



DİCLE KALKINMA AJANSI

TURİZM, KENT VE SANAYİ ALTYAPISI MALİ DESTEK PROGRAMI

2014 Yılı Teklif Çağrısı

Başvuru Rehberi

Referans No: TRC3/14/TKSA

Son Başvuru Tarihi: 09/05/2014

İÇİNDEKİLER

1.1. Giriş	1
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri	3
1.3. Dicle Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	4
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR.....	5
2.1. Uygunluk Kriterleri	5
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	6
2.1.2. Proje Ortaklıkları ve Ortakların Uygunluğu	9
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	11
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	16
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	22
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	22
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....	32
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	34
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	35
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	35
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	42
2.4.1. Bildirimin İçeriği	42
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	43
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	43
3. EKLER.....	47
EK-A: BAŞVURU FORMU	47
EK-B: BÜTÇE	47
EK-C: MANTIKSAL ÇERÇEVE	47
DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ:.....	47

TURİZM, KENT VE SANAYİ ALTYAPISI MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Dicle Kalkınma Ajansı kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma plânı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak amacıyla 22 Kasım 2008 tarih ve 14306 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulu kararı ve 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanu'nun 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 ile 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. Bu kapsamda, Dicle Kalkınma Ajansı TRC3 Bölgesi'nin turizm, sanayi ve kentsel altyapı eksiklerinin giderilmesi amacıyla Turizm, Kent ve Sanayi Altyapısı Mali Destek Programı Teklif Çağrısına çıkılmasını öngörmüştür.

Dicle Kalkınma Ajansı, bu 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 Mekânlar, 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 Gelişmenin 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*;

1. Beşeri Gelişme ve Sosyal İçerme

- Kırsal Alan Yaşam Kalitesinin Artırılması
- 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
- Maden Potansiyelinin Etkin ve Verimli Kullanılması
- Bölgenin Yenilenebilir Enerji Potansiyelinin Ortaya Çıkarılması ve Değerlendirilmesi
- Bölge Turizminin Rekabetçiliğinin Arttırılması
- 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

şeklindedir.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Turizm, Kent ve Sanayi Altyapısı Mali Destek Programının **genel amacı**;

- Turizm altyapısını sürdürülebilir ve yenilikçi bir anlayışla iyileştirmek,
- Kentlerin yaşanabilirlik düzeyini arttırmak,
- Ortak üretim ve ticaret alanlarını cazip yatırım alanlarına dönüştürmek

suretiyle TRC3 Bölgesi'nin refah seviyesi ve rekabet edebilirlik düzeyini artırmaktır.

Bu genel amaç kapsamında belirlenen öncelikler aşağıdaki gibidir:

Öncelik 1: Mevcut doğal, tarihi ve kültürel varlıkların değerlendirilmesi, korunması ve turizm çeşitliliğinin artırılmasına olanak sağlayacak şekilde altyapının geliştirilmesi ve çevre düzeni açısından iyileştirilmesi

Öncelik 2: Kentsel yaşam koşullarının iyileştirilmesine ve yaşam kalitesinin artırılmasına yönelik olarak sunulan altyapı hizmetlerinin geliştirilmesi

Öncelik 3: Ortak üretim, ticaret ve hizmet altyapısını destekleyici küçük ölçekli altyapının iyileştirilmesi

1.3. Dicle Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam tutar **7.500.000 TL**'dir. Dicle Kalkınma Ajansı, bu programa ayırdığı kaynakların bir kısmını veya tamamını kullandırmama hakkını saklı tutar.

Destek Tutarı

Bu program çerçevesinde proje başına verilebilecek destek limitleri aşağıda belirtilmiştir:

- **Asgari tutar: 50.000 TL**
- **Azami tutar: 750.000 TL**

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

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

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

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

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; “Turizm, Kent ve Sanayi Altyapısı Mali Destek Programı” çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı “**Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği**”¹ ve “**Destek Yönetim Kılavuzu**”² hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır.

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

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

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

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

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

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

TRC3 Düzey 2 Bölgesi'nde (Mardin, Batman, Şırnak, Siirt) bulunan aşağıdaki kurumlar **ilgili öncelikler dahilinde** uygun Başvuru Sahibi olabilirler.

ÖNCELİKLER	UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ
Öncelik 1: Mevcut doğal, tarihi ve kültürel varlıkların değerlendirilmesi, korunması ve turizm çeşitliliğinin artırılmasına olanak sağlayacak şekilde altyapının geliştirilmesi ve çevre düzeni açısından iyileştirilmesi	<ul style="list-style-type: none">• Valilikler,• Kaymakamlıklar,• Belediyeler,• Üniversiteler,• İl Özel İdareleri,• Köylere Hizmet Götürme Birlikleri.
Öncelik2: Kentsel yaşam koşullarının iyileştirilmesine ve yaşam kalitesinin artırılmasına yönelik olarak sunulan altyapı hizmetlerinin geliştirilmesi	<ul style="list-style-type: none">• Valilikler,• Kaymakamlıklar,• Belediyeler,• İl Özel İdareleri,• Köylere Hizmet Götürme Birlikleri.
Öncelik 3: Ortak üretim, ticaret ve hizmet altyapısını destekleyici küçük ölçekli altyapının iyileştirilmesi	<ul style="list-style-type: none">• Valilikler,• Kaymakamlıklar,• Belediyeler,• İl Özel İdareleri,• Organize Sanayi Bölge Müdürlükleri,• Belli bir sektörün yoğunlaştığı ortak üretim alanlarından sorumlu kooperatifler:<ul style="list-style-type: none">-Küçük Sanayi Sitesi Kooperatifleri,-Toplu İşyeri Kooperatifi,...vb.

Başvuru Sahiplerinin Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılan başvurularda yukarıda belirtilen öncelik alanlarına uygun olarak seçim yapmaları gerekmektedir. Aksi takdirde başvurunun elenmesi söz konusu olabilecektir.

ÖNEMLİ!

Başvuru Sahiplerinden (İl Özel İdareleri, Belediyeler), 5449 sayılı Kanun'un 19. maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını³ ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini, sözleşme tarihi itibarıyla tamamen yerine getirmedikleri veya yapılandırmadıkları takdirde Dicle Kalkınma Ajansı'ndan proje veya faaliyet desteği alamazlar.

