



## **DİCLE KALKINMA AJANSI**

# **KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI**

**2011 Yılı Teklif Çağrısı**

**Başvuru Rehberi**

**Referans No: DİKA-11-KÖA-01**

**Son Başvuru Tarihi: 16/09/2011**

**Saati: 20:00**

# İÇİNDEKİLER

<b>1.1.</b>	<b>Giriş .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2.</b>	<b>Programın Amaçları ve Öncelikleri .....</b>	<b>3</b>
<b>1.3.</b>	<b>Dicle Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR.....</b>	<b>4</b>
<b>2.1.</b>	<b>Uygunluk Kriterleri .....</b>	<b>4</b>
2.1.1.	Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? .....	4
2.1.2.	Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	7
2.1.3.	Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler .....	8
2.1.4.	Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler .....	13
<b>2.2.</b>	<b>Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler .....</b>	<b>17</b>
2.2.1.	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler .....	17
2.2.2.	Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?.....	20
2.2.3.	Başvuruların alınması için son tarih.....	21
2.2.4.	Daha fazla bilgi almak için .....	21
<b>2.3.</b>	<b>Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi .....</b>	<b>22</b>
<b>2.4.</b>	<b>Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi .....</b>	<b>29</b>
2.4.1.	Bildirim İçeriği .....	29
2.4.2.	Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	29
<b>2.5.</b>	<b>Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları .....</b>	<b>30</b>
<b>3.</b>	<b>EKLER.....</b>	<b>33</b>

# KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

## 1.1. Giriş

Gelişen ve küreselleşen dünyada kalkınma olgusunun önemi giderek artmaktadır. Kalkınma ile birlikte bölgeler arası gelişmişlik farklılıklarının giderilmesine yönelik sürdürülebilir, dengeli, esnek, rekabetçi, insan odaklı ve yerel aktörlerin artan katılımını öngören politikaların oluşturulması ihtiyacı ortaya çıkmaktadır. Bununla beraber bölgesel ve yerel gelişme olguları hususunda edinilmiş tecrübeler ışığında, merkeziyetçi kalkınma anlayışının yerel kalkınma anlayışı ile tamamlanmasının gerekliliği anlaşılmıştır. Bu yaklaşım doğrultusunda sektörel ve bölgesel politikaların yerelde etkin bir şekilde planlanmasını ve uygulanmasını amaç edinen yeni bir yönetsel anlayış doğmuştur.

Kalkınma Ajansları bölgesel gelişimi amaçlayan böyle bir düşünsel temel ekseninde şekillendirilmiştir. Türkiye'de Kalkınma Ajanslarının kuruluş süreci 8 Şubat 2006 tarih ve 26074 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5449 Sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun” ile Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının (DPT) ulusal düzeyde koordinasyonunda başlamıştır. Bu çerçevede, 81 ili kapsayacak şekilde İstatistikî Bölge Birimleri Sınıflandırması esas alınarak, 26 Düzey 2 Bölgesi’nde Kalkınma Ajansları kurulmuştur.

Dicle Kalkınma Ajansı; Mardin, Batman, Şırnak ve Siirt illerini kapsayan ve İstatistikî Bölge Birimleri Sınıflandırmasına göre “TRC3” olarak adlandırılan bölgede hizmet vermek üzere 22 Kasım 2008 tarih ve 14306 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulu kararı ve 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanununun 3. maddesine dayanılarak Devlet Planlama Teşkilatı (DPT) Müsteşarlığı’nın koordinasyonunda kurulmuş, kamu tüzel kişiliğine haiz bir kuruluştur.

Dicle Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan ve DPT tarafından onaylanan TRC3 Bölge Planı’nda belirtildiği üzere, Bölge için belirlenen vizyon, **“Zengin tarihi ve kültürel mirasını, doğal sermayesini ve jeo-stratejik konumunu akılcı, yenilikçi ve katılımcı bir yaklaşımla etkin ve sürdürülebilir bir şekilde değerlendirerek; yeniden üretim, ticaret ve medeniyet merkezi olmayı başarmış, istikrar içinde gelişen, herkesin güven ve umutla yaşamak istediği bir bölge olmak”**tır. Bölge Planında bu vizyona paralel olarak 5 Gelişme Ekseni belirlenmiştir:

- 1-Beşeri gelişme ve sosyal içerme
- 2-Kentsel çevre ve sürdürülebilir şehirleşme
- 3-Uygun yatırım ortamı ve rekabetçilik
- 4-Sektörel Gelişme
- 5-Kurumsal kapasite ve yönetim

**“Kentsel çevre ve sürdürülebilir şehirleşme”** eksenini ve bu ekseninde belirlenen **“kentsel fiziki ve sosyal altyapının geliştirilmesi ve doğal kaynakların etkin kullanımı”** stratejik amacı ile **“Sektörel Gelişme”** eksenini ve bu ekseninde belirlenen **“Bölge turizminin kapasite, altyapı ve hizmet niteliklerinin geliştirilerek ve çeşitlendirilerek rekabet edebilirliğinin artırılması”** stratejisi doğrultusunda TRC3 Bölgesi'nin genel durumuna bakıldığında, Bölge'nin 2010 yılında 26 Düzey 2 Bölgesi arasında en çok net göç veren bölge olduğu görülmektedir. Bölge kentleri kırsal alanlardan göç alırken, Bölge'deki nitelikli işgücü ise çalışmak için başka bölgelere göç etmeyi tercih etmektedir. Bölge'nin yaşam standartları, nitelikli işgücünün Bölge'de çalışmayı tercih etmemesine ya da sürekliliğinin sağlanamamasına neden olmaktadır. Kırsal alanlardan kente göç dalgasıyla Bölge kent merkezlerinin nüfusu artarken, Bölge belediyelerinin mevcut teknik ve mali kapasitesindeki yetersizliklere bağlı olarak kentlerdeki nüfus artışının ihtiyaçlarını karşılayacak sosyal ve fiziki altyapı imkânları aynı hızda gelişmemektedir.

