



ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

İş Koşulları ve Yaşam Kalitesinin İyileştirilmesi Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı

2012 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI
Referans Numarası : TR62/12/İKYK
Başvuru Rehberi



Proje Teklif Çağrısı İlan Tarihi: 4 Aralık 2012 Salı
Son Başvuru Tarihi: 1 Mart 2013 Cuma Saat: 17:00

İÇİNDEKİLER

1. İŞ KOŞULLARI VE YAŞAM KALİTESİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI.....	5
1.1. Giriş.....	5
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri.....	6
1.3. Çukurova 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.....	13
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....	13
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....	15
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	15
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin.....	16
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....	16
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi.....	20
2.4.1. Bildirimin İçeriği.....	20
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	20
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	20
EKLER	22

1. İŞ KOŞULLARI VE YAŞAM KALİTESİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Planlı Kalkınma döneminin kazandırdığı tecrübeler, küreselleşen dünyada kalkınmada yerel faktörlerin ihmal edilemeyeceği gerçeği ve Avrupa Birliği'ne üyelik sürecinde ekonomik ve sosyal kalkınmanın ancak yerel potansiyelin harekete geçirilmesi yoluyla başarılacağı yönündeki baskın görüşler ülkemizde Kalkınma Ajanslarının kuruluş sebeplerinden bazılarıdır. Bu düşüncelerden hareketle, 8 Şubat 2006 tarih ve 26074 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun ile Kalkınma Ajanslarının kurulmasının önü açılmıştır. Anılan Kanuna istinaden, 31/05/2006 tarih ve 2006/10550 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile İzmir Kalkınma Ajansı ile birlikte Çukurova Kalkınma Ajansı iki pilot uygulama olarak kurulmuşlardır.

Kalkınma Ajanslarının amacı; kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, temin edilen kaynakları etkin ve yerinde kullanarak yerel potansiyeli harekete geçirmek, ayrıca bölgenin yatırım imkanlarını iç ve dış yatırımcılara tanıtmak suretiyle bölgede yapılacak yatırımlar ile ulusal kalkınma planı ve programlarında öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınmasını gerçekleştirmek, rekabet gücünü yükseltmek ve sürekli kılmaktır.

5449 sayılı Kanunun 4üncü maddesi gereğince Kalkınma Bakanlığı, Ajansların ulusal düzeyde koordinasyonundan sorumludur. 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 ve aynı yönetmelik gereğince Destek Yönetim Kılavuzu 9 Aralık 2009 tarihinde Kalkınma Bakanlığı tarafından yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Ajanslar tarafından bu Yönetmelik ve Kılavuz çerçevesinde sağlanacak desteklere ilişkin ilke ve kurallar; ulusal plan ve stratejiler, bölge plan ve programları ile Ajansın yıllık çalışma programında belirtilen öncelikler doğrultusunda oluşturulur. Ajans, başvuru şartlarının tayininde ve başvuru rehberinin hazırlığında başta Kalkınma Bakanlığı olmak üzere, ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde çalışır.

Çukurova Kalkınma Ajansı, 2012 yılına ilişkin destek vereceği öncelikli alanları, tahmini destek alan ve miktarlarını 2010-2013 Çukurova Bölge Planı vizyon ve stratejilerine bağlı olarak belirlemiştir.

Destek verilecek alanların belirlenmesinde birden çok sektörü içeren ve bunlar arasında yatay ilişkileri en iyi şekilde kuran temalar (bileşenler) ve bölgenin mekansal öncelikleri ile Dokuzuncu Kalkınma Planında yer alan gelişme eksenleri, yeni ulusal teşvik sistemi, TR62 (Adana, Mersin) Bölge Planının temel amaçları esas alınmıştır. Ayrıca 2012 yılı Mali Destek Programları, Ajansın geçmiş dönem uygulama tecrübesi, ilgili taraflardan gelen talepler, görüşler ve geri beslemeler, bölgedeki ticaret ve sanayi odaları ve Kalkınma Kurulu'nun tavsiyeleri ışığında Yönetim Kurulunca kararlaştırılmış ve Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanmıştır. Onaylanan bu önceliklere ilişkin gerekçeler aşağıda kısaca özetlenmiştir.

