



MÜŞTEREK SANAYİ VE TİCARET ALANLARININ İYİLEŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

2011 Yılı Teklif Çağrısı

Son Başvuru Tarihi 16 EYLÜL 2011





DİCLE KALKINMA AJANSI

MÜŞTEREK SANAYİ VE TİCARET ALANLARININ İYİLEŞTİRİLMESİ
MALİ DESTEK PROGRAMI

2011 Yılı Teklif Çağrısı
Başvuru Rehberi

Referans No: DİKA-11-KÖA-02

Son Başvuru Tarihi: 16/09/2011

Saati: 20:00

İÇİNDEKİLER

1. MÜŞTEREK SANAYİ VE TİCARET ALANLARININ İYİLEŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI	1
1.1. Giriş	1
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri	2
1.3. Dicle Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	2
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	3
2.1. Uygunluk Kriterleri	3
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	3
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	4
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	6
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	7
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	9
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	9
2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?	10
2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih	11
2.2.4. Daha fazla bilgi almak için	11
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	12
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	17
2.4.1. Bildirimin İçeriği	17
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	17
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	17
3. EKLER	19

1. MÜŞTEREK SANAYİ VE TİCARET ALANLARININ İYİLEŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

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

Kalkınma Ajansları böyle bir düşünce ekseninde şekillendirilmiştir. Türkiye’de Kalkınma Ajanslarının kuruluş süreci 8 Şubat 2006 tarih ve 26074 Sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5449 Sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun” ile Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının (DPT) ulusal düzeyde koordinasyonunda başlamıştır. Bu çerçevede, 81 ili kapsayacak şekilde İstatistikî Bölge Birimleri Sınıflandırması esas alınarak, 26 Düzey 2 Bölgesi’nde Kalkınma Ajansları kurulmuştur. Söz konusu kanunda Kalkınma Ajanslarının kuruluş amacı; **“Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle ulusal kalkınma plâni ve programlarda ön-görülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak”** olarak tanımlanmıştır.

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

Dicle Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan ve DPT tarafından onaylanan TRC3 Bölge Planı’nda (2011-2013) belirtildiği gibi, Bölge için belirlenen vizyon **“Zengin tarihi ve kültürel mirasını, doğal sermayesini ve jeo-stratejik konumunu akılcı, yenilikçi ve katılımcı bir yaklaşımla etkin ve sürdürülebilir bir şekilde değerlendirerek; yeniden üretim, ticaret ve medeniyet merkezi olmayı başarmış, istikrar içinde gelişen, herkesin güven ve umutla yaşamak istediği bir bölge olmak”**tır. Bölge Planında bu vizyona paralel olarak 5 Gelişme Eksenini belirlenmiştir:

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

“Uygun yatırım ortamı ve rekabetçilik” eksenini kapsamında “Sanayi bölgelerinin altyapısının geliştirilmesi” stratejik öncelik olarak belirlenmiş ve bu amaç doğrultusunda 2011 Yılı Çalışma Programında belirtildiği gibi yeni bir Küçük Ölçekli Altyapı Programının uygulanmasına karar verilmiştir.

Sanayinin yapılanmasını, kaynakların etkin kullanımını ve farklı sanayi kollarının bir arada işbirliği içerisinde üretim yapmalarını sağlayan, çarpık sanayileşmeyi önleyen, kümelenmeyi kolaylaştıran Organize Sanayi Bölgeleri(OSB) ile ihtiyaçların daha kolay ve ekonomik karşılanabilmesini ve ana sanayi ile yan sanayi ilişkisinin gelişmesini sağlayan Küçük Sanayi Sitelerinin(KSS), sanayinin az gelişmiş olduğu TRC3 Bölgesi için önemi çok büyüktür. Ancak genel olarak bakıldığında; bölgede yer alan OSB ve KSS’lerin ciddi altyapı eksiklikleriyle karşı karşıya oldukları ve tesis sayısı açısından yetersiz kaldıkları gözlenmektedir. Bölge Planında yer alan ekonomik analizlerin de işaret ettiği gibi, TRC3 Bölgesi Müşterek Sanayi ve Ticaret Alanlarında fiziki ve teknik altyapının yetersiz olduğu ve mevcut altyapı sistemlerinin işlevselliğini önemli ölçüde kaybettiği görülmektedir.

2010 yılında Ajans tarafından dört ilde müşterek sanayi alanlarında faaliyet gösteren 70 üretici firmaya uygulanan Yatırım Ortamı Anketi sonuçlarına göre görüşülen firmaların %57’si elektrik kesintisi sorunu yaşamaktadır.

Bölge OSB ve KSS’lerinin altyapı konusunda sorun yaşadığı diğer bir alan ise ulaşımdır. Söz konusu sanayi bölgelerinin içinde yer alan yolların mevcut durumu nakliye konusunda gecikmelere neden olmakta ve özellikle kış aylarında sanayi bölgelerinin ulaşımını olumsuz yönde etkilemektedir.

TRC3 Bölgesindeki sanayi alanlarında altyapı anlamında yaşanan ve acil çözüm gerektiren konulardan bir diğeri de atık toplama ve geri dönüşüm tesislerinin eksikliğidir. Hâlihazırda Bölge içerisinde bulunan sanayi alanlarında, söz konusu tesisler mevcut olmayıp bu durum çevreye duyarlı bir sanayinin gelişmesine engel olmaktadır.

Sanayi bölgelerinde sık sık yaşanan elektrik kesintisi ve dalgalanmalar, ulaşım konusunda yaşanan sıkıntılar (OSB'ler ve KSS'ler içindeki bozuk ve dar yollar) ve atık yönetim sistemleri ile doğal gaz altyapısının bulunmaması, sanayinin gelişmesine, yeni yatırımların özendirilmesine ve Bölge'ye çekilmesine engel olan etmenlerdir.

Bölge sanayisinin rekabet edebilirliğinin artırılması için üretimin devamlılığını ve verimliliğini olumsuz etkileyen, yüksek maliyetlere neden olan ve çevreye zarar veren bu eksikliklerin giderilmesi, ulusal ve uluslar arası pazarlarda rekabet edilebilmesi için hayati önem arz etmektedir.

Bölgenin tarımsal ve sınaî ürünlerinden beklenen gelirin elde edilmesine engel olan temel faktörler, zayıf iç ticaret altyapısı ve pazarlama kapasitesinin yetersizliğidir. İç ticaret altyapısının güçlendirilmesi için toptancı ve sebze-meyve halleri ile ürün borsalarının ihtiyaç duyulan yerlerde kurulması ve mevcut olanların fiziki altyapılarının geliştirilmesi gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen problemlerin, temel olarak bu alanda çalışmalar yapan yerel yönetimlerin ve diğer kamu kurumlarının kaynak yetersizliğinden ileri geldiği saptanmıştır. Bu program kapsamında sağlanan desteklerle; temel altyapı eksiklikleri nedeniyle etkin işleyiş ve kullanım olanakları sınırlı seviyede seyreden sanayi ve ticaret bölgelerinin altyapı projelerini gerçekleştirebilmeleri için gerekli kaynakları temin etmelerine katkı sağlanması amaçlanmaktadır.

Kalkınma Ajansları tarafından sağlanacak proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemler, usul ve esaslar, bunlardan yararlanma ilke ve kuralları 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nde belirlenmiştir. Bu Yönetmelik; Kalkınma Ajansları tarafından, kamu kurum ve kuruluşlarına, sivil toplum kuruluşlarına ve diğer gerçek veya tüzel kişilere sağlanacak mali ve teknik destekler ile bunların yönetimi, kullanılması, 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 2011 Yılı Çalışma Programında Müşterek Sanayi ve Ticaret Alanlarına yönelik yeni bir Küçük Ölçekli Altyapı Programının yürütülmesine karar vermiştir.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Programın **genel amacı**, Bölge'deki ortak üretim ve ticaret alanlarının cazip yatırım alanlarına dönüşmesine katkıda bulunmaktır.

TRC3 Bölge Planı çerçevesinde belirlenen **özel amaç**; Müşterek sanayi ve ticaret alanları ile ihtisas bölgelerinin fiziki ve teknik altyapılarının geliştirilmesidir.

Bu program kapsamında tanımlanan Müşterek sanayi ve ticaret alanları ile ihtisas bölgeleri ifadesi;

- **Organize Sanayi Bölgelerini,**
- **Küçük Sanayi Sitelerini,**
- **Belli bir sektörün yoğunlaştığı ortak üretim alanlarını (tekstil kent, mobilyacılar sitesi vb.)¹,**
- **Toptancı hallerini,**
- **Hububatçılar sitelerini**

kapsamaktadır.

1.3. Dicle Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **3.000.000 TL**' dir. Dicle Kalkınma Ajansı, bu programa ayırdığı kaynakların bir kısmını veya tamamını kullandırmama hakkını saklı tutar.

¹ Bu tanıma geleneksel el sanatlarının ve zanaatların icra edildiği çarşılar (bakırcılar çarşısı, gümüşçüler çarşısı vb.) dahil değildir.

