

11. Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının kullanımına yönelik enerji üretim sistem kurmak için başvuru yapan başvuru sahipleri **sözleşme aşamasında** ilgili dağıtım şirketi tarafından **Bağlantı Anlaşmasına Çağrı Mektubu almış olmalıdır.** Bu mektubu alamayan başarılı proje sahipleriyle Ajans sözleşme imzalamayacaktır.
12. Lisanssız Elektrik Üretimine ait elektrik üretim bilgilerinin anlık olarak Ajans tarafından görülebilmesini sağlayacak sistem için ajansa yetki vermesi gerekmektedir.
13. Ayni katkılar eş finansman olarak kabul edilmez ve bütçede gösterilmez.

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

a) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
b) Başvuru sahiplerinden yapılandırılmış borçları hariç olmak üzere, sözleşme tarihi itibariyle Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar (kamu tüzel kişileri ile diğer kamu kurum ve kuruluşları hariç) ile vadesi geçmiş vergi borcu olanlar (mahalli idareler hariç),
c) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,

Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar.

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

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

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

2.1.3. ORTAKLIKLAR VE ORTAKLARIN UYGUNLUĞU

2.1.3.1. KİMLER ORTAK OLABİLİR?

Aşağıdaki listede bulunan kurumlar tek başlarına ya da diğer kuruluşlarla ortaklık yaparak birlikte başvuruda bulunabilirler:

Öncelik 1 için;

- Büyükşehir Belediyesi,* tüzel kişiliği haiz bağlı kuruluşları,
- Üniversite Rektörlükleri,
- Belediyeler,*
- İl Özel İdaresi,*
- Ticaret ve Sanayi Odaları,* Ticaret Odaları,* Sanayi Odaları,* Ticaret Borsaları,
- Organize Sanayi Müdürlükleri,

- Elektrik enerjisi üretim ve tüketim kooperatifleri

Öncelik 2 için;

- İl Özel İdaresi,*
- Tarımsal amaçlı birlikler, kooperatifler ve bunların bölge üst birlikleri**,

**Ortaklar, 5449 sayılı Kanunun 19 uncu maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını (6360 sayılı Kanun kapsamında kapatılan kurumların devredilen borçları da dâhil olmak üzere) kısmen veya tamamen ödememiş olan İl Özel İdaresi, Büyükşehir Belediyeleri, Belediyeler (6111 Sayılı Kanun kapsamında borçlarını yapılandırmış olanlar ile 11/09/2014 tarihli resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 6552 sayılı kanun kapsamında yapılandırılan borçlar hariç) Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Odaları ve Sanayi Odaları birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe Mevlana Kalkınma Ajansı'ndan proje veya faaliyet desteği alamazlar.*

*** Birlikler ve Kooperatifler, Genel Kurullarında "üç yıl" boyunca üyelere risturn dağıtmayacağı kararını ibraz etmelidirler.*

2.1.3.2. ORTAKLIKLARA DAİR AÇIKLAMALAR

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. 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. KİMLER İŞTİRAKÇİ OLABİLİR?

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

2.1.4.2. İŞTİRAKÇİYE DAİR AÇIKLAMALAR

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 SÜRESİ

"Yenilenebilir Enerji (Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluşlar için) Mali Destek Programı"nda her bir projenin uygulama süresi en az **9 (dokuz)** ay ve en çok **12 (on iki)** ay ile sınırlıdır.

2.1.5.2. PROJE UYGULAMA YERİ

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 KONULARI

Öncelik 1: Yenilenebilir enerji kaynakları kullanılarak elektrik üretimine ve kullanımına yönelik projelerin desteklenmesi yolu ile enerji verimliliğinin sağlanmasına yönelik projeler.
*Aşağıda sayılan proje konuları örnek niteliğinde olup uygun proje konuları bunlarla sınırlı değildir.

a) Büyükşehir belediyesi ve belediyelerin, meydanlar, parklar, duraklar, pazar yerleri, spor sahaları vb. ortak kullanım alanlarında güneş, rüzgâr, jeotermal ve biokütle vb yenilenebilir enerji kaynaklarından elektrik üretimine ve kullanımına yönelik projeler,
b) Büyükşehir belediyesine bağlı kuruluşlarda özellikle de içme suyu ve arıtma tesislerinde kullanmak üzere yenilenebilir enerji kaynaklarından elektrik üretimine ve kullanımına yönelik projeler,
c) Üniversitelerde alternatif enerji laboratuarları kurulumu, prototip enerji üretimi ve kullanımına yönelik projeler,
d) Üniversitelerde entegre yenilenebilir enerji sistemlerinin uygulanmasına yönelik projeler,
e) Organize Sanayi Bölgelerinde, firmaların ortak kullanım alanlarında enerji ihtiyacının yenilenebilir enerji ile karşılanmasına yönelik projeler,
f) Organize Sanayi Bölgelerinde, endüstriyel arıtma vb. ortak kullanılan tesislerde enerji ihtiyacının yenilenebilir enerji ile karşılanmasına yönelik projeler,
g) Özel idarenin enerji ihtiyacının yenilenebilir enerji ile karşılanmasına yönelik projeler.

Öncelik 2: Yenilenebilir enerji kaynakları kullanılarak tarımsal amaçlı elektrik üretimi ve kullanımına yönelik projelerin desteklenmesi yolu ile enerji verimliliğinin sağlanmasına yönelik projeler.
*Aşağıda sayılan proje konuları örnek niteliğinde olup uygun proje konuları bunlarla sınırlı değildir.

a) Tarımsal amaçlı olarak güneş enerjisinden elektrik üretimine ve kullanımına yönelik projeler,
b) Tarımsal amaçlı olarak Jeotermal ve güneş enerjisinin sebze-meyve kurutma, sera ısıtmaları, sulama için kullanılmasına yönelik projeler,
c) Tarımsal ürünlerin atıklarından elektrik enerjisi üretimine yönelik projeler,
d) Rüzgar, jeotermal, biokütle vb. kaynaklardan tarımsal amaçlı elektrik enerjisi üretimine yönelik projeler.

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

1. Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
2. Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
3. Gayrimenkul yatırımları,
4. Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar;
5. Bu kapsamında proje bütçelerinde mal, hizmet alımları ve yapım işleri haricinde nakdi ödeme yapılması,
6. Desteklerin, destek veya burs olarak tekrar dağıtılması,
7. Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse);
8. Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
9. 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 anlaşılacaktır. 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 MALİYETLER

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. Yapılacak ödemeler, 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 (İlgili 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 MALİYETLER:

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. Taşıtların alımı uygun maliyet değildir (zaruri hallerde uygulama süresince kiralanabilir),
16. Toplam proje bütçenin %25'ini aşan inan kaynakları giderleri,
17. 28.01.2014 tarih ve 28896 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Elektrik Piyasası Bağlantı ve Sistem Kullanım Yönetmeliği'nin 15. maddesinde tanımlandığı şekilde Dağıtım sistemine dahil olan ve üretim tesisinin mülkiyetinin bittiği nihayet direğinden sonraki tüm dağıtım tesisleri,
18. 28.01.2014 tarih ve 28896 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Elektrik Piyasası Bağlantı ve Sistem Kullanım Yönetmeliği'nin 15. maddesinde tanımlandığı şekilde üretim tesisinin mülkiyetine ait şalt sahası ile nihayet direği arasındaki 500 metreden uzun olan yer altı ya da yer üstü kablo tesisi,

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 yararınadır. Bütçeyi netleştirmek ve

ödemelere dayanak olması açısından maliyetlerin gerekçeleri de ayrıca istenmektedir (EK B-3 maliyetlerin gerekçelendirilmesi).

2.1.6.3. AYNİ KATKILAR

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
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.

