



T.C.

İPEKYOLU KALKINMA AJANSI

2011 YILI

KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI

MALİ DESTEK PROGRAMI

Referans No: TRC1-11-KOA

İÇİNDEKİLER

1. KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI	1
1.1. Giriş.....	1
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri	1
1.3 Program Bütçesi	3
2. BU MALİ DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR	4
2.1. Uygunluk Kriterleri	4
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	4
2.1.2. Projelerin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler Nelerdir?.....	7
2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanaabilecek Maliyetler Nelerdir?	9
2.2. Nasıl Başvuracaksınız?	12
2.2.1. Başvuru Formu/Ekleri ve Diğer Belgeler.....	12
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	14
2.2.3. Son Başvuru Tarihi	15
2.2.4. Ayrıntılı Bilgi İçin	15
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....	16
2.3.1 Ön inceleme	16
2.3.2 Teknik ve Mali Değerlendirme	19
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi.....	21
2.4.1. Bildirimin İçeriği.....	21
2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi	21
2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	21
3. EKLER	24

1. KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

İpekyolu 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, 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun”un 3. maddesine dayanılarak, 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

Kalkınma Ajansları, Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda faaliyet gösteren, hizmet yönünden yerinden yönetim kuruluşlarıdır. Bölgesel gelişmeyi hızlandırmak ve planlı bir kalkınma sürecinin bölgesel koordinasyonunu sağlamakla yükümlü olan İpekyolu Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan ve Devlet Planlama Teşkilatı tarafından onaylanan, 2010-2013 yıllarını kapsayan TRC1 Bölgesi Bölge Planı'nın vizyonu; **“Bölgenin üretken faktörlerini ve dinamiklerini bir araya getirerek; üretim ve istihdamı artırmak, sahip olduğu kültürel miras ile turizm zenginliği yaratmak, geçmişten gelen ticaret birikimiyle Ortadoğu’da lojistik merkezi haline gelmek, tarımdaki çeşitliliği ve sanayideki rekabet gücünü geliştirerek sürdürülebilir kalkınmanın öncüsü olmak”**tır.

Sürdürülebilir olmayan kentsel büyüme, kentte fiziksel altyapı problemlerine sebep olmakla birlikte, birçok sektörün gelişmesinin önünde temel problem olarak görülmektedir. Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı, bölgesel gelişmenin hızlandırılması, bölgesel gelişmişlik farklarının azaltılması ve ifade edildiği üzere gerekli altyapı yetersizliği sonucu sektörlerin gelişiminde temel problemlerin aşılması açısından önem taşıyan altyapı projelerinin desteklediği bir programdır.

Bu program kapsamında Ajansımız tarafından bölgeye aktarılması planlanan toplam tutar **6.500.000,00 TL** dir.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Program kapsamında destek verilecek alanlar belirlenirken; üst ölçekli ulusal plan ve stratejilere, TRC1 Bölge Planı (2010-2013) kapsamında belirlenen vizyon, temel amaçlar, hedef ve stratejiler kapsamındaki alanlara öncelik verilmiştir. Örneğin GAP Eylem Planı'nda; GAP illerinde “Altyapının Geliştirilmesi” dört ana stratejik gelişme ekseninden biridir. Bunun dışında Türkiye Turizm Stratejisi 2023, sektör içerisinde planlama, yatırım, örgütlenme, iç turizm, AR-GE çalışmaları, hizmet, ulaşım ve altyapısının güçlendirilmesi, tanıtım ve pazarlama, eğitim, kentsel ölçekte markalaşma, turizmin çeşitlendirilmesi ve varış noktalarının geliştirilmesi konularında uzun erimli stratejiler önermektedir. Bölgede turizm çeşitleri arasında entegrasyonun sağlanması, bununla birlikte alternatif turizm çeşitlerini geliştirmek adına altyapının kuvvetlendirilmesi gerektiği de belirtilmektedir. Üst ölçekli stratejiler ve bölgesel analizler sonucunda hazırlanan TRC1 Bölge Planı kapsamında, bölgenin mevcut altyapı sistemlerinin işlevselliğini önemli ölçüde kaybettiği görülmektedir. Söz konusu yetersizliğin,

temel olarak bu alanda çalışmalar yapan yerel yönetimlerin ve diğer kamu kurumlarının kaynak yetersizliğinden ileri geldiği saptanmıştır. Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı kapsamında, ilgili kurumların altyapı projeleri geliştirmek suretiyle gerekli kaynakları temin etmelerine katkı sağlanması amaçlanmıştır.

