



DİCLE KALKINMA AJANSI

KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROJELERİ MALİ DESTEK PROGRAMI

2010 Yılı Teklif Çağrısı

Başvuru Rehberi

Referans No: DİKA-10-02/KÖA

Son Başvuru Tarihi: 25/06/2010

Saati: 17:00

İÇİNDEKİLER

DİCLE KALKINMA AJANSI KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROJELERİ MALİ DESTEK PROGRAMI	1
1.1. Giriş	1
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri	2
1.3. Dicle Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	3
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	3
2.1. Uygunluk Kriterleri	4
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	4
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	5
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	6
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	10
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	13
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	13
2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?.....	15
2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih.....	16
2.2.4. Daha fazla bilgi almak için	16
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	17
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	23
2.4.1. Bildirimin İçeriği	23
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	24
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	24
3. EKLER	28

DİCLE KALKINMA AJANSI KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROJELERİ MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Ülkemizde kamu yönetimi alanında içerik, yöntem ve de uygulamalar açısından büyük değişimler yaşanmaktadır. Bu değişikliklerin en önemli nedeni, bütün dünya toplumlarında yaşanan siyasi, ekonomik, kültürel yaşamın her alanında ortaya çıkan küreselleşmedir. Küreselleşme beraberinde yeni bir yönetsel anlayış ve bunu gerçekleştirmede araç olacak yeni bir örgütlenme modeli getirmektedir. Bu yeni yönetsel anlayışın en önemli araçlarından biri de Kalkınma Ajansları'dır.

Ülkemizde de küreselleşme ve Avrupa Birliği'ne üyelik sürecinde Kalkınma Ajansları bir gereksinim olarak ortaya çıkmıştır. Bu amaçla 8 Şubat 2006 tarih ve 26074 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5449 sayılı kanunla Kalkınma Ajansları kurulmuştur. İlgili kanunda Kalkınma Ajansları'nın kuruluş amacı; "kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma plânı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak" olarak belirlenmiştir.

Dicle Kalkınma Ajansı bütçesinin büyük oranını, destekleyeceği projeler için mali kaynak transfer etmek suretiyle kullanacaktır. Ajans, Başvuru Rehberlerini yayımlamakla birlikte yapılacak başvuruların değerlendirmesini yapacak ve başarılı bulunan projelere yönelik mali destek verilmesine karar verecektir. Dicle Kalkınma Ajansı destek vereceği projelere ait sözleşmelerin imzalanmasında tek yetkili makamdır.

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.

Ajanslar tarafından sağlanacak proje ve faaliyet desteklerinin tabi olacağı usul ve esaslar belirlenirken; ulusal düzeydeki plan ve programlar, bölgesel planlar ile Ajansın yıllık çalışma programı göz önünde bulundurulmuştur. Ülkemizde Kalkınma Ajansları'nın Kuruluş, Koordinasyon ve Görevleri Hakkındaki Kanun'a göre; Kalkınma Ajansları'nın ulusal düzeyde koordinasyonundan DPT sorumludur. Bununla birlikte, Ajans başvuru şartlarını belirleme ve

başvuru rehberi hazırlama sürecinde DPT ile işbirliği içinde çalışır.

Dicle Kalkınma Ajansı, 2010 yılını kapsayan TRC3 Düzey 2 Bölgesi (Mardin, Batman, Siirt, Şırnak) Ön Bölgesel Gelişme Planı'nı hazırlamıştır ve 2010 yılı içerisinde destek vereceği öncelikli alanları, muhtemel destek alanları ve tahmini destek miktarlarını bu plan ve 2010 Çalışma Programı'nda belirlenmiştir.

Dicle Kalkınma Ajansı, KOBİ ve Küçük Ölçekli Altyapı Projeleri Mali Destek Programları kapsamında destek verilecek alanları belirlerken; 9. Kalkınma Planı gibi ulusal, GAP Master Planı gibi bölgesel planlar doğrultusunda hazırlanan DİKA Ön Bölgesel Gelişme Planı'nda belirlenen alanlara, temel hedef ve önceliklere yer vermiştir.

Ön Bölgesel Gelişme Planında yer alan sektörel analizler, TRC3 Bölgesi'nde fiziksel ve sosyal altyapı yetersizliğini ve mevcut altyapı sistemlerinin işlevselliğini önemli ölçüde kaybettiğini özellikle işaret etmektedir. Söz konusu yetersizliğin, temel olarak bu alanda çalışmalar yapan yerel yönetimlerin ve diğer kamu kurumlarının kaynak yetersizliğinden ileri geldiği saptanmıştır. Bu program kapsamında ilgili kurumların altyapı projeleri geliştirmek suretiyle gerekli kaynakları temin etmelerine katkı sağlanması amaçlanmıştır.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Programın genel amacı, bölgedeki ortak üretim ve yaşam alanlarında fiziki ve sosyal altyapı eksikliklerini gidererek kentlerin yaşanabilirliğini artırmaktır.

2010 Ön Bölgesel Gelişme Planı'nın hazırlanması sürecinde Ajansımızın yapmış olduğu araştırmalar ve yürütmüş olduğu saha çalışmalarının öngördüğü **özel amaçlar**, bu genel amaç çerçevesinde belirlenmiştir:

Özel Amaç 1- Müşterek sanayi ve ticaret alanlarının ve ihtisas bölgelerinin altyapılarının geliştirilmesi.

Özel Amaç 2- Çevre ve sağlık koşullarıyla uyumlu olarak fiziki altyapının geliştirilmesi.

Özel Amaç 3- Açık alanlarda ortak kullanıma yönelik sosyal altyapı eksiklerinin giderilmesi.

1.3. Dicle Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **8.000.000 TL**'dir. Dicle Kalkınma Ajansı, bu programa ayırdığı kaynakların bir kısmını veya tamamını kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

Bu program çerçevesinde proje başına verilecek destek aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

- **Asgari tutar: 50.000 TL**
- **Azami tutar: 750.000 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. 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 nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. **Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.**

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Küçük Ölçekli Altyapı Projeleri 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**"² 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 halinde sürecin her hangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.

¹ Bu yönetmeliğe <http://www.dika.org.tr/pages/y4.asp> internet adresinden ulaşılabilir.

² Bu yönetmeliğe <http://www.dpt.gov.tr/bgyu/kalkinmaajans/DYK.pdf> internet adresinden ulaşılabilir.

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

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

TRC3 Düzey 2 Bölgesi'nde (Mardin, Batman, Şırnak, Siirt) bulunan İl Özel İdareleri, Belediyeler, Organize Sanayi Bölge Müdürlükleri, Küçük Sanayi Sitesi Yönetimleri bu program kapsamında mali destek için başvuruda bulunabilirler.

İl Müdürlükleri, İlçe Müdürlükleri ve kar amacı güden kuruluşlar yalnız “İştirakçi” sıfatı ile projeye katılabilirler. İştirakçiler, projenin uygulamasında gerçek bir rol üstlenir ve eş finansmana katkıda bulunabilir ancak mali destekten pay alamazlar.

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

- Projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumlu olmalı, aracı olarak hareket etmemelidirler,
- Projede üstlendikleri faaliyetler ve gerekli hizmetler, proje sunan kurum/ kuruluşun görev ve yetki alanı içinde bulunmalıdır.

Başvuru Sahipleri, 5449 sayılı Kanununun 19uncu maddesinin (d) bendinde belirtilen payları³ Dicle Kalkınma Ajansı'na aktarmadıkça ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülükleri tamamen yerine getirmedikçe, Ajanstan proje veya faaliyet desteği alamazlar.

³ 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 oranında, cari yıl bütçesinden aktarılacak pay.

2) Ayrıca, herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilen Başvuru Sahipleri ve ortakları proje ve faaliyet desteği alamazlar.

Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;

- a) Menfaat ilişkisi içinde olanlar;
- b) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansları tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;
- c) Mevcut teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.
- d) Sosyal Sigorta primi veya vergi borcu nedeni ile haklarında haciz işlemleri devam edenler. (Başvuru sahiplerinin söz konusu durumda bulunmadıklarına dair imzalı beyanda bulunmaları gerekmektedir.)

Yukarıda madde (b), (c) ve (d)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

2.1.1 bölümünde belirtilen Başvuru Sahipleri; **tek başlarına, kendi aralarında ya da Sanayi ve Ticaret Odaları / Meslek Odaları** ile kuracakları ortaklıklar yoluyla başvuruda bulunabilirler.

TRC3 Düzey 2 Bölgesi'ndeki Sanayi ve Ticaret Odaları ile Meslek Odaları 'Ortak' sıfatı ile bu program kapsamındaki projelerde yer alabilirler.