Desteklerin Tutarı

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

- Asgari tutar: 75.000 TL
- Azami tutar: 650.000 TL

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

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 sağlayacağı **nakdi katkılar** ile karşılayabilmesi mümkündür. Eş finansman yükümlülüğünün yerine getirilmesi tamamen yararlanıcının sorumluluğundadır. **Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.**

2.BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Müşterek Sanayi ve Ticaret Alanlarının İyileştirilmesi Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "**Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği**"² ve "**Destek Yönetimi Kılavuzu**"³ 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 halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

TRC3 Düzey 2 Bölgesi'nde (Mardin, Batman, Şırnak, Siirt) bulunan;

- Organize Sanayi Bölgesi Müdürlükleri,
- Küçük Sanayi Sitesi Kooperatifleri,
- Toptancı Halleri Kooperatifleri,
- Hububatçılar Sitesi Kooperatifleri,
- Belli bir sektörün yoğunlaştığı ortak üretim alanlarının yönetiminden sorumlu kooperatifler (tekstil kent, mobilyacılar sitesi vb.),
- Yerel Yönetimler (Belediyeler ve İl Özel İdareleri)

bu program kapsamında mali destek almak için başvuruda bulunabilirler.

² Bu yönetmeliğe <http://www.dika.org.tr/upload/archive/files/PFDY.pdf> adresinden ulaşabilirsiniz.

³ Bu kılavuza http://www.dika.org.tr/upload/archive/files/Destek_Yonetimi_Klavuzu.pdf adresinden ulaşabilirsiniz.

ÖNEMLİ

İl Özel İdareleri, Belediyeler, Ticaret ve Sanayi Odalarının projede Başvuru Sahibi ya da Ortak olarak yer almaları halinde, 5449 sayılı Kanun'un 19. maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini, bu teklif çağrısının başvuru tarihi itibarıyla tamamen yerine getirmedikleri veya yapılandırmadıkları takdirde Dicle Kalkınma Ajansı'ndan proje veya faaliyet desteği alamazlar.

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

- Projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumlu olmalı, aracı olarak hareket etmemesi,
- Projede üstlendikleri faaliyetler 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 Sahiplerinin** ve **ortaklarının** destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde **bulunmaması** gerekir:

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar;
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
 - Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkum olanlar;
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere 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 Formunun V. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair **beyanda bulunmalıdırlar**.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

2.1.1 bölümünde belirtilen Başvuru Sahipleri; tek başlarına, kendi aralarında ya da Ticaret ve/veya Sanayi Odaları ile 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 karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşlar **ortaklık beyanını** doldurmalıdır. Başvuru Formunda Bölüm III-4'de yer alan Beyan, tüm ortakların yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

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

İştirakçiler

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

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

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

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

Ortak ve iştirakçiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.

Kilit Personel

Bu rehberde yer alan kilit personel tanımı;

- projenin uygulanmasından doğrudan sorumlu olan yönetici/başvuru sahibini,
- idari ve mali işlerden sorumlu personeli,
- teknik işlerden sorumlu personeli kapsamaktadır.

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

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

2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

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

Süre

Azami proje süresi, **15 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzaladığı günden bir sonraki gün 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 faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir.

PROJE KONULARI

Örnek Proje Konuları

- Müşterek sanayi ve ticaret alanları ile ihtisas bölgelerinde ortak kullanım alanlarının mevcut altyapısının iyileştirilmesi, yenilenmesi, güçlendirilmesi,
- Müşterek sanayi ve ticaret alanlarında atık yönetim sistemlerinin kurulması ve/veya geliştirilmesi, sanayi atıkları için depolama, arıtma, ayrıştırma, yakma, geri dönüşüm tesisi kurulması ve/veya geliştirilmesi,
- Atık su arıtma tesisi kurulması ve/veya geliştirilmesi,
- Müşterek sanayi ve ticaret alanlarında elektrik kesintisi sorununu gidermeye yönelik altyapı çalışmaları,
- Müşterek sanayi ve ticaret alanları ile ihtisas bölgelerine yönelik yol ve çevre düzenleme çalışmaları (yeşil alan, tretuar, aydınlatma sistemi),
- Yenilenebilir, alternatif enerji kaynaklarının (Güneş enerjisi, Jeotermal enerji vb.) enerji üretiminde ve yerleşkelerin toplu halde ısıtılmasında kullanımına yönelik çalışmalar,
- İlk yardım hizmetinin verilebileceği nitelikte sağlık merkezi veya revir kurulması,
- Çıkabilecek yangınlara erken müdahale amaçlı İtfaiye Merkezi kurulması,
- Enerji iletim hatları, trafo merkezleri ve/veya haberleşme (telekomünikasyon) ağının iyileştirilmesi,
- İçme suyu sistemlerinin (temin, arıtma, dağıtım) oluşturulması veya güçlendirilmesi,
- Kanalizasyon (atık su) sistemlerinin oluşturulması veya güçlendirilmesi,
- Yağmur suyu toplama sistemlerinin inşası ve/veya rehabilitasyonu.