İl Özel İdarelerinin ve Belediyelerin Ajans'tan destek alabilmeleri için: 2010 yılında ödenmesi gereken Ajans katkı paylarının tamamının veya 6111 sayılı kanun kapsamında yapılandırılan borçlara ilişkin muaccel hale gelmiş taksitlerin ödenmiş; **2011, 2012 ve 2013 yıllarında** ödenmesi gereken borçların tamamının ödenmiş olması gerekmektedir.

- 1) Destek almaya hak kazanabilmek için, Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen uygunluk kriterlerinin tümüne uymalıdır:
 - Projenin hazırlanmasından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
 - Projede üstlendikleri faaliyetlerin ve gerekli hizmetlerin, proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içinde bulunması.
 - Kendi adına proje hesabı açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması.
- 2) Ayrıca, **Başvuru Sahipleri ve ortaklarının** mali destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde **bulunmaması** gerekir:
 - a. İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;

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

- b. Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar;
- c. Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d. Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
- e. Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar;
- f. Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülükler uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

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

- g. Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;
- h. Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;
- i. Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde bağımsız değerlendiricileri, değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

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

Madde (b) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

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

UYARI:

15.06.2012 tarih ve 2012/3305 karar sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, Ajansların desteklerinden yararlanamaz. Ajansların desteklerinden yararlanan veya yararlanılacak yatırım harcamaları için, bu Karar kapsamındaki desteklerden yararlanmak üzere Ekonomi Bakanlığına 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

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

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

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

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

Vakıflar; 2014 Turizm, Kent ve Sanayi Altyapısı Mali Destek Programında Proje Ortağı olarak yer alabilecek olup tek başlarına uygun Başvuru Sahibi olarak yer alamayacaklardır.

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

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

İştirakçiler

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

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

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

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

Ortak ve iştirakçiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.

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

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.

Bu tanıma dâhil olan personellerin özgeçmişleri başvuru esnasında sunulmalıdır.

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

2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

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

Süre

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

Yer

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

DESTEKLENECEK PROJE KONULARI⁵

DİKKAT!

Bu program kapsamında, doğrudan kamu işletmesinde olan veya doğrudan kamu işletmeciliğine yol açan projelere ve projelerde yer alan bu özellikteki faaliyetlere destek verilmeyecektir.

ÖNCELİK 1: Mevcut doğal, tarihi ve kültürel varlıkların değerlendirilmesi, korunması ve turizm çeşitliliğinin artırılmasına olanak sağlayacak şekilde altyapının geliştirilmesi ve çevre düzeni açısından iyileştirilmesi

- Tarihi, doğal ve kültürel mirasın (han, hamam, kervansaray, kale, tarihi köprü-çeşme, tarihi yerleşim birimleri, müze, dağ, akarsu, göl, kanyon, cami, medrese, kilise, manastır, çarşı, pasaj vb. taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları) korunması, ve turizme kazandırılmasına yönelik düzenleme, dekorasyon, restorasyon, renovasyon, ışıklandırılması ve benzer altyapı çalışmaları,
- Turistik Değere sahip tarihi sokakların özgün dokusunun korunması ve görsel açıdan iyileştirilmesine yönelik sokak sağlıklaştırma faaliyetleri, (ev cepheleri, bahçe duvarları, kapı-pencere doğramaları, cumbalar ve çatılarda restorasyon, küçük ölçekli yol onarım çalışmaları... vb.)
- Tarihi ve turistik alanlara ulaşımı ve bilgi erişimini kolaylaştıracak çevre düzenlemeleri ve altyapı çalışmaları (işaret-tanıtım levhalarının ve aydınlatma elemanlarının düzenlenmesi, engelli, hasta, yaşlı vb. grupların turistik alanlara ulaşımındaki problemleri giderici fiziksel olanakların yaratılması ve geliştirilmesi vb .)
- Tarihi ve kültürel değer taşıyan alanlarda kar amacı gütmeyecek şekilde; turistlerin dinlenme, eğlence vb. ihtiyaçlarını karşılayabilecek günübirlik tesislerin oluşturulması, mevcutların modernizasyonu (otopark, umumi tuvalet, oturma alanları vb.) ile bu alanlara içme suyu şebekesi çekilmesi ve yapılardaki su tesisat işleri.

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

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

ÖNCELİK 2: Kentsel yaşam koşullarının iyileştirilmesine ve yaşam kalitesinin artırılmasına yönelik olarak sunulan altyapı hizmetlerinin geliştirilmesi

- Kentsel donatı elemanlarının (aydınlatma elemanları, sokak levhaları, işaret levhaları, oturma sıraları... vb.) oluşturulması veya iyileştirilmesi,
- Engelli, hasta, yaşlı vb. grupların toplumsal hayatlarını ve günlük faaliyetlerini kolaylaştıracak her türlü yardımcı donanımın (rampalı ve geniş kaldırımlar, özel zemin döşemeleri, tırabzanlı merdivenler, asansörlü geçitler, PVC esaslı özel yürüme yolları, trafik ışıkları ve ulaşım araçları kapılarında sesli sinyalizasyon sistemi vb.) oluşturulması veya geliştirilmesi,
- Ortak Kullanıma yönelik **entegre spor alanlarının oluşturulması** (örneğin çocuk parkı, basketbol sahası ve yeşil alanın birlikte ele alındığı mekanlar), mevcut olanların kapasitelerinin geliştirilmesi veya yeniden düzenlenmesi,
- Yeşil alanların ve halkın ortak kullanımına açık rekreasyon alanlarının (park, bahçe, oyun alanları, açık hava dinlenme tesisi, mesire/ piknik alanı) artırılması ve mevcut olanların kapasitelerinin geliştirilmesi veya yeniden düzenlenmesi.