2010 – 2013 Bölge Planı Bölgesel Vizyon ve Stratejiler belgesi'nde "Sektörel uzmanlaşmış yeni çekim merkezi olmak" stratejisi tanımlanmıştır. Bölgede ortak iş yapma kültürünü geliştirmeye, kaynak etkinliğini arttırmaya ya da kümelenmeye yönelik altyapı faaliyetlerinin bölgenin öncelikli ih-

tiyaçları arasında olduğu tespiti yapılmıştır(Enerji, çevre, ulaşım, bilgi iletişim teknolojileri, işbirliği ağları, kümelenme faaliyetleri, üniversite-sanayi işbirlikleri vb.). Bu eksikliğin giderilmesi bölgenin rekabet gücünü arttıracaktır.

2010 – 2013 Bölge Planı Bölgesel Vizyon ve Stratejiler belgesinde ifade edildiği gibi bölgenin tarihi ve kültürel değerleri de koruma kullanma dengesi gözetilerek değerlendirilmesi ve gelecek kuşaklara bırakılması gereken zenginliklerdir. Bu amaçla “Kültürel mirasın korunması ve işlevsel hale getirilmesi” faaliyetleri kapsamında koruma projeleri desteklenecek, tarihi ve kültürel miras yapısına uygun olarak yeniden işlevsel hale getirilecektir.

Bölge nüfusunun yaş ortalamasının giderek yükselmekte oluşu yaşlılara yönelik sosyal hizmetlerin geliştirilmesini gerekli kılmaktadır. Diğer yandan, yaşlıların yanı sıra engellilerin sosyal yaşama katılmalarını kolaylaştıracak mekânsal düzenlemelerin yapılması önem arz etmektedir. Engellilerin sosyal ve ekonomik yaşama katılmalarını sağlayacak altyapının geliştirilmesi bu grupların toplumsal bütünleşmelerini sağlayacak ve yaşam kalitesini arttıracaktır.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Bu mali destek programı **kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlara yöneliktir.** Desteklenecek projeler için öncelik alanları şunlardır:

1. Bölgenin iş ve üretim altyapısının geliştirilmesi
2. Tarihi ve kültürel taşınmaz varlıkların geliştirilmesi
3. Yaşlı ve engellilerin yaşam kalitesinin yükseltilmesi

1.3. Çukurova Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **15.000.000 TL**'dir. Çukurova Kalkınma Ajansı, bu programa ayırdığı kaynağın tamamını kullandırma hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

Asgari tutar: 200.000 TL
Azami tutar: 750.000 TL

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

Proje bütçesinin Ajans desteği dışında kalan tutarı, Başvuru Sahibi -ve varsa ortakları- tarafından eşfinansman olarak karşılanmalıdır. **Eşfinansman** yükümlülüğünün yerine getirilmesi tamamen yararlanıcının sorumluluğundadır.

Eşfinansmanın tamamının **nakdi katkı** olması gereklidir. Aynı katkılar eşfinansman olarak kabul edilmeyecektir.

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; İş Koşulları ve Yaşam Kalitesinin İyileştirilmesi Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “*Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği*” ve bu Yönetmelik gereğince Kalkınma Bakanlığı tarafından 9 Aralık 2009 tarihinde yayımlanan “*Destek Yönetim Kılavuzu*” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır.

Başvuru Sahipleri, başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik ve ilgili mevzuat hükümleri ile bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Çukurova 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.

Bu program kapsamında Ajansa sunulan projeler, Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: Kimler başvurabilir?

Proje konusunun, proje sunan kurum / kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması zorunludur. Bu durum sunulacak destekleyici belgeler ile ispatlanmalıdır. Ayrıca Başvuru Sahibinin Ajansın faaliyet gösterdiği TR62 (Adana, Mersin) Düzey 2 Bölgesi’nde bulunması ve aşağıdaki niteliklerden birini haiz olması gerekmektedir:

1. Öncelik alanı için başvurabilecekler;

- ★ Mahallî İdareler ile Mahalli İdare Birlikleri,
- ★ Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları,
- ★ Üniversiteler,
- ★ İş Geliştirme Merkezleri,
- ★ Teknoloji Geliştirme Bölgeleri,
- ★ Organize Sanayi Bölgeleri,
- ★ Küçük Sanayi Siteleri.

2. Öncelik alanı için başvurabilecekler;

- ★ Mahalli İdareler ile Mahalli İdare Birlikleri.

3. Öncelik alanı için başvurabilecekler;

- ★ Kamu Kurumları,
- ★ Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları,
- ★ Mahalli İdareler,
- ★ Üniversiteler.