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 VE SÖZLEŞME İMZALAMA SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER

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

NO	EKLER	AÇIKLAMA (Başvuru formu-Ek A- haricindeki ekler taranarak KAYS'a yüklenmelidir)	BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER	SÖZLEŞME İÇİN GEREKLİ BELGELER
1	EK-A	Başvuru Formu: Başvuru, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri ve tüm belgeleri içeren CD/CVD	●	
2	EK-B	Kuruluş Beyanı: Başvuru Sahibinin hangi kanuna göre kurulduğunu, Konya veya Karaman'da kurulu olup kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten beyan	●	
3	EK-C	Yetkili Karar Organ Kararı: Başvuru Sahibi'ni temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Ajansa proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin Başvuru Sahibi'nin yetkili karar organının aldığı karar; • Belediyeler için Belediye Meclisi Kararı • İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi Kararı •Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi Kararı (KHGB) •Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları için Yönetim Kurulu kararı •Kamu üniversiteleri için Üniversite Yönetim Kurulu Kararı, vakıf üniversiteleri için Mütevelli Heyeti Kararı, •Kar Amacı Gütmeyen Kooperatifler ve Kar Amacı Gütmeyen Birlikler için Genel Kurul kararı (Tüzüklerinde ortaklarına kar dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan kooperatiflerin ve birliklerin gelecek 5 yıl süresince ortaklara kar dağıtılmayacağı yönünde karar almaları ve bu hükmün Genel Kurul karar metninde bulunması gerekmektedir). Ayrıca, 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,	●	

NO	EKLER	AÇIKLAMA (Başvuru formu-Ek A- haricindeki ekler taranarak KAYS'a yüklenmelidir)	BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER	SÖZLEŞME İÇİN GEREKLİ BELGELER
4	EK-D	İmza Sirküsü: 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 beyannamesi	●	
5	EK-E	Mali Tablolar: Başvuru sahipleri ve her bir ortak kuruluşun 2011, 2012 ve 2013 mali yıllarına ait yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, detay mizan… gibi,	●	
6	EK-F	Haciz İşlemi Bulunmadığına Dair Beyanname: Başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının, söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının % 3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına ilişkin beyan, (kamu tüzel kişileri ile diğer kamu kurum ve kuruluşları hariç), (Sözleşme aşamasında ise, İcra Dairelerinden belge talep edilecektir).	●	•
7	EK-G	Diğer Destek Taahhütnamesi: 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,	●	
8	EK-H	Sahiplik ve İntifa Hakkı: 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),	●	

NO	EKLER	AÇIKLAMA (Başvuru formu-Ek A- haricindeki ekler taranarak KAYS'a yüklenmelidir)	BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER	SÖZLEŞME İÇİN GEREKLİ BELGELER
9	EK-I	Projenin uygulama alanına ilişkin belge(ler): **Örneğin:** Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösteren ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge (tapu vb), Arazinin imar durumu ile ilgili belge, Varsa proje uygulama sahası tahsis belgesi, Faaliyetin yapılacağı yer kiralık ise en az beş (5) yıllık kira kontratı bulunmalıdır. Kiracı ile faydalanıcı arasında ileriki yıllarda doğacak uyuşmazlıklardan faydalanıcı sorumludur. Hazine arazisi tahsisi enerji üretimi sistemi için ise bu 'tahsis belgesinde' açıkça belirtilmelidir.	●	●
10	EK-J	Keşif özeti ve Maliyet tahmini: Projede yapılan faaliyetlere ilişkin olarak İlgili 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.)	●	
11	EK-K	Teknik Şartname: 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/metraj ve mahal listesi)	●	
12	EK-L	Proforma Fatura(lar): 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,	●	

NO	EKLER	AÇIKLAMA (Başvuru formu-Ek A- haricindeki ekler taranarak KAYS'a yüklenmelidir)	BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER	SÖZLEŞME İÇİN GEREKLİ BELGELER
13	EK-M	Mülkiyet Hakkı: 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,	●	
14	EK-N	ÇED Belgesi: Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler. Örneğin: 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.) Kültür Varlıkları Koruma Bölge Kurulu, Tabiat Varlıkları Koruma Komisyonu, Vakıflar Bölge Müdürlüğü, Orman Bölge Müdürlüğü gibi konuyla ilgili kurumlardan alınması gereken izinlerin tam olması, Gerekli ise Koruma Amaçlı İmar Planları ile diğer planlara uygunluğunun belgelendirilmesi,	●	●

NO	EKLER	AÇIKLAMA (Başvuru formu-Ek A- haricindeki ekler taranarak KAYS'a yüklenmelidir)	BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER	SÖZLEŞME İÇİN GEREKLİ BELGELER
15	EK-O	Çağrı Mektubu Başvurusu: Enerji üretimi yatırımı için ilgili dağıtım şirketi tarafından şebekeye bağlanabilmesi için gerekli olan bağlantı anlaşmasına çağrı mektubu için başvuru yapması gerekmektedir. Başvuru sahibi, ilgili dağıtım şirketine sunduğu dilekçenin ve belgelerin kopyasını Ajansa sunduğu başvuru paketine de eklemelidir.	●	●
16	EK-P	Proje Özeti; sadece Word ortamında	●	
17	EK-R	Başvurunun Yeterliliği Beyanı: Projenin uygulanması için gerekli olan belgelerin tamamının sunulduğuna ilişkin Başvuru Sahibi Beyanı	●	
18	EK-1	Vergi Borcu Yoktur Yazısı: Başvuru sahibi ve ortaklarının (mahalli idareler hariç) ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru tarihi itibari ile geçerli resmi yazı veya internet çıktısı (başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı),		●
19	EK-2	SGK Borcu Yoktur Yazısı: Başvuru sahibi ve ortaklarının sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine(borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına) dair başvuru tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (kamu tüzel kişileri ile diğer kamu kurum ve kuruluşları hariç),		●
20	EK-3	Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair yetkili icra dairelerinden alınmış belge (mahalli idareler hariç),		●

NO	EKLER	AÇIKLAMA (Başvuru formu-Ek A- haricindeki ekler taranarak KAYS'a yüklenmelidir)	BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER	SÖZLEŞME İÇİN GEREKLİ BELGELER
21	EK-4	Başvuru sahibi ve ortaklarının (mahalli idareler hariç) ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve sözleşme imzalama tarihi itibari ile geçerli resmi yazı veya internet çıktısı (başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı),		●
22	EK-5	Mali Kontrol Muvafakatnamesi,		●
23	EK-6	EK VI Mali Kimlik Formu ve Proje Özel Hesabı İçin Düzenlenmiş Banka Hesap Cüzdanı Fotokopisi,		●
24	EK-7	EK VII Kimlik Beyan Formu,		●
25	EK-8	EK XII Mali Kontrol Taahhütnamesi,		●
26	EK-9	Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösteren ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge (tapu vb), -Varsa proje uygulama sahası tahsis belgesi, -Kiracı ise "tasdikli kira kontratı,"		●
27	EK-10	Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) veya Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan söz konusu yatırım için ÇED mevzuatına göre yürütülebileceğini teyit eden resmi yazı, (Karaman: http://www.csb.gov.tr/iller/karaman & Konya: http://www.csb.gov.tr/iller/konya),		●
28	EK-11	Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu Kararı, (Gerekli değil ise başvuru sahibi, bu durumu sözleşme aşamasında yazılı olarak ajansa bildirecektir), (Konya Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü; Şemsi Tebrizi Mah. Vali İzzetbey Cad. No:1 Karatay/Konya; 332.350.9319),		●
29	EK-12	Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu Kararı (Gerekli değil ise başvuru sahibi, bu durumu sözleşme aşamasında yazılı olarak ajansa bildirecektir), (Karaman: http://www.csb.gov.tr/iller/karaman & Konya: http://www.csb.gov.tr/iller/konya),		●

NO	EKLER	AÇIKLAMA (Başvuru formu-Ek A- haricindeki ekler taranarak KAYS'a yüklenmelidir)	BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER	SÖZLEŞME İÇİN GEREKLİ BELGELER
30	EK-13	Koruma Amaçlı İmar Planları ile diğer planlara uygunluğunun belgelendirilmesi (Gerekli değil ise başvuru sahibi, bu durumu sözleşme aşamasında yazılı olarak ajansa bildirecektir) ,		●
31	EK-14	Projenin hazırlık ve uygulama safhasından doğrudan sorumlu olan başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının, proje uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış diğer izin ve ruhsatlar,		●
32	EK-15	Proje toplam bütçesinin **binde 9,48**'i(dokuz, kırk sekiz) kadar Damga vergisinin Maliye veznesine yatırıldığına dair belge, Damga Vergisinden muaf ise muafiyete ilişkin belge,		●
33	EK-16	Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından destek tutarının **%10**'u kadar Teminat Mektubu,		●
34	EK-17	Sözleşme imzalamaya, sözleşme hükümlerini yürütmeye yetkili olunduğuna dair belge (noter onaylı imza sirküleri, yetkili karar organlarınca alınmış yetki kararı, görevlendirme yazıları vb., kamu kurumları noter onaylı imza sirküleri yerine görevlendirme belgelerinde tatbiki imza uygulaması yapacaktır).		●

KURUMLARIN KARAR BELGELERİ		
1	Büyük Şehir Belediyesi ve Belediyeler	Belediye Meclisi kararı
2	Belediyelerin tüzel kişiliği haiz bağlı kuruluşları	Yönetim Kurulu kararı
3	Üniversiteler	Devlet Üniversitelerinden Yönetim Kurulu Kararı Vakıf Üniversitelerinden Mütevelli Heyeti Kararı
4	Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları	Yönetim Kurulu kararı
5	Organize Sanayi Bölgeleri	Müteşebbis Heyet/Genel Kurul kararı
6	Birlikler	Genel Kurul kararı
7	Kooperatifler	Genel Kurul kararı

2.2.3. BAŞVURULAR NEREYE VE NASIL YAPILACAKTIR?

ÖNEMLİ
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.**

BAŞVURU DOSYALARININ TESLİM YÖNTEMİ

Başvuru, öncelikle KAYS-PFD üzerinden yapılmalı, barkodlu çıktılar imzalanıp/paraflandıktan sonra [Başvuru Formu (EK-A) ve 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 telli dosya sunulmalıdır:**

Bu dosyaların içerisine tüm ekler sırasıyla (Başvuru Formu, Bütçe [B1, B2, B3], Mantıksal Çerçeve, Özgeçmiş, her bir destekleyici belge ve 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, ayraç ve delgeç kullanılarak dosyalanmalıdır).

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

KONYA	KARAMAN
T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI Feritpaşa 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.**

2.2.4. BAŞVURULARIN ALINMASI İÇİN SON TARİH

Başvuruların KAYS'a girilmesi için son tarih	Başvuruların Ajans'a matbu olarak sunulması için son tarih
24 Mart 2015 Saat: 23:50	**31 Mart 2015 Saat: 17:00**

KAYS'tan çıktısı alınan başvuru formu ve diğer destekleyici belgelerle birlikte son başvuru tarihinden önce Ajansa teslim edildiğinde başvuru işlemi tamamlanmış olacaktır. Başvuru zamanı olarak da projenin elektronik olarak KAYS'tan tamamlandığı tarihten sonra **elden teslim edildiği zaman** esas alınacaktır. 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: ynrkg@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.

2.3.1. ÖN İNCELEME:

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında idari kontrol ile uygunluk kontrolü yapılır.

İDARİ KONTROL:

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıdaki 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. **EK-A: Başvuru Formu** (Başvuru, Bütçe, Mantıksal Çerçeve & Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri) KAYS'da doldurulup kaydedilmiş ve çıktısı matbu olarak başvuru paketinde bulunmaktadır			
2. Başvuru Formu ve tüm ekleri elektronik formatta (CD/DVD) olarak başvuru paketinde bulunmaktadır,			
3. Başvuru Formu ve tüm ekleri Türkçe olarak bir asıl ve iki suret halinde olmak üzere 3 telli dosya ve 1 CD olarak hazırlanmış, üzerine KAYS'tan alınan kapak sayfası yapıştırılmış şekilde başvuru paketinde bulunmaktadır,			
4. Başvuru formu ve diğer tüm eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.			
5. Başvuru Formunda yer alan başvuru sahibinin beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.			
6. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) başvuru sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			
7. Her bir Ortak Kamu tüzel kişisi ile kamu kurum ve kuruluşu için tatbiki imza beyannamesi sunulmuştur.			
8. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			

KRİTERLER	BAŞVURU SAHİBİ		
	Evet	Hayır	Gerekli Değil
9. **EK-B: Kuruluş beyanı** sunulmuştur,			
10. **EK-C: Yetkili Organ Kararı** sunulmuştur,			
11. **EK-D: İmza sirküsü** sunulmuştur,			
12. **EK-E: Mali Tablolar** sunulmuştur,			
13. **EK-F: Haciz İşlemi Bulunmadığına Dair Beyanname** sunulmuştur,			
14. **EK-G: Diğer Destek Taahhütnamesi** sunulmuştur,			
15. **EK-H: Sahiplik ve İntifa Hakkı Beyannamesi** sunulmuştur,			
16. **EK-I: Proje Uygulama Alanına İlişkin Belge(ler)** sunulmuştur,			
17. **EK-J: Keşif Özeti ve Maliyet Tahmini** sunulmuştur,			
18. **EK-K: Teknik Şartname sunulmuştur,**			
19. **EK-L: Proforma Fatura(lar)** sunulmuştur,			
20. **EK-M: Mülkiyet Hakkı** sunulmuştur,			
21. **EK-N: ÇED Belgesi** sunulmuştur,			
22. **EK-O: Çağrı Mektubu Başvurusu** sunulmuştur,			
23. **EK-P: Proje Özeti Word formatında** sunulmuştur.			
24. **EK-R: Başvurunu Yeterliliği Beyanı** sunulmuştur,			

UYGUNLUK KONTROLÜ:

Başvuru sahibinin, ortaklarının (varsa iştirakçilerinin) ve proje tekliflerinin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde belirtilen 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 12 (on iki) aydan fazla değildir. *			
5. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından (100.000,00 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.*			
10. *KAYS sistemi üzerinden yukarıdaki kriterlerin kontrolü otomatik olarak yapılacaktır.			

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

2.3.2. TEKNİK VE MALİ DEĞERLENDİRME:

Ön inceleme aşamasını geçen projeler, MEVKA tarafından belirlenen bağımsız değerlendiriciler (BD) ve değerlendirme komitesi tarafından incelenip değerlendirilecektir. Tüm değerlendirme ve puanlama işlemleri sistem tarafından projelere otomatik olarak atanan BD'ler tarafından kullanıcı adı ve şifreleriyle giriş yaptıkları KAYS üzerinden gerçekleştirilecektir. BD'ler imzalayacakları tarafsızlık ve gizlilik sözleşmesi çerçevesinde sisteme giriş bilgilerini kimseyle paylaşmadan değerlendirmelerini tamamlayacaklardır.

Projeler 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 **1 ile 5** veya **1 ile 10** arasında bir puan verilecektir.

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 işletme kapasite ile 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 gerekmektedir.**

DEĞERLENDİRME TABLOSU		
1	**Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi**	**20**
1.1	Başvuru sahibi, (varsa) varsa ortakları ve/veya proje kilit personeli proje yönetimi konusunda yeterli **deneyim ve yönetim** kapasitesine sahip mi?	5
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**

DEĞERLENDİRME TABLOSU		
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? Proje faaliyetleri ve bu faaliyetleri gerçekleştirme yöntemleri detaylı olarak anlatılmış mı? Faaliyetler proje süresi içerisinde tamamlanabilir mi? Hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	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**
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:

1. Başvuru, son başvuru tarihinden sonra teslim edilmiştir.
2. Başvuru belgeleri eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir.
3. Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir.
4. 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.).
5. Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir.
6. Proje teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır.
7. Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
8. 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 Haziran 2015'dir. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına ve değerlendirme sürecine göre değişebilecektir.

2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak yazılı bildirimi tebliğinin 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 ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini yazılı olarak bildiren başvuru sahiplerine 10 (on) iş günü ek süre tanınabilir. Sözleşme imzalamayan başvuru sahiplerinin 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.

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Teminatlar: Kamu kurumu niteliğindeki mesleki kuruluşlarından, tarımsal amaçlı birlik ve kooperatiflerden her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının %10'ı kadar teminat alınır ve 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. Bunların, yararlanıcının 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.
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 gerçekleşmeleri 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 %20'si, 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 %60'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 engellememek 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 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 değerlendirmesi yapmak amacıyla, aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır. Bu göstergelerin doldurulması programın bölgede yarattığı faydanın ölçülebilmesi açısından önem arz etmektedir.

PROGRAM GÖSTERGELERİ	BİRİM
1. Doğrudan faydalanan kişi sayısı	Kişi
2. Yenilenebilir Enerji Kaynaklı Elektrik Üretim Kapasitesi	MW
3. Yenilenebilir Enerji Tüketim Miktarı	mWh
4. Yenilenebilir Enerji Yatırım Tutarı	TL
5. Düzenlenen veya Rehabilite Edilen Çevre Alanı Büyüklüğü	M2
6. İstihdam edilen yeni personel sayısı	Kişi

2.6.2. PROJE DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Ajans, programın tamamlanmasının ardından, projeye ilişkin etki değerlendirmesini gerçekleştirmek amacıyla, aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanabilir.

