



DİCLE KALKINMA AJANSI

TARIMSAL ÜRETİMDE SU KAYNAKLARININ ETKİLİ KULLANIMI MALİ DESTEK PROGRAMI

2013 Yılı Teklif Çağrısı

Başvuru Rehberi

Referans No: TRC3/13/SUKEK

Son Başvuru Tarihi:18/03/2013 Saati: 20:00

İÇİNDEKİLER

1.1.	Giriş	1
1.2.	Programın Genel ve Özel Amacı.....	3
1.3.	Dicle Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	3
2.	BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR.....	4
2.1.	Uygunluk Kriterleri	5
2.1.1.	Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	5
2.1.2.	Proje Ortaklıkları ve Ortakların Uygunluğu	8
2.1.3.	Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	10
2.1.4.	Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	14
2.2.	Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	19
2.2.1.	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	19
2.2.2.	Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?.....	27
2.2.3.	Başvuruların alınması için son tarih.....	29
2.2.4.	Daha fazla bilgi almak için	29
2.3.	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	30
2.4.	Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	36
2.4.1.	Bildirim İçeriği	36
2.4.2.	Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	37
2.5.	Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	37
3.	EKLER.....	41

TARIMSAL ÜRETİMDE SU KAYNAKLARININ ETKİLİ KULLANIMI MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Dicle Kalkınma Ajansı kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma plânı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak amacıyla 22 Kasım 2008 tarih ve 14306 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulu kararı ve 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 3. maddesine dayanılarak Devlet Planlama Teşkilatı (DPT) Müsteşarlığı'nın (Kalkınma Bakanlığı) koordinasyonunda kurulmuş kamu tüzel kişiliğini, haiz bir kuruluştur.

2011-2013 yıllarını kapsayan ve Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda Dokuzuncu Ulusal Kalkınma Planı'na paralel olarak hazırlanan ve Dicle Kalkınma Ajansı'nın uygulayacağı mali destek programlar ile Bölge'de diğer kurum ve kuruluşlar tarafından yürütülen program ve projeler için bölgesel amaç ve stratejileri ortaya koyan TRC3 Bölge Planı'nda belirtildiği üzere, Bölge için belirlenen vizyon, ***“Zengin tarihi ve kültürel mirasını, doğal sermayesini ve jeo-stratejik konumunu akılcı, yenilikçi ve katılımcı bir yaklaşımla etkin ve sürdürülebilir bir şekilde değerlendirerek; yeniden üretim, ticaret ve medeniyet merkezi olmayı başarmış, istikrar içinde gelişen, herkesin güven ve umutla yaşamak istediği bir bölge olmak”***tır.

Bölgesel gelişimi hızlandırmak amacıyla geliştirilen mali destek programları 2007-2013 Dokuzuncu Kalkınma Planı, 2008-2012 GAP Eylem Planı ve 2011-2013 TRC3 Bölge Planına ve 2012 Çalışma Planında yer alan önceliklere uygun olarak hazırlanmıştır.

Dokuzuncu Ulusal Kalkınma Planında Gelişme Eksenleri:

- 1) Rekabet Gücünün Arttırılması
- 2) İstihdamın Arttırılması
- 3) Beşeri Gelişme ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi
- 4) Bölgesel Gelişmenin Sağlanması
- 5) Kamu Hizmetlerinde Kalitenin ve Etkinliğin Arttırılması olarak belirlenmiştir.

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

TRC3 Bölgesinde özellikle Siirt ve Şırnak’ta ekonomik faaliyetlerin kırsal alana yoğunlaştığı görülmektedir. Ajansın 2010 ve 2011 Mali Destek Programları, sanayi ve hizmet üretiminde bu iki ilin rekabet dezavantajlarından dolayı kritik eşiklerin çok altında kaldıklarını göstermiştir. Bölge’de kırsal alanda ekonomik faaliyetlerin çeşitlendirilmesine yönelik altyapının kurulması özellikle tarım ve hayvancılık açısından kendi içinde daha baskın özellik gösteren bu iki ilin sosyo-ekonomik açıdan kalkınmasının önemli bir aracı olarak görülmektedir. Bu müdahale kırsal alandan kentlere ekonomik nedenlerle gerçekleşen göç olgusunun azaltılması hedefini de destekleyecektir. KÖYDES destekleriyle yol ve içme suyu gibi birincil temel ihtiyaçların giderilmesi hedeflenmiş olmakla birlikte bu desteğin kısmen kapsamında olan ekonomik faaliyetlerin çeşitlendirilmesi ikinci planda kalmıştır. İl Özel İdarelerinin de bütçelerinin kırsal alanda ekonomik faaliyetlerin çeşitlendirilmesinde yetersiz kaldığı ya da konunun bir öncelik olarak ele alınmadığı görülmüştür.

Tarımsal Üretimde Su Kaynaklarının Etkili Kullanımı Mali Destek Programı, Siirt ve Şırnak illerindeki kırsal alanlarda basınçlı sulama sistemi altyapısını geliştirilmesi suretiyle, yukarıda dile getirilen sorunların, Bölge içi gelişmişlik farklarının giderilmesi amacına da hizmet edecek şekilde çözülmesine katkı sağlamak amacıyla tasarlanmıştır. Programın tasarımında daha önce birçok kez uygulanmış olması sebebiyle Kırsal Kalkınma Yatırımları Destekleme Programı usul ve esasları referans alınmıştır.

Bölge Planı İlişkisi	Kırsal Alanlarda Sulama Altyapısını Geliştirme Mali Destek Programı
TRC3 Bölgesi Gelişme Eksenleri	Uygun yatırım ortamı ve rekabetçilik
TRC3 Bölge Planı Stratejik Amaçlar (2011-2013)	Bölgede Yatırıma Elverişli Altyapı ve Emek Piyasası Koşullarının Oluşturulması; Finansman, Danışmanlık ve Tanıtım Kapasitesinin Geliştirilmesi Yoluyla Bölge'nin Rekabetçilik Düzeyinin Arttırılması
TRC3 Bölge Planı Stratejik Öncelikler	Tarımsal Altyapının Güçlendirilmesi

1.2. Programın Genel ve Özel Amacı

Tarımsal Üretimde Su Kaynaklarının Etkili Kullanımı Mali Destek Programının **genel amacı** ekonomik durumun içsel potansiyel temelinde iyileştirilmesi ekseninde kırsal alanda çeşitlendirme ve etkinleştirme faaliyetlerinin altyapısının kurulmasıdır.

