T.C.
MEVLANA KALKINMA AJANSI

TURİZME YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI

MALİ DESTEK PROGRAMI

2012 Yılı Teklif Çağrısı

Başvuru Rehberi

Referans No: TR52/12/TURKÖA

Son başvuru tarihi: 13 Mart 2013 Saat: 17:00

İÇİNDEKİLER

1 TURIZME YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALI DESTEK PROGRAMI 5

1.1 GİRİŞ 5

1.2 PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ 7

1.3 Mevlana Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak 8

2 BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR 9

2.1 Uygunluk Kriterleri 10

2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? 10

2.1.2 Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu 13

2.1.3 Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler 14

2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler 18

2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler 22

2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler 22

2.2.2 Başvuru Sırasında Zorunlu Olarak Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler: 22

2.2.3 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? 26

2.2.4 Son Başvuru Tarihi 28

2.2.5 Daha Fazla Bilgi Almak İçin 29

2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi 29

2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi 36

2.4.1 Bildirimin İçeriği 36

2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi 36

2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları 37

2.6 Proje Düzeyi Performans Göstergeleri 40

3 EKLER: BAŞVURU ESNASINDA SUNULACAK OLAN BELGELER 42

PROGRAM KÜNYESİ

Program Adı	**TURİZME YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI**		
Referans No	TR52/12/TURKÖA		
Türü	Mali Destek / Doğrudan Finansman Desteği / ALTYAPI		
Başvuru Süreci	**Program İlan Tarihi**	**Başvuru Başlangıç Zamanı**	**Son Başvuru Zamanı**
	24 Aralık 2012	03 Ocak 2013	13 Mart 2013 Saat: 17:00
Genel Amaç	TR52 (Konya-Karaman) Düzey 2 Bölgesinin turizmin çeşitlendirilmesi ve turizm altyapısının güçlendirilmesi yoluyla bölge cazibesinin ve rekabetçiliğinin artırılması.		
Özel Amaç	Programın **özel amacı,** bölgede turistik öneme sahip tarihi, kültürel ve doğal varlıkların çeşitlendirilmesi ve turizme alternatif modeller geliştirerek yeniden sunulması maksadıyla küçük ölçekli altyapı faaliyetlerinin yapılması.		
Öncelikler	Bölgede konaklama gün sayısının artırılmasına hizmet eden turizme yönelik altyapı faaliyetlerinin geliştirilmesi ve çeşitlendirilmesi.		
Bütçe Kuralları	• İdari Giderler Proje Bütçesinin en fazla %1'i olabilir. • 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 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. • Öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerine döner sermaye işletmeleri üzerinden fatura karşılığı ödeme yapılacaktır. • Projede başvuru sahibi veya ortak olarak bulunan STK'ların yönetim kurulu üyeleri projede personel olarak görev alırlarsa bu görev(ler) için proje bütçesinden maaş alamazlar. • Ayni katkılar bütçede gösterilmez. • Proje bütçesi Kamu Kurumu ve Kuruluşlarının başvuruları hariç olmak üzere KDV **hariç** hazırlanmalıdır.		
Bütçe	6.000.000 TL (Altı Milyon Türk Lirası)		
Destek Miktarı	**Asgari**	**Azami**	
	40.000 TL (Kırk Bin Türk Lirası)	400.000 TL (Dört Yüz Bin Türk Lirası)	
Destek Oranı	%25 (yüzde yirmi beş)	%75 (yüzde yetmiş beş)	
Proje Bütçesi	53.333 (Elli Üç Bin Üç Yüz Otuz Üç Türk Lirası)	1.600.000 (Bir Milyon Altı Yüz Bin Türk Lirası)	

Süre	6 (altı) ay	18 (on sekiz) ay
Uygun Başvuru Sahipleri ve Proje Ortak(lar)ı	Valilikler, Kaymakamlıklar, İl ve İlçe Müdürlükleri, Müze Müdürlükleri, Bakanlık Bölge Müdürlükleri, Bölge Müdürlüklerine bağlı İl Şube Müdürlükleri, Bakanlıklara Bağlı Araştırma-Kontrol Enstitüleri/İstasyonları, Belediyeler, İl Özel İdareleri, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri, Turizm Altyapı Hizmet Birlikleri, Diğer Mahalli İdare Birlikleri, Dernek, Vakıf ve kar amacı gütmeyen iştirakleri, Üniversiteler,* Üniversite Araştırma Merkezleri, Odalar, Borsalar, Kar Amacı Gütmeyen Kooperatifler,** Kar Amacı Gütmeyen Birlikler (Mahalli idare birliği olmayıp kanunla kurulmuş birlikler), ** Organize Sanayi Bölgeleri. *Fakülte/yüksekokul/enstitülerin başvuruları üniversite adına yapılmalıdır ve üniversite yönetim kurulu kararında projenin hangi fakülte/yüksekokul/enstitü tarafından yürütüleceği belirtilmelidir. ** Kooperatifler ve Birlikler, tüzüklerinde üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü göstermeli veya Genel Kurulu'nun beş yıl boyunca üyelere kar dağıtmayacağı kararını ibraz etmelidirler	
Uygun iştirakçi(ler)	Uygun Başvuru Sahipleri ve Proje Ortak(lar)ı ile diğer gerçek veya tüzel kişiler	
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 22 (yirmi iki) puan**	

1 TURIZME YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALI DESTEK PROGRAMI

1.1 GİRİŞ

Dünyadaki küreselleşme ve yerelleşme dinamiklerinin etkisiyle, ekonomik, toplumsal ve siyasal yapılanmalar büyük bir değişim içine girmiş, değişimin kuramsal ve pratik nedenlerini açıklamaya yönelik olarak bazı kavramlar ön plana çıkmıştır.

