



**T.C.**

## **DİCLE KALKINMA AJANSI**

**EKONOMİK ALTYAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ MALİ DESTEK  
PROGRAMI**

**2016 YILI TEKLİF ÇAĞRISI**

**BAŞVURU REHBERİ**

**Referans No: TRC3/16/EAG**

**Son Başvuru : 14/10/2016 17:00**

# İÇİNDEKİLER

<b>1.1. Giriş .....</b>	<b>2</b>
<b>1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri .....</b>	<b>8</b>
<b>2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR.....</b>	<b>10</b>
<b>2.1. Uygunluk Kriterleri .....</b>	<b>10</b>
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? .....	11
2.1.2. Proje Ortaklıkları ve Ortakların Uygunluğu .....	14
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler .....	15
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler .....	19
<b>2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler .....</b>	<b>25</b>
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler .....	25
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....	34
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih .....	36
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin .....	36
<b>2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi .....</b>	<b>37</b>
<b>2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi .....</b>	<b>44</b>
2.4.1. Bildirimin İçeriği .....	44
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	45
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	45
<b>4. EKLER.....</b>	<b>48</b>
<b>EK-A: BAŞVURU FORMU .....</b>	<b>48</b>
<b>EK-B: BÜTÇE .....</b>	<b>48</b>
<b>EK-C: MANTIKSAL ÇERÇEVE .....</b>	<b>48</b>
<b>EK-D ÖZGEÇMİŞ.....</b>	<b>48</b>
<b>DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ:.....</b>	<b>48</b>

# EKONOMİK ALTYAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

## 1.1. Giriş

Dicle Kalkınma Ajansı; Mardin, Batman, Şırnak ve Siirt illerini kapsayan ve İstatistikî Bölge Birimleri Sınıflandırmasına göre “TRC3” olarak adlandırılan bölgede hizmet vermek üzere 22 Kasım 2008 tarih ve 27062 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararı ve 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun’un 3. maddesine dayanılarak Devlet Planlama Teşkilatı (DPT) Müsteşarlığı’nın (Kalkınma Bakanlığı) koordinasyonunda kurulmuş, kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

Kalkınma Ajansları tarafından sağlanacak proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemler, usul ve esaslar, bunlardan yararlanma ilke ve kuralları 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği’nde belirlenmiştir. Bu Yönetmelik; Kalkınma Ajansları tarafından, kamu kurum ve kuruluşlarına, sivil toplum kuruluşlarına ve diğer gerçek veya tüzel kişilere sağlanacak mali ve teknik destekler ile bunların yönetimi, kullandırılması, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve denetimine ilişkin usul ve esasları kapsamaktadır. Ajans söz konusu yönetmeliğin 27 nci maddesinde yer verilen amaçlar doğrultusunda Bölgenin kalkınmasına ve rekabet gücüne katkıda bulunacak olan faaliyetlere mali destek sağlayabilmektedir.

2014–2018 yıllarını kapsayan Onuncu Kalkınma Planı’nda “Bölgesel gelişme politikalarıyla, bir taraftan bölgesel gelişmişlik farkları azaltılarak refahın ülke sathına daha dengeli yayılmasının sağlanması, diğer taraftan tüm bölgelerin potansiyelinin değerlendirilip rekabet güçleri artırılarak ulusal büyümeye ve kalkınmaya katkılarının azami seviyeye çıkarılması” amaçlanmaktadır.

Ulusal plan ve programlar ile diğer ulusal strateji belgelerine uygun olarak, yerel potansiyel ve ihtiyaçlar gözetilerek katılımcı bir yaklaşımla Ajansımızca hazırlanan 2014- 2023 Bölge Planı’nda benimsenen üç stratejik gelişme ekseninde birisi Katma Değerli Üretim ve Hizmet olarak belirlenmiştir.

2016 Yılı Ekonomik Altyapının Güçlendirilmesi Mali Destek Programının tasarımında, 2014-2023 Bölge Planı’ndaki “Katma Değerli Üretim ve Hizmet” stratejik gelişme ekseninde yer alan aşağıdaki öncelikler esas alınmıştır:

Öncelik 1 Katma Değerli Tarımsal Üretim Arttırılarak Markalaştırılması ve Hayvancılık Sektöründe Rekabetçiliğin Arttırılması

Öncelik 2 Mevcut Sanayi Alanlarının Güçlendirilmesi ve Markalaştırılması

Öncelik 6 Bölge Turizminin Rekabetçiliğinin arttırılması

Bu bağlamda bu programın da üç önceliğini sanayi, turizm ve tarımsal üretim altyapısının güçlendirilmesi oluşturmaktadır.

#### **a) Sanayi Altyapısı**

Onuncu Kalkınma Planının 2.2.11. İmalat Sanayinde Dönüşüm bölümünde imalat sanayisinin bölgesel dağılımında dengesizliğin sürmekte olduğu, Türkiye'nin potansiyelini kullanabilmesi için Marmara dışındaki bölgelerde de üretim kapasitesinin artırılması gerektiği belirtilmektedir.

Planın 2.3.1. Bölgesel Gelişme ve Bölgesel Rekabet Edebilirlik bölümünde ise ekonomik faaliyetin mekânda daha dengeli ve etkin şekilde dağılımı ve örgütlenmesi için politikaların ve uygulamaların bölge ve yerleşme şartlarına daha duyarlı hale getirilmesine ihtiyaç olduğu belirtilmiştir. Bu kapsamda Anadolu'daki imalat ve ihracat odaklarının rekabet gücünün artırılması, gelir düzeyi orta ve düşük olan bölgelerin ise ulusal piyasayla güçlü bir biçimde bütünleşmeleri, ekonomik yapılarının güçlendirilmesi ve çeşitlendirilmesi gerektiği vurgulanmaktadır.

Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi'nde (BGUS - 2014-2023) ekonomik altyapıyla ilgili durum geniş bir şekilde ele alınmıştır.

BGUS kapsamında yapılan analizlerde 2004-2011 döneminde ortalama yıllık büyüme hızı en yüksek bölge olan TRC3 (Mardin, Batman, Şırnak, Siirt) bölgesinde 1995 yılında GSKD'de %13 olan sanayinin payı 2011 yılında %29'a yükseldiği belirtilmiştir.

Türkiye'de son 50 yılda imalat sanayi işyeri sayısı yaklaşık 100, istihdamı ise 10 kat artmıştır. Güneydoğu Anadolu Bölgesi hem işyeri sayısı hem de istihdamda ülke ortalamasının üzerinde büyüyen alt bölgelerden olmuştur.

Doğu ve Güneydoğu Anadolu Bölgeleri illeri, Yeni Teşvik Sisteminde en avantajlı bölge olan 6. Bölge içerisinde yer almaktadır. 6. Bölge özelinde düzenlenen teşvik belgesi adedinde % 70, sabit sermaye yatırımı miktarında % 214 ve öngörülen ilave istihdamda % 179 artış gözlenmiştir. Yapılan bu yatırımların bölge ekonomisine beklenen katkıyı

sağlayabilmesi ve sürdürülebilir olması bakımından sanayi altyapısının güçlendirilmesi ve yatırım ortamının iyileştirilmesi temel bir öncelik olarak öne çıkmaktadır.

Gelirden aldığı pay artan, ancak nüfustan aldığı pay azalan Düzey 2 bölgeleri ise TR22 (Balıkesir, Çanakkale), TR33 (Manisa, Afyon, Kütahya, Uşak), TRB1 (Malatya, Elazığ, Bingöl, Tunceli), TRB2 (Van, Muş, Bitlis, Hakkari), TRC3 (Mardin, Batman, Şırnak, Siirt) bölgeleri olmuştur. Bu tablo işgücüne katılımın arttığını yeni iş alanlarına ihtiyacın da artacağına işaret etmektedir.

Bu değerlendirmeler bölgede sanayileşmenin bölgenin kalkınmasına katkısı somut olarak ortaya koymaktadır. Bölgede sanayideki görece gelişmelere rağmen bölge illeri gelişmişlik sıralamasında ve GSKD'ye katkılarında hala sonlardadır. Bu değerlendirmeler bölgede son on yılda uygulanan politikalar ve gelişmelerin sebep olduğu oransal iyileşmeye işaret etmektedir.

Bölgede üretim desteklenmesi, özel sektör yatırımların teşvik edilmesi ve kolaylaştırılması ile bölge illeri yükselişlerini sürdürebileceklerdir.

Bölgenin yatırım çekme konusunda karşılaştığı en büyük engellerin başında, sanayi altyapısının yetersiz olması gelmektedir. Yeni teşvik sistemi ile bölge illerine ciddi yatırım talepleri gelmekte ancak bölge illeri sanayi altyapısının, üst yapısının yetersiz olması ve uygun yatırım yeri sağlanamadığı için taleplere cevap verilememekte ve yatırım fırsatları değerlendirilememektedir. Bu doğrultuda Mardin'de 2. Organize Sanayi Bölgesi kurulmuştur. Yatırımcı taleplerini karşılamak için sadece arazi temini yeterli olmayıp hem yatırım için gerekli altyapı ve hizmetlerin sağlanması, hem de bu hizmetlerin gerçekleştirilmesine yönelik kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi gerekmektedir.

Bu husus Bölge planında da "OSB ve KSS gibi sanayi altyapı uygulamaları geliştirilecektir." şeklinde ifade edilmiştir.

Organize Sanayi Bölgeleri(OSB) ile ihtiyaçların daha kolay ve ekonomik karşılanabilmesini ve ana sanayi ile yan sanayi ilişkisinin gelişmesini sağlayan Küçük Sanayi Sitelerinin(KSS), sanayinin az gelişmiş olduğu TRC3 Bölgesi için önemi çok büyüktür. Ancak genel olarak bakıldığında; bölgede yer alan OSB ve KSS'lerin ciddi altyapı eksiklikleriyle karşı karşıya oldukları ve tesis sayısı açısından yetersiz kaldıkları gözlenmektedir. Bölge Planında yer alan ekonomik analizlerin de işaret ettiği gibi, TRC3 Bölgesi müşterek sanayi ve ticaret alanlarında fiziki ve teknik altyapının yetersiz olduğu görülmektedir.

Bölge OSB ve KSS'lerinin altyapı konusunda sorun yaşadığı diğer bir alan ise ulaşımdır. Söz konusu sanayi bölgelerinin içinde yer alan yolların mevcut durumu nakliye konusunda gecikmelere neden olmakta ve özellikle kış aylarında sanayi bölgelerinin ulaşımını olumsuz yönde etkilemektedir.

TRC3 Bölgesindeki sanayi alanlarında altyapı anlamında yaşanan ve acil çözüm gerektiren konulardan bir diğeri de atık toplama ve geri dönüşüm tesislerinin eksikliğidir. Hâlihazırda Bölge içerisinde bulunan sanayi alanlarında, söz konusu tesisler mevcut olmayıp bu durum çevreye duyarlı bir sanayinin gelişmesine engel olmaktadır.

Sanayi bölgelerinde sık sık yaşanan elektrik kesintisi ve dalgalanmalar, ulaşım konusunda yaşanan sıkıntılar (OSB'ler ve KSS'ler içindeki bozuk ve dar yollar) ve atık yönetim sistemleri ile doğalgaz altyapısının bulunmaması, sanayinin gelişmesine, yeni yatırımların özendirilmesine ve Bölge'ye çekilmesine engel olan etmenlerdir.

Bölge sanayisinin rekabet edebilirliğinin artırılması için üretimin devamlılığını ve verimliliğini olumsuz etkileyen, yüksek maliyetlere neden olan ve çevreye zarar veren bu eksikliklerin giderilmesi, ulusal ve uluslararası pazarlarda rekabet edilebilmesi için hayati önem arz etmektedir.

## **b) Tarımsal Altyapı**

Onuncu Kalkınma Planının 2.2.15. Tarım ve Gıda bölümünde Tarımsal işletmelerin küçük ve dağınık yapıda olması, pazara erişim ve örgütlenmedeki yetersizlikler ile eğitim-yayım hizmetlerinin yaygınlaştırılmamış olması önemli sorun alanlarını oluşturmaktadır denmektedir.

Yine Planın aynı bölümünde Tarımsal ürün piyasalarını daha rekabetçi ve verimli bir yapıya dönüştürmek üzere; hâller, lisanslı depoculuk, ürün ihtisas borsaları ile vadeli işlem ve opsiyon işlemlerine ilişkin düzenlemelere gidilmiştir ifadesi yer almaktadır.

Ulusal Kırsal Kalkınma Stratejisinin (UKKS 2014 – 2020) 1. Stratejik Amacı Kırsal Ekonominin Geliştirilmesi ve İstihdam İmkânlarının Artırılmasıdır.

Bu stratejik amacın altında aşağıdaki iki öncelik yer almaktadır:

### **1.1 Tarım ve gıda sektörlerinin rekabet gücünün geliştirilmesi**

Bu önceliğin altında yer alan tedbirlerden birisi tarım ve gıda ürünlerinin

pazarlanmasıdır

## 1.2 Kırsal ekonominin çeşitlendirilmesi

Bu önceliğin altında tarım ve tarım dışı yerel ürünlerde katma değer artışının sağlanması yer almaktadır.

Ekonomik altyapının desteklenmesi mali destek programı (EAG) kapsamında ortaya konan tarımsal üretim altyapısının desteklenmesine yönelik hedefler, ulusal kırsal kalkınma stratejisinin bu iki tedbirine doğrudan hizmet etmektedir.

EAG kapsamında desteklenmesi öngörülen projeler, UKKS'de belirlenen stratejik amaç ve önceliklerden; tarım ve gıda sektörlerinin rekabet gücünün geliştirilmesi, üretici örgütlerinin kurumsal kapasitesinin artırılması, geliştirilmesi, tarım ve tarım dışı yerel ürünlerde katma değer artışının sağlanması, sulama altyapısının güçlendirilmesi önceliklerine katkı sağlaması hedeflenmektedir.

Bölgenin tarımsal ve sınaî ürünlerinden beklenen gelirin elde edilmesine engel olan temel faktörlerin başında, zayıf iç ticaret altyapısı ve pazarlama kapasitesinin yetersizliğidir. İç ticaret altyapısının güçlendirilmesi için toptancı ve sebze-meyve halleri ile ürün borsalarının ihtiyaç duyulan yerlerde kurulması ve mevcut olanların fiziki altyapılarının güçlendirilmesi gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen problemlerin, temel olarak bu alanda çalışmalar yapan yerel yönetimlerin ve diğer kamu kurumlarının kaynak yetersizliğinden ileri geldiği saptanmıştır. Bu program kapsamında sağlanan desteklerle; temel altyapı eksiklikleri nedeniyle etkin işleyiş ve kullanım olanakları sınırlı seviyede seyreden sanayi ve ticaret bölgelerinin altyapı projelerini gerçekleştirebilmeleri için gerekli kaynakları temin etmelerine katkı sağlanması amaçlanmaktadır.

Üretime ilişkin kurumsal yapılanma, kaynakların etkin kullanımını ve farklı üretim kollarının bir arada işbirliği içerisinde üretim yapmalarını sağlayan, kaynak israfını önleyen, kümelenmeyi kolaylaştıran Organize Sanayi Bölgeleri, ekonomik altyapı için bir lokomotif konumundadır.

### **c) Turizm Altyapısı**

Ulusal Turizm Stratejisi 2023'ün vizyona yönelik ilkeleri arasında geçen aşağıdaki maddeler bölge turizmi için kılavuz niteliğindedir:

- Turizmin geri kalmış bölgeler ve özellikle dezavantajlı grupların sosyo-ekonomik konumlarının güçlendirilmesinde bir araç olarak kullanılması,
- Turizmle ilgili altyapı ve ulaşım yatırımlarında özel sektörün etkinliğinin özendirilerek kamunun yükünün hafifletilmesi,
- Turizmin yoğunlaştığı yerlerde ortaya çıkan altyapı ve çevre sorunlarının yerel yönetimlerin ve özel sektörün de katkılarıyla çözümlenmesi,
- Yöresel mimari değerlerin korunarak turizm hizmetine sunulduğu sıra dışı konaklama ünitelerinin desteklenmesi,

Turizm stratejisinin 2023 Hedeflerinden 13 ve 14 üncü hedefler bu programın hedefleri için bir üst çerçeve oluşturmaktadır.

13 üncü Hedef : Turizm sektöründe altyapı, çevre, ulaşım, konaklama, kültür, tarih ve sanat alanında toplam kalite kriterlerine uygun hizmet sunan, çarpık kentleşme ve yapılaşmayı önleyen, bozulmuş olan kent ve kentsel mekanları iyileştiren,

14 üncü Hedef : Turizmin yoğunlaştığı yörelerde ortaya çıkan altyapı ve çevre sorunlarını yerel yönetimlerle işbirliği içinde, altyapıyı kullananların da katkılarıyla çözen, politika olarak işlerlik kazandırılacaktır.

Ulusal turizm stratejisinin 3.6 Ulaşım ve Altyapı Stratejisinin ilk hedefi turizm potansiyeli yüksek alanlarda altyapı eksikliğinin giderilmesidir.

Bu doğrultuda 3.10 kentsel ölçekte markalaşma stratejisinde bölge illerinden Mardin'de kültür turizmi canlandırılarak marka kültür kenti olması hedeflenmiştir.

Ulusal turizm stratejisinin 3.13 turizm gelişim bölgeleri arasında belirlenen 9 turizm gelişim bölgesinden biri de TRC3 Bölgesi illerini içine alan GAP Kültür ve Turizm Gelişim Bölgesidir.

Ayrıca bölge illeri, ulusal turizm stratejisinin 3.14 turizm gelişim koridorlarında listelenen inanç turizm koridoruna dahil edilmiş olup ilgili illerde tarihi yapıların restore edilmesi ve ev pansiyonculuğu ve küçük otellerin desteklenmesi hedeflenmiştir.

GAP İdaresi tarafından hazırlanan turizm master planı'nda bölge illerinde çok sayıda turizm altyapısı ve restorasyon projesi tespit edilmiş program kapsamında bu tespitler incelenmiş ve göz önüne alınmıştır.

Hah (Anıtlı) Kilisesi, Mor Avgin Manastırı ve Mor Kiryakus Manastırı'nın restorasyonu, çevre düzenlemesi ve turizme kazandırılması, Mardin kentsel sit alanının koruma planı yapılması, sokak sağlıklaştırması ve meydan düzenlemelerinin yapılması, Mardin kalesi kaya düşmesi tehlikesi olan alanda gerekli önlemlerin alınması, kalenin restore edilmesi, koruma planı ve çevre düzenlemesinin yapılması, Midyat ziyaretçi karşılama merkezi yapılması, Estel meydan düzenlemesi, restorasyonu ve sokak sağlıklaştırması yapılması, Veysel Karani Türbesi Karani çevre düzenlemesi, Nuh Peygamber Türbesi ile



Kırmızı Medrese arasında meydan düzenlemesi yapılması ve İçkale'nin müze ve park alanı olarak değerlendirilmesi GAP Turizm Master Planı'nda belirlenen ve GAP Eylem Planı'na da alınan proje konularıdır.

Bölgenin turizm potansiyeli ve turizm değerlerine erişim ile ilgili ciddi altyapı sorunları vardır. Bölgede tamamlanmış ve devam eden çok sayıda turizm altyapısı projesi olmakla birlikte taşınmaz kültür mirasının korunması, restorasyonu ve tanıtımı konusunda geniş yelpazede ihtiyaç mevcuttur.

Başta Mardin il merkezi olmak üzere, Midyat, Nusaybin, Savur, Dargeçit, Hasankeyf, Siirt, Şırnak, Cizre'de çok sayıda kültür mirası koruma ve bakım beklemektedir. Ajans bölge planında ve Mardin Valiliği tarafından hazırlanan Mardin Sürdürülebilir Turizm Stratejisi'nde bu hususlar etraflıca ele alınmıştır.

Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi'nde bu turizm altyapısına yönelik yatırımlar teşvik edilmektedir.

Ülke genelinde turizmin coğrafi ve tür bakımından çeşitlendirilmesinde bölgesel çekim merkezlerinin doğal ve kültürel özellikleri temel alınarak, bu şehirlerde kültür, inanç, gastronomi, doğa ve kış turizmi gibi turizm çeşitleri geliştirilecektir.

Turizm faaliyetlerinin çeşitlendirilmesi ve kalitesinin artırılmasına hizmet edecek altyapı geliştirilecektir.