TRC1 Bölgesi 2010-2013 Bölge Planı'nın 4 eksenini "Turizm, Tarım, Sanayi ve Lojistik" olarak tanımlanmıştır. Turizm eksenindeki genel amaç "Turizmde Destinasyon Merkezi Olmak"tır. TRC1 Bölgesi kültür ve tabiat varlıkları bakımından oldukça zengin bir dokuya sahip olup, bölgede yer alan bu değerler, bölgeyi destinasyon merkezi yapma potansiyeline sahip bir yapı sergilemektedir. Fakat mevcut altyapı yetersizliği, konaklama tesislerinin eksikliği ve turizm faaliyet çeşitliliğinin yetersizliği sonucu turizm sektörü bölgede yeterince gelişmemiştir. Türkiye'de konaklama yapan yabancı ziyaretçilerin % 1,3'lük dilimi TRC1 Bölgesi'nde geceleme yapmaktadır. TRC1 bölge illeri arasında Gaziantep ili, yapılan yabancı ziyaretçi gecelemede % 89 oranla en büyük paya sahipken Adıyaman % 4'lük, Kilis ise % 7'lik orana sahiptir. Görüldüğü üzere bölgemiz, ülkeye gelen yabancı turist potansiyelinden istenilen ölçüde faydalanamamaktadır. Bölge dışından gelecek ziyaretçilerin konaklamasına imkân tanıyacak turizm altyapısının sağlanması, bölgede alternatif turizm çeşitlerinin geliştirilmesi, yeni rekreasyon alanlarının açılması ve turizm çeşitleri arasında entegrasyonun sağlanmasıyla birlikte turizm sektörü, bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecektir.

TRC1 Bölgesi'nde sanayi sektörünün bölgesel kalkınmada rol oynayabilmesi için, sanayinin rekabet gücünün artırılması ve mevcut altyapısının geliştirilmesi önemlidir. Bu bağlamda, ARGE altyapısının güçlendirilmesi, teknolojik altyapısının geliştirilmesi ve nitelikli istihdamın artırılması stratejilerinin uygulanması gerekmektedir.

Bütün bu değerlendirmeler ışığında program;

- *Sanayinin rekabet gücünü artırmak,*
- *Turizmde destinasyon merkezi olmak,*

hedeflerine hizmet etmektedir. Bu suretle, altyapının güçlendirilmesi ve bölgenin ekonomik ve sosyal potansiyelinin harekete geçirilmesi amacına katkı sağlayacaktır.

Yukarıda belirtilen amaca yönelik program öncelikleri şunlardır:

Öncelik 1: *Bölgedeki tarihi, turistik ve kültürel varlıkların turizme kazandırılmasına ve korunmasına yönelik altyapı faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi,*

Bölge vizyonu doğrultusunda belirlenen "Turizmde Destinasyon Merkezi Olma" hedefi kapsamında; bölgede yer alan tarihî, kültürel ve doğal varlıkların turizme kazandırılması, bölgenin tanıtım faaliyetlerinin geliştirilmesi ve bölgede geceleme sayısının ve alternatif turizm çeşitlerinin artırılması hedeflenmektedir. Bu hedefler ışığında öncelikli olarak bölgedeki turizme kazandırılma potansiyeline sahip yerlerin bu program kapsamında turizme kazandırılması, mevcut yapıların da korunmasına yönelik altyapı faaliyetlerinin desteklenmesi hedeflenmektedir.

Öncelik 2: *Sanayi sektöründe altyapının geliştirilmesi,*

Sanayi rekabet gücünün artırılması için sektörün en önemli sorunu olan altyapı sorununun çözülmesi gereklidir. Altyapı sorunlarının giderilmesi ile sanayi, bölge ekonomisinde daha etkin bir rol

oynayacaktır. Bölge ekonomisinin gelişmesi bakımından önem taşıyan, kurumların ortak kullanım ve hizmet altyapısını destekleyici küçük ölçekli altyapı faaliyetlerinin desteklenmesi hedeflenmektedir.

