



DİCLE KALKINMA AJANSI

KÜÇÜK VE ORTA BÜYÜKLÜKTEKİ İŞLETMELER MALİ DESTEK PROGRAMI

2010 Yılı Teklif Çağrısı

Başvuru Rehberi

Referans No: DİKA-10-01/KOBİ

Son Başvuru Tarihi: 25/06/2010

Saati: 17:00

İÇİNDEKİLER

1. DİCLE KALKINMA AJANSI KÜÇÜK VE ORTA BÜYÜKLÜKTEKİ İŞLETMELER 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	4
2.1. Uygunluk Kriterleri	4
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....	4
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	6
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	7
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	11
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	14
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	14
2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?	17
2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih	17
2.2.4. Daha fazla bilgi almak için	18
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	18
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi.....	24
2.4.1. Bildirimin İçeriği	24
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	25
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	25
3. EKLER	29

1. DİCLE KALKINMA AJANSI KÜÇÜK VE ORTA BÜYÜKLÜKTEKİ İŞLETMELER 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 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. 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 belirlemiştir.

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.

TRC3 illerindeki KOBİ'lerin mevcut durumlarına bakıldığında, öncelikle göze çarpan özellikleri, genelde aile işletmesi şeklinde örgütlenmiş olmaları, profesyonelleşme ve kurumsallaşma bakımından sıkıntılar yaşamaları ve kalifiye personel bulmakta zorlanmalarıdır. Bölge KOBİ'lerinin genel özellikleri, Ar-Ge'ye ve yenilikçiliğe bütçe ayırmamaları, pazarlama ve tanıtım stratejilerinin olmaması, markalaşma odaklı çalışmamaları, sektör içinde ve sektörler arasındaki işbirliğinin yetersiz olması, ürün yelpazelerinin çok dar olması ve hibe, teşvik ve banka kredilerinden yararlanma oranlarının çok düşük olmasıdır. Tüm bunlar bölge KOBİ'lerinin ulusal ve uluslararası ölçekte rekabet edebilirliğini azaltmakta ve sürdürülebilir bir ekonomik kalkınma için engel teşkil etmektedir.

Bu sorunların çözümüne yönelik olarak Dicle Kalkınma Ajansı "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler (KOBİ) Mali Destek Programı" kapsamında KOBİ'leri güçlendirmeyi ve bu işletmelerin bölgede sürdürülebilir ekonomik kalkınmanın, toplumsal ve kentsel gelişmenin kilit aktörleri haline gelmelerine katkıda bulunmayı hedeflemektedir.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Bu Mali Destek Programının **genel amacı** KOBİ'lerin mali ve teknik kapasitelerinin artırılarak bölgede sürdürülebilir ekonomik kalkınmanın sağlanmasına katkıda bulunmaktır.

Bu genel amaca yönelik olarak 2010 yılı KOBİ Mali Destek Programı'nın **özel amaçları** aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

1. Bölgede yenilikçilik ve girişimcilik kültürünü yerleştirmek ve ürün kapasitesini artırmak yoluyla sanayi ve ticareti geliştirmek.
2. Turizmde hizmet kalitesini geliştirme, kapasite artırma ve ürün çeşitlendirme yoluyla bölgenin rekabet edebilirliğini artırmak.

Bu amaçlar dahilinde,

- Bölgede istihdamı ve işgücünün niteliklerini artıran,
 - Kalite ve kapasite artırma yoluyla markalaşmayı destekleyen,
 - Kadınların ekonomik ve toplumsal yaşama katılımını artıran ve konumunu güçlendiren,
 - evre kirliliğini kaynağında önleyen, evre bilincinin oluşturulması ve artırılmasına katkıda bulunan,
 - Bölgedeki enerji kullanımını yenilenebilirlik ve sürdürülebilirlik temelinde çeşitlendiren,
 - Bölge ihracatına katkıda bulunan
- projelere öncelik verilecektir.

1.3. Dicle Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **10.000.000 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: 25.000 TL**
- **Azami tutar: 400.000 TL**

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **%50**'sinden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan kısmı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakilerden ve/veya nc taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. **Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.**

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; KOBİ 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, zorunlu hallerin ortaya çıkması durumunda, bu destek programını sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

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?

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

- KOBİ tanımına uyması³ (İki yüz elli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hâsılatı ya da mali bilançosu yirmi beş milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeler);
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi;

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.

³ 18.11.2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkındaki Yönetmelik”, Madde-5.