Proje konuları yukarıda sayılan örneklerle sınırlı değildir. **Programın amaçlarına hitap eden farklı konu başlıkları altında değerlendirilebilecek projeler de mali destek kapsamına dâhil edilecektir.**

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

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- 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.
- Yalnızca eğitim veya makine/ekipman alımı bileşeni üzerine kurulmuş projeler.
- Proje hazırlamaya dair faaliyetler; örneğin fizibilite çalışmaları, ÇED çalışmaları,
- 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 başvuru sahibi, **Müşterek Sanayi ve Ticaret Alanlarının İyileştirilmesi Mali Destek Programı** kapsamında, **en fazla iki projesi için destek başvurusunda bulunabilir** ve Müşterek Sanayi ve Ticaret Alanlarının İyileştirilmesi Mali Destek Programı kapsamında **en fazla bir projesi için destek alabilir**. Başvuru Sahibinin her iki projesinin de başarılı bulunması halinde Ajans bunlardan sadece **yüksek puan alan projeye** mali destek sağlayabilir.
- Ulusal veya uluslararası başka bir kaynaktan finanse edilen projeler, Kalkınma Ajansından mali destek alamazlar. 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.**
- Uygun olan her yerde, çevreyle uyumlu olmak şartıyla, maliyet etkin teknikler kullanılmalıdır.
- Mali Destek Programından alınacak destekle inşa edilecek veya geliştirilecek altyapının sahipliğini veya intifa hakkını projenin tamamlanmasından sonra asgari 3 yıl süre ile ellerinde tutmalıdırlar ve tüm potansiyel kullanıcılara, altyapıya eşit şartlarda erişim sağlama fırsatı vermelidirler.
- Projeler herhangi bir özel hizmet sağlayıcısı veya finans kaynağı ile rekabet etmemeli veya bunların yerini almamalıdır. Ancak özel sektörün ilgi göstermediği alanlarda altyapı proje teklifleri sunulabilir. Sunulacak altyapı projesinin **özel sektörün ilgi alanına girmediği** hususu ekonomik olarak yatırım karlılık oranı gibi kriterler kullanılarak yeterli şekilde gerekçelendirilmelidir.
- Proje tam olarak hazırlanmış olmalıdır; maliyetler doğru belirlenmeli, teknik detaylar eksiksiz sunulmalı ve uygun bir **Fizibilite Çalışması** (EK F Fizibilite Raporu, Bayındırlık ve İskân Bakanlığının belirlemiş olduğu güncel birim fiyat ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti, malzeme-metraj listesi, teknik hesaplar, kesitler-çizimler/avan projeler) ile desteklenmelidir.
- Proje, bağımsız bir proje olduğu ve alınan destek başka bir finansal kaynağın yerine geçmediği sürece, inşaatı başlamış ve halen devam eden etaplandırılmış bir altyapı projesinin parçası olabilir.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece **"uygun maliyetler"** dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de uygun maliyetler için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri hariç), **gerçek maliyetlere** (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetlere; örneğin 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 ve 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 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 görevlendirilmiş teknik personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. Projede görevlendirilmiş personel ile ilgili son ayda gerçekleştirilmesi gereken ücret ve maliyet ödemelerinin proje süresinin dışında kaldığı durumlarda; bu ödemeler uygun doğrudan maliyetlere dahil edilir.)

- Yolculuk ve gündelik giderleri ⁴,
- Taşeron maliyetleri (inşaat, kontrolörük vb.),
- İkinci el ekipman kiralama maliyetleri,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni makine/ekipman ve hizmet(nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri (yapım işlerinin taşeronla ihale edilmesi durumunda iş makinaları alımı uygun maliyet olarak değerlendirilmez),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olan yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanması dâhil olmak üzere tüm yapım işleri(malzeme, işçilik, inşaat makinaları yakıt ve bakım giderleri vb.),
- Denetim maliyetleri ⁵,
- İhale ilan bedeli,
- Mali hizmet maliyetleri (havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Görünürlük maliyetleri.

Uygun olmayan maliyetler

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

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, mahkeme giderleri, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları, faiz borçları,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Tüketim malzemeleri ve ofis malzemeleri,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları, istisnâ bedelleri,
- Her türlü gayrimenkul kira maliyetleri,
- Taşıt ve ikinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Proje koordinatörü, koordinatör yardımcısı, asistan, muhasebeci gibi projenin idari ve mali yönetiminden sorumlu personelin maaşları,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Üçüncü taraflara verilen krediler,
- Leasing giderleri,
- Proje ortağı ve iştirakçilere yapılan ödemeler,
- Projeye ilgisi olmayan harcamalar.

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlerin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

⁴Yurtdışı gündelik giderleri, 2011 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 (2011 yılı için 05.03.2010 tarih ve 27512 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 2010/114 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

⁵ Ajans, destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcının yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. (Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından dış denetim)

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede revizyon yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Dicle Kalkınma Ajansı'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin **gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe** sunması kendi yararına. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, EK B (Excel) formatında sunulması 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 yapılmalıdır. Bu belgeler, Dicle Kalkınma Ajansından, Yatırım Destek Ofislerinden veya www.dika.org.tr internet adresinden temin edilebilir.

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

El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

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

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

Talep edilen belgeler ve proje 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, Başvuru Formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

1. İlgili Resmi Kayıt Belgesi- Başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir Ortak kuruluşun resmi kuruluş yarasını referans gösteren, resmi yazı/ kuruluş belgesi/ tüzüğü/ sözleşmesi vs. (Yerel Yönetimler ve Ticaret-Sanayi Odaları hariç).
2. Başvuru sahibinin ve (varsa) eş finansmana katkıda bulunacak Ortakların **2009** ve **2010** yıllarına ait yetkili kişi, organ, ya da kurum tarafından onaylanmış kesin hesapları (Bilanço, gelir-gider tablosu, ödenek miktarını gösteren onaylı mali tablo, mizan cetveli vb.).
3. Başvuru sahibi ve (varsa) her bir Ortak için, yetkili karar organları tarafından alınan ve örnek metni EK E'de sunulan kararlar.
4. Fizibilite çalışmaları (**Bu çalışmalar teknik bir eleman tarafından hazırlanıp imzalanmalıdır**):
 - Fizibilite Raporu (Şablon için bakınız EK F),
 - Teknik hesaplar, kesitler-tasarımlar/çizimler veya avan projeler,

- Bayındırlık ve İskân Bakanlığının belirlemiş olduğu güncel birim fiyat ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti,
 - Malzeme-metraj listesi,
 - Zemin etüd raporu veya kazı klas raporu (gerekli durumlarda).
- 5. Kontrolörlük belgesi.**
Başvuru Sahibinin, kontrolörlük faaliyetlerini,
- Kendi personeli veya proje kapsamında istihdam edeceği teknik personel(ler) ile sağlaması durumunda, kontrolörlük organizasyon şemasını,
 - Hizmet alımı ile sağlaması durumunda bu hizmet alımı için hazırlanmış teknik şartnameyi,
 - Bir kamu kurumundan talep etmesi halinde Başvuru Sahibinin, ilgili kurumun kontrolörlük görevinin açıkça belirtildiği iştirakçi beyannamesini ya da kurum tarafından onaylı yazıyı
Ajansa sunması gerekmektedir.
- 6. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL ve üstü mal ve hizmet alımlarında her bir kalem için en az 2 adet** detaylı proforma fatura(Örneği EK E'de verilmiştir) veya teklif mektubu.
- 7. Projenin gerçekleştirileceği yere ve çevresine ait mevcut durumu gösteren en az 10 adet** fotoğraf.
Yukarıda belirtilen belgeler başvuru esnasında **fotokopi** olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin asıllarını sunmaları istenecektir.

Sözleşme Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

1. Başvuru esnasında fotokopi olarak sunulmuş olan evrakın asılları veya **noter tasdikli** suretleri.
2. Başvuru Sahibinin ve (varsa) ortak(lar)ın Yetkili Karar Organlarının projeyi uygulamak için aldığı kararda temsil ve ilzama yetkilendirilen kişi/lerin isim ve imzalarını içeren noter tasdikli imza sirküleri/imza beyannameleri. (**noter tasdikli olmayan sirküler/beyanname geçerli sayılmayacaktır**)
3. Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişiler için, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerinden sözleşme tarihinden en geç bir ay önce alınmış, vadesi geçmiş borcu olmadığına dair resmi yazı. (vergiden muaf olmaları durumunda vergi dairesinden alınmış vergi muafiyetini belirten yazı)
4. Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki gerçek ve tüzel kişiler için, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumundan sözleşme tarihinden en geç bir ay önce alınmış, vadesi geçmiş borcu olmadığına dair resmi yazı.
5. Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu (ÇED) veya Çevre ve Orman Bakanlığı/ İl Müdürlükleri'nden alınmış ve böyle bir yatırım için ÇED' e ihtiyaç olmadığını gösteren yazı. (sözleşme tarihine kadar ÇED belgesinin alınamamış olması durumunda, ilgili makamdan alınmış ve ÇED başvurusunun yapılmış olduğunu gösterir resmi yazının sunulması yeterli olacaktır.)
6. Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'nun izin belgesi.
7. Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış, İnşaat ruhsatı, sağlık ruhsatı gibi gerekli yetki belgesi (ruhsat) ve diğer izinler.
8. Projenin uygulanacağı fiziki mekânın(arsa/ arazi/ bina) mülkiyet durumunu gösterir noter tasdikli belge (tapu, kira kontratı).