1.3 Program Bütçesi

Bu program kapsamında bölgeye aktarılması planlanan toplam kaynak tutarı **6.500.000 TL**'dir. Ajans bu kaynağı kısmen ya da tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Program kapsamında verilmesi planlanan destekler için belirlenen asgari ve azami tutarlar aşağıdaki şekildedir:

Asgari Tutar: 300.000 TL
Azami Tutar: 1.200.000 TL

Hiçbir destek toplam uygun proje maliyetinin %25'inden az ve %75'inden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirme sürecine dâhil edilmeyecektir. Proje bütçesinin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle başvuru sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır ve harcamalar proje hesabı üzerinden gerçekleştirilmelidir. Başvuru sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Ancak her durumda sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup yerine getirilmemesi durumunda bizzat yararlanıcı sorumlu olacaktır.

2. BU MALİ DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Küçük Ölçekli Altyapı 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” ve “Destek Yönetim Kılavuzu” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri Ajans’a başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

İpekyolu Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajans’tan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelerde üç temel uygunluk kriteri aranmaktadır:

- Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Projelerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

(1) Program kapsamındaki uygun başvuru sahipleri aşağıda sıralanmıştır:

- Valilikler
- Kaymakamlıklar
- Bölge, İl, İlçe Müdürlükleri
- Bakanlıklara Bağlı Kurum ve Kuruluşlar ile Enstitüler
- Yerel Yönetimler
 - ✓ İl Özel İdareleri
 - ✓ Büyükşehir, İl, İlçe ve Belde Belediyeleri
 - ✓ 5355 Sayılı Kanun Kapsamındaki Mahalle İdare Birlikleri
- Üniversiteler
- Organize Sanayi Bölge Müdürlükleri
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları

- ✓ Odalar
- ✓ Borsalar

(2) Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- Kar amacı gütmeyen kurum veya kuruluş olması
- Tüzel kişiliği haiz olması
- Ajans'ın faaliyet gösterdiği TRC1 Bölgesi'nde (Gaziantep, Adıyaman, Kilis) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması
- Proje faaliyetinin projeyi sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması
- Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma, hesaptan harcama yapma ve diğer tüm hesap işlemlerini gerçekleştirebilme ehliyetine sahip olması
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi

(3) Ayrıca, başvuru sahiplerinin ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekmektedir:

- 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 yürürlükteki mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b) Sosyal sigorta primi veya vergi borcu nedeni ile haklarında haciz işlemleri devam edenler,
- c) Yapılandırılarak düzenli ödenen borçlar hariç olmak üzere, yürürlükteki mevzuat hükümleri uyarınca, proje başvuru tarihi itibarıyla vadesi dolmuş veya ödenmemiş sosyal sigorta primi veya vergi borcu olanlar ve temerrüde düşmüş kredi borcu olanlar, *(Mahalli idarelerde bu şart aranmaz)*

Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;

- d) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- f) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Ajans'ı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Destek Başvuru Formu'nun V. bölümünde (Başvuru Sahibinin Beyanı), başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerden hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

8 Kasım 2008 tarihli ve 27048 sayılı Resmi Gazete yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği Madde 10/ 6 uyarınca “Kanunen zorunlu olan Ajans bütçe paylarını kısmen veya tamamen ödememiş olan İl Özel İdareleri ve Belediyeler ile Sanayi ve Ticaret Odaları, birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamını yerine getirmedikçe, ilgili Ajans’tan proje veya faaliyet desteği alamazlar.” ifadesi gereği belirtilen kurumlar borçlarını ödemedikleri müddetçe Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı’ndan faydalanamazlar.

Ortakların Uygunluğu

Ortak, desteğe konu olan proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan ya da dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kişi veya kurumlardır. Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler.

Başvuru sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1’de belirtilen koşullardan “Ajans’ın faaliyet gösterdiği TRC1 Bölgesi’nde (Gaziantep, Adıyaman, Kilis) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması” maddesi dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşlar Ortaklık Beyannamesi’ni doldurmalıdır. Başvuru Formu Bölüm III-2’de yer alan Beyanname, başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından ayrı ayrı imzalanmalıdır. Projeye ortaklık kararının kurum veya kuruluşun bu kararı vermeye yetkili organı/kişileri tarafından alınmış olması gerekmektedir.

Projeye, başvuru sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da projeye iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir. Ancak proje kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.

Kar amacı güden kurum ve kuruluşlar ile gerçek kişiler başvuru sahibi veya proje ortağı olarak Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı’na başvuramazlar.

İştirakçiler

İştirakçi, desteğe konu proje ve faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan gerçek veya tüzel kişilerdir.

