



# ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

## KIRSAL KALKINMA

## MALİ DESTEK PROGRAMI

**Referans Numarası : TR62-08-04**

**2008 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI**

**Başvuru Rehberi**

**Son başvuru tarihi: 25/03/2009 Saati: 17 : 00**

## İÇİNDEKİLER

<b>1.</b>	<b>KIRSAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1.</b>	<b>Giriş .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2.</b>	<b>Programın Amaçları ve Öncelikleri.....</b>	<b>4</b>
<b>1.3.</b>	<b>Çukurova Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak .....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1.</b>	<b>Uygunluk Kriterleri.....</b>	<b>5</b>
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
<b>2.2.</b>	<b>Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler .....</b>	<b>11</b>
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
<b>2.3.</b>	<b>Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi .....</b>	<b>14</b>
<b>2.4.</b>	<b>Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi .....</b>	<b>18</b>
2.4.1.	Bildirim İçeriği .....	18
2.4.2.	Öngörülen Zaman Çizelgesi .....	18
<b>2.5.</b>	<b>Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları .....</b>	<b>18</b>
<b>3.</b>	<b>EKLER .....</b>	<b>23</b>

## **1. KIRSAL KALKINMA 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 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 kurulmuştur.

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.

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

Ajanslar tarafından bu Yönetmelik 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 Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (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 2008 yılına ilişkin destek vereceği öncelikli alanları, tahmini destek alan ve miktarlarını 2008 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 ve TR62 (Adana,

Mersin) Ön Bölgesel Gelişme Planının temel amaçları esas alınmıştır.

Bu mali destek programı, Ajansın DPT tarafından onaylanan 2008 Çalışma Programı gereğince ve Ajans uzmanlarının bölgedeki il ve ilçelerde yürüttükleri saha çalışmaları ışığında hazırlanmıştır.

DPT, Ajansların genel koordinasyonundan sorumlu kuruluştur.

### **1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri**

Bu mali destek programının amacı, kırsal kalkınmaya katkı sağlayacak gelir getirici faaliyetlerin bölge içerisinde sosyal ve coğrafi olarak yaygınlaştırılmasıdır.

Bu amaca yönelik olarak, geniş toplum kesimlerinin üretim faaliyetlerine katılımlarının sağlanması ve kırsal alanda gerçekleştirilen ekonomik faaliyetlerin çeşitlendirilmesi konuları öncelikli olarak desteklenecektir.

### **1.3. Çukurova Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak**

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **2.000.000 YTL**'dir. Çukurova Kalkınma Ajansı, bu programa ayırdığı kaynakların tamamını kullandırmama hakkını saklı tutar.

### **Desteklerin Tutarı**

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

**Asgari tutar: 20.000 YTL**

**Azami tutar: 200.000 YTL**

Bu kapsamdaki projelere Ajans tarafından sağlanacak destek, projenin toplam uygun maliyetinin **% 75**'inden fazla olamaz.

Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, eş-finansman olarak Başvuru Sahibi veya ortakları tarafından karşılanmalıdır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

### **2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR**

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 herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede

yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

## **2.1. Uygunluk Kriterleri**

Destek sağlanabilecek 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?**

- **Genel Uygunluk Kriterleri:**

Proje konusunun, proje sunan kurum / kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması, yanısıra Başvuru Sahibinin:

- Tüzel kişilik olması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR62 (Adana, Mersin) Düzey 2 Bölgesi'nde kayıtlı olması veya merkezi ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Teklif çağrısı ilan tarihinden en az üç ay önce kurulmuş ve tescil edilmiş olması

koşullarının tamamını sağlaması yanısıra, aşağıdaki niteliklerden birini haiz olması gerekmektedir:

- Kamu kurum ve kuruluşları,
- Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Köyler ile 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu kapsamında kurulan mahallî idare birlikleri,
- Sivil tüzel kişiliklerden birisi olması (odalar, borsalar, iş destek merkezleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, çiftçi birlikleri, tarımsal üretici birlikleri, vakıflar, dernekler, işçi ve işveren sendikaları vb.),
- Mesleki okullar,
- Üniversiteler,
- Kamu kurumlarına bağlı olmayan Özerk Araştırma Enstitüleri,
- Tarımsal amaçlı kooperatifler.

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

- **Diğer Kriterler**

(1) 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 yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.
- 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 Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda maddelerden (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 katılamama şartı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

Destek Başvuru Formunun 5. 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 Sahibi tek başına 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 "*Başvuru sahibinin, 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 3.2’de yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Bir projede yer alan taraflar arasındaki ilişkinin ortaklık olarak kabul edilmesi için aşağıdaki koşullar aranmaktadır:

- Projenin hazırlık ve uygulama safhalarında tüm tarafların dahil olması,
- Tecrübe, bilgi ve birikimin aktif bir şekilde paylaşımı,
- Projenin uygulanmasında mali imkanlar da dahil olmak üzere kaynakların

tedariki ve dağıtılmasında tüm tarafların yer alması.