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 doldurmalıdır. Başvuru Formunun Bölüm III-2'de yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, mali ve teknik destek sağlama, uzmanlık aktarımı gibi konularda rol alabilirler. 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. Faydalanıcılar, projelerde tanımlı işleri taşeronlara ihale edebilirler. Taşeronlar ve altyükleniciler ortak veya iştirakçi olmayıp, bunlarla yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi EK IV' teki kurallara tabidir.

Başvuru sahibi lider kuruluş olarak hareket edecektir ve projesi seçildiği takdirde sözleşme tarafı ("Faydalanıcı") olacaktır.

Ortak ve iştirakçiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.

Lütfen bir projenin ortaklık şeklinde sunulması durumunda, sadece bir kuruluşun (Başvuru Sahibi) sözleşmeyi imzalamak üzere tayin edileceğini ve bu kuruluşun projenin uygulanmasında tam yasal, mali ve yönetim sorumluluğu olacağını unutmayınız.

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 acil nitelikli işleri ifade eder.

Süre

Azami proje süresi, **15 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzaladığı günden bir sonraki gün itibariyle 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 faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir.

Proje Konuları

Özel Amaç 1- Müşterek sanayi ve ticaret alanlarının ve ihtisas bölgelerinin altyapılarının geliştirilmesi

Örnek Proje Konuları:

- Sanayi ve ticaret bölgelerinde ve ticari fuar alanlarında, ortak kullanıma yönelik olmak üzere, altyapının iyileştirilmesi ve rehabilitasyonuna yönelik çalışmalar (Organize Sanayi Bölgeleri başta olmak üzere ihtisas bölgelerinde atık yönetim ve/veya atık arıtma sistemlerinin kurulması veya geliştirilmesi gibi)
- Sanayi alanlarının altyapı ağlarına bağlanması,
- Sanayi bölgelerine yönelik çevre düzenleme çalışmalarının gerçekleştirilmesi,
- Ortak kullanıma açık kalite kontrol, tahlil ve test laboratuvarları kurulması ya da mevcut olanların kapasitesinin geliştirilmesi,

Özel Amaç 2- Çevre ve sağlık koşullarıyla uyumlu olarak fiziki altyapının geliştirilmesi

Örnek Proje Konuları:

- İçme suyu sistemlerinin (temin, arıtma, dağıtım) oluşturulması veya güçlendirilmesi,
- Yağmur suyu toplama sistemlerinin inşası ve rehabilitasyonu,
- Atık yönetim sistemlerinin kurulması veya rehabilite edilmesi,
- İl merkezlerinde yaya geçişlerinin yoğun olduğu ve trafik kazaları için risk oluşturan ana cadde üzerlerinde modern yaya alt geçitlerinin inşa edilmesi,
- Yenilenebilir enerji kaynaklarının altyapı projelerine dahil edilmesi (Güneş enerjisinden/jeotermal enerjiden faydalanarak yerleşkelerin toplu bir şekilde ısıtılması/ soğutulmasının sağlanmasına yönelik projeler gibi)

Özel Amaç 3- Açık alanlarda ortak kullanıma yönelik sosyal altyapı eksiklerinin giderilmesi,

Örnek Proje Konuları:

- Yeşil alanların ve rekreasyon alanlarının artırılması ve mevcut olanların geliştirilmesi ve yeniden düzenlenmesine ilişkin projeler,
- Halkın ortak kullanımına açık, doğa ve çevre ile uyumlu alternatif açık hava dinlenme ve sağlıklı yaşam alanları oluşturulması,
- Sokak sağlıklılaştırma projeleri,
- Kentsel donatı elemanlarının (aydınlatma elemanları, sokak levhaları, yer döşemeleri, işaret levhaları, oturma sıraları, ilan ve reklam panoları, büfeler, çöp kutuları, merdivenler, pergolalar, vb.) iyileştirilmesi ve geliştirilmesine ilişkin projeler,

Proje konuları yukarıda sayılan örneklerle sınırlı değildir. Programın amaçlarına hitap eden ve proje konu başlıkları altında değerlendirilebilecek alanlarda hazırlanan projeler de mali destek kapsamına dâhil edilecektir.

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

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- 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 başlatılıp devlet bütçesinden veya diğer kaynaklardan halen finanse edilen veya finansmanı sağlanma sürecinde olan projeler,
- Yalnızca eğitim veya makine/ekipman alımı bileşeni üzerine kurulmuş projeler.
- Proje hazırlamaya dair faaliyetler; örneğin fizibilite çalışmaları, proje tasarımları, ÇED çalışmaları,
- 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 aynı takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrılarını kapsamında, en fazla dört projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve Küçük Ölçekli Altyapı Projeleri Mali Destek Programı kapsamında en fazla iki projesi için destek alabilir. Ancak başvuru sahibinin bu mali destek programı kapsamında iki projesi için alabileceği toplam destek miktarı 1.000.000 TL'den fazla olamaz.
- Ulusal veya uluslararası başka bir kaynaktan finanse edilen projeler, Kalkınma Ajansından mali destek alamazlar. 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.
- Uygun olan her yerde, çevreyle uyumlu olmak şartıyla, en az maliyetli teknikler kullanılmalıdır.
- Mali Destek Programından alınacak destekle inşa edilecek veya geliştirilecek altyapının sahipliliğini veya intifa hakkını projenin tamamlanmasından sonra asgari 3 yıl süre ile ellerinde tutmalıdırlar ve tüm potansiyel kullanıcılara, altyapıya eşit şartlarda erişim sağlama fırsatı vermelidirler.
- Projeler herhangi bir özel hizmet sağlayıcısı veya finans kaynağı ile rekabet etmemeli veya bunların yerini almamalıdır. Ancak özel sektörün ilgi göstermediği veya yakın gelecekte de ilgi göstermesinin mümkün olmadığı alanlarda altyapı proje teklifleri sunulabilir. Sunulacak altyapı projesinin **özel sektörün ilgi alanına girmediği** hususu ekonomik olarak yatırım karlılık oranı gibi kriterler kullanılarak yeterli şekilde

gerekçelendirilmelidir.

- Proje tam olarak hazırlanmış olmalıdır; maliyetleri belirlenmeli, uygun bir fizibilite çalışması (EK G) ve gereken durumlarda Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) raporu ile desteklenmelidir.
- Projenin, teknik özellikleri, keşif-metraj ve çizimler gibi, teknik ve mali belgeleri eksiksiz ve doğru olmalıdır.
- Proje, bağımsız bir proje olduğu ve alınan destek başka bir finansal kaynağın yerine geçmediği sürece, inşaatı başlamış ve halen devam eden etaplandırılmış bir altyapı projesinin parçası olabilir.

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 ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (EK B) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (talep edildiyse, nihai denetim maliyetleri, nihai rapor maliyetleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da 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:

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır).

(Projede görevlendirilmiş personel ile ilgili son ayda gerçekleştirilmesi gereken ücret ve maliyet ödemelerinin proje süresinin dışında kaldığı durumlarda; bu ödemeler uygun doğrudan maliyetlere dahil edilir.)

- Yolculuk ve gündelik giderleri⁴,
- İkinci el ekipman kiralama maliyetleri,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni makine/ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (inşaat, kontrolörlük vb.),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olan yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanması dâhil olmak üzere tüm yapım işleri,
- Denetim maliyetleri⁵,

⁴ Yurtiçi gündelik giderleri, 2010 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 (2010 yılı için 25x3=75TL) belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2010 yılı için 26.07.2009 tarih ve 27300 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2009/15244 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

⁵ Ajans, destek miktarı 200.000 TL’nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcının yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. (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

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

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 doğrudan maliyetlerinin % 3'ünü** aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.⁶

Uygun olmayan maliyetler

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

- 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,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları, istimlâk bedelleri,
- Taşıt ve ikinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları⁷,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- 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,

müşavir tarafından dış denetim)

⁶ Nihai mali değerlendirme sırasında ise, kabul edilebilir idari gider tutarı, bütçeleme aşamasındaki oransal sınırlar çerçevesinde doğrudan uygun maliyetler dikkate alınarak belirlenecektir.

⁷ Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının eş finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre projelerden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda, ilgili kamu görevlisinin bu ödemelerden yararlanabileceğine dair ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

- Üçüncü taraflara verilen krediler,
- Projeye ilgisi olmayan harcamalar.

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 Dicle Kalkınma Ajansı'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına değildir. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, EK B-3 (Excel) formatında hazırlanması gerekmektedir.

Aynı katkılar

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

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

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, Dicle Kalkınma Ajansından veya www.dika.org.tr internet adresinden temin edilebilir.

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.

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.

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 açabilir.

Başvurunun tam ve eksiksiz sunulması gerekmektedir. Projelerin teknik çizimleri (tatbikat planları dahil), keşif-metraj ve maliyet tahminleri ile fizibilite çalışması (EK G) eksiksiz sunulmalıdır.

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

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

1. İlgili Resmi Kayıt Belgesi- Başvuruda bulunan kuruluşun ve her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş yarasını referans gösteren resmi yazı veya kuruluş belgesi/ tüzüğü/ sözleşmesi vs.,
2. Başvuru sahiplerinin ilgili vergi dairesinden en geç bir ay önce alınmış vergi numarasını ve kaydını gösteren belge. Eğer başvuru sahipleri vergiden muafsa, başvuru esnasında bu durumu beyan etmelidirler. Ancak sözleşmenin imzalanma aşamasında muafiyetlerini ilgili belge ile ispatlamaları gerekecektir.
3. Başvuru sahiplerinin onaylanmış en son bilançoları. Bilançosu olmayan başvuru sahibi kurumlar sadece onaylanmış en son kesin hesaplarını sunacaklardır.
4. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi/lerin isim ve imzalarını içeren noter tasdikli imza sirküleri,
5. Başvuru Sahibinin ve ortak(lar)ın Yetkili Karar Organlarının projeyi uygulamak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişi / kişilerin de belirtildiği karar,
6. Fizibilite çalışmaları (Şablon için bakınız EK-G, proje konusu şablonda özel olarak belirtilmemişse genel çerçeveye uygun bir çalışma hazırlanmalıdır.), Teknik Tasarımlar/ Çizimler (Tatbikat Planları da dahil) , Keşif-Metraj Listesi ve Maliyet tahmini,

7. Gerekiyorsa Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) veya Çevre ve Orman Bakanlığı/ İl Müdürlükleri'nden alınmış ve böyle bir yatırım için ÇED' e ihtiyaç olmadığını gösteren yazı⁸,
8. Kontrollük ile ilgili bilgiler:
Başvuru Sahibinin kontrollük işlerini kendisi yürütmesi durumunda ise aşağıdaki bilgiler sağlanmalıdır:
 - Kontrollük işlerinde kullanılacak kaynaklar (personel, ekipman vb.)
 - Kontrollük için organizasyon şeması
 - Personelin görev ve sorumluluk dağılımı
 - Kilit personelin özgeçmişleri (kontrol amiri, kontrol mühendisi vb.)Eğer kontrollük hizmetleri ihale edilecekse:
 - Kontrollük işleri için hazırlanan teknik şartname (mühendislerin niteliklerinin tarif edileceği şekilde) veya
 - Bayındırlık ve İskân Bakanlığı ile kontrollük hizmetlerine destek almak amacıyla imzalanmış anlaşma
9. Gerekli durumlarda Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'nun izin belgesi,
10. Gerekli durumlarda projede faaliyetine konu olan Arsa/ arazi/ binaların mülkiyet durumunu gösterir belge.

Yukarıda belirtilen belgelerden noter tarafından tasdik edilecek olan imza sirküleri dışındaki belgeler *fotokopi* olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin asıllarını da sunmaları istenecektir.

2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Proje başvuruları, kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adrese yapılır.

DİCLE KALKINMA AJANSI

Savurkapı Mah. Meydanbaşı Mevkii No:31 47100 MARDİN

⁸ ÇED gerektiren projeler için bakınız: 17 Temmuz 2008 tarih ve 26939 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği (<http://www.cedgm.gov.tr>)

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne “**DİKA-10-02/KÖA Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı**” açık bir şekilde yazılmalıdır.

Başvurular (Başvuru Formu ve diğer ekler) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak teslim edilmelidir. Asıl dosya kırmızı renkli dosyaya, suretler ise mavi renkli dosyalara yerleştirilmelidir. Ayrıca dosyalar hazırlanırken sırasıyla Başvuru Formu, diğer ekler (rehberde belirtilen sıralamasına göre) ve destekleyici belgeler eklenmelidir. İmza sirkülerinde mavi renkli, ıslak imza kullanılmalıdır.

Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve projede yer alan Kilit Personel(ler)in Özgeçmişleri ayrıca elektronik formatta (CD/DVD) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

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

2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih

Başvuruların alınması için son tarih **25.06.2010** saat **17.00'dür**. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha fazla bilgi almak için

Sorularınızı, 05.06.2010'a kadar, teklif çağrısının referans numarasını, açık bir şekilde belirterek aşağıdaki e-posta adresine veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi : sss.koa@dika.org.tr

Faks : (482) 213 14 95

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

<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 desteği ile 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 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 değerlendirilmeyecektir.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru Formu (EK A) bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5. Bütçe dokümanları: <ul style="list-style-type: none">• Bütçe (EK B-1)• Beklenen finansman kaynakları (EK B-2)• Maliyetlerin Gerekçelendirmesi (EK B-3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
6. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuş (EK C) ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
7. Başvuru formu, bütçe, mantıksal çerçeve ve Kilit Personel(ler)e ait Özgeçmiş(ler) elektronik ortamda da sunulmuştur.		
8. Projede yer alan Kilit Personel(ler)e ait Özgeçmiş(ler) (EK D) doldurulmuş, başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
9. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş yarasını referans gösteren resmi yazı veya kuruluş belgesi/ tüzüğü/ sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi eklenmiştir.		
10. Başvuru sahiplerinin ilgili vergi dairesinden en geç bir ay önce alınmış vergi numarasını ve kaydını gösteren belge eklenmiştir.		
11. (Eğer başvuru sahipleri vergiden muafsa) vergiden muafiyet durumunun beyan edildiği belge eklenmiştir. (Muafiyet yoksa GD yazınız.)		
12. Başvuru sahiplerinin onaylanmış en son bilançoları eklenmiştir. (Bilançosu olmayan başvuru sahibi kurumlar için - onaylanmış en son kesin hesapları eklenmiştir)		
13. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi/lerin isim ve imzalarını içeren noter tasdikli imza sirküleri bir asıl ve iki nüsha halinde eklenmiştir.		
14. Başvuru Sahibinin Yetkili Karar Organlarının projeyi uygulamak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişi / kişilerin de belirtildiği karar eklenmiştir.		

15.Ortak(lar)ın Yetkili Karar Organlarının projeyi uygulamak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişi / kişilerin de belirtildiği karar eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
16. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
17.Fizibilite çalışmaları eklenmiştir (EK G)		
18.Teknik Tasarımlar/ Çizimler (Tatbikat Planları da dahil) eklenmiştir.		
19.Keşif-Metraj Listesi eklenmiştir.		
20.Maliyet tahmini eklenmiştir.		
21.Gerekliyse Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) veya Çevre ve Orman Bakanlığı/ İl Müdürlükleri'nden alınmış ve böyle bir yatırım için ÇED' e ihtiyaç olmadığını gösteren yazı eklenmiştir.		
22.Başvuru Sahibinin kontrollük işlerini kendisi yürütmesi/ihale etmesi durumunda gerekli olan bilgiler eklenmiştir.		
23.Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'nun izin belgesi eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
24.Proje faaliyetine konu olan Arsa/ arazi/ binaların mülkiyet durumunu gösterir belge eklenmiştir.		
25.Başvuru formu, Bütçe ve Beklenen Finansman Kaynakları (B-2)'ndaki rakamlar birbiriyle tutarlıdır.		
26.Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
27. Bütçe Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
28.Başvuru Sahiplerinin Sosyal Sigorta primi veya vergi borcu nedeni ile haklarında haciz işlemleri yürütülmediğine dair imzalı beyan eklenmiştir.		
29.Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
30.İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçiler (varsa) veya yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
31.Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi 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.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. 2. Ortak uygundur.		
4. ... Ortak uygundur.		
5. Proje TRC3 Düzey 2 bölgesinde (Mardin, Batman, Şırnak, Siirt) uygulanacaktır.		
6. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (15 ay).		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek miktarının altında değildir. (50.000)		
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek miktarının üzerinde değildir. (750.000)		
9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %25'inden az değildir.		
10. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %75'inden fazla değildir.		
11. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %3'ünü aşmamaktadır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dahil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgiliği, 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, altmış beş (65) 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, 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 16 puan (25 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi, varsa ortakları ve/veya projede yer alacak kilit personel proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi, varsa ortakları ve/veya projede yer alacak 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	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının genel amacıyla ve en az bir özel amacı ile ne kadar ilgili? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, genel amacın yanında en az bir özel amaca özellikle işaret etmesidir.	5
2.2 Proje programın hedefleriyle uyumlu özel bir katma değer üretebiliyor mu? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, çeşitli sosyal grupların (çocuklar, gençler, yaşlılar, kadınlar, STK'lar vs.) aktif katılımını öngörmesi, güneş enerjisi kullanımını içermesi/ teşvik etmesi, çevrenin korunması konusunda farkındalık oluşturması, bölgenin kendine has özelliklerini vurgulaması gibi özel bir katma değer unsurunu barındırması veya müşterek sanayi ve ticaret alanlarına yönelik fiziki altyapı düzenlemeleri içermesidir.	5
2.3 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili? Proje konusu neden bölgenin zaruri ihtiyaçlarından veya öncelikli sorunlarından biridir?	5
2.4 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar) Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu? (Yararlanıcıları nasıl etkileyecek?)	5x2
3. Yöntem	25
3.1 Önerilen <u>faaliyetler</u> uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu, dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörülüyor mu? Projenin içeriği, faaliyetler, seçilen yöntem ve kullanılan araçlar birbirini tamamlıyor mu? Proje; yapısının gerektirdiği belgelerle desteklenmiş mi?)	5