Programın **özel amacı** Siirt ve Şırnak illerindeki kırsal alanlarda basınçlı sulama sistemi altyapısını geliştirmektir.

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 program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Destek Tutarı

Bu program çerçevesinde proje başına verilebilecek destek limitleri aşağıda belirtilmiştir:

- **Asgari tutar: 100.000 TL**
- **Azami tutar: 600.000 TL**

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

Proje bütçesinin Ajans desteği dışında kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. **Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.**

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

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

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

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

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

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

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

² Bu yönetmeliğe http://www.dika.org.tr/upload/archive/files/Destek_Yonetimi_Klavuzu.pdf internet adresinden ulaşılabilir.

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?

Şırnak ve Siirt illerinde bulunan:

- İl Özel İdareleri
- Köylere Hizmet Götürme Birlikleri
- Sulama Kooperatifleri/Birlikleri

ÖNEMLİ!

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

İl Özel İdarelerinin Ajans'tan destek alabilmeleri için yerine getirmeleri gereken mali yükümlülükler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

BORCUN ÖDENMESİ GEREKEN YIL			
2009	2010	2011	2012
2009 yılında ödenmesi gereken Ajans katkı paylarının tamamının ödenmiş veya 6111	2010 yılında ödenmesi gereken Ajans katkı paylarının tamamının ödenmiş veya 6111	2011 yılında ödenmesi gereken borçların tamamının ödenmiş olması gerekmektedir.	2012 yılına ait ödenmesi gereken borçların veya muaccel hale gelmiş taksitlerin

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

sayılı kanun kapsamında yapılandırılan borçlara ilişkin muaccel hale gelmiş taksitlerin ödenmiş olması gerekmektedir.	sayılı kanun kapsamında yapılandırılan borçlara ilişkin muaccel hale gelmiş taksitlerin ödenmiş olması gerekmektedir.		ödenmiş olması gerekmektedir.
---	---	--	-------------------------------

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

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

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

- a. İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;
- b. Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar;
- c. Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d. Sözleşme imzalandığı tarih itibariyle;
 - Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,

- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
- e. Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar;
- f. Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülükler uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

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

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

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

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

UYARI:

15.06.2012 tarih ve 2012/3305 karar sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında

Karar başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, Ajansların desteklerinden yararlanamaz. Ajansların desteklerinden yararlanan veya yararlanılacak yatırım harcamaları için, bu Karar kapsamındaki desteklerden yararlanmak üzere Ekonomi Bakanlığına müracaat edilemez. Bu madde hükmüne aykırı davranılması halinde, bu Karar kapsamında yararlanan destekler ilgili mevzuat çerçevesinde geri alınır. (19.06.2012 tarih ve 28328 Resmi Gazetede yayımlanan “Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararda Değişiklik Yapılmasına Dair Karar” başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı’nın 29’uncu maddesi). Ajanslar, hâlihazırda herhangi bir mali destek programından mali destek alan ve uygulaması devam eden proje veya faaliyetlere eş zamanlı olarak mali destek sağlayamaz. Fakat proje, bağımsız bir proje olduğu ve alınan destek, tahsis edilen başka bir finansal kaynağın yerine geçmediği sürece başlamış ve halen devam eden etaplandırılmış bir projenin parçası olabilir.

2.1.2. Proje Ortaklıkları ve Ortakların Uygunluğu

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

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

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

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

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

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

İştirakçiler

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

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

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

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

Ortak ve iştirakçiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.

Kilit Personel

Bu rehberde yer alan kilit personel tanımı;

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

Bu tanıma dâhil olan personellerin özgeçmişleri başvuru esnasında sunulmalıdır.

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

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 **Şırnak ve Siirt illerinde** gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetlerinin proje amaçlarına ulaşılabilmesi için gerekli olduğu durumlarda söz konusu faaliyetler bu iller dışında yürütülebilir.

DESTEKLENECEK PROJE KONULARI

Desteklenecek proje konuları, kamu kurumlarınca yapılmış mevcut sulama tesislerinin basınçlı sulama tesisine dönüştürülmesi ve yeni yapılacak basınçlı sulama tesisi yatırımlarına yönelik proje başvurularını kapsar.

- **Genişletme projeleri:** Geçmiş yıllarda cazibeli veya düşük basınçlı olarak bütünü ile inşa edilmiş sulama tesislerinin basınçlı sisteme dönüştürüldüğü ve sulama alanının genişletileceği projeleridir.
- **Yenileme projeleri:** Geçmiş yıllarda gerçekleştirilen ve ekonomik ömrünü tamamlayan açık sistemlerin komple basınçlı sisteme dönüştürülmesine yönelik projeler
- **Tamamlama projeleri:** Sulama amaçlı kuyuları açılmış, teçhiz edilmiş, motopomp montajı tamamlanmış derin kuyular ve sadece depolama yapıları yapıp ödenek

yetersizliği nedeni ile su dağıtım tesisi yapılamamış su depolama yapıları (göletler) da tamamlama projesi sayılır.

Örnek Projeler;

1. Basınçlı Sulama (Kapalı Sistem Borulu) Projeleri,
2. Mevcut Açık Sistem Sulama Tesisinin, Basınçlı Sulama (Kapalı Sistem Borulu) sistemine dönüştürülmesi.

ÖNEMLİ HATIRLATMALAR !!!

- Basınçlı sulama sistemi avan ve uygulama (kesin) projeleri; İl Özel İdaresi veya Tarım İl Müdürlükleri ilgili birimlerince onaylanmış olacaktır.
- Ulusal mevzuat gereğince alınması gerekli izin, ruhsat, denetim işleri ve uygulamalarda yapılması zorunlu olan tüm işlemlerin yerine getirilmesinden başvuru sahipleri sorumludur.
- Başvuru sahipleri tarafından avan projelere dayanılarak oluşturulacak hibeye esas proje tutarlarında oluşabilecek yanılmalar ve sapmalardan başvuru sahipleri sorumludurlar.
- Basınçlı sulama sistemi yatırımlarına yönelik projeler kapsamında yatırımın bir unsuru olan malzeme ve ekipman ihtiyaçları inşaat işleri ihale ve sözleşmeleri kapsamında yüklenicilerden sağlanır. Bu kapsamda proje tekliflerinde bu tür alım giderleri inşaat işleri alım gideri olarak belirtilir. İnşaat işleri ihalesi kapsamı dışındaki makine, ekipman ve malzeme alımlarına hibe desteği verilmez.
- Proje başvuruları kapsamında, enerji nakil hattı, trafo, motopomp ve tarla içi malzeme ve ekipman alımlarına hibe desteği verilmez.
- Basınçlı sulama sistemi yatırımı kapsamında yatırım proje tekliflerinin, köy halkının çoğunluğuna hizmet götürmesi amaçlanmalıdır.
- Su kaynağından tarla başına kadar olan iletim ve su alma yapılarını kapsar, tarla içi ekipmanlar proje kapsamında değildir.
- İletim hattı, su kaynağı ile sulama alanı başlangıcı arasındaki hat olup hiçbir şekilde iletim hattı projenin ana boru hattı olarak değerlendirilmeyecektir. Su

alım yapısı ve iletim hattı mevcut olmayan başvurular değerlendirmeye alınmaz. Sadece kaynaktan su iletimine yönelik projeler destek kapsamı dışındadır.

- Yapılacak işlerle ilgili Teknik Şartnameler Bayındırlık İşleri Genel Teknik Şartnamesi ile yürürlükte olan ilgili diğer şartnamelere uygun olarak düzenlenmelidir. Ayrıca hazırlanacak olan bu teknik şartnamede kullanılacak malzemelerin niteliği marka verilmeden detaylı olarak açıklanmalıdır.

Tüm projeler her koşulda meri (yürürlükteki) mevzuata uygun olmalı ve **aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:**

- Yalnızca iletim hattı kurulmasını öngören proje teklifleri,
- Siyasi veya etnik içerikli proje ve faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları, gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler [diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya aynı) veya kredi sağlamak için],
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),

- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler,
- Sözleşmesi yüklenici kurum/kuruluş tarafından hâlihazırda imzalanmış işler,
- Olumsuz çevresel etkisi olan projeler.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

- Bu teklif çağrısına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir Başvuru Sahibi “Tarımsal Üretimde Su Kaynaklarının Etkili Kullanımı Mali Destek Programı” kapsamında, **en fazla iki projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla bir projesi için destek alabilir.** Başvuru Sahibinin her iki projesinin de başarılı bulunması halinde Ajans bunlardan sadece **daha yüksek puan alan projeye** mali destek sağlar. Ajanstan mali destek alan Başvuru Sahipleri destek tarihini müteakip bir takvim yılı süresince aynı Ajanstan destek alamazlar. **Destek tarihi olarak yararlanıcı tarafından uygulanan projenin sözleşmesinde belirtilen bitiş tarihi esas alınır.**
- Bir Başvuru Sahibi **aynı takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrıları kapsamında**, en fazla dört projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla iki projesi için destek alabilir.
- Ulusal veya uluslararası başka bir kaynaktan finanse edilen projeler, Ajans desteğinden faydalanamazlar. Ancak yararlanıcılar, kendilerinin karşılamak zorunda oldukları eş finansman tutarını, banka ya da finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilirler. **Böyle bir durumda, alınan kredilere karşılık projede alınan ekipmanlar rehin olarak gösterilemez.**
- Başvuru Sahibi proje uygulama süresi içerisinde, proje faaliyetlerinden maddi anlamda herhangi bir kar elde edemez. Kar elde etmesi durumunda, kar tutarı destek miktarından mahsup edilir.
- Uygun olan her yerde, çevreyle uyumlu olmak şartıyla, maliyet etkin teknikler kullanılmalıdır.
- Mali Destek Programından alınacak destekle inşa edilecek veya geliştirilecek altyapının mülkiyeti veya intifa hakkı projenin tamamlanmasından sonra **asgari 3 yıl**

süre ile elde tutulmalı ve tüm potansiyel kullanıcılara, altyapıya eşit şartlarda erişim sağlama fırsatı verilmelidir.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

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

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

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

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

Uygun Maliyetler

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

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

⁵ Yurtiçi gündelik giderleri, 2012 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 (28 TL) üç katını (84 TL) aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2012 yılında uygulanmak üzere 25 Mart 2012 tarih ve 28244 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2012/2760 sayılı Karar için bkz. <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2012/03/20120325-1-1.pdf>) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın

- Proje hazırlama aşamasında ihtiyaç duyulan ve talep edilen destek miktarının %1'ini geçmeyen danışmanlık maliyeti⁶
- Projenin uygulanmasına yönelik **Proje Uygulama Desteği Hizmeti** maliyeti, **(Bu maliyet bütçede “6. Diğer” kaleminin altına yazılmalıdır.)**
- Basınçlı Sulama Sistemi yatırımına yönelik projelerin inşaat işleri satın alım ihaleleri kapsamında, (ENH, Trafo ve motor- pompa hariç), pompa kontrol ünitesi, filtrasyon ünitesi, ana iletim ve dağıtım boru hatları, hidrantlar, boru bağlantı malzeme ve ekipmanı, trafo hırsızlık alarm cihazı ile otomatik sistemlerde otomatik sulama zaman planlayıcı cihazı vb. sistemler,
- Basınçlı sulama tesisi için su kaynağından tarla başına kadar yapılacak su dağıtım ve iletim boru hatları, gerekli sanat yapılarının inşası ve inşaat işleri ihaleleri kapsamında yapılacak malzeme ve ekipman alımları,

