



T.C.

DOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI

**HAKKÂRİ'DE İNANÇ TURİZMİ ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİNE
YÖNELİK
KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROJELERİ
MALİ DESTEK PROGRAMI**

2014 Teklif Çağrısı

Başvuru Rehberi

Referans No: TRB2/14/HKÖAP

Son elektronik başvuru tarihi: 01/02/2015 Saat: 23:59

Son evrak teslim tarihi: 06/02/2015 Saat: 17:00



PROGRAM KÜNYESİ

Program Adı	Hakkâri'de İnanç Turizmi Altyapısının Güçlendirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Projeleri Mali Destek Programı (HKÖAP)		
Referans No:	TRB2/14/HKÖAP		
Program Türü	Mali Destek/Doğrudan Finansman Desteği/ Küçük Ölçekli Altyapı		
Başvuru Süreci	Program İlan Tarihi	Başvuru Başlangıç Zamanı	Son Başvuru Zamanı
	01/12/2014	10/12/ 2014 – 10:00	Elektronik: 01/02/2015 - 23:59 Evrak teslim: 06/02/2015 -17:00
Proje Uygulama Takvimi	Sözleşmelerin İmzalanması İçin Öngörülen Tarih	Projelerin Tamamlanması İçin Öngörülen Tarih	
	08/05/2015	08/11/2016	
Genel Amaç	Hakkari'de inanç turizmi sektörünün canlandırılmasını sağlayarak Bölge'nin kalkınmasına katkı sağlamak.		
Program Önceliği	İnanç turizmi alanlarında çevre düzenlemeleri, bunları tamamlayıcı nitelikteki yapım işleri ve restorasyonların gerçekleştirilmesi		
Bütçe Kuralları	<ul style="list-style-type: none">➤ Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri ile ilgili diğer ücret ve maliyetler ve seyahat kaleminin toplamı hibe tutarının %10'unu geçemez.➤ Proje hazırlama çalışmalarına yönelik alınan danışmanlık hizmeti maliyeti destek miktarının %2'sini geçemez.➤ Uygun dolaylı maliyetler, toplam uygun maliyetlerinin % 2'sini geçemez.		
Bütçe	4.000.000 TL		
Destek Miktarı	Asgari tutar: 400.000 TL Azami tutar: 4.000.000 TL		
Destek Oranı	Asgari: % 30 Azami: % 70		
Süre	18 ay		
Uygun Başvuru	<ul style="list-style-type: none">➤ Belediyeler➤ İl Özel İdareleri➤ İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri		

Sahipleri ve Proje Ortakları	➤ Üniversiteler
Başarı Kriterleri	Değerlendirmenin sonunda altmış beş (65) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler sayılır.

İÇİNDEKİLER

1. HAKKARİ'DE İNANÇ TURİZMİ ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİNE YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROJELERİ MALİ DESTEK PROGRAMI ...	5
1.1. Giriş	5
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri.....	6
1.3. Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	6
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	7
2.1. Uygunluk Kriterleri.....	7
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?	7
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	9
2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler	10
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler.....	11
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	14
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	14
2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?	17
2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih	19
2.2.4. Daha fazla bilgi almak için	19
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	19
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	25
2.4.1. Bildirimin İçeriği	25
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	25
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	26
3. EKLER	29

1. Hakkari’de İnanç Turizmi Altyapısının Güçlendirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Projeleri Mali Destek Programı

1.1. Giriş

5449 sayılı kanununun 1.maddesine göre Kalkınma Ajanslarının kuruluş amaçları 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 planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgelerarası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.

Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı, TRB2 Bölgesi’nin (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van) bölgesel gelişimini hızlandırmak ve kalkınmada sürdürülebilirliği sağlamak üzere 22 Kasım 2008 tarih ve 14306 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ve 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanununun 3. maddesine dayanılarak Devlet Planlama Teşkilatı (DPT) Müsteşarlığı’nın koordinasyonunda kurulmuş olan kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esaslarını, bunlardan yararlanma ilke ve kurallarını düzenleyen Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 Sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Bu mali destek programı, Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanmış olan Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı 2015 Yılı Çalışma Programı ile Ajans uzmanlarının il ve ilçe merkezlerinde yapmış oldukları saha çalışmaları sonucunda elde edilen bulgular çerçevesinde hazırlanan Taslak 2014-2023 Bölge Planı’nda belirlenen hedefler ve öncelikler dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan Taslak 2014-2023 Bölge Planında Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı’nın TRB2 Bölgesi için belirlediği vizyon *“2023’te, beşeri sermayesini geliştirmiş, etkin üretimle ekonomide yapısal dönüşümü ve büyümeyi sağlamış, oluşan sosyal refahtan herkesin adil bir şekilde faydalandığı, doğal ve kültürel mirasını koruyarak kullanan yaşam kalitesi yüksek, jeo-ekonomik konumu ile çevresine etki edebilen, güvenle yaşanan bir bölge olmak”* olarak tanımlanmıştır. Bu vizyon doğrultusunda,

“Ekonomik Dönüşüm ve Büyüme”, “Yaşanabilir Mekânlar” ve “Güçlü Toplum” olmak üzere, TRB2 Bölgesi için üç gelişme eksenini belirlenmiştir.

Ekonomik dönüşüm ve büyüme ekseninin altında belirlenen “Bölgenin turizm çeşitliliği potansiyelinin sektöre kazandırılması ve turizm gelirlerinin sürdürülebilir bir şekilde artırılması” hedefine yönelik

- Strateji 11.1 Bölgenin turizm potansiyellerinin geliştirilmesi yoluyla turizm faaliyetlerinin bütün yıla yayılmasının sağlanması

stratejisinin gerçekleştirilmesini teminen Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından 2015 yılında Hakkâri’de İnanç Turizmi Altyapısının Güçlendirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Projeleri Mali Destek Programı’nın uygulanması için belirlenen toplam bütçe 4.000.000 TL’dir.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Bu programın amacı; Hakkâri’de inanç turizmi sektörünün canlandırılmasını sağlayarak Bölge'nin kalkınmasına katkı sağlamaktır.

Programın önceliği: İnanç turizmi alanlarında çevre düzenlemelerinin ve restorasyonların gerçekleştirilmesidir.

1.3. Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı 4.000.000 TL’dir. Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

- **Asgari tutar:** 400.000 TL
- **Azami tutar:** 4.000.000 TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 30’undan az ve % 70’inden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş

finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Hakkâri'de İnanç Turizmi Altyapısının Güçlendirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Projeleri 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 başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?

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

- Başvuru sahibi tüzel kişi aşağıda belirtilen gruptan biri kapsamına girmelidir:
 - Belediyeler

- İl Özel İdareleri
- İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri
- Üniversiteler
- Proje faaliyeti proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunmalıdır,
- Başvuru sahibi tüzel kişi Ajansın faaliyet gösterdiği TRB2 bölgesinde (Bitlis, Hakkari, Muş, Van) kayıtlı olmalı veya merkezi ya da yasal şubesi TRB2 Bölgesi'nde bulunmalıdır,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olmalı, aracı olarak hareket etmemelidir.

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

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar;
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla; mahalli İdareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden
 - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar
 - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olanlar
 - Söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü 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 yükümlülöklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşğıdaki 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 değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansı'nı 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.

Destek Başvuru Formunun V. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

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 Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

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

Projeye Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da

alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir.

İştirakçiler

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

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

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

2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler

Süre

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

Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği Hakkari ili ve ilçelerinde gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri Hakkari ili ve ilçeleri içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Örnek Proje Konuları

Tarihi cami, türbe, kilise, medrese vb. nitelikteki yapıların restorasyonlarının ve/veya çevre düzenlemelerinin gerçekleştirilmesi

Tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,

- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- %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.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Aynı takvim yılı içerisinde yapılacak proje teklif çağrılarını kapsamında bir başvuru sahibi, Ajans'a tek başına iki projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve Ajans bunlardan bir tanesine mali destek sağlayabilir.

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 ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır.**

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

Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki

genel koşullar aranmaktadır:

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

Proje uygulamalarında ortaya çıkan bütün maliyetler destek kapsamına girmemektedir.

Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

Uygun Maliyetler

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

a. Uygun doğrudan maliyetler:

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

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- Yolculuk ve gündelik giderleri¹
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,

¹ 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 üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2012 yılı için 29 Aralık 2011 tarih ve 2011/28157 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6260 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

- Çevre düzenlemesi ve restorasyon projeleri hazırlama maliyetleri
- Yapım/ inşaat işleri,
- Yapım/inşaat işlerine ait kontrollük maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Görünürlük maliyetleri,
- Denetim maliyetleri
- Destek miktarının %2'sini geçmeyecek şekilde proje hazırlama çalışmalarına yönelik alınan danışmanlık hizmeti maliyeti.

Bütçenin insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı için tahsis edilebilecek tutar, projenin toplam uygun maliyetlerinin %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 toplam uygun maliyetlerinin % 2'sini 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,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları²,

² Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde

- 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,

Başvuru Formunda 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 Doğu Anadolu Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, EK B-3 formatında hazırlanması gerekmektedir.

Aynı katkılar

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

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

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvuruların kabulü, proje teklif çağrısının ilanından on iş günü sonra başlar. Başvurular, internet ortamında Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) online olarak yapılacaktır. Sisteme Ajans internet sitesi (www.daka.org.tr) üzerinden de ulaşılabilecektir. Başvuru yapabilmek için KAYS'a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS Portal'ının Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı

Kılavuzu'nda mevcuttur. KAYS Kullanıcı Kılavuzuna Ajans web sitesi üzerinden de ulaşılabilecektir. KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra diğer destekleyici belgeler KAYS'a yüklenecektir. Online başvuru tamamlandıktan sonra, Başvuru belgelerinin tüm sayfaları imzaya yetkili kişi tarafından paraflanmalı ve Başvuru Sahibi Beyanı ve Bütçe kısmı imzalanmalıdır. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

KAYS üzerinden gönderilmeyen ve matbu çıktısı Ajansa son başvuru tarihine kadar iletilmeyen başvurular kabul edilmeyecektir!

Başvuru belgelerinin tüm sayfaları imzaya yetkili kişi tarafından paraflanmalı ve Başvuru Sahibi Beyanı ve Bütçe kısmı imzalanmalıdır. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, başvuru formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dille doldurunuz. Bu başvuru rehberinde talep edilen belgeler ile başvuru projede yer alan faaliyetlerin gerektirdiği ve geçerli mevzuatın zorunlu kıldığı belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun reddine yol açabilir. Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

1. Başvuru Sahibi ve varsa ortak(larının) yetkili yönetim organını temsil ve ilzama yetkili kişi(lerini) tanımlayan ve Ajans'a proje sunulmasını belirten kararı;
 - Belediyeler için Belediye Meclisi kararı
 - İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı

- Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.),
 - Üniversiteler için Yönetim Kurulu kararı (Üniversitelerin karar metninde faaliyetin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve Bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı ayrıca belirtilmelidir.)
2. Başvuru Sahibi ve varsa ortak(larını) temsil ve ilzama yetkili kişi(leri)n imza sirküleri
 3. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluş temsile ve ilzama ve Ortaklık Beyannamesini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı. Eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir.
 4. Avan proje (restorasyon ve/veya çevre düzenlemesi projesi) ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın belirlediği güncel birim fiyatlara göre maliyet tahmini
 5. Proje kapsamında 20.000 TL'nin üzerinde olan mal, hizmet ve yapım işleri satın alımı içeren her bir bütçe kalemi için en az 2 (iki) adet proforma fatura. Alınacak proforma faturalarda makine, ekipman, ve hizmet alımlarının içeriği detaylı bir şekilde açıklanmalıdır (yapılacak iş için kaç adam/gün çalışacağı, saha ziyareti yapılıp yapılmayacağı, hazırlanacak raporun içeriği gibi detaylar mutlaka yer almalıdır)

Yukarıda belirtilen belgelerden noter tarafından tasdik edilecek olan imza sirküleri dışındaki belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahipleri'nden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de sunmaları istenecektir.