Rekreasyon alanları, kültür ve sanat yatırımları, şehir ve üniversite entegrasyonu ve toplu taşıma öncelikli olmak üzere kent içi ulaşım geliştirilecektir.

Bu destek programında gerek sanayi gerek turizm altyapısında yüksek bütçeli projelere öncelik vererek, projeler ile ilgili önemli altyapı projelerinin uygulanması ile kalıcı etki yaratılması hedeflenmektedir.

## **1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri**

### **Programın Genel Amacı:**

Turistik, sinai, ticari ve kırsal ortamlardaki yatırım ve girişimlerin gelişmesine olanak sağlayacak altyapının desteklenmesi aracılığıyla bölgenin rekabet gücünün artırılması.

### **Programın Öncelikleri:**

**Öncelik 1:** Organize Sanayi Bölgelerinde ve Sanayi Sitelerinde faaliyet gösteren işletmelerin rekabet gücüne katkı sağlayacak (arazi alımı ve tesviyesi haricindeki) altyapı ve (peyzaj ve sosyal donatı projeleri haricinde) üst yapı desteğinin sağlanması,

**Öncelik 2:** Bölgede üretilen tarımsal ürünlerinden elde edilen katma değer artırılması ve pazarlama olanaklarının geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin desteklenmesi,

**Öncelik 3:** Bölgenin turizmde rekabet gücünü artırmaya yönelik turizm altyapısı projelerinin desteklenmesi

### ***Dicle Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak:***

Programın toplam bütçesi 15.000.000 TL'dir. Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilecek asgari tutar 250.000 TL, azami tutar: 2.500.000 TL'dir.

Ajans tarafından sağlanacak destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 25'inden az ve %75'inden fazla olamaz.

#### **Destek Tutarı**

Bu program çerçevesinde proje başına verilebilecek destek limitleri aşağıda belirtilmiştir:

- **Asgari tutar: 250.000 TL**
- **Azami tutar: 2.500.000 TL**

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

Ajans tarafından gerekli görüldüğü takdirde bütçe revizyonu yapılabilir. Olası bir bütçe revizyonu sonucunda projenin toplam uygun maliyet bütçesi düşürülebilir. **Ancak talep edilen destek oranı sabit kalacaktır.**

Proje bütçesinin Ajans desteği dışında kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. **Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.**

## **2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR**

Bu bölümde; “Ekonomik Altyapının Güçlendirilmesi 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**”<sup>1</sup> ve “**Destek Yönetimi Kılavuzu**”<sup>2</sup> hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır.

**Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.**

Dicle Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması durumunda sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamazlar.

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

### **2.1. Uygunluk Kriterleri**

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru Sahibi ve Ortaklarının uygunluğu
- Projelerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

<sup>1</sup> Bu yönetmeliğe <http://www.dika.org.tr/upload/archive/files/PFDY.pdf> internet adresinden ulaşılabilir.

<sup>2</sup> Bu kılavuza [http://dika.org.tr/dosya/Destek\\_Ynetim\\_Klavuzu.pdf](http://dika.org.tr/dosya/Destek_Ynetim_Klavuzu.pdf) adresinden ulaşabilirsiniz.

### 2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

TRC3 Düzey 2 Bölgesi'nde (Mardin, Batman, Şırnak, Siirt) bulunan aşağıdaki kurumlar uygun Başvuru Sahibi olabilirler:

- Mahalli İdareler (İl Özel İdareleri, Belediyeler, Büyükşehir Belediyesi ve Mahalli İdare Birlikleri)
- Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları (Bakanlık bağlı ya da ilgili Bölge, İl Müdürlükleri, Bakanlıklara bağlı ya da ilgili Kurum, Kuruluş, Merkez, Enstitü ve Başkanlıklar vb., müze müdürlükleri)
- Organize Sanayi Bölgeleri ve Küçük Sanayi Siteleri (İslah OSB'ler dahil)
- Kar amacı gütmeyen birlik ve kooperatifler
- Üniversiteler (Sadece Rektörlük adına başvuru yapılabilecektir)
- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları (TOBB'a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkârlar odaları, meslek odaları ve bunların bir araya gelmek suretiyle oluşturdukları birlikler/ üst kuruluşlar)

### ÖNEMLİ!

Başvuru Sahiplerinden (İl Özel İdareleri, Belediyeler, Ticaret ve Sanayi Odaları), 5449 sayılı Kanun'un 19. maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını<sup>3</sup> ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini yerine getirmedikleri takdirde Dicle Kalkınma Ajansı'ndan proje veya faaliyet desteği alamazlar.

1) Destek almaya hak kazanabilmek için, Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen uygunluk kriterlerinin tümüne uymalıdır:

- Projenin hazırlanmasından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,

<sup>3</sup> Bir önceki yıl gerçekleşen bütçe gelirleri üzerinden, bölgedeki il özel idareleri için; borçlanma, tahsisi mahiyetteki gelirler ile genel, katma ve özel bütçeli kuruluşlardan alınan yardım kalemleri hariç tutulmak üzere yüzde bir, belediyeler için; borçlanma ve tahsisi mahiyetteki gelir kalemleri hariç tutulmak üzere yüzde bir (09/09/2011 tarihli ve 28049 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2011/2168 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile belediyeler için belirlenen oran binde beşe indirilmiştir) oranında, cari yıl bütçesinden aktarılacak pay.

- Projede üstlendikleri faaliyetlerin ve gerekli hizmetlerin, proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içinde bulunması.
- Kendi adına proje hesabı açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması.

2) Ayrıca, **Başvuru Sahipleri ve ortaklarının** mali 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. Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
  - Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
- e. Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar;
- f. Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

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 bağımsız değerlendiricileri, değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

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

**Başvuru Sahipleri, Başvuru Sahibi beyanında; (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.**

**UYARI:**

**15.06.2012 tarih ve 2012/3305 karar sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, Ajansların desteklerinden yararlanamaz. Ajansların desteklerinden yararlanan veya yararlanılacak yatırım harcamaları için, bu Karar kapsamındaki desteklerden yararlanmak üzere Ekonomi Bakanlığı'na müracaat edilemez. Bu madde hükmüne aykırı davranılması halinde, bu Karar kapsamında yararlanan destekler ilgili mevzuat çerçevesinde geri alınır. (19.06.2012 tarih ve 28328 Resmi Gazetede yayımlanan "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar" başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı'nın 29'uncu maddesi).**

**Ajanslar, hâlihazırda herhangi bir mali destek programından mali destek alan ve uygulaması devam eden proje veya faaliyetlere eş zamanlı olarak mali destek sağlayamaz. Fakat proje, bağımsız bir proje olduğu ve alınan destek, tahsis edilen**

**başka bir finansal kaynağın yerine geçmediği sürece başlamış ve halen devam eden etaplandırılmış bir projenin parçası olabilir.**

### **2.1.2. Proje Ortaklıkları ve Ortakların Uygunluğu**

2.1.1 bölümünde belirtilen Başvuru Sahipleri; tek başlarına ya da kendi aralarında kuracakları ortaklıklar yoluyla başvuruda bulunabilirler.

**Ortak**, desteğe konu olan proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kişi ya da kurumdur.

Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. **Bu nedenle ortaklar, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.**

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalı, beyanname tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

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

**Bir projenin ortaklık şeklinde sunulması durumunda, sadece Başvuru Sahibinin sözleşmeyi imzalamaya yetkili olduğunu ve bu kurum/kuruluşun projenin uygulanmasında tam yasal, mali ve yönetim sorumluluğu olacağını lütfen unutmayınız.**

### **İştirakçiler**

Başvuru sahibi ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, ilgili projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler.<sup>4</sup> İştirakçilerin bölüm 2.1.1.'de belirtilen uygunluk kriterlerini sağlama zorunluluğu yoktur. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, mali ve teknik destek sağlama, uzmanlık aktarımı gibi konularda rol alabilirler. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşların iştirakçi beyannamesini doldurmaları gerekmektedir.

<sup>4</sup> Kontrolörlük işlerinin bir kamu kurumu aracılığı ile yapılması durumunda ilgili kurum mutlaka iştirakçi olarak belirlenip, iştirakçi beyannamesi imzalatılmalıdır.

**İştirakçiler, projenin uygulamasında gerçek bir rol üstlenir ve eş finansmana katkıda bulunabilir ancak mali destekten pay alamazlar.**

### **Alt Yükleniciler / Taşeronlar**

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Faydalanıcılar, projelerde tanımlı işleri taşeronlara ihale edebilirler. Taşeronlar ve altyükleniciler ortak veya iştirakçi olmayıp, bunlarla yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesindeki kurallara tabidir.

**Ortak ve iştirakçiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.**

### **Kilit Personel**

Bu rehberde yer alan kilit personel tanımı;

- Projenin uygulanmasından doğrudan sorumlu olan yönetici/başvuru sahibini,
- İdari ve mali işlerden sorumlu personeli,(muhasibeci, mali müşavir vb.)
- Proje Uygulama Desteği Hizmet Alım Sözleşmesi kapsamında görevlendirilen personeli,
- Teknik işlerden sorumlu personeli (mühendis, tekniker, mimar vb.) kapsamaktadır.

**Bu tanıma dâhil olan personellerin özgeçmişleri başvuru esnasında sunulmalıdır.**

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

### **2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler**

Bu başvuru rehberinde geçen *proje* ibaresi, destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli



faaliyetler bütünü; *faaliyet* ise, süresi, kapsamı ve bütçesi sınırlı, kısa ve basit şekilde düzenlenmiş işleri ifade eder.

### **Süre**

Asgari proje süresi **6 ay**, azami proje süresi ise **18 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

### **Yer**

Proje kapsamındaki temel faaliyetlerin tamamı, Ajansın faaliyet gösterdiği **TRC3 Düzey 2 Bölgesi'nde (Mardin, Batman, Şırnak, Siirt)** gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetlerinin proje amaçlarına ulaşılabilmesi için gerekli olduğu durumlarda söz konusu faaliyetler bölge dışında yürütülebilir.

### **DESTEKLENECEK PROJE KONULARI**<sup>5</sup>

#### **Programın Öncelikleri ve Örnek Proje Konuları**

**Öncelik 1:** Organize Sanayi Bölgelerinde ve Sanayi Sitelerinde faaliyet gösteren işletmelerin rekabet gücüne katkı sağlayacak (arazi alımı ve tesviyesi haricindeki) altyapı ve (peyzaj ve sosyal donatı projeleri haricinde) üst yapı desteğinin sağlanması

#### **Örnek Proje Konuları:**

- Mevcut bir müşterek ticaret veya sanayi alanının enerji problemlerinin çözülmesi
- Yeni yatırım taleplerini karşılayamayan müşterek ticaret ve sanayi alanlarının genişletilmesi ile ilgili arazi alımı ve tesviyesi haricindeki her türlü altyapı gereksiniminin karşılanması,
- Yeni yapılacak olan OSB veya KSS'lerin arazi alımı ve tesviyesi haricindeki her türlü altyapı yapım faaliyetlerinin desteklenmesi
- Organize Sanayi Bölgelerinde üst yapı ihtiyaçlarının (kargo, banka vb.) giderilmesine yönelik projeler (park, bahçe vb. hariç)

**Öncelik 2:** Bölgede üretilen tarımsal ürünlerinden elde edilen katma değer artırılması ve pazarlama olanaklarının geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin desteklenmesi

---

<sup>5</sup> Projeler herhangi bir özel hizmet sağlayıcısı veya finans kaynağı ile rekabet etmemeli veya bunların yerini almamalıdır.

Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılacak başvuruda "Proje Genel Bilgileri" bölümü "Ana Faaliyet Alanı" kısmında faaliyet alanı için Başvuru Sahibi proje konusunun ilgili olduğu alanı belirleyebilir.

### **Örnek Proje Konuları:**

- Ticaret Borsaları tarafından akredite laboratuvarların kurulması
- Ürünlerin daha katma değerli bir şekilde satılmasını kolaylaştıracak online satış/müzayede platformlarının kurulması
- Ürünlerin sağlıklı depolanabileceği lisanslı depoların kurulması
- Ekolojik, iyi tarım uygulaması veya organik ürün pazarlarının kurulması

**Öncelik 3:** Bölgenin turizmde rekabet gücünü artırmaya yönelik turizm altyapısı projelerinin desteklenmesi

### **Örnek Proje Konuları:**

- Tarihi çarşıların ve turizm açısından kritik öneme sahip sokakların, caddelerin yeniden düzenlenmesi, sağlıklaştırılması
- Doğa turizmi altyapısının desteklenmesi
- Tarihi ve turistik mekânların tanıtımına ilişkin simülasyon ya da 3 boyutlu modellerin gösterimini sağlayacak turizm bilgilendirme ve karşılama merkezlerinin kurulması
- Tarihi ve Turistik alanlarda bilgilendirme ve yönlendirme tabelalarının ve (elektronik) panolarının iyileştirilmesi
- Mevcut termal tesislerin altyapılarının iyileştirilmesi
- Tescilli, korunması gerekli taşınmaz kültür varlıklarının restorasyon veya rehabilitasyonu, korunması, erişiminin kolaylaştırılması yöresel mimari değerlerin korunarak turizme kazandırılmasına yönelik projelerin desteklenmesi
- Turistik alanlarının çevre düzenlemelerinin yapılması
- Turizm bölgelerindeki sosyal donatı eksiklerinin tamamlanması, çevre sağlıklaştırmasının yapılması
- Yöresel yemek kültürünün devamlılığını sağlayan ve insan kaynağının yetiştirilmesini içeren gastronomi turizmine yönelik projeler

**Program kapsamında sunulabilecek proje konuları yukarıdakiler ile sınırlı olmayıp sunulacak proje teklifi konusunun programın önceliklerinden en az birine uygun olması ve yeterli ölçüde ilişkilendirilmiş olması gerekmektedir.**

**Öncelik** başlıkları altında yer alan tüm projeler her koşulda meri (yürürlükteki) mevzuata uygun olmalı ve **aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:**

- Siyasi veya etnik içerikli proje ve faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları, gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler [diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için],
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler,
- Sözleşmesi yüklenici kurum/kuruluş tarafından hâlihazırda imzalanmış işler,
- Olumsuz çevresel etkisi olan projeler.

### **Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:**

- Bu teklif çağrısına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir Başvuru Sahibi “2016 Yılı Ekonomik Altyapının Güçlendirilmesi Mali Destek Programı” kapsamında, **en fazla iki projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla bir projesi için destek alabilir.** Başvuru Sahibinin birden fazla

projesinin başarılı bulunması halinde Ajans bunlardan sadece **daha yüksek puan alan projeye** mali destek sağlar. Ajanstan mali destek alan kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler destek tarihini müteakip bir takvim yılı süresince aynı Ajanstan destek alamazlar. **Destek tarihi olarak yararlanıcı tarafından uygulanan projenin sözleşmesinde belirtilen bitiş tarihi esas alınır.**

- Bir Başvuru Sahibi aynı takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrılarında, **en fazla dört projesi için** destek başvurusunda bulunabilir ve **en fazla iki projesi için** destek alabilir.
- Ulusal veya uluslararası başka bir kaynaktan finanse edilen projeler, Ajans desteğinden faydalanamazlar. Ancak 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.**
- Başvuru Sahibi proje uygulama süresi içerisinde, proje faaliyetlerinden maddi anlamda herhangi bir kar elde edemez. **Kar elde etmesi durumunda, kar tutarı destek miktarından mahsup edilir.**
- Uygun olan her yerde, çevreyle uyumlu olmak şartıyla, maliyet etkin teknikler kullanılmalıdır.
- Mali Destek Programından alınacak destekle inşa edilecek veya geliştirilecek altyapının mülkiyeti veya intifa hakkı projenin tamamlanmasından sonra **asgari 3 yıl** süre ile elde tutulmalı ve tüm potansiyel kullanıcılara, altyapıya eşit şartlarda erişim sağlama fırsatı verilmelidir.

#### **2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler**

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** (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetlere; örneğin proforma faturalara, birim fiyat esaslı keşif özetine) dayandırılmalıdır.

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (talep edildiyse nihai denetim

maliyetleri hariç, nihai rapor maliyetleri hariç),

- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği yaratması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da muhasebe belgelerinde kayıtlı,

tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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

### **Uygun Maliyetler**

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

- Projede yer alan **teknik personelin** yolculuk ve gündelik giderleri,<sup>6</sup>
- **Proje hazırlama aşamasında** ihtiyaç duyulan ve **4.000 TL’yi geçmeyen danışmanlık maliyeti**,<sup>7</sup>
- Projenin uygulanmasına yönelik **Proje Uygulama Desteği Hizmeti** maliyeti, **(Bu maliyet bütçede “6. Diğer” kaleminin altına yazılmalıdır.)**

## **PROJE KAPSAMINDA GÖREVLENDİRİLECEK PERSONEL HAKKINDA ÖNEMLİ UYARI!**

- 2016 Yılı Ekonomik Altyapının Güçlendirilmesi Mali Destek Programı

<sup>6</sup> Yurtiçi gündelik giderleri, 2016 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, “aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar” için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (10.01.2016 tarih ve 29589 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2016/8323 sayılı Karar) belirtilen şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

<sup>7</sup> Bu maliyetin proje bütçesinden karşılanabilmesi için başvuru sırasında ilgili fatura örneği ve dekontun Ajans’a sunulması gerekmektedir.

kapsamında **hâlihazırda Başvuru Sahibi, Ortaklar ve İştirakçiler bünyesinde çalışan veya yeni istihdam edilecek** ve projede görevlendirilecek personel ödemeleri (mühendis, mimar ve tekniker gibi teknik personel ile muhasebeci ve sekreter gibi idari personel de dâhil olmak üzere) hiçbir suretle uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir.

- Yalnızca projenin ihale dokümanlarının hazırlanması ve raporlanması işi kapsamında “**Proje Uygulama Desteği Hizmeti Alımı**” uygun maliyet olarak kabul edilecektir.

### **Proje Uygulama Desteği Hizmeti Alımı**

2016 Yılı Ekonomik Altyapının Güçlendirilmesi Mali Destek Programı kapsamında görevlendirilecek olan kilit personel;

- Proje uygulama süresi içindeki tüm satın alma faaliyetlerine yönelik olarak Dicle Kalkınma Ajansı'nın cari Mali Destek Programları için hazırlamış olduğu Proje Uygulama Rehberi ve eklerinde yer alan ihale dokümanlarının hazırlanması (Teknik şartnamenin içeriğinin hazırlanması öncelikle Başvuru Sahibinin sorumluluğundadır),
- Yararlanıcı beyan raporlarının, ara ve nihai raporların doğru ve eksiksiz şekilde hazırlanması,
- Destekleyici belgelerin ilgili mevzuatlara uygunluğunun denetlenmesi,
- Dicle Kalkınma Ajansı ile imzalanan sözleşmede/zeyilnamede anılan zamanlarda sunulmasının sağlanması konularında hizmet alımı yapılması ile sorumludur.

**Hizmet alımı zorunlu olmayıp yapıldığı takdirde Değerlendirme Tablosu'nun 1.1 ve 1.2 bölümlerinden alınacak puanlar açısından Başvuru Sahibinin lehine olacaktır.**

**Söz konusu hizmet alımlarının 6.000 TL'ye kadar olan kısmı uygun maliyet olarak değerlendirilecek olup bu hizmeti yürütecek olan gerçek/tüzel kişiler ile imzalanacak ‘Proje Uygulama Desteği Hizmet Alımı Sözleşmesi’ Destekleyici Belge**

### **Örneklerinde (DB-7) sunulmuştur.**

Proje uygulama desteği sağlayacak olan şahısların özgeçmişlerinde (Destekleyici Belge Örnekleri DB-8'de yer alan Kilit Personele Ait Özgeçmiş örneği) aşağıdaki hususlara yer verilmelidir:

- Eğitim Durumu: En az lisans mezunu olmalıdır.
- İş Deneyimi: **En az üç projede** yukarıda belirtilen hizmetlerde görev almış olmalıdır.

- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu, inşaat, kontrolörlük vb.),
- **Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olan** yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın dâhil olmak üzere tüm yapım işleri, (malzeme, işçilik, inşaat makineleri yakıt ve bakım giderleri vb.),
- İkinci el makine/ekipman ve iş makinesi kiralama maliyetleri,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve **projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile** iş makinesi hariç yeni makine/ekipman alımı:
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve **projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile** hizmet satın alımı,
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olan yazılım giderleri,
- Katma Değer Vergisi,
- Binek araç kiralınması,
- Denetim maliyetleri<sup>8</sup>,
- İhale ilan bedeli,
- Görünürlük maliyetleri.