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

- 2013 Yılı Tarımsal Üretimde Su Kaynaklarının Etkili Kullanımı Mali Destek Programı kapsamında **hâlihazırda Başvuru Sahibi, Ortaklar ve İştirakçiler bünyesinde çalışan veya yeni istihdam edilecek** ve projede görevlendirilecek personel ödemeleri (mühendis, mimar ve tekniker gibi teknik personel ile muhasebeci ve sekreter gibi idari personel de dâhil olmak üzere) hiçbir suretle **uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir.**
- Yalnızca projenin ihale dokümanlarının hazırlanması ve raporlanması işi kapsamında **“Proje Uygulama Desteği Hizmeti Alımı”** uygun maliyet olarak kabul edilecektir.

Proje Uygulama Desteği Hizmeti Alımı

2013 Yılı Tarımsal Üretimde Su Kaynaklarının Etkili Kullanımı Mali Destek Programı kapsamında;

- Proje uygulama süresi içindeki tüm satın alma faaliyetlerine yönelik olarak Dicle

hükümleri uygulanır.

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

Kalkınma Ajansı'nın 2013 Yılı Mali Destek Programları için hazırlamış olduğu Proje Uygulama Rehberi ve eklerinde yer alan ihale dokümanlarının hazırlanması (Teknik şartnamenin içeriğinin hazırlanması öncelikle Başvuru Sahibinin sorumluluğundadır),

- Yararlanıcı beyan raporlarının, ara ve nihai raporların doğru ve eksiksiz şekilde hazırlanması,
- Destekleyici belgelerin ilgili mevzuatlara uygunluğunun denetlenmesi,
- Dicle Kalkınma Ajansı ile imzalanan sözleşmede/zeyilnamede anılan zamanlarda sunulmasının sağlanması konularında hizmet alımı yapılması **Değerlendirme Tablosu'nun 1.1 ve 1.2 bölümlerinden alınacak puanlar** açısından Başvuru Sahibinin lehine olacaktır.

Söz konusu hizmet alımlarının 5.000 TL'ye kadar olan kısmı uygun maliyet olarak değerlendirilecek olup bu hizmeti yürütecek olan gerçek/tüzel kişiler ile imzalanacak 'Proje Uygulama Desteği Hizmet Alımı Sözleşmesi' Destekleyici Belge Örneklerinde (DB-6) sunulmuştur.

Proje uygulama desteği sağlayacak olan şahısların özgeçmişlerinde (Destekleyici Belge Örnekleri DB-7'de yer alan Kilit Personele Ait Özgeçmiş örneği) aşağıdaki hususlara yer verilmelidir:

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

- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu, inşaat, kontrolörlük vb.),
- Görünürlük maliyetleri,
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olan tüm yapım işleri (malzeme, işçilik, inşaat makineleri yakıt ve bakım giderleri vb. dahil olmak üzere.),
- Makine/ekipman ve iş makinesi kiralama maliyetleri (yapım işlerinin ihale edilmesi durumunda makine/ekipman ve iş makinesi kiralanması uygun maliyet olarak değerlendirilmeyecektir),
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile hizmet (nakliye, danışmanlık vb.) satın alma maliyetleri,

- Binek araç kiralınması,
- Denetim maliyetleri⁷,
- İhale ilan bedeli,
- Katma Değer Vergisi (kamu kurum ve kuruluşları için)
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olan yazılım giderleri,
- 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:

- **İnşaat işleri ihalesi kapsamı dışındaki makine, ekipman ve malzeme alımları,**
- Katma Değer Vergisi (kamu kurum ve kuruluşları dışındaki başvuru sahipleri için),

Bütçe, KDV hariç olarak hazırlanmalıdır.

- Taşıyıcı (seyyar/kendinden hareketli) araç ve üzerinde taşınabilir depo vb. ekipman maliyetleri,
- Basınçlı sulama sistemi projelerine ait enerji nakil hattı, trafo ve jeneratör satın alımları,
- Motopomp ve tarla içi malzeme ve ekipman alımları,
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, mahkeme giderleri, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları, faiz borcu,

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

- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Tüketim malzemeleri ve ofis malzemeleri,
- Bilgisayar ve ekipmanlarının maliyetleri,
- Ofis ve gayrimenkul kira maliyetleri,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları, istimplâk bedelleri,
- İkinci el makine/ekipman alımları,
- Mali hizmetlere ilişkin giderler (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projede görevlendirilecek mühendis, mimar ve tekniker gibi teknik personel maaşları,
- Proje koordinatörü, yardımcısı, asistan, muhasebeci gibi projenin idari ve mali yönetiminden sorumlu personelin maaşları,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- Proje Uygulama Desteği Hizmeti Sözleşme bedelinin 5.000 TL'yi aşan kısmı,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,⁸
- 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,
- Traktör, çekici, panelvan, motorlu karavan, arazi taşıtı vb. taşıt alımı maliyetleri,
- Sıfır ve ikinci el binek araç, toplu taşıma araçları satın alımı,
- Proje hazırlamaya dair faaliyetler; örneğin fizibilite çalışmaları, proje tasarımları, ÇED çalışmaları,

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

- Leasing ve amortisman giderleri,
- Proje ortağı ve iştirakçilere yapılan ödemeler,
- İletişim giderleri (cep telefonu/sabit telefon/internet giderleri, ...vb.),
- Aynı katkılar,
- Projeyle ilgisi olmayan harcamalar.