Ajans'ın 2010 yılında gerçekleştirdiği Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı'nda destek almaya hak kazanan projelerin dağılımına bakıldığında, 22 projeden 15'inin belediyelerin sağlamakla yükümlü oldukları fiziki altyapı (kanalizasyon, içme suyu, atık su, arıtma sistemi, afet yönetimi altyapısı) projelerinden oluştuğu görülmektedir. Bölge'deki belediyelerin temel fiziki altyapı eksikliklerinin tamamlanması konusu kentlerin öncelikli problemi olarak ele alınırken, sosyal altyapı ve görünüm ikinci planda kalmaktadır. Bu durum Bölge kentlerinin yaşanabilirlik düzeyi hakkındaki algıyı olumsuz etkilemekte ve nitelikli işgücünün Bölge'de tutulmasını güçleştirmektedir.

Bu kapsamda Dicle Kalkınma Ajansı, Dokuzuncu Ulusal Kalkınma Planı, 2011-2013 Bölge Planı ve 2011 yılı Çalışma Programı gibi temel stratejik dokümanlarda belirlenen eksen ve bileşenler ışığında, yeni bir destek mekanizması olarak "Kentsel Yaşam Kalitesinin İyileştirilmesi Mali Destek Programı'nın yürütülmesine karar vermiştir. 2010 Yılı Küçük Ölçekli Altyapı Projeleri Mali Destek Programı'nın devamı niteliğinde olan "Kentsel Yaşam Kalitesinin İyileştirilmesi Mali Destek Programı'nın kapsam, amaç ve öncelikleri yukarıda değinilen vizyon, amaç ve ihtiyaç analizi ekseninde şekillenmiştir.

## 1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

“Kentsel Yaşam Kalitesinin İyileştirilmesi Mali Destek Programı”nın genel amacı, TRC3 Bölgesi’ndeki ortak yaşam alanlarını geliştirerek Bölge kentlerinin, turizm altyapısını sürdürülebilir bir anlayışla iyileştirmek ve Bölge’nin yaşanabilirlik düzeyini artırarak Bölgedeki işgücünün sürekliliğinin sağlanmasına ve işgücü kapasitesinin artmasına katkıda bulunmaktır.

Bu genel amaç kapsamında belirlenen özel amaçlar aşağıdaki gibidir:

- Özel Amaç 1-** Kentsel yaşam koşullarının iyileştirilmesine ve yaşam kalitesinin artırılmasına yönelik olarak sunulan altyapı hizmetlerinin geliştirilmesi.
- Özel Amaç 2-** Ortak kullanıma açık sosyal ve kültürel alanların artırılması, mevcut alanların altyapılarının geliştirilmesi.
- Özel Amaç 3-** Turistik potansiyeli olan ve bölge turizminde öne çıkan alanların, altyapı ve çevre düzeni açısından iyileştirilmesi.

## 1.3. Dicle Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam tutar **4.000.000 TL**’dir. Dicle Kalkınma Ajansı, bu programa ayırdığı kaynakların bir kısmını veya tamamını kullandırmama hakkını saklı tutar.

### **Destek Tutarı**

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

- **Asgari tutar: 75.000 TL**
- **Azami tutar: 400.000 TL**

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

Proje bütçesinin Ajans desteği dışında kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru

Sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. **Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.**

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

Bu bölümde; “Kentsel Yaşam Kalitesinin İyileştirilmesi Mali Destek Programı” çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı “**Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği**”<sup>1</sup> ve “**Destek Yönetim Kılavuzu**”<sup>2</sup> hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır.

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

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

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

### **2.1. Uygunluk Kriterleri**

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

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

TRC3 Düzey 2 Bölgesi’nde (Mardin, Batman, Şırnak, Siirt) bulunan **İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Köylere Hizmet Götürme Birlikleri** bu program kapsamında mali destek için başvuruda bulunabilirler.

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

<sup>2</sup> Bu yönetmeliğe [http://www.dika.org.tr/upload/archive/files/Destek\\_Yonetimi\\_Klavuzu.pdf](http://www.dika.org.tr/upload/archive/files/Destek_Yonetimi_Klavuzu.pdf) internet adresinden ulaşılabilir.

## ÖNEMLİ:

İl Özel İdareleri ve Belediyeler program kapsamında **genel ve özel amaca hitap eden ve yetki alanları dahilinde olan** her konuda proje sunma hakkına sahip olup, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri'nin başvurabilecekleri alanlar örnek konularda belirlenen **faaliyetlerle sınırlıdır.**

## ÖNEMLİ!

Başvuru Sahiplerinden, 5449 sayılı Kanun'un 19. maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını<sup>3</sup> ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini, bu teklif çağrısının başvuru tarihi itibarıyla tamamen yerine getirmediikleri veya yapılandırmadıkları takdirde (İl Özel İdareleri, Belediyeler) Dicle Kalkınma Ajansı'ndan proje veya faaliyet desteği alamazlar.

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

- Projenin hazırlanmasından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile) doğrudan sorumlu olmalı, aracı olarak hareket etmemesi,
- Projede üstlendikleri faaliyetler ve gerekli hizmetler, proje sunan kurum/ kuruluşun görev ve yetki alanı içinde bulunması.
- Kendi adına proje hesabı açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması.

