



T.C.
DİCLE KALKINMA AJANSI

KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ
MALİ DESTEK PROGRAMI

2018 Yılı Teklif Çağrısı
Başvuru Rehberi
Referans No: TRC3/18/KYKİ

Son Başvuru : 26/03/2018 17:00

İÇİNDEKİLER

1. KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI	3
1.1. Giriş	3
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri.....	5
1.3. Dicle Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak.....	5
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	6
2.1. Uygunluk Kriterleri.....	6
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?	6
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	9
2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler	11
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekden karşılanabilecek maliyetler.....	14
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	18
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	18
2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?	25
2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih	26
2.2.4. Daha fazla bilgi almak için	26
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	26
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	33
2.4.1. Bildirimin İçeriği	33
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	33
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	33
3. EKLER	36
DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ:	36

1. Kentsel Yaşam Kalitesinin İyileştirilmesi 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 27062 sayılı Resmi Gazete’de 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 Resmî 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 Bölgesinin Şırnak Merkez, İdil, Cizre, Silopi, Nusaybin, Derik ve Dargeçit ilçe merkezlerinde kentsel üstyapı ve ortak yaşam alanlarının geliştirilerek kent merkezlerinde yaşanabilirlik düzeyinin artırılması amacıyla Kentsel Yaşam Kalitesinin İyileştirilmesi Mali Destek Programı Teklif Çağrısına çıkılmasını öngörmüştür.

Kamu düzenini ve güvenliği bozmaya yönelik TRC3 Bölgesinin bazı ilçelerinde bölücü terör örgütünün açtığı hendek ve kurduğu barikatlar sonucu kent merkezlerinde tahribatlar yaşanmıştır. Ağustos 2015-Kasım 2016 tarihleri arasında bu ilçelerde kamu güvenliğinin yeniden tesis edilmesi amacıyla bölücü terör örgütüne yönelik operasyonlar düzenlenmiş ve güvenlik güçlerinin çalışmaları sonucunda bu bölgelerde kamu düzeni sağlanarak huzur ve güven ortamı yeniden tesis edilmiştir. Söz konusu kent merkezlerinin bazılarında, tahribatların fazla olduğu mahaller riskli alan ilan edilerek kentsel dönüşüm süreci başlatılmıştır. Bu kapsamda Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından, terör faaliyetleri neticesinde yıkılan veya ağır hasar gören bağımsız birimlerin (konut, işyeri, vb) yeniden üretilmesine yönelik olarak çalışmalar yürütülmektedir. Dicle Kalkınma Ajansı tarafından kentsel yaşam koşullarının iyileştirilmesi için sunulan hizmetlerin geliştirilmesine ve ortak yaşam alanlarının oluşturulmasına yönelik verilecek destekler, bu alanda yürütülen faaliyetleri tamamlayıcı

niteliktedir.

TRC3 Bölgesi kentlerinde genel olarak kentsel donatı elemanları çoğunlukla yetersiz durumda olup özellikle dezavantajlı gruplar için toplumsal hayatlarını ve günlük faaliyetlerini kolaylaştıracak yardımcı donanımlar yok denecek kadar azdır. Bununla birlikte yeşil alanların ve halkın ortak kullanımına açık rekreasyon alanlarının yetersiz olması, kentsel yaşam kalitesini ve sosyal hayatı olumsuz yönde etkilemektedir. Bölge'deki kadınlar, çocuklar, yaşlılar ve engellilerin sosyal hayata katılımının sağlanması için, bu grupların ihtiyaçlarına cevap verecek yönde kentsel altyapının geliştirilmesi gerekmektedir.

Kentsel yaşam koşullarının iyileştirilmesine yönelik olarak sunulan hizmetlerin geliştirilmesi ve ortak yaşam alanlarının oluşturulması (ortak kullanıma açık sosyal ve kültürel alanlar, vb.), kent merkezlerinde yaşam kalitesinin ve yaşanabilirlik düzeyinin artırılması için önceliklendirilmesi gereken faaliyetlerdir. Bu doğrultuda Dicle Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan “Kentsel Yaşam Kalitesinin İyileştirilmesi Mali Destek Programı”, Ulusal ve Uluslararası politikalar ile uyumlu olacak şekilde; önceki mali destek programlarından elde edilen tecrübeler, yapılan saha çalışmaları ve paydaş görüşleri dikkate alınarak kurgulanmıştır.