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

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

Aynı katkılar

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

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

KAYS üzerinden yapılan başvurular, bu rehberin eki olan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da

değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

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

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

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

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

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

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

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

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:



Başvurunun tam ve eksiksiz olarak sunulması gerekmektedir. Başvuru Formu, destekleyici belgeler ve aşağıda belirtilen şekilde Avan proje ve gerekli diğer belgeler başvuru dosyasında eksiksiz yer almalıdır.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve

mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

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

1- Basınçlı (yağmurlama/damla) sulama sistemi projelerine ait İl Özel İdaresi veya Tarım İl Müdürlükleri ilgili birimlerince onaylanmış Avan proje;

Avan Proje Neleri İçermeli ?	
Avan projede yer alması <u>zorunlu</u> belgeler: 	<ul style="list-style-type: none">• Ana boru, yan dallar ve hidrant yerleriyle numaralarının, boru çaplarının, boru uzunluklarının, boru cinslerinin, işletme basınçlarının işlendiği kot ve parselleri gösteren sulama alanının net olarak yer aldığı 1/5000 ölçekli planlama haritası• Ana boru ve yan dalların kapasitelendirme hesapları• Sanat yapılarının teknik resim kurallarına göre hazırlanmış çizimlerinin kesit ve detayları• Birim metraj ve keşif özetleri ile harita üzerinde işlenen verilerle uyumlu genel metraj ve keşif özetinin hazırlayan tarafından imzalı ve onaylanmış suretleri
Avan projede yer alması <u>zorunlu olmayıp</u> sunulması değerlendirme aşamalarında başvuru sahibinin lehine olacak belgeler: 	<ul style="list-style-type: none">• Proje alanına ait 2005 veya daha sonraki yıllarda yapılmış toprak analizleri ve su analizleri• Bitki su tüketim hesapları ve sulama modülü• 1/5000 ölçekli harita ile uyumlu parselasyon listesi• Sistem için gerekli basınç ve eğer

	<p>sistem motopomp ile çalıştırılacaksa motorpompa ve trafo hesapları yapılacak mevcut motopomp ve trafoların yeterli olup olmadığı</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistem basıncı arazinin kot farkından yararlanılarak sağlanacaksa yeterli basıncın sağlanacağı kot harita üzerinde işlenecek bu kotun altındaki parseller basınçlı sulanacak parseller olarak gösterilecek, düşük basınçla sulanacak parsellerde ayrıca belirtilecektir
--	---

2- Proje konusunun gerektirdiği/zorunlu kıldığı hallerde aşağıdaki belgeler sunulmalıdır:

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

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

3- 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.

- 4- Başvuru Sahibi ve varsa ortakların yetkili karar organı tarafından alınan, örnek metni sırasıyla Destekleyici Belge Örnekleri DB-1 ve DB-2'de yer alan yetkilendirme kararı,

Başvuru sahipleri ve varsa ortakları aşağıda belirtilen tabloya göre yetkili karar organlarından almış oldukları kararları, karar defterine alınmış ve onaylanmış şekilde sunmaları gerekmektedir.

Yetkilendirme Kararı İçin Yetkili Karar Organları	
İl Özel İdaresi	İl Genel Meclisi Kararı
Köylere Hizmet Götürme Birlikleri	Birlik Meclisi Kararı
Sulama Kooperatifi/Birliği	Genel Kurul Kararı (Genel Kurulun Yetkilendirmesi Halinde Yönetim Kurulu Kararı)

- 5- Yetkili karar organlarının projeyi uygulamak için aldığı kararda yetkilendirilen, temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim ve imzalarını içeren noter tasdikli imza sirküleri veya imza beyannameleri
- 6- Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL ve üstü mal ve hizmet alımlarında her bir kalem için DB-3'te örnek metni yer alan en az 2 adet detaylı proforma fatura veya teklif mektubu.
- 7- Gerekli ise, Destekleyici Belge Örnekleri DB-6'da yer alan Proje Uygulama Desteği Hizmet Alımı Sözleşmesi ve sözleşmede görevlendirilen personele ait özgeçmiş,
- 8- Gerekli ise, Destekleyici Belge Örnekleri DB-7'de yer alan ve projede görev alacak Kilit Personele İlişkin özgeçmiş(ler),

- 9- Projenin gerçekleştirileceği yere ve çevresine ait en az 10 adet fotoğraf⁹,
- 10-Proje hazırlama aşamasında danışmanlık hizmeti alınmış ise, proje hazırlama aşamasında alınan danışmanlık hizmetine ait ilgili fatura örneği ve dekont,
- 11-Sulama Kooperatifi/Birliği statüsündeki başvuru sahipleri ve varsa ortakların Ticaret ve/veya Sanayi Odası ya da Esnaf ve Sanatkarlar Odası'ndan, Ajansa başvuru tarihinden en geç bir ay önce alınmış faaliyet belgesi,
- 12-Sulama Kooperatifi/Birliği statüsündeki başvuru sahipleri ve varsa ortaklarının Ticaret Sicil Gazetesi kayıtlarının tamamı, (Başvuru aşamasında www.ticaret Sicil.gov.tr adresinden alınan Ticaret Sicil Gazetesi çıktıları kabul edilecek olup, projenin destek almaya hak kazanması durumunda ilgili belgelerin asıllarının veya ilgili Ticaret ve/veya Sanayi Odasından tasdikli suretlerinin Ajans'a ibrazı zorunludur.)
- 13-Sulama Kooperatifi/Birliği statüsündeki başvuru sahipleri ve varsa ortaklarının Kuruluş Ana Sözleşmeleri (Ticaret Sicil Gazetesi kayıtlarında kuruluş sözleşmesini Ajans'a sunmuş olan Başvuru Sahiplerinin başvurularına ayrıca kuruluş sözleşmesi eklemeleri gerekmemektedir.),
- 14-Başvuru Sahibinin ve (varsa) eş finansmana katkıda bulunacak Ortakların son iki yıla ait yetkili kişi, organ, ya da kurum tarafından onaylanmış kesin hesapları. (Bilanço, gelir-gider tablosu, ödenek miktarını gösteren onaylı mali tablo, mizan cetveli vb.) Bilançosu olmayan kurumlar için onaylanmış en son kesin hesapları.
- 15-Başvuru Sahibinin ve varsa eş finansmana katılan ortakların 2012 veya 2013 yılında yeni kurulan ve onaylanmış mali tabloları olmayan bir Sulama Kooperatifi/Birliği olması durumunda onaylanmış dönem başı bilançosu, işletme hesap özeti veya geçici mizan.