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

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

<sup>3</sup> Bir önceki yıl gerçekleşen bütçe gelirleri üzerinden, bölgedeki il özel idareleri için; borçlanma, tahsisi mahiyetteki gelirler ile genel, katma ve özel bütçeli kuruluşlardan alınan yardım kalemleri hariç tutulmak üzere yüzde bir, belediyeler için; borçlanma ve tahsisi mahiyetteki gelir kalemleri hariç tutulmak üzere yüzde bir oranında, cari yıl bütçesinden aktarılacak pay.

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

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

d) Sözleşme imzalandığı tarih itibariyle;

- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,

e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkum 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) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;

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

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

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

Destek Başvuru Formunun V. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), Başvuru



Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

### **2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu**

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

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

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

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunun Bölüm III-4'te yer alan Beyan, tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Destek Başvuru Formunun III-3 Bölümünde ("Ortaklık Beyannamesi"), Ortaklar, Bölüm 2.1.1 (2)' de yer alan (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

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

### **İştirakçiler**

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, ilgili 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)

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

### **Alt Yükleniciler / Taşeronlar**

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

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

### **Kilit Personel**

Bu rehberde yer alan kilit personel tanımı;

- Projenin uygulanmasından doğrudan sorumlu olan yönetici/başvuru sahibini,
- İdari ve mali işlerden sorumlu personeli,
- Teknik işlerden sorumlu personeli kapsamaktadır.

**Bu tanıma dahil olan personellerin özgeçmişleri (EK D) başvuru esnasında sunulmalıdır.**

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

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

Bu başvuru rehberinde geçen *proje* ibaresi, destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü; *faaliyet* ise, süresi, kapsamı ve bütçesi sınırlı, kısa ve basit şekilde düzenlenmiş işleri ifade eder.

### **Süre**

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 faaliyetlerinin proje amaçlarına ulaşılabilmesi için gerekli olduğu durumlarda söz konusu faaliyetler bölge dışında yürütülebilir.

## PROJE KONULARI

### *İl Özel İdareleri ve Belediyeler İçin Örnek Proje Konuları:*

#### **ÖZEL AMAÇ 1:**

- **Kentsel yaşam koşullarının iyileştirilmesine ve yaşam kalitesinin artırılmasına yönelik olarak sunulan altyapı hizmetlerinin geliştirilmesi.**
  - Kentsel donatı elemanlarının (aydınlatma elemanları, sokak levhaları, yer döşemeleri, işaret levhaları, oturma sıraları, ilan ve reklam panoları, büfeler, çöp kutuları, merdivenler, pergolalar, vb.) oluşturulması veya iyileştirilmesi,
  - Dezavantajlı grupların (engelli, yaşlı) toplumsal hayatlarını ve günlük faaliyetlerini kolaylaştıracak her türlü yardımcı ekipman ve donanımı (rampalı ve geniş kaldırımlar, özel zemin döşemeleri, trabzanlı merdivenler, asansörlü geçitler, trafik ışıkları ve ulaşım araçları kapılarında sesli sinyalizasyon sistemi vb.) oluşturması veya geliştirmesi,
  - Şehir içi toplu taşıma araçlarının (minibüs, otobüs) duraklarının iyileştirilmesi (tabela, levha, oturma alanı vb.),

#### **ÖZEL AMAÇ 2:**

- **Ortak kullanıma açık sosyal ve kültürel alanların artırılması, mevcut alanların altyapılarının geliştirilmesi.**
  - Kültür ve sanat faaliyetlerinin yapılmasına yönelik sosyal mekânların (tiyatro salonu, açık hava tiyatrosu, sergi, fuar, kültür sokağı/caddesi, müze v.b) oluşturulması veya modernizasyonu,

- Yeşil alanların ve halkın ortak kullanımına açık rekreasyon alanlarının (park, bahçe, oyun alanları, açık hava dinlenme tesisi, mesire/piknik alanı<sup>4</sup>, yürüme alanı vb.) artırılması ve mevcut olanların kapasitelerinin geliştirilmesi veya yeniden düzenlenmesi,
- Çeşitli spor faaliyetlerinin gerçekleştirilebildiği alanları da içeren açık hava yürüyüş-koşu parkurlarının oluşturulması.

### **ÖZEL AMAÇ 3:**

#### **➤ Turistik potansiyeli olan ve bölge turizminde öne çıkan alanların, altyapı ve çevre düzeni açısından iyileştirilmesi.**

- Turistik değere sahip tarihi sokakların özgün dokusunun korunması ve iyileştirilmesine yönelik sokak sağlıklaştırma faaliyetleri (ev cepheleri, bahçe duvarları, kapı-pencere doğramaları, cumbalar ve çatılarda restorasyon, yol onarım ve kaldırım çalışmaları vb.) ,
- Turistik alanlara ulaşımı kolaylaştıracak çevre düzenlemeleri (işaret-tanıtım levhalarının ve aydınlatma elemanlarının düzenlenmesi, dezavantajlı grupların turistik alanlara ulaşımındaki problemleri giderici fiziksel olanakların yaratılması ve geliştirilmesi),
- Tarihi, doğal ve kültürel mirasın (han, hamam, kervansaray, kale, tarihi köprü-çeşme, tarihi yerleşim birimleri, müze, dağ, akarsu, göl, kanyon, cami, medrese, kilise, manastır, çarşı, pasaj vb. taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları) korunması, ve turizme kazandırılmasına yönelik düzenleme, restorasyon, renovasyon, ışıklandırılması ve altyapı çalışmaları,
- Tarihi ve kültürel değer taşıyan alanlarda; turistlerin yeme-içme, dinlenme, eğlence vb. ihtiyaçlarını karşılayabilecek tesislerin oluşturulması (Park, umumi tuvalet, oturma alanları vb.).