- “Herhangi bir tüzel kişi veya kamu kurum ve kuruluşu veya birkaç bağlı işletmenin tek başına veya müştereken bu işletmenin % 25 veya daha fazla hissesine sahip olmaması”⁴;
- Teklif çağrısı ilan tarihinden en az 3 ay önce kurulmuş ve tescil edilmiş olması.

2. Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen,
Konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri (yürürlükteki) 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) Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, proje başvuru tarihi itibari ile sosyal sigorta primi veya vergi ödemesi veya temerrüde düşmüş kredi borcu olanlar;
- 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 yükümlülüklerle 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) Menfaat ilişkisi içinde olanlar;
- h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansları tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;

⁴ 18.11.2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkındaki Yönetmelik”, Madde-8

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

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.

Destek Başvuru Formunun V. Bölümünde (“Başvuru Sahibinin Beyanı”), Başvuru Sahipleri, (a)’dan (f)’ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da diğer kuruluşlarla ortaklık⁵ yaparak birlikte başvuruda bulunabilirler.

Başvuru Sahibinin ortakları, projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1’de belirtilen koşullardan Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

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

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

İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçilerin bölüm 2.1.1.’de belirtilen uygunluk kıstaslarını sağlama zorunluluğu yoktur. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, mali ve teknik destek sağlama, uzmanlık aktarımı gibi konularda rol alabilirler. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet

⁵ Bir projede yer alan taraflar arasındaki ortaklık ilişkisinden kasıt, sermaye ortaklığı değil proje ortaklığıdır.

olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV-2).

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi EK IV'teki kurallara tabidir.

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

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, iştirakçi veya alt yüklenici olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

Bu Başvuru Rehberinde ifade edilen proje, 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, **12 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzaladığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği **TRC3 Düzey 2 Bölgesi'nde (Mardin, Batman, Şırnak, Siirt)** gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım ile ticari seyahat ve işletme ziyaretleri, amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir.

Örnek Proje Konuları

a. Bölgede yenilikçilik ve girişimcilik kültürünü yerleştirmek ve ürün kapasitesini artırmak yoluyla sanayi ve ticareti geliştirmek.

- Hayvancılığa dayalı endüstri ürünlerinin modern tekniklerle işlenmesi, paketlenmesi, depolanması yoluyla üretim kapasitelerinin artırılması (Süt/süt ürünleri/bal işleme, paketlenme, depolama sistemleri; tiftik işleme ve depolama, su ürünlerinin işlenmesi vb.),
- Tarıma dayalı sanayinin geliştirilmesi için yenilikçi kapasite artırma ve modernizasyon faaliyetleri (un, çırçır hariç),
- Tarımsal endüstride maliyet azaltma ve kaliteyi artırmaya yönelik geliştirme faaliyetleriyle işlenmiş ürün çeşitliliğinin artırılması (örneğin; çelik silo kurulumu ile mısırın depolanması ve işlenerek mısır yağı, mısır nişastası, mısır unu elde edilmesi),
- Kimyasal maddeler, petrol yan sanayi ve inşaat malzemeleri üretimi, hayvansal ve bitkisel yağlar üretimi, tekstil, gıda, makine sanayi vb. alanlarda yenilikçi kapasite artırma ve ürün çeşitlendirilmesi,
- Bölgedeki yer altı ve yer üstü kaynaklarını değerlendirerek mineral ürünleri işleyen sanayi kollarının geliştirilmesi için yenilikçi kapasite artırma ve modernizasyon faaliyetleri (çimento, kireç hariç),
- Bölge sanayi ve ticaretinde farklılık yaratacak yeni fikirler, yöntemler ve ürünlerin denenmesi, mevcut ürün yelpazesinin katma değeri daha yüksek ürünlerle zenginleştirilmesi (Kaparının işlenmesi ve pazarlanması, konserve, zeytinyağı, salça üretimi vb.),
- Üretimde verimlilik ve kalite geliştirmeye dayalı teknoloji kullanımının artırılması, işgücü kapasitesinin geliştirilmesi (makine alımı, yazılım süreç geliştirme, işgücü eğitimi vb.),
- Toprak, su, gıda, çevre, maden vb. analizlerini yapabilecek laboratuvar teknoloji alımı,

b. Turizmde hizmet kalitesini geliştirme, kapasite artırma ve ürün çeşitlendirme yoluyla bölgenin rekabet edebilirliğini artırmak

- Turizm sektöründe mikro-girişimlerin güçlendirilmesi (pansiyon, butik otel, konsept kafe ve restoran),