2.6.2.1. PROJE DÜZEYİ 'ZORUNLU' PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Bu göstergeler potansiyel başvuru sahipleri zorunlu olarak işaretlemeleri ve bilgi vermeleri gereken performans düzeyi göstergelerdir.

KOD	PROJE GÖSTERGELERİ	BİRİM
S1	Proje Kapsamında Gerçekleştirilen Altyapı İyileştirmelerinden Doğrudan Faydalanan Kişi Sayısı	Kişi
S2	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Kadın Sayısı	Kişi
S3	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Engelli Sayısı	Kişi
G1	1 Yıldan Uzun Süreli İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Kişi
G2	1 Yıldan Kısa Süreli, Sadece Belirli Bir İşin Gerçekleştirilmesi İçin İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Kişi

2.6.2.2. PROJE DÜZEYİ 'BİLGİ AMAÇLI' PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Bu göstergeler potansiyel başvuru sahipleri için bağlayıcı nitelikte olmayıp bilgi amacıyla sunulmaktadır. Aşağıda örnek olarak verilen performans göstergelerinden en 'az' beş tanesini başvuru formunun ilgili yerinde belirtiniz.

KOD	PROJE GÖSTERGELERİ	BİRİM
A5	Proje Kapsamında Düzenlenen ya da Rehabilite Edilen Çevre Alanı Yüzölçümü	M2
A6	Çevre Alanı Düzenleme ya da Rehabilite Etme Amacıyla Yapılan Toplam Harcama	TL
A31	Yenilenebilir Enerji Kaynaklı Yıllık Elektrik Üretim Kapasitesi	MW
A32	Proje Kapsamında Yapılan Yenilenebilir Enerji Yatırım Tutarı	TL
A36	Proje Kapsamında Yenilenebilir Enerji Kaynaklarıyla Üretilen Yıllık Elektrik Enerjisi	kwh
A37	Proje Kapsamında Tesis Edilen Güneş Enerjisi Sisteminin Kurulu Gücü	kwh
A38	Proje Kapsamında Tesis Edilen Biyogaz-Biyokütle Enerjisi Sisteminin Kurulu Gücü	kwh
A39	Proje Kapsamında Yenilenebilir Enerji Kaynaklarıyla Üretilen Elektrik Neticesinde Tasarruf Edilen Fosil Kaynaklı Elektrik Enerjisi	M3
A40	Proje Kapsamında Yenilenebilir Enerji Kaynaklarıyla Üretilen Elektrik Enerjisi ile Azaltılan CO2 Miktarı	Adet
TK28	Proje Kapsamında Sağlanan Desteklerden Faydalanan Köy Sayısı	Adet
TK29	Proje Kapsamında Sağlanan Desteklerden Faydalanan Mahalle Sayısı	Adet
TK30	Proje Kapsamında Sağlanan Desteklerden Faydalanan Belde Sayısı	Adet
TK52	Proje Kapsamında Kurulan/İyileştirilen Jeotermal Sera Alanı	M2
T21	Proje Kapsamında İyileştirilen ve/veya Dönüştürülen Sokak, Cadde vb. sayısı	Adet
S19	Ortak Kullanım Amaçlı Sosyal Alan/Mekan/Merkez Sayısı	Adet

3. BAŞVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN EKLER LİSTESİ

EKLER LİSTESİ: (Başvuru formu-Ek A- haricindeki ekler taranarak KAYS'a yüklenmelidir)

EK-A: Başvuru Formu,

EK-B: Kuruluş beyanı,

EK-C: Yetkili Organ Kararı,

EK-D: İmza sirküsü (tatbiki imza beyannamesi),

EK-E: Mali Tablolar,

EK-F: Haciz İşlemi Bulunmadığına Dair Beyanname,

EK-G: Diğer Destek Taahhütnamesi,

EK-H: Sahiplik ve İntifa Hakkı,

EK-I: Proje Uygulama Alanına (Adresine) İlişkin Belge(ler),

EK-J: Keşif Özeti ve Maliyet Tahmini,

EK-K: Teknik Şartname,

EK-L: Proforma Fatura(lar),

EK-M: Mülkiyet Hakkı,

EK-N: ÇED Belgesi,

EK-O: Çağrı Mektubu Başvurusu,

EK-P: Word formatında Proje Özeti,

EK-R: Başvurunu Yeterliliği Beyanı,

Not: tüm belgeler ayrıca CD/DVD ortamında da bulunmalıdır.

Başvurular KAYS üzerinden online yapılmalı, barkodlu çıktılar imzalanıp/paraflandıktan sonra Başvuru Formu (Bütçe, Mantıksal Çerçeve & Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişlerini de içerir) ve talep edilen diğer belgelerle birlikte Ajansa sunulmalıdır.

Mevlana Kalkınma Ajansı, başvuru sahiplerinden proje başvuru ve/veya uygulama aşamalarında gerekli gördüğü hallerde her türlü ek bilgi ve belgeyi talep etme hakkını saklı tutar.

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.

YENİLENEBİLİR ENERJİ

MALİ DESTEK PROGRAMI

YENİLENEBİLİR ENERJİ

MALİ DESTEK PROGRAMI

EKLER

YENİLENEBİLİR ENERJİ
MALİ DESTEK PROGRAMI

EK-A YNRKG MDP, BÜTÇE,MANTIKSAL ÇERÇEVE VE ÖZGEÇMİŞLERİ İÇEREN BAŞVURU FORMU

Bu Form sadece bilgi amaçlıdır ve Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS-PFD) üzerinden doldurulmalıdır.
KAYS üzerinden doldurulmayan başvurular kabul edilmeyecektir.
(https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr)

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

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

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

I. PROJE

1. TANIM

1.1 Proje Adı

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

[Doldurulacak Alan]

1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

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

Projenin Uygulanacağı Coğrafi Alan		
Bölge	**İl**	**İlçe**

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

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Finansman Kaynakları)

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

1.4 Özet

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

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

1.5 Amaçlar

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

[Doldurulacak Alan]

1.6 Gerekçelendirme

1.6.1 Program Hedefleri ve Öncelikleri ile İlgisi

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

[Doldurulacak Alan]

1.6.2 Kapsanan Bölgede Belirlenen İhtiyaç ve Sorunların Tanımlanması

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

[Doldurulacak Alan]

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

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

[Doldurulacak Alan]

1.6.4 Hedef Grubun/Grupların Seçilme Nedenleri

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

[Doldurulacak Alan]

1.7 Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklanması

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

[Doldurulacak Alan]

1.8 Yöntem

1.8.1 Uygulama Yöntemleri ve Teklif Edilen Yöntemin Nedenleri ve Gerekçeleri

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

[Doldurulacak Alan]

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

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

[Doldurulacak Alan]

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

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

[Doldurulacak Alan]

1.8.4 Proje Takibi ve İç/Dış Değerlendirme Prosedürleri

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

[Doldurulacak Alan]

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

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

[Doldurulacak Alan]

1.8.6 Proje Uygulaması İçin Önerilen Ekip

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

[Doldurulacak Alan]

1.8.7 Projenin Uygulanması İçin Önerilen Temel Amaçlar

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

[Doldurulacak Alan]

1.9 Süre ve Faaliyet Planı

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Faaliyet)

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

1.10 Performans Göstergeleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Performans Göstergeleri)

Gösterge	Birim	Mevcut	Hedef

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.1 Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki

2.1.1 Hedef Grupların/Yararlanıcıların Durumu

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

[Doldurulacak Alan]

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

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

[Doldurulacak Alan]

2.2 Somut Çıktılar

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

[Doldurulacak Alan]

2.3 Çarpan Etkileri

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

[Doldurulacak Alan]

2.4 Sürdürülebilirlik

2.4.1 Mali Boyut

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

[Doldurulacak Alan]

2.4.2 Kurumsal Boyut

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

[Doldurulacak Alan]

2.4.3 Politik Boyut

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

[Doldurulacak Alan]

2.5 Mantıksal Çerçeve

Bkz. Ek-C

2.6 Görünürlük Faaliyetleri

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

[Doldurulacak Alan]

3. PROJE BÜTÇESİ

Bkz. Ek-B

4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Bkz. Ek-B2

II. BAŞVURU SAHİBİ

1. KİMLİK

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kimlik)