Proje konuları yukarıda sayılan örneklerle sınırlı değildir. *İl Özel İdareleri ve Belediyeler Programının amaçlarına hitap eden ve farklı konu başlıkları altında değerlendirilebilecek alanlarda hazırlanan projeler de mali destek kapsamına dâhil edilecektir.*

---

<sup>4</sup> Mesire ve piknik alanları il ve ilçe merkezlerine yönelik olarak yapılmalıdır.

### **Köylere Hizmet Götürme Birlikleri İçin Proje Konuları:**

- Yeşil alanların ve halkın ortak kullanımına açık rekreasyon alanlarının (park, bahçe, oyun alanları, açık hava dinlenme tesisi, yürüme alanı vb.) artırılması ve mevcut olanların kapasitelerinin geliştirilmesi veya yeniden düzenlenmesi,
- Turistik alanlara ulaşımı kolaylaştıracak çevre düzenlemeleri (işaret-tanıtım levhalarının ve aydınlatma elemanlarının düzenlenmesi, dezavantajlı grupların turistik alanlara ulaşımındaki problemleri giderici fiziksel olanakların yaratılması ve geliştirilmesi),
- Tarihi, doğal ve kültürel mirasın (han, hamam, kervansaray, kale, tarihi köprü-çeşme, tarihi yerleşim birimleri, müze, dağ, akarsu, göl, kanyon, cami, medrese, kilise, manastır, çarşı, pasaj vb. taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları) korunması, ve turizme kazandırılmasına yönelik düzenleme, restorasyon, renovasyon, ışıklandırılması ve altyapı çalışmaları,
- Tarihi ve kültürel değer taşıyan alanlarda; turistlerin yeme-içme, dinlenme, eğlence vb. ihtiyaçlarını karşılayabilecek tesislerin oluşturulması (Park, umumi tuvalet, oturma alanları vb.).

**!!! Köylere Hizmet Götürme Birlikleri, yukarıda belirtilen örnek proje konuları dışında herhangi bir alanda proje sunamazlar.**

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

- **Kanalizasyon yapımı, içme suyu sistemleri, yağmur suyu toplama sistemleri, atık yönetim sistemleri,**
- **Kentlerde fiziki ve sosyal altyapıyı geliştirmeye yönelik yol yapım çalışmaları (Sokak sağlıklılaştırma faaliyetleri hariç),**
- Siyasi veya etnik içerikli proje ve faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,

- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları, Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler [diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya 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 veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler,
- Sözleşmesi yüklenici kurum/kuruluş tarafından hâlihazırda imzalanmış işler,
- Olumsuz çevresel etkisi olan projeler.

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

- Bu teklif çağrısına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir Başvuru Sahibi “Kentsel Yaşam Kalitesinin İyileştirilmesi Mali Destek Programı” kapsamında, **en fazla iki projesi için destek başvurusunda bulunabilir** ve **en fazla bir projesi için destek alabilir**. Başvuru Sahibinin her iki projesinin de başarılı bulunması halinde Ajans bunlardan sadece **daha yüksek puan alan projeye** mali destek sağlayabilir.
- Ulusal veya uluslararası başka bir kaynaktan finanse edilen projeler, Ajans desteğinden faydalanamazlar. Ancak yararlanıcılar, kendilerinin karşılamak zorunda oldukları eş finansman tutarını, banka ya da finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilirler. **Böyle bir durumda, alınan kredilere karşılık projede alınan ekipmanlar**

### **rehin olarak gösterilemez.**

- Başvuru Sahibi proje uygulama süresi içerisinde, proje faaliyetlerinden maddi anlamda herhangi bir kar elde edilemez. Kar elde etmesi durumunda, kar tutarı destek miktarından mahsup edilir.
- Uygun olan her yerde, çevreyle uyumlu olmak şartıyla, maliyet etkin teknikler kullanılmalıdır.
- Mali Destek Programından alınacak destekle inşa edilecek veya geliştirilecek altyapının sahipliliği veya intifa hakkı projenin tamamlanmasından sonra **asgari 3 yıl** süre ile elde tutulmalı ve tüm potansiyel kullanıcılara, altyapıya eşit şartlarda erişim sağlama fırsatı verilmelidir.
- Projeler herhangi bir özel hizmet sağlayıcısı veya finans kaynağı ile rekabet etmemeli veya bunların yerini almamalıdır. Ancak özel sektörün ilgi göstermediği 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; maliyetler doğru belirlenmeli, teknik detaylar eksiksiz sunulmalı ve uygun bir Fizibilite Çalışması (EK F Fizibilite Raporu, Bayındırlık ve İskân Bakanlığının belirlemiş olduğu güncel birim fiyat ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti, malzeme-metraj listesi, teknik hesaplar, kesitler-çizimler/avan projeler) ile desteklenmelidir.
- Proje, bağımsız bir proje olduğu ve alınan destek, tahsis edilen 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 hariç), **gerçek maliyetlere** (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetlere; örneğin proforma faturalara, birim fiyat esaslı keşif özetine) 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 hariç, nihai rapor maliyetleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği yaratması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da muhasebe belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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

### **Uygun Maliyetler**

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

- Projede yer alan **teknik personelin** 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 giderleri<sup>5</sup>,
- Taşeron maliyetleri (inşaat, kontrolörük vb.),

---

<sup>5</sup> Yurtiçi gündelik giderleri, 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10.02.1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, “aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar” için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2011 yılı için 05.03.2010 tarih ve 27512 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2010/114 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.