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 4.2)

### **Alt Yükleniciler / Taşeronlar**

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, Ek 5.4’teki satınalma kurallarına tabidir.

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

### **2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler**

#### **Süre**

Azami proje süresi, **9 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, eğitim ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir.

### **Proje Konuları**

**Kırsal kalkınmaya katkı sağlayacak gelir getirici faaliyetlerin bölge içerisinde sosyal ve coğrafi olarak yaygınlaştırılması amacıyla yönelik olarak,**

Geniş toplum kesimlerinin üretim faaliyetlerine katılımlarının sağlanması ve kırsal alanda gerçekleştirilen ekonomik faaliyetlerin çeşitlendirilmesi için,

- *Yayla turizmini, ekoturizmi ve agro turizmi geliştirmeye yönelik projeler,*
- *Ev pansiyonculuğuna yönelik projeler,*
- *Tarımsal ürünlerin (narenciye, çilek...) paketlenmesi ve depolanması projeleri,*
- *Soğuk hava deposu projeleri,*
- *Yem ve gübre üretimine yönelik projeler,*
- *Arıcılığa (üretim malzeme ve teçhizatları, paketlenme vb.) yönelik projeler,*
- *Entegre süt ve süt ürünleri tesisi projeleri,*
- *Orman ürünleri işleme projeleri,*
- *Yöresel el sanatlarının üretim ve pazarlaması projeleri,*
- *Yüksek teknolojili seracılığın yaygınlaştırılmasına yönelik projeler,*
- *Zeytin ve zeytinyağı işlenmesine yönelik projeler,*
- *Meyve, sebze işlemeye (narenciye, nar, çilek, muz, kiraz, erik, dut v.s.) yönelik projeler*
- *vb. projeler*

desteklenecektir.

Yukarıdaki proje türleri listesi yalnızca örnek olarak verilmiştir ve proje türleri bunlarla sınırlı değildir. 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,*
- *Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,*
- *Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,*
- *Desteklerin destek veya burs olarak tekrar dağıtılması,*
- *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.*

### **Başvuru Sahibi başına teklif ve destek sayısı:**

Aynı takvim yılı içerisinde yapılacak proje teklif çağrılarında 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: Destekten karşılanabilecek maliyetler**

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

Çukurova Kalkınma Ajansı tarafından desteklenen projeler kapsamındaki harcamalar, **2.1.3** başlığı altında “**Yer**” ile ilgili uygunluk koşullarına uygun bir şekilde TR62 (Adana, Mersin) Düzey 2 Bölgesi sınırları dahilinde gerçekleştirilir.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (Ek 2) standart formuna göre sunulmalıdır.

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

- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da muhasebe belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için maliyete esas olan faaliyetlerde aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,

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 giderleri (Gündelik giderleri, Maliye Bakanlığı'nın her yıl için belirlediği "*harcırah kanunu uyarınca verilecek gündelik ve tazminat tutarlarını gösterir cetvel*"de yer alan memur ve hizmetliler başlığı altında, "*aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar*" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir),
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri,
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olan yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanması dışındaki yapım işleri,
- Mali hizmet maliyetleri (havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Görünürlük maliyetleri

### **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.

### **1. 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, istimlak bedelleri,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Kamu kurumlarının genel ve idari maliyetleri,

- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları<sup>1</sup>,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Arazi/arsa veya bina kira maliyetleri,
- Projeye ilgisi olmayan harcamalar,

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 gerekçeleri de ayrıca istenmektedir (Ek 2.3).

### **Aynı katkılar**

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar eş finansman olarak değerlendirilemez.

Ancak, sözleşme imzalanması 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 Ajansı'ndan veya internet adresinden [www.cka.org.tr](http://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.

Başvurular sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirilecek olup Başvuru Formu ve diğer belgeler dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulmalıdır.

---

<sup>1</sup> Kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilir.

Başvuru esnasında talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen 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:**

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

- a. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun resmi kayıt belgesi ve tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi. Yerel yönetimler ve üniversiteler, imzalı ve mühürlü bir sayfada, sadece kuruluş kanunlarına atıfta bulunacaklardır.
- b. Başvuru Sahibinin son üç mali yıla ait gelir tablosu ve bilançosunun onaylı nüshası. Yerