



DİCLE KALKINMA AJANSI

SEKTÖREL GELİŞME MALİ DESTEK PROGRAMI

2014 Yılı Teklif Çağrısı

Başvuru Rehberi

Referans No: TRC3/14/SG

Son Başvuru Tarihi: 09/05/2014

İÇİNDEKİLER

1.1.	Giriş	1
1.2.	Programın Amaçları ve Kapsamı	4
1.3.	Dicle Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	4
2.	BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR.....	5
2.1.	Uygunluk Kriterleri	6
2.1.1.	Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	6
2.1.2.	Proje Ortaklıkları ve Ortakların Uygunluğu	10
2.1.3.	Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	11
2.1.4.	Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	20
2.2.	Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	26
2.2.1.	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	26
2.2.2.	Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	35
2.2.3.	Başvuruların alınması için son tarih.....	38
2.2.4.	Daha fazla bilgi almak için	38
2.3.	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	39
2.4.	Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	47
2.4.1.	Bildirim İçeriği	47
2.4.2.	Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	48
2.5.	Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	48
3.	EKLER.....	51
	EK-A: BAŞVURU FORMU	51
	EK-B: BÜTÇE	51
	EK-C: MANTIKSAL ÇERÇEVE	51
	DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ:.....	51

Sektörel Gelişme Mali Destek Programı

1.1. Giriş

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

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

Dicle Kalkınma Ajansı, Sektörel Gelişme Mali Destek Programını başta Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018) olmak üzere, Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi ve diğer ulusal strateji belgeleri ile uyum gözetilerek hazırlanan TRC3 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı Taslağı ve GAP Eylem Planından belirtilen gelişme eksenleri, öncelik ve tedbirlerle uyumlu bir şekilde yerel öncelikleri dikkate alan bir yaklaşımla uygulamaktadır.

Onuncu Kalkınma Planında, kalkınmanın amacı insanların refahını artırmak, hayat standartlarını yükseltmek, temel hak ve özgürlüklerini güçlendirerek adil, güvenli ve huzurlu bir yaşam ortamı tesis etmek ve bunu kalıcı kılmak şeklinde özetlenmiştir. Bu amacı gerçekleştirmeye yönelik olarak belirlenen hedef ve politikalar;

1. Nitelikli İnsan, Güçlü Toplum

2. Yenilikçi Üretim, İstikrarlı Yüksek Büyüme
3. Yaşanabilir Mekânlara, Sürdürülebilir Çevre
4. Kalkınma İçin Uluslararası İşbirliği

Onuncu Kalkınma Planında belirlenen amaç doğrultusunda, Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisinin vizyonu “Sosyoekonomik ve mekânsal olarak bütünleşmiş, rekabet gücü ve refah düzeyi yüksek bölgeleriyle daha dengeli ve topyekûn kalkınmış bir Türkiye” şeklinde ortaya konulmuştur. Bu vizyonda TRC3 Bölgesinin mekânsal gelişimi; Mardin için turizm odağı (aynı zamanda sanayi nüvesi olan dönüşüm kenti), Batman için sanayi nüvesi olan dönüşüm kenti, Siirt ve Şırnak için ise öncelikli gelişme bölgesi olarak nitelendirilmiştir. Bu dokümanda TRC3 Bölgesine yönelik olarak belirlenen aşağıdaki mekânsal amaçlar ile birlikte turizm potansiyelinin yerel ve bölgesel kalkınma için etkili kullanımı hedeflenmektedir;

- Bölgesel Büyüme Odaklarıyla Düşük Gelirli Yörelerde Kalkınmanın Tetiklenmesi
- Yapısal Dönüşüm Kentlerinde Ekonomik Faaliyetlerin Çeşitlendirilmesi ve Ekonominin Canlandırılması Öncelikli Gelişme Kent ve Bölgelerinin Ülke Geneline Yakınsanması
- Kırsal alanların kalkınmasının hızlandırılması ve kentsel alanlarla işbirliklerinin desteklenmesi

2013-2017 GAP Eylem Planı gelişme eksenleri;

1. Ekonomik Kalkınmanın Gerçekleştirilmesi
2. Sosyal Gelişimin Sağlanması
3. Kentlerin İyileştirilmesi
4. Altyapının Geliştirilmesi
5. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi şeklindedir.

“Beşeri ve doğal kaynakları ile mekânsal potansiyelini en etkin şekilde kullanarak rekabet gücü ve refah düzeyi açısından Ülkemizi yakalamış bir bölge” olmak vizyonu ile hazırlanan 2014-2023 TRC3 Bölge Planı Taslağı'nda belirlenen bölgesel gelişme eksenleri ve bu mali destek programına ilişkin *öncelikleri* aşağıda verilmiştir:

1. Beşeri Gelişme ve Sosyal İçerme

- Kayıt Dışı İstihdam Oranının Azaltılması
- Girişimcilik Kültürünün Geliştirilerek İstihdamın Artırılması

2. Katma Değerli Üretim ve Hizmet

- Katma Değerli Tarımsal Üretim Arttırılarak Markajlaştırılması ve Hayvancılık Sektöründe Rekabetçiliğin Arttırılması
- Mevcut Sanayi Alanlarının Geliştirilmesi ve Markalaştırılması
- Katma Değeri Yüksek Alanların Bölgeye Çekilmesi
- Maden Potansiyelinin Etkin ve Verimli Kullanılması
- Bölgenin Yenilenebilir Enerji Potansiyelinin Ortaya Çıkarılması ve Değerlendirilmesi
- Bölge Turizminin Rekabetçiliğinin Arttırılması
- Bölgenin Dış İlişkilerinin Geliştirilmesi
- Yatırımcı ve Girişimcilere Yönelik Finansman, Kurumsal ve Teknik Destek Hizmetlerinin Geliştirilmesi ve Yaygınlaştırılması
- İşletmelerin Tanıtım, Markalaşma ve Pazarlama Kapasitelerinin Geliştirilmesi

3. Sürdürülebilir Çevre ve Mekânsal Yerleşim

- Doğal Alanların ve Ekolojik Kaynakların Korunması ve Geliştirilmesi
- İçme ve Kullanma Suyu Yönetiminin Etkin Bir Şekilde Yapılmasının Sağlanması
- Atıksu Yönetiminin Etkin Bir Şekilde Yapılmasının Sağlanması
- Çevre Kirliliğinin Önlenmesi
- Sanayi Bölgelerinin Altyapısının Geliştirilmesi
- Kentlerin Daha Yaşanılabilir Mekânlar Olarak Planlanması ve Geliştirilmesi

Bu mali destek programı, uzun vadede katma değeri yüksek, rekabetçi bir üretim yapısının oluşturulması hedefine yönelik olarak;

- Bölgede mevcut sanayi alanlarının geliştirilmesini, bölgenin maden ve yenilenebilir enerji potansiyelinden faydalanılmasını, tarım ve turizm sektörlerinin üretim zincirini destekleyecek şekilde geliştirilmesini,
- Bölgede girişimciliğin tetiklenmesini ve işletmelerin tanıtım, markalaşma ve pazarlama kapasitelerini arttırmaları yoluyla dış pazarlara açılmalarına katkı sağlanmasını,
- Bölgede kayıtlı işgücü oluşturmak yoluyla istihdam yapısının güçlendirilmesini

amaçlamaktadır.

Yukarıda belirtilen hedef ve stratejiler temel alınarak TRC3 Bölgesi'nin rekabetçi üretim yapısının geliştirilmesi amacıyla Sektörel Gelişme Mali Destek Programı tasarlanmıştır.

1.2. Programın Amaçları ve Kapsamı

Sektörel Gelişme Mali Destek Programı'nın **genel amacı;**

TRC3 Bölgesi'nde yüksek katma değerli bir üretim altyapısı oluşturmak suretiyle bölgenin rekabet gücünün artırılmasıdır.

Bu mali destek programı, uzun vadede katma değeri yüksek, rekabetçi bir üretim yapısının oluşturulması hedefine yönelik olarak belirlenen özel amaçlar ise;

- Bölgede mevcut sanayi alanlarını geliştirilmesi, bölgenin maden ve yenilenebilir enerji potansiyelinden faydalanılması, tarım ve turizm sektörlerinin üretim zincirini destekleyecek şekilde geliştirilmesi,
- Bölgede girişimciliğin tetiklenmesi ve işletmelerin tanıtım, markalaşma ve pazarlama kapasitelerini artırmaları yoluyla dış pazarlara açılmalarına katkı sağlanması,
- Bölgede kayıtlı işgücünün oluşturulması yoluyla istihdam yapısının güçlendirilmesidir.

Program kapsamı **aşağıdaki alanlarda sunulacak projeler ile sınırlıdır:**

1. Üretim ve hizmet kapasitesinin artırılması,
2. Ürün ve hizmet çeşitlendirilmesi
3. Yeni ürün ve hizmet üretilmesi.
4. Markalaşma ve kalite sertifikasyonu.

1.3. Dicle Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **5.000.000 TL**'dir. Dicle Kalkınma Ajansı, bu programa ayırdığı kaynağın 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: 40.000 TL**
- **Azami tutar: 400.000 TL**

Destek tutarı, projenin toplam uygun maliyetinin %25'inden az, %50'sinden fazla olamaz.

Ajans tarafından gerekli görüldüğü takdirde bütçe revizyonu yapılabilir. Olası bir bütçe revizyonu sonucunda projenin toplam uygun maliyet bütçesi düşürülebilir.

!ANCAK TALEP EDİLEN DESTEK ORANI SABİT KALACAKTIR!

Yukarıda belirtilen değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler Ajans tarafından değerlendirme dışı bırakılır. Bütçenin kalan kısmı, 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. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. **Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.**

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Sektörel Gelişme 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 Yönetimi 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

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

² Bu kılavuza http://dika.org.tr/dosya/Destek_Ynetim_Klavuzu.pdf adresinden ulaşabilirsiniz.