- 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,
- Taşeron maliyetleri (inşaat, kontrolörlük, basım etkinlik organizasyonu vb),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olan yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanması dâhil olmak üzere tüm yapım işleri, (malzeme, işçilik, inşaat makineleri yakıt ve bakım giderleri vb.),
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni mal ve hizmet satın alma maliyetleri (**Yapım işlerinin taşerona ihale edilmesi durumunda iş makineleri alımı uygun maliyet olarak değerlendirilmez**),
- Denetim maliyetleri<sup>6</sup>,
- İhale ilan bedeli,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Görünürlük maliyetleri.

### **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,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Tüketim malzemeleri ve ofis malzemeleri,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları, istimplâk bedelleri,

---

<sup>6</sup> Ajans, destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. (Yasal Denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumu (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) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından dış denetim yaptırılır.

- Taşıt ve ikinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Proje koordinatörü, yardımcısı, asistan, muhasebeci gibi projenin idari ve mali yönetiminden sorumlu personelin maaşları,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- 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,
- Proje hazırlamaya dair faaliyetler; örneğin fizibilite çalışmaları, proje tasarımları, ÇED çalışmalar,
- Leasing giderleri,
- Proje ortağı ve iştirakçilere yapılan ödemeler,
- 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 revizyon 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 yararındır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, EK B-1 (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, Yatırım Destek Ofislerinden veya [www.dika.org.tr](http://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.**

*Başvurunun tam ve eksiksiz olarak sunulması gerekmektedir. Başvuru Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler (Projelerin teknik hesapları, kesitleri-tasarımları/çizimleri/avan projeleri, keşif özeti, metraj listesi vb.) başvuru dosyasında eksiksiz yer almalıdır.*

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

Talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen 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:**

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

1. Başvuru Sahibinin ve (varsa) eş finansmana katkıda bulunacak Ortakların 2009 ve 2010 yıllarına ait yetkili kişi, organ, ya da kurum tarafından onaylanmış kesin hesapları. (Bilanço, gelir-gider tablosu, ödenek miktarını gösteren onaylı mali tablo, mizan cetveli vb.)
2. Başvuru Sahibi ve (varsa) her bir Ortağın yetkili karar organları tarafından alınan ve örnek metni EK E’de sunulan kararlar.
3. Fizibilite çalışmaları (**Bu çalışmalar teknik bir eleman tarafından hazırlanıp imzalanmalıdır**),
  - Fizibilite Raporu (Şablon için bakınız EK F),
  - Teknik hesaplar, kesitler-tasarımlar/çizimler veya avan projeler,
  - Bayındırlık ve İskân Bakanlığının belirlemiş olduğu güncel birim fiyat ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti,
  - Malzeme-metraj listesi,
  - Zemin etüd raporu veya kazı klas raporu. (gerekli durumlarda)
4. Kontrolörlük Belgesi.

Başvuru Sahibi kontrolörlük faaliyetlerini,

- Kendi personeli veya proje kapsamında istihdam edeceği teknik personel(ler) ile sağlayacaksa, örneği EK-E’de yer alan kontrolörlük organizasyon şemasını,
- Hizmet alımı ile sağlayacaksa bu hizmet alımı için hazırlanmış teknik şartnameyi,
- Bir kamu kurumu aracılığıyla gerçekleştirecek ise kamu kurumunun projede iştirakçi görevinin açıkça belirtildiği iştirakçi beyannamesini ya da kurum tarafından alınmış yazı,

Ajansa sunması gerekmektedir.

5. Proje kapsamında gerçekleştirilecek **10.000,00 TL ve üstü** mal ve hizmet alımlarında her bir kalem için EK E’de örnek metni yer alan en az 2 adet detaylı proforma fatura veya teklif mektubu.
6. Projenin gerçekleştirileceği yere ve çevresine ait en az 10 adet fotoğraf<sup>7</sup>.

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

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

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

- 1- Başvuru esnasında fotokopi olarak sunulmuş olan evrakın asılları veya noter tasdikli suretleri,
- 2- Başvuru Sahibinin ve (varsa) ortak(lar)ın Yetkili Karar Organlarının projeyi uygulamak için aldığı kararda temsil ve ilzama yetkilendirilen kişi/lerin isim ve imzalarını içeren **noter tasdikli** imza sirküleri/imza beyannameleri, (**noter tasdikli olmayan sirküler/beyanname geçerli sayılmayacaktır**)
- 3- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişiler için, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerinden sözleşme tarihinden en geç bir ay önce alınmış, vadesi geçmiş borcu olmadığına dair resmi yazı. (vergiden muaf olmaları durumunda vergi dairesinden alınmış vergi muafiyetini belirten yazı)
- 4- Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki gerçek ve tüzel kişiler için, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumundan sözleşme tarihinden en geç bir ay önce alınmış, vadesi geçmiş borcu olmadığına dair resmi yazı.
- 5- Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu (ÇED) veya Çevre ve Orman Bakanlığı/ İl Müdürlükleri’nden alınmış ve böyle bir yatırım için ÇED’ e ihtiyaç olmadığını gösteren yazı, (sözleşme tarihine kadar ÇED belgesinin alınamamış olması durumunda, ilgili makamdan alınmış ve ÇED başvurusunun yapılmış olduğunu gösterir resmi yazının sunulması yeterli olacaktır.)