---

<sup>8</sup> Ajans tamamlanmış olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Söz konusu dış denetim, yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi tarafından yapılmalıdır.

**Görünürlük maliyetlerinin bütçede yer verilmemiş olması görünürlük faaliyetlerin gerçekleştirilmeyeceği sonucunu doğurmaz. Görünürlük maliyetlerine bütçede yer verilmemesi durumunda da; başvuru sahibi söz konusu faaliyetleri görünürlük rehberine uygun olarak yerine getirmekle yükümlüdür.**

### **Uygun Olmayan Maliyetler**

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

- Projede görevlendirilecek mühendis, mimar ve tekniker gibi teknik personel maaşları,
- Proje koordinatörü, yardımcısı, asistan, muhasebeci gibi projenin idari ve mali yönetiminden sorumlu personelin maaşları,
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, mahkeme giderleri, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları, faiz borcu,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Tüketim malzemeleri ve ofis malzemeleri,
- Bilgisayar ve ekipmanlarının maliyetleri,
- Ofis ve gayrimenkul kira maliyetleri,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları, istimlak bedelleri,
- İkinci el makine/ekipman alımları,
- Mali hizmetlere ilişkin giderler (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- Proje Danışmanlık Hizmetinin 4.000 TL'yi aşan kısmı,
- Proje Uygulama Desteği Hizmeti Sözleşme bedelinin 6.000 TL'yi aşan kısmı,



- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,<sup>9</sup>
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Üçüncü taraflara verilen krediler,
- Traktör, çekici, panelvan, motorlu karavan, arazi taşıtı vb. taşıt alımı maliyetleri,
- Sıfır iş makineleri satın alımı,
- Sıfır ve ikinci el binek araç, toplu taşıma araçları satın alımı,
- Proje hazırlamaya dair faaliyetler; örneğin fizibilite çalışmaları, proje tasarımları, ÇED çalışmaları,
- Leasing ve amortisman giderleri,
- Proje ortağı ve iştirakçilere yapılan ödemeler,
- İletişim giderleri (cep telefonu/sabit telefon/internet giderleri, ...vb.),
- Aynı katkılar,
- Projeyle ilgisi olmayan harcamalar.

**Başvuruda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlerin bütçede yer alması mümkün değildir.**

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda Ajans tarafından bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Dicle Kalkınma Ajansı'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde ve standart formatta hazırlanması gerekmektedir.

<sup>9</sup> Proje başlangıcından önce yalnızca proje hazırlama aşamasında alınan hizmetin bedeli uygun maliyet olarak kabul edilebilir; bu maliyet 4.000 TL'yi geçmemek üzere proje bütçesinden karşılanabilir. Fakat maliyetin proje bütçesinden karşılanabilmesi için başvuru sırasında ilgili fatura örneği ve dekontun Ajans'a sunulması gerekmektedir.

## **Aynı katkılar**

Aynı katkılar; proje sahiplerinden, ortaklarından veya işbirliği yapılan kişi ve kuruluşlardan herhangi biri tarafından yapılacak arazi, mal, malzeme, işgücü, makine ve ekipman katkısıdır. Başvuruda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez. Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuruda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

## **2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler**

### **2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler**

Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılan başvurular, bu rehberin eki olan Başvuru Formu, ekleri ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır.

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 (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) üzerinden yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.**

KAYS üzerinden yapılan başvurunun tamamlanmasının ardından sistem tarafından geçici bir referans numarası verilecektir. Yapılacak başvuruların geçerli olabilmesi için KAYS üzerinden yapılacak başvurunun matbu hali imzalanarak Ajans'a elden/posta veya kargo yolu ile sunulmalıdır. Bu aşamada alınan referans numarası projenin asıl başvuru kodu olarak kabul edilecektir.

**KAYS üzerinden yapılacak Başvuru işlemlerinin detaylı açıklamasına <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> adresinden ulaşabilirsiniz.**

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

Talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacak ve KAYS'a yüklenemeyecektir.

**KAYS üzerinden yapılan başvuru ile Ajans'a sunulan matbu başvurunun birebir aynı olması gerekmektedir.** Başvuru Rehberinde yer alan kontrol listelerinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık **başvurunun reddine yol açabilir.**

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

Başvuru sahipleri, Ajans tarafından herhangi bir aşamada (başvuru, değerlendirme, sözleşme imzalama, uygulama, nihai rapor onayı vb.) talep edilecek bilgi ve/veya belgeleri kendilerine bildirilen zaman, şekil ve şartlarda temin etmekle yükümlü olduklarını proje teklifi sunmakla peşinen kabul etmiş sayılırlar.

#### **Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:**

*Başvurunun tam ve eksiksiz olarak sunulması gerekmektedir. Başvuru Formu, destekleyici belgeler başvuru dosyasında eksiksiz yer almalıdır.*

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

*Belgelerin fotokopileri başvuru esnasında kabul edilecek olup projenin destek almaya hak kazanması durumunda sözleşme esnasında belge asıllarının Ajans'a sunulması gerekecektir.*

Başvuruların, Ön İnceleme aşamasında kabul edilebilmesi ve projenin Mali ve Teknik Değerlendirme aşamasına alınabilmesi için Başvuru Formu ve diğer eklerin (Ek-A, EK-B, EK-C, EK-D) aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte **sunulması zorunludur:**

1. Kooperatif statüsündeki başvuru sahipleri ve varsa ortakların Ticaret ve/veya Sanayi Odası ya da Esnaf ve Sanatkarlar Odası'ndan, 2016 yılında alınmış faaliyet belgesi, (Bu tarihten önce alınan faaliyet belgeleri kabul edilmeyecektir.)
2. Kooperatif statüsündeki başvuru sahipleri ve varsa ortaklarının Ticaret Sicil Gazetesi kayıtlarının tamamı, (Başvuru aşamasında [www.ticaret Sicil.gov.tr](http://www.ticaret Sicil.gov.tr) adresinden alınan Ticaret Sicil Gazetesi çıktıları kabul edilecek olup, projenin destek almaya hak kazanması durumunda ilgili belgelerin asıllarının veya ilgili Ticaret ve/veya Sanayi Odasından tasdikli suretlerinin Ajans'a ibrazı zorunludur.)
3. Kooperatif statüsündeki başvuru sahipleri ve varsa ortaklarının Kuruluş Ana Sözleşmeleri (Ticaret Sicil Gazetesi kayıtlarında kuruluş sözleşmesini Ajans'a sunmuş olan Başvuru Sahiplerinin başvurularına ayrıca kuruluş sözleşmesi eklemeleri gerekmemektedir.),
4. Başvuru Sahibinin ve (varsa) eş finansmana katkıda bulunacak Ortakların;
  - Son iki yıla ait yetkili kişi, organ, ya da kurum tarafından onaylanmış kesin hesapları, (Bilanço, gelir-gider tablosu, ödenek miktarını gösteren onaylı mali tablo, mizan cetveli vb.)
  - Bilançosu olmayan kurumlar için onaylanmış en son kesin hesapları, bilançosu olmayan belediyeler için ise sadece onaylanan en son bütçeleri,
  - 2016 yılında yeni kurulan ve onaylanmış mali tabloları olmayan bir kooperatif olması durumunda onaylanmış dönem başı bilançosu, işletme hesap özeti veya geçici mizan,
5. Başvuru Sahibi ve (varsa) Ortakların yetkili karar organı tarafından alınan, örnek metni Destekleyici Belge Örnekleri DB-1'de yer alan yetkilendirme kararının onaylı örneği,

**Mali tablolar için talep edilen nüshaların her bir sayfasının, bir denetim şirketi/Yeminli Mali Müşavir/Serbest Muhasebeci/Mali Müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış olması gerekmektedir.**

**!!Başvuru sahipleri ve (varsa) Ortakları aşağıda belirtilen tabloya göre yetkili karar**

organlarından almış oldukları kararları **en az iki kişivi münferiden yetkilendirecek şekilde**, varsa karar defterine alınmış ve sureti kurum tarafından onaylanmış (aslı gibidir yapılmış) haliyle Ajansa sunmaları gerekmektedir.

<b>YETKİLENDİRME KARARI İÇİN YETKİLİ KARAR ORGANLARI**</b>	
İL / İLÇE / BELDE BELEDİYELERİ	BELEDİYE MECLİSİ
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	BELEDİYE MECLİSİ
BELEDİYE BİRLİKLERİ	BİRLİK MECLİSİ
İL ÖZEL İDARESİ	İL GENEL MECLİSİ
KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİĞİ	BİRLİK MECLİSİ
BAKANLIKLARA BAĞLI İL MÜDÜRLÜKLERİ, MÜZE MÜDÜRLÜĞÜ	VALİLİK MAKAMI
ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ	YÖNETİM KURULU
KOOPERATİFLER	GENEL KURUL (GENEL KURULUN YETKİLENDİRMESİ HALİNDE YÖNETİM KURULU)
ÜNİVERSİTELER	YÖNETİM KURULU
ENSTİTÜ / BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ	ENSTİTÜ / BÖLGE MÜDÜRLÜK MAKAMI

\*\* Program kapsamında başvuru yapabilecek kurumların alacakları kararlar için yetkili karar organları tabloda verilmiştir. **Bu yetkili karar organları dışında herhangi bir organ tarafından alınacak kararlar kabul edilmeyecektir.**

6. Yetkili karar organlarının projeyi uygulamak için aldığı kararda yetkilendirilen, Başvuru Sahibi ve Ortakların temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim ve imzalarını içeren noter tasdikli imza sirküleri veya imza beyannameleri.<sup>10</sup>

<b>İMZA TATBİKİ YAPMAK İÇİN YETKİLİ MAKAM</b>	
İL / İLÇE / BELDE BELEDİYELERİ	BELEDİYE BAŞKANI
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	BELEDİYE BAŞKANI

<sup>10</sup> Sözleşmeyi imzalayacak olan kişinin kararda yetkilendirilen diğer kişi ile değiştirilmesi durumunda sözleşme aşamasında yeni sirküler talep edilecektir.