Sözleşme Sırasında Sunulması Gereken Belgeler:

Sözleşme sırasında yukarıdaki belgelere ek olarak aşağıdaki belgelerin de sunulması gerekmektedir:

1. Başvuru Sahibi'ni ve ortakları temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in değişmesi durumunda güncel imza sirküleri; bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibi'nin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa

- ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişi(ler)i yetkilendirme kararı,
2. Projenin uygulanması için inşaat ruhsatı, sağlık ruhsatı gibi gerekli yetki belgesi (ruhsat) ve diğer izinler, sözü edilen belgelerin mevcut olmaması halinde söz konusu belgeler için yapılan başvuruya ilişkin destekleyici belgeler
 3. Aşağıdaki hallerde bulunulmadığına dair resmi belge / beyanname
 - a) Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu bulunmamak
 - b) Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olmamak
 - c) Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmamak

2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Başvurular, internet ortamında Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) online olarak yapılacaktır. Sisteme Ajans internet sitesi (www.daka.org.tr) üzerinden de ulaşılabilecektir. KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra diğer destekleyici belgeler KAYS'a yüklenecektir. Online başvuru tamamlandıktan sonra, Başvuru belgelerinin tüm sayfaları imzaya yetkili kişi tarafından paraflanmalı ve Başvuru Sahibinin Beyanı ve Bütçe kısmı imzalanmalıdır.

KAYS üzerinden çevrimiçi olarak doldurulan Başvuru Formu ve Ekleri ile başvuru esnasında sunulması gereken destekleyici belgeler matbu halde Ajansa teslim edilmelidir.

Başvurular (başvuru formu, diğer ekler ve ilgili tüm destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl "**kırmızı**" renkli TELLİ dosya içine ve 2 (iki) suret "**mavi**" renkli TELLİ dosya içine (kesinlikle poşet dosya içine konulmamalıdır) delinerek yerleştirildikten sonra aşağıdaki adreslere SADECE ELDEN zarf içerisinde sunulmalıdır.

Adres:

Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı

Şerefiye Mah. Mareşal Fevzi Çakmak Cad. No: 27 Merkez / VAN

Hakkâri Yatırım Destek Ofisi :
Hakkâri Valilik Binası, Zemin Kat
Merkez/Hakkâri

Başvuruların Sunulmasında İzlenecek Usul

Öncelikle KAYS üzerinden başvuru yapılmalı, daha sonra başvuru formu ve eklerinin çıktısı alınmalı ve destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır.

Başvurular 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak zarf içerisinde teslim edilmelidir.

Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı'na toplamda 3 TELLİ dosya sunulması gerekmektedir. Bu dosyalar içerisinde tüm ekler sırasıyla ayrı ayrı yerleştirilmelidir.

- 1.Dosya: Belgelerin asılları bu dosyada bulunmalıdır. **Kırmızı** renkli olması gerekmektedir.
- 2.Dosya: Belgelerin birinci suretleri bu dosyada bulunmalıdır. **Mavi** renkli olması gerekmektedir.
- 3.Dosya: Belgelerin ikinci suretleri bu dosyada bulunmalıdır. **Mavi** renkli olması gerekmektedir.

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne sistem tarafından verilen çıktı yapıştırılmalı ve geçici başvuru kodu ile **“Hakkâri’de İnanç Turizmi Altyapısının Güçlendirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Projeleri Mali Destek Programı REF: TRB2/14/HKÖAP”** ibaresi açık bir şekilde yazılmalıdır.

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

2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih

Proje başvuruları 01.02.2015 tarihine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılmalı ve gönderilmelidir. Saat 23:59 itibarıyla sistem otomatik olarak kapanacak ve sonrasında herhangi bir değişiklik veya gönderim işlemi yapılamayacaktır.

Projenin KAYS üzerinden alınan çıktısı, diğer belgelerle birlikte elden 06.02.2015 Saat: 17:00'ye kadar DAKA'ya teslim edilmelidir. Zamanında KAYS üzerinden gönderilmeyen ve/veya matbu olarak DAKA'ya sunulmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha fazla bilgi almak için

Başvuru rehberine ve mali destek programına ilişkin sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını, açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi : pyon.sss@daka.org.tr

Faks : 0 432 215 65 54

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde www.daka.org.tr adresinde bulunan Sıkça Sorulan Sorular bölümünde yayınlanacaktır.

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

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

KAYS üzerinden yapılacak online başvurularla ilgili sorularınızı, teknik yardım masasına, teklif çağrısı ilanından son başvuru kabul tarihine kadar iletebilirsiniz.