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

Alt Yükleniciler/Taşeronlar

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

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

2.1.2. Projelerin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler Nelerdir?

Süre

Projelerin uygulama süresi en fazla **18 (onsekiz) aydır**. Bu süre sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Yer

Projeler, Ajans'ın faaliyet gösterdiği TRC1 Bölgesi'nde (Gaziantep, Adıyaman, Kilis) gerçekleştirilmelidir. Ancak proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri bölge dışında da gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Yapılabilecek Başvuru Sayısı

Bir başvuru sahibi aynı takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrılarını kapsamında, en fazla **4 (dört)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla **2 (iki)** projesi için destek alabilir.

Başvuru sahipleri herhangi başka bir kuruluştan hibe kullandıkları veya başvuruda buldukları ancak başvuru tarihi itibari ile henüz sonuçlanmamış projeleri ile bu programa başvuruda bulunamazlar.

Örnek Proje Konuları

Program amacının gerçekleştirilmesine katkı sağlayacak ve Bölüm 1.2’de belirtilen önceliklerden en az bir tanesiyle ilişkilendirilen projeler uygun kabul edilmektedir. Aşağıda bazı örnek proje konuları sıralanmıştır. Ancak bu konular başvuru sahiplerine fikir verme amacı ile sunulmuş olup tüm proje konularının kapsamamaktadır:

Öncelik 1’ye yönelik

- Turizme yönelik altyapı çalışmalarına ve tesis modernizasyonuna yönelik projeler,
- Spor turizmi, kültür turizmi, inanç turizmi, kongre ve fuar turizmine yönelik altyapı projeleri,
- Müze ve kültür merkezi gibi yapıların restorasyonuna yönelik projeler,
- Taşınmaz kültür varlıklarının modernize edilerek aktif kullanımının sağlanmasına yönelik projeler,
- Akarsu ve göl kıyılarında kıyı turizmi ve su sporlarına yönelik tesislerin geliştirilmesi,
- Bölge turizmi için önem taşıyan bölgelerde atık su arıtma ve katı atık bertaraf tesislerinin kurulması,

Öncelik 2’e yönelik

- Sanayi bölgelerinde atık su, katı atık ve tehlikeli atık depolama tesislerinin kurulmasına yönelik projeler,
- Sanayinin ortak kullanımına yönelik kamu sanayi alanlarının geliştirilmesi, mevcut olanların modernize edilmesine yönelik projeler,
- Sanayi sitelerinin altyapısının iyileştirilmesi,

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

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- %15’ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler, komisyonculuk vb.,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),

- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler Nelerdir?

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınır. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), gerçek maliyetlere (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır.

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

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

Uygun Maliyetler

Uygun maliyetler “uygun doğrudan maliyetler” ve “uygun dolaylı maliyetler” olmak üzere ikiye ayrılmaktadır:

a) Uygun doğrudan maliyetler

Uygun doğrudan maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir. Uygun doğrudan maliyetler kapsamına aşağıda belirtilen maddeler girmektedir:

- Sadece proje kapsamında teknik ve idari personel olarak çalıştırılmak üzere yeni istihdam edilecek personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcı ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır.)
- Yolculuk ve gündelik giderleri [Yurtiçi gündelik giderleri,2010 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 (2010 yılı için 05.03.2010 tarih ve 27512 sayılı Resmi 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.]
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Tüm yapım işleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- İnşaat ve inşaat denetim (kontrollük) işleri için taşeron maliyetleri,
- Denetim maliyetleri [Ajans başarılı bulunan bütün projelerden denetim raporu talep eder. (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],
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Görünürlük maliyetleri.

Bütçenin İnsan Kaynakları ve Seyahat başlıklarının toplamı için tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetinin %10’unu aşamaz.

b) Uygun Dolaylı Maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri v.b.) karşılamak üzere projenin **uygun doğrudan maliyetleri toplamının % 3’ünü aşmayacak şekilde** belirlenmiş olan götürü tutardır.

Uygun Olmayan Maliyetler

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

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi ve bina alımları, istimlak bedelleri,
- Araç satın alımları,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- 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,
- Ofis kira maliyeti,
- Başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler,
- Projeye ilgisi olmayan harcamalar,
- İletişim giderleri (cep telefonu, mevcut sabit hatlar, internet vb.).

Başvuru Formu'nda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve İpekyolu Kalkınma Ajansı'nın destek tutarında revizyon yapmasını gerektirebilir.

Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararındır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde EK B-3 formatında hazırlanması gerekmektedir.

Bütçede belirtilen tüm kalemler KDV dâhil fiyatı ile hesaplanmalıdır.

Aynı katkılar

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

Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formu'nda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2. Nasıl Başvuracaksınız?

2.2.1. Başvuru Formu/Ekleri ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde yer alan Başvuru Formu ve ekleri doldurularak, Ajans tarafından talep edilen diğer belgeler eklenerek yapılmalıdır. Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgelerin dijital kopyaları, Ajans'tan veya Ajans'ın internet sitesinden (www.ika.org.tr) temin edilebilir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe olarak bilgisayar ortamında en az 10 punto yazı karakteri kullanılarak hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalıdır. Aksi takdirde, yapılan başvurular ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Yapılan başvurular sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceğinden, Başvuru Formu'nda ve diğer belgelerde mümkün olduğunca açık bir dil kullanılmalıdır.

Talep edilen belgeler ve başvuruda öngörülen çalışmalara bağlı olarak yürürlükteki mevzuata göre gerekli belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru Formu'nda yer alan Kontrol Listesi'nde belirtilen konularda tespit edilecek herhangi bir hata veya Başvuru Formu'ndaki önemli bir tutarsızlık başvurunun reddine yol açabilir.

Başvuru Formu'nda yer alan bir bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, Ajans tarafından ek açıklama talep edilebilecektir.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Başvurular, Başvuru Formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır.

1. Başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (alternatif olarak kuruluş yarasını referans gösteren resmi yazı),
2. Başvuru sahibinin TRC1 Bölgesi'nde (Gaziantep, Adıyaman, Kilis) kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge,
3. Başvuru sahibinin ve her bir ortağın bağımsız bir denetim şirketi/yeminli mali müşavir/serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış en son hesapları ya da yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının yetkili kişi,

organ veya kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir tablosu, mizan cetveli),

4. Başvuru sahibinin ve ortaklarının sosyal sigorta primi veya vergi borcu bulunmadığına dair taahhüdü (Projenin başarılı bulunması durumunda ilgili kurumlardan resmi kaydı istenecektir.) (*Yerel yönetimler, il özel idareleri, belediye ve mahalli idareler için yalnızca kanunen zorunlu olan Ajans bütçe payları dikkate alınır.*),
5. Proje kapsamındaki her bir makine ekipman satın alımı için genel özelliklerinin belirtildiği bir teknik şartname ve 2 adet proforma fatura,
6. Başvuru sahibini ve (varsa) her bir ortak kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösteren imza sirküleri; bu kişilerin yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişileri yetkilendirme kararı,
 - ✓ Kamu kurum/kuruluşları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.),
 - ✓ Belediyeler için Belediye Meclisi kararı,
 - ✓ İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı,
 - ✓ Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi kararı,
 - ✓ Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları için Yönetim Kurulu kararı,
 - ✓ OSB'ler için Yönetim Kurulu kararı,
 - ✓ Üniversiteler için Üniversite Yönetim Kurulu kararı,
7. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu hususun kararda ayrıntılı olarak belirtildiği, ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı,
8. Fizibilite çalışmaları (Şablon için bakınız EK-E, proje konusu şablonda özel olarak belirtilmemişse genel çerçeveye uygun bir çalışma hazırlanmalıdır.); yapım, onarım ve restorasyon konularını içeren projelerde Teknik Tasarımlar/Çizimler (Tatbikat Planları da dahil), Keşif-Metraj Listesi ve Yaklaşık Maliyet,
9. Gerekliyse Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) raporu, gerekmediği takdirde ÇED raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren, Şehircilik ve Çevre Bakanlığı'nın il müdürlüklerinden alınmış resmi yazı,
10. Gerekliyse Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'nun izin belgesi,
11. Gerekliyse proje faaliyetine konu olan arsa/ arazi/ binaların mülkiyet durumunu gösterir belge.

Belirtilen belgeler fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de sunmaları istenecektir.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Potansiyel başvuru sahiplerinin; proje başvurularını matbu olarak Ajans'a sunmadan önce, Ajans'ın internet sitesinden Başvuru Veri Giriş Formu'nu doldurarak bilgi sistemine kaydettikten sonra çıktı alması **zorunludur**. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup, bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Mali Destek Programı başvuruları kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) sadece aşağıdaki adreslere yapılır.