- Bölgedeki mevcut turizm alanlarına yönelik bilgilendirme, tur ve tanıtım faaliyetleri,
- Turizm sektöründe çalışanların niteliklerinin geliştirilmesi ve hizmet sunumunda kalitenin artırılması,
- Bölgede kültür ve din turizmi ve termal turizm başta olmak üzere, gençlik turizmi, ipek yolu turizmi ile eko turizmüne uygun yer ve mekânlarda, turizm faaliyetleri açısından farklılaştırılmış ve bütünleştirilmiş spor faaliyetleri ve turistik etkinliklerin yürütülmesi,
- Turizm sektöründeki acentelerin kapasite geliştirme ve kurumsallaşma faaliyetleri (sertifikasyon vb.),
- Sınır ötesi ve uluslararası işbirliğini geliştirmeye yönelik projeler,
- Konaklama tesislerinde konukların yararlanabileceği faaliyetleri çeşitlendirmek,
- Eğlence mekânları, kültür ve kongre merkezlerinin kapasitesinin ve niteliklerinin artırılması,
- Bölgenin zengin mutfak kültürünün ve el sanatlarının (Telkari, Bakırcılık, Taş İşlemeciliği, Şal-Şapık Kumaşı, halı ve kilim dokumacılığı vb.) geliştirilmesi ve markalaştırılması,
- Mevcut konaklama tesislerinin kapasitelerinin artırılması,
- Turizmde tanıtım ve pazarlama faaliyetleri başta olmak üzere iş süreçlerinde bilişim teknolojilerinin etkin kullanımının yaygınlaştırılması,
- Turizm sektöründe dikey ve yatay bağlantıların güçlendirilerek birlikte hareket etme ve örgütlenme faaliyetlerinin yaygınlaştırılması.

Proje konuları yukarıda sayılan örneklerle sınırlı değildir. Programın amaçlarına hitap eden ve proje konu başlıkları altında değerlendirebilecek alanlarda hazırlanan projeler de mali destek kapsamına dahil 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,
- Birincil tarım faaliyetleri (süt sığırcılığı dâhil),

- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Toptan ve perakende ticaret,
- 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 aynı) 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 faaliyetler,
- Devlet bütçesinden veya diğer kaynaklardan halen finanse edilen veya finansmanı sağlanma sürecinde olan projeler,
- Emlak yatırımları ve emlakçılık.

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 içerisinde yapılacak proje teklif çağrılarını kapsamında, ilgili Ajansa tek başına **en fazla dört projesi** için destek başvurusunda bulunabilir ve ilgili Ajans bunlardan **en fazla iki tanesine** mali destek sağlayabilir. Ancak başvuru sahibinin bu mali destek programı kapsamında alabileceği toplam destek miktarı 600.000 TL'den fazla olamaz. 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.

Kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, **son üç yıl içerisinde** ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri

mali destekleri, Başvuru Formunda belirtmek zorundadırlar. Başka kaynaklardan desteklenen **aynı proje ve/veya faaliyetler için** Ajanstan destek sağlanamaz. 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.

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, final raporu 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, bu maliyetler 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 giderleri⁶,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 30 (yüzde otuz)'unu geçmemek koşuluyla yapım işleri (inşaat, tadilat, onarım, vb.),
- Denetim maliyetleri⁷,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- İkinci el ekipman kiralama,
- Görünürlük maliyetleri.

⁶ 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 için, 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.

⁷ 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].

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** %7'sini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.⁸

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, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları, bina yapımı, istimlak bedelleri,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları⁹,
- 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,
- Üçüncü taraflara verilen krediler,

⁸ Nihai mali değerlendirme sırasında ise, kabul edilebilir idari gider tutarı, bütçeleme aşamasındaki oransal sınırlar çerçevesinde uygun doğrudan maliyetler dikkate alınarak belirlenecektir.

⁹ 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.

- Sınırlı deneme üretimleri haricinde hammadde maliyetleri,
- Binek araç alımı,
- Projeyle 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 yararındadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, EK B-3 (Excel) formatında hazırlanması 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. 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 katkıları 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.

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

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

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:

Başvuruların, Ön İnceleme aşamasında kabul edilebilmesi ve projenin Mali ve Teknik Değerlendirme aşamasına alınabilmesi için Başvuru Formu ve diğer ekler yanında aşağıdaki belgelerle birlikte **sunulması zorunludur:**

- a. Başvuru Sahibi ve her ortak kuruluşun resmi kayıt belgeleri (İlgili Meslek Oda Kayıt Belgesi, Ticaret Sicil Gazetesi İlanı veya Ticaret ya da Esnaf ve Sanatkarlar Odası Sicili Kayıt Sureti),
- b. Başvuru Sahibi ve her ortak kuruluşun Kuruluş Sözleşmeleri,
- c. Başvuru Sahibi ve her ortak kuruluşun;
 - Üç yıl veya daha uzun süredir faaliyette olan işletmeler için son üç mali yıla ait gelir tablosu ve bilançosunun onaylanmış nüshası,
 - Bir ila üç yıldır faaliyette bulunan işletmeler için faaliyette oldukları yıllara ait gelir tablosu ve bilançosunun onaylanmış nüshası,
 - Geçen mali yıl hesapları henüz tasdik edilmemiş olan yeni kurulan KOBİ'ler için ilgili vergi dairesine en son sunulan kâr-zarar hesabı veya cari mali yıl içerisindeki en son mali durum tahmini,
 - Bilançosu olmayan şahıs şirketleri için bilanço yerine onaylı hesap özeti, (Onaylanmış nüshalar, bir denetim şirketi/Yeminli Mali Müşavir/Serbest Muhasebeci/Mali Müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış olmalıdır.)

- d. Başvuru Sahibi ve her ortak kuruluşun Yetkili Karar Organlarının, projenin Dicle Kalkınma Ajansı tarafından başarılı bulunduğu takdirde uygulanması için aldıkları ve gerekli belgeleri (sözleşme, ortaklık beyannamesi, vb.) imzalama yetkisi olan kişi/kişilerin de belirtildiği karar,
- e. Başvuru Sahibi ve ortaklarını temsil ve ilzama¹⁰ yetkili kişilerin isim ve imzalarının noter tasdikli sirküleri (Belgenin aslı sunulacak).
- f. -Başvuru Sahibi ve ortakları için proje başvuru tarihi itibari ile en geç bir ay önce alınmış sosyal sigorta primi ve vergi borcu ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerini ve borcun bulunmadığını veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair belge, (Resmi yazı mevcut değilse barkotlu internet çıktısı da kabul edilecektir.)
-Vergiden muaf olan Başvuru Sahipleri ve ortaklar için ise, muafiyet durumunu gösterir belge.
- g. Başvuru Sahibi ve her ortak kuruluşun istihdam ettiği personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge.

Proje konusu faaliyet alanına ilişkin belgelerin (kalite sertifika belgeleri, vb.) Başvuru Formu'nda belirtmek şartıyla destekleyici belgelere eklenmesi, mali ve teknik değerlendirmede Başvuru Sahibinin lehine olacaktır.

Yukarıda belirtilen belgelerden noter tarafından tasdik edilecek ve 1 asıl ve 2 suret halinde hazırlanacak olan imza sirküleri dışındaki belgeler başvuru sırasında **3 suret** olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de sunmaları istenecektir.

Sözleşme Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Projenin hazırlık ve uygulama safhasından doğrudan sorumlu olan Başvuru Sahibinin ve varsa ortaklarının, projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış, ÇED Raporu, inşaat ruhsatı, sağlık ruhsatı gibi gerekli yetki belgesi (ruhsat) ve diğer izinler ile projenin uygulanacağı fiziki mekanın noter tasdikli güncel tapu kaydı veya noter tasdikli kira kontratını sözleşme tarihine kadar hazır etmesi gerekmektedir.

Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildirimine en fazla 10 gün içerisinde gerekli belgelerin tamamı tedarik edilmiş olarak icabet edilmediği takdirde, Başvuru Sahibi sözleşmeden feragat etmiş sayılacak ve eksik belgelerin temini için kesinlikle ilave süre verilmeyecektir.

¹⁰ Herhangi bir iş yerinin gelirlerini toplama işini üzerine alma

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

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne “**DİKA-10-01/KOBİ 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, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler (aslı teslim edilmeyen destekleyici belgeler 3 nüsha şeklinde sunulmalıdır) şeklinde sıralanmalıdır. İmza sirkülerinde mavi renkli, ıslak imza kullanılmalıdır.

Destekleyici belgeler dışındaki ekler [Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, projeye yönelik İş Planı ve Kilit Personel(ler)e ait Özgeçmiş(ler)] ayrıca elektronik formatta bir kopya (CD/DVD) olarak 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.kobi@dika.org.tr

Faks : 0 (482) 213 14 95

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

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 aşamasında **idari kontrol** ile **uygunluk kontrolü** yapılır.