DAKA KAYS Teknik Yardım Masası:

E-posta adresi : pyon.sss@daka.org.tr

Telefon : 0 432 215 65 55/101-103-134

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans tarafından bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler

aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: ***ön inceleme*** ile ***teknik ve mali değerlendirme***

(1) Ön 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 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 değerlendirilmeyecektir.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
4. Bütçe dokümanları: Bütçe (EK B-1) Beklenen finansman kaynakları (EK B-2) Maliyetlerin Gerekçelendirmesi (EK B-3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
5. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
6. Başvuru Sahibi ve varsa ortak(larının) yetkili yönetim organını temsil ve ilzama yetkili kişi(lerini) tanımlayan ve Ajans'a proje sunulmasını belirten kararı sunulmuştur.		
7. Başvuru Sahibi ve varsa ortak(larını) temsil ve ilzama yetkili kişi(leri)n imza sirküleri sunulmuştur		
8. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluş temsile ve ilzama ve Ortaklık Beyannamesini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur.		
9. Avan proje ve yaklaşık maliyet tahmini sunulmuştur		
10. Proje kapsamında 20.000 TL'nin üzerinde olan mal, hizmet ve yapım işleri satın alımı içeren her bir bütçe kalemi için en az 2 (iki) adet proforma fatura sunulmuştur		
11. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
12. Bütçe Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
13. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		

14. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.		
--	--	--

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. 1. Ortak uygundur.		
3. 2. Ortak uygundur.		
4. ... Ortak uygundur.		
5. Proje Hakkari ve ilçelerinde uygulanacaktır.		
6. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (18 ay).		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (400.000 TL)		
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (4.000.000 TL)		
9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %30'undan az, %70'inden fazla değildir.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme,

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

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleriyle ve önceliği ile ne kadar ilgili?	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 Proje faaliyet planı; faaliyet akışı, öngörülen süreler ve hedeflere ne derecede ulaşıldığını ölçmek için objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yeterince ve açık bir şekilde tanımlanmış mıdır?	5
3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5*2
3.5 Projede, ajans 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, beklenen turist ve ziyaretçi sayısında artış, ilin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vs.)	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>)	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 kaçısı uygun değildir;
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir;
- Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Süreç	Tahmini Süre	Tahmini Tamamlanma Tarihi
Ön İnceleme	2 iş günü	10.02.2015
Bağımsız Değerlendiricilerin Değerlendirmesi	5 gün	15.02.2015
Değerlendirme Komitesi Değerlendirmesi	5 iş günü	20.02.2015
Yönetim Kurulu Onayı ve Sonuçların İlanı	5 iş günü	27.02.2015
Asil Listeyle Sözleşmelerin İmzalanması	10 iş günü	13.03.2015
Yedek Listeyle Sözleşmelerin İmzalanması	40 iş günü	08.05.2015

Projelerin Tamamlanması	azami 18 ay	08.11.2016
-------------------------	-------------	------------

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih 20/02/2015'tir. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir. Değerlendirme sonucuna ilişkin bilgilendirme yalnızca Ajans internet sayfası üzerinden yapılacaktır. Bu konuya ilişkin telefonla, yüz yüze ya da yazılı bilgi talebi tavsiye edilmemektedir.

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.

Kâr amacı güden gerçek ve tüzelkişilerden her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının %10'u teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- a) Tedavüldeki Türk parası,
- b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,
- c) Ajans'ın Kredi Garanti Fonu ile protokol imzaladığı hallerde Kredi Garanti Fonu tarafından verilen teminatlar
- d) Genel sekreter tarafından teklif edilip yönetim kurulunca onaylanan diğer teminatlar

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajans'ın 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 en geç 10 iş günü 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 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, risk durumuna göre %20’den az, %60’tan fazla olmamak üzere, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

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

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

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

Ajans destek miktarı 100.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcının yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir.

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

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna 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 rehberinde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, 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

EK A : Başvuru Formu (Word Formatında) – Doldurulacak

EK B : Bütçe (Excel Formatında B1-B2-B3) – Doldurulacak

EK C : Mantıksal Çerçeve (Excel Formatında) - Doldurulacak

EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri - Doldurulacak

EK E : Performans Göstergeleri – Bilgi için

EK F : Standart Sözleşme - Bilgi İçin