---

<sup>7</sup> Projenin uygulanacağı yere ait fotoğraflar (Yeni oluşturulacak-inşa edilecek yapılar için projenin yapılacağı mekan; modernize/rehabilite edilecek alan-yapılar için bu yapıların mevcut halleri)

- 6- Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'ndan alınmış izin belgesi,
- 7- Proje faaliyetine konu olan Arsa/ arazi/ binaların mülkiyet durumunu gösterir belgenin aslı veya noter onay.
- 8- Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış, İnaşaat ruhsatı, kontrolörlük belgesi, sağlık ruhsatı gibi gerekli yetki belgesi (ruhsat) ve diğer izinler,

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 tamamlanması ve temini için **kesinlikle ilave süre verilmeyecektir.**

### 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) yapılır.

Elden yapılacak proje başvuruları aşağıdaki adremlere yapılmalıdır:

<b>DİCLE KALKINMA AJANSI</b> <b>Savurkapı Mah. Meydanbaşı Mevkii No:31 47100 MARDİN</b>
<b>BATMAN YATIRIM DESTEK OFİSİ</b> <b>Kültür Mahallesi 2608. Sokak No:8 BATMAN</b>
<b>şIRNAK YATIRIM DESTEK OFİSİ</b> <b>Vakıfkent Mahallesi Uludere Cad. No: 16 şIRNAK</b>
<b>SİİRT YATIRIM DESTEK OFİSİ</b> <b>Bağcelievler Mah. Gaffar Okan Cad. No: 2/1 SİİRT</b>

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

## 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 “*Kentsel Yaşam Kalitesinin İyileştirilmesi Mali Destek Programı*” açık bir şekilde yazılmalıdır.

**Başvurular (Başvuru Formu ve diğer ekler) 2 (iki) nüsha olarak teslim edilmelidir ve mavi renkli dosyalara yerleştirilmelidir. Ayrıca dosyalar hazırlanırken sırasıyla Başvuru Formu, harf sırasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler eklenmelidir.**

*Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, projede yer alan Kilit Personel(ler)in Özgeçmişleri, Fizibilite Raporu (EK F), keşif özeti ve malzeme-metraj listesi 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 **16.09.2011** saat **20.00'dir**. 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, **27.08.2011'a** kadar, teklif çağrısının *referans numarasını*, açık bir şekilde belirterek aşağıdaki e-posta adresine veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

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

Faks : (482) 213 14 95

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden itibaren en geç 10 gün içerisinde [www.dika.org.tr](http://www.dika.org.tr) adresinde yayınlanacaktır.

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 tutulmaktadır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesinde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirmeye tabi tutulmamaktadır.

### İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Başvuru Formu (EK A) iki nüsha halinde teslim edilmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Bütçe dokümanları: <ul style="list-style-type: none"><li>Bütçe ve Maliyetlerin Gerekçelenirilmesi (EK B-1)</li><li>Beklenen Finansman Kaynakları (EK B-2)</li></ul> Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya iki nüsha halinde eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Projenin Mantıksal Çerçevesi doldurulmuş (EK C) ve başvuruya iki nüsha halinde eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>KRİTERLER</b>	<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>
<b>7.</b> Projede yer alan kilit personel(ler)e ait özgeçmiş(ler) (EK D) doldurulmuş, başvuruya iki nüsha halinde eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>8.</b> Başvuru Formu (EK A), Bütçe (EK B), Mantıksal Çerçeve (EK C) ve Kilit Personel(ler)e ait Özgeçmiş(ler) (EK D), Fizibilite Raporu (EK F), keşif özeti ve malzeme-metraj listesi elektronik ortamda da sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>9.</b> Başvuru Sahibinin 2009 ve 2010 yıllarına ilişkin yetkili kişi, organ, ya da kurum tarafından onaylanmış kesin hesapları (Bilanço, gelir-gider tablosu, ödenek miktarını gösteren onaylı mali tablo, mizan cetveli vb.) iki nüsha olarak eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>10.</b> Eş finansmana katılan ortak(lar)ın 2009 ve 2010 yıllarına ilişkin yetkili kişi, organ, ya da kurum tarafından onaylanmış kesin hesapları (Bilanço, gelir-gider tablosu, ödenek miktarını gösteren onaylı mali tablo, mizan cetveli vb.) iki nüsha olarak eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>11.</b> Başvuru Sahibinin yetkili karar organları tarafından alınan ve örnek metni EK E'de sunulan karar iki nüsha olarak eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>12.</b> Ortak(lar)ın yetkili karar organları tarafından alınan ve örnek metni EK E'de sunulan karar iki nüsha olarak eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>13.</b> Fizibilite Raporu (EK F) iki nüsha olarak eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>14.</b> Teknik hesaplar iki nüsha olarak eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>15.</b> Kesitler-tasarımlar/çizimler veya avan projeler iki nüsha olarak eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>16.</b> Zemin etüd raporu veya kazı klas raporu iki nüsha olarak eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>17.</b> Bayındırlık ve İskan Bakanlığının belirlemiş olduğu güncel birim fiyat ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti iki nüsha olarak eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>18.</b> Malzeme-metraj listesi iki nüsha olarak eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>19.</b> Fizibilite çalışması dokümanları teknik bir eleman tarafından imzalanmıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>20.</b> Kontrolörlük Belgesi. • Başvuru Sahibi kontrolörlük faaliyetlerini kendi personeli veya	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>KRİTERLER</b>	<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>
<p>proje kapsamında istihdam edeceği teknik personel(ler) ile sağlayacaksa, örneği EK-E’de yer alan kontrolörlük organizasyon şeması iki nüsha olarak eklenmiştir.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Başvuru Sahibi kontrolörlük faaliyetlerini hizmet alımı ile sağlayacaksa bu hizmet alımı için hazırlanmış teknik şartname iki nüsha olarak eklenmiştir.</li> <li>• Başvuru Sahibi kontrolörlük faaliyetlerini bir kamu kurumu aracılığıyla gerçekleştirecek ise kamu kurumunun projede iştirakçi görevinin açıkça belirtildiği iştirakçi beyannamesi ya da kurum tarafından onaylı yazı iki nüsha olarak eklenmiştir.</li> </ul>		
<p><b>21.</b> Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000,00 TL ve üstü mal ve hizmet alımlarında her bir kalem için EK E’de örnek metni yer alan en az 2 adet detaylı proforma fatura veya teklif mektubu iki nüsha eklenmiştir.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>22.</b> Projenin gerçekleştirileceği yere ve çevresine ait en az 10 adet fotoğraf iki nüsha olarak eklenmiştir.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>23.</b> Başvuru formu, keşif özeti, Bütçe ve Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi (EK B-1) ve Beklenen Finansman Kaynakları (EK B-2)’ndaki rakamlar birbiriyle tutarlıdır.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>24.</b> Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibi veya yetkili temsilcisi tarafından <b>mavi kalemle</b> imzalanmıştır.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>25.</b> Bütçe Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>26.</b> Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından <b>mavi kalemle</b> imzalanmıştır. (Gerekli değilse GD yazınız.)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>27.</b> İştirakçi Beyannamesi, (iştirakçi varsa) tüm iştirakçiler yetkili temsilcileri tarafından <b>mavi kalemle</b> imzalanmıştır. (Gerekli değilse GD yazınız.)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>28.</b> Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından <b>mavi kalemle</b> paraflanmıştır.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### **b) Uygunluk Kontrolü**

