



ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROJELERİ MALİ DESTEK PROGRAMI

2009 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI

Referans Numarası : TR62-09-03

Başvuru Rehberi

Son Başvuru Tarihi: 17/03/2010 Çarşamba Saat: 17:⁰⁰

İÇİNDEKİLER

1. KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROJELERİ MALİ DESTEK PROGRAMI.....	3
1.1. Giriş	3
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri	4
1.3. Çukurova Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak.....	4
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	5
2.1. Uygunluk Kriterleri	5
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: Kimler başvurabilir?	5
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	6
2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler	7
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekden karşılanabilecek maliyetler	9
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	11
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	11
2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?	13
2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih.....	14
2.2.4. Daha fazla bilgi almak için	14
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	14
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	18
2.4.1. Bildirimin İçeriği.....	18
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	18
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	18
EKLER.....	21

1. KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROJELERİ 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 başarılabileceği 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 DPT, 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 Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) 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 DPT olmak üzere, ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde çalışır.

Çukurova Kalkınma Ajansı, 2007 ve 2008 yıllarını kapsayan TR62(Adana, Mersin) Ön Bölgesel Gelişme Planını hazırlamıştır ve 2009 yılına ilişkin destek vereceği öncelikli alanları, tahmini destek alan ve miktarlarını 2009 yılı Çalışma Programında ortaya koymuştur.

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, Tarım ve Köyişleri Bakanlığı ile DPT arasında Kalkınma Ajanslarının verebileceği destek alanları konusunda yürütülen müzakereler ve TR62(Adana, Mersin) Ön Bölgesel Gelişme Planının temel amaçları esas alınmıştır. Ayrıca 2009 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 DPT tarafından onaylanmıştır.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Bu mali destek programının amacı *TR62(Adana, Mersin) Düzey 2 Bölgesi'nin fiziki ve teknik altyapısının güçlendirilmesidir.*

Bu amaç doğrultusunda desteklenecek projeler için öncelik alanları şunlardır:

Öncelik 1 : *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 koşullarını iyileştirilmesi,*

Öncelik 2 : *Çevresel sorunların sürdürülebilir bir yaklaşımla çözülmesi, çevresel-kentsel kalitenin artırılması, kamu kurum ve kuruluşlarının ve yerel yönetimlerin teknik altyapılarının geliştirilerek hizmet kalitesinin artırılması yolu ile yaşam koşullarının iyileştirilmesi.*

1.3. Çukurova Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **5.000.000 TL**'dir. Çukurova Kalkınma Ajansı, bu programa ayırdığı kaynakların tamamını kullandırmama hakkını saklı tutar tutar.

Desteklerin Tutarı

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

Asgari tutar: 50.000 TL

Azami tutar: 750.000 TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **%25**'inden az ve **%60**'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-finance 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; 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 bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Çukurova Kalkınma Ajansı bu destek programını, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin her hangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek 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 yanısıra Başvuru Sahibinin Ajansın faaliyet gösterdiği TR62(Adana, Mersin) Düzey 2 Bölgesi’nde bulunması ve aşağıdaki niteliklerden birini haiz olması gerekmektedir:

- *Kamu kurum ve kuruluşları,*
- *Mahallî İdareler ile 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu kapsamında kurulan mahallî idare birlikleri,*
- *Üniversiteler,*

Bu programa gerçek kişiler ve kar amacı güden kurum ve kuruluşlar Başvuru Sahibi olarak başvuramazlar.

Başvuru Sahipleri, 5449 sayılı Kanunun 19uncu maddesinin (d) bendinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe, Çukurova Kalkınma Ajansına proje veya faaliyet desteği için başvuramazlar.

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 meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) 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 nedeni ile haklarında haciz işlemleri devam edenler;
- 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 yükümlülükler uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

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

- g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;
- h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;
- i) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansı'na 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, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "*Ajansın faaliyet*

gösterdiği TR62(Adana, Mersin) Düzey 2 Bölgesinde kayıtlı olmaları veya merkezinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması” dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.]

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 dahil olabilecektir.

İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** 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 / Taseronlar

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

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

2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler

Süre

Azami proje süresi, **24 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzaladığı günden bir sonraki gün itibarıyla 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, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Herhalükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Proje Konuları

Öncelik 1 : *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 koşullarını iyileştirilmesi,*

- *Sektörel ihtisas bölgelerinin (tarımsal ihtisas bölgesi, lojistik merkezi, organize sanayi bölgesi, vb.) oluşturulması, iyileştirilmesi ve rehabilitasyonuna katkı sağlayacak altyapı projeleri,*
- *Kalite kontrol, tahlil ve test laboratuvarları kurulması projeleri,*
- *Turizmle ilgili küçük ölçekli altyapı projeleri,*
- *Sanayi siteleri çevre düzenlemesi ve altyapı projeleri,*
- *Modern sulama projeleri,*
- *Endüstriyel ve tarımsal katı atık yönetimine yönelik projeler,*
- *v.b. projeler,*