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

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


⁹ Projenin uygulanacağı yere ait fotoğraflar (Yeni oluşturulacak-inşa edilecek yapılar için projenin yapılacağı mekan; modernize/rehabilite edilecek alan-yapılar için bu yapıların mevcut halleri)

belgelerin asıllarını sunmaları istenecektir.

Sözleşme Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

1. Başvuru esnasında fotokopi olarak sunulmuş olan belgelerin orijinalleri/noter tasdikli suretleri/ilgili kurum tarafından onaylanmış suretleri,
2. Basınçlı (yağmurlama/damla) sulama sistemi projelerine ait kesin proje (uygulama projesi);

KESİN PROJE (UYGULAMA PROJESİ) NELERİ İÇERMELİDİR ?	
Kesin/uygulama projede yer alması zorunlu belge/bilgiler: 	<ul style="list-style-type: none">• Proje alanında tarımsal yapı ve mülkiyet durumu hakkında bilgi verilmelidir. Bu bilgiler parselasyonlu harita ile uyumlu olmalıdır,• Harita esas alınarak hazırlanacak,sulama alanı sınırları harita üzerinde net olarak işlenecektir• Proje alanı su kaynakları özellikleri (Kaynağın cinsi, sulama suyu kalitesi, kimyasal madde içerikleri, debisi hâlihazırda kullanım şekli, su hakları , yasal sorunlar , kullanım izinleri vs.)

3. Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişiler için, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerinden **sözleşmenin imzalandığı tarih itibarıyla** 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 **sözleşmenin imzalandığı tarih itibarıyla** vadesi geçmiş borcu olmadığına dair resmi yazı.
5. Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu (ÇED) veya ÇED raporunun gerekmediğine dair belge, (**Sözleşme tarihine kadar ÇED belgesinin alınmamış olması durumunda, ilgili makamdan alınmış ve ÇED başvurusunun yapılmış olduğunu gösterir resmi yazının sunulması gerekmektedir.**)
6. 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.
7. Proje faaliyetine konu olan arsa/arazi binaların mülkiyet durumunu gösterir belgenin aslı veya noter onaylı sureti. (tapu kontratı, kira sözleşmesi vb.)
8. Gerekli görülmesi halinde inşaat ruhsatı, yer tahsis belgesi, imar belgesi, sağlık ruhsatı gibi gerekli yetki belgeleri, yapılması gerekli diğer çalışmalar (analiz, planlama) ve izinler.
9. Talep edilen belgeler dışında; gerekli olan tüm projelerin, teknik tasarımların ve teknik şartnamelerin hazırlandığına, projenin uygulanması için gerekli izinlerin alındığına ve/veya istendiğinde tüm bu belgelerin sağlanabileceğine dair beyan.

Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildirimine **en geç 10 iş günü içerisinde** gerekli belgelerin tamamı tedarik edilmiş olarak icabet edilmediği takdirde, Başvuru Sahibi sözleşmeden feragat etmiş sayılacak ve eksik belgelerin tamamlanması ve temini için **kesinlikle ilave süre verilmeyecektir.**

Performans Göstergeleri

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

Siirt ve Şırnak İllerindeki Kırsal Alanlarda Basınçlı Sulama Sistemi Altyapısının Geliştirilmesi		
PROJE DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
No	Gösterge	Birim
1	Yatırımdan yararlanacak hane sayısı	Adet
2	Proje ile sulanacak alan	M2
3	Projeden faydalanan çiftçi sayısı	Adet
4	Dekar başına maliyet	TL/Dekar

2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

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

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

ŞIRNAK YATIRIM DESTEK OFİSİ

Vakıfkent Mahallesi Uludere Cad. No: 16 Şırnak TSO Üstü 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 KAYS sistemi tarafından verilen “Başvuru Kapak Sayfası” indirilerek çıktı alınmalı ve zarfın üzerine yapıştırılmalı veya **Geçici Başvuru Kodu, “TARIMSAL ÜRETİMDE SU KAYNAKLARININ ETKİLİ KULLANIMI MALİ DESTEK PROGRAMI, Programın Referans No’su: “TRC3/13/SAİ”, “BAŞVURU SAHİBİNİN ADI VE SOYADI VEYA UNVANI” ile “AÇILIŞ OTURUMUNA KADAR AÇILMAMALIDIR”** ibareleri açık bir şekilde **yazılmalıdır.**

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

Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Proje Yer Alan Kilit Personelin

Özgeçmişleri ve Destekleyici Belgeler elektronik formatta bir kopya (CD/DVD) olarak sunulmalıdır. (Doldurulması istenen ekler ve belgeler için bkz. Bölüm 3). Elektronik format, matbu versiyonla birebir aynı içeriğe sahip olmalıdır.

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

2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih

KAYS'a yapılan başvurunun matbu/basılı halinin alınması için son tarih **18.03.2013** saat **20:00'dır**. 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, **26.02.2013'e** kadar, teklif çağrısının referans numarasını, açık bir şekilde belirterek aşağıdaki e-posta adresine veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

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

Faks : 0 (482) 213 14 95

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

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

www.dika.org.tr

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

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

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

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

(1) Ön İnceleme

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

a) İdari Kontrol

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

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Projenin KAYS üzerinden başvurusu yapılmıştır.		
2. Projenin matbu/basılmış hali bir asıl ve bir kopya şeklinde Ajans'a sunulmuştur.		
3. KAYS'a yapılan başvuru ile projenin sunulan matbu/basılmış hali birebir aynıdır.		
4. Teklif, bilgisayarla ve Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
5. Sulama Kooperatifi/Birliği statüsündeki başvuru sahibi ve varsa ortaklarının Ticaret ve/veya Sanayi Odası ya da Esnaf ve Sanatkarlar Odası'ndan, Ajansa başvuru tarihinden en geç bir ay önce alınmış faaliyette olduğunu gösterir faaliyet belgesi başvuruya iki kopya halinde eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
6. Sulama Kooperatifi/Birliği statüsündeki başvuru sahibi ve varsa ortaklarının Ticaret Sicil Gazetesi kayıtlarının tamamı başvuruya iki kopya halinde eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
7. Sulama Kooperatifi/Birliği statüsündeki başvuru sahibi ve varsa her ortak kuruluşun Kuruluş Ana Sözleşmeleri (Ticaret Sicil Gazetesi kayıtlarında kuruluş sözleşmesini Ajans'a sunmuş olan başvuru sahiplerinin başvurularına ayrıca kuruluş sözleşmesi eklemeleri gerekmemektedir), başvuruya iki kopya halinde eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		

KRİTERLER	Evet	Hayır
8. Başvuru Sahibi ve varsa eş finansmana katılan ortakların 2010 ve 2011 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.) iki nüsha olarak eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
9. Başvuru Sahibinin ve varsa eş finansmana katılan ortakların bilançosu olmayan bir kurum olması durumunda onaylanmış en son kesin hesapları iki nüsha olarak eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
10. Başvuru Sahibinin ve varsa eş finansmana katılan ortakların 2012 veya 2013 yılında yeni kurulan ve onaylanmış mali tabloları olmayan bir Sulama Kooperatifi/Birliği olması durumunda onaylanmış dönem başı bilançosu, işletme hesap özeti veya geçici mizan iki nüsha olarak başvuruya eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
11. Başvuru Sahibinin yetkili karar organları tarafından alınan ve örnek metni DB-1'de yer alan yetkilendirme kararı iki nüsha olarak eklenmiştir.		
12. Ortakların yetkili karar organları tarafından alınan ve örnek metni DB-2'de yer alan yetkilendirme kararı iki nüsha olarak eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
13. Yetkili karar organlarının projeyi uygulamak için aldığı kararda yetkilendirilen, temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim ve imzalarını içeren noter tasdikli imza sirküleri veya imza beyannameleri iki nüsha olarak eklenmiştir.		
14. Basınçlı (yağmurlama/damla) sulama sistemi projelerine ait İl Özel İdaresi veya Tarım İl Müdürlükleri ilgili birimlerince onaylanmış Avan proje iki nüsha olarak eklenmiştir.		
15. Proje konusunun <u>gerektirdiği/zorunlu kıldığı hallerde aşağıda sayılan belgeler</u> iki nüsha olarak eklenmiştir. <ul style="list-style-type: none"> - Teknik hesaplar, kesitler-tasarımlar/çizimler, (Gerekli değilse GD yazınız.) - Kamu kurum ve kuruluşlarınca (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Vakıflar Genel Müdürlüğü, İller Bankası... vb.) belirlenmiş olan güncel birim fiyat ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme ve metraj listesi vb.) ve yaklaşık maliyet iki nüsha olarak eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.) - Zemin etüd raporu veya kazı klas raporu. (Gerekli değilse GD yazınız.) 		
16. Kontrolörlük Belgesi: <ul style="list-style-type: none"> - Kendi personeli veya proje kapsamında istihdam edeceği teknik personel ile sağlayacak ise örneği DB-4'te yer alan kontrolörlük organizasyon şeması iki nüsha olarak eklenmiştir. - Hizmet alımı ile sağlayacak ise hizmet alımı için hazırlanmış teknik şartname iki nüsha olarak eklenmiştir. - Bir kamu kurumu aracılığıyla gerçekleştirecek ise kontrolörlük işini gerçekleştirecek kamu kurumunun, projedeki kontrolörlük 		

KRİTERLER	Evet	Hayır
görevinin açıkça belirtildiği iştirakçi beyannamesini ya da kontrolör kamu kurumu tarafından imzalanacak örneği DB-5'te yer alan yazılı beyanı iki nüsha olarak eklenmiştir.		
17. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL ve üstü mal ve hizmet alımlarında her bir kalem için en az 2 adet, örnek metni Destekleyici Belge Örneklerinde DB-3'de yer alan detaylı proforma fatura veya teklif mektubu başvuruya iki kopya halinde eklenmiştir.		
18. Destekleyici Belge Örnekleri DB-6'da yer alan Proje Uygulama Desteği Hizmet Alımı Sözleşmesi ve sözleşmede görevlendirilen personele ait özgeçmiş doldurulmuş ve başvuruya iki kopya halinde eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
19. Destekleyici Belge Örnekleri DB-7'de görev alacak Kilit Personele İlişkin Özgeçmiş(ler) doldurulmuş ve başvuruya iki kopya halinde eklenmiştir. (Geçerli değilse GD yazınız.)		
20. Projenin gerçekleştirileceği yere ve çevresine ait en az 10 adet fotoğraf iki nüsha olarak eklenmiştir.		
21. Proje hazırlama aşamasında alınan danışmanlık hizmetine ait ilgili fatura örneği ve dekont başvuruya iki kopya halinde eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
22. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
23. Bütçe, Başvuru Sahibinin proje kapsamında yetkilendirilen temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
24. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) tüm ortakların proje kapsamında yetkilendirilen temsilcisi tarafından imzalanmıştır. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
25. İştirakçi Beyannamesi, (iştirakçi varsa) tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
26. Başvurunun tüm sayfaları proje kapsamında yetkilendirilen temsilcisi tarafından paraflanmıştır.		
27. Başvuru elektronik ortam(CD/DVD)da da sunulmuştur.		

b) Uygunluk Kontrolü

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

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
-----------	------	-------

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 1. Ortak uygundur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 2. Ortak uygundur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ... Ortak uygundur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(1) Teknik ve Mali Değerlendirme

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

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

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

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

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

Bu değerlendirmenin sonunda, toplamda altmış beş (65) ve üzerinde puan alan ve Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi ile İlgililik barajını aşan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından; söz konusu mali destek

programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde mali kapasite ve işletme kapasitesi ve ilgililik bölümlerinden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunda incelenen mali kapasite ve işletme kapasitesi bakımından en az **12 puan (20 puan üzerinden)**, ilgililik bakımından da en az **16 puan (25 puan üzerinden)** alması koşulu aranacaktır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi, varsa ortakları ve/veya projede yer alacak kilit personel proje yönetimi konusunda yeterli bilgi ve deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi, varsa ortakları ve/veya projede yer alacak kilit personel yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (Proje konusu ve faaliyetler hakkında yeterli bilgi ve deneyime sahip mi?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve varsa ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (Beşeri kaynaklar, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi ve varsa eş finansmana katkıda bulunacak ortaklar istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının genel amacıyla ve desteklenecek proje konuları ile ne kadar ilgili? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, genel amacın yanında, belirtilen proje konularına işaret etmesidir.	5x2
2.2 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili? 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	5

Bölüm	Puan
nasıl etkileyecek?) Proje, hedef gruplar ve nihai yararlanıcılar üzerinde kalıcı ve somut bir etkisi olması bekleniyor mu?	
2.3 Destekleyici teknik belgeler (avan proje, keşif özeti, kesit/tasarım çizimler vb.) proje konusunun ihtiyaç ve sorunlarla ilişkisini destekler nitelikte bilgiler sunuyor mu?	5x2
3. Yöntem	30
3.1 Projenin beklenen sonuçlarını gerçekleştirmek için uygun ve etkin faaliyetler seçilmiş mi?	5
<p>3.2 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 Açısından: Proje; yapısının gerektirdiği, malzeme/metraj, keşif özeti, teknik hesaplar ve çizimler, avan proje, vb. belgeler değerlendirme açısından yeterli mi? Projenin içeriği, faaliyetler, seçilen yöntem ve yöntemin uygulanmasında kullanılan araçlar birbirini tamamlıyor mu?</p> <p>Riskler Açısından: Proje, iç ve dış faktörler açısından söz konusu risklerin bir analizini yansıtıyor mu, ilgili konuda çözüm önerileri getirilmiş mi?</p>	5x2
3.3 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle; genel amaç, özel amaç, beklenen sonuçlar ve faaliyet arasındaki ilişki tutarlı bir biçimde kurulmuş mu? Söz konusu ilişki somut performans göstergeleri ile desteklenmiş mi? Belirlenen faaliyetler, yöntem, bütçe, sonuçlar ve mantıksal çerçeve arasında uyum var mı? Projenin içeriği, faaliyetler, seçilen yöntem ve kullanılan araçlar birbirini tamamlıyor mu? Proje; yapısının gerektirdiği, proje sahibinin isteğine bırakılan belgelerle desteklenmiş mi?)	5
3.4 Projenin beklenen sonuçları objektif ve doğrulanabilir performans göstergeleriyle desteklenmiş mi?	5
3.5 Destekleyici teknik belgeler; projede ele alınan soruna, bölgeye ve gerçekleştirilecek faaliyetlere ilişkin nitelikli bir analiz sunuyor mu?	5

Bölüm	Puan
4. Sürdürülebilirlik	10
4.1 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere benzer uygulamalara öncülük edecek mi?)	5
4.2 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? <ul style="list-style-type: none"> - Kurumsal-Mali açıdan (Faaliyetleri idari ve mali açıdan yöneten yapılar destek sona erdikten sonra varlığını devam ettirecek mi?) - Toplumsal açıdan (Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?) - Çevre açısından (Çevrenin korunması, çevre dostu yöntem ve teknolojilerin kullanılması ve kaynakların tüketilmemesi göz önünde bulundurulmuş mu? Yenilenebilir enerjiden yararlanılmış mı?) - Teknik açıdan (Uygun ve kullanım ömrü uzun teknoloji/yöntem/malzeme kullanılmış mı?) 	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	15
5.1 Tahmini maliyetler ile projenin getirileri birbiriyle orantılı mı?	5x2
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli, gerçekçi ve yeterli mi? (Yazılan her bir maliyetin faaliyetlerde karşılığı var mı, gerekçelendirme kısmı yeterince ayrıntılı doldurulup ifade edilmiş mi?)	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

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

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;

- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçı uygun değildir;
- Teklif edilen proje program kapsamında değildir;
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
- Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere/koşula uyulmamıştır.

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

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerinin yazılı bilgilendirilmesi için Ajansın planladığı tarih **13.06.2013**'tür. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

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

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

Sözleşme 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 öngörülemez ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir. **Yasal düzenlemeler doğrultusunda taraflardan birinin yükümlülüklerini devretmesi sonucunu doğuracak bir durumun ortaya çıkması halinde Dicle Kalkınma Ajansı'nın web sitesinde yer alan Proje Uygulama Rehberi'ndeki zeyilnameye ilişkin kurallar esas alınacaktır.**

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

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının %40'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hak ediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla

birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının %40'ı ve son ödemede %20'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan hiçbir ödeme yapılmaz.

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

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

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

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

Satın Alma İşlemleri: 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 diğerk malzemelerin, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

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

3. EKLER

EK-A: BAŞVURU FORMU

EK-B: BÜTÇE

EK-C: MANTIKSAL ÇERÇEVE

DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ:

DB-1- Başvuru Sahibi Yetki Kararı Metni ve Eş Finansman Taahhütnamesi

DB-2- Ortak İçin Yetki Kararı Metni

(Yetkilendirme Kararları için Karar Defterinde Kararın Yer Aldığı Sayfanın Fotokopisi Getirilmelidir.)

DB-3- Proforma Fatura/Teklif Mektubu Örneği

DB-4- Kontrolörlük Organizasyon Şeması

DB-5- Kontrolörlük Beyanı

DB-6- Proje Uygulama Desteği Hizmet Alımı Sözleşmesi

DB-7- Kilit Personel Özgeçmiş