**T.C. İpekyolu Kalkınma Ajansı
İncilipınar Mah. Muammer Aksoy Bulvarı Vakıflar Güven İş Merkezi Kat:2-3
Şehitkâmil/GAZİANTEP**

**Adıyaman Yatırım Destek Ofisi
Turgut Reis Mah. Hastane Cad. İl Özel İdare Binası Kat:3
ADİYAMAN**

**Kilis Yatırım Destek Ofisi
Rıfat Kazancıoğlu Mah. Safter Necioğlu Bulv. No:74 Kilis Ticaret Odası Binası Kat:2
KİLİS**

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen başvurular geçeli sayılmayacaktır. Başvuru zarfının üzeri aşağıdaki şekilde doldurulacaktır:

İKA KOA MALİ DESTEK PROGRAMI
Proje Adı: ...
Başvuru Sahibi: ...
Adres: ...
[Tel: ...](#)
Referans No ve Başvuru Kodu: TRC1-11-KOA/.....

Başvurular (Başvuru Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak teslim edilmelidir. Asıl belgeler **KIRMIZI** renkli dosyaya, suretler ise **MAVİ** renkli dosyalara yerleştirilmelidir. **Ayrıca dosyalar hazırlanırken sırasıyla; Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, Özgeçmiş, Fizibilite Sablonu ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır.** Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve diğer belgeler ayrıca elektronik formatta (CD) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

Başvuru sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formu'nda yer alan Kontrol Listesi'nden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular değerlendirmeye alınmadan reddedilebilecektir.

2.2.3. Son Başvuru Tarihi

Başvuruların alınması için son tarih **30 Aralık 2011 Cuma Saat 17:00'**dir.

Posta veya kargoya bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Ayrıntılı Bilgi İçin

Sorularınızı, son başvuru tarihinden **20 (yirmi) gün** öncesine kadar, destek programının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta, telefon ya da faks ile iletebilirsiniz.

T.C. İPEKYOLU KALKINMA AJANSI
E-posta: pyb@ika.org.tr
Telefon: 0342-2310701/02
Faks: 0342-2310703

Bunun yanında Ajans tarafından gerçekleştirilecek bilgilendirme ve eğitim toplantılarına katılarak daha fazla bilgi alınabilir.

Soruların yanıtları, Ajans'a ulaşma tarihini müteakip **10 (on) gün** içerisinde Ajans internet sitesinde (www.ika.org.tr) SSS (Sıkça Sorulan Sorular) bölümünde yayımlanacaktır.

Başvuru sahiplerince talep edilen tüm bilgilere ilişkin resmi açıklamalar Ajans tarafından yapılacaktır. Sıkça Sorulan Sorular listesinde ve Başvuru Rehberi'nde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular Ajans tarafından bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır:

- Ön İnceleme ve İdari Kontrol
- Teknik ve Mali Değerlendirme

2.3.1 Ön İnceleme

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

a) İdari Kontrol

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

Başvuru formu ve ekleri haricindeki destekleyici belgeleri eksik olan ve/veya bilgi sistemine başvuru veri giriş formunu hatalı yüklemiş olan başvuru sahiplerine **beş iş gününü** geçmemek kaydıyla eksik belgelerini tamamlamaları için ek süre verilebilir. Bu süre içerisinde söz konusu eksikliklerin giderilememesi halinde bu başvurular teknik ve mali değerlendirme sürecine alınmaz.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru Formu'nun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5. Bütçe dokümanları: Bütçe (EK B-1) Beklenen Finansman Kaynakları (EK B-2) Maliyetlerin Gerekçelendirmesi (EK B-3) Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
6. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir. (EK C)		
7. Başvuru Formu, bütçe ve mantıksal çerçeve elektronik ortamda da sunulmuştur.		
8. Bütçe başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
9. Başvuru Formu'nda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
10. Ortaklık Beyannamesi (ortak varsa) başvuru sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
11. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
12. Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.		
13. Başvuru sahibi kuruluşun ve (varsa) ortak kuruluşların resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (veya kuruluş yarasını referans gösteren resmi yazı) eklenmiştir.		
14. Başvuru sahibinin TRC1 Bölgesi'nde (Gaziantep, Adıyaman, Kilis) kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge (kamu kurumları hariç) eklenmiştir.		
15. Başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının sosyal sigorta primi veya vergi borcu olmadığına dair taahhüdü eklenmiştir. (Gerekliyse)		
16. Başvuru sahibinin vergiden muaf olması durumunda ilgili belge eklenmiştir. (Muafiyet yoksa GD yazınız.)		