3.3 Faaliyet planı; faaliyet akışı, öngörülen süreler ve ayrıntı düzeyi bakımından açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.4 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5
3.5 Projede, devlet desteğine ve görünürlüğüne yeterli itibar gösterilmiş mi?	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5
4.2 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? - Mali açıdan (<i>Destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?</i>) - Kurumsal açıdan (<i>Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi? </i>) - Politika düzeyinde (eğer varsa) (<i>Projenin yapısal etkisi ne olacaktır? Örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı? Projede sürdürülebilir kalkınma ve çevre koruması göz önünde bulundurulmuş mu? </i>)	5x2
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	15
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5x2
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

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;

- 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/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 27.08.2010'dur. 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. Ek E'de yer alan sözleşme ve ekleri bilgi amaçlı olup, Ajans sözleşme tarihine kadar metin üzerinde düzenleme yapma hakkını saklı tutar. Desteklenmesine karar verilen her bir başvuru ile ilgili özel bir sözleşme hazırlanacaktır.

Kâr amacı güden gerçek ve tüzelkişiler ile kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından, her bir proje için öngörülen destek tutarının %10'u kadar teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

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

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontun, sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Yararlanıcı tarafından verilen teminatların geçerlilik süresi destekleme süresinden kısa olamaz. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 10 gün 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 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.

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 destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcının yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. (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 dış denetim)

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (<http://www.dika.org.tr>) yayınlanan “Tanıtım ve Görünürlük Rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (EK-IV) tanımlanmıştır. Ayrıca, 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 yararlanıcının, 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 dahil olmak üzere, destek sürecini herhangi bir aşamada iptal edebilir. Bu durumda Ajans’tan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

3. EKLER

EK A : DESTEK BAŞVURU FORMU (WORD FORMATINDA) – DOLDURULACAK

EK B : BÜTÇE (EXCEL FORMATINDA B1-B2-B3) – DOLDURULACAK

EK C : MANTIKSAL ÇERÇEVE (EXCEL FORMATINDA) – DOLDURULACAK

EK D : PROJEDE YER ALAN KİLİT PERSONELİN PROJEDEKİ ROLLERİNİ DE
GÖSTEREN ÖZGEÇMİŞLERİ – DOLDURULACAK

EK E : STANDART SÖZLEŞME (WORD FORMATINDA) - BİLGİ İÇİN

EK F : PERFORMANS GÖSTERGELERİ

EK G : FİZİBİLİTE ŞABLONU

Standart Sözleşmenin Ekleri : (Devlet Planlama Teşkilatı'nın hazırladığı Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu)

Ek I : Proje Tanımı

Ek II : Destek Sözleşmeleri için Genel Koşullar

Ek III : Proje Bütçesi

Ek IV : Destek Yararlanıcılarının Tabi Oldukları Satın Alma Kuralları

Ek V : Ödeme Talebi

Ek VI : Mali Kimlik Formu

Ek VII : Gerçek veya Tüzel Kişilik Belgesi Örneği

Ek VIII : Yararlanıcı Beyan Raporu

Ek IX : Ara (Ek IX-A) ve Nihai (Ek IX-B) Rapor Formları

Ek X : Proje Sonrası Değerlendirme Raporu

Ek XI : Harcama Teyidi (Gerekli İse)

Ek XII : Destek Yararlanıcısının Borç Sınır ve Tutarlarının Kontrol Edilebilmesi Amacı
İle Verdiği Yetki Belgesi

Ek XIII : Destek Miktarının Ödenmesi İçin Teminat Belgesi