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

## UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 1. Ortak uygundur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 2. Ortak uygundur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ... Ortak uygundur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Proje TRC3 Düzey 2 bölgesinde (Mardin, Batman, Şırnak, Siirt) uygulanacaktır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır. (15 ay)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek miktarının altında değildir. (75.000)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek miktarının üzerinde değildir. (400.000)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %25'inden az değildir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %75'inden fazla değildir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

### (2) Teknik ve Mali Değerlendirme

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

Bağımsız değerlendiriciler, başvuru rehberinde belirtilen kriterler doğrultusunda hazırlanmış ve her bir bölüm için tavan puanları belirlenmiş değerlendirme formlarını kullanarak, teklifleri toplam **yüz(100)** puan üzerinden, tamsayı şeklinde puanlamak suretiyle değerlendirir.

Her proje teklifi, birbirinden habersiz olarak iki ayrı bağımsız değerlendirici tarafından değerlendirilir. Projelerin başarı sıralaması, iki bağımsız değerlendiricinin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak tespit edilir. İki bağımsız değerlendiricinin vermiş olduğu puanlar arasında **on beş (15)** puan ve üzeri fark olması veya bir bağımsız değerlendiricinin eşik değerinin altında, diğerinin ise eşik değerinin üzerinde puan vermesi halinde, teklif tekrar değerlendirilmek üzere üçüncü bir bağımsız değerlendiriciye inceletilir. Ancak, iki bağımsız değerlendiricinin de eşik değerinin altında puan vermesi durumunda, projenin üçüncü bir bağımsız değerlendirici tarafından değerlendirilmesine gerek yoktur. Başarı sıralamasında üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması veya eşik değerinin altındaki veya üstündeki iki puanın aritmetik ortalaması esas alınır. Burada tanımlı kurallar ile yapılan değerlendirme sonucunda öngörülemeyen veya adil olmadığı düşünülen bir durumun ortaya çıkması durumunda, ilgili proje başvuruları öncelikli olarak değerlendirme komitesinin görüşüne sunulur. Bu proje başvurularının puanı değerlendirme komitesi tarafından bağımsız değerlendiricilerin değerlendirmeleri dikkate alınarak ve/veya gerekli görüldüğünde yeniden değerlendirilerek belirlenir.

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 **13 puan (20 puan üzerinden)**, ilgililik bakımından da en az **16 puan (25 puan üzerinden)** alması koşulu aranacaktır.

## DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
<b>1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi</b>	<b>20</b>
1.1 Başvuru Sahibi, varsa ortakları ve/veya projede yer alacak kilit personel <b>proje yönetimi</b> konusunda yeterli bilgi ve deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi, varsa ortakları ve/veya projede yer alacak kilit personel yeterli <b>teknik uzmanlığa</b> sahip mi? (Proje konusu ve faaliyetler hakkında yeterli bilgi ve deneyime sahip mi?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve varsa ortakları yeterli <b>yönetim kapasitesine</b> sahip mi? (İdari ve teknik personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi ve varsa eş finansmana katkıda bulunacak ortaklar istikrarlı ve yeterli <b>finansman</b> kaynaklarına sahip mi?	5
<b>2. İlgililik</b>	<b>25</b>
2.1 Proje, Teklif Çağrısının genel amacıyla ve en az bir <b>özel amacı</b> ile ne kadar ilgili? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, genel amacın yanında en az bir özel amaca özellikle işaret etmesidir.	5x2
2.2 Proje, hedef bölge(ler)nin <b>ihtiyaçları ve sorunları</b> ile ne kadar ilgili? Proje konusu neden bölgenin zaruri ihtiyaçlarından veya öncelikli sorunlarından biri?	5
2.3 İlgili taraflar (hedef grup, nihai yararlanıcılar vs) açık bir biçimde tanımlanmış ve projenin niteliğine uygun seçilmiş mi? <b>Hedef grupların gereksinimleri</b> net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu? (Yararlanıcıları nasıl etkileyecek?)	5
2.4 Proje <b>programın hedefleriyle uyumlu</b> 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, yenilenebilir enerji kullanımını içermesi/ teşvik etmesi, çevrenin korunması konusunda farkındalık oluşturması, bölgenin kendine has özelliklerini vurgulaması gibi özel bir katma değer unsuru içermesidir.	5
<b>3. Yöntem</b>	<b>25</b>
3.1 Projenin özel amaçları ve beklenen sonuçlarını gerçekleştirmek için <b>uygun ve etkin</b> faaliyetler seçilmiş mi?	5x2
3.2 Faaliyetler projenin amaçları ve beklenen sonuçlarıyla net bir şekilde ilişkilendirilmiş mi? Söz konusu ilişki objektif ve doğrulanabilir performans göstergeleriyle desteklenmiş mi?	5