17. Başvuru sahiplerinin onaylanmış en son kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir tablosu, mizan cetveli) eklenmiştir.		
18. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi/kişilerin isim ve imzalarını içeren tasdikli imza sirküleri örneği eklenmiştir.		
19. Başvuru sahibinin yetkili karar organlarının projeyi uygulamak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişi / kişilerin de belirtildiği karar eklenmiştir.		
20. Ortak(lar)ın yetkili karar organlarının projeyi uygulamak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişi / kişilerin de belirtildiği karar eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
21. Fizibilite çalışmaları eklenmiştir (EK E)		
22. Yaklaşık Maliyet, Teknik Tasarımlar Çizimler, Keşif-Metraj Listesi eklenmiştir.(Gerekli değilse GD yazınız.)		
23. Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) raporu, gerekmediği takdirde ÇED raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren, Şehircilik ve Çevre Bakanlığı/ İl Müdürlükleri'nden alınmış resmi yazı eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
24. Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'nun izin belgesi eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
25. Proje faaliyetine konu olan arsa/ arazi/ binaların mülkiyet durumunu gösterir belge eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
26. Başvuru Formu, Bütçe ve (B2) Beklenen Finansman Kaynaklarındaki rakamlar birbiriyle tutarlıdır.		
27. Makine ekipman satın alımı için teknik şartname ve 2 adet proforma fatura eklenmiştir.		

b) Uygunluk Kontrolü

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

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi uygundur.		
2. Ortaklar uygundur.		
3. Proje TRC1 Bölgesi'nde (Gaziantep, Adıyaman, Kilis) uygulanacaktır.		
4. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (18 ay).		
5. Talep edilen destek tutarı asgari ve azami destek limitleri arasındadır. (300.000 TL-1.200.000 TL)		
6. Talep edilen destek oranı, toplam uygun proje maliyetinin %25'i ile %75'i arasında yer almaktadır.		
7. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin % 3'ünü aşmamaktadır.		
8. Bütçenin İnsan Kaynakları ve Seyahat başlıklarının toplamı için tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetinin %10'unu aşmamaktadır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

2.3.2 Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosu'ndaki kriterlere göre değerlendirilecektir. 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 projeler, altmış beş (65) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından, başvuru tarihi ve saati esas alınır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleriyle ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir. Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içermesidir.	5 x 2
2.2 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
2.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar). Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5 x 2
3. Yöntem	30
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5
3.3 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde 1-3 puan arası verilecektir.	5
3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5
3.6 Projede, devlet desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dahil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? - Mali açıdan (<i>destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?</i>) - Kurumsal açıdan (<i>faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?</i>) - Politika düzeyinde (eğer varsa) (<i>projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?</i>) Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevre korunması göz önünde bulundurulmuş mu?	5
5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

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

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

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için Ajans'ın planladığı tarih 30/01/2012'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.

Kamu kurumları haricindeki başvuru sahiplerinden, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının %10'u teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- Tedavüldeki Türk parası,
- 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. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren **en geç 10 gün** içerisinde imzalanır. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajans'a 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 2.1.3'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

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

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

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

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

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, 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 %30'u ve son ödemede % 30'u destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Proje 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 başarılı olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. [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 Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.ika.org.tr) yayınlanan "Görünürlük Rehberi"ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanun'a tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise sözleşmenin ekinde (EK-IV) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar Proje Uygulama Rehberi'nde 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, Ajans'ın 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.

3. EKLER

DOLDURULMASI GEREKEN EKLER

EK A: Başvuru Formu (Word Formatında)

EK B: Bütçe (Bütçe Formu tek Excel dosyası içerisinde Faaliyet Bütçesi, Beklenen Finansman Kaynakları ve Maliyetlerin Gerekçelendirmesi olmak üzere 3 ayrı bölümden oluşmakta olup her bölümün doldurulması gerekmektedir)

EK C: Mantıksal Çerçeve (Excel Formatında)

EK D: Projede Yer Alan Personelin Özgeçmişleri (Word Formatında)

EK E: Fizibilite Şablonu (Word Formatında)

BİLGİ İÇİN SUNULAN EKLER

EK F: Standart Sözleşme

EK G: Performans Göstergeleri