BELEDİYE BİRLİKLERİ	BİRLİK BAŞKANI
İL ÖZEL İDARESİ	VALİ
KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİĞİ	KAYMAKAM
BAKANLIKLARA BAĞLI İL MÜDÜRLÜKLERİ, ENSTİTÜLER İLE MÜZE MÜDÜRLÜĞÜ	VALİ
ÜNİVERSİTE	REKTÖR

Program kapsamında başvuru yapabilecek kurumların imza tatbiklerini yaptırabilecekleri yetkili makamlar tabloda verilmiştir. **DB-2’de verilen örneklere uygun olarak belirtilen yetkili makamlar tarafından yapılmayan tatbikler kabul edilmeyecektir.**

**Yukarıdaki tabloda belirtilmeyen kurum ve kuruluşlar noter tasdikli imza sirküsü sunmalıdırlar.**

7. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL ve üstü mal ve hizmet alımlarında her bir kalem için DB-3’te örnek metni yer alan ve en az 2 ayrı firmadan alınmış detaylı proforma fatura veya teklif mektubu,
8. Kontrolörlük Belgesi.

Başvuru Sahibi kontrolörlük faaliyetlerini;

Kendi personeli veya proje kapsamında istihdam edeceği teknik personel ile sağlayacak ise:	Örneği Destekleyici Belge Örneklerinde DB-4’te yer alan kontrolörlük organizasyon şemasını,
Hizmet alımı ile sağlayacak ise:	Hizmet alımı için hazırlanmış teknik şartnameyi,
Bir kamu kurumu aracılığıyla gerçekleştirecek ise:	Kontrolörlük işini gerçekleştirecek kamu kurumunun; projedeki kontrolörlük görevinin açıkça belirtildiği iştirakçi beyannamesini ya da örneği DB-5’te yer

alan kontrolör kamu kurumu tarafından imzalanacak yazılı beyanı
---

Ajans'a sunması gerekmektedir.

9. Teknik Uygulama Projeleri (genel görünüm/yerleşim, statik, inşaat mekanik, elektrik, mimari vs) veya Avan Projeler Kurum ve kuruluşlarınca belirlenmiş olan güncel birim fiyat ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme ve metraj listesi vb.) ve yaklaşık maliyet. (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Vakıflar Genel Müdürlüğü, İller Bankası... vb.)

**10. Proje konusunun gerektirdiği/zorunlu kıldığı hallerde**

- Zemin etüd raporu veya kazı klas raporu
- Teknik hesaplar, kesitler-tasarımlar

**9. ve 10. maddelerde belirtilen dokümanlar pozisyonu belirtilecek olan ilgili teknik bir eleman tarafından hazırlanıp imzalanmalıdır.**

11. Gerekli ise, Destekleyici Belge Örnekleri DB-6'te yer alan Proje Uygulama Desteği Hizmet Alımı Sözleşmesi,
12. Gerekli ise, Destekleyici Belge Örnekleri DB-7'de yer alan ve projede görev alacak Kilit Personele (Proje Uygulama Desteği verecek personel dahil) ilişkin özgeçmiş(ler),
13. Projenin gerçekleştirileceği yere ve çevresine ait en az 10 adet fotoğraf<sup>11</sup>,
14. Proje hazırlama aşamasında danışmanlık hizmeti alınmış ise, proje hazırlama aşamasında alınan danışmanlık hizmetine ait ilgili fatura örneği ve dekont.
15. **Projenin uygulanacağı alanın farklı bir kurum tarafından Başvuru Sahibine tahsis edileceği öngörülmüyor ise** tahsis belgesi veya tahsis için ilgili başvurunun yapılmış olduğuna dair mülkiyet sahibi kurum tarafından verilmiş resmi yazı,

<sup>11</sup> Projenin uygulanacağı yere ait fotoğraflar (Yeni oluşturulacak-inşa edilecek yapılar için projenin yapılacağı mekan; modernize/rehabilitate/restore edilecek alan-yapılar için bu yapıların mevcut halleri)

Proje teklifinin hibe almaya hak kazanması durumunda sözleşme imza aşamasında projenin uygulanacağı arazi/bina/arsaların mülkiyet durumunu gösterir belgenin (tapu kaydı, tapu senedi, kira sözleşmesi, tahsis yazısı vb) sunulması zorunlu olduğundan aksi durumda sözleşme imzalanamayabileceğinden hareketler söz konusu belgelerin temini için gerekli girişimlerin başlatılıp, takip edilerek sözleşme aşamasından önce sonlandırılması önem arz etmektedir.

16. Başvuru formu, ekleri ve destekleyici belgelerin tamamının yer aldığı elektronik format (CD/DVD).

**!! DB-1'DE YER ALAN İÇERİĞE UYGUN KARAR, DB-2 İMZA TATBİKİ, DB-6 FİZİBİLİTE RAPORU VE (PROJE İÇİN GEREKLİ İSE) TAHSİS BELGESİ/YAZISI DOKÜMANLARINDAN HERHANGİ BİRİNİN BAŞVURU AŞAMASINDA SUNULMAMIŞ OLMASI DURUMUNDA YAPILAN BAŞVURU ÖN İNCELEME AŞAMASINDA ELENEBİLECEKTİR. !!**

Yukarıda belirtilen belgeler başvuru esnasında **fotokopi** olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin asıllarını sunmaları istenecektir.

#### **Sözleşme Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:**

Başarılı bulunan projeler için Başvuru Sahibi ve ortaklarının sözleşme aşamasında aşağıdaki belgeleri sunmaları gerekmektedir.

1. Başvuru esnasında fotokopi olarak sunulmuş olan belgelerin orijinalleri/noter tasdikli suretleri/ilgili kurum tarafından onaylanmış suretleri,
2. Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişiler için, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerinden **sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla** vadesi geçmiş borcu olmadığına dair resmi yazı/Vergiden muaf olmaları durumunda vergi dairesinden alınmış vergi muafiyetini belirten yazı.
3. Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki gerçek ve tüzel kişiler için, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumundan **sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla** vadesi geçmiş borcu olmadığına dair resmi yazı.



4. Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu (ÇED) raporu veya ÇED raporunun gerekmediğine dair belge,

**Sözleşme tarihine kadar ÇED belgesinin alınmamış olması durumunda, ilgili makamdan alınmış ve ÇED başvurusunun yapılmış olduğunu gösterir resmi yazının sunulması gerekmektedir.**

5. Proje konusunun gerektirdiği hallerde; Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'ndan alınmış izin belgesi. (Sözleşme tarihine kadar söz konusu belgenin **işin doğası gereği sürecin uzunluğundan kaynaklı olarak** alınmamış olması durumunda, ilgili makamdan alınmış ve başvurusunun yapılmış olduğunu gösterir resmi yazının sunulması gerekmektedir.)
6. Projenin uygulanacağı alan;  
-Başvuru sahibine aitse noter onaylı tapu kontratı veya Tapu ve Kadastro Müdürlüğünden alınmış onaylı tapu kayıt örneği,  
-Kiralananak ise noterden onaylı en az 20 yıllık kira sözleşmesi.
7. Gerekli görülmesi halinde inşaat ruhsatı, yer tahsis belgesi, imar belgesi, sağlık ruhsatı gibi gerekli yetki belgesi (ruhsat) ve diğer izinler.
8. Başvuru Sahibinin ve varsa Ortağının proje ve proje kapsamındaki faaliyetler için, Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararda Değişiklik yapılmasına dair (BKK 2012/3305) 29 uncu madde uyarınca herhangi bir teşvikten yararlanmadıklarına/yararlanmayacaklarına, ulusal ve uluslararası kaynaklardan mali destek almadıklarına/almayacaklarına dair beyan.
9. Ajans ile yararlanıcı (damga vergisinden muaf kurum/kuruluşlar haricindekiler) arasında imzalanacak sözleşme toplam tutarının (Ajans katkısı+yararlanıcının eş finansmanı) 0,00948'i (binde 9,48'i) tutarındaki damga vergisinin Ajansımızın Türkiye Vakıflar Bankası T.A.O. Mardin Şubesi'ne kayıtlı TR38 0001 5001 5800 7293 5845 55 IBAN Nolu hesabına yatırılmasını müteakip alınacak alındı makbuzu/internet çıktısı (alındı makbuzunun/internet çıktısının açıklama kısmına “ <kurum/kuruluş adı>'nin <refrans numarası> referans nolu projesi için yatırılan damga vergisidir." yazdırılması gerekmektedir. )

**Not :** Yararlanıcılar (damga vergisinden muaf kurum/kuruluşlar haricindekiler) tarafından sözleşme damga vergisi olarak Ajans hesabına yatırılan tutarlar bilahare

Ajansımız tarafından 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu ve 43 Seri No.lu Damga Vergisi Kanunu Genel Tebliği gereğince ilgili vergi daireleri veya malmüdürlüklerine aktarılacaktır.

Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildirimine **en geç 10 iş günü içerisinde** gerekli belgelerin tamamı tedarik edilmiş olarak icabet edilmediği takdirde, Başvuru Sahibi sözleşmeden feragat etmiş sayılacak ve Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 45 inci maddesinde belirtilen mücbir sebepler haricinde **kesinlikle ilave süre verilmeyecektir.**

### Performans Göstergeleri:

Başvuru Formunun **1.10 Performans Göstergeleri** bölümünde projeniz için belirleyeceğiniz performans göstergeleri proje başarınızın ölçülmesine esas oluşturacaktır. Bu nedenle; sadece ulaşılabilir ve gerçekçi göstergeler ve hedefler belirleyiniz. Aşağıda yer alan göstergeler dışında farklı göstergeler belirlemek isterseniz bu göstergeleri mantıksal çerçeveye eklemeyi unutmayınız.