Programın belirlenen öncelikleri ile ilgili olarak Onuncu Kalkınma Planı'nda (2014-2018) “Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre” başlığı altında çevreye duyarlı yaklaşımların sosyal ve ekonomik faydalarının artırılması, insanların şehirlerde ve kırsal alanlarda yaşam kalitesinin sürdürülebilir bir şekilde yükseltilmesi ile bölgeler arası gelişmişlik farklarının azaltılması kapsamındaki hedef ve politikalara yer verilmektedir. Bu hedef ve politikalar; mekânsal gelişme ve planlama, kentsel dönüşüm ve konut, kentsel altyapı gibi alt başlıklar ile detaylandırılmıştır. Onuncu Kalkınma Planında aynı zamanda “Nitelikli İnsan, Güçlü Toplum” başlığı altında insan için ve insanla beraber kalkınma yaklaşımının hayata geçirilmesi ve gelişmişliğin toplumun farklı kesimlerine yaygınlaştırılması amacıyla uygulanacak politikalara yer verilmektedir. Programın uyumlu olduğu bir diğer üst ölçekli ulusal plan olan 2014-2018 GAP Eylem Planı'nda, Programın öncelikleri ile örtüşen “Şehirlerde Yaşanabilirliğin Artırılması” ve “Sosyal Gelişiminin Güçlendirilmesi” gelişme eksenleri bulunmaktadır.

Program, Dicle Kalkınma Ajansı tarafından Ulusal plan ve programlar ile diğer ulusal strateji belgelerine uygun olarak yerel potansiyel ve ihtiyaçlar gözetilerek katılımcı bir yaklaşımla hazırlanan TRC3 2014-2023 Bölge Planında yer alan “Sürdürülebilir Çevre ve Mekânsal Yerleşim” ve “Beşerî Gelişme ve Sosyal İçerme” gelişme eksenlerindeki ilgili öncelik ve tedbirleri gerçekleştirecek şekilde tasarlanmıştır.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Programın Genel Amacı:

Şırnak Merkez, İdil, Cizre, Silopi, Nusaybin, Derik ve Dargeçit ilçe merkezlerinde kentsel üstyapı ve ortak yaşam alanlarının geliştirilerek kent merkezlerinde yaşanabilirlik düzeyinin artırılması

Programın Özel Amaçları:

- 1.Kent estetiğinin geliştirilerek yaşam kalitesinin artırılması
- 2.Ortak yaşam alanlarının desteklenmesiyle kentlerde yaşanabilirlik düzeyinin artırılması

Programın Öncelikleri:

Öncelik 1: Kent estetiğinin geliştirilmesiyle kentsel yaşam koşullarının iyileştirilmesi ve yaşam kalitesinin artırılmasına yönelik olarak sunulan hizmetlerin geliştirilmesi

Öncelik 2: Ortak kullanıma açık sosyal ve kültürel alanların artırılması ve mevcut alanların altyapılarının geliştirilmesi

UYARI: Salt bina yapımı/kaldırım yapımı/istinat-ihata duvarı yapımı/ çöp konteyniri alımı vb. den oluşan projeler ile bina alımı, arazi alımı ve tesviyesi, kanalizasyon, içme suyu şebekesi, doğalgaz altyapısı vb. çalışmalar uygun değildir.

1.3. Dicle Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **12.000.000 TL'dir**. Dicle Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

Bu program çerçevesinde verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

- **Asgari tutar: 250.000 TL**
- **Azami tutar: 1.500.000 TL**

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

alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. 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; Kentsel Yaşam Kalitesinin İyileştirilmesi Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, Destek Yönetim Kılavuzu ve Proje Uygulama Rehberi hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberlerde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Dicle Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru Sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Projelerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?

TRC3 Düzey 2 Bölgesi’nde **sadece Mardin ve Şırnak illerinde bulunan** aşağıdaki kurumlar uygun Başvuru Sahibi olabilirler:

- Valilikler
- Kaymakamlıklar
- Mahalli İdareler (İl Özel İdareleri, Belediyeler, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri ve Mahalli İdare Birlikleri)
- Bakanlıklara bağlı ya da ilgili Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri
- Üniversiteler
- Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları (YİKOB)

ÖNEMLİ!

Başvuru Sahiplerinden (İl Özel İdareleri, Belediyeler), 5449 sayılı Kanun'un 19. maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını¹ ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini **yerine getirmediği takdirde** Dicle Kalkınma Ajansı'ndan proje veya faaliyet desteği alamazlar.

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

- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesindeki Mardin ve Şırnak illerinde kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesidir.

(2) Ayrıca, aşağıdaki halleri taşıyan başvuru sahipleri ve proje ortakları ajanstan mali destek alamazlar:

a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış,

¹ 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 (09/09/2011 tarihli ve 28049 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2011/2168 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile belediyeler için belirlenen oran binde beşe indirilmiştir) oranında, cari yıl bütçesinden aktarılacak pay.

faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,

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

c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,

ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,

d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,;

e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmayanlar,;

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

g) 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.