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

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

2. BAŞVURU SAHİBİNİN BİLGİLERİ

2.1 Kuruluş ve Faaliyet Bilgileri

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

Kuruluş Tarihi	
Faaliyete Başlama Tarihi	
Faaliyet Alanları	

2.2 Yönetim Kurulu / Komitesinin Listesi

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

Adı	Mesleği	Uyruğu	Görevi	Kuruldaki Yıl Sayısı

2.3 Sermaye Yapısı

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

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

3. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

3.1 Benzer Proje Tecrübesi

(KAYS: Başvuru Sahibi => Benzer Proje Tecrübesi)

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

3.2 Kaynaklar

3.2.1 Son Üç Yıl İçin Yıllık Gelir

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

[Doldurulacak Alan]

3.2.2 Mali Veri

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

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

Üçüncü Kişilerce Verilen Teminatlar:

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

[Doldurulacak Alan]

Mali Kapasiteyi Etkileyebilecek Risk ve Belirsizlikler:

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

[Doldurulacak Alan]

3.2.3 Kategorilerine Göre Tam Zamanlı ve Yarı Zamanlı Personel Sayısı

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

[Doldurulacak Alan]

3.2.4 Ekipman ve Ofisler

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

[Doldurulacak Alan]

3.2.5 Diğer İlgili Kaynaklar

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

[Doldurulacak Alan]

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

4.1 Alınan Mali Destekler

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

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

4.2 Sonuçlanmamış Başvurular

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

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

III. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER VE ORTAKLIK BEYANNAMESİ

1. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

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

1. Ortak	
Tam Yasal Adı (Ticari Unvanı)	
Uyruğu	
Yasal Statü	
Resmi Adresi	
1. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-Posta Adresi	
2. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-Posta Adresi	
Personel Sayısı	
Diğer İlgili Kaynaklar	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü İtibarı ile Benzer Proje Tecrübesi	
Başvuru Sahibi ile İşbirliği Geçmişi	
Teklif Edilen Projenin Hazırlanmasındaki Rolü ve Katılımı	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü ve Katılımı	
Önemli:	Ortaklık Beyannamesi, bir sonraki sayfada verilen örneğe uygun olarak, tüm ortaklarca ayrı ayrı imzalanıp ve tarih atılmış olarak Başvuru Formu'na eklenecektir. Ortaklık Beyannamesi'ni, ilgili kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişilerinin imzalaması gerekmektedir.

2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

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

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

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

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

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

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

IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

1. İŞTİRAKÇİLERLE İLGİLİ BİLGİLER

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

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

2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

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

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

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

V. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ

Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur.
- Başvuru Sahibi, Ortaklarıyla (varsa) birlikte projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir.
- Başvuru Sahibi projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahiptir.
- Başvuru Sahibi teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir.
- Başvuru Sahibi veya Ortakları, Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1 (2)'de listelenen kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

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

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

BÜTÇE

EK B-1. FAALİYET BÜTÇESİ				
Giderler	**Birim**	**Miktar**	**Birim Maliyet (TL)**	**Toplam Maliyet (TL)**
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar				
1.1.1 Teknik				
1.1.2 İdari/Destek Personeli				
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)				
1.3 Gündelikler				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)				
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)				
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları				
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				
2. Seyahat				
2.1 Yurt dışı (proje personeli)				
2.2 Yurt içi seyahat				
Seyahat Alt Toplamı				
3. Ekipman ve Malzeme				
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması				
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı				
3.3 Makineler, teçhizat				
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				
3.5 Diğer				
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				
4. Yerel Ofis Maliyetleri				
4.1 Araç maliyetleri				
4.2 Ofis kirası				
4.3 Tüketim malzemeleri – ofis malzemeleri				
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısınma, bakım)				
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı				
5. Diğer Maliyetler, Hizmetler				
5.1 Yayınlar				

5.2 Etüd, araştırma				
5.3 Denetim maliyetleri				
5.4 Değerlendirme maliyetleri				
5.5 Tercüme, tercümanlar				
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)				
5.7 Konferans/seminer maliyetleri				
5.8 Tanıtım (Görünürlük) maliyetleri				
5.9 İnşat (Küçük ölçekli yapım) İşleri				
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer				
Diğer Maliyetler, Hizmetler Alt Toplamı				
6. Diğer				
Diğer Alt Toplamı				
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı				
8. İdari Maliyetler				
İdari Maliyetler Alt Toplamı				
9. Toplam Uygun Proje Maliyeti				

EK B-3. MALİYETLERİN GEREKÇELENDİRİLMESİ		
Giderler	**Birim**	**Açıklama**
1. İnsan Kaynakları		
1.1 Maaşlar		
1.1.1 Teknik		
1.1.2 İdari/Destek Personeli		
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)		
1.3 Gündelikler		
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)		
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)		
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları		
İnsan Kaynakları Alt Toplamı		
2. Seyahat		
2.1 Yurt dışı (proje personeli)		
2.2 Yurt içi seyahat		
Seyahat Alt Toplamı		
3. Ekipman ve Malzeme		
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması		
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı		
3.3 Makineler, teçhizat		
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		
3.5 Diğer		
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı		
4. Yerel Ofis Maliyetleri		
4.1 Araç maliyetleri		
4.2 Ofis kirası		
4.3 Tüketim malzemeleri – ofis malzemeleri		
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısınma, bakım)		
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı		
5. Diğer Maliyetler, Hizmetler		
5.1 Yayınlar		
5.2 Etüd, araştırma		
5.3 Denetim maliyetleri		
5.4 Değerlendirme maliyetleri		
5.5 Tercüme, tercümanlar		

5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)	
5.7 Konferans/seminer maliyetleri	
5.8 Tanıtım (Görünürlük) maliyetleri	
5.9 İnşat (Küçük ölçekli yapım) İşleri	
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer	
Diğer Maliyetler, Hizmetler Alt Toplamı	
6. Diğer	
Diğer Alt Toplamı	
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı	
8. İdari Maliyetler	
İdari Maliyetler Alt Toplamı	
9. Toplam Uygun Proje Maliyeti	

EK B-2. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI		
	TUTAR (TL)	**TOPLAMIN YÜZDESİ (%)**
Başvuru Sahibinin Mali Katkısı		
Bu Başvuruda Talep Edilen Destek Miktarı		
Diğer Kurumlarca Yapılan Katkılar		
Adı		
TOPLAM KATKI		
Projeden Elde Edilen Doğrudan Gelir		
GENEL TOPLAM		

MANTIKSAL ÇERÇEVE				
	Proje Mantığı	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
Genel Amaç				
(Özel Amaç(lar)				
Beklenen Sonuçlar				
Faaliyetler				
Ön Koşul				

ÖZGEÇMİŞ

Projedeki Pozisyonu:

1. Adı Soyadı:

2. Doğum Tarihi:

3. Uyruğu:

4. İletişim Bilgileri (Tel, Faks, E-Posta):

5. Eğitim Bilgileri:

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	Tarih	Bölüm/Unvan

6. Dil Becerileri: (1'den 5'e kadar; 1=Temel Düzey, 5=İleri Düzey)

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

7. Mesleki Deneyim:

Tarih	Yer	Kurum/Kuruluş	Pozisyon	Açıklama

8. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:

9. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:

EK-B YNRKG MDP, KURULUŞ BEYANI

Başvuru Sahibinin hangi kanuna göre kurulduğunu, Konya veya Karaman'da kurulu olup kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten beyan.

EK-C YNRKG MDP, YETKİLİ ORGAN KARARI

Yetkili Karar Organ Kararı: Başvuru Sahibi'ni temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Ajansa proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin Başvuru Sahibi'nin yetkili karar organının aldığı karar;

- Belediyeler için Belediye Meclisi Kararı
- İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi Kararı
- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları için Yönetim Kurulu kararı
- Üniversiteler için Üniversite Yönetim Kurulu Kararı
- Elektrik Enerjisi Üretim ve Tüketim Kooperatifleri, Kar Amacı Gütmeyen Kooperatifler ve Kar Amacı Gütmeyen Birlikler için Genel Kurul kararı (Tüzüklerinde ortaklarına kar dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan kooperatiflerin ve birliklerin gelecek 3 yıl süresince ortaklara kar dağıtılmayacağı yönünde karar almaları ve bu hükmün Genel Kurul karar metninde bulunması gerekmektedir).

Ayrıca, 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

EK-D YNRKG MDP, TATBİKİ İMZA BEYANNAMESİ

…...../…....../2015

T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI,

KONYA

Aşağıda tatbik imzası bulunan kurumumuz Müdürü/Başkanı (vb.), Ajansınıza "....." başlıklı bir proje sunulmasına ve projenin başarılı olması durumunda uygulanmasına, sunulan projede kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya "....."nın yetkili kılınmasına karar verilmiştir.