a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesinde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık 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 Gerekçelendirilmesi (EK B-3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
6. Başvuru Formu, beklenen finansman kaynakları ve bütçede istenen miktar birbirleriyle tutarlı mıdır?		
7. Projeye yönelik İş Planı doldurulmuş (EK G) ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
8. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuş (EK C) ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
9. Projede yer alan Kilit Personel(ler)e ait Özgeçmiş(ler) (EK D) doldurulmuş, başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
10. Destekleyici belgeler dışındaki ekler [Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, projeye yönelik İş Planı ve Kilit Personel(ler)e ait Özgeçmiş(ler)] elektronik ortamda da sunulmuştur.		
11. Başvuruda bulunan kuruluş ve her bir ortak kuruluşun resmi kayıt belgeleri (İlgili Meslek Oda Kayıt Belgesi, Ticaret Sicil Gazetesi İlanı veya Ticaret ya da Esnaf ve Sanatkarlar Odası Sicili Kayıt Sureti), bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
12. Başvuruda bulunan kuruluş ve her bir ortak kuruluşun, kuruluş sözleşmesi, bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
13. Başvuru Sahibi ve ortakları için proje başvuru tarihi itibari ile en geç bir ay önce alınmış sosyal sigorta primi ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerini ve borcun bulunmadığını veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair belge ya da vergiden muaf iseler, muafiyet durumunu gösterir belge, bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
14. Başvuru Sahibi ve ortakları için proje başvuru tarihi itibari ile en geç bir ay önce alınmış vergi ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerini ve borcun bulunmadığını veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair belge bir asıl iki suret veya üç suret olarak		

eklenmiştir.		
15. Başvuru Sahibi ve her ortak kuruluşun istihdam ettiği personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış belge bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
16. Başvuruda bulunan kuruluş ve her bir ortak kuruluşun en son mali yıla ait <i>yetkili kişi/kurumlarca onaylanmış</i> hesapları (bilanço, gelir-gider tablosu, vb.) ya da geçen mali yıl hesapları henüz tasdik edilmemiş olan yeni kurulan KOBİ'ler için ilgili vergi dairesine en son sunulan kâr-zarar hesabı veya cari mali yıl içerisindeki en son mali durum tahmini eklenmiştir.		
17. Başvuruda bulunan kuruluş ve her bir ortak kuruluşun Yetkili Karar Organlarının, projenin Dicle Kalkınma Ajansı tarafından başarılı bulunduğu takdirde uygulanması için aldıkları ve gerekli belgeleri (sözleşme, ortaklık beyannamesi, vb.) imzalama yetkisi olan kişi/kişilerin de belirtildiği karar bir asıl iki suret veya üç suret sunulmuştur.		
18. Başvuruda bulunan kuruluş ve her bir ortak kuruluşları Temsil ve ilzama yetkili kişilerin isim ve imzalarının noter tasdikli sirküleri, bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir. İmza sirküleri mavi renkli ve ıslak imzadır.		
19. Başvuru Formu'nda bahsedilen belgeler (<i>kalite sertifika belgeleri, vb.</i>) eklenmiştir. [<i>Gerekmiyorsa "GD"(Geçerli değildir.) yazılmalıdır.</i>]		
20. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
21. Bütçe Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
22. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır. [<i>Gerekmiyorsa "GD"(Geçerli değildir.) yazılmalıdır.</i>]		
23. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçiler (varsa) veya yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır. [<i>Gerekmiyorsa "GD"(Geçerli değildir.) yazılmalıdır.</i>]		
24. 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. (12 ay)		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (25.000 TL)		
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (400.000 TL)		
9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 50 (yüzde elli)'sini aşmamaktadır.		
10. Küçük ölçekli yapım işleri Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 30'unu geçmemektedir.		
11. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %7'sini 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 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 değerlendirme sonucunda, 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 **20** 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 bilgi ve 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 temel amacı yla ve özel amaçları yla ne kadar ilgili?	5
2.2 Proje, Teklif Çağrısının bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, birden fazla önceliği özellikle işaret etmesidir.	5
2.3 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	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?	5x2
3. Yöntem	25
3.1 Önerilen faaliyetler 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 öngörüyor mu? Projenin içeriği, faaliyetler, seçilen yöntem ve kullanılan araçlar birbirini tamamlıyor mu? Proje; yapısının gerektirdiği, proje sahibinin isteğine bırakılan 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 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dahil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5

4.3 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 imkan 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? Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevre koruması göz önünde bulundurulmuş mu?</i>)	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	15
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki ilişki tutarlı mı?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcama tutarları gerekli ve gerçekçi (piyasa koşullarına uyumlu vb.) midir?	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;
- Diğer - Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere 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 tüzel kişiler ile kamu kurumu niteliğindeki 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 gelişmelerini içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak yararlanıcı beyan raporları, ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının %50'si, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eşfinansman 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 %10'u 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, yararlanıcın 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 (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 proje süresince ve 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 : İŞ PLANI (WORD FORMATINDA) – DOLDURULACAK

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