İl Özel idareleri, Belediyeler, Sanayi ve Ticaret Odaları, 5449 sayılı Kanunun 19. maddesinin (d) bendinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe, Çukurova Kalkınma Ajansı ile proje veya faaliyet desteği için sözleşme imzalamazlar.

Diğer Uygunluk Kriterleri

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 mer'î mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;*

b) *Kesinleşmiş yargı kararı ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar;*

c) *Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;*

d) *Sosyal sigorta primi veya vergi borcu olanlar*¹

e) *Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkum olanlar;*

f) *Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.*

g) *Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;*

¹ 11 Aralık 2010 tarih ve 27782 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Seri:A Sıra No:1 Tahsilat Genel Tebliğinde mahalli idarelerin vergi borcu olmaması koşulu aranmayacaktır.

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

h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Ajans 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 Ajansı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

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

Başvuru Formunun V. Bölümünde², 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, Türkiye'de kurulu bulunmak koşulu ile Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.]

Ortak olacak her bir kuruluş adına, Başvuru Formu Bölüm III-2'de yer alan Beyanname doldurulmalı ve ortak kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmalıdır.

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.

İştirakçinin proje dolayısı ile katlandıkları maliyetler, kesinlikle uygun maliyet olarak değerlendirilmeyecektir. İştirakçiler, proje bütçesinin finansmanı amacıyla, projeye doğrudan kaynak aktaramazlar ve projeden doğrudan fayda ve menfaat sağlayamazlar.

Başvuru Formu Bölüm IV-2'de yer alan Beyan, iştirakçilerin temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)i tarafından imzalanmalıdır.

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

² Başvuru Sahibinin Beyanname

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 **TR62 (Adana, Mersin) Düzey 2 Bölgesi**'nde gerçekleştirilmelidir.

Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, ilgili faaliyetler bölge dışında gerçekleştirilebilir.

Her halükarda **projenin temel faaliyetleri** bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Proje Konuları

Proje konusu, Ajans tarafından yürütülmekte olan mali destek programının **amaç ve önceliklerine uygun olmak zorundadır**. Bu kapsamda desteklenecek proje konuları aşağıda yer almaktadır:

1. Bölgenin iş ve üretim altyapısının geliştirilmesi (enerji, çevre, ulaşım, bilgi iletişim teknolojileri, işbirliği ağları, kümelenme faaliyetleri, üniversite-sanayi işbirlikleri vb.)

Ticari, sınai ve tarımsal işletmelerin ortak üretim, ticaret ve hizmet altyapısını destekleyici ve bölge ekonomisinin gelişmesi bakımından önem taşıyan küçük ölçekli altyapının geliştirilmesi yolu ile bölgenin rekabet gücünün artırılması ve iş koşullarının iyileştirilmesi hedeflenmektedir.

2. Tarihi ve kültürel taşınmaz varlıkların geliştirilmesi

Tarihi ve kültürel taşınmaz varlıkların yenilenerek korunması ve yaşatılarak kullanılması yoluyla bölgenin turizm altyapısının güçlendirilmesi ve bölge ekonomisine katkı sağlanması hedeflenmektedir.

3. Yaşlı veya engellilerin yaşam kalitesinin yükseltilmesi

Yaşlılar ile fiziksel ve zihinsel engelliler için fiziksel mekan ve altyapı imkanlarının geliştirilerek, günlük yaşama katılımlarının artırılması ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi hedeflenmektedir.

Proje konusunun yukarıda belirtilen listede yer alması zorunludur. Yukarıda bahsedilen faaliyet konuları dışında Ajansa sunulan projeler **kesinlikle desteklenmeyecektir**. Proje konusunun uygunluğu hususu, Başvuru Formu'nun **Gerekçelendirme** bölümünde açıkça izah edilmelidir.

Bu program kapsamında **KÖYDES kapsamına giren konular** ve kar amacı güdülen projeler uygun **kabul edilmeyecektir**. Bununla birlikte tüm projeler her koşulda mer'i 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 ve 2007/26 sayılı Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliği'ne uymayan 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 ayni) veya kredi sağlamak için),*
- ★ *Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse);*
- ★ *Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,*
- ★ *Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.*

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Aynı takvim yılı içerisinde yapılacak proje teklif çağrılarında bir başvuru sahibi, Çukurova Kalkınma Ajansı'na en fazla **iki projesi için destek başvurusunda** bulunabilir ve Çukurova Kalkınma Ajansı değerlendirme sonucuna göre bunlardan en fazla **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.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, KAYS sisteminde yer alan Proje Bütçesi formunda yer almalıdır.