Bölüm	Puan
<p>3.3 Projedeki faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için belirlenen <b>yöntemler uygulanabilir mi?</b></p> <p><b>Zaman Açısından:</b> Faaliyet planı; faaliyet akışı, öngörülen süreler ve ayrıntı düzeyi bakımından açık ve uygulanabilir nitelikte mi?</p> <p><b>Teknik Açısından:</b> Proje; yapısının gerektirdiği Fizibilite Raporu (EK F), tatbikat planı, malzeme/ metraj, keşif özeti, teknik hesaplar ve çizimler vb. belgeler değerlendirme açısından yeterli mi? Projenin içeriği, faaliyetler, seçilen yöntem ve yöntemin uygulanmasında kullanılan araçlar birbirini tamamlıyor mu?</p> <p><b>Riskler Açısından:</b> Proje, iç ve dış faktörler açısından söz konusu risklerin bir analizini yansıtıyor mu, ilgili konuda çözüm önerileri getirilmiş mi?</p>	5x2
<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	<b>15</b>
4.1 Projenin, hedef gruplar ve nihai yararlanıcılar üzerinde <b>kalıcı ve somut</b> bir etkisi olması bekleniyor mu?(etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dahil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel <b>çarpan etkileri</b> içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere benzer uygulamalara öncülük edecek mi)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları <b>sürdürülebilir</b> mi?	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Kurumsal-Mali açıdan</b> (<i>Faaliyetleri idari ve mali açıdan yöneten yapılar destek sona erdikten sonra varlığını devam ettirecek mi?</i>)</li> <li>- <b>Toplumsal açıdan</b> (<i>Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?</i>)</li> <li>- <b>Çevre açısından</b> (<i>Çevrenin korunması, çevre dostu yöntem ve teknolojilerin kullanılması ve kaynakların tüketilmemesi göz önünde bulundurulmuş mu?Yenilenebilir enerjiden yararlanılmış mı?</i>)</li> <li>- <b>Teknik açıdan</b> (<i>Uygun ve kullanım ömrü uzun teknoloji/yöntem/malzeme kullanılmış mı?</i>)</li> </ul>	5
<b>5. Bütçe ve maliyet etkinliği</b>	<b>15</b>
5.1 Tahmini maliyetler planlanan faaliyetler ve beklenen sonuçlar için yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için <b>gerekli</b> mi? (Yazılan her bir maliyetin faaliyetlerde karşılığı var mı, gerekçelendirme kısmı yeterince ayrıntılı doldurulup ifade edilmiş mi?)	5

Bölüm	Puan
5.3 Proje amacına ulaşmak için yapılması öngörülen harcamalar <b>gerçekçi mi?</b> (Bütçe kalemleri,Keşif özeti, Birim fiyat analizleri)	5
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>

## 2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

### 2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

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

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçı uygun değildir;
- 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 **06.12.2011**'dir. 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 G'de yer alan sözleşme ve ekleri bilgi amaçlı olup, Ajans sözleşme tarihine kadar metin üzerinde düzenleme yapma hakkını saklı tutar.

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:** Gerekliğinde 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. (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 yaptırılır.

**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](http://www.dika.org.tr)) yayınlanan “Tanıtım ve Görünürlük Rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

**Satın Alma İşlemleri:** Yararlanıcıların desteklenen proje ve faaliyetleri kapsamında yapacakları ihale ve satın alma faaliyetleri, harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen kurum ve kuruluşlar bakımından kendi mevzuatlarına göre, diğer kişi, kurum ve kuruluşlar bakımından ise Proje Uygulama Rehberinde belirtilen usul ve esaslara göre yapılır. Ortak proje ve faaliyetler bakımından, ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlendiği durumlarda, ihale ve satın alma faaliyetleri söz konusu mevzuat hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilir. Uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak 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 :BAŞVURU FORMU (WORD FORMATINDA) – DOLDURULACAK**

**EK B :BÜTÇE (EXCEL FORMATINDA B-1, B-2) – DOLDURULACAK**

**EK C :MANTIKSAL ÇERÇEVE (WORD FORMATINDA) – DOLDURULACAK**

**EK D :PROJEDE YER ALAN KİLİT PERSONELİN PROJEDEKİ ROLLERİNİ DE  
GÖSTEREN ÖZGEÇMİŞLERİ (WORD FORMATINDA) – DOLDURULACAK**

**EK E :DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ (WORD FORMATINDA) – BİLGİ  
İÇİN**

**EK F :FİZİBİLİTE ŞABLONU (WORD FORMATINDA) – DOLDURULACAK**

**EK G :STANDART SÖZLEŞME (WORD FORMATINDA) - BİLGİ İÇİN**

**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