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, KOBİ/Kooperatif veya Tarımsal Üretici Birliği statüsünde bulunmalı ve her statü için aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- **Başvuru Sahibinin KOBİ (Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletme) Tanımına Uyan Bir İşletme Olması Durumunda:**

Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletme: İkiyüzelli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hâsılatı veya mali bilançosundan herhangi biri kırk milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeler.

- ✓ Teklif Çağrısı ilan tarihinden **en az 3 ay önce kurulmuş ve Ticaret Siciline tescil edilmiş olması,**
- ✓ Ticaret ve/veya Sanayi Odası ya da Esnaf ve Sanatkârlar odasına kayıtlı olması,
- ✓ İlgili proje konusunun ve önerilen faaliyetlerin, Başvuru Sahibinin iştigal konuları içerisinde yer alması,
- ✓ Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- ✓ Bağımsız bir işletme olması gerekmektedir.

Bir işletmenin tek başına veya bağlı işletmeleriyle birlikte hakim etki yaratmayacak şekilde, başka bir işletmenin oy hakları veya sermayesinin yüzde yirmibeş ve fazlasına ve yüzde ellisi ve daha azına sahip olması, yahut kendisinin oy hakları veya sermayesinin yüzde yirmibeş ve fazlasına ve yüzde ellisi ve daha azına başka bir işletmenin hakim etki yaratmayacak şekilde sahip olması durumunda bunlar ortak işletme sayılır. Sermaye ve oy hakları payından yüksek olan esas alınır.

Birinci fıkrada belirtilen yüzde yirmibeş oranı;

a) Üniversiteler, üniversitelerin kurduğu vakıflar ve kâr amacı gütmeyen araştırma merkezleri,

b) Bölgesel kalkınma fonları da dahil kurumsal yatırımcılar,

c) Yıllık bütçesi yirmibeş milyon Türk Lirasından az olan veya nüfusu beş binden az olan yerlerdeki belde belediyeleri dahil belediyeler ve köy tüzel kişilikleri,

tarafından aşılsa bile bu işletme bağlı işletme ilişkilerine sahip olmaması şartıyla bağımsız işletme sayılır.

Kamu yatırım şirketleri, girişim sermayesi yatırım ortaklıkları ve bir işletmedeki toplam yatırımları, sekiz milyon Türk Lirasını aşmamak şartıyla kendi fonlarını borsaya kote edilmemiş işletmelere yatıran ve düzenli olarak risk sermayesi yatırımlarında bulunan gerçek kişiler veya kişi grupları, birinci fıkrada belirtilen yüzde yirmibeş oranını aşsa bile bağlı işletme ilişkisine bakılmaksızın bağımsız işletme sayılır.”³

UYARI: Komple yeni yatırımlarda yatırım teklifi konusu şirket unvanında bulunmuyorsa başvuru tarihinden önce şirket unvanına eklenmiş olması zorunludur.

- **Başvuru Sahibinin Kooperatif veya Tarımsal Üretici Birliği Statüsünde Bulunması Durumda:**

- ✓ Teklif Çağrısı ilan tarihinden **en az 3 ay önce kurulmuş ve Ticaret Siciline tescil edilmiş olması,**

³ 04.11.2012 tarih ve 28457 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik”, Madde-6

- ✓ İlgili proje konusunun ve önerilen faaliyetlerin, Başvuru Sahibinin iştiğal konuları içerisinde yer alması,
- ✓ Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi gerekmektedir.

(2) 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) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
 - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar ve/veya yapılandırıldığı halde muaccel hale gelmiş borcu bulunanlar
 - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar ve/veya yapılandırıldığı halde muaccel hale gelmiş borcu bulunanlar
 - Söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar;
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin 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 Dicle Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen belge/bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu belge/bilgileri temin edemeyenler;
- 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.

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

UYARI:

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

Ajanslar, hâlihazırda herhangi bir mali destek programından mali destek alan ve uygulaması devam eden proje veya faaliyetlere eş zamanlı olarak mali destek

sağlayamaz. Fakat proje, bağımsız bir proje olduğu ve alınan destek, tahsis edilen başka bir finansal kaynağın yerine geçmediği sürece başlamış ve halen devam eden etaplandırılmış bir projenin parçası olabilir.

2.1.2. Proje Ortaklıkları ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri; tek başlarına ya da kendi aralarında kuracakları ortaklıklar⁴ yoluyla başvuruda bulunabilirler.

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

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalı, 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.

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. İştirakçilerin bölüm 2.1.1.'de belirtilen uygunluk kriterlerini sağlama zorunluluğu yoktur. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, mali ve teknik destek sağlama, uzmanlık aktarımı gibi konularda rol alabilirler. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar.

İştirakçiler, projenin uygulamasında gerçek bir rol üstlenir ve eş finansmana

⁴ Bir projede yer alan taraflar arasındaki ortaklık ilişkisinden kasıt, sermaye ortaklığı değil proje ortaklığıdır.

katkıda bulunabilir ancak mali destekten pay alamazlar.

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

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

Ortak ve iştirakçiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.

Kilit Personel

Bu rehberde yer alan kilit personel tanımı;

- Projenin uygulanmasından doğrudan sorumlu olan yönetici/Başvuru Sahibini,
- İdari ve mali işlerden sorumlu personeli,
- Proje Uygulama Desteği Hizmet Alım Sözleşmesi kapsamında görevlendirilen personeli,
- Teknik işlerden sorumlu personeli kapsamaktadır.

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 ve/veya stratejik nitelikli işleri ifade eder.

Süre

Proje süresi, asgari **3 ay** ve azami **12 aydır**. Proje süresi, sözleşmenin tüm taraflarca

imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla 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 ziyaretlerinin, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda **projenin temel faaliyetleri** bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

PROJE KONULARI

ÖNEMLİ HATIRLATMA:

Kalkınma Ajansların Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılacak başvuruda “Proje Genel Bilgileri” bölümü “Ana Faaliyet Alanı” kısmında sektör belirlenirken, Başvuru Sahibi proje konusunun ilgili olduğu NACE kodunu ilk iki hanesine göre seçmelidir. (Örn. C 10)

NACE nedir?

Ulusal ticari ve sınaî faaliyet verilerinin ülkelerarası karşılaştırmalarda kullanılmasını sağlamak amacıyla Avrupa Birliğine üye ülkelerde uygulanmak üzere yürürlüğe konulan sınıflama sistemi NACE, Avrupa Birliği’nde ekonomik faaliyetlerin istatistiksel olarak sınıflandırılmasını sağlayan bir sistemdir. (NACE kodlarının tamamı için bkz. <http://www.gib.gov.tr/index.php?id=278>)

Aşağıdaki tablo, desteklenecek ve desteklenmeyecek alanlar için açıklama niteliğindedir. Desteklenmeyecek alanlar altında verilen konular bazen desteklenecek alanlar gibi aynı NACE kodu altında yer alan başka bir konu başlığı olabilirken bazense desteklenecek olan alanların desteklenmeyecek alt başlıkları niteliğindedir. **Dolayısı ile destek başvurusunda bulunmak istediğiniz konu için desteklenen alanlara bakarken ilgili konu ile ilgili hangi alt başlığın veya başka başlığın dışarıda bırakıldığına desteklenmeyecek alanlara ve varsa konu ile ilgili açıklamalara bakmayı unutmayınız.**

NACE Kodu	Tanım	Desteklenecek Alanlar	Desteklenmeyecek Alanlar	Açıklama
B07	Metal cevherleri madenciliği	<ul style="list-style-type: none">• Demir ve demir dışı metal cevherleri madenciliği.	<ul style="list-style-type: none">• Kamu kurum ve kuruluşları veya bunların doğrudan iştirakleri ile yapılan anlaşmalara istinaden kamuya ait maden sahalarında yapılan madencilik yatırımları hariç olmak üzere rüdevans sözleşmesine istinaden gerçekleştirilecek madencilik yatırımları.	
B08	Diğer madencilik ve taş ocakçılığı	<ul style="list-style-type: none">• Süsleme ve yapı taşları ile kireç taşı, alçı taşı, tebeşir ve kayağantaşı (arduvaz-kayraktaşı) ocakçılığı;• Kil ve kaolin çıkarımı;• Kimyasal ve gübreleme amaçlı mineral madenciliği; Turba çıkarımı;• Tuz çıkarımı;• Diğer madencilik ve taş ocakçılığı faaliyetleri.	<ul style="list-style-type: none">• Kamu kurum ve kuruluşları veya bunların doğrudan iştirakleri ile yapılan anlaşmalara istinaden kamuya ait maden sahalarında yapılan madencilik yatırımları hariç olmak üzere rüdevans sözleşmesine istinaden gerçekleştirilecek madencilik yatırımları;• Çakıl ve kum ocakçılığı.	

NACE Kodu	Tanım	Desteklenecek Alanlar	Desteklenmeyecek Alanlar	Açıklama
C10	Gıda ürünlerinin imalatı	<ul style="list-style-type: none"> • Etin işlenmesi ve saklanması ile et ürünlerinin imalatı; • Su Ürünlerinin İşlenmesi; • Sebze ve meyvelerin işlenmesi ve saklanması; • Bitkisel ve hayvansal sıvı ve katı yağların imalatı; • Süt ürünleri imalatı; • Tahılların işlenmesi ve saklanması; • Bitkisel yağ imalatı; • Şeker imalatı; • Kakao, çikolata ve şekerleme imalatı; • Kahve ve çayın işlenmesi; • Baharat, sos, sirke ve diğer çeşni maddelerinin imalatı; • Homojenize gıda müstahzarları ve diyetetik gıda imalatı. 	<ul style="list-style-type: none"> • Un; • Mısır irmiği haricinde irmik; • Balık unu, balık yağı, balık yemi hariç yem üretimi; • Nişasta ve nişasta bazlı şeker; • Hazır yemek; • Küp şeker; • 5 ton/gün ve altında üretim kapasitesine sahip süt işleme yatırımları; • Ekmek, taze pastane ürünleri ve taze kek imalatı; • Sadece Mardin için Süt ve Süt Ürünlerinin İşlenmesi, Et ve Et Ürünlerinin İşlenmesi, Meyve ve Sebzelerin İşlenmesi, Su Ürünlerinin İşlenmesi, Coğrafi İşaret Sertifikasına sahip yerel ürünlerin geliştirilmesi destek kapsamı dışındadır. 	Proje son ürün paketlemesi içermelidir.
C11	İçeceklerin imalatı	<ul style="list-style-type: none"> • İçeceklerin imalatı. 	<ul style="list-style-type: none"> • %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi; 	Proje son ürün paketlemesi içermelidir.
C13	Tekstil ürünlerinin imalatı	<ul style="list-style-type: none"> • Tekstil ürünlerinin imalatı. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kütlü pamuk işleme yatırımları; • İplik ve dokuma konularında modernizasyon yatırımları dışındaki yatırımlar (Yün ipliği, 15 Milyon Türk Lirasının üzerindeki iplik yatırımları, 5 Milyon Türk Lirasının üzerindeki dokuma yatırımları, akıllı ve çok fonksiyonlu teknik tekstil, halı, tafting, dokunmamış/örülmemiş kumaş ve çuval üretimine yönelik yatırımlar hariç olmak üzere); • Düz örme konusunda toplam makine sistem sayısı 60'ın altında olan yatırımlar. 	
C14	Giyim eşyalarının imalatı	<ul style="list-style-type: none"> • Giyim eşyalarının imalatı; Örme (trikotaj) ve tığ işi (kroşe) ürünlerin imalatı. 		
C15	Deri ve ilgili ürünlerin imalatı	<ul style="list-style-type: none"> • Deri ve ilgili ürünlerin imalatı; Ayakkabı, bot, terlik vb. imalatı. 		Proje son ürün paketlemesi içermelidir.
C16	Ağaç, ağaç ürünleri ve mantar ürünleri imalatı	<ul style="list-style-type: none"> • Ağaçların biçilmesi ve planyalanması; • Ağaç, mantar, kamış ve örgü malzeme ürünü imalatı. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bina inşaat doğrama ve marangozluk ürünlerinin imalatı. 	Mobilya imalatı C31 kodu altında desteklenmektedir.
C17	Kağıt ve kağıt ürünlerinin imalatı	<ul style="list-style-type: none"> • Kağıt hamuru, kağıt ve mukavva imalatı; Kağıt ve mukavva ürünleri imalatı. 		

NACE Kodu	Tanım	Desteklenecek Alanlar	Desteklenmeyecek Alanlar	Açıklama
C20	Kimyasalların ve kimyasal ürünlerin imalatı	<ul style="list-style-type: none"> • Temel kimyasal maddelerin, kimyasal gübre ve azot bileşikleri, birincil formda plastik ve sentetik kauçuk imalatı; • Haşere ilaçları ve diğer zirai-kimyasal ürünlerin imalatı; • Boya, vernik ve benzeri kaplayıcı maddeler ile matbaa mürekkebi ve macun imalatı; • Sabun ve deterjan, temizlik ve parlaticı maddeleri; • Parfüm; kozmetik ve tuvalet malzemeleri imalatı; • Diğer kimyasal ürünlerin imalatı; • Suni veya sentetik elyaf imalatı. 		
C21	Temel eczacılık ürünlerinin ve eczacılığa ilişkin malzemelerin imalatı	<ul style="list-style-type: none"> • Temel eczacılık ürünleri imalatı; • Eczacılığa ilişkin ilaçların imalatı. 		
C22	Kauçuk ve plastik ürünlerin imalatı	<ul style="list-style-type: none"> • Kauçuk ürünlerin imalatı; • Plastik ürünlerin imalatı. 		
C23	Diğer metalik olmayan mineral ürünlerin imalatı	<ul style="list-style-type: none"> • Cam ve cam ürünleri imalatı; • Ateşe dayanıklı (refrakter) ürünlerin imalatı; • Kilden inşaat malzemeleri imalatı; • Diğer porselen ve seramik ürünlerin imalatı; • Kireç, alçı imalatı ve alçıdan yapılmış eşyaların imalatı; • Taş ve mermerin kesilmesi, şekil verilmesi ve bitirilmesi; • Aşındırıcı ürünlerin ve başka yerde sınıflandırılmamış metalik olmayan mineral ürünlerin imalatı. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tuğla ve kiremit üretimine yönelik modernizasyon cinsi dışındaki yatırımlar; • Asgari 100 m3/saat ve üzerindeki komple yeni yatırımlar hariç hazır beton; • Çimento imalatı. 	
C24	Ana metal sanayi	<ul style="list-style-type: none"> • Çelikten tüpler, borular, içi boş profiller ve benzeri bağlantı parçalarının imalatı; • Değerli ana metaller ve diğer demir dışı metallerin imalatı; • Bakır üretimi; • Metal döküm sanayi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ana demir ve çelik ürünleri ile ferro alaşımların imalatı; • Çeliğin ilk işlenmesinde elde edilen diğer ürünlerin imalatı. 	
C25	Fabrikasyon metal ürünleri imalatı (makine ve teçhizat hariç)	<ul style="list-style-type: none"> • Metal yapı malzemeleri imalatı; • Metal tank, rezervuar ve muhafaza kapları imalatı; • Buhar jeneratörü imalatı, merkezi ısıtma sıcak su kazanları (boylerleri) hariç; • Silah ve mühimmat (cephane) imalatı; • Metallerin dövülmesi, preslenmesi, baskılanması ve yuvarlanması; • Toz metalürjisi; • Metallerin işlenmesi ve kaplanması; 		

NACE Kodu	Tanım	Desteklenecek Alanlar	Desteklenmeyecek Alanlar	Açıklama
		<ul style="list-style-type: none"> • Çatal-bıçak takımı ve diğer kesici aletler ile el aletleri ve genel hırdavat malzemeleri imalatı; • Diğer fabrikasyon metal ürünlerin imalatı. 		
C26	Bilgisayarların, elektronik ve optik ürünlerin imalatı	<ul style="list-style-type: none"> • Elektronik bileşenlerin ve devre kartlarının imalatı; • Bilgisayar ve bilgisayar çevre birimleri imalatı; • İletişim ekipmanlarının imalatı; • Tüketici elektroniği ürünlerinin imalatı; • Ölçme, test ve seyrüsefer amaçlı alet ve cihazlar ile saat imalatı; • Işınlama, elektro medikal ve elektro terapi ile ilgili cihazların imalatı; • Optik aletlerin ve fotografik ekipmanların imalatı; • Manyetik ve optik kaset, bant, CD, vb. ortamların imalatı. 		
C27	Elektrikli teçhizat imalatı	<ul style="list-style-type: none"> • Elektrik motoru, jeneratör, transformatör ile elektrik dağıtım ve kontrol cihazlarının imalatı; • Akümülatör ve pil imalatı; • Kablolamada kullanılan teller ve kablolar ile gereçlerin imalatı; • Fiber optik kabloların imalatı; • Elektrikli aydınlatma ekipmanlarının imalatı; • Ev aletleri imalatı; • Diğer elektrikli ekipmanların imalatı. 		
C28	Başka yerde sınıflandırılmamış makine ve ekipman imalatı	<ul style="list-style-type: none"> • Genel amaçlı makinelerin imalatı; • Tarım ve ormancılık makinelerinin imalatı; • Metal işleme makineleri ve takım tezgahları imalatı; • Diğer özel amaçlı makinelerin imalatı. 		
C29	Motorlu kara taşıtı, treyler (römork) ve yarı treyler (yarı römork) imalatı	<ul style="list-style-type: none"> • Motorlu kara taşıtları karoseri (kaporta) imalatı; • Treyler (römork) ve yarı treyler (yarı römork) imalatı; • Motorlu kara taşıtları için parça ve aksesuar imalatı. 	<ul style="list-style-type: none"> • Motorlu kara taşıtlarının imalatı 	
C30	Diğer ulaşım araçlarının imalatı	<ul style="list-style-type: none"> • Tekne yapımı; • Motosiklet imalatı. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gemi yapımı; • Demir yolu lokomotifleri ve vagonlarının imalatı; • Hava taşıtları ve uzay araçları ile bunlarla ilgili makinelerin imalatı; • Askeri savaş araçlarının imalatı. 	

NACE Kodu	Tanım	Desteklenecek Alanlar	Desteklenmeyecek Alanlar	Açıklama
C31	Mobilya imalatı	<ul style="list-style-type: none"> Büro ve mağaza mobilyaları imalatı; Mutfak mobilyalarının imalatı; Yatak imalatı; Ev mobilyaları imalatı. 		
C32	Diğer imalatlar	<ul style="list-style-type: none"> Mücevher ve benzeri eşyaların imalatı; Müzik aletleri imalatı; Spor malzemeleri imalatı; Oyuncak imalatı; Tıbbi ve dişçilik ile ilgili araç ve gereçlerin imalatı; Başka yerde sınıflandırılmamış imalatlar. 	<ul style="list-style-type: none"> İmitasyon (taklit) takılar ve ilgili eşyaların imalatı. 	Başka yerde sınıflandırılmamış diğer imalatları içeren projeler seri üretime yönelik olmalıdır.
D35	Elektrik, gaz, buhar ve havalandırma sistemi üretim ve dağıtım	<ul style="list-style-type: none"> Rüzgar enerjisi üretimi; Bu mali destek programı kapsamında desteklenen imalat sanayi alanlarında faaliyet gösteren firmaların güneş enerjisi üretimi; Biyogaz enerjisi üretimi. 	<ul style="list-style-type: none"> Rüzgar, güneş ve biyogaz dışında enerji üretimi. 	En fazla 1 MW'lık lisanssız üretim kapsamlı projeler desteklenecektir.
E38	Atığın ıslahı ve bertarafı faaliyetleri; maddelerin geri kazanımı	<ul style="list-style-type: none"> Atıkların ıslahı ve bertarafı; Materyallerin geri kazanımı. 	<ul style="list-style-type: none"> Atığın toplanması. 	
I55	Konaklama	<ul style="list-style-type: none"> Oteller ve benzeri konaklama yerleri (Turizm yatırım/işletme belgeli oteller, yeni kurulacak butik oteller; tatil köyleri, özel konaklama tesisleri ve dağ/yayla evleri). 	<ul style="list-style-type: none"> Sadece Mardin için kırsal turizme yönelik konaklama yatırımları; 4 ve 5 yıldızlı oteller ve Mevcut butik oteller 	
N82	Büro yönetimi, büro destek ve iş destek faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> Çağrı Merkezleri. 	<ul style="list-style-type: none"> Çağrı merkezi dışındaki büro destek ve iş destek faaliyetleri. 	

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 ve seracılık faaliyetleri de desteklenmeyecektir.)**
- 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 ayni) veya kredi sağlamak için],
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan faaliyetler,
- Devlet bütçesinden veya diğer kaynaklardan halen finanse edilen veya finansmanı sağlanma sürecinde olan projeler,
- Emlak yatırımları ve emlakçılık,
- Yolcu taşımacılığı ve nakliyecilik.

Sunulan projelerde beyan edilen her faaliyetin uygulanması zorunludur. Projede yer almasına rağmen, destek almaya hak kazandıktan sonra iptal edilmesi veya değiştirilmesi talep edilen faaliyetler bulunması halinde Ajans, sözleşme imzalamayabilir, sözleşme imzalanmışsa feshederek yasal işlem başlatabilir veya destek tutarından kesinti yapabilir. Bu nedenle, projede beyan edilen her faaliyetin gerekliliği ve gerçekçiliği başvuru sahibi tarafından dikkatli biçimde irdelenmeli; değerlendirme sürecinde avantaj sağlama amaçlı gerçek dışı beyan ve taahhütlerden kesinlikle kaçınılmalıdır.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bu teklif çağrısına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir Başvuru Sahibi, Sektörel Gelişme Mali Destek Programı kapsamında, Ajansa tek başına **en fazla iki projesi için** destek başvurusunda bulunabilir ve **en fazla bir projesi için** destek alabilir. Her ikisinin de başarılı bulunması halinde diğer şartların uygun olması koşuluyla Ajans bunlardan sadece **daha yüksek puan alan projeye** mali destek sağlar.

Bir takvim yılı içerisinde sözleşme yapılan kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, proje uygulama döneminde ve sözleşmenin sona erdiği tarihi izleyen bir yıllık süre içerisinde aynı ajansa başvuramaz. Bu hususlar izleme bilgi sisteminden ve paydaş veri tabanından takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlanıldığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek geri alınır.

Yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, aynı takvim yılı içerisinde yapılacak proje teklif çağrılarında bir başvuru sahibi, ilgili Ajansa tek başına en fazla dört projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve ilgili Ajans bunlardan en fazla iki tanesine mali destek sağlayabilir.

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. 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 ekipman rehin olarak gösterilemez.

**!!AJANSLAR, HÂLİHAZIRDA HERHANGİ BİR MALİ DESTEK
PROGRAMINDAN MALİ DESTEK ALAN VE UYGULAMASI DEVAM EDEN
PROJE VEYA FAALİYETLERE EŞ ZAMANLI OLARAK MALİ DESTEK
SAĞLAYAMAZ!!**

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 bedellere değil kendilerini oluşturan alt kalemlerin bedellerine dayandırılmalıdır.

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (talep edildiyse nihai denetim maliyetleri, 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.

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 piyasa koşullarına uygun olarak gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

- Projede yer alan **teknik personelin** yolculuk ve gündelik giderleri⁵,

⁵ Yurtiçi gündelik giderleri, 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, “aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar” için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (17.03.2013 tarih ve 28590 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2013/4344 sayılı Karar) belirtilen

- Proje hazırlama aşamasında ihtiyaç duyulan ve talep edilen destek miktarının %1'ini geçmeyen danışmanlık maliyeti⁶
- Projenin uygulanmasına yönelik **Proje Uygulama Desteği Hizmeti** maliyeti, **(Bu maliyet bütçede “6. Diğer” kaleminin altına yazılmalıdır.)**

PROJE KAPSAMINDA GÖREVLENDİRİLECEK PERSONEL HAKKINDA ÖNEMLİ UYARI!

- 2014 Yılı Sektörel Gelişme Mali Destek Programı kapsamında projede görevlendirilecek, halihazırda Başvuru Sahibi, Ortak(lar) ve İştirakçi(ler) bünyesinde çalışan ya da proje kapsamında yeni istihdam edilecek personelin (mühendis, mimar ve tekniker gibi teknik personel ile muhasebeci ve sekreter gibi idari personel de dahil olmak üzere) net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler hiçbir suretle **uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir.**
- Yalnızca projenin ihale dokümanlarının hazırlanması ve raporlanması işi kapsamında “Proje Uygulama Desteği Hizmeti Alımı” uygun maliyet olarak kabul edilecektir.

Proje Uygulama Desteği Hizmeti Alımı

2014 Yılı Sektörel Gelişme Mali Destek Programı kapsamında görevlendirilecek olan kilit personel;

- Proje uygulama süresi içindeki tüm satın alma faaliyetlerine yönelik olarak Dicle Kalkınma Ajansı'nın 2014 Yılı Mali Destek Programları için hazırlamış olduğu Proje Uygulama Rehberi ve eklerinde yer alan ihale dokümanlarının hazırlanması (Teknik şartnamenin içeriğinin hazırlanması öncelikle Başvuru Sahibinin sorumluluğundadır.),
- Yararlanıcı beyan raporlarının, ara ve nihai raporların doğru ve eksiksiz şekilde hazırlanması,

şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

⁶ Bu maliyetin proje bütçesinden karşılanabilmesi için başvuru sırasında ilgili fatura örneği ve dekontun Ajans'a sunulması gerekmektedir.

- Destekleyici belgelerin ilgili mevzuatlara uygunluğunun denetlenmesi
- Dicle Kalkınma Ajansı ile imzalanan sözleşmede/zeyilnamede anılan zamanlarda sunulmasının sağlanması konularında hizmet alımı yapılması ile sorumludur.

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

Söz konusu hizmet alımlarının 5.000 TL'ye kadar olan kısmı uygun maliyet olarak değerlendirilecek olup bu hizmeti yürütecek olan gerçek/tüzel kişiler ile imzalanacak 'Proje Uygulama Desteği Hizmet Alımı Sözleşmesi' Destekleyici Belge Örneklerinde (DB-5) sunulmuştur.

Proje uygulama desteği sağlayacak olan şahısların özgeçmişlerinde (Destekleyici Belge Örnekleri DB-6'da yer alan Kilit Personele Ait Özgeçmiş örneği) aşağıdaki hususlara yer verilmelidir:

- Eğitim Durumu (En az lisans mezunu olmalıdır.)
- İş Deneyimi (En az bir projede yukarıda belirtilen hizmetlerde görev almış olmalıdır.)

- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni makine/ekipman/teçhizat ve hizmet (nakliye, sigorta vb.) satın alma maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından **sağlanan mali desteğin % 30'unu geçmemek koşuluyla** küçük ölçekli yapım işleri (**keşif özeti** sunulması şartıyla),
- Denetim maliyetleri⁷,

⁷ Ajans tamamlanmış olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Söz konusu dış denetim, yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından yaptırılmalıdır.

- Hammadde ve ürün taşımacılığı gibi faaliyetlerde kullanılan özel nitelikli taşıtların satın alımı ve kiralama maliyeti (**çekici, motorlu karavan, traktör, arazi taşıtı vb. hariç**),
- Binek araç kiralama maliyetleri,
- İş makinelerinin satın alımı ve kiralama maliyetleri (**İnşaat için gerekli olan iş makinelerinin satın alımı ve kiralama maliyetleri hariç**),
- Görünürlük maliyetleri,

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

- İhale ilan bedeli, (Bu maliyet bütçede “6. Diğer” kaleminin altına yazılmalıdır.)
- İş süreçlerini geliştirmeye yönelik kullanılacak lisanslı yazılım maliyetleri.
- Katma Değer Vergisi (Sadece kar amacı gütmeyen kooperatif/birlik vb. kurum ve kuruluşların hazırlayacağı projeler için uygun maliyettir. Kar amacı güden başvuru sahiplerinin hazırlayacağı projeler için uygun maliyet değildir.)

!!KOBİ'ler kar amacı güden kuruluşlar olduklarından proje bütçelerini KDV hariç olarak hazırlamalıdır.

Uygun Olmayan Maliyetler

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

- Projede görevlendirilecek, hâlihazırda Başvuru Sahibi, Ortak(lar) ve İştirakçi(ler) bünyesinde çalışan ya da proje kapsamında yeni istihdam edilecek personelin **net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler**,
- Proje Uygulama Desteği Hizmeti Sözleşme bedelinin 5.000 TL'yi aşan kısmı,
- *Birincil tarımsal üretime yönelik* makine, ekipman ve taşıt alımı maliyetleri,

- Proje ofisi için alınacak bilgisayar ve diğer ofis malzemeleri,
- 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, dosya masrafı vs.,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina gibi gayrimenkul alımları, istimlak bedelleri,
- İkinci el makine-ekipman alımı,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,⁸
- Genel idari giderler (elektrik, su, ısınma maliyetleri v.b.)
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Katma değer vergisi (KDV) (Sadece kar amacı güden başvuru sahiplerinin hazırlayacağı projeler için uygun maliyet değildir. Kar amacı gütmeyen başvuru sahipleri için uygun maliyettir)

! KAR AMACI GÜDEN KOOPERATİF, BİRLİK VE KOBİLER PROJE BÜTÇELERİNİ KDV HARİÇ OLARAK HAZIRLAMALIDIRLAR.!
KAR AMACI GÜTMİYEN BİRLİK VE KOOPERATİFLER PROJE BÜTÇELERİNİ KDV DAHİL OLARAK HAZIRLAMALIDIRLAR.!

⁸ Proje başlangıcından önce yalnızca proje hazırlama aşamasında alınan hizmetin bedeli uygun maliyet olarak kabul edilebilir; bu maliyet destek miktarının % 1'ini geçmemek üzere proje bütçesinden karşılanabilir. Fakat maliyetin proje bütçesinden karşılanabilmesi için başvuru sırasında ilgili fatura örneği ve dekontun Ajans'a sunulması gerekmektedir.

- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Üçüncü taraflara verilen krediler,
- Ofis ve gayrimenkul kiralama maliyetleri,
- Mali hizmetlere ilişkin giderler (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Sınırlı deneme üretimleri haricinde hammadde maliyetleri,
- Binek araç ve toplu taşıma araçları satın alımı maliyetleri,
- Traktör, çekici, panelvan, motorlu karavan, arazi taşıtı vb. satın alımı maliyetleri,
- Projeyle ilgisi olmayan harcamalar,
- İletişim giderleri (cep telefonu, sabit telefon, internet giderleri),
- Leasing ve amortisman giderleri.

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

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

Aynı katkılar

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

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin eki olan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

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

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

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

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

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

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

Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına

engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilebilecektir.

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

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

BAŞVURU SAHİBİNİN VE VARSA ORTAKLARIN KOBİ OLMASI DURUMUNDA SUNULMASI ZORUNLU BELGELER

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

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

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

- 1) Başvuru Sahibi ve varsa ortaklarının Ticaret ve/veya Sanayi Odası ya da Esnaf ve Sanatkârlar Odası'ndan **2014 yılında alınmış** faaliyet belgesi,
- 2) Başvuru Sahibi ve varsa ortaklarının Ticaret Sicil Gazetesi kayıtlarının tamamı, (Başvuru aşamasında www.ticaretsicil.gov.tr adresinden alınan Ticaret Sicil Gazetesi

çıktıları kabul edilecek olup, projenin destek almaya hak kazanması durumunda ilgili belgelerin asıllarının veya ilgili Ticaret ve/veya Sanayi Odasından tasdikli suretlerinin Ajans'a sunulması zorunludur.)

- 3) Başvuru Sahibi ve varsa her ortak kuruluşun Kuruluş/Şirket Ana Sözleşmeleri (Ticaret Sicil Gazetesi kayıtlarında kuruluş sözleşmesini Ajans'a sunmuş olan Başvuru Sahiplerinin başvurularına ayrıca kuruluş sözleşmesi eklemeleri gerekmektedir.),
- 4) Başvuru Sahibi ve (varsa proje ortaklarının eş finansmana katkı sağlaması durumunda) her ortak kuruluşun;
 - Üç yıl veya daha uzun süredir faaliyette olan işletmeler için son üç mali yıla ait gelir tablosu ve bilançosunun onaylanmış nüshası,
 - Üç yıldan az süredir faaliyette bulunan işletmeler için faaliyette oldukları yıllara ait gelir tablosu ve bilançosunun onaylanmış nüshası,
 - Yeni kurulmuş ve onaylanmış mali tabloları olmayan işletmeler için ise dönem başı bilançosu, işletme hesap özeti veya geçici mizan,
 - Bilançosu olmayan şahıs şirketleri için bilanço yerine onaylı hesap özeti,

Dördüncü maddede talep edilen onaylı nüshaların her bir sayfasının, bir denetim şirketi/Yeminli Mali Müşavir/Serbest Muhasebeci/Mali Müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış olması gerekmektedir.

- 5) Yalnızca tüzel kişiler için, Başvuru Sahibi ve varsa ortakların **Yetkili Karar Organlarının** aldığı, örnek metni Destekleyici Belge Örnekleri DB-1'de yer alan karar,

!!Başvuru sahipleri ve varsa ortaklarının yetkili karar organlarından almış oldukları kararları **en az iki kişiyi münferiden yetkilendirecek şekilde**, karar defterine alınmış ve onaylanmış şekilde sunmaları gerekmektedir.!!

- 6) Başvuru Sahibi ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişilerin isim ve imzalarının yer aldığı imza sirküleri veya beyannamesi,
- 7) Başvuru Sahibi ve her ortak kuruluşun;

Başvuru tarihi itibarıyla, son 2 aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış sigortalı hizmet listesi (www.sgk.gov.tr adresinden alınmış internet çıktısı da kabul edilecektir. İşletmesinde kendisi dışında kayıtlı çalışanı olmayan işletmeler; "çalışanı olmadığını"

yazılı olarak beyan etmelidir.),

- 8) Başvuru Sahibinin ve varsa ortaklarının KOBİ statüsünde olduklarını ifade eden Destekleyici Belge Örnekleri DB-2’de yer alan beyanname,
- 9) Üretim yapan firmalar için Ticaret ve Sanayi Odalarından alınmış geçerli ve güncel kapasite raporu,
- 10) Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL ve üstü mal ve hizmet alımlarında her bir kalem için en az 2 adet detaylı proforma fatura veya teklif mektubu (Sunulacak proforma fatura/teklif mektubu, Destekleyici Belge Örnekleri DB-3’te yer alan örneğe uygun olmalıdır.),
- 11) Projenin gerçekleştirileceği yere ait en az 10 adet fotoğraf⁹,
- 12) Küçük ölçekli yapım işlerine ihtiyaç duyulan projeler için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı’nın, Vakıflar Genel Müdürlüğü’nün, İller Bankası’nın...vb.nin belirlemiş olduğu güncel birim fiyat ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti,
- 13) Destekleyici Belge Örnekleri DB-4’te yer alan proje teklifinin ayrıntılı İş Planı,

ÖNEMLİ HATIRLATMA: Başvuruda proje teklifinin ayrıntılı İş Planı sunulmaz ise proje teklifi ön inceleme aşamasında **elenecektir.**

- 14) Proje uygulama aşamasında uygulama desteği hizmeti alınmış ise, Destekleyici Belge Örnekleri DB-5’te yer alan Proje Uygulama Desteği Hizmet Alımı Sözleşmesi ve sözleşmede görevlendirilen personele ait özgeçmiş,
- 15) Destekleyici Belge Örnekleri DB-6’da yer alan ve projede görev alacak kilit personele ilişkin özgeçmiş(ler),
- 16) Proje hazırlama aşamasında danışmanlık hizmeti alınmış ise, proje hazırlama aşamasında alınan danışmanlık hizmetine ait ilgili fatura örneği ve dekont.

BAŞVURU SAHİBİNİN VE VARSA ORTAKLARIN KOOPERATİF VEYA TARIMSAL ÜRETİCİ BİRLİĞİ OLMASI DURUMUNDA SUNULMASI ZORUNLU BELGELER:

⁹ Üretim yapan firmalar için dış görünüm, mevcut üretim hattı, idari ofis... vs. turizm tesisleri için dış görünüm, odaların genel görünümü, lobi, lokanta, toplantı salonu, mutfak... vs.’ye ait fotoğraflar

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

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

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

- 1) Başvuru Sahibi ve varsa ortaklarının Ticaret Sicil Gazetesi kayıtlarının tamamı, [Yönetim Kurulu Tescil Gazetesi (Yönetim Kurulundaki yetki paylaşımını gösterir tescil gazetesi) de dâhil](Başvuru aşamasında www.ticaret sicil.gov.tr adresinden alınan Ticaret Sicil Gazetesi çıktıları kabul edilecek olup, projenin destek almaya hak kazanması durumunda ilgili belgelerin asıllarının veya ilgili Ticaret Sicil Memurluğu'ndan tasdikli suretlerinin Ajans'a sunulması zorunludur.),
- 2) Başvuru Sahibinin ve varsa her bir Ortağın Ticaret Sicil memurluğundan/Ticaret ve/veya Sanayi Odası'ndan, **2014 yılında alınmış faaliyet belgesi**, (2014 yılından önce alınmış faaliyet belgeleri kabul edilmeyecektir.)
- 3) Başvuru Sahibinin ve varsa her bir Ortağın imzalı ve mühürlü resmi ana sözleşmesi/kuruluş belgesi/kuruluş sözleşmesi/tüzüğü,
- 4) Başvuru Sahibi ve (varsa proje ortaklarının eş finansmana katkı sağlaması durumunda) her ortak kuruluşun;
 - a- Üç yıl veya daha uzun süredir faaliyette olan Başvuru Sahipleri ve varsa eş finansmana katkı sağlayan Ortakları için son üç mali yıla ait bilançosunun ve gelir tablosunun onaylanmış nüshaları,
 - b- Üç yıldan az süredir faaliyette bulunan Başvuru Sahipleri ve varsa eş finansmana katkı sağlayan Ortakları için faaliyette oldukları yıllara ait bilançosunun ve gelir tablosunun onaylanmış nüshaları,
 - c- Yeni kurulmuş ve onaylanmış mali tabloları olmayan Başvuru Sahipleri ve varsa eş finansmana katkı sağlayan Ortakları için ise dönem başı bilançosu, işletme hesap özeti veya geçici mizan,

Dördüncü maddede talep edilen onaylı nüshaların her bir sayfasının, bir denetim şirketi/Yeminli Mali Müşavir/Serbest Muhasebeci/Mali Müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış olması gerekmektedir.

- 5) Başvuru Sahibi ve varsa ortakların Genel Kurulu (Genel Kurulun Yetkilendirmesi halinde Yönetim Kurulu) tarafından alınan ve örnek metni Destekleyici Belge Örnekleri DB-1’de yer alan yetkilendirme kararı,

!!Başvuru sahipleri ve varsa ortakları yetkili karar organlarından almış oldukları kararları en az iki kişiyi münferiden yetkilendirecek şekilde, karar defterine alınmış ve onaylanmış şekilde sunmaları gerekmektedir.

- 6) Başvuru Sahibi ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişilerin isim ve imzalarının yer aldığı imza sirküleri veya beyannamesi,¹⁰
- 7) Başvuru Sahibi ve her ortak kuruluşun;
Başvuru tarihi itibarıyla, son 2 aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu’ndan alınmış sigortalı hizmet listesi (www.sgk.gov.tr adresinden alınmış internet çıktısı da kabul edilecektir. Kayıtlı çalışmanı olmayan Kooperatifler/Tarımsal Üretici Birlikleri; “çalışmanı olmadığını” yazılı olarak beyan etmelidir.),
- 8) Üretim yapan Kooperatif/Tarımsal Üretici Birlikleri için kapasitelerini gösterir geçerli ve güncel belge/rapor,

!! Kooperatifler, Ticaret ve Sanayi Odaları’ndan almış oldukları kapasitelerini gösterir belgeyi/raporu; Tarımsal Üretici Birlikleri, İl Tarım Müdürlüklerine sundukları kapasitelerini gösterir belgeyi/raporu Ajans’a sunmalıdırlar!!

- 9) Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL ve üstü mal ve hizmet alımlarında her bir kalem için en az 2 adet detaylı proforma fatura veya teklif mektubu (Sunulacak proforma fatura/teklif mektubu, destekleyici belge örnekleri DB-3’te yer

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

verilen örneğe uygun olmalıdır.),

- 10) Projenin gerçekleştirileceği yere ait en az 10 adet fotoğraf ¹¹,
- 11) Küçük ölçekli yapım işlerine ihtiyaç duyulan projeler için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın, Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün, İller Bankası'nın... vb.nin belirlemiş olduğu güncel birim fiyat ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti,
- 12) Destekleyici Belge Örnekleri DB-4'te yer alan proje teklifinin ayrıntılı İş Planı,

ÖNEMLİ HATIRLATMA: Başvuruda proje teklifinin ayrıntılı İş Planı sunulmaz ise proje teklifi ön inceleme aşamasında elenecektir.

- 13) Proje uygulama aşamasında uygulama desteği hizmeti alınmış ise Destekleyici Belge Örnekleri DB-5'te yer alan Proje Uygulama Desteği Hizmet Alımı Sözleşmesi ve sözleşmede görevlendirilen personele ait özgeçmiş,
- 14) Destekleyici Belge Örnekleri DB-6'da yer alan ve projede görev alacak kilit personele ilişkin özgeçmiş(ler),
- 15) Proje hazırlama aşamasında danışmanlık hizmeti alınmış ise, proje hazırlama aşamasında alınan danışmanlık hizmetine ait ilgili fatura örneği ve dekont.

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

Sözleşme Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

- 1- Başvuru esnasında fotokopi olarak sunulmuş olan belgelerin orijinalleri/noter tasdikli suretleri/ilgili kurum tarafından onaylanmış suretleri,
- 2- Projenin uygulanması için ilgili mevzuat hükümleri gereğince yetkili resmi makamlardan alınması zorunlu olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi... vb. belgeler,

¹¹ Üretim yapan firmalar için dış görünüm, mevcut üretim hattı, idari ofis. vs. turizm tesisleri için dış görünüm, odaların genel görünümü, lobi, lokanta, toplantı salonu, mutfak... vs.'ye ait fotoğraflar

- 3- Projenin uygulanacağı fiziksel mekanın mülkiyet durumunu gösteren belgeler (proje süresini kapsayacak şekilde düzenlenmiş noter veya ilgili kurum kuruluş tarafından onaylanmış tapu senedi/kaydı/belgesi veya noterden tasdikli kira sözleşmesi, vs.),
- 4- Vergi dairesi ve SGK'dan, **sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla alınmış** ve Başvuru Sahibi ve Proje Ortaklarının yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine ve Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren belge ya da barkodlu internet çıktısı, (Yapılandırılmış borcu bulunan başvuru sahiplerinin muaccel hale gelmiş borcu bulunmadığını gösterir onaylı belge ibraz etmeleri gerekmektedir.)
- 5- Sözleşmede belirtilen **destek miktarının %10'u** tutarında teminat belgesi (teminatın Ajans hesabına yatırıldığına dair banka dekontu ya da teminat mektubu). (Teminat süresi, proje süresini ve nihai onay sürecini kapsamak zorunda olup bu süre, Ajans tarafından başarılı proje sahiplerine yapılacak tebligat içeriğinde belirtilecektir.)
(Kooperatifler ve Tarımsal Üretici Birlikleri hariç)
- 6- Turizm alanında proje sunan işletmeler için sınıf ve türlerine göre turizm işletme belgesi ya da Belediye/İl Özel İdaresi/İlçe Özel İdaresi'nden alınmış işletme belgesi,
- 7- ÇED raporu veya ÇED raporunun gerekmediğine dair belge (**Sözleşme tarihine kadar ÇED belgesinin alınmamış olması durumunda, ilgili makamdan alınmış ve ÇED başvurusunun yapılmış olduğunu gösterir resmi yazının sunulması gerekmektedir.**),
- 8- Başvuru Sahibinin ve varsa Ortağının proje ve proje kapsamındaki faaliyetler için, Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararda Değişiklik yapılmasına dair (BKK 2012/3305) 29 uncu madde uyarınca herhangi bir teşvikten yararlanmadıklarına/yararlanmayacaklarına, ulusal ve uluslararası kaynaklardan mali destek almadıklarına/almayacaklarına dair beyan.
- 9- Ajans ile yararlanıcı arasında imzalanacak sözleşme toplam tutarının (Ajans katkısı+yararlanıcının eş finansmanı) 0,00948'i (binde 9,48'i) tutarındaki damga vergisinin Ajansımızın Türkiye Vakıflar Bankası T.A.O. Mardin Şubesi'ne kayıtlı TR38 0001 5001 5800 7293 5845 55 IBAN Nolu hesabına yatırılmasını müteakip alınacak alındı makbuzu/internet çıktısı (alındı makbuzunun/internet çıktısının açıklama kısmına "**<firma/kurum adı>'nin <proje referans numarası> referans nolu projesi için yatırılan damga vergisidir.**" yazdırılması gerekmektedir.)

Not : Yararlanıcılar tarafından sözleşme damga vergisi olarak Ajans hesabına

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

Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildirimine **en fazla 10 iş günü içerisinde** gerekli belgelerin tamamı tedarik edilmiş olarak icabet edilmediği takdirde, Başvuru Sahibi sözleşmeden feragat etmiş sayılacak ve eksik belgelerin tamamlanması ve temini için (ÇED raporu, izin ve ruhsat belgeleri vb. belgeler haricinde) **kesinlikle ilave süre verilmeyecektir.**

Performans Göstergeleri

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

PROJE DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
No	Gösterge	Birim
1	Proje Kapsamında Firma Tarafından Üretilen Yeni Ürün Sayısı	Adet
2	Proje Kapsamında İstihdam Edilen Kişi Sayısı	Kişi
3	Proje Kapsamında İstihdam Edilen Kadın Sayısı	Kişi
4	Proje Kapsamında İstihdam Edilen Engelli Sayısı	Kişi
5	Projenin Uygulanmasıyla Birlikte Üretim/Hizmet Kapasitesindeki Artış Oranı	%
6	Proje Kapsamında Bölgede Üretilen Yeni Ürün Sayısı	Adet
7	Proje Kapsamında Yeni Alınan Makine Sayısı	Adet
8	Proje Kapsamında Modernize Edilen Toplam Makine Sayısı	Adet
9	Proje Kapsamında Tescil Başvurusu Yapılan Marka, Patent, Faydalı Model Sayısı	Adet
10	Proje Kapsamında Alınan Kalite Güvence Belgesi Sayısı	Adet
11	Proje Kapsamında Gerçekleşen Tanıtım ve Reklam Harcamaları	TL