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

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

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), Projede görevli personele proje bütçesinden yapılacak ödemeler toplamı, toplam uygun proje bütçesinin %15 ini aşmamalıdır.*

- ★ Yolculuk ve gündelik giderleri,³
- ★ Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni mal ve hizmet satın alma maliyetleri,
- ★ Başvuru Formunda belirtilecek bir faaliyetin gerçekleştirilebilmesi için geçici olarak kiralanmış yerlerin maliyetleri,
- ★ Sarf malzemesi maliyetleri,
- ★ Taşeron maliyetleri,
- ★ Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması koşuluyla yapım (inşaat) işleri,
- ★ Denetim maliyetleri,⁴
- ★ Mali hizmet maliyetleri (havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)

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 %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,
- ★ Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- ★ Arazi veya bina alımları,
- ★ Kullanılmış ekipman alımları,
- ★ Kur farkından doğan zararlar,
- ★ Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- ★ **Projenin idari ve mali yönetimi ve koordinasyonu amacıyla görevlendirilecek personel⁵ ödemeleri,**
- ★ Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetler,
- ★ 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,
- ★ Ticari amaçlı üretimde kullanılacak hammadde maliyeti,

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

³ Yurtiçi gündelik giderleri, 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 belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

⁴ Ajans, destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcının yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odasına mensup yeminli mali müşavir veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi)

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Çukurova Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Uygun olmayan maliyetler ile Başvuru Formu ve Bütçe'nin Maliyetlerin Gerekçelendirmesi tablosunda gerekçesi açık bir şekilde belirtilmeyen maliyetler bu kontroller esnasında bütçeden çıkarılacaklardır.

Bu nedenle, Başvuru Sahibinin **gerekli, gerçekçi ve uygun maliyetli** bir bütçe sunması kendi yararına olacaktır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde uygulama.kays.kalkinma.gov.tr adresindeki Başvuru Formuna girilmesi gerekmektedir.

Aynı katkılar

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

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

Başvuru, uygulama.kays.kalkinma.gov.tr adresinden tam olarak doldurulduktan ve onaylandıktan sonra çıktısı alınacak Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. **Başvuru Formu doldurulurken izlenmesi gereken adımlar:**

- a) Başvuru Sahibi olarak <http://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr> adresinden sisteme kayıt işlemi yapılır. (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr/> adresinde ve Ajans internet sayfasında yer alan Kullanıcı Kılavuzları dikkatle okunmalı, eğitim videoları incelenmelidir.)
- b) Başvuru Formu <http://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr> adresinden doldurulur.
- c) Başvuru tamamlandıktan sonra sistem tarafından üretilen PDF formatındaki Başvuru Formunun ve Kapağının çıktısı alınır.
- d) Çıktısı alınan Başvuru Formu gerekli ıslak imzalar atıldıktan ve çoğaltıldıktan sonra destekleyici belgeler eklenerek zarflanır ve **kapalı zarfın üzerine** Başvuru Formu Kapağı yapıştırılır.

Sistem tarafından üretilen PDF formatındaki Başvuru Formu, sistem başvurusuna ilişkin referans numarasını içerdiğinden başka yöntemlerle alınan çıktılar geçersiz olacaktır. Başvuruların sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formu ve diğer belgelerin dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dille doldurulması gereklidir.

Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) **başvurunun reddine yol açacaktır.**

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

⁵ (Proje koordinatörü, asistan, sekreter, muhasebeci vb.)

a. Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- resmi kayıt belgesi (kamu kurumlarından bu belge talep edilmeyecektir),

b. Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- tüzüğü, vakıf senedi, kuruluş sözleşmesi ya da resmi görev tanımlarının yer aldığı onaylı belge. (Kamu kurumlarından talep edilmeyecektir.) (Proje konusunun Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- faaliyet ve görevleri arasında bulunduğunu her birine ait ilgili belgelerde göstermeleri gerekmektedir. Proje konusunun Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- faaliyet ve görevleri arasında bulunduğu ilgili belgeler üzerinde gösterilmediği durumda **proje reddedilecektir.**)

c. Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- 2009, 2010 ve 2011 yıllarına ait gelir tablosu ve bilançosunun ya da işletme hesap özeti; ya da yeni kurulmuş ve faaliyette olan kurum ve kuruluşlar için kuruluş bilançosu ve en son mali durum tahmininin serbest muhasebeci ve/veya mali müşavir onaylı nüshası. Bilanço ve gelir tablosu olmayan kurumlardan ise kesin hesap tutarı ya da gerçekleşmiş ödenek miktarlarını gösterir onaylı tablo. (Kamu kurumlarından talep edilmeyecektir.)