Kalkınma Ajansları da, etkisini ve önemini giderek artıran bu yeni kavramlardan birisidir. Ajansların amacı, bölgelerin potansiyelini ve sorunlarını göz önüne alarak geliştirdikleri politikalarla bölgedeki ekonomiyi canlandırmak ve bölge insanının gelişmeye katılımını ve gelişmeden yararlanmasını sağlamaktır. Bu amaçla, bölgelerde devamlı bir gelişme sürecinin oluşmasında önemli bir etkiye sahiptir.

T.C. Mevlana Kalkınma Ajansı (MEVKA), TR52 Düzey 2 Bölgesi'nde (Konya-Karaman), 5449 sayılı Kanun'un 1. maddesine göre, kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak amacıyla, 22.11.2008 tarih ve 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuş ve tüzel kişiliği haiz bir kurumdur.

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

Bu mali destek programı, Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanmış olan Mevlana Kalkınma Ajansı 2012 Yılı Çalışma Programı ile Ajans uzmanlarının bölgedeki sektör temsilcileriyle yapmış oldukları çalıştaylar ve saha çalışmaları sonucunda elde edilen veriler çerçevesinde hazırlanan 2010-2013 Bölge Planı'nda belirtilen hedef ve öncelikler göz önüne alınarak hazırlanmıştır.

Mevlana Kalkınma Ajansı, belirtilen Kanun ve Yönetmelik çerçevesinde hazırlanan 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 aşağıda belirtilen beş tematik eksen belirlenmiştir:

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

Yukarıda bahsedilen tematik eksenlere yönelik olarak MEVKA tarafından 2012 yılı kapsamında Bölgenin Rekabet Gücünün Artırılması Mali Destek Programı ve Turizme Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı başlıklarında iki ayrı mali destek programı öngörülmüştür. MEVKA'nın 2012 yılı için belirlediği bütçe kapsamında karşılıksız mali destek olarak dağıtılacak toplam tutar 20.000.000 TL'dir. Bu tutarın mali destek programları arasındaki tahsisi aşağıdaki gibidir:

1. **Bölgenin Rekabet Gücünün Artırılması Mali Destek Programı: 14.000.000 TL**
2. **Turizme Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı: 6.000.000 TL**

Bu teklif çağrısı kapsamında, 2012 yılı bütçesine göre, kullandırılacak destek miktarı **20.000.000 TL**'dir. Bu rakam kesin olmayıp, program kapsamında kabul edilecek projelerin sayısına ve/veya kalitesine göre değişebilecektir.

1.2 PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ

Bu mali destek programının **genel amacı** TR52 (Konya-Karaman) Düzey 2 Bölgesinin turizmin çeşitlendirilmesi ve turizm altyapısının güçlendirilmesi yoluyla bölge cazibesinin ve rekabetçiliğinin artırılmasıdır. Programın **özel amacı** ise, bölgede turistik öneme sahip tarihi, kültürel ve doğal varlıkların çeşitlendirilmesi ve turizme alternatif modeller geliştirerek yeniden sunulması maksadıyla küçük ölçekli altyapı faaliyetlerinin yapılmasıdır.

Program Önceliği;

Öncelik :
Bölgede konaklama gün sayısının artırılmasına hizmet eden turizme yönelik altyapı faaliyetlerinin geliştirilmesi ve çeşitlendirilmesi.

Program önceliği, T.C. Mevlana Kalkınma Ajansı TR52 Düzey 2 Bölgesi 2010-2013 Bölge Planı hedeflerine aşağıdaki matriste görüldüğü gibi hizmet etmektedir:

Bölge Planı Hedefleri	Program Önceliği
Öncelik 5.2. Turizm altyapısının geliştirilmesi	
Strateji 5.2.1. Turizmin geliştirilmesine yönelik araştırma ve planlama çalışmalarına destek sağlanacaktır.	
Strateji 5.2.2. Turizmde çeşitlilik sağlanacaktır.	✓
Strateji 5.2.3. Folklorik değerlerin çeşitli etkinliklerle tanıtımı yapılacak ve yaygınlaştırılacaktır.	
Strateji 5.2.4. Bölgede yetişmiş tarihi şahsiyetlerin ve eserlerin tanıtımının yapılması sağlanacaktır.	
Strateji 5.2.5. Turizm bilincinin artırılmasına yönelik faaliyetler artırılacaktır.	
Strateji 5.2.6. Turistlere yönelik farklı sosyal alanlar oluşturulacak ve bilgilendirme faaliyetleri düzenlenecektir.	✓
Öncelik 5.3. Tarihi ve kültürel varlıkların turizm potansiyeli açısından sürdürülebilirliğinin sağlanması	
Strateji 5.3.1. Kent planlamasında tarihi ve kültürel miras göz önünde bulundurulacaktır	
Strateji 5.3.2. Tarihi, doğal ve kültürel değerlerin korunması ve bu amaca yönelik yenileme projeleri desteklenecektir	✓

1.3 MEVLANA KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **6.000.000 TL**'dir. **T.C. Mevlana Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.** Ancak, "**Turizm'e Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali**

Destek Programı'nda" sözleşmeye bağlanmayan tutar olduğu takdirde bu tutar **"Bölgenin Rekabet Gücünün Artırılması Mali Destek Programı"nın** bütçesine aktarılabilecektir.

Desteklerin Tutarı

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

- **Asgari tutar: 40.000 TL**
- **Azami tutar: 400.000 TL**

Ayrıca hiçbir destek projenin toplam uygun maliyetinin %25'inden az ve %75'inden fazla olamaz.

Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, başvuru sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır.

Başvuru sahibinin, proje eş-finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı katkı ile karşılayabilmesi mümkündür. Herhalükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. **Ayni katkılar eş-finansman olarak kabul edilmez ve bütçede gösterilmez.**

2 BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; " Turizm'e Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı" çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği[1]" ve "Destek Yönetim Kılavuzu" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri, başvuruda bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

[1] Bu yönetmeliğe www.mevka.org.tr internet adresindeki Mevzuat linkinden ulaşılabilir.

T.C. Mevlana Kalkınma Ajansı, bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talep edemez.