12	Proje Kapsamında Gerçekleşen Pazarlama Harcamaları	TL
13	Pazarlama ve Tanıtım Faaliyetleri ile Sağlanan Pazar Payı Artış Oranı	%
14	Proje Kapsamında Bilgi Teknolojileri İçin Gerçekleşen Harcama Tutarı	TL
15	Proje Kapsamında Üretilen Verimlilik ve Üretim Artırıcı Yazılım Sayısı	Adet
16	Proje Kapsamında Eğitilen İşgücü Sayısı	Kişi
17	Proje İle Birlikte İhracata Başlayan KOBİ Sayısı	Adet
18	Proje ile Birlikte İhracata Başlanılan Ürün Sayısı	Adet
19	Proje Kapsamında Üretilen Yenilenebilir Enerji (Biyogaz, Rüzgâr, Güneş Enerjisi) Üretimi ile İlgili AR-GE Yatırımı Miktarı	TL
20	Proje Kapsamında Çevre Mevzuatına Uygun Hale Getirilen Tesis Sayısı	Adet
21	Proje Kapsamında Yapılan Faaliyet ile Enerji Tüketimindeki Azalma Miktarı	kWh
22	Proje Kapsamında Yıllık Üretilen Yenilenebilir Enerji (Biyogaz, Rüzgar, Güneş) Üretimi Miktarı	MW
23	Proje Kapsamında Katılım Sağlanan Fuar, Sergi, Sempozyum, Kongre... Sayısı	Adet
24	Proje Kapsamında Hazırlanan Afiş, Broşür, İlan, Pano... vs. Sayısı	Adet
25	Daha Önce Bölgede Olmayan Gelişme Potansiyeli Yüksek Olan ve Projenin Uygulanması ile Birlikte Bölgede İlk Kez Oluşan Sektör-Alt Sektör Sayısı	Adet
26	Proje Kapsamında Firma Personelinin Teknik, İdari ve Kişisel Gelişim Kapasitesini Arttırmaya Yönelik Düzenlenen Eğitim Sayısı	Adet
27	Proje Kapsamında Firma Personelinin Teknik, İdari ve Kişisel Gelişim Kapasitesini Arttırmaya Yönelik Düzenlenen Eğitimlere Katılan Firma Personeli Sayısı	Kişi
28	Proje Kapsamında Firma Personelinin Teknik, İdari ve Kişisel Gelişim Kapasitesini Arttırmaya Yönelik Düzenlenen Eğitimlerde Verilen Sertifika Sayısı	Adet
29	Proje Kapsamında Firma Personelinin Teknik, İdari ve Kişisel Gelişim Kapasitesini Arttırmaya Yönelik Düzenlenen Eğitimlerin Toplam Süresi	Saat

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

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

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

<p style="text-align: center;">DİCLE KALKINMA AJANSI</p> <p style="text-align: center;">Savurkapı Mah. Meydanbaşı Mevkii No:31 47100 MARDİN</p>
<p style="text-align: center;">MARDİN YATIRIM DESTEK OFİSİ</p> <p style="text-align: center;">Ravza Caddesi Akkent Sitesi 4.Blok No:7 Yenişehir/MARDİN</p>
<p style="text-align: center;">BATMAN YATIRIM DESTEK OFİSİ</p> <p style="text-align: center;">Kültür Mahallesi 2608. Sokak No:8 BATMAN</p>
<p style="text-align: center;">ŞIRNAK YATIRIM DESTEK OFİSİ</p> <p style="text-align: center;">Vakıfkent Mahallesi Uludere Cad. No: 16 Şırnak TSO Üstü ŞIRNAK</p>

ŞİİRT YATIRIM DESTEK OFİSİ

Bahçelievler Mah. Gaffar Okan Cad. No: 2/1 ŞİİRT

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. KAYS sistemi tarafından verilen “Başvuru Kapak Sayfası” indirilerek çıktı alınmalı ve başvuru zarfının üzerine yapıştırılmalı veya **Geçici Başvuru Kodu, “SEKTÖREL GELİŞME MALİ DESTEK PROGRAMI, Programın Referans No’su: “TRC3/14/SG”, “BAŞVURU SAHİBİNİN ADI VE SOYADI VEYA UNVANI”** ile **“AÇILIŞ OTURUMUNA KADAR AÇILMAMALIDIR”** ibareleri açık bir şekilde yazılmalıdır.

KAYS sistemi üzerinden hazırlanmış başvurunun matbu hali (Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri ve Destekleyici Belgeler) 2 (iki) suret olarak mavi renkli dosyalar içerisinde teslim edilmelidir. Dosya içerisine Başvuru Formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre ekler ve destekleyici belgeler sırasıyla yerleştirilmelidir.

Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve projede yer alan Kilit Personelin Özgeçmişleri ve Destekleyici Belgeler elektronik formatta bir kopya (CD/DVD) olarak sunulmalıdır. (Doldurulması istenen ekler ve belgeler için bkz. Bölüm 3). Elektronik format, matbu versiyonla birebir aynı içeriğe sahip olmalıdır.

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

2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih

Başvurular, **09.05.2014 saat 23.59'a kadar** KAYS üzerinden yapılır. Yapılan başvurunun sistemden alınan çıktısı elden veya posta yolu ile **en geç 16.05.2014 saat 17:30'a kadar** Ajansa teslim edilir.

Projelerin hem Kays üzerinden başvurusunun hem de matbu evraklarının Ajansa tesliminin **yukarıda belirtilen tarihler dahilinde yapılması gerekmektedir**. Bunlardan herhangi birinin zamanında yapılmaması halinde proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan **reddedilir**.

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

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

2.2.4. Daha fazla bilgi almak için

Sorularınızı, **19.04.2014'e** kadar, teklif çağrısının referans numarasını, açık bir şekilde belirterek aşağıdaki e-posta adresine veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

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

Faks : 0 (482) 213 14 95

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

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

www.dika.org.tr

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

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS

listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

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

(1) Ön İnceleme

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

a) İdari Kontrol

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

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Projenin KAYS üzerinden başvurusu yapılmıştır.		
2. Projenin basılı hali iki kopya şeklinde Ajans'a sunulmuştur.		
3. KAYS'a yapılan başvuru ile projenin sunulan basılı halleri birebir aynıdır.		
4. Teklif, bilgisayarla ve Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
5. Başvuru Sahibi ve varsa ortakların KOBİ olması durumunda; Başvuruda bulunan kuruluş ve her bir ortak kuruluşun Ticaret ve/veya Sanayi Odası ya da Esnaf ve Sanatkarlar Odası'ndan 2014 yılında alınmış faaliyet belgesi, başvuruya iki kopya halinde eklenmiştir.		

KRİTERLER	Evet	Hayır
<p>6. Başvuru Sahibi ve varsa ortakların Kooperatif veya Tarımsal Üretici Birliği olması durumunda; Ticaret Sicil memurluğundan/Ticaret ve/veya Sanayi Odası'ndan, 2014 yılında alınmış faaliyet belgesi başvuruya iki kopya halinde eklenmiştir.</p>		
<p>7. Başvuru Sahibinin ve varsa ortaklarının Ticaret Sicil Gazetesi kayıtlarının tamamı başvuruya iki kopya halinde eklenmiştir.</p>		
<p>8. Başvuru Sahibi ve varsa ortakların KOBİ olması durumunda; Kuruluş/Şirket Ana Sözleşmeleri (Ticaret Sicil Gazetesi kayıtlarında kuruluş sözleşmesini Ajans'a sunmuş olan Başvuru Sahiplerinin başvurularına ayrıca kuruluş sözleşmesi eklemeleri gerekmemektedir.), başvuruya iki kopya halinde eklenmiştir.</p>		
<p>9. Başvuru Sahibi ve varsa ortakların Kooperatif veya Tarımsal Üretici Birliği olması durumunda; imzalı ve mühürlü resmi ana sözleşmesi/kuruluş belgesi/kuruluş sözleşmesi/tüzüğü başvuruya iki kopya halinde eklenmiştir.</p>		
<p>10. Başvuru Sahibi ve varsa eş finansmana katkı sağlayan ortakların KOBİ olması durumunda;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Üç yıl veya daha uzun süredir faaliyette olan işletmeler için son üç mali yıla ait gelir tablosu ve bilançosunun onaylanmış nüshası, - Üç yıldan az süredir faaliyette bulunan işletmeler için faaliyette oldukları yıllara ait gelir tablosu ve bilançosunun onaylanmış nüshası, - Yeni kurulmuş ve onaylanmış mali tabloları olmayan işletmeler için ise dönem başı bilançosu, işletme hesap özeti veya geçici mizan. - Bilançosu olmayan şahıs şirketleri için bilanço yerine onaylı hesap özeti, <p>başvuruya iki kopya halinde eklenmiştir.</p> <p>(Talep edilen onaylı nüshaların her bir sayfasının, bir denetim şirketi/Yeminli Mali Müşavir/Serbest Muhasebeci/Mali Müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış olması gerekmektedir.)</p>		
<p>11. Başvuru Sahibi ve varsa eş finansmana katkı sağlayan ortakların</p>		

KRİTERLER	Evet	Hayır
<p>Kooperatif veya Tarımsal Üretici Birliği olması durumunda;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Üç yıl veya daha uzun süredir faaliyette olan Kooperatifler/Tarımsal Üretici Birlikleri için son üç mali yıla ait bilançosunun ve gelir tablosunun onaylanmış nüshası, - Üç yıldan az süredir faaliyette bulunan Kooperatifler/Tarımsal Üretici Birlikleri için faaliyette oldukları yıllara ait bilançosunun ve gelir tablosunun onaylanmış nüshası, - Yeni kurulmuş ve onaylanmış mali tabloları olmayan Kooperatifler/Tarımsal Üretici Birlikleri için ise dönem başı bilançosu, işletme hesap özeti veya geçici mizan başvurusu iki kopya halinde eklenmiştir. <p>(Talep edilen onaylı nüshaların her bir sayfasının, bir denetim şirketi/Yeminli Mali Müşavir/Serbest Muhasebeci/Mali Müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış olması gerekmektedir.)</p>		
<p>12. Başvuru Sahibi ve varsa ortakların 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 ve örnek metni Destekleyici Belge Örnekleri DB-1’de yer alan karar başvurusu iki kopya halinde eklenmiştir.</p>		
<p>13. Başvuru Sahibi ve varsa ortakları temsil ve ilzama (kararda yetkilendirilen) yetkili kişilerin isim ve imzalarının yer aldığı imza sirküleri veya beyannamesi başvurusu iki kopya halinde eklenmiştir.</p>		
<p>14. Başvuru Sahibi ve varsa ortakların başvuru tarihi itibarıyla, son 2 aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu’ndan alınmış sigortalı hizmet listesi veya www.sgk.gov.tr adresinden alınmış internet çıktısı veya işletmesinde/kuruluşunda kendisi dışında kayıtlı çalışanı olmayan işletmelerin/kuruluşların “çalışanı olmadığını” beyan ettiği yazı iki kopya halinde eklenmiştir.</p>		
<p>15. Başvuru Sahibi ve varsa ortakların KOBİ olması durumunda; KOBİ</p>		