2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Proje başvuruları, kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) yapılır.

Elden yapılacak proje başvuruları **aşağıdaki adreslere yapılmalıdır:**

DİCLE KALKINMA AJANSI

Savurkapı Mah. Meydanbaşı Mevkii No:31 47100 MARDİN

BATMAN YATIRIM DESTEK OFİSİ

Kültür Mahallesi 2608. Sokak No:8 BATMAN

ŞIRNAK YATIRIM DESTEK OFİSİ

Vakıfkent Mahallesi Uludere Cad. No: 16 ŞIRNAK

SİİRT YATIRIM DESTEK OFİSİ

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

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

DİCLE KALKINMA AJANSI

Savurkapı Mah. Meydanbaşı Mevkii No:31 47100 MARDİN

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne **"Müşterek Sanayi ve Ticaret Alanlarının İyileştirilmesi Mali Destek Programı"** açık bir şekilde yazılmalıdır.

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

Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve projede yer alan Kilit Personel(ler)in Özgeçmişleri, Fizibilite Raporu, malzeme- metraj listesi ve keşif özeti ayrıca elektronik formatta (CD/DVD) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

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

2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih

Başvuruların alınması için son tarih **16/09/2011** saat **20:00'dir**. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirilmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha fazla bilgi almak için

Sorularınızı, **27/08/2011'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 : (482) 213 14 95

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden itibaren en geç 10 gün içerisinde **www.dika.org.tr** adresinde yayınlanacaktır.

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

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

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

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

(1) Ön inceleme

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

a) İdari Kontrol

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

İDARİ KONTROL LİSTESİ

	KRİTERLER	EVET	HAYIR
1.	Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2.	Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3.	Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4.	Başvuru Formu (EK A) iki nüsha halinde teslim edilmiştir.		
5.	Bütçe dokümanları: • Bütçe ve Maliyetlerin Gerekçelenirilmesi (EK B-1) • Beklenen finansman kaynakları (EK B-2) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya iki nüsha halinde eklenmiştir.		
6.	Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuş (EK C) ve başvuruya iki nüsha halinde eklenmiştir.		
7.	Projede yer alan Kilit Personel(ler)e ait Özgeçmiş(ler) (EK D) doldurulmuş, başvuruya iki nüsha halinde eklenmiştir.		
8.	Başvuru formu, bütçe, mantıksal çerçeve, Kilit Personel(ler)e ait Özgeçmiş(ler), Fizibilite Raporu(EK F), keşif özeti ve malzeme-metraj listesi elektronik ortamda da sunulmuştur.		
9.	Başvuruda bulunan kuruluşun ve her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş yarasını referans gösteren resmi yazı/ kuruluş belgesi/ tüzüğü/ sözleşmesi/ ilgili resmi kayıt belgesi eklenmiştir.(Yerel Yönetimler ve Ticaret ve/veya Sanayi Odaları hariç)		
10.	Başvuru sahibinin 2009 ve 2010 yıllarına ait yetkili kişi, organ, ya da kurum tarafından onaylanmış kesin hesapları (Bilanço, gelir-gider tablosu, ödenek miktarını gösteren onaylı mali tablo, mizan cetveli vb.) eklenmiştir.		
11.	Eş finansmana katkıda bulunacak ortak(lar)ın 2009 ve 2010 yıllarına ait yetkili kişi, organ, ya da kurum tarafından onaylanmış kesin hesapları (Bilanço, gelir-gider tablosu, ödenek miktarını gösteren onaylı mali tablo, mizan cetveli vb.) eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
12.	Başvuru Sahibinin Yetkili Karar Organları tarafından alınan ve örnek metni EK E de sunulan karar eklenmiştir.		
13.	Ortak(lar)ın Yetkili Karar Organları tarafından alınan ve örnek metni EK E de sunulan karar eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		