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

2.1 UYGUNLUK KRİTERLERİ

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

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

2.1.1 BAŞVURU SAHİPLERİNİN UYGUNLUĞU: KİMLER BAŞVURABİLİR?

Aşağıda belirtilen kurum ve kuruluşlar proje başvurusu yapabilirler:

- Valilikler,
- Kaymakamlıklar,
- İl ve İlçe Müdürlükleri,
- Müze Müdürlükleri,
- Bakanlık Bölge Müdürlükleri,
- Bölge Müdürlüklerine bağlı İl Şube Müdürlükleri,
- Bakanlıklara Bağlı Araştırma-Kontrol Enstitüleri/İstasyonları,
- Belediyeler,
- İl Özel İdareleri,
- Köylere Hizmet Götürme Birlikleri,
- Turizm Altyapı Hizmet Birlikleri,
- Diğer Mahalli İdare Birlikleri,
- Dernek, Vakıf ve kar amacı gütmeyen iştirakleri,
- Üniversiteler,*
- Üniversite Araştırma Merkezleri,
- Odalar,
- Borsalar,
- Kar Amacı Gütmeyen Kooperatifler,**
- Kar Amacı Gütmeyen Birlikler (Mahalli idare birliği olmayıp kanunla kurulmuş birlikler), **
- Organize Sanayi Bölgeleri.

*Fakülte/yüksekokul/enstitülerin başvuruları üniversite adına yapılmalıdır ve üniversite yönetim kurulu kararında projenin hangi fakülte/yüksekokul/enstitü tarafından yürütüleceği belirtilmelidir.
**Kooperatifler ve Birlikler, tüzüklerinde üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü göstermeli veya Genel Kurulu'nun beş yıl boyunca üyelere kar dağıtmayacağı kararını ibraz etmelidirler.

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

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

a) Tüzel kişiliği haiz olması (Valilikler, Kaymakamlıklar, Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri, Bakanlıklara Bağlı Kurum ve Kuruluşlar ile Enstitüler/İstasyonlar için bu şart aranmaz).
b) Proje konusunun ve faaliyetlerinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
c) Ajansın faaliyet gösterdiği TR52 Düzey 2 Bölgesinde (Konya, Karaman) **resmi sicil kaydı** olması ve merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması,
d) Sivil Toplum Kuruluşlarının (STK) teklif çağrısı ilan tarihinden en az 3 (üç) ay önce kurulmuş ve kuruluş bildirimi ve eklerinin ilgili mülki idare amirliğine gönderilmiş olması ve proje faaliyetinin, kuruluş belgelerinde (kuruluş senedi veya tüzüğü) yer alan amaçlara uygun olması,
e) Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
f) Yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması,

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

a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,

b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,

c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,

d) 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),

e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,

f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,

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

g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,

h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,

i) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

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

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

2.1.2 ORTAKLIKLAR VE ORTAKLARIN UYGUNLUĞU

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da diğer kuruluşlarla ortaklık[2] yaparak birlikte başvuruda bulunabilirler.

Başvuru sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan *"Ajansın faaliyet gösterdiği TR52 Düzey 2 bölgesinde (Konya ve Karaman illerinde) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması"* maddesi hariç tutularak, başvuru sahiplerinin sahip olması gereken diğer uygunluk kriterlerini sağlamalıdır.

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

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

Projeye başvuru sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir.

<u>İştirakçiler</u>

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

[2] Bir projede yer alan taraflar arasındaki ortaklık ilişkisinden kasıt, sermaye ortaklığı değil proje ortaklığıdır.

kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm **IV-2**).

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesindeki kurallara tabidir.

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

2.1.3 UYGUN PROJELER: DESTEK BAŞVURUSU YAPILABİLECEK PROJELER

Süre: Projenin asgari süresi **6 (altı)** ay, azami süresi **18 (on sekiz)** aydır**.**

Yer: 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.

Proje Konuları

Aşağıda, finanse edilebilecek bazı proje türleri belirtilmektedir. **Bunlar sadece örnek niteliğinde olup uygun proje türleri bunlarla sınırlı değildir.**

- Tarihi eserlerin çevresindeki yerleşim yerlerinin tarihi dokuya uyumlu hale getirilmesine yönelik projeler,
- Turistik değere sahip tarihi sokakların özgün dokusunun korunması ve iyileştirilmesine yönelik sokak sağlıklaştırma faaliyetleri (yol hariç, ev cepheleri, bahçe duvarları, kapı-pencere doğramaları, cumba, çatı restorasyonu vb.),
- Kale, han, hamam, kervansaray, tarihi köprü, çeşme, tarihi yerleşim birimleri, müze, cami, medrese, kilise, manastır, çarşı, pasaj vb., arkeolojik alanlar dahil taşınmaz kültür varlıkları vb., tarihi ve kültürel mirasın turizme kazandırılmasına yönelik fiziki düzenleme ve altyapı çalışmaları,

- Turizm değeri taşıyan yerleşim yerlerinde alternatif/temiz enerji sistemleri kullanımının yaygınlaştırılması,
- Turizme yönelik bilgi sağlayıcı dokunmatik ekranlar ve diğer teknik ve fiziki altyapının sağlanmasına yönelik projeler,
- Bölgenin önemli arkeolojik sit alanlarında yerel bürolar, karşılama merkezleri, örnek kültürel yapılar, UNESCO dünya miras listesinde olmanın şartlarının yerine getirilmesine yönelik faaliyetler, arkeo-teknik çalışmaların yapılacağı laboratuarların oluşturulmasına yönelik projeler,
- Gastronomi, kuş gözlemciliği, botanik bitki, orienteering, trekking, kampçılık, su altı dalış, yamaç paraşütü, yelkencilik gibi alternatif turizm alanlarında hizmet çeşitliliğini ve hizmet kalitesini arttırmaya yönelik projeler,
- Bölgede özgün doğal mirasın korunup geliştirilerek ekonomik değere dönüştürülmesini sağlayacak fiziki altyapı projeleri,
- Fiziki altyapı ile bütünleşik bölgenin cazibesini artırmaya yönelik sosyal, kültürel ve diğer uygun üst yapı projeleri,
- Çevresel yönetim sistemlerinin oluşturulması, sertifikalandırılması ve eko-turizm etiketlemesinin gerektirdiği fiziki altyapının oluşturulmasına yönelik projeler,
- Doğal ve tarihi ortamların sinema film bölgesi haline getirilmesi için gerçekleşecek projeleri,
- Bölgedeki kültürel ve mimari mirasının gelecek nesillere aktarılması için miniaselçuk türü ve köy/kent maketlerinin turizme sunulmasına, kültür patikaları oluşturulmasına yönelik projeler,

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

1. Turizm amaçlı olmayan yol ve diğer alt yapı projeleri,
2. Temel faaliyeti sadece eğitim içeren projeler,
3. Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
4. Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,

5. Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
6. %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
7. Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
8. Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
9. Gayrimenkul yatırımları,
10. Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar; Bu kapsamında proje bütçelerinde mal, hizmet alımları ve yapım işleri haricinde nakdi ödeme yapılması,
11. Desteklerin, destek veya burs olarak tekrar dağıtılması,
12. Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse);
13. Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
14. Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

PROJE BAŞVURULARI VE MALİ DESTEK ALMAYA İLİŞKİN ÖZEL DÜZENLEMELER:

1. Bu mali destek programı kapsamında, bir başvuru sahibi 1 (bir) proje başvurusunda bulunabilir ve 1 (bir) projesi için mali destek alabilir.

2. Başvuru sahipleri, son 3 (üç) yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri, başvuru formunda belirtmek zorundadırlar. Başka kaynaklardan desteklenen aynı proje ve/veya faaliyetler için Ajanstan destek sağlanamaz.

3. Kar amacı gütmeyen olarak başvuru yapmak isteyen Kooperatifler ve Birlikler tüzüklerinde, üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü göstermeli veya Genel Kurulu'nun beş yıl boyunca üyelere kar dağıtmayacağı kararını ibraz etmelidir. Daha önce ajansa başvuru yapabilmek veya başka maksatlarla aksi yönde karar almış olanlar başvuru sahibi olamazlar.

4. 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.

5. 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.

6. Kamu kurumu görevlileri başvurularında, imza sirküleri yerine Kamu Kurumları İçin Tatbiki İmza (EK-F3) formunu doldurmalıdırlar.

7. Projede başvuru sahibi veya ortak olarak bulunan STK'ların yönetim kurulu üyeleri projede personel olarak görev alırlarsa bu görev(ler) için proje bütçesinden maaş alamazlar. Projeye yapacakları katkı, ayni katkı olarak değerlendirilecektir.

8. Proje uygulama süresi içerisinde, proje faaliyetlerinden gelir elde edilemez; edildiği takdirde, faydalanıcı elde etmiş olduğu geliri ara ve/veya nihai raporda beyan etmekle yükümlüdür. Elde edilen gelir tutarı destek miktarından mahsup edilir.
9. İdari Giderler Proje Bütçesinin en fazla %1'i olabilir. Bütçenin diğer kalemlerinde ihtiyaç olması durumunda ilgili veya açılacak yeni bütçe kalemine aktarılabilir.
10. Birim maliyeti 10.000 TL'yi geçen ekipman ve hizmet alımları için 2 (iki) adet proforma fatura eklenmelidir.
11. Proje bütçesi Kamu Kurumu ve Kuruluşlarının başvuruları hariç olmak üzere KDV hariç hazırlanmalıdır. Ayrıca Kamu kurum ve kuruluşu olmayanların hazırlayacağı KDV hariç bütçede Bakanlık tarafından yapılacak nihai düzenleme esas alınacaktır.
12. Yararlanıcılar kendilerinin karşılamak zorunda oldukları eş finansman tutarını, banka ya da finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilirler. Böyle bir durumda, alınan kredilere karşılık projede alınan ekipmanlar rehin olarak gösterilemez.

2.1.4 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 ve dolaylı maliyetler 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.

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

1. 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.
2. Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
3. Başvuru sahibi veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
4. 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:

Uygun Maliyetler

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

a. Uygun Doğrudan Maliyetler:

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

1. Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal güvenlik primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerine döner sermaye işletmeleri üzerinden fatura karşılığı ödeme yapılır. Kamu görevlilerine kurumları tarafından ödenen ücret ve maaş dışında ödeme yapılmaz, maaş bordroları çerçevesinde eş finansman değerlendirmesi yapılır. Diğer ödemelerde ilgili kurumun, ödemenin mevzuatına aykırı olmadığına dair yazısı ilgili ödeme belgelerine eklenmek şartı ile kendi mevzuatında belirtilenden daha fazla olmamak üzere ödeme yapılır. Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır.),

   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, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak 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.),

2. 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,

3. Sarf malzemesi maliyetleri,

4. Taşeron maliyetleri,

5. Dış Denetim maliyetleri,

6. Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),

7. Görünürlük maliyetleri,

8. Altyapı dahil tüm yapım, onarım ve tadilat işleri ile bunlara ilişkin yasal zorunluluk bulunan denetim ve danışmanlık hizmetleri .

b. Uygun Dolaylı Maliyetler

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

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. Halihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
5. Arazi veya bina alımları,
6. İkinci el ekipman alımları,
7. Kur farkından doğan zararlar(faturalar kesildiği, sözleşmeler yapıldığı tarih itibari ile TL olarak düzenlenmelidir),
8. Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları[3],
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[4],

[3] 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.

[4] Proje uygulaması ile doğrudan ilgili olmayan Ajans ve yararlanıcı arasındaki banka transfer ücretleri, noter masrafları ve vergiler gibi giderler ifade edilmektedir.