ÖNCELİK 3: Ortak üretim, ticaret ve hizmet altyapısını destekleyici küçük ölçekli altyapının iyileştirilmesi

- Müşterek sanayi ve ticaret alanları ile sektörel ihtisas bölgelerinin (haller, tarımsal ihtisas bölgesi, lojistik merkezi, organize sanayi bölgesi, küçük sanayi siteleri... vb .) oluşturulması,
- Müşterek sanayi ve ticaret alanları ile sektörel ihtisas bölgelerinde **üretim ve hizmet faaliyetlerine katkı sağlayacak;**
 - İyileştirme çalışmaları ve altyapı projeleri,
 - Müşterek sanayi ve ticaret alanları ile sektörel ihtisas bölgelerinde atık yönetim sistemlerinin kurulması ve/veya geliştirilmesi, sanayi atıkları için depolama ve arıtma altyapısının geliştirilmesine yönelik projeler,
 - Müşterek sanayi ve ticaret alanları ile sektörel ihtisas bölgelerine yönelik yol ve çevre düzenleme çalışmaları (yol yapımı, aydınlatma sistemi, ... vb.),
 - İçme suyu (temin, arıtma, dağıtım) ve/veya kanalizasyon (atık su) sistemlerinin oluşturulması veya güçlendirilmesi,

- Enerji iletim hatları, trafo merkezleri ve/veya haberleşme (telekomünikasyon) ağının iyileştirilmesi,
- Güvenlik amaçlı ihtisas bölgelerine ihata duvarı yapımı ve/veya çevirme projeleri.

Yukarıda destekleneceği ifade edilen konuların dışında mevcut altyapının geliştirilmesi ya da yeni bir altyapı sisteminin oluşturulması alanında **fark yaratacak nitelikte yenilikçi yöntemler ve/veya teknolojilerin kullanımını öngören** projeler de desteklenecek proje konuları arasında değerlendirilebilecektir.

Öncelik 1 başlıkları altında sunulacak projeler **aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:**

- Kanalizasyon yapımı,
- Kentlerde fiziki ve sosyal altyapıyı geliştirmeye yönelik yol yapım çalışmaları (Sokak sağlıklaştırma faaliyetleri hariç).

Öncelik 2 başlıkları altında sunulacak projeler **aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:**

- Kanalizasyon yapımı, içme suyu sistemleri ve yağmur suyu toplama sistemleri,
- Kentlerde fiziki ve sosyal altyapıyı geliştirmeye yönelik yol yapım çalışmaları (Sokak sağlıklaştırma faaliyetleri hariç).

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

- Siyasi veya etnik içerikli proje ve faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,

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

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

- Bu teklif çağrısına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir Başvuru Sahibi “Turizm, Kent ve Sanayi Altyapısı Mali Destek Programı” kapsamında, **en fazla üç projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla bir projesi için destek alabilir.** Başvuru Sahibinin birden fazla projesinin başarılı bulunması halinde Ajans bunlardan sadece **daha yüksek puan alan projeye** mali destek sağlar. Ajanstan mali destek alan kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler destek tarihini müteakip bir takvim yılı süresince aynı Ajanstan destek alamazlar. **Destek tarihi olarak yararlanıcı tarafından uygulanan projenin sözleşmesinde belirtilen bitiş tarihi esas alınır.**

- Bir Başvuru Sahibi **aynı takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrılarını kapsamında, en fazla dört projesi için** destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla iki projesi için destek alabilir.
- Ulusal veya uluslararası başka bir kaynaktan finanse edilen projeler, Ajans desteğinden faydalanamazlar. Ancak yararlanıcılar, kendilerinin karşılamak zorunda oldukları eş finansman tutarını, banka ya da finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilirler. **Böyle bir durumda, alınan kredilere karşılık projede alınan ekipmanlar rehin olarak gösterilemez.**
- Başvuru Sahibi proje uygulama süresi içerisinde, proje faaliyetlerinden maddi anlamda herhangi bir kar elde edemez. Kar elde etmesi durumunda, kar tutarı destek miktarından mahsup edilir.
- Uygun olan her yerde, çevreyle uyumlu olmak şartıyla, maliyet etkin teknikler kullanılmalıdır.
- Mali Destek Programından alınacak destekle inşa edilecek veya geliştirilecek altyapının mülkiyeti veya intifa hakkı projenin tamamlanmasından sonra **asgari 3 yıl** süre ile elde tutulmalı ve tüm potansiyel kullanıcılara, altyapıya eşit şartlarda erişim sağlama fırsatı verilmelidir.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri hariç), **gerçek maliyetlere** (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetlere; örneğin proforma faturalara, birim fiyat esaslı keşif özetine) dayandırılmalıdır.

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

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

- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da muhasebe belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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

Uygun Maliyetler

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

- Projede yer alan **teknik personelin** yolculuk ve gündelik giderleri,⁶
- Proje hazırlama aşamasında ihtiyaç duyulan ve talep edilen destek miktarının %1'ini geçmeyen danışmanlık maliyeti,⁷
- 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 Turizm, Kent ve Sanayi Altyapısı Mali Destek Programı kapsamında **hâlihazırda Başvuru Sahibi, Ortaklar ve İştirakçiler bünyesinde çalışan veya yeni istihdam edilecek** ve projede görevlendirilecek personel ödemeleri (mühendis, mimar ve tekniker gibi teknik personel ile muhasebeci ve sekreter gibi idari personel de dâhil olmak üzere) hiçbir suretle uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir.
- Yalnızca projenin ihale dokümanlarının hazırlanması ve raporlanması işi kapsamında

⁶ 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 şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

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

“Proje Uygulama Desteği Hizmeti Alımı” uygun maliyet olarak kabul edilecektir.

Proje Uygulama Desteği Hizmeti Alımı

2014 Yılı Turizm, Kent ve Sanayi Altyapısı 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,
- 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-7) sunulmuştur.

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

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

olmalıdır.)

- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu, inşaat, kontrolörlük vb.),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olan yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın dâhil olmak üzere tüm yapım işleri, (malzeme, işçilik, inşaat makineleri yakıt ve bakım giderleri vb.),
- İkinci el makine/ekipman ve iş makinesi kiralama maliyetleri,
- Sıfır iş makineleri satın alımı (Yapım işlerinin taşerona ihale edilmesi durumunda iş makineleri alımı uygun maliyet olarak değerlendirilmeyecektir),
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni makine/ekipman ve hizmet (nakliye, danışmanlık vb.) satın alma maliyetleri,
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olan yazılım giderleri,
- Katma Değer Vergisi (Sadece Kar amacı gütmeyen başvuru sahipleri için uygun maliyettir. Kar amacı güdenler için uygun maliyet değildir.)

Kar amacı gütmeyen başvuru sahipleri proje bütçelerini KDV dâhil, kar amacı güdenler ise KDV hariç olarak hazırlamalıdır.

- Binek araç kiralama,
- Denetim maliyetleri⁸,
- İhale ilan bedeli,
- 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.

⁸ 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.

Uygun Olmayan Maliyetler

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

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, mahkeme giderleri, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları, faiz borcu,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Tüketim malzemeleri ve ofis malzemeleri,
- Bilgisayar ve ekipmanlarının maliyetleri,
- Ofis ve gayrimenkul kira maliyetleri,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları, istimlâk bedelleri,
- İkinci el makine/ekipman alımları,
- Mali hizmetlere ilişkin giderler (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projede görevlendirilecek mühendis, mimar ve tekniker gibi teknik personel maaşları,
- Proje koordinatörü, yardımcısı, asistan, muhasebeci gibi projenin idari ve mali yönetiminden sorumlu personelin maaşları,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- Proje Uygulama Desteği Hizmeti Sözleşme bedelinin 5.000 TL'yi aşan kısmı,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,⁹
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,

⁹ 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.

- Katma değer vergisi (KDV) (Sadece kar amacı güden başvuru sahipleri için uygun maliyet değildir. Kar amacı gütmeyenler için uygun maliyettir.)
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Üçüncü taraflara verilen krediler,
- Traktör, çekici, panelvan, motorlu karavan, arazi taşıtı vb. taşıt alımı maliyetleri,
- Sıfır ve ikinci el binek araç, toplu taşıma araçları satın alımı,
- Proje hazırlamaya dair faaliyetler; örneğin fizibilite çalışmaları, proje tasarımları, ÇED çalışmaları,
- Leasing ve amortisman giderleri,
- Proje ortağı ve iştirakçilere yapılan ödemeler,
- İletişim giderleri (cep telefonu/sabit telefon/internet giderleri, ...vb.),
- Aynı katkılar,
- Projeyle ilgisi olmayan harcamalar.

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

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

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 katkılarını üstlenmek zorundadır.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

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

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

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

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

KAYS üzerinden yapılacak Başvuru işlemlerinin detaylı açıklamasına

<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> adresinden ulaşabilirsiniz.

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

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

KAYS üzerinden yapılan başvuru ile Ajans'a sunulan matbu başvurunun

birebir aynı olması gerekmektedir. Başvuru Rehberinde yer alan kontrol listelerinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun reddine yol açabilir.

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

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

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurunun tam ve eksiksiz olarak sunulması gerekmektedir. Başvuru Formu, destekleyici belgeler ve aşağıda belirtilen şekliyle uygulama projesi 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.

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

1. Kooperatif statüsündeki başvuru sahipleri ve varsa ortakların Ticaret ve/veya Sanayi Odası ya da Esnaf ve Sanatkarlar Odası'ndan, 2014 yılında alınmış faaliyet belgesi, (Bu tarihten önce alınan faaliyet belgeleri kabul edilmeyecektir.)
2. Kooperatif statüsündeki başvuru sahipleri ve varsa ortaklarının Ticaret Sicil Gazetesi kayıtlarının tamamı, (Başvuru aşamasında www.ticaret Sicil.gov.tr adresinden alınan Ticaret Sicil Gazetesi çıktıları kabul edilecek olup, projenin destek almaya hak

kazanması durumunda ilgili belgelerin asıllarının veya ilgili Ticaret ve/veya Sanayi Odasından tasdikli suretlerinin Ajans'a ibrazı zorunludur.)

3. Kooperatif statüsündeki başvuru sahipleri ve varsa ortaklarının Kuruluş Ana Sözleşmeleri (Ticaret Sicil Gazetesi kayıtlarında kuruluş sözleşmesini Ajans'a sunmuş olan Başvuru Sahiplerinin başvurularına ayrıca kuruluş sözleşmesi eklemeleri gerekmemektedir.),
4. Başvuru Sahibinin ve (varsa) eş finansmana katkıda bulunacak Ortakların;
 - Son iki yıla ait yetkili kişi, organ, ya da kurum tarafından onaylanmış kesin hesapları, (Bilanço, gelir-gider tablosu, ödenek miktarını gösteren onaylı mali tablo, mizan cetveli vb.)
 - Bilançosu olmayan kurumlar için onaylanmış en son kesin hesapları, bilançosu olmayan belediyeler için ise sadece onaylanan en son bütçeleri,
 - 2014 yılında yeni kurulan ve onaylanmış mali tabloları olmayan bir kooperatif olması durumunda onaylanmış dönem başı bilançosu, işletme hesap özeti veya geçici mizan,

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

5. Başvuru Sahibi ve varsa Ortakların yetkili karar organı tarafından alınan, örnek metni Destekleyici Belge Örnekleri DB-1'de yer alan yetkilendirme kararı,

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

Başvuru Sahibi ve/veya ortak olarak Valiliğin, Kaymakamlığın, Belediyenin, İl Özel İdaresinin, Köylere Hizmet Götürme Birliğinin, Üniversitelerin, Kooperatiflerin, Organize Sanayi Bölge Müdürlüklerinin ve sadece ortak olarak yer alabilecek olan Vakıfların aşağıda belirtilen tabloya göre yetkili karar organlarından almış oldukları kararları, varsa karar defterine alınmış ve onaylanmış şekilde sunmaları gerekmektedir:

YETKİLENDİRME KARARI İÇİN YETKİLİ KARAR ORGANLARI	
VALİLİK	VALİLİK MAKAMI
KAYMAKAMLIK	KAYMAKAMLIK MAKAMI
BELEDİYE	BELEDİYE MECLİSİ
İL ÖZEL İDARESİ	İL GENEL MECLİSİ
KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİĞİ	BİRLİK MECLİSİ
ÜNİVERSİTELER	YÖNETİM KURULU
KOOPERATİFLER	GENEL KURUL (GENEL KURULUN YETKİLENDİRMESİ HALİNDE YÖNETİM KURULU)
ORGANİZE SANAYİ BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	YÖNETİM KURULU
VAKIFLAR	YÖNETİM KURULU

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

!! Valilik, Kaymakamlık, Belediye, İl Özel İdaresi, Köylere Hizmet Götürme Birliği ve Üniversitelerin Başvuru Sahibi veya Ortak olması durumunda noter tasdikli imza sirküleri veya imza beyannameleri sunmaları zorunlu olmayıp örnekleri DB-2'de yer alan imza tatbiklerini sunmaları yeterli olacaktır!!