PROJE DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
No	Gösterge	Birim
1	Doğrudan Faydalanan Kişi Sayısı	Kişi
2	Doğrudan Faydalanan İşletme Sayısı	Adet
3	Endüstri Bölgesi Kullanım Alanı	Metrekare
4	Düzenlenen Rekreasyon Alanı Büyüklüğü	Metrekare
5	Düzenlenen veya Rehabilite Edilen Çevre Alanı Büyüklüğü	Metrekare
6	Çevre Düzenleme Amaçlı Yapılan Harcama	TL
7	İçme Suyu Kapasitesi	Metreküp
8	İçme Suyu Arıtma Kapasitesi	Metreküp
9	İçme Suyu Arıtma İçin Yapılan Harcama	TL
10	Doğrudan Faydalanan İşletme Sayısı / İçme Suyu Tesisi Sayısı	Adet
11	Atık Su Arıtım Kapasitesi	Metreküp
12	Atık Su Arıtımı İçin Yapılan Harcama	TL
13	Atık Su Arıtma Tesisi Sayısı	Adet
14	Atık Su Boru Hattı Uzunluğu	Kilometre
15	Katı Atık Düzenli Depolama Alanı Kapasitesi	Metreküp

16	Yenilenebilir Enerji Kaynaklı Elektrik Üretim Kapasitesi	MW
17	Yenilenebilir Enerji Yatırım Tutarı	TL
18	Yenilenebilir enerji kaynaklarıyla üretilen elektrik neticesinde tasarruf edilen fosil kaynaklı elektrik enerjisi	kwh

### 2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

**Başvuruların kabulü, ilgili proje teklif çağrısının ilanından on iş günü sonra başlar.**

Proje başvuruları öncelikli olarak <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> adresinde yer alan KAYS modülü kullanılarak yapılmalıdır. (“Sisteme Giriş” linkini kullanarak KAYS’a ulaşabilirsiniz.). KAYS, Kalkınma Ajansları tarafından sağlanacak mali ve teknik desteklerin etkin, etkili, şeffaf ve güvenilir bir programlama, yönetim, uygulama, izleme ve değerlendirme sistemi çerçevesinde gerçekleştirilebilmesi amacıyla bilgisayar ortamında oluşturulan ve tüm Türkiye’de kullanılacak olan bir sistemdir. Sisteme Ajansın internet sitesi [www.dika.org.tr](http://www.dika.org.tr) adresinden ulaşılacaktır. Başvuru yapabilmek için KAYS’a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma, başvuru yapma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım KAYS Portal’ının Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu’nda mevcuttur. KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra diğer destekleyici belgeler KAYS’a yüklenecektir. KAYS’a yapılan başvuru tamamlanıp KAYS üzerinden indirilip yazdırıldıktan sonra gerekli yerler Başvuru Sahibi ve varsa Ortakları tarafından imzalanmalı, geri kalan sayfalar ise paraflanmalıdır. İmzalı ve parafli başvurunun matbu hali 2 kopya olmak üzere kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden yapılır. (Elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir.)

Elden yapılacak proje başvuruları aşağıdaki adreslere yapılmalıdır:

**MARDİN YATIRIM DESTEK OFİSİ**

**Ravza Caddesi, Akkent Sitesi 4. Blok, No:7 Yenişehir/MARDİN**

**BATMAN YATIRIM DESTEK OFİSİ**

**GAP Mah. 2509. Sok. Bina No:2 Safir Plaza Kat:5 Daire:505 BATMAN**

**ŞIRNAK YATIRIM DESTEK OFİSİ**

**Vakıfkent Mahallesi Uludere Cad. No: 16 Şırnak TSO Üstü ŞIRNAK**

**SİİRT YATIRIM DESTEK OFİSİ**

**Bahçelievler Mah. Gaffar Okan Cad. No: 2/1 SİİRT**

Taahhütlü posta yoluyla veya kargo şirketi ile yapılacak proje başvuruları ise sadece aşağıdaki adrese yapılmalıdır:

**DİCLE KALKINMA AJANSI**

**Ensar Mah. Nusaybin Cad. NO: 32 Artuklu - MARDİN**

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. KAYS sistemi tarafından verilen “Başvuru Kapak Sayfası” indirilerek çıktı alınmalı ve başvuru zarfının üzerine yapıştırılmalı veya **Geçici Başvuru Kodu, “2016 YILI EKONOMİK ALTYAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI, Programın Referans No’su: “TRC3/16/EAG”, “BAŞVURU SAHİBİNİN ADI VE SOYADI VEYA UNVANI” ile “AÇILIŞ OTURUMUNA KADAR AÇILMAMALIDIR”** ibareleri açık bir şekilde yazılmalıdır.

KAYS sistemi üzerinden hazırlanmış başvurunun matbu hali (Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve projede yer alan Kilit Personelin Özgeçmişleri ve Destekleyici Belgeler) **(bir asıl ve bir kopya olmak üzere) 2 (iki) suret olarak** mavi renkli dosyalar içerisinde teslim edilmelidir. Dosya içerisine Başvuru Formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre ekler ve destekleyici belgeler sırasıyla yerleştirilmelidir.

Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve projede yer alan Kilit Personelin

Özgeçmişleri ve Destekleyici Belgeler elektronik formatta bir kopya (CD/DVD) olarak sunulmalıdır. (Doldurulması istenen ekler ve belgeler için bkz. Bölüm 3). Elektronik format, matbu versiyonla birebir aynı içeriğe sahip olmalıdır.

**Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Rehberinde yer alan kontrol listelerinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.**

### 2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvurular KAYS üzerinden alınır. Yapılan başvurunun sistemden alınan çıktısı elden veya posta yolu ile **en geç 14/10/2016 saat 17:00'a kadar** Ajansa teslim edilir.

## !!UYARI !!

Projelerin hem KAYS üzerinden başvurusunun hem de matbu evraklarının Ajansa tesliminin **yukarıda belirtilen tarih ve saate kadar yapılması gerekmektedir**. Bu tarih ve saatten sonra yapılan başvurular için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan **reddedilir**.

Matbu evrakların teslimi sırasında, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır.

Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmaz. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmaz.

### 2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, **26.09.2016'e** kadar, teklif çağrısının referans numarasını, açık bir şekilde belirterek aşağıdaki e-posta adresine veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi : [sss.psyb@dika.org.tr](mailto:sss.psyb@dika.org.tr)

Faks : 0 (482) 213 14 95

Teknik Yardım Masası Tel : 0 (482) 212 11 07/444

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

[www.dika.org.tr](http://www.dika.org.tr)

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

### 2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

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

#### (1) Ön İnceleme

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

##### a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulmaktadır. 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 değerlendirmeye tabi tutulmamaktadır.

#### İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Projenin KAYS üzerinden başvurusu yapılmıştır.		
2. Projenin matbu/basılmış hali bir asıl ve bir kopya şeklinde Ajans'a		

KRİTERLER	Evet	Hayır
sunulmuştur.		
<b>3.</b> KAYS'a yapılan başvuru ile projenin sunulan matbu/basılmış hali birebir aynıdır.		
<b>4.</b> Teklif, bilgisayarla ve Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
<b>5.</b> Başvuru Sahibinin ve (varsa) Ortakların son iki yıla ait yetkili kişi, organ, ya da kurum tarafından onaylanmış kesin hesapları, (Bilanço, gelir-gider tablosu, ödenek miktarını gösteren onaylı mali tablo, mizan cetveli vb.) iki nüsha olarak başvuruya eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
<b>6.</b> Başvuru Sahibinin ve (varsa) ortakların bilançosu olmayan bir kurum olması durumunda onaylanmış en son kesin hesapları, iki nüsha olarak başvuruya eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
<b>7.</b> Başvuru Sahibinin ve (varsa) ortakların bilançosu olmayan bir belediye olması durumunda onaylanan en son bütçe iki nüsha olarak başvuruya eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
<b>8.</b> Başvuru Sahibi ve (varsa) Ortakların yetkili karar organı tarafından alınan, örnek metni Destekleyici Belge Örnekleri DB-1'de yer alan yetkilendirme kararının onaylı örneği iki nüsha olarak başvuruya eklenmiştir.		
<b>9.</b> Başvuru Sahibi ve (varsa) Ortakların yetkili karar organlarının projeyi uygulamak için aldığı kararda yetkilendirilen, Başvuru Sahibi ve (varsa) Ortakların temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim ve imzalarını içeren ve örneği DB-2'de yer alan imza tatbiki iki nüsha olarak başvuruya eklenmiştir.		
<b>10.</b> Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL ve üstü mal ve hizmet alımlarında her bir kalem için DB-3'te örnek metni yer alan ve en az 2 ayrı firmadan alınmış detaylı proforma fatura veya teklif mektubu, başvuruya iki nüsha olarak başvuruya eklenmiştir.		
<b>11.</b> Kontrolörlük Belgesi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kendi personeli veya proje kapsamında istihdam edeceği teknik personel ile sağlayacak ise örneği DB-4'te yer alan kontrolörlük organizasyon şeması başvuruya iki nüsha olarak eklenmiştir.</li> <li>- Hizmet alımı ile sağlayacak ise hizmet alımı için hazırlanmış teknik şartname iki nüsha olarak başvuruya eklenmiştir.</li> <li>- Bir kamu kurumu aracılığıyla gerçekleştirecek ise kontrolörlük işini gerçekleştirecek kamu kurumunun, projedeki kontrolörlük görevinin açıkça belirtildiği iştirakçi beyannamesini ya da kontrolör kamu kurumu tarafından imzalanacak örneği DB-5'te yer alan yazılı beyanı iki nüsha olarak başvuruya eklenmiştir.</li> </ul>		

KRİTERLER	Evet	Hayır
<b>12.</b> Teknik Uygulama Projeleri (genel görünüm/yerleşim, statik, inşaat mekanik, elektrik, mimari vs) veya Avan Projeler iki nüsha olarak başvuruya eklenmiştir.		
<b>13.</b> Kamu Kurum ve kuruluşlarınca belirlenmiş olan güncel birim fiyat ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme ve metraj listesi vb.) ve yaklaşık maliyet. (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Vakıflar Genel Müdürlüğü, İller Bankası... vb.) iki nüsha halinde başvuruya eklenmiştir.		
<b>14.</b> Zemin etüd raporu veya kazı klas raporu iki nüsha olarak başvuruya eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
<b>15.</b> Teknik hesaplar, kesitler-tasarımlar iki nüsha olarak başvuruya eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
<b>16.</b> Destekleyici Belge Örnekleri DB-6'de yer alan Proje Uygulama Desteği Hizmet Alımı Sözleşmesi başvuruya iki nüsha olarak eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
<b>17.</b> Destekleyici Belge Örnekleri DB-7'de görev alacak Kilit Personele İlişkin Özgeçmiş(ler) doldurulmuş ve başvuruya iki nüsha olarak eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
<b>18.</b> Projenin gerçekleştirileceği yere ve çevresine ait en az 10 adet fotoğraf iki nüsha olarak eklenmiştir.		
<b>19.</b> Proje hazırlama aşamasında alınan danışmanlık hizmetine ait ilgili fatura örneği ve dekont başvuruya iki nüsha olarak eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
<b>20.</b> Projenin uygulanacağı alanın farklı bir kurum tarafından Başvuru Sahibine tahsis edileceği öngörülüyor ise tahsis belgesi veya tahsis için ilgili başvurunun yapılmış olduğuna dair mülkiyet sahibi kurum tarafından verilmiş resmi yazı iki nüsha olarak başvuruya eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
<b>21.</b> Başvuru formu, ekleri ve destekleyici belgelerin tamamının yer aldığı elektronik format (CD/DVD) iki nüsha olarak başvuruya eklenmiştir.		
<b>22.</b> Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
<b>23.</b> Bütçe, Başvuru Sahibinin proje kapsamında yetkilendirilen temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
<b>24.</b> Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) tüm ortakların proje kapsamında yetkilendirilen temsilcisi tarafından imzalanmıştır. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
<b>25.</b> İştirakçi Beyannamesi, (iştirakçi varsa) tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
<b>26.</b> Başvurunun tüm sayfaları proje kapsamında yetkilendirilen temsilcisi tarafından paraflanmıştır.		