Kurumun En Üst Yetkili
Amiri İmzası ve Mühür

.....'nin Tatbiki İmzası	.....'nin Tatbiki İmzası	.....'nin Tatbiki İmzası
(İMZA)	(İMZA)	(İMZA)

EK-E YNRKG MDP, MALİ TABLOLAR

Mali Tablolar: Başvuru sahipleri ve her bir ortak kuruluşun 2012, 2013 ve 2014 mali yıllarına ait yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, detay mizan…vs eklenmelidir

EK-F YNRKG MDP, HACİZ İŞLEMİ BULUNMADIĞINA DAİR BEYANNAME

…...../…....../2015

T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI,

KONYA

Kurumumuzca Ajansınıza sunulan "....." başlıklı proje veya faaliyet için Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü (%3) kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle hakkımızda kesinleşmiş haciz işlemi bulunmamaktadır.

Kurum/Kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler):

BAŞVURU SAHİBİ

Ad-Soyad :

Görev :

Kaşe ve imza :

ORTAK 1 (varsa)

Ad-Soyad :

Görev :

Kaşe ve imza :

ORTAK 2 (varsa)

Ad-Soyad :

Görev :

Kaşe ve imza :

EK-G YNRKG MDP, DİĞER DESTEK TAAHHÜTNAMESİ

…...../…....../2015

T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI,

KONYA

Kurum/Kuruluşumuz başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, KOSGEB, vb.) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyet için destek almadığımızı taahhüt ederiz.

Kurum/Kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler):

Ad-Soyad :

Görev :

Kaşe ve imza :

EK-H YNRKG MDP, SAHİPLİK VE İNTİFA HAKKI BEYANNAMESİ

…...../…....../2015

T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI,

KONYA

Kurumumuzca Ajansınıza sunulacak "....." başlıklı proje kapsamında inşa edilecek altyapının sahipliği/intifa hakkı, projenin tamamlanmasının ardından 3 yıl (asgari 3 yıl) süre ile kurumumuza ait olacaktır.

Kurumun En Üst Yetkili
Amirin İmzası ve Mührü

EK-I YNRKG MDP, PROJE UYGULAMA ALANINA AİT BELGE

Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösteren ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge (tapu vb),

Arazinin imar durumu ile ilgili belge,

Varsa proje uygulama sahası tahsis belgesi,

Faaliyetin yapılacağı yer kiralık ise en az beş (5) yıllık kira kontratı bulunmalıdır. Kiracı ile faydalanıcı arasında ileriki yıllarda doğacak uyuşmazlıklardan faydalanıcı sorumludur.

Hazine arazisi tahsisi enerji üretimi sistemi için ise bu 'tahsis belgesinde' açıkça belirtilmelidir.

EK-J YNRKG MDP, KEŞİF ÖZETİ VE MALİYET TAHMİNİ

Projede yapılan faaliyetlere ilişkin olarak İlgili 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 sunulmalıdır.

EK-K YNRKG MDP, MDP TEKNİK ŞARTNAME

TEKNİK ŞARTNAME (İŞ TANIMI)

[Teknik şartnamenin (iş tanımının) amacı, yürütülecek proje kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetleri ve yapılacak işleri net bir şekilde tanımlamak, teklif verme aşamasında yüklenicilere verecekleri teklifin mahiyeti hakkında bilgi vermek, teklifçileri yönlendirmek ve proje uygulaması esnasında yüklenicinin başvuracağı referansı olarak hizmet etmektir. Teknik Şartname, ihale dosyasına dahil edilir ve ihale sonucunda imzalanan sözleşmenin ayrılmaz bir parçası olur.

Teknik Şartnamenin tam olarak hazırlanması, projenin nihai başarısı için çok önemlidir. Düzgün bir şekilde hazırlanmış Teknik Şartname projenin doğru bir biçimde tasarlanmasını, çalışmanın öngörülen takvim dahilinde yapılmasını ve kaynakların israf edilmemesini sağlar.]

İŞ TANIMI (TEKNİK ŞARTNAME) STANDART FORMU

(Hizmet Alımı ihaleleri için)

İş Tanımı'nda, proje yürütücüsü, teklif vermek isteyenler için proje ile ilgili temel bilgileri ve yapılmasını istediği hizmete dair bilgileri aşağıdaki başlıklara uygun olarak verir.

1. ARKA PLAN

1.1. Projeniz hakkında genel bilgi

1.2. Sözleşme Makamı (Sözleşmenin yönetilmesinden sorumlu olacak kuruluş) hakkında genel bilgi

2. SÖZLEŞME HEDEFLERİ

2.1 Hizmet sağlayıcıdan beklenen sonuçlar(Bu bölümde bu sözleşme kapsamında yer alan işlerin beklenen sonuçları ile ulaşılacak hedefler yazılacaktır.)

3. İŞİN KAPSAMI

3.1. Genel

3.2. Detaylı faaliyetler listesi (Bu bölümde sözleşme hedeflerinin hayata geçirilmesi için bu sözleşme kapsamında yaptırılacak işler açık ve ayrıntılı bir şekilde belirtilecektir.)

3.3 Sonuçlar (Yukarıdaki faaliyetler sonucunda elde edilecekler net olarak belirtilir.)

4. LOJİSTİK VE ZAMANLAMA

4.1. Hizmetin sağlanacağı yer:

(Hizmetlerin verileceği yeri (şehir/ilçe/köy…) belirtin)

4.2. Başlama tarihi ve uygulama süresi

Öngörülen başlama tarihi <……> olup uygulama süresi bu tarihten itibaren < …… > ay olacaktır.

5. GEREKLİLİKLER

5.1. Personel

(Sözleşmenin icra edilmesinde önemli role sahip tüm uzmanlar kilit uzmanlardır. İstenen Kilit uzmanların

profillerini (eğitim durumu, becerileri, deneyim, vs) belirtin.)

5.2. Hizmet sağlayıcı tarafından temin edilecek ekipman ve olanaklar. Bu sözleşme kapsamında mal alımı yapılmayacaktır.

(Teklif verenden sözleşme şartlarını yerine getirirken ihtiyaç duyacağı bilgisayar, eğitim malzemesi ya da gerekli görebileceğiniz diğer ekipmanı sağlamasını isteyip istemediğinizi belirtiniz.)

6. YÖNETİM / KONTROL VE NİHAİ ONAY

6.1. Denetleyici

(Kurumunuzda hizmetlerin denetlenmesinden sorumlu kişinin adı.)

6.2. Performans göstergelerinin tanımı

(Denetçinin, hizmet sağlayıcının tedarik ettiği hizmetlerin amacına ulaşıp ulaşmadığı, ne kadar başarılı olduğunu değerlendirmek için kullanacağı performans göstergeleri bu bölümde tanımlanacaktır.)

6.3. Özel gereksinimler ve şartlar

Varsa özel şartlar bu bölümde eklenecektir.

TEKNİK ŞARTNAME STANDART FORMU

(Mal Alımı ihaleleri için)

[Sözleşme Makamı mal alımı kapsamında tedarik etmek istediği mallarda arayacağı; özellikleri, standart ve kalite seviyelerini, montaj ve bakım onarım hizmetlerini vb hususları ihaleye çıkmadan önce hazırlayacağı Teknik Şartnamede detaylı olarak izah edecektir. Aşağıdaki bölümlerden işin niteliğine uygun olanları doldurulacak, gerek duyulursa ilave maddeler eklenebilecektir.]

1. Genel Tanım

<Projenizin genel bir tanımını yapınız>

2. Tedarik Edilecek Mallar, Teknik Özellikleri ve Miktarı

A	B	C
Sıra No	**Teknik Özellikler**	**Miktar**
1		
2		
3		
...		
...		

3. Alet, aksesuar ve gerekli diğer kalemler
4. Garanti Koşulları
3. Montaj ve Bakım-Onarım Hizmetleri
4. Gerekli Yedek Parçalar
5. Kullanım Kılavuzu
6. Diğer Hususlar

TEKNİK ŞARTNAME STANDART FORMU

(Yapım işi ihaleleri için)

İş, ihtiyaçlarını eksiksiz olarak kapsayan ve isteklilerin rahatlıkla anlayacağı şekilde, Sözleşme Makamı (yararlanıcı) tarafından tanımlanmalıdır. Yaptırmayı düşündüğünüz işin teknik özelliklerini, kullanılacak malzeme standartlarını, metraj cetvellerini herhangi bir tereddüt ve yanlış anlamaya yer vermeyecek şekilde hazırlanmalıdır. Örnek bir Yapım İşi Teknik Şartnamesi ve Keşif Özeti aşağıda verilmektedir.