7. Fizibilite çalışmaları

- Fizibilite Raporu (Her durumda mutlaka sunulmalıdır. Şablon için bkz. DB-6)

Proje konusunun gerektirdiği/zorunlu kıldığı hallerde aşağıdaki belgeler sunulmalıdır:

- Teknik hesaplar, kesitler-tasarımlar/çizimler ve avan projeler, vb.
- Kamu Kurum ve kuruluşlarınca belirlenmiş olan güncel birim fiyat ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme ve metraj listesi vb.) ve yaklaşık maliyet. (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Vakıflar Genel Müdürlüğü, İller Bankası... vb.)
- Zemin etüd raporu veya kazı klas raporu

Bu çalışmalar pozisyonun belirtildiği ilgili teknik bir eleman tarafından hazırlanıp imzalanmalıdır.

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

Proje konusunun gerektirdiği hallerde yukarıda bahsi geçen bilgileri içeren belgeler başvuruya eklenmemişse; bu durum başvurunun elenmesine yol açabilecektir.

8. Kontrolörlük Belgesi.

Başvuru Sahibi kontrolörlük faaliyetlerini;

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

Ajans'a sunması gerekmektedir.

- 9.** Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL ve üstü mal ve hizmet alımlarında her bir kalem için DB-3'te örnek metni yer alan en az 2 adet detaylı proforma fatura veya teklif mektubu,
- 10.** Gerekli ise, Destekleyici Belge Örnekleri DB-7'te yer alan Proje Uygulama Desteği Hizmet Alımı Sözleşmesi ve sözleşmede görevlendirilen personele ait özgeçmiş,
- 11.** Gerekli ise, Destekleyici Belge Örnekleri DB-8'de yer alan ve projede görev alacak Kilit Personele İlişkin özgeçmiş(ler),
- 12.** Projenin gerçekleştirileceği yere ve çevresine ait en az 10 adet fotoğraf¹¹,

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

13. Proje hazırlama aşamasında danışmanlık hizmeti alınmış ise, proje hazırlama aşamasında alınan danışmanlık hizmetine ait ilgili fatura örneği ve dekont.

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

Sözleşme Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

1. Başvuru esnasında fotokopi olarak sunulmuş olan belgelerin orijinalleri/noter tasdikli suretleri/ilgili kurum tarafından onaylanmış suretleri,
2. Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişiler için, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerinden **sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla** vadesi geçmiş borcu olmadığına dair resmi yazı/Vergiden muaf olmaları durumunda vergi dairesinden alınmış vergi muafiyetini belirten yazı.
3. Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki gerçek ve tüzel kişiler için, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumundan **sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla** vadesi geçmiş borcu olmadığına dair resmi yazı.
4. Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu (ÇED) raporu veya ÇED raporunun gerekmediğine dair belge, **(Sözleşme tarihine kadar ÇED belgesinin alınmamış olması durumunda, ilgili makamdan alınmış ve ÇED başvurusunun yapılmış olduğunu gösterir resmi yazının sunulması gerekmektedir.)**
5. Proje konusunun gerektirdiği hallerde; Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'ndan alınmış izin belgesi. (Sözleşme tarihine kadar söz konusu belgenin alınmamış olması durumunda, ilgili makamdan alınmış ve başvurunun yapılmış olduğunu gösterir resmi yazının sunulması gerekmektedir.)
6. Kanunla tüzel kişiliği kaldırılacak olan Belediyelerin, vadesi tüzel kişiliğin sona ereceği tarihi aşan sözleşmeleri için İçişleri Bakanlığından alacakları onay yazısı.
7. Proje faaliyetine konu olan arsa/arazi binaların mülkiyet durumunu gösterir belgenin aslı veya noter onaylı sureti ve/veya ilgili kurum onaylı sureti. (tapu kontratı, kira sözleşmesi vb.)

8. Gerekli görülmesi halinde inşaat ruhsatı, yer tahsis belgesi, imar belgesi, sağlık ruhsatı gibi gerekli yetki belgesi (ruhsat) ve diğer izinler.
9. 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.
10. 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 <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 geç 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 (projenin kurgusu gereğince ancak uygulama esnasında alınacak ÇED raporu, izin ve ruhsat 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 olacaktır. Bu nedenle; sadece ulaşılabilir ve gerçekçi göstergeler ve hedefler belirleyiniz. Aşağıda yer alan göstergeler dışında farklı göstergeler belirlemek isterseniz bu göstergeleri mantıksal çerçeveye eklemeyi unutmayınız.

ÖNCELİK 1: Mevcut doğal, tarihi ve kültürel varlıkların değerlendirilmesi, korunması ve turizm çeşitliliğinin artırılmasına olanak sağlayacak şekilde altyapının geliştirilmesi ve çevre düzeni açısından iyileştirilmesi		
PROJE DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
No	Gösterge	Birim
1	Proje kapsamında engelli, hasta, yaşlı vb. gruplara yönelik oluşturulan/geliştirilen her türlü yardımcı ekipman ve donanım sayısı/uzunluğu/alanı	Adet/m/m ²
2	Proje kapsamında iyileştirilen durak sayısı	Adet
3	Proje kapsamında inşa/modernize edilen sosyal mekânların sayısı	Adet
4	Proje kapsamında tarihi ve turistik alanlara ulaşım için onarılan / bakımı yapılan/ inşa edilen yol uzunluğu	m
5	Proje kapsamında onarılan / bakımı yapılan yol yüzey alanı	m ²
6	Proje kapsamında yapılan işaret/tanıtım levhası&aydınlatma elemanı sayısı	Adet
7	Proje kapsamında onarılan ev cephesi/bahçe duvarı/kapı-pencere doğramaları, cumba ve çatı sayısı vb.	Adet
8	Proje kapsamında iyileştirilen ve/veya dönüştürülen sokak, cadde vb sayısı	Adet
9	Proje kapsamında düzenlenen ya da rehabilite edilen turizm alanı	m ²
10	Proje kapsamında fiziksel iyileştirme ve gelişme sağlanan turistik yer ve tesis sayısı	Adet
11	Projenin uygulanmasıyla birlikte ziyaretçi sayısındaki artış	%
12	Projenin tamamlanması sonucunda kurulan tesis ve altyapı hizmetlerinden faydalanacak/hizmet alacak kişi/işletme sayısı	Adet
13	Proje kapsamında restore edilen tarihi yapı/anıt/müze sayısı vb.	Adet

14	Proje kapsamında turizme kazandırılan taşınmaz kültürel varlıkların sayısı	Adet
15	Projenin uygulanmasıyla istihdam edilen personel sayısı	Adet
16	İstihdam edilenlerden çocuk, genç, engelli vb. kişi sayısı	Adet

ÖNCELİK 2: Kentsel yaşam koşullarının iyileştirilmesine ve yaşam kalitesinin artırılmasına yönelik olarak sunulan altyapı hizmetlerinin geliştirilmesi		
PROJE DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
No	Gösterge	Birim
1	Proje kapsamında engelli, hasta, yaşlı vb. gruplara yönelik oluşturulan/geliştirilen her türlü yardımcı ekipman ve donanım sayısı/uzunluğu/alanı	Adet/m/m ²
2	Proje kapsamında iyileştirilen durak sayısı	Adet
3	Proje kapsamında inşa/modernize edilen sosyal mekânların sayısı	Adet
4	Proje kapsamında yeni yapılan/rehabilite edilen yeşil alan/rekreasyon alanı	m ²
5	Proje kapsamında oluşturulan açık hava yürüyüş-koşu parkurları	Adet
6	Projenin tamamlanması sonucunda kurulan tesis ve altyapı hizmetlerinden faydalanacak/hizmet alacak kişi/işletme sayısı	Adet
7	Projenin uygulanmasıyla istihdam edilen personel sayısı	Adet
8	İstihdam edilenlerden çocuk, genç, engelli vb. kişi sayısı	Adet
9	Projenin uygulanmasıyla yeni inşa edilen park sayısı	Adet
10	Projenin uygulanmasıyla yeni inşa edilen/rehabilite edilen park ve yeşil alanda dikimi yapılan bitki sayısı	Adet

ÖNCELİK 3: Ortak üretim, ticaret ve hizmet altyapısını destekleyici küçük ölçekli altyapının iyileştirilmesi

PROJE DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	Gösterge	Birim
1	Proje uygulandıktan sonra iyileştirilmesi hedeflenen her bir kirletici parametredeki değişim (İlgili yönetmeliklerde belirtilen standartları sağlama şartıyla, geçerli ve onaylı analiz sonuçları referans alınacaktır.)	Yüzde
2	Proje kapsamında yeni inşa edilen atık sistemlerinin düzenli depolama/ arıtma/ ayrıştırma/ yakma alanı kapasitesi	m ³
3	Proje kapsamın yeni inşa edilen atık sistemlerinde düzenli depolama/ arıtma/ ayrıştırma/ yakma alanında toplanan yaklaşık atık miktarı	m ³ /gün
4	Proje kapsamında yeni inşa edilen içme suyu arıtma tesisinin/sisteminin arıtma kapasitesi	m ³ /gün
5	Proje kapsamında rehabilite edilen içme suyu arıtma tesisinin/sisteminin arıtma kapasitesindeki artış miktarı	m ³ /gün
6	Proje kapsamında yeni inşa edilen içme suyu arıtma tesisinin/sisteminin aylık kullanım miktarı	m ³
7	Proje kapsamında rehabilite edilen içme suyu arıtma tesisinin/sisteminin aylık kullanım miktarındaki artış	m ³
8	Proje kapsamında yeni inşa edilen kanalizasyon hattı uzunluğu	m
9	Proje kapsamında rehabilite edilen kanalizasyon hattı uzunluğu	m
10	Proje kapsamında yeni inşa edilen içme suyu dağıtım hattı uzunluğu	m
11	Proje kapsamında rehabilite edilen içme suyu dağıtım hattı uzunluğu	m
12	Proje kapsamında yeni inşa edilen içme suyu temini hattı uzunluğu (Kaynak ile Toplama Merkezi arası mesafe)	m
13	Proje kapsamında içme suyu temini hattından temin edilen aylık ortalama su miktarı	m ³
14	Yeni inşa edilen atık su arıtma tesisinin/sisteminin arıtma kapasitesi	m ³ /gün
15	Rehabilite edilen atık su arıtma tesisinin/sisteminin arıtma kapasitesi	m ³ /gün

16	Yeni inşa edilen atık su arıtma tesisinin/sisteminin aylık kullanım miktarı	m ³
17	Rehabilite edilen atık su arıtma tesisinin/sisteminin aylık kullanım miktarındaki artış	m ³
18	Proje kapsamında inşa edilen enerji iletim hattı uzunluğu	m
19	Proje kapsamında inşa edilen telekomünikasyon hattı uzunluğu	m
20	Proje kapsamında onarılan / bakımı yapılan yol uzunluğu	m
21	Proje kapsamında inşa/modernize edilen ihata duvarı ve/veya çevirme projeleri alanı	m ²

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 ulaşılabilecektir. 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 tamamlandıktan sonra KAYS üzerinden indirilip yazdırıldıktan sonra gerekli yerler Başvuru Sahibi ve varsa Ortakları tarafından imzalanmalı, geri kalan sayfalar ise paraflanmalıdır. İmzalı ve parafli başvurunun matbu hali 2 kopya olmak üzere kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden yapılır. (Elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir.)

Elden yapılacak proje başvuruları aşağıdaki adreslere yapılmalıdır:

<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>
<p style="text-align: center;">SİİRT YATIRIM DESTEK OFİSİ</p> <p style="text-align: center;">Bahçelievler Mah. Gaffar Okan Cad. No: 2/1 SİİRT</p>

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

<p style="text-align: center;">DİCLE KALKINMA AJANSI</p> <p style="text-align: center;">Savurkapı Mah. Meydanbaşı Mevkii No:31 47100 MARDİN</p>

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, “TURİZM, KENT VE SANAYİ ALTYAPISI MALİ DESTEK PROGRAMI, Programın Referans No’su: “TRC3/14/TKSA”, “BAŞVURU SAHİBİNİN ADI VE SOYADI VEYA UNVANI”** ile “AÇILIŞ OTURUMUNA KADAR AÇILMAMALIDIR” ibareleri açık bir şekilde yazılmalıdır.