Öncelik 2 : *Çevresel sorunların sürdürülebilir bir yaklaşımla çözülmesi, çevresel-kentsel kalitenin artırılması, kamu kurum ve kuruluşlarının ve yerel yönetimlerin teknik altyapılarının geliştirilerek hizmet kalitesinin artırılması yolu ile yaşam koşullarının iyileştirilmesi,*

- *Evsel katı atık yönetimine yönelik projeler,*
- *Erozyonun önlenmesine yönelik projeler,*
- *İçme suyu, yağmur suyu, kanalizasyon projeleri,*
- *Kirliliğin (hava, gürültü ve su kirliliği) azaltılmasına yönelik projeler,*
- *Halk sağlığına yönelik projeler,*
- *Bilişim altyapısının geliştirilmesi projeleri,*
- *Coğrafi Bilgi Sistemleri (CBS) projeleri,*
- *Kentsel ulaşımaya yönelik projeler,*
- *v.b. projeler,*

Proje konusu, Ajans tarafından yürütülmekte olan programın amaç ve önceliklerine uygun olmak zorundadır. Bu program kapsamında kar amacı güdülen projeler uygun kabul edilmeyecektir. Bununla birlikte tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

- *Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,*
- *Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,*
- *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 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 çağrıları kapsamında bir başvuru sahibi, Çukurova Kalkınma Ajansı'na en fazla **dört projesi için destek başvurusunda** bulunabilir ve Çukurova Kalkınma Ajansı bunlardan en fazla **iki tanesine mali destek** sağlayabilir. Bir Başvuru Sahibinin, destek almaya uygun ikiden fazla teklif sunması halinde; destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan iki projesine verilir.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekden 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:

- Talep edilmesi durumunda nihai denetim maliyetleri hariç tutulmak üzere, projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- 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 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,*
- *Sarf malzemesi maliyetleri,*
- *Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),*
- *Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olan küçük ölçekli yapım işleri,*
- *Denetim maliyetleri²,*
- *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,*
- *İkinci el ekipman alımları,*
- *Kur farkından doğan zararlar,*
- *Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları³,*

1 Yurtiçi gündelik giderleri, 2009 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 (2009 yılı için 30.01.2009 tarih ve 27126 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2009/14579 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

2 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. (Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslar arası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından dış denetim)

- *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,*

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 Çukurova 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

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, Çukurova Kalkınma Ajansından veya internet adresinden www.cka.org.tr temin edilebilir.

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

El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

3 Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının eş-financemanı 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. Bu durumda, ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

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

Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun reddine yol açabilir.

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

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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**:

- a. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun resmi kayıt belgesi,
- b. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi. Yerel yönetimler ve üniversiteler, imzalı ve mühürlü bir sayfada, sadece kuruluş kanunlarına atıfta bulunacaklardır.
- c. Kar amacı olmayan tarımsal amaçlı kooperatifler, kooperatif tüzüğünde, üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü göstermek suretiyle faaliyetlerinin kesinlikle kar amacı gütmeyişini ispat etmelidir veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl ortaklara kar dağıtmayacağı kararını beyan etmelidir,
- d. Başvuru Sahibinin ve her ortak kuruluşun son üç mali yıla ait gelir tablosu ve bilançosunun onaylı nüshası ya da yeni kurulmuş ve faaliyette olan işletmeler için en son mali durum tahmini
- e. Başvuru Sahibini ve her ortak kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının noter tasdikli imza sirküleri (belgenin aslı sunulacak). (Bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin yasal tüzüğünden veya kuruluş sözleşmesinden gelmiyorsa ek olarak Yönetim Kurulu'nun veya yetkili Yönetim Organının bu kişi(ler)i yetkilendirme kararının sureti gerekmektedir.)

Aşağıdaki belgeler Ön İnceleme 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:

- a. Kalite sertifikası belgeleri (Başvuru Formu'nda bahsedilmiş ise),
- b. Gerekli olan hallerde fizibilite çalışması,
- c. Gerekli olan hallerde teknik tasarımlar,

- d. Gerekli olan hallerde keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini

Projenin hazırlık ve uygulama safhasından doğrudan sorumlu olan Başvuru Sahibi ve varsa Ortakları, projenin uygulanabilmesi için **ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeleri** sözleşme tarihine kadar hazır etmeleri gerekmektedir. Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildirimine en fazla 10 gün 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 istenecektir.

2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

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

ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

Çınarlı mah. Atatürk cad. No:1 Sabancı İş Merkezi Kat:7 01160 Seyhan/ADANA

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne **“TR62-09-03 Küçük Ölçekli Altyapı Projeleri Mali Destek Programı”** ibaresi açık bir şekilde yazılmalıdır.

Başvurular (Başvuru Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak teslim edilmelidir. Asıl dosya kırmızı renkli klasöre, suretler ise mavi renkli klasörlere yerleştirilmelidir. Ayrıca başvurular hazırlanırken sırasıyla İçindekiler Tablosu, Başvuru Formu, Başvuru Rehberinde belirtilen sıralamasına göre diğer zorunlu ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır. Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmalı, Bütçe ekleri ise imzalanmalıdır.

Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri zorunlu olarak ve diğer belgelerden mümkün olanlar ayrıca elektronik formatta (CD/DVD vb.) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

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

2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih

Başvuruların alınması için son tarih **17 Mart 2010 Çarşamba** günü saat **17:00**'dir. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha fazla bilgi almak için

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine (**25 Şubat 2010 Perşembe**) 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

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 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. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5. Bütçe dokümanları: - Bütçe (EK B-1) - Beklenen finansman kaynakları (EK B-2) - Maliyetlerin Gerekçelendirmesi (EK B-3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
6. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
7. Projede Yer Alan Kilit Personele ait Özgeçmiş(ler) (EK D) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
8. Başvuru Formu, bütçe, mantıksal çerçeve ve proje elektronik ortamda da sunulmuştur.		
9. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun resmi kayıt belgesi,		
10. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi,		
11. Başvuru Sahibinin ve her ortak kuruluşun son üç mali yıla ait gelir tablosu ve bilançosunun onaylı nüshası ya da yeni kurulmuş ve faaliyette olan işletmeler için en son mali durum tahmini,		
12. Başvuru Sahibini ve her ortak kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının noter tasdikli imza sirküleri (belgenin aslı sunulacak). (Bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin yasal tüzüğünden veya kuruluş sözleşmesinden gelmiyorsa ek olarak Yönetim Kurulu'nun veya yetkili Yönetim Organının bu kişi(ler)i yetkilendirme kararının sureti gerekmektedir.)		
13. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
14. Bütçe Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
15. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
16. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
17. 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. Varsa diğer Ortak-lar- uygundur.		
5. Proje TR62(Adana, Mersin) Düzey 2 Bölgesinde uygulanacaktır.		
6. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (24 ay).		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (50.000 TL)		
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (750.000 TL)		
9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 60 'ını aşmamaktadır.		
10. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25 'inden düşük değildir.		
11. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %3 'ünü aşmamaktadır		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dahil 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, başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen mali ve yönetim kapasitesi bakımından en az **12 puan** (20 puan üzerinden), ilgililik bakımından da en az **18 puan** (25 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.

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 ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip midir? (proje konusu ve yürütülecek faaliyetler hakkında yeterli bilgileri var mıdır?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip midir? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip midir?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının amaçları ile ne kadar ilgilidir?	5
2.2 Proje, Teklif Çağrısının bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgilidir? (Not: Proje konusu birinci öncelik alanı ile ilgili ise 5 değilse 1 puan verilecektir.)	5
2.3 Proje, TR62(Adana, Mersin) Düzey 2 Bölgesi'nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgilidir?	5
2.4 İlgili taraflar (nihai yararlanıcılar, hedef gruplar,...) açıkça tanımlanmış mıdır? Tarafların seçimi amaca uygun olarak yapılmış mıdır?	5
2.5 Hedef grupların ihtiyaçları net bir şekilde belirlenmiş midir? Proje bunları gerektiği şekilde hedef almakta mıdır?	5
3. Yöntem	30
3.1 Önerilen faaliyetler uygun, uygulanabilir, açıkça tarif edilmiş midir? Projenin hedefleri ve beklenen sonuçları ile uyumlu mudur? Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer almakta mıdır?	5
3.2 Projenin genel tasarımı tutarlı mıdır? (Özellikle; söz konusu edilen sorunların analiz edilmekte midir, dış faktörler göz önüne alınmış mıdır ve bir değerlendirme öngörülmekte midir?)	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 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte midir?	5
3.5 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli midir? (Not: Ortak bulunmaması halinde 1 puan verilecektir.)	5
3.6 Projede, Ajans desteğine ve görünürlüğüne yeterince yer verilmiş midir?	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması beklenmekte midir? (sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, yaşam kalitesinde beklenen iyileşmeler, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dahil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi, daha geniş alanları etkilemesi ve bilginin yayılması dahil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları proje süresi sona erdikten sonra da sürdürülebilir midir? - mali açıdan (<i>destek sona erdikten sonra faaliyetler finanse edilmeye devam edebilecek midir?</i>) - kurumsal açıdan (<i>faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek midir? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek midir?</i>) - politika düzeyinde (eğer varsa) (<i>projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?</i>) Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevre koruması göz önünde bulundurulmuş mu?	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1 Öngörülen harcama tutarları ile beklenen sonuçlar arasındaki oran anlamlı mıdır?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcama tutarları gerekli ve gerçekçi (piyasa koşullarına uyumlu,...) 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 ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir;
- Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **31 Mayıs 2010**'dur. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

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

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

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.3'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 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

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

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

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, 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'u 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: Gerekğinde 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. (Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslar arası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından dış denetim)

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının 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 (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 : Standart Sözleşme (Word Formatında) - Bilgi İçin

EK F : Proje Performans Göstergeleri (Word Formatında) - Bilgi İçin