	KRİTERLER	EVET	HAYIR
14.	Fizibilite Raporu(EK F) iki nüsha olarak eklenmiştir.		
15.	Teknik hesaplar iki nüsha olarak eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
16.	Kesitler-tasarımlar/çizimler veya avan projeler iki nüsha olarak eklenmiştir.		
17.	Bayındırlık ve İskan Bakanlığının belirlemiş olduğu güncel birim fiyat ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti iki nüsha olarak eklenmiştir.		
18.	Malzeme-metraj listesi iki nüsha olarak eklenmiştir.		
19.	Zemin etüt raporu veya kazı klas raporu iki nüsha olarak eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
20.	Fizibilite çalışması dokümanları teknik bir eleman tarafından imzalanmıştır.		
21.	Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000,00 TL ve üstü mal ve hizmet alımlarında her bir kalem için en az 2 adet detaylı proforma fatura(EK E) veya teklif mektubu iki nüsha olarak eklenmiştir.		
22.	Projenin gerçekleştirileceği yere ve çevresine ait mevcut durumu gösteren en az 10 adet fotoğraf eklenmiştir.		
23.	Kontrolörlük Belgesi. ---Başvuru Sahibi kontrolörlük faaliyetlerini kendi personeli veya proje kapsamında istihdam edeceği teknik personel(ler) ile sağlayacaksa, kontrolörlük organizasyon şeması(EK E) iki nüsha olarak eklenmiştir. --Başvuru Sahibi kontrolörlük faaliyetlerini hizmet alımı ile sağlayacaksa bu hizmet alımı için hazırlanmış teknik şartname iki nüsha olarak eklenmiştir. --Başvuru Sahibi kontrolörlük faaliyetlerini bir kamu kuruluşu aracılığıyla gerçekleştirilecek ise kamu kurumunun projedeki görevinin açıkça belirtildiği iştirakçi beyannamesi yada kurum tarafından onaylı yazı iki nüsha olarak eklenmiştir.		
24.	Başvuru formu, keşif özeti, Bütçe ve Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi (EK B-1) ve Beklenen Finansman Kaynakları (EK B-2)'ndaki rakamlar birbiriyle tutarlıdır.		
25.	Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibi veya yetkili temsilcisi tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.		
26.	Bütçe Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.		
27.	Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından mavi kalemle imzalanmıştır. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
28.	İştirakçi Beyannamesi, (iştirakçi varsa) tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından mavi kalemle imzalanmıştır. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
29.	Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından mavi kalemle paraflanmıştır.		

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibinin (varsa ortaklarının ve iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberin 2.1.1, 2.1.2 ve 2.1.3 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

	KRİTERLER	EVET	HAYIR
1.	Başvuru Sahibi uygundur.		
2.	1. Ortak uygundur.		
3.	2. Ortak uygundur.		
4.	... Ortak uygundur.		
5.	Proje TRC3 Düzey 2 bölgesinde (Mardin, Batman, Şırnak, Siirt) uygulanacaktır.		
6.	Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (15 ay).		
7.	Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek miktarının altında değildir. (75.000 TL)		
8.	Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek miktarının üzerinde değildir. (650.000 TL)		
9.	Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %25'inden az değildir.		
10.	Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %75'inden fazla değildir.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Ön inceleme sonunda uygun bulunan başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre Bağımsız Değerlendiriciler tarafından değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgiliği, önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

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

1 = çok zayıf

2 = zayıf

3 = orta

4 = iyi

5 = çok iyi

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

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

me komitesinin görüşüne sunulur. Bu proje başvurularının puanı **değerlendirme komitesi** tarafından bağımsız değerlendiricilerin değerlendirmeleri dikkate alınarak ve/veya gerekli görüldüğünde yeniden değerlendirilerek belirlenir.

Bu değerlendirme sürecinin sonunda, **altmış beş(65)** ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından, başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunda incelenen **mali kapasite ve işletme kapasitesi** bakımından en az **13 puan (20 puan üzerinden)**, **ilgili** bakımından da en az **16 puan (25 puan üzerinden)** olması 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 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 faaliyetleri hakkında yeterli bilgi ve deneyime sahip mi?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve varsa ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (İdari ve teknik personel, ekipman, 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	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının genel amacı ve özel amacı ile ne kadar ilgili?	5
2.2 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili? Proje konusu neden bölgenin zaruri ihtiyaçlarından veya öncelikli sorunlarından biridir?	5
2.3 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?)	5+5
2.4 Proje programın hedefleriyle uyumlu özel bir katma değer üretebiliyor mu? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, çeşitli dezavantajlı gruplara (çocuklar, engelliler, yaşlılar, kadınlar vs.) katkı sunmayı öngörmesi, yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımını içermesi/ teşvik etmesi, çevrenin korunması konusunda farkındalık oluşturması, bölgenin kendine has özelliklerini vurgulaması gibi özel bir katma değer unsuru barındırmasıdır.	5
3. Yöntem	25
3.1 Projenin özel amaçları ve beklenen sonuçlarını gerçekleştirmek için uygun ve etkin faaliyetler seçilmiş mi?	5X2
3.2 Faaliyetler projenin amaçları ve beklenen sonuçlarıyla net bir şekilde ilişkilendirilmiş mi? Söz konusu ilişki objektif ve doğrulanabilir performans göstergeleriyle desteklenmiş mi?	5