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

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

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

2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvurular, **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 İçin

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

a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulmaktadır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesinde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise,

proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirmeye tabi tutulmamaktadır.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Projenin KAYS üzerinden başvurusu yapılmıştır.		
2. Projenin matbu/basılmış hali bir asıl ve bir kopya şeklinde Ajans'a sunulmuştur.		
3. KAYS'a yapılan başvuru ile projenin sunulan matbu/basılmış hali birebir aynıdır.		
4. Teklif, bilgisayarla ve Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
5. Kooperatif statüsündeki başvuru sahibi ve varsa ortaklarının Ticaret ve/veya Sanayi Odası ya da Esnaf ve Sanatkârlar Odası'ndan, Ajansa başvuru tarihinden 2014 yılında alınmış faaliyette olduğunu gösterir faaliyet belgesi başvuruya iki kopya halinde eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
6. Kooperatif statüsündeki başvuru sahibi ve varsa ortaklarının Ticaret Sicil Gazetesi kayıtlarının tamamı başvuruya iki kopya halinde eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
7. Kooperatif statüsündeki başvuru sahibi ve varsa her ortak kuruluşun Kuruluş 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. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
8. Başvuru Sahibi ve varsa eş finansmana katılan ortakların son iki yıla ait yetkili kişi, organ, ya da kurum tarafından onaylanmış kesin hesapları. (Bilanço, gelir-gider tablosu, ödenek miktarını gösteren onaylı mali tablo, mizan cetveli vb.) iki nüsha olarak eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
9. Başvuru Sahibinin ve varsa eş finansmana katılan ortakların bilançosu olmayan bir kurum olması durumunda onaylanmış en son kesin hesapları iki nüsha olarak eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
10. Başvuru Sahibinin ve varsa eş finansmana katılan ortakların bilançosu olmayan bir belediye olması durumunda onaylanan en son bütçe iki nüsha olarak başvuruya eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
11. Başvuru Sahibinin ve varsa eş finansmana katılan ortakların 2014 yılında yeni kurulan ve onaylanmış mali tabloları olmayan bir kooperatif olması durumunda onaylanmış dönem başı bilançosu, işletme hesap özeti veya geçici mizan. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
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		

KRİTERLER	Evet	Hayır
alan karar başvuruya iki nüsha halinde eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
13. Valilik, Kaymakamlık Belediye, İl Özel İdaresi, Köylere Hizmet Götürme Birliği ve Üniversitelerin Başvuru Sahibi veya Ortak olması durumunda noter tasdikli imza sirküleri/ imza beyannameleri veya örneği DB-2'de yer alan imza tatbiki iki nüsha olarak eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
14. Valilik, Kaymakamlık, Belediye, İl Özel İdaresi, Köylere Hizmet Götürme Birliği ve Üniversiteler dışındaki Başvuru Sahiplerinin ve varsa ortakların yetkili karar organlarının projeyi uygulamak için aldığı kararda yetkilendirilen, temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim ve imzalarını içeren noter tasdikli imza sirküleri veya imza beyannameleri iki nüsha olarak eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
15. Fizibilite Çalışması iki nüsha olarak eklenmiştir. <ul style="list-style-type: none"> - Fizibilite Raporu (DB-6) - Teknik hesaplar, kesitler-tasarımlar/çizimler, avan projeler vb. (Gerekli değilse GD yazınız.) - Kamu kurum ve kuruluşlarınca (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Vakıflar Genel Müdürlüğü, İller Bankası... vb.) belirlenmiş olan güncel birim fiyat ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme ve metraj listesi vb.) ve yaklaşık maliyet iki nüsha olarak eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.) - Zemin etüd raporu veya kazı klas raporu. (Gerekli değilse GD yazınız.) 		
16. Kontrolörlük Belgesi: <ul style="list-style-type: none"> - Kendi personeli veya proje kapsamında istihdam edeceği teknik personel ile sağlayacak ise örneği DB-4'te yer alan kontrolörlük organizasyon şeması iki nüsha olarak eklenmiştir. - Hizmet alımı ile sağlayacak ise hizmet alımı için hazırlanmış teknik şartname iki nüsha olarak eklenmiştir. - Bir kamu kurumu aracılığıyla gerçekleştirecek ise kontrolörlük işini gerçekleştirecek kamu kurumunun, projedeki kontrolörlük görevinin açıkça belirtildiği iştirakçi beyannamesini ya da kontrolör kamu kurumu tarafından imzalanacak örneği DB-5'te yer alan yazılı beyanı iki nüsha olarak 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 Örneklerinde DB-3'de yer alan detaylı proforma fatura veya teklif mektubu başvuruya iki kopya halinde eklenmiştir.		
18. Destekleyici Belge Örnekleri DB-7'de 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.)		
19. Destekleyici Belge Örnekleri DB-8'de görev alacak Kilit Personele İlişkin Özgeçmiş(ler) doldurulmuş ve başvuruya iki kopya halinde eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		

KRİTERLER	Evet	Hayır
20. Projenin gerçekleştirileceği yere ve çevresine ait en az 10 adet fotoğraf iki nüsha olarak eklenmiştir.		
21. Proje hazırlama aşamasında alınan danışmanlık hizmetine ait ilgili fatura örneği ve dekont başvuruya iki kopya halinde eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
22. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
23. Bütçe, Başvuru Sahibinin proje kapsamında yetkilendirilen temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
24. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) tüm ortakların proje kapsamında yetkilendirilen temsilcisi tarafından imzalanmıştır. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
25. İştirakçi Beyannamesi, (iştirakçi varsa) tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
26. Başvurunun tüm sayfaları proje kapsamında yetkilendirilen temsilcisi tarafından paraflanmıştır.		
27. Başvuru elektronik ortamda(CD/DVD) da 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 1. Ortak uygundur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 2. Ortak uygundur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ... Ortak uygundur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(1) Teknik ve Mali Değerlendirme

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

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

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

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

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

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

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunda incelenen mali kapasite ve işletme kapasitesi bakımından en az **12 puan (20 puan üzerinden)**, ilgililik bakımından da en az **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 amacıyla ve öncelikler altında belirtilen desteklenecek proje konuları ile ne kadar ilgili? Not: 10 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, genel amacın yanında, en az bir önceliğe ve belirtilen proje konularına işaret etmesidir.	5x2
2.2 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	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?	5
2.4 İlgili taraflar (hedef grup, nihai yararlanıcılar vs) açık bir biçimde tanımlanmış ve projenin niteliğine uygun seçilmiş mi? Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu? (Yararlanıcıları nasıl etkileyecek?)	5x2

Bölüm	Puan
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 Fizibilite Raporu (DB-6), malzeme/ metraj, keşif özeti, teknik hesaplar ve çizimler vb. belgeler değerlendirme açısından yeterli mi? Projenin içeriği, faaliyetler, seçilen yöntem ve yöntemin uygulanmasında kullanılan araçlar birbirini tamamlıyor mu?</p> <p>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? (Özellikle; genel amaç, özel amaç, beklenen sonuçlar ve faaliyet arasındaki ilişki tutarlı bir biçimde kurulmuş mu? Söz konusu ilişki somut performans göstergeleri ile desteklenmiş mi? Belirlenen faaliyetler, yöntem, bütçe, sonuçlar ve mantıksal çerçeve arasında uyum var mı? Projenin içeriği, faaliyetler, seçilen yöntem ve kullanılan araçlar birbirini tamamlıyor mu? Proje; yapısının gerektirdiği, proje sahibinin isteğine bırakılan belgelerle desteklenmiş mi?)</p>	5x2
<p>3.3 Fizibilite Çalışmaları; projede ele alınan konuya, ele alınan konunun ihtiyaç ve sorunlarla ilişkisine ve bölgede gerçekleştirilecek faaliyetlere ilişkin nitelikli bir analiz sunuyor mu?</p>	5x2
4. Sürdürülebilirlik	15
<p>4.1 Projenin, hedef gruplar ve nihai yararlanıcılar üzerinde kalıcı ve somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (Etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)</p>	5
<p>4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere benzer uygulamalara öncülük edecek mi?)</p>	5

Bölüm	Puan
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? - Kurumsal-Mali açıdan (Faaliyetleri idari ve mali açıdan yöneten yapılar destek sona erdikten sonra varlığını devam ettirecek mi?) - Toplumsal açıdan (Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?) - Çevre açısından (Çevrenin korunması, çevre dostu yöntem ve teknolojilerin kullanılması ve kaynakların tüketilmemesi göz önünde bulundurulmuş mu? Yenilenebilir enerjiden yararlanılmış mı?) - Teknik açıdan (Uygun ve kullanım ömrü uzun teknoloji/yöntem/malzeme kullanılmış mı?)	5
5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile projenin getirileri birbiriyle 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.
- Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere/koşula uyulmamıştır.

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

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerinin yazılı bilgilendirilmesi için Ajansın planladığı tarih **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.

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

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

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

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

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

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

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

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

yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

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

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

Denetim: Gerekğinde 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: Yararlanıcıların desteklenen proje ve faaliyetleri kapsamında yapacakları ihale ve satın alma faaliyetleri, harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen kurum ve kuruluşlar bakımından kendi mevzuatlarına göre, diğer kişi, kurum ve kuruluşlar bakımından ise Proje Uygulama Rehberinde belirtilen usul ve esaslara göre yapılır. Ortak proje ve faaliyetler bakımından, ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve

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

Başvuru Sahipleri ve Ortak(lar) satın almasını yapacakları bütçe kalemleri için yasal statülerine uygun bir şekilde (KDV dahil ve/veya hariç) bütçe hazırlamaya dikkat etmelidirler. Örneğin bir faaliyetin ve onunla ilişkili bütçe kaleminin gerçekleşmesinden (örneğin bir satın alma işi) Başvuru Sahibi/Proje Ortak(lar)ından **kar amacı gütmeyen** sorumlu ise; bu faaliyet bakımından KDV uygun maliyet sayılacak; **kar amacı güden** Başvuru Sahibi/Ortak(lar) sorumlu kılınmış ise KDV uygun olmayan maliyet olarak sayılacaktır. Dolayısıyla eğer aynı bütçe üzerinde farklı yasal statülerdeki Başvuru Sahibi ve ortak(lar) satın alma yapacaklar ise her kurum/kuruluş kendi statüsüne göre ilgili kalemi KDV hususunu gözeterek hazırlamalıdır.

Ayrıca; uygulamanın daha sağlıklı işlemesi için faaliyetlerin ve ilgili bütçe kalemlerinin kim tarafından (Başvuru Sahibi/Ortak(lar)) gerçekleştirileceği proje başvuru aşamasında netleştirilmeli ve proje başvurularında (faaliyetler bütçenin gerekçelendirme kısmında) açıkça ifade edilmelidir. Söz konusu ayırım yapılmadığı projeler bağımsız değerlendiricilere yeterli bilgi vermeyeceğinden, faaliyetlerin ve dolayısı ile ilgili bütçe kalemlerinin tamamının proje yararlanıcısı tarafından gerçekleştirileceği varsayımından hareket etmektedir.

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

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

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

3. EKLER

EK-A: BAŞVURU FORMU

EK-B: BÜTÇE

EK-C: MANTIKSAL ÇERÇEVE

DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ:

DB-1- Başvuru Sahibi ve Ortaklar için Yetki Kararı ve Eş Finansman Taahhüdü

(Yetki Kararı mutlaka Kurum/Kuruluşun Yetkili Karar Organı tarafından alınmalı, Kurum/Kuruluşun varsa karar defterine işlenmiş olmalı ve ilgili sayfalarının fotokopisi başvuruya eklenmelidir.)

DB-2- Başvuru Sahibi ve Ortaklar İçin İmza Tatbikleri

(Valilik, Kaymakamlık, Belediye, İl Özel İdaresi, Köylere Hizmet Götürme Birliği ve Üniversitenin Başvuru Sahibi ve/veya Ortak olması durumunda)

DB-3- Proforma Fatura/Teklif Mektubu Örneği

DB-4- Kontrolörlük Organizasyon Şeması

DB-5- Kontrolörlük Beyanı

DB-6- Fizibilite Şablonu

DB-7- Proje Uygulama Desteği Hizmet Alımı Sözleşmesi

DB-8- Kilit Personel Özgeçmiş