12. Leasing giderleri,
13. Amortisman giderleri,
14. Üçüncü taraflara verilecek olan kredi/hibeler,
15. Deneme üretimleri haricinde hammadde maliyetleri,
16. Projenin uygulanması için danışmanlık hizmeti alımı,
17. Üretime yönelik canlı materyal (damızlık hayvan, tohum, fide, fidan vb.) ve hammadde (gübre, ilaç vb.) maliyetleri,
18. Birincil tarım faaliyetleri (canlı hayvan, fidan vb alımı),
19. Taşıtların alımı uygun maliyet değildir (zaruri hallerde uygulama süresince kiralanabilir).
20. Başvuru sahiplerinin rutin işlerine yönelik faaliyetler,
21. Kamu Kurumu ve Kuruluşlarının başvuruları hariç olmak üzere KDV tutarı.

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır. Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve 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).

Ayni katkılar

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan ayni katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez ve bütçede gösterilmez.

Ancak desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2 BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

2.2.1 BAŞVURU FORMU VE DİĞER BELGELER

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

KAYS-PFD üzerinden doldurulmadan el yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

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

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

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

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

2.2.2 BAŞVURU SIRASINDA ZORUNLU OLARAK SUNULMASI GEREKEN DESTEKLEYİCİ BELGELER:

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

1. Başvuru Sahibinin hangi kanuna göre kurulduğunu, Konya veya Karaman'da kurulu olup kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini[5] belirten beyan,
2. Başvuru Sahibi Kurum/Kuruluşun Yönetmelikte[6] öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan, (EK-F2)
3. Başvuru Sahibini adına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına, sunulan proje kapsamında Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını tasdik eden belge ya da en üst yetkili amir tarafından onaylı tatbiki imza, (EK-F3)
4. Başvuru Sahibi'ni temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Ajansa proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı Başvuru Sahibi'nin yetkili karar organının aldığı karar
   - Kamu kurum/kuruluşları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl
   - Müdürü vb.)
   - Belediyeler için Belediye Meclisi Kararı
   - İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi Kararı
   - Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi Kararı
   - Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları ve Sivil Toplum Kuruluşları için Yönetim Kurulu 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).
   - Üniversiteler için Üniversite Yönetim Kurulu Kararı
   - Enstitüler, fakülteler ve rektörlüğe bağlı araştırma merkezleri için ilgili birim Yönetim Kurulu kararı ve Üniversite Yönetim Kurulu kararı
   - Dernek ve vakıf şubelerinin, program çerçevesinde, proje başvurusunda bulunmaya, ajans tarafından desteklenmesi halinde projeyi uygulamaya ve projeye ilişkin belgeleri imzalamaya yetkili olduğunu gösteren Genel Merkez Yönetim Kurulu Kararı
5. Başvuru sahibi Kurum/Kuruluşun başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, KOSGEB, vb) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyet için destek almadıklarına ilişkin beyan, (EK-F5)

---

[5] Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının EK-F1'i doldurmaları yeterli olacaktır. Dernekler için İl Dernekler Müdürlüğü'nden alınacak Konya veya Karaman'da kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve tüzükleri; Vakıflar için Vakıflar Bölge Müdürlüğü'nden alınacak Konya veya Karaman'da kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve vakıf senedi sunulmalıdır.

[6] 18 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği.

6. 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-F6)
7. Başvuru sahibinin proje sonucundaki fiziki kazanımlarının/sonuçlarının sahipliğini veya intifa hakkını yasal düzenlemeler ile getirilecek yeni düzenlemeler hariç olmak üzere, projenin tamamlanmasının ardından asgari 3 (üç) yıl süre ile elinde tutacağına dair beyan (Beyana aykırı davranması durumunda ajans tarafından belirlenen yaptırımlara uyacağını başvuru yapmakla kabul etmiş sayılır), (EK-F7)
8. Projenin uygulanması için gerekli olan belgelerin tamamının sunulduğuna ilişkin Başvuru Sahibi Beyanı, (EK-F8)
9. 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, (EK-F9)
10. Kamu kurum ve kuruluşlar için eş finansman yükümlülüğünün sağlanmasına ilişkin ödenek cetvelleri, karar vb. belgeler; diğer başvurularda başvuru sahipleri ve her bir ortak kuruluşun ilgili yıllarda faaliyette ise, 2010 ve 2011 mali yıllarına ait yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, detay mizan… gibi,
11. 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,
12. Başvuru sahibi ve ortaklarının (kamu tüzel kişileri ile diğer kamu kurum ve kuruluşları hariç) sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair),
13. 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),
14. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000,00 TL ve üstü mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartnameler ve en az 2 şer (ikişer) adet proforma fatura veya teklif mektubu,
15. Fizibilite Şablonu (EK-E), Fizibilite çalışmaları, yapım, onarım ve restorasyon konularını içeren projelerde onaylanmış ;

- Teknik tasarımlar, teknik şartnameler ve planlar,
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın, Vakıflar Genel Müdürlüğünün, Kültür ve Turizm Bakanlığının, Bayındırlık, MSB, Kara Yolları, İBB, ve benzeri kamu kurum ve kuruluşların belirlediği son birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini,

Bütçeler metraja göre değil toplam maliyete göre yazılacaktır.

15. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler. Örneğin:
    - Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) veya Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan söz konusu yatırım için ÇED'e ihtiyaç olmadığını teyit eden resmi yazı[7]
    - ÇED başvurusuna ait belge ibraz edilmesi durumunda, başvurunun sonucunu gösteren belge sözleşme aşamasında talep edilecektir. 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.) İnşaat ruhsatı ihaleden önce alınacaktır.
    - Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu, Anıtlar Yüksek Kurulu, Vakıflar Bölge Müdürlüğü gibi konuyla ilgili kurumlardan alınması gereken izinlerin tam olması
    - Gerekli ise Koruma Amaçlı İmar Planları ile diğer planlara uygunluğunun belgelendirilmesi

16. Projenin uygulama alanına ilişkin belgeler. 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,

Yukarıda belirtilen belgelerden noter tarafından tasdik edilecek olan **imza sirküler**i dışındaki belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Ancak, destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden, sözleşme imzalama aşamasında yukarıda belirtilen (madde 2.2.2'de) belgelerin orjinallerini ya da tasdikli suretlerini sunmaları istenecektir.

[7] Başvuru tarihine kadar ÇED belgesinin alınamamış olması 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 Raporu", "ÇED Raporu Gerekli Değildir" ve ya"ÇED Raporundan Muafdır" belgesinin sözleşme aşamasında getirilmesi zorunludur.

2.2.3 SÖZLEŞME İMZALAMA AŞAMASINDA SUNULMASI GEREKEN DESTEKLEYİCİ BELGELER:

1. 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),

2. Başvuru sahibi ve (varsa) ortakları için sözleşme imzalama tarihi itibariyle son 1 (bir) ay içinde alınmış sosyal güvenlik primi ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerini ve borcun bulunmadığını veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair belge (kamu tüzel kişileri ile diğer kamu kurum ve kuruluşları hariç),

3. 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),
4. Projenin uygulama alanına ilişkin belgeler. 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,

5. Mali Kontrol Muvafakatnamesi (EK-G)

2.2.4 BAŞVURULAR NEREYE VE NASIL YAPILACAKTIR?

Başvuruların kabulü, proje teklif çağrısının ilanından on günü sonra başlar. Başvurular, internet ortamında **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS-PFD)** üzerinden (https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr/Kays/KaysIstemci/) online olarak yapılacaktır.

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

farklılık olması halinde elektronik nüshaların esas alınacaktır. Proje değerlendirmeleri elektronik ortamda sunulan bilgi ve belgeler üzerinden yapılacaktır.

Sadece KAYS-PFD üzerinden online olarak yapılan ve Mevlana Kalkınma Ajansına matbu olarak ulaştırılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.

Başvuru sahibi KAYS-PFD üzeriden online olarak yaptığı ve ayrıca Mevlana Kalkınma Ajansına matbu olarak getirdiği belgelerin aynı olduğunu taahhüt eder aksi takdirde başvurusunun geçersiz olacağını kabul eder.

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

KONYA	**KARAMAN**
MEVLANA KALKINMA AJANSI **Medrese Mahallesi, Ulaşbaba Caddesi No:28** **Selçuklu-KONYA**	**MEVLANA KALKINMA AJANSI** **Karaman Yatırım Destek Ofisi** **İmaret Mahallesi Atatürk Bulvarı No:2** **KARAMAN**

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

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne sistem tarafından verilen çıktı yapıştırılmalı veya Geçici Başvuru Kodu ve “TURIZM'E YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALI DESTEK PROGRAMI”, Referans Numarası: “TR52/12/TURKKÖA”, “BAŞVURU SAHİBİNİN ADI VE SOYADI VEYA UNVANI” ile “AÇILIŞ OTURUMUNA KADAR AÇILMAMALIDIR” ibareleri açık bir şekilde yazılmalıdır.

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

Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri elektronik formatta (CD/DVD) da ayrıca sunulmalıdır. Elektronik format, matbu sürüm ile tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

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

BAŞVURU DOSYALARININ TESLİM YÖNTEMİ
Öncelikle KAYS-PFD üzerinden başvuru yapılmalı, barkodlu çıktılar imzalanıp/paraflandıktan sonra başvurular [Başvuru Formu (EK-A), Bütçe (EK-B B1, B2 ve B3), Mantıksal Çerçeve (EK-C), Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri (EK-D), Fizibilite Şablonu (EK-E), Mali Kontrol Muvafakatnamesi (EK-G), Destekleyici Belgeler (EK-F ve Diğer Belgeler) ve CD/DVD] 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak kapalı zarf içerisinde teslim edilmelidir. Mevlana Kalkınma Ajansına toplamda 3 dosya/klasör sunulmalıdır: Bu dosyaların içerisine tüm ekler sırasıyla (Başvuru Formu, Bütçe [B1, B2, B3], Mantıksal Çerçeve, Özgeçmiş, her bir destekleyici belge ve CD/DVD) ayrı ayrı yerleştirilmelidir. **Asıl** : Belgelerin asılları bu dosyada bulunmalıdır. Dosya **kırmızı** renkli olmalıdır. **Suret** : Belgelerin suretleri bu dosyada bulunmalıdır. Dosya **mavi** renkli olmalıdır. **Suret** : Belgelerin suretleri bu dosyada bulunmalıdır. Dosya **mavi** renkli olmalıdır. Not: Lütfen poşet dosya kullanmayınız (Başvuru dokümanları, ayraç ve delgeç kullanılarak dosyalanmalıdır).

2.2.5 SON BAŞVURU TARİHİ

Başvuruların alınması için son tarih 13 Mart 2013 saat 17.00'dır. Başvuru tarihi olarak matbu olarak alınmış proje evraklarının Ajansa teslim edildiği tarih ve saat esas alınacaktır. (Başvuru tarihi ve saati Ajansın verdiği teslim alındı belgesi ile belgelendirilir). Son başvuru saatinden sonra yapılan baş-vurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.6 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 telefona veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-Posta Adresi: turizm@mevka.org.tr
Telefon:332 236 3290
Faks: 332 236 4691

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 (on) gün içerisinde Mevlana Kalkınma Ajansının internet sitesinde (www.mevka.org.tr) yayınlanacaktır.