YAPIM İŞLERİ İÇİN TEKNİK ŞARTNAME

Genel Tanım

İşin kapsamı ve yeri

Ödeme şartları

Diğer

Teknik Şartname

A- Yapım

Eşik ve Damlalıklar

Çelik, lamine, aluminium ve PVC kapı, pencere ve panjurlar

Baca yapımı

Asma tavan

Ara Bölme duvarları

Isıtma yalıtımı

Su geçirmeme özelliği

Boya

Vb.

B- Mekanik

Isıtma Tesisatı

Boru Tesisatı

HVAC (Ventilasyon ve havalandırma)Tesisatı

Asansör

C- Elektrik

Elektrik alt yapısı

Kablo çekme

Aydınlatma Sistemi

Aksesuar ve Ekler

Tasarım (çizimler)

Alet ve Diğer Gerekli Araçlar

İş Planı ve Programı

Kalite Güvence Sistemi

Tasarım Değişiklikleri

Bakım Gereksinimi

Yüklenici, bakım döneminde inşaatın herhangi bir kısmında meydana gelebilecek kusur ve hasarı, ayrıca

a) Yüklenicinin kalitesiz ham madde ve malzeme kullanmasından veya işçilik hatasından ya da Tasarımdan kaynaklanan hataları ve/veya

b) Bakım süresi zarfında Yüklenicinin herhangi bir fiilinden veya ihmalinden kaynaklanan hasarları;

c) Sözleşme Makamı tarafından veya Sözleşme Makamı adına yapılan denetim sırasında tespit edilen hasarları gidermekle yükümlüdür.

Ortaya çıkabilecek hasarlar Yüklenici tarafından en kısa zamanda karşılanır. Yenilenen veya değiştirilen tüm kalemlerin bakım süresi, Denetleyicinin onayı ile yenileme veya değiştirmenin yapılması ile başlar. Sözleşmede kısmi kabulün ön görüldüğü hallerde bakım süresi yalnızca yenileme veya değiştirmeden etkilenen kısımlar için uzatılır. Bakım süresince bu türden herhangi bir hata veya hasar oraya çıkması halinde Sözleşme Makamı veya Denetleyici durumu Yüklenici'ye bildirir. Yüklenici tebligatta belirtilen süre içinde hatayı veya hasarı gidermediği takdirde Sözleşme Makamı:

Giderleri Yüklenici tarafından karşılanmak üzere tamiratı/tadilatı kendisi yapar veya yaptırır; bu durumda Sözleşme Makamı bu giderleri yüklenicinin hakedişlerinden ve/veya teminatlarından keser, veya Sözleşmeyi fesheder.

IV. Hata veya hasar Sözleşme Makamı'nın inşaatın tamamını veya bir kısmını büyük ölçüde kullanmasına engel oluyorsa Sözleşme Makamı, diğer çözüm yolları saklı tutularak, inşaatın bu parçaların sökülmesi ve bölgenin temizlenmesi için yapılan tüm masrafları tahsil etme hakkına sahiptir.

V. Yükleniciye hemen ulaşılamadığı veya ulaşıldığı halde Yüklenicinin gereken önlemleri alamadığı acil durumlarda Sözleşme Makamı veya Proje Yöneticisi gereken tadilatı Yüklenici tarafından karşılanmak üzere

yaptırabilir. Sözleşme makamı veya Proje Yöneticisi yapılan tadilatı derhal ve en kısa yoldan Yükleniciye bildirir.

VI. Bakım süresinde meydana gelen bir yıpranmadan dolayı beklenmeyen herhangi bir tadilat veya bakım işi yapılması halinde bunun hatalı yapımdan kaynaklandığı kabul edilir, giderler hakedişlerden mahsup edilir. Anormal kullanımdan kaynaklanabilecek hasarlar, tamiratın gerekçesi olan bir hata veya hasar görülmediği takdirde bu hüküm kapsamına girmez.

VII. Bakım konusundaki yükümlülükler Özel Koşullar ve Teknik Şartnamede belirtilir. Bakım süresi belirtilmediği takdirde 365 gün olarak alınır. Bu süre geçici kabulün gerçekleştiği tarihte başlar.

VIII. Geçici kabul gerçekleştikten sonra Yüklenici inşaatı etkileyebilecek ve kendisinden kaynaklanmayan nedenlerden dolayı ortaya çıkabilecek risklerden sorumlu tutulamaz. Ancak Yüklenici geçici kabulün gerçekleşme tarihinden itibaren Özel Şartlar'da belirtildiği üzere yapımın sağlam olmasından sorumlu olacaktır. Yüklenicinin yükümlülüğü T.C. kanunlarına göre belirlenir.

Çevre ile ilgili gereksinimler

Yapım işleri, inşaatın hem çevre hem etraftaki yerleşim birimleri üzerindeki istenmeyen olası etkilerini asgariye indirecek şekilde yapılmalıdır. Yüklenici yürürlükte olan çevre yönetmeliğine uymakla yükümlüdür.

Yasalara Uyulması

Türkiye'de çalışanların istihdamına ilişkin koşullar gözetilir ve her tür çalışanın istihdamına ilişkin yönetmelik, kanun ve esaslara uyum zorunluluğu mevcuttur. İsteklilerin tekliflerini sunarken teklif ve sonuçlanan ihale kapsamındaki işlem ve faaliyetleri etkileyen ya da belirleyen Türkiye'de geçerli her türlü hukuk, yasa, tüzük ve yönetmeliği bildiği varsayılır.

Görünürlük/Tanınırlık Gerekleri

Kalkınma Ajanslarınca mali destek sağlanan projelerdeki altyapı işleri projeyi açıklayıcı mahiyette panolarla tanıtılmalıdır

Keşif Özeti

Keşif özeti Sözleşme Makamı tarafından düzenlenir.

Örnek:

Aşağıda size yol göstermesi amacıyla bir örnek verilmiştir. Fiyat (en sağdaki) sütunu teklif sahibi tarafından doldurulur.

No	Kalem No	TANIM	Birim	Miktar	Fiyat (TL)
	1	**YIKIM**			
1	Şartname 20	Mevcut sıvanın kazınması (iç)	m2.	1500	
2	Şartname 20	Mevcut sıvanın kazınması (dış)	m2.	1000	
3	Şartname 20	Mevcut duvarların ve zeminin yıkılması	m2.	2000	
4	Şartname 20	Pencere, kapı ve çerçevelerin kaldırılması	no	193	
	2	**ZEMİN ÇALIŞMASI**			
5	14.012/1	Elle kazma	m3	200	
6	15.140/2	Elle kum döşeme (kalınlık 15cm)	m3	41	
7	17,136	Dolgu (kalınlık 15 cm)	m3	41	
	3	**ALT YAPI ÇALIŞMASI**			
8	18.460/1	150 mm çağında PVC boru	m	74	
	4	**YALITIM ÇALIŞMASI**			
9	18.466/3	2 tabaka ziftli yüzey su yalıtımı 1.tabaka 3 mm cam elyafı, 2. tabaka polyester destekli	m2	190	
10	19.050/3	10 cm çatı levhaları üzerinde ısı yalıtımı (ahşap çıta ve çivilerle tesbit edilecek)	m2	395	
		Toplam			

EK-L YNRKG MDP, PROFORMA FATURA VE TEKNİK ŞARTNAME KURALLARI

BAŞVURU SAHİPLERİNİN DİKKATİNE

Başvuru sahiplerinin **bütçe kalemi 10.000,00 TL'yi aşan** mal ve hizmet alımları kapsamında başvuruları ile sunacakları TEKNİK ŞARTNAME ve PROFORMA FATURALARIN taşıması gereken şartlar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. Proje kapsamındaki alımların bu teknik şartnameye göre yapılması gerektiğinden, başvuru ile sunulacak TEKNİK ŞARTNAME ve PROFORMA FATURALARIN hazırlanması aşamasında aşağıdaki formata dikkat edilmesi büyük önem taşımaktadır.