## b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibinin (varsa ortaklarının ve iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

### UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 1. Ortak uygundur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 2. Ortak uygundur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ... Ortak uygundur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.**

#### (1) Teknik ve Mali Değerlendirme

Ön inceleme sonunda uygun bulunan başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre Bağımsız Değerlendiriciler tarafından değerlendirilecektir.

**Sisteme (KAYS'a) başvuru yapan Bağımsız Değerlendiricilere sistem tarafından birer kullanıcı adı ve şifre verilecektir. Ajans çalışanları hiçbir suretle Bağımsız Değerlendiricilerden kullanıcı adı ve/veya şifrelerini istemeyecektir.**

Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen metodolojinin 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 = orta	4 = iyi	5 = çok iyi
---------------	-----------	----------	---------	-------------

Bu değerlendirmenin sonunda, toplamda altmış beş (65) ve üzerinde puan alan ve Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi ile İlgililik barajını aşan 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 aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde mali kapasite ve işletme kapasitesi ve ilgililik bölümlerinden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunda incelenen mali kapasite ve işletme kapasitesi bakımından en az **12 puan (20 puan üzerinden)**, ilgililik bakımından da en az **17 puan (25 puan üzerinden)** alması koşulu aranacaktır.

## DEĞERLENDİRME TABLOSU

BÖLÜM	PUAN
<b>1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi</b>	<b>20</b>
1.1 Başvuru Sahibi, varsa ortakları ve/veya projede yer alacak kilit personel <b>proje yönetimi</b> konusunda yeterli bilgi ve deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi, varsa ortakları ve/veya projede yer alacak kilit personel yeterli <b>teknik uzmanlığa</b> sahip mi? (Proje konusu ve faaliyetler hakkında yeterli bilgi ve deneyime sahip mi?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve varsa ortakları yeterli <b>yönetim kapasitesine</b> sahip mi? (Beşeri kaynaklar, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi ve varsa eş finansmana katkıda bulunacak ortaklar istikrarlı ve yeterli <b>finansman</b> kaynaklarına sahip mi?	5
<b>2. İlgililik</b>	<b>25</b>
2.1 Proje, Teklif Çağrısının genel amacıyla ve öncelikler altında belirtilen desteklenecek proje konuları ile ne kadar ilgili? <b>Not:</b> 10 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, genel amacına, en az bir önceliğe ve belirtilen proje konularına işaret etmesidir.	5x2
2.2 Proje, hedef bölge(ler)nin <b>ihtiyaçları ve sorunları</b> ile ne kadar ilgili?	5
2.3 Proje hedefleri oluşturulurken; a) Proje tanımlanan ihtiyaçların giderilmesi ve sorunların çözümünü <b>doğrudan</b> hedef alıyor mu? b) Sorunlar ve hedefler arasında doğru bir önceliklendirme yapılmış mı?	5
2.4 İlgili taraflar (hedef grup, nihai yararlanıcılar vs) açık bir biçimde tanımlanmış ve projenin niteliğine uygun seçilmiş mi? Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu? (Yararlanıcıları nasıl etkileyecek?)	5

BÖLÜM	PUAN
<b>3. Yöntem</b>	<b>25</b>
<p><b>3.1</b> Seçilen faaliyetler uygun ve etkin mi?</p> <p><b>Zaman Açısından:</b> Faaliyet planı; faaliyet akışı, öngörülen süreler ve ayrıntı düzeyi bakımından açık ve uygulanabilir nitelikte mi?</p> <p><b>Teknik Açıdan:</b> Proje; yapısının gerektirdiği, malzeme/ metraj, keşif özeti, teknik hesaplar ve uygulama projeleri veya avan projeler vb. belgeler değerlendirme açısından yeterli mi? Projenin içeriği, faaliyetler, seçilen yöntem ve yöntemin uygulanmasında kullanılan araçlar birbirini tamamlıyor mu?</p> <p><b>Riskler Açısından:</b> Proje, iç ve dış faktörler açısından söz konusu risklerin bir analizini yansıtıyor mu, ilgili konuda çözüm önerileri getirilmiş mi?</p>	5x2
<p><b>3.2</b> Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle; genel amaç, özel amaç, beklenen sonuçlar ve faaliyet arasındaki ilişki tutarlı bir biçimde kurulmuş mu? Söz konusu ilişki somut performans göstergeleri ile desteklenmiş mi? Belirlenen faaliyetler, yöntem, bütçe, sonuçlar ve mantıksal çerçeve arasında uyum var mı? Projenin içeriği, faaliyetler, seçilen yöntem ve kullanılan araçlar birbirini tamamlıyor mu? Proje; yapısının gerektirdiği, proje sahibinin isteğine bırakılan belgelerle desteklenmiş mi?)</p>	5
<p><b>3.3</b> Proje içeriğinde, ele alınan konuya, ele alınan konunun ihtiyaç ve sorunlarla ilişkisine ve bölgede gerçekleştirilecek faaliyetlere ilişkin nitelikli bir analiz sunuluyor mu?</p>	5x2
<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	<b>20</b>
<p><b>4.1</b> Projenin, hedef gruplar ve nihai yararlanıcılar üzerinde <b>kalıcı ve somut</b> bir etkisi olması bekleniyor mu? (Etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)</p>	5
<p><b>4.2</b> Proje potansiyel <b>çarpan etkileri</b> içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere benzer uygulamalara öncülük edecek mi?)</p>	5

BÖLÜM	PUAN
<p><b>4.3</b> Teklif edilen projenin beklenen sonuçları <b>sürdürülebilir</b> mi?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Kurumsal-Mali açıdan</b> (Faaliyetleri idari ve mali açıdan yöneten yapılar destek sona erdikten sonra varlığını devam ettirecek mi?)</li> <li>- <b>Toplumsal açıdan</b> ( Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?)</li> <li>- <b>Çevre açısından</b> (Çevrenin korunması, çevre dostu yöntem ve teknolojilerin kullanılması ve kaynakların tüketilmemesi göz önünde bulundurulmuş mu? Yenilenebilir enerjiden yararlanılmış mı?)</li> <li>- <b>Teknik açıdan</b> (Uygun ve kullanım ömrü uzun teknoloji/yöntem/malzeme kullanılmış mı?)</li> </ul>	5x2
<b>5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği</b>	<b>10</b>
<b>5.1</b> Tahmini maliyetler ile projenin getirileri birbiriyle orantılı mı?	5
<b>5.2</b> Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için <b>gerekli, gerçekçi ve yeterli</b> mi? (Yazılan her bir maliyetin faaliyetlerde karşılığı var mı, gerekçelendirme kısmı yeterince ayrıntılı doldurulup ifade edilmiş mi?)	5
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>

## 2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

### 2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

Başvurunun reddedilmesi veya başvuruya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçı uygun değildir;
- Teklif edilen proje program kapsamında değildir;

- 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/koşula uyulmamıştır.

**Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da başvuruya destek vermeme kararı nihaidir.**

#### **2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi**

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerinin yazılı bilgilendirilmesi için Ajansın planladığı tarih **30/11/2016'tir**. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

#### **2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları**

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

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

**Sözleşme, aslı Ajans'ta kalacak şekilde tek nüsha olarak düzenlenir ve Ajans tarafından onaylanmış bir örneği yararlanıcıya verilir. Bu sözleşme kapsamında toplam proje bütçesi üzerinden sözleşme için meri mevzuatta belirtilen oranlarda damga vergisi hesaplanır ve yararlanıcı tarafından ödenmelidir.**

### **Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:**

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

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

**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. **Yasal düzenlemeler doğrultusunda taraflardan birinin yükümlülüklerini devretmesi sonucunu doğuracak bir durumun ortaya çıkması halinde Dicle Kalkınma Ajansı'nın web sitesinde yer alan Proje Uygulama Rehberi'ndeki zeyilnameye ilişkin kurallar esas alınacaktır.**

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

**Ödemeler:** Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının %40'ı,

yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, 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 Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının %40'ı ve son ödemede %20'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan hiçbir ödeme yapılmaz.

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

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

Ajans bütün projelerden denetim raporu talep eder. Söz konusu dış denetim, yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından yaptırılmalıdır.

**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde ([www.dika.org.tr](http://www.dika.org.tr)) yayınlanan "Tanıtım ve 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 mevzuatlarına göre, diğer kişi, kurum ve kuruluşlar bakımından ise Proje Uygulama Rehberinde belirtilen usul ve esaslara göre yapılır. Ortak proje ve faaliyetler bakımından, ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve



esasları ilgili kanunlarca belirlendiği durumlarda, ihale ve satın alma faaliyetleri söz konusu mevzuat hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilir.

Uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır.

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

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

## **1. EKLER**

**EK-A: BAŞVURU FORMU**

**EK-B: BÜTÇE**

**EK-C: MANTIKSAL ÇERÇEVE**

**EK-D ÖZGEÇMİŞ**

**DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ:**

**DB-1-** Başvuru Sahibi ve Ortaklar için Yetki Kararı

**DB-2-** Başvuru Sahibi ve Ortaklar İçin İmza Tatbikleri

**DB-3-** Proforma Fatura/Teklif Mektubu Örneği

**DB-4-** Kontrolörlük Organizasyon Şeması

**DB-5-** Kontrolörlük Beyanı

**DB-6-** Proje Uygulama Desteği Hizmet Alımı Sözleşmesi

**DB-7-** Kilit Personel Özgeçmiş