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

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

2.3 BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

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

(1) Ön İnceleme:

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

a) İdari Kontrol:

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

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	**BAŞVURU SAHİBİ**		
	Evet	**Hayır**	**Gerekli Değil**
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.			
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.			
3. Başvuru, KAYS-PFD modülü üzerinden elektronik ortamda Türkçe olarak hazırlanmış ve sunulmuştur.			
4. Başvuru formu bir asıl ve iki suret halinde olmak üzere 3 dosya ve 1 CD olarak hazırlanmış, üzerine KAYS'tan alınan kapak sayfası yapıştırılmış şekilde kapalı halde sunulmuştur.			
5. Bütçe dokümanları: a) Bütçe (EK B-1), b) Beklenen finansman kaynakları (EK B-2), c) Maliyetlerin gerekçelendirmesi (EK B-3), Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.			
6. Projenin Mantıksal Çerçevesi (EK C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.			
7. Başvuru Formu, Bütçe (B1, B2, B3) ve Mantıksal Çerçeve elektronik formatta (CD/DVD) sunulmuştur.			
8. Bütçe başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.			
9. Başvuru Formunda yer alan başvuru sahibinin beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.			
10. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) başvuru sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			
11. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			
12. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.			
13. Projede yer alan Kilit Personel(ler)e ait Özgeçmiş(ler) doldurulmuş, başvuruya bir asıl ve iki suret halinde			

KRİTERLER	BAŞVURU SAHİBİ		
	Evet	Hayır	Gerekli Değil
eklenmiştir.(EK-D)			
14. Başvuruda bulunan kuruluşun TR52 Düzey 2 (Konya ve Karaman illeri) Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge sunulmuştur. (Kamu Kurum ve Kuruluşlarında bu şart aranmaz).			
15. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi sunulmuştur (Kamu kurum ve kuruluşlarında bu şart aranmaz).			
16. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Mevlana Kalkınma Ajansı'na proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur.			
17. Başvuru sahibi Kamu tüzel kişileri ile kamu kurum ve kuruluşları için tatbiki imza beyannamesi sunulmuştur.(EK-F3)			
18. Başvuru Sahibi'ni temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Ajansa proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı Başvuru Sahibi'nin yetkili karar organının aldığı karar sunulmuştur.			
19. Her bir Ortak Kamu tüzel kişisi ile kamu kurum ve kuruluşu için tatbiki imza beyannamesi sunulmuştur. (EK-F6)			
20. Kamu tüzel kişileri ile kamu kurum ve kuruluşları dışındaki başvuru sahipleri ve her ortak kuruluş için noter onaylı imza sirküleri sunulmuştur.			
21. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur.			
22. Başvuru sahibinin ve her ortak kuruluşun bağımsız bir denetim şirketi/Yeminli Mali Müşavir/Serbest Muhasebeci/Mali Müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış en son hesapları (bilanço, gelir-gider tablosu, mizan cetveli...) -Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları sunulmuştur.			
23. Varsa, küçük ölçekli yapım/tadilat/onarım işleri için keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini			

KRİTERLER	BAŞVURU SAHİBİ		
	Evet	Hayır	Gerekli Değil
sunulmuştur.			
24. Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için en az 2 proforma fatura veya teklif mektubu makine/ekipmanın genel özelliklerinin belirtildiği bir teknik şartname sunulmuştur.			
25. Proje başvurusunda bulunan kurum kooperatif ise, üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü içeren tüzüğün kopyasını veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl ortaklara kar dağıtılmayacağına dair kararını sunmuştur.			
26. Fizibilite şablonu sunulmuştur.(EK-E)			
27. Aynı Proje İçin Başka Kaynaktan Destek Alınmadığına Dair Beyannamesi sunulmuştur.(EK-F4)			
28. Sahiplik veya İntifa Hakkı Beyannamesi sunulmuştur. (EK-F7)			
29. Destekleyici Belgelerin Yeterli Olduğuna Dair Beyanname sunulmuştur. (EK F8)			
30. Haciz İşlemi Bulunmadığına Dair Beyanname sunulmuştur. (EK F9)			

b) Uygunluk Kontrolü:

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

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

S.N.	KRİTERLER	EVET	HAYIR
1	Başvuru Sahibi uygundur.		
2	Ortak(lar) uygundur.		
3	Proje TR52 Düzey 2 Bölgesi'nde (Konya ve/veya Karaman) uygulanacaktır		
4	Projenin süresi, asgari 6 aydan az ve azami 18 aydan fazla değildir.		
5	Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından (40.000,00) düşük değildir.		
6	Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından (400.000,00) 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	Bütçede insan kaynakları ve Seyahat için tahsis edilen toplam tutar, uygun maliyetlerinin %25'ini aşmamaktadır.		
11	Başvuru sahibi sivil toplum kuruluşu ise teklif çağrısı ilan tarihinden en az 3 (üç) ay önce kurulmuştur.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme:

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

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

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

Bu değerlendirmenin sonunda, 65 (altmış beş) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından; söz konusu mali destek programında farklı yararlanıcılar tarafından sunulan projelerin değerlendirme sonucunda eşitlik olması halinde mali ve operasyonel kapasite ve ilgililik bölümlerinden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

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 **22** puan (30 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

KRİTERLER		
1	**Mali ve İşletme Kapasitesi**	**20**
1.1	Başvuru sahibi, (varsa) varsa ortakları ve/veya proje kilit personeli **proje yönetimi** konusunda (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere) 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**
3.1	Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle faaliyetlerle seçilen yöntem(ler) uyumlu mu? Beklenen sonuca	5

KRİTERLER		
	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?)	
3.2	Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi?	5
3.3	Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.4	Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5
3.5	Projede, Ajans desteğine ve Kalkınma Bakanlığının 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? Proje piyasa koşulların-da rekabetçi bir getiri oranına sahip mi? 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?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN		**100**

2.4 DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

2.4.1 BİLDİRİMİN İÇERİĞİ

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

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

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2 ÖNGÖRÜLEN ZAMAN ÇİZELGESİ

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajans'ın planladığı tarih 30/06/2013'tür. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına ve değerlendirme sürecine göre değişebilecektir.

2.5 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

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

Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 10 (on) iş günü içerisinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren başvuru sahipleri, söz konusu destekten feragat etmiş sayılırlar. Bu süre zarfında mücbir bir sebepten (proje ve faaliyet destekleme yönetmeliğinde belirtilen mücbir sebepler) ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren başvuru sahiplerine 10 günlük ek süre tanınabilir. Sözleşme imzalamayan başvuru sahiplerinin yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri en yüksek puanlı projeden başlayarak sözleşme imzalamaya davet edilir. Sözleşme, aslı ajansta kalacak şekilde tek nüsha olarak düzenlenir ve ajans tarafından onaylanmış bir örneği yararlanıcıya verilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır. Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin Destek Tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz. Proje sonunda, gerçekleşen bütçenin sözleşme bütçesinden fazla olması durumunda bütçeyi aşan miktar yararlanıcı tarafından karşılanır.