d. Başvuru Sahibini -ve varsa Proje Ortaklarını- **temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in** isim(ler)inin ve imzalarının **noter tasdikli orijinal imza sirküleri.** (Bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğunun kaynağının da belgelenmesi gerekmektedir -kuruluş kanunu, sözleşmesi, tüzüğü vb. belgelerde gösterilerek; Yönetim Kurulu'nun ya da yetkili Yönetim Organının bu kişi(ler)i yetkilendirme/atama/görevlendirme kararının sureti ibraz edilerek-) (Bu maddede belirtilen belgeler kamu kurumlarından talep edilmeyecektir.)

e. Proje kapsamında satın alınacak olan mal ve hizmetlerle ilgili teknik şartnameler

f. Maliyeti 10.000 TL'yi geçen mal ve hizmet satın alımları/kiralamaları için en az üç adet proforma fatura,

Aşağıdaki belgeler Ön inceleme aşamasında projenin kabul edilebilmesi için **zorunlu olmayıp** Başvuru Formu'nda bahsedildiği, mali ve teknik değerlendirmede ve/veya bütçenin gerçekçiliğinin araştırılması esnasında gözönünde bulundurulmasının faydalı olacağı durumlarda eklenmesi Başvuru Sahibinin lehine olacaktır:

- Kalite sertifikası belgeleri (Başvuru Formu'nda bahsedilmiş ise),
- Gerekli olan hallerde fizibilite çalışması,
- Gerekli olan hallerde teknik tasarımlar,
- Gerekli olan hallerde keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini
- Projenin yürütüleceği mekanların değişik açılardan çekilmiş yeteri sayıda fotoğraflarının (iç ve dış mekan görünümünün) yazıcı çıktısı ve elektronik kopyaları.

Projenin uygulanabilmesi için **ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgelerin** sözleşme tarihine kadar hazır edilmesi gerekmektedir. Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildirimine **en fazla 10 iş günü** içerisinde **gerekli belgelerin tamamı tedarik edilmiş olarak** icabet edilmediği takdirde Başvuru Sahibi sözleşmeden feragat etmiş sayılacak ve eksik belgelerin temini için **kesinlikle ilave süre verilmeyecektir.**

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

2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Dosyalar (asıl ve kopya suretler), **kapalı bir zarf veya ambalaj içerisinde** bir arada olmalı ve başvuru zarfının üstünde **“Başvuru Formu Kapağı”** açık şekilde görülmelidir.

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

ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

Çınarlı mah. Atatürk cad. No:1 Sabancı İş Merkezi Kat:6 01160 Seyhan/ADANA

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.

Başvuru Formu Kapağı üzerinde bulunan **referans numarası** Ajans personelince sistemde sorgulanır ve sistemdeki Başvuru Formu ile eşleşirse kabul edilir. Sorgu sonucu sistemde herhangi bir başvuru ile **eşleşmeyen matbu başvurular reddedilecektir.**

Elektronik ve matbu Başvuru Formu tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

Başvurular (Başvuru Formu ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak teslim edilmelidir. Asıl dosya kırmızı renkli, suretler ise mavi renkli kapaklar içinde en uygun ve düzgün şekilde (klasörlenerek, telli dosyalara delinerek takılmış olarak, spirallenerek veya ciltlenerek) yerleştirilmelidir. Belgeler şeffaf dosyaya konulmadan veya zimbalanmadan ortasından delgeçle delinerek telli dosyalara yerleştirilmelidir.

Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmalı, Bütçe ekleri ise imzalanmalıdır.

2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih

Başvuruların kabulü, ilgili proje teklif çağrısının ilanından on gün sonra başlar. Başvuruların alınması için son tarih **1 Mart 2013 saat 17:00**'dir.

Son başvuru zamanından sonra Ajansa ulaşan başvurular, **hiçbir şekilde** değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha fazla bilgi almak için

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

E-posta adresi : projebirimi@cka.org.tr
Tel: (322) 363 00 40
Faks : (322) 363 00 41

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde <http://www.cka.org.tr> adresinde "Mali destekler" 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.**

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 **ön inceleme** ile **teknik ve mali değerlendirme** şeklinde iki aşamadan oluşmaktadır:

(1) Ön inceleme

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

a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesinde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir.

İdari kontrol kriterlerinden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilir** ve bu durumda proje teklifi bu noktadan sonra değerlendirme sürecinin diğer aşamalarına alınmayacaktır.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır	Kriterin Taşınmaması Durumunda Ön İnceleme Sonucu
1. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.			Red
2. Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- resmi kayıt belgesi örneği, (Kamu kurumlarından talep edilmeyecektir.)			Eksik Evrak Bildirimi
3. Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- kuruluş belgesi (kanun/sözleşme/tüzük vb) örneği, (Kamu kurumlarından talep edilmeyecektir.)			Eksik Evrak Bildirimi
4. Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- 2009 yılına ait mali belgelerinin örneği,			Eksik Evrak Bildirimi
5. Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- 2010 yılına ait mali belgelerinin örneği,			Eksik Evrak Bildirimi
6. Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- 2011 yılına ait mali belgelerinin örneği,			Eksik Evrak Bildirimi
7. Başvuru Sahibini -ve varsa Proje Ortaklarını- temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının noter tasdikli orijinal imza sirküleri . Bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğunun kaynağının da belgelenmesi gerekmektedir -kuruluş kanunu, sözleşmesi, tüzüğü vb. belgelerde gösterilerek; Yönetim Kurulu'nun yada yetkili Yönetim Organının bu kişi(ler) i yetkilendirme/ atama/görevlendirme kararının sureti ibraz edilerek-) (Kamu kurumlarından talep edilmeyecektir.)			Eksik Evrak Bildirimi
8. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin temsil ve ilzama yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.			Red
9. Bütçe Başvuru Sahibinin temsil ve ilzama yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.			Red
10. Ortaklık beyannamesi –varsa- her bir ortak için o ortağın temsil ve ilzama yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			Red

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	Kriterin Taşınmaması Durumunda Ön İnceleme Sonucu
1. Başvuru Sahibi uygundur.			Red
2. 1. Ortak uygundur.			Red
3. 2. Ortak uygundur.			Red
4. Varsa diğer Ortak-lar- uygundur.			Red
5. Proje program kapsamında uygun olarak tanımlanan yerde uygulanacaktır.			Red
6. Proje konusu Ajansın yürütmekte olduğu mali destek programının amaç ve öncelikleri kapsamında açıkça yer almaktadır.			Red

Ön inceleme sonucunda:

- a) Bu Rehberde ayrıntılarıyla yer alan idari kontrol ve uygunluk kontrolü kriterlerine uymayan başvurular reddedilir.**
- b) Başvuru Formu ve ekleri (Bütçe, Mantıksal Çerçeve) haricindeki destekleyici belgeleri eksik olan Başvuru Sahiplerine beş günü geçmemek kaydıyla ek süre verilir.⁶ Bu süre içerisinde söz konusu eksikliklerin giderilememesi halinde bu başvurular değerlendirmeye alınmaz.**
- c) Gerekli bütün şartları taşıdığı anlaşılan projeler değerlendirme sürecinin bir sonraki aşamasına alınır.**

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Proje başvuruları ve ekleri, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali kapasite ve işletme kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, projenin uygulanması için tercih edilen yöntemin uygunluğu ve etkinliği, projenin Ajans desteği sona erdikten sonra da 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, altmış beş (65) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ikinci bölümünde incelenen **İLGİLİLİK** bakımından en az **16 puan** (25 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır. Eşit puan alan başvurular bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde mali kapasite ve işletme kapasitesi ve ilgililik bölümlerinden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

⁶ Ajans tarafından Başvuru Sahibi'ne Başvuru Formunda belirtilen resmi yazışma adresine gönderilecek Eksik Evrak Bildiriminin tebellüğ edildiği günden sonraki beşinci günü mesai saatleri içerisinde bildirilen eksik evrakın Ajansa teslim edilmesi gerekmektedir. Eğer beşinci gün haftasonu tatili –Cumartesi ve Pazar- veya resmi tatil ise tatilden sonraki ilk iş günü içerisinde bu eksiklikler tamamlanacaktır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip midir?	5
1.2 Başvuru Sahibi, ortakları ve proje ekibi yeterli teknik uzmanlığa sahip midir?	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip midir?	5
1.4 Başvuru Sahibi ve ortakları istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip midir?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje konusu, Teklif Çağrısının amaçları ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgilidir?	10
2.2 Proje, projenin uygulanacağı yerin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgilidir? Bu ihtiyaç ve sorunlara üreteceği çözümler net bir şekilde belirlenmiş midir? Proje kapsamında üretilen çözümler, projenin uygulanacağı yerin ve hedef grupların sorun ve ihtiyaçlarına uygun mudur? Bu çözümler uygulanabilir ve sürdürülebilir nitelikte midir?	10
2.3 İlgili taraflar (<i>nihai yararlanıcılar, hedef gruplar,...</i>) açıkça tanımlanmış mıdır? Tarafların seçimi amaca uygun olarak yapılmış mıdır? Hedef grupların ihtiyaçları net bir şekilde belirlenmiş midir? Proje bunları gerektiği şekilde hedef almakta mıdır? Varsa ortakların projeye katılımı ve katkı düzeyi yeterli midir?	5
3. Yöntem	30
3.1 Önerilen faaliyetler projenin amacına ulaşması için mutlaka gerekli ve yeterli midir? uygun, uygulanabilir, açıkça tarif edilmiş midir? Projenin amaçları ve beklenen sonuçları ile uyumlu mudur?	5
3.2 Projenin genel tasarımı tutarlı mıdır?	5
3.3 Kararlaştırılan faaliyetlerin gerçekleştirilme yöntemleri , tercih edilen yöntemlerin amaca ulaşma ve beklenen sonuçlara sebep olma konusunda etkinliği tutarlı bir şekilde açıklanmış mıdır?	5
3.4 Proje kapsamında tercih edilen yöntemin, hedef gruplar üzerinde somut etkileri ve kalıcı katkıları olacak mıdır?	5
3.5 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte midir? Faaliyetler için öngörülen süreler yeterli midir? Faaliyetlerin gerçekleştirileceği dönem/sezon/mevsim uygun mudur?	5
3.6 Proje için belirlenen ekibin yapısı ve satın alınması öngörülen mal ve hizmetler proje amacına ulaşmak için gerekli ve yeterli midir?	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? Bölgede benzeri uygulamalara öncülük edecek midir? Hedef grupların ve yararlanıcıların durumunda oluşacak değişiklikler net ve ölçülebilir olarak açıklanmış mıdır?	5
4.2 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları proje süresi sona erdikten sonra da mali açıdan sürdürülebilir midir?	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları proje süresi sona erdikten sonra da kurumsal açıdan sürdürülebilir midir?	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1 Öngörülen harcama tutarları ile beklenen sonuçlar arasındaki ilişki tutarlı mıdır?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcama tutarları gerekli ve gerçekçi midir?	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;
- ★ 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.
- ★ Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 21/11 maddesi çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından desteklenecek projeler listesinden çıkarılmıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **30 Mayıs 2013**'tür. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

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

Kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından, 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,

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 iş günü içerisinde imzalanır. Başvuru Sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.4'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir.

Başarılı bir proje ile sözleşme imzalanmış olması, sözleşme kapsamında aktarılması öngörülen Ajans desteğinin tamamının aktarılabilmesi için tek başına yeterli değildir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda belirlenmiş olacaktır.

Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

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

Sözleşmenin değiştirilmesi: Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı 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, teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması ve yararlanıcı tarafından talep edilmiş olması kaydıyla, destek miktarının %40'ı, sözleşmede belirtilen ve yararlanıcıya ait banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eşfinansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının %40'ı ve son ödemede %20'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

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

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

Ajans, destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odasına mensup yeminli mali müşavir veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi)

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.cka.org.tr) yayınlanan "tanıtım ve görünürlük rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini 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 yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemeleri, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

EKLER

- EK A** : Başvuru Formu
- EK B** : Standart Sözleşme
- EK C** : Proje Performans Göstergeleri
- EK D** : Program Performans Göstergeleri
- EK E** : Proje Başvuru İşlemleri Kılavuzu

*** Başvuru rehberi ekleri rehberin arka kapağına iliştilmiş CD'de bulunmaktadır.**

NOTLAR