KRİTERLER	Evet	Hayır
statüsünde olduklarını ifade eden Destekleyici Belge Örnekleri DB-2’de yer alan beyanname iki kopya halinde eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
16. Başvuru Sahibinin kapasitesini gösterir geçerli ve güncel rapor/belge başvuruya iki kopya halinde eklenmiştir.		
17. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL ve üstü mal ve hizmet alımlarında her bir kalem için en az 2 adet, örnek metni Destekleyici Belge Örnekleri DB-3’te yer alan detaylı proforma fatura veya teklif mektubu başvuruya iki kopya halinde eklenmiştir.		
18. Projenin gerçekleştirileceği yere ait en az 10’ar adet fotoğraf başvurunun iki nüshasına eklenmiştir.		
19. Küçük ölçekli yapım işlerine ihtiyaç duyulan projeler için keşif özeti, başvuruya iki kopya halinde eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
20. Destekleyici Belge Örnekleri DB-4’te yer alan proje teklifinin ayrıntılı İş Planı doldurulmuş ve başvuruya iki kopya halinde eklenmiştir.		
21. Destekleyici Belge Örnekleri DB-5’te yer alan Proje Uygulama Desteği Hizmet Alımı Sözleşmesi ve sözleşmede görevlendirilen personele ait özgeçmiş doldurulmuş ve başvuruya iki kopya halinde eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
22. Destekleyici Belge Örnekleri DB-6’da yer alan ve projede görev alacak Kilit Personele İlişkin Özgeçmiş(ler) doldurulmuş ve başvuruya iki kopya halinde eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
23. Proje hazırlama aşamasında alınan danışmanlık hizmetine ait ilgili fatura örneği ve dekont başvuruya iki kopya halinde eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
24. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, proje kapsamında yetkilendirilen kişi tarafından imzalanmıştır.		
25. Bütçe, Başvuru Sahibinin proje kapsamında yetkilendirilen yetkili		

KRİTERLER	Evet	Hayır
temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
26. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) tüm proje ortaklarının proje kapsamında yetkilendirilen yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
27. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (iştirakçi varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
28. Başvurunun tüm sayfaları proje kapsamında yetkilendirilen kişi tarafından paraflanmıştır.		
29. Başvuru formu, ekler ve destekleyici belgeler elektronik ortamda (CD/DVD) sunulmuştur.		

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. Projenin KAYS'ta seçilmiş olan ana faaliyet konusu, Başvuru Rehberinde belirlenmiş olan hedef sektörlerden birine girmektedir.		
6. Daha önce mali destek almış olan Başvuru Sahipleri için destek süresi üzerinden-son destek sözleşmesinin bitiş tarihinden itibaren- en az bir yıl süre geçmiştir.(Geçerli değilse GD yazınız.)		

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.

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

Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

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

1 = çok zayıf	2 = zayıf	3 = orta	4 = iyi	5 = çok iyi
---------------	-----------	----------	---------	-------------

Bu değerlendirmenin sonunda, toplamda altmış beş (65) ve üzerinde puan alan ve Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi ile İlgililik barajını aşan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde mali kapasite ve işletme kapasitesi ve ilgililik bölümlerinden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunda incelenen Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi bölümünden **en az 12 puan** (20 puan üzerinden), İlgililik bölümünden ise **en az 21 puan** (30 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? (Proje konusu ve faaliyetler hakkında yeterli bilgi ve deneyime sahip mi?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve varsa ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (Beşeri kaynaklar, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi ve varsa eş finansmana katkıda bulunacak ortaklar istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	30
2.1 Proje, Teklif Çağrısının genel amacı yla, özel amac(lar)ı yla ne kadar ilgili? (Bu bölümde 10 puan verilebilmesinin koşulu projenin, programın genel amacına katkı sağlaması ve Başvuru Rehberinde tanımlanan NACE kodlarına uygun sektörlerden birinde sunulmuş ve önceliklerden en az birine işaret ediyor olmasıdır.)	5x2
2.2 Bölge, sektör ve işletme düzeyindeki ihtiyaç ve sorunlar net bir biçimde açıklanmış mı?	5
2.3 Proje hedefleri oluşturulurken; a) İşletmenin mali ve idari kapasitesi göz önünde bulundurulmuş mu? b) Proje tanımlanan ihtiyaçların giderilmesi ve sorunların çözümünü doğrudan hedef alıyor mu? c) Sorunlar ve hedefler arasında doğru bir önceliklendirme yapılmış mı?	5x2
2.4 İlgili taraflar (hedef grup, nihai yararlanıcılar, müşteriler...vs) net bir biçimde tanımlanmış ve projenin niteliğine uygun bir biçimde seçilmiş mi? Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bu gereksinimleri uygun bir şekilde muhatap alıyor mu?	5
3. Yöntem	25

<p>3.1 Seçilen faaliyetler uygun ve etkin mi?</p> <p>Zaman Açısından: Faaliyet planı; faaliyet akışı, öngörülen süreler ve ayrıntı düzeyi bakımından açık ve uygulanabilir nitelikte mi?</p> <p>Teknik Açıdan: Proje; yapısının gerektirdiği İş Planı (DB-6) vb. belgeler değerlendirme açısından yeterli mi? Projenin içeriği, faaliyetler, seçilen yöntem ve yöntemin uygulanmasında kullanılan araçlar birbirini tamamlıyor mu?</p> <p>Riskler Açısından: Proje, iç ve dış faktörler açısından söz konusu risklerin bir analizini yansıtıyor mu, ilgili konuda çözüm önerileri getirilmiş mi?</p>	5
<p>3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı?</p> <p>- Özellikle; genel amaç, özel amaç, beklenen sonuçlar ve faaliyet arasındaki ilişki tutarlı bir biçimde kurulmuş mu? Söz konusu ilişki somut performans göstergeleri ile desteklenmiş mi? Belirlenen faaliyetler, yöntem, bütçe, sonuçlar ve mantıksal çerçeve arasında uyum var mı? Projenin içeriği, faaliyetler, seçilen yöntem ve kullanılan araçlar birbirini tamamlıyor mu?</p>	5x2
<p>3.3 İş Planı projede ele alınan konuya, ele alınan konunun ihtiyaç ve sorunlarla ilişkisine ve bölgede gerçekleştirilecek faaliyetlere ilişkin nitelikli bir analiz sunuyor mu?</p>	5x2
<p>4. Sürdürülebilirlik</p>	15
<p>4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde kalıcı ve 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)</p>	5
<p>4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)</p>	5
<p>4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mali Boyut (Faaliyetler destek bittikten sonra nasıl finanse edilecek?) Proje piyasa koşullarında rekabetçi bir getiri oranına sahip mi? • Kurumsal Boyut (Kurumsal yapı proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sürdürülmesine izin verecek mi?) • Çevre Boyutu (Çevrenin korunması, çevre dostu yöntem ve teknolojilerin kullanılması ve kaynakların tüketilmesi göz önünde bulundurulmuş mu?) 	5

Yenilenebilir enerjiden yararlanılmış mı?) Proje, sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu? • Teknik Boyut (Uygun ve kullanım ömrü uzun teknoloji/yöntem/malzeme kullanılmış mı?)	
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile projenin ekonomik getirileri birbirleriyle orantılı mı?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli, gerçekçi ve yeterli mi? (Yazılan her bir maliyetin faaliyetlerde karşılığı var mı, gerekçelendirme kısmı yeterince ayrıntılı doldurulup ifade edilmiş mi?)	5
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;
- Teklif edilen proje program kapsamında değildir;
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir;
- 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 **01.09.2014'tür.** 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.

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 sunulması 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 iş günü içerisinde imzalanır. Başvuru Sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

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

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

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

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

Sözleşmenin değiştirilmesi: Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir. **Yasal düzenlemeler doğrultusunda taraflardan birinin yükümlülüklerini devretmesi sonucunu doğuracak bir durumun ortaya çıkması halinde Dicle Kalkınma Ajansı'nın web sitesinde yer alan Proje Uygulama Rehberi'ndeki zeyilnameye ilişkin kurallar esas alınacaktır.**

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen

dönemlerde sunulacak yararlanıcı beyan raporları, ara raporlar 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, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının %40'ı ve son ödemede %20'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan hiçbir ödeme yapılmaz.

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

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

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

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.dika.org.tr) 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.

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 14. maddesinin 4. fıkrasına göre; Ajans, zorunlu hallerde proje teklif çağrısını, değerlendirme ve seçim aşaması da dâhil olmak üzere, destek sürecini herhangi bir aşamada iptal edebilir. Bu durumda Ajans'tan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

3. EKLER

EK-A: BAŞVURU FORMU

EK-B: BÜTÇE

EK-C: MANTIKSAL ÇERÇEVE

DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ:

DB-1: Yetkilendirme Kararı Örnekleri (Karar Defterinde Kararın Yer Aldığı Sayfanın Fotokopisi Getirilmelidir.)

DB-2: KOBİ Statüsünü Gösterir Beyanname

DB-3: Proforma Fatura/Teklif Mektubu Örneği

DB-4: İş Planı Şablonu

DB-5: Proje Uygulama Desteği Hizmet Alımı Sözleşmesi

DB-6: Görev alacak Kilit Personele İlişkin Özgeçmiş(ler)