	TEKNİK ŞARTNAMELERDE BULUNMASI GEREKEN HUSUSLAR	PROFORMALARDA BULUNMASI GEREKEN HUSUSLAR
1	Teknik Şartname/İş Tanımında ayrımcılık içeren hiçbir hüküm bulunmamalıdır. Hiçbir şirket, üretici ya da modele atıfta bulunulmamalıdır ve işaret edilmemelidir (Marka, Model, Menşei vb kriterler belirtilemez).	Proforma faturalar KDV hariç sunulmalıdır.
2	Teknik Şartname/İş Tanımı yeterince detaylı hazırlanmalıdır, teknik özellikler, kalite, performans, garanti ve satış sonrası hizmet ayrıntılarıyla tanımlanmalıdır.	Proformalar Türk Lirası olarak düzenlenmelidir. Aksi takdirde proforma faturanın alındığı güne ait TC Merkez Bankası'nın döviz alış kuruna göre TL'ye çevrilerek düşük proforma fatura tutarı bütçeye yazılmalı ve alış kurunu gösteren internet çıktısı proforma faturaya eklenmelidir.
3	Teknik şartnamedeki kriterler ölçülebilir nitelikte olmalıdır (Kaliteli, sağlam gibi ifadelerle ürün tarif edilemez).	Proforma Faturalarda proje bütçesi ve teknik şartname dışında opsiyonel malzeme yer almamalıdır. Opsiyonel olarak yazılan malzemeler proje bütçesinden karşılanmayacaktır.
4	Bütçede kalem adı teknik şartnamenin de konusu olmalıdır (Ör: Bütçe Kalemi 5 Eksenli CNC İşleme Merkezi ise Teknik Şartname; 5 Eksenli CNC İşleme Merkezi Alımı Teknik Şartnamesi olarak adlandırılmalıdır).	Bütçede kalem adı Proforma Faturanın da konusu olmalıdır. Envanter gereği bu şekilde düzenlenemeyen proforma faturalarda Bütçe Kalemi adı mutlaka proforma faturaya not düşülmelidir.
5	Başvuru sahibi tarafından her sayfası imzalanmalı ve kaşelenmelidir. Başka bir firma tarafından sunulan teknik şartnameler kabul edilmeyecektir.	Proforma Faturalar, imzalı ve kaşeli olmalıdır.
6	Teknik Şartnameler Türkçe olmalıdır.	Proforma Fatura veren firma; Teknik Şartnameyi de fatura eki yaparak imzalamalı ve kaşelemelidir.
7	Sistem, Hat, Ünite şeklinde belirtilen bütçe kalemlerine istinaden düzenlenen teknik şartnameler, sistem, hat veya ünitede alınacak her bir parça teknik şartnamede belirtilecektir (Ör: Boyama Hattı şeklindeki bir bütçe kaleminde, Boya tabancası, fırın, kurutma kabini vb malzemelerin özellikleri ayrı ayrı teknik şartnamede belirtilmelidir).	Proformalarda Belirtilen Kalemlerin Teknik Şartnamede ve Bütçede belirtilen kalemlerle birebir aynı olması gerekir (Ör: Boyama Hattı şeklindeki bir bütçe kaleminde, Boya tabancası, fırın, kurutma kabini vb malzemelerin fiyatları ayrı ayrı belirtilmeyecek Bütçe Kalemi için tek fiyat verilerek Proforma Fatura düzenlenmelidir).
8	Teknik Şartnameler; bir ürünün teknik özelliklerinin kopyası şeklinde olamaz. İstenilen teknik özellikler minimum ve maksimum değerler olarak belirtilmelidir (Ör: Dönme hızı 2000 değil, 2000-2500 aralığında olmalıdır şeklinde düzenlenmelidir).	İki adet verilmesi gereken proforma faturalar mutlaka farklı firmalar tarafından verilmelidir.

Not: Bilgi amaçlı verilmiştir. Proforma ve teknik şartnameler bu tabloya göre hazırlanarak sunulacaktır.

EK-M YNRKG MDP, MÜLKİYET HAKKI

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 sunulmalıdır.

EK-N YNRKG MDP, ÇED BELGESİ

Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler.

Örneğin:

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.)

Kültür Varlıkları Koruma Bölge Kurulu, Tabiat Varlıkları Koruma Komisyonu, Vakıflar Bölge Müdürlüğü, Orman Bölge Müdürlüğü gibi konuyla ilgili kurumlardan alınması gereken izinlerin tam olması,

Gerekli ise Koruma Amaçlı İmar Planları ile diğer planlara uygunluğunun belgelendirilmesi,

EK-O YNRKG MDP, ÇAĞRI MEKTUBU BAŞVURUSU

EK-O ile Ajansımız tarafından Başvuru aşamasında istenilen belgeler; 2 Ekim 2013 tarih ve 28783 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Elektrik Piyasasında Lisanssız Elektrik Üretimine İlişkin Yönetmeliğin Uygulanmasına Dair Tebliğ'inin Bağlantı Başvurularının Değerlendirilmesini açıklayan 10. Maddesinin 13. Fıkrasında belirtildiği gibi, ilgili dağıtım şirketince (MERAM EDAŞ) hazırlanan Bağlantı Anlaşmasına Çağrı Mektubu için başvuru dosyasının fotokopisini kapsamaktadır. İlgili dağıtım şirketince başvuru alındığına dair ispatlayıcı belge de **başvuru** aşamasında istenecektir.

Sözleşme aşamasında, başarılı proje sahibinin ilgili dağıtım şirketinden **Bağlantı Anlaşmasına Çağrı Mektubu** almış olması gerekmektedir.

EK-P YNRKG MDP, PROJE ÖZETİ

BAŞVURU KISA ÖZETİ **Lütfen bu formu KAYS'a ve CD'ye sadece 'word' formtatında yükleyiniz.** **pfd, jpg vsr farklı formata çevirmeyiniz!!!**	
REFERANS NO:	Ajans Tarafından Doldurulacak
PROJE ADI:	
BAŞVURU SAHİBİ:	
PROJE BÜTÇESİ	
DESTEK MİKTARI VE ORANI (%)	
PROJENİN KISA TANIMI	(Lütfen projede yazdığınız faaliyetlerden kopyalamayınız…düz metin olarak kısa bir özet yazınız.)
	ÖRNEĞİN: **Biz kimiz?** ……..kurumumuz …. yılından beri …… işi ile iştigal etmektedir. **Destek ile ne(ler) satın alınacak?** …….. …….. satın alacağız **Destek ile ne(ler) yaptırılacak?** ……..…....işleri yapacağız/yaptıracağız **Proje ile nasıl bir farkındalık yaratılacak?** ……KW elektrik üreteceğiz, …..düzenlemesi yapacağız, ……..aydınlatma yapacağız,…..eleketrik enerjisi tasarrufu yapacağız……..…. adet kadın, erkek, genç, engelli vsr kişiyi işe alacağız, vb…bilgilileri lütfen düz yazı olarak detaylandırınız.
Kurumunuzu / Firmanızı anlatan bir fotoğraf. (JPG olarak buraya yapıştırınız)	

Lütfen bu formu KAYS'a ve CD'ye sadece 'word' formtatında yükleyiniz.
pfd, jpg vsr farklı formata çevirmeyiniz!!!

EK-R YNRKG MDP, BAŞVURUNUN YETERLİLİĞİ BEYANI

…..../…....../2015

T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI,

KONYA

Tarafımızca Ajansınıza sunulan "……" başlıklı proje ile birlikte teslim edilen destekleyici belgeler (her türlü onay, izin, ruhsat vb. dahil olmak üzere), Ajansınızla sözleşmenin imzalanmasının ardından tüm proje faaliyetlerinin ve gerekli ihale süreçlerinin başlatılması için yeterli olduğunu;

KAYS üzerinden online olarak yapılan ve ayrıca Mevlana Kalkınma Ajansına matbu olarak getirilen belgelerin aynı olduğunu taahhüt ederiz.

Kurum/Kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler):

Ad-Soyad :

Görev :

Kaşe ve imza :

Mevlana Kalkınma Ajansı

Feritpaşa Mah. Ulaşbaba Cad. No:28
Selçuklu/Konya TÜRKİYE 42060
Tel.: 0090 332 236 32 90
Fax: 0090 332 236 46 91
E-Mail: bilgi@mevka.org.tr

Karaman Yatırım Destek Ofisi

Ahi Osman Mah. İsmet Paşa Cad.
No: 2 Daire:3 Merkez/Karaman TÜRKİYE 70100
Tel.: 0090 338 213 00 20
Fax: 0090 332 214 02 30
E-Mail: karamanydo@mevka.org.tr

www.mevka.org.tr

*"Ulusal **Kalkınmanın** Yerel **Öncüsü**"*