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

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

Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (g)'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 Resmi 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. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler.

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

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

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

İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV-2)

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

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

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

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, (muhasibeci, mali müşavir vb.)
- Proje Uyguluma Desteği Hizmet Alım Sözleşmesi kapsamında görevlendirilen personeli,
- Teknik işlerden sorumlu personeli (mühendis, tekniker, mimar vb.) kapsamaktadır.

Bu tanıma dâhil olan personellerin özgeçmişleri başvuru esnasında sunulmalıdır.

2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler

Süre

Azami proje süresi, **18 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzaladığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Yer

Projelerin, TRC3 Bölgesi Düzey 2 bölgesindeki **Şırnak Merkez, İdil, Cizre, Silopi, Nusaybin, Derik ve Dargeçit ilçe merkezlerinde** gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, syukarıda sayılı yerler dışında gerçekleştirilebilir. Herhalükarda proje temel faaliyetleri **yukarıda sayılı il ve ilçe merkezlerinde** gerçekleştirilmelidir.

Proje Konuları

ÖNCELİK 1

Kent estetiğinin geliştirilmesiyle kentsel yaşam koşullarının iyileştirilmesi ve yaşam kalitesinin artırılmasına yönelik olarak sunulan hizmetlerin geliştirilmesi

Örnek Proje Konuları:

- Bütüncül sokak/cadde sağıklaştırma projeleri (aydınlatma elemanları, sokak levhaları, yer döşemeleri, işaret levhaları, oturma sıraları, ilan ve reklam panoları, büfeler, çöp kutuları, merdivenler, pergolalar, cephe kaplama vb. kentsel donatı elemanlarını içerecek şekilde düzenleme çalışmalarının yapılması)
- Dezavantajlı grupların toplumsal hayatlarını ve günlük faaliyetlerini kolaylaştıracak her türlü yardımcı ekipman ve donanımın (rampalı ve geniş kaldırımlar, özel zemin döşemeleri, trabzanlı merdivenler, asansörlü geçitler, trafik ışıkları ve ulaşım araçları kapılarında sesli sinyalizasyon sistemi vb.) oluşturması veya geliştirmesiyle yapılacak sokak/cadde/alan sağıklaştırma projeleri
- Şehir içi toplu taşıma araçlarının duraklarının iyileştirilmesine (tabela, levha, oturma alanı vb.) yönelik projeler

ÖNCELİK 2

Ortak kullanıma açık sosyal ve kültürel alanların artırılması ve mevcut alanların altyapılarının geliştirilmesi

Örnek Proje Konuları:

- Kültür ve sanat faaliyetlerinin yapılmasına olanak sağlayacak sosyal mekânların (kütüphane, kültür sokağı/caddesi, vb.) oluşturulması veya modernizasyonuna yönelik projeler
- Yeşil alanların ve halkın ortak kullanımına açık rekreasyon alanlarının* (park, bahçe, oyun alanları, mesire/piknik alanı vb.) artırılması ve mevcut olanların kapasitelerinin geliştirilmesi veya yeniden düzenlenmesine yönelik projeler
- Çeşitli açık alan spor faaliyetlerinin gerçekleştirilebildiği ortak alanların (açık hava yürüyüş-koşu parkurları, entegre spor alanları vb.) oluşturulmasına yönelik projeler
- Kent meydanlarının (doğal yaşam alanlarını destekleyecek/içerecek şekilde) geliştirilmesine yönelik çevre düzenleme projeleri

(* En az 5 dönüm olacak şekilde.

UYARI: Salt bina yapımı/kaldırım taşı döşemesi/çöp konteynırı alımı vb., kanalizasyon, içme suyu şebekesi, doğalgaz altyapısı vb projeleri desteklenmeyecektir.

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,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin 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 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 veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

- Bu teklif çağrısına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir Başvuru Sahibi aynı takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrılarını kapsamında, **en fazla dört projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve 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.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekden karşılanabilecek maliyetler

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

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

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (talep edildiyse, nihai denetim maliyetleri hariç, nihai rapor maliyetleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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

Uygun Maliyetler

Uygun doğrudan maliyetler ve uygun dolaylı maliyetler olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmakta olup, aşağıda tanımlanmaktadır:

a. Uygun doğrudan maliyetler:

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

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

- **Teknik personelin** yolculuk ve gündelik giderleri²,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Küçük ölçekli altyapı projelerinde tüm yapım işleri, diğer projelerde ise, projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve ajans tarafından sağlanan mali desteğin yüzde otuzunu geçmemek koşuluyla, küçük ölçekli yapım işleri,
- Denetim maliyetleri³,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Proje hazırlama aşamasında ihtiyaç duyulan ve **6000 TL’yi aşmayan danışmanlık maliyeti**,⁴
- Projenin uygulanmasına yönelik Proje Uygulama Desteği Hizmeti maliyeti, **(Bu maliyet bütçede “6. Diğer” kaleminin altına yazılmalıdır.)**

**PROJE KAPSAMINDA GÖREVLENDİRİLECEK PERSONEL HAKKINDA
ÖNEMLİ UYARI!**

- 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

² Yurtiçi gündelik giderleri, 2018 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 (2018 yılı için ilgili Resmi Gazete’de yayımlanan) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

³ Ajans mali destek miktarı 200.000 TL’nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (mali destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir.

⁴ Bu maliyetin proje bütçesinden karşılanabilmesi için başvuru sırasında ilgili fatura örneği ve dekontun Ajans’a sunulması gerekmektedir.

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

Proje Uygulama Desteği Hizmeti Alımı

Mali Destek Programı kapsamında görevlendirilecek olan kilit personel;

- Proje uygulama süresi içindeki tüm satın alma faaliyetlerine yönelik olarak Dicle Kalkınma Ajansı'nın cari 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 6.000 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 üç projede** yukarıda belirtilen hizmetlerde görev almış olmalıdır.

- 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.

Uygun olmayan maliyetler

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

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- Araç alımı,
- Salt bina yapımı,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,

- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri⁵,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,

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

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Dicle Kalkınma Ajansının 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 hazırlanarak, EK B-3 formatında hazırlanması gerekmektedir.

Aynı katkılar

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

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

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

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

⁵Özellikle proje hazırlama kapasitesi düşük olan hedef kitlelere yönelik proje teklif çağrılarında, proje hazırlanması ve sunulmasını teşvik etmek amacıyla, yararlanıcılar tarafından bu kapsamda temin edilen desteklerden danışmanlık ve kırtasiye giderlerine ilişkin olanlar, faturalandırılmaları şartıyla proje uygun maliyetlerinden sayılabilir ve rehberde belirlenen tutarı geçmemek üzere proje bütçesinde gösterilebilir.

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.

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

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

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

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

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurular, KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formu ve diğer ekler dışında Ajans tarafından talep edilecek zorunlu veya destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

1. Başvuru Sahibi ve (varsa) Ortakların yetkili karar organı tarafından alınan, örnek metni Destekleyici Belge Örnekleri DB-1’de yer alan yetkilendirme kararının onaylı örneği,

!!Başvuru sahipleri ve (varsa) Ortakları aşağıda belirtilen tabloya göre yetkili karar organlarından almış oldukları kararları, varsa karar defterine alınmış ve sureti kurum tarafından onaylanmış (aslı gibidir yapılmış) haliyle Ajansa sunmaları gerekmektedir.

Karar metninin biri kurumu temsil ve ilzama yetkili kurum amiri olmak üzere en az iki kişiyi münferiden yetkilendirecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

YETKİLENDİRME KARARI İÇİN YETKİLİ KARAR ORGANLARI**	
BELEDİYE	BELEDİYE MECLİSİ
BELEDİYE BİRLİKLERİ	BİRLİK MECLİSİ

İL ÖZEL İDARESİ	İL GENEL MECLİSİ
KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİĞİ	BİRLİK MECLİSİ
KAMU KURUMU NİTELİĞİNDE MESLEK KURULUŞLARI (ODALAR, BORSALAR, İHRACATÇI BİRLİKLERİ DÂHİL BİRLİKLER)	YÖNETİM KURULU
ÜNİVERSİTELER	YÖNETİM KURULU
VALİLİK/İL MÜDÜRLÜKLERİ	VALİLİK MAKAMI
KAYMAKAMLIK	KAYMAKAMLIK MAKAMI

Program kapsamında başvuru yapabilecek kurumların alacakları kararlar için yetkili karar organları tabloda verilmiştir. **Bu yetkili karar organları dışında herhangi bir organ tarafından alınacak kararlar kabul edilmeyecektir.**

2. Başvuru Sahibinin ve (varsa) Ortaklarının yetkili karar organlarının projeyi uygulamak için aldığı kararda yetkilendirilen, Başvuru Sahibi ve (varsa) Ortakların temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)inin isim ve imzalarını içeren ve örneği DB-2’de yer alan imza tatbiki,

İMZA TATBİKİ YAPMAK İÇİN YETKİLİ MAKAM	
BELEDİYE	BELEDİYE BAŞKANI
BELEDİYE BİRLİKLERİ	BİRLİK BAŞKANI
İL ÖZEL İDARESİ	VALİ
KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİĞİ	KAYMAKAM
ÜNİVERSİTE	REKTÖR
VALİLİK/İL MÜDÜRLÜKLERİ	VALİLİK MAKAMI
KAYMAKAMLIK	KAYMAKAMLIK MAKAMI

Program kapsamında başvuru yapabilecek kurumların imza tatbiklerini yaptırabilecekleri yetkili makamlar tabloda verilmiştir. **Belirtilen yetkili makamlar tarafından yapılmayan tatbikler kabul edilmeyecektir.**

3. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL ve üstü mal ve hizmet alımlarında her bir kalem için DB-3'te örnek metni yer alan ve en az 2 ayrı firmadan alınmış detaylı proforma fatura veya teklif mektubu,
4. 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.

5. Fizibilite çalışmaları

- Fizibilite Raporu (Her durumda mutlaka sunulmalıdır. Şablon için bkz. DB-6)
- Avan/ Kesin projeler,
- Kamu Kurum ve kuruluşlarınca belirlenmiş olan güncel birim fiyat ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme ve metraj listesi mahal listesi, teknik şartnameler vb.) ve yaklaşık maliyet. (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Vakıflar Genel Müdürlüğü, Karayolları, TEDAŞ, İller Bankası pozları vb.)

Proje konusunun gerektirdiği/zorunlu kıldığı hallerde aşağıdaki belgeler sunulmalıdır:

- Zemin etüd raporu veya kazı klas raporu

- o Teknik hesaplar, kesitler-tasarımlar/çizimler

Bu çalışmalar pozisyonu belirtilecek olan ilgili teknik bir eleman tarafından hazırlanıp imzalanmalıdır.

6. Gerekli ise, Destekleyici Belge Örnekleri DB-8’de yer alan ve projede görev alacak Kilit Personele (Proje Uygulama Desteği verecek personel dahil) ilişkin özgeçmiş(ler),
7. Başvuru Sahibinin ve (varsa) 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,

Mali tablolar için talep edilen nüshaların her bir sayfasının Başvuru Sahibi olan kurumun muhasebeden sorumlu yetkilisi tarafından onaylanmış olması gerekmektedir.

8. Projenin gerçekleştirileceği yere ve çevresine ait en az 10 adet fotoğraf⁶,
9. Mülkiyet durumuna ilişkin belge (Projenin uygulanacağı alanın farklı bir kurum tarafından Başvuru Sahibine tahsis edileceği öngörülüyor ise tahsis belgesi veya tahsis için ilgili başvurunun yapılmış olduğuna dair resmi yazı veya en az 10 yıllık kira kontratı vb.)

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini sunmaları istenecektir.

⁶ Projenin uygulanacağı yere ait fotoğraflar (Yeni oluşturulacak-inşa edilecek yapılar için projenin yapılacağı mekan; modernize/rehabilitate edilecek alan-yapılar için bu yapıların mevcut halleri)

Sözleşme Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

1. 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.
2. 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.
3. Proje konusunun gerektirdiği hallerde; Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu (ÇED) raporu veya ÇED raporunun gerekmediğine dair belge,

Sözleşme tarihine kadar ÇED belgesinin alınamamış olması durumunda, ilgili makamdan alınmış ve ÇED başvurusunun yapılmış olduğunu gösterir resmi yazının sunulması gerekmektedir.

4. Proje konusunun gerektirdiği hallerde; Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'ndan alınmış izin belgesi. (Sözleşme tarihine kadar söz konusu belgenin alınamamış olması durumunda, ilgili makamdan alınmış ve başvurusunun yapılmış olduğunu gösterir resmi yazının sunulması gerekmektedir.)
5. Projenin uygulanacağı alan;
 - Başvuru sahibine aitse Tapu ve Kadastro Müdürlüğünden alınmış onaylı tapu kayıt örneği,
 - Kiralanacak ise noterden onaylı en az 10 yıllık kira sözleşmesi.
 - Projenin uygulanacağı alanın farklı bir kurum tarafından Başvuru Sahibine tahsis edilmiş ise tahsis belgesi,
6. Gerekli görülmesi halinde inşaat ruhsatı, yer tahsis belgesi, imar belgesi, sağlık ruhsatı gibi gerekli yetki belgesi (ruhsat) ve diğer izinler.

7. 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.

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.

Adı	Açıklama	Birimi
Doğrudan Faydalanan Kişi Sayısı	Proje Kapsamında Gerçekleştirilen Altyapı İyileştirmelerinden Doğrudan Faydalanan Kişi Sayısı	Kişi
Doğrudan Faydalanan İşletme Sayısı	Proje Kapsamında Gerçekleştirilen Altyapı İyileştirmelerinden Doğrudan Faydalanan Firma/İşletme/Tesis/Üretici Sayısı	Adet
Düzenlenen Veya Rehabilit Edilen Çevre Alanı Büyüklüğü	Proje Kapsamında Düzenlenen Ya Da Rehabilit Edilen Çevre Alanı Yüzölçümü	Metrekare
Onarılan/Bakım Yapılan Yol Yüzey Alanı	Proje Kapsamında Onarılan/Bakım Yapılan Yol Yüzey Alanı	Metrekare
Açık Hava Yürüyüş-Koşu Parkur Uzunluğu	Proje Kapsamında Oluşturulan Açık Hava Yürüyüş-Koşu Parkur Uzunluğu	Metre
Düzenlenen Veya Rehabilit Edilen Yeşil Alan Büyüklüğü	Proje Kapsamında Düzenlenen Ya Da Rehabilit Edilen Yeşil Alanın Yüzölçümü	Metrekare
Dezavantajlı Gruplar İçin Kullanıma Sunulan Kentsel Donatı Elemanı, Yardımcı Donanım Ve Ünite Sayısı	Proje Kapsamında Dezavantajlı Gruplar (Kadın, Çocuk, Engelli, Yaşlı Vb.) İçin Kullanıma Sunulan Kentsel Donatı Elemanı (Sesli Sinyalizasyonlu Trafik Işıkları, Vb.), Yardımcı Donanım Ve Ünite (Rampalı Ve Geniş Kaldırımlar, Özel Zemin Döşemeleri, Tırabzanlı Merdivenler, Asansörlü Geçitler, Bebek Bakım Odası, Vb.) Sayısı	Adet
Turizme Kazandırılan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Sayısı	Proje Kapsamında Turizme Kazandırılan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Sayısı	Adet
Kullanıma Sunulan Kentsel Donatı Elemanı	Proje Kapsamında Kullanıma Sunulan Kentsel Donatı	

Adı	Açıklama	Birimi
(Aydınlatma Elemanları, Sokak Levhaları, İşaret Levhaları, Oturma Sıraları Vb.) Sayısı	Elemanı (Aydınlatma Elemanları, Sokak Levhaları, İşaret Levhaları, Oturma Sıraları Vb.) Sayısı	Adet
İyileştirilen/Sağlıklaştırılan Sokak/Cadde vb. Sayısı	Proje Kapsamında İyileştirilen Sokak/Cadde Vb. Sayısı	Adet
İyileştirilen/Sağlıklaştırılan Sokak/Cadde vb. Alanı	Proje Kapsamında İyileştirilen/Sağlıklaştırılan Sokak/Cadde Vb. Alanı	Metrekare
Düzenleme/İyileştirme Yapılan Sosyal/Kültürel Mekan Alanı	Proje Kapsamında Ortak Kullanıma Yönelik Mekanlarda Düzenlenen, İyileştirilen Mekanın Alanı	Metrekare
Düzenleme/İyileştirme Yapılan Sosyal/Kültürel Mekan Sayısı	Proje Kapsamında Ortak Kullanıma Yönelik Mekanlarda Düzenlenen, İyileştirilen Mekanların Sayısı	Adet
Yeni İnşa Edilen Yol Yüzey Alanı	Proje Kapsamında Yeni İnşa Edilen Yol Yüzey Alanı	Metrekare

2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Potansiyel başvuru sahiplerinin; proje başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek KAYS'taki Başvuru Formunda da yer alan başvuru veri giriş formunu doldurarak KAYS'a yüklemeleri zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Başvuru sahiplerinin, proje başvurularını ajansın proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde aşağıdaki adreslere teslim edilir.

DİCLE KALKINMA AJANSI

Yenişehir Mah. Kızıltepe Cad. No:6/1 Artuklu - MARDİN

ŞIRNAK YATIRIM DESTEK OFİSİ

Vakıfkent Mahallesi Uludere Cad. No: 16 Şirnak TSO Üstü ŞIRNAK

Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.

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

2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih

Başvuruların alınması için son tarih **26/03/2018** saat **17:00**'dir. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha fazla bilgi almak için

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten **20 gün öncesine kadar**, teklif çağrısının referans numarasını, açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi : proje@dika.org.tr

Faks : (+90 482) 213 14 95

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

www.dika.org.tr

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

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans tarafından bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi

desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: *n inceleme* ile *teknik ve mali değerlendirme*

(1) n İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler n incelemeye alınır. n inceleme aşamasında başvuru sahibinin, ortaklarının ve proje konularının başvuru rehberinde belirtilen kriterlere uygunluğu yönünden ön inceleme yapılır. n incelemeye ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir, bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.

b) Ajans n inceleme ve değerlendirme sürecinde, başvuru sahibinden başvuru ve eki belgelere ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir.

Taahhütnamenin başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanması gerekmektedir. Bu husus KAYS'a yüklenecek imza sirküleri veya vekaletname gibi belgeler üzerinden kontrol edilecektir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapıldığı tespit edilen başvurular reddedilir.

Diğer taraftan Ajans başvuru rehberinde, başvuru formu dışında bazı bilgi ve belgelerin sunulmasının zorunlu olması yahut onay gerektiren işlem olması halinde yetkili makamlardan alınan onayın başvuru aşamasında sunulması gibi ek kriterler belirleyebilir. Böyle durumlarda tanımlanan ek kriterlerin yerine getirilmemesi projenin ön inceleme aşamasında reddedilmesine yol açar. Bunun dışında ajans değerlendirme sürecini etkilemeyeceğini düşündüğü belgeleri ön inceleme ve değerlendirme aşamalarının herhangi bir zamanında başvuru sahibinden talep edebilir. Başvuru sahibi, ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmak zorundadır. Talep edilen bilgi ve belgeleri ajans tarafından başvuru rehberinde belirlenen zamanda sunmayan başvuru sahiplerinin başvuruları reddedilir.

Gerekli şartları taşıdığı anlaşılan projeler, bir listesi hazırlanarak teknik ve mali değerlendirme sürecine alınır. Gerekli şartları taşımadığı sonradan öğrenilen başvurular değerlendirme sürecinin hangi aşamasında olursa olsun n incelemede elenmiş kabul edilir.

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. Bu kapsamda, aşağıda yer alan kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evete	Hayır
1. Projenin KAYS üzerinden başvurusu yapılmıştır.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayarla ve Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
5. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) tüm ortakların proje kapsamında yetkilendirilen temsilcisi tarafından imzalanmıştır. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
6. İştirakçi Beyannamesi, (iştirakçi varsa) tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
7. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (18 ay).		
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (250.000 TL)		
9. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (1.500.000 TL)		
10. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 75'ini aşmamaktadır.		
11. Başvuru Sahibinin ve (varsa) 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.) başvuruya eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
12. Başvuru Sahibinin ve (varsa) ortakların bilançosu olmayan bir kurum olması durumunda onaylanmış en son kesin hesapları, başvuruya eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
13. Başvuru Sahibinin ve (varsa) ortakların bilançosu olmayan bir belediye olması durumunda onaylanan en son bütçe başvuruya eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
14. Başvuru Sahibi ve (varsa) Ortakların yetkili karar organı tarafından alınan, örnek metni Destekleyici Belge Örnekleri DB-1'de yer alan yetkilendirme kararının onaylı örneği başvuruya eklenmiştir.		

KRİTERLER	Evet	Hayır
15. Başvuru Sahibi ve (varsa) Ortakların yetkili karar organlarının projeyi uygulamak için aldığı kararda yetkilendirilen, Başvuru Sahibi ve (varsa) Ortakların temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim ve imzalarını içeren ve örneği DB-2’de yer alan imza tatbiki başvuruya eklenmiştir.		
16. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL ve üstü mal ve hizmet alımlarında her bir kalem için DB-3’te örnek metni yer alan ve en az 2 ayrı firmadan alınmış detaylı proforma fatura veya teklif mektubu, başvuruya olarak başvuruya eklenmiştir.		
17. 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 başvuruya eklenmiştir.- Hizmet alımı ile sağlayacak ise hizmet alımı için hazırlanmış teknik şartname başvuruya 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 başvuruya eklenmiştir.		
18. Fizibilite Çalışmaları başvuruya eklenmiştir. <ul style="list-style-type: none">- Fizibilite Raporu (DB-6)- Avan projeler- 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.)		
19. Zemin etüd raporu veya kazı klas raporu başvuruya eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
20. Teknik hesaplar, kesitler-tasarımlar/çizimler başvuruya eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
21. Destekleyici Belge Örnekleri DB-7’de yer alan Proje Uygulama Desteği Hizmet Alımı Sözleşmesi başvuruya eklenmiştir. (Bu doküman zorun değildir.)		
22. Destekleyici Belge Örnekleri DB-8’de görev alacak Kilit Personele İlişkin Özgeçmiş(ler) doldurulmuş ve başvuruya eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
23. Projenin gerçekleştirileceği yere ve çevresine ait en az 10 adet fotoğraf eklenmiştir.		
24. Proje hazırlama aşamasında alınan danışmanlık hizmetine ait ilgili fatura örneği ve dekont başvuruya eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		

KRİTERLER	Evet	Hayır
25. Projenin uygulanacağı alanın farklı bir kurum tarafından Başvuru Sahibine tahsis edileceği öngörülüyor ise tahsis belgesi veya tahsis için ilgili başvurunun yapılmış olduğuna dair mülkiyet sahibi kurum tarafından verilmiş resmi yazı başvuruya eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
26. Başvuru Rehberinde belirtilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur.		
27. Bütçe, Başvuru Sahibinin proje kapsamında yetkilendirilen temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
28. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.		
29. Bu başvuru; başvuru sahibinin, son bir takvim yılı içerisinde proje teklif çağrısı kapsamında yaptığı azami dördüncü başvurudur ve bu süre içerisinde alacağı en fazla ikinci destektir.		
30. Başvurunun tüm sayfaları proje kapsamında yetkilendirilen temsilcisi tarafından paraflanmıştır.		

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

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. 2. Ortak uygundur.		
4. <...> Ortak uygundur.		
5. Proje TRC3 Düzey 2 bölgesindeki Şırnak Merkez, İdil, Cizre, Silopi, Nusaybin, Derik ve Dargeçit ilçe merkezlerinde uygulanacaktır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dahil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme

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

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, belirlenen aralıklarda puanlar verilecektir. Azami puanı 5 olan örnek için puanlama usulü, aşağıda gösterilmiştir.

1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi.

Bu değerlendirmenin sonunda projeler, altmış beş (65) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başarılı projeler bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlara öncelik verilir. Bu hususta eşitlik olması halinde öncelikle ilgililik bölümü için bağımsız değerlendiricilerin verdikleri puanların ortalaması; bunun da eşit olması halinde mali ve operasyonel kapasite bölümünden 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 **17 puan (25 puan üzerinden)** alması koşulu aranacaktır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU*

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleriyle ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir. Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içermesidir.	5 x 2
2.2 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
2.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar). Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5 x 2
3. Yöntem	30
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5
3.3 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde 1-3 puan arası verilecektir.	5
3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5
3.6 Projede, devlet desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dahil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? - mali açıdan (<i>destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?</i>) - kurumsal açıdan (<i>faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?</i>) - <i>Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?</i>	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli 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 destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Taahhütname, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir;
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir;
- Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

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

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **08/06/2018'dir**. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

Desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden **itibaren on beş işgünü içinde** başvuru sahiplerine başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulması gerektiği bildirilir. Başvuru

sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben **en geç beş işgünü içinde** başvuru sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildirim müteakip **en geç on işgünü içinde** sözleşme imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren başvuru sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyile sözleşme imzalanmaz. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.3'te 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 mekanlarına 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 durdurulabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleşmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak 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 eşfinansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının %40'ı ve son ödemede % 20'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Projeye ait kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje uygulaması sona erdikten sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

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

Ajans destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcının yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve

yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Projelerin denetimi ajans tarafından da yaptırılabilir. Bu durumda denetim maliyeti proje bütçesinde yer almaz. Ajans kamu kurum ve kuruluşlarını dış denetim kuralından muaf tutabilir.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığının 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 bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Proje Uygulama Rehberi Ek-6 Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberinde tanımlanmıştır.

Yürütülen programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, genel sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine ayni ya da şahsi hak tesis edemeyeceği ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamayacağı, aksi halde destek miktarının iki katı tutarında ajansa tazminat ödeyeceği hususu sözleşmede yer alır.

3. EKLER

EK A : Başvuru Formu

EK B : Bütçe

EK C : Mantıksal Çerçeve

EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ:

DB-1- Başvuru Sahibi ve Ortaklar için Yetki Kararı

DB-2- Başvuru Sahibi ve Ortaklar İçin İmza Tatbikleri

DB-3- Proforma Fatura/Teklif Mektubu Örneği

DB-4- Kontrolörlük Organizasyon Şeması

DB-5- Kontrolörlük Beyanı

DB-6- Fizibilite Őablonu

DB-7- Proje Uygulama Desteği Hizmet Alımı Sözleşmesi

DB-8- Özgeçmiş