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.

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

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

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının % 20'si, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına talep tarihinden 45 (kırk beş) gün içerisinde ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hak ediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajans'a sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde), ara ödemede destek miktarının %70'i ve nihai ödemede %10'u yararlanıcının banka hesabına 30 (otuz) gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Teminatlar: Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından, destek miktarının %20'si kadar, proje süresinin tamamını kapsayacak şekilde kesin teminat mektubu alınır. Ön ödeme talep edilmediği taktirde teminat alınmaz.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

a) Tedavüldeki Türk parası,
b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,
c) Ajansın Kredi Garanti Fonu ile protokol imzaladığı hallerde Kredi Garanti Fonu tarafından verilen teminatlar.

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, Ajans'ın bildireceği banka hesap numarasına yatırılması ve yararlanıcının teminatı yatırdığına dair dekontu sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibraz etmesi zorunludur.

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

Projeye Ait Kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra 5 (beş) yıl süreyle saklanmalıdır.

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, bu program kapsamında desteklenen 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 önlemleri alır.

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 çerçevesinde gerçekleştirirler. Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenmeyen kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise sözleşmenin eklerinde tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında, satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar Proje Uygulama Rehberi'nde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Ancak, yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin mülkiyetini, 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 PROGRAM DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ

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

GÖSTERGELER	BİRİM
1. Düzenlenen ve/veya rehabilite edilen turizm alanı	m2
2. Restorasyonu yapılan yapı sayısı	Adet
3. Fiziksel iyileştirme ve gelişme sağlanan turistik tesis sayısı	Adet
4. Projenin uygulanmasıyla birlikte ziyaretçi sayısındaki artış	%
5. Fiziksel iyileştirme yapılan tesislerde doluluk oranındaki değişim	%

2.7 PROJE DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ

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

GÖSTERGELER		BİRİM
1	Düzenlenen ve/veya rehabilite edilen turizm alanı	m2
2	Restorasyonu yapılan yapı sayısı	Adet
3	Fiziksel iyileştirme ve gelişme sağlanan turistik tesis sayısı	Adet
4	Projenin uygulanmasıyla birlikte ziyaretçi sayısındaki artış	%
5	Fiziksel iyileştirme yapılan tesislerde doluluk oranındaki değişim	%
6	Turistik tesis kapasitesindeki artış oranı	%
7	Modernizasyonu gerçekleştirilen veya iyileştirilen kaplıca, ören yeri, kayak tesisi vs. sayısı	Adet
8	Modernize edilen toplam müze sayısı	Adet

GÖSTERGELER		BİRİM
9	Turistik ürünlerden faydalanan turist sayısındaki artış	Kişi
10	Yeni açılan günübirlik turistik tesis sayısı	Adet
11	Alınan kalite sertifikası/belgelendirilen (Bakanlık veya Belediye tarafından) turistik tesis sayısı	Adet
12	Turizm işletmesinin kârlılık oranında artış	%
13	Proje ile birlikte İle/Bölgeye gelen turistlerin geldikleri ülke çeşitliliğindeki artış	Adet
14	Proje kapsamında iyileştirilen ve/veya dönüştürülen sokak, cadde vb. sayısı	m/Adet
15	Proje kapsamında turizm sektörüne yönelik iyileştirilen/geliştirilen/yeni alınan araç-gereç sayısı	Adet
16	Proje kapsamında turizm sektörüne kazandırılan mekânlarda gerçekleştirilen kültürel, sanatsal, folklorik faaliyetler	Adet
17	Proje kapsamında hazırlanan afiş, broşür, ilan, pano, anıt vb.	Adet
18	Proje çerçevesindeki faaliyetler kapsamında tescil edilen eser, coğrafi işaret veya isimler (coğrafi isimler, yemekler... vs)	Adet
19	Proje çerçevesinde oluşturulan/iyileştirilen veya kapasitesi arttırılan fuar ve kongre merkezi	Adet
20	Proje çerçevesinde oluşturulan/geliştirilen atölye sayısı	Adet
21	Proje çerçevesinde eğitim verilen kursiyer sayısı	Kişi

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.

3 EKLER: BAŞVURU ESNASINDA SUNULACAK OLAN BELGELER

EK A:	Başvuru Formu	KAYS-PFD üzerinden doldurulacak
EK B:	Bütçe (B1-B2-B3)	KAYS-PFD üzerinden doldurulacak
EK C:	Mantıksal Çerçeve	KAYS-PFD üzerinden doldurulacak
EK D:	Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri	KAYS-PFD üzerinden doldurulacak
EK E:	Fizibilite Şablonu	"Word" Formatında doldurulacak
EK F:	Destekleyici Belgeler EK F-1: Kuruluş ve Kuruluş Yeri Beyannamesi EK F-2: Proje Hesabı Kullanma Beyannamesi EK F-3: Kamu Kurumları İçin Tatbiki İmza Beyannamesi EK F-4: Devlet Yardımlarından Yaralanmadığına Dair Beyanname EK F-5: Aynı Proje İçin Başka Kaynaktan Destek Alınmadığına Dair Beyannamesi EK F-6 Proje Ortağı Kamu Kurumları İçin Tatbiki İmza Beyannamesi EK F-7 Sahiplik veya İntifa Hakkı Beyannamesi EK F-8 Destekleyici Belgelerin Yeterli Olduğuna Dair Beyanname EK F-9 Haciz İşlemi Bulunmadığına Dair Beyanname	"Word" Formatında doldurulacak

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

Bu belgelerden EK-A, EK-B, EK-C'nin başvuru sırasında teslim edilmesi zorunludur. Bu 3 belgeden herhangi birisinin eksik olması halinde veya KAYS-PFD üzerinden sunulmamış olması halinde proje teklifi "Ön İnceleme" aşamasında reddedilir.