BÖLÜM	PUAN
<p>3.3 Projedeki faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için belirlenen yöntemler uygulanabilir 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 (EK F), tatbikat planı, malzeme-metraj listesi, 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>-Risk Açısından: Proje, iç ve dış faktörler açısından söz konusu risklerin bir analizini yansıtıyor mu, ilgili konuda çözüm önerileri getirilmiş mi?</p>	5X2
4. Sürdürülebilirlik	15
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, 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, daha geniş alanları etkilemesi ve bilgi yayılması dahil olmak üzere benzer uygulamalara öncülük edecek mi?)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi?	5
<p>- Kurumsal-Mali açıdan (Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar destek sona erdikten sonra faaliyetleri idari ve mali açıdan yönetebilecek şekilde varlığını devam ettirecek mi?)</p> <p>- Toplumsal açıdan (Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?)</p> <p>- Çevre açısından (Çevrenin korunması, çevre dostu yöntem ve teknolojilerin kullanılması ve kaynakların tüketilmemesi göz önünde bulundurulmuş mu?Yenilenebilir enerjiden yararlanılmış mı?)</p> <p>- Teknik açıdan (Uygun ve kullanım ömrü uzun teknoloji/yöntem/malzeme kullanılmış mı?)</p>	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	15
5.1 Tahmini maliyetler planan faaliyetler ve beklenen sonuçlar için yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi? (İnşaat işlerinde harcama kalemleri doğru belirlenmiş mi? Yazılan her bir maliyetin faaliyetlerde karşılığı var mı? Gerekçlendirme kısmı yeterince ayrıntılı doldurulup ifade edilmiş mi?)	5
5.3 Proje amacına ulaşmak için yapılması öngörülen harcamalar gerçekçi mi? (bütçe kalemleri, keşif özeti, birim fiyat analizleri)	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 kaçısı uygun değildir,
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.),
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir,
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır,
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir,
- Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere/koşula uyulmamıştır.

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

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerinin yazılı bilgilendirilmesi için Ajansın planladığı tarih 06/12/2011'dir. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Desteklenmesine karar verilen her bir başvuru ile ilgili özel bir sözleşme hazırlanacaktır.

Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından, her bir proje için öngörülen destek tutarının %10'u kadar teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- a) Tedavüldeki Türk parası,
- b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontun, sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Yararlanıcı tarafından verilen teminatların geçerlilik süresi destekleme süresinden kısa olamaz. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

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

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

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

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

Sözleşmenin değiştirilmesi: Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeden ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak yararlanıcı beyan raporları, ara raporlar (kontrolörler 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: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

Ajans destek miktarı **200.000 TL'nin üzerinde olan** bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcının yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. (Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından dış denetim)

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

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

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

3 EKLER

- EK A : DESTEK BAŞVURU FORMU (WORD FORMATINDA) – DOLDURULACAK
- EK B : BÜTÇE (EXCEL FORMATINDA B1-B2) – DOLDURULACAK
- EK C : MANTIKSAL ÇERÇEVE (EXCEL FORMATINDA) – DOLDURULACAK
- EK D : PROJEDE YER ALAN KİLİT PERSONELİN ÖZGEÇMİŞLERİ (WORD FORMATINDA) – DOLDURULACAK
- EK E : DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ (WORD FORMATINDA) – DOLDURULACAK
- EK F : FİZİBİLİTE ŞABLONU (WORD FORMATINDA) – DOLDURULACAK
- EK G : SÖZLEŞME (WORD FORMATINDA) - BİLGİ İÇİN

Standart Sözleşmenin Ekleri : (Devlet Planlama Teşkilatı'nın hazırladığı Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu)

- Ek I : Proje Tanımı
- Ek II : Destek Sözleşmeleri için Genel Koşullar
- Ek III : Proje Bütçesi
- Ek IV : Destek Yararlanıcılarının Tabi Oldukları Satın Alma Kuralları
- Ek V : Ödeme Talebi
- Ek VI : Mali Kimlik Formu
- Ek VII : Gerçek veya Tüzel Kişilik Belgesi Örneği
- Ek VIII : Yararlanıcı Beyan Raporu
- Ek IX : Ara (Ek IX-A) ve Nihai (Ek IX-B) Rapor Formları
- Ek X : Proje Sonrası Değerlendirme Raporu
- Ek XI : Harcama Teyidi (Gerekli İse)
- Ek XII : Destek Yararlanıcısının Borç Sınır ve Tutarlarının Kontrol Edilebilmesi Amacı İle Verdiği Yetki Belgesi
- Ek XIII : Destek Miktarının Ödenmesi İçin Teminat Belgesi

"Değişim Başladı"



T.C. DİCLE KALKINMA AJANSI
Savurkapı Mah. No: 31 Meydanbaşı / MARDİN
T: (0482) 212 11 07
F: (0482) 213 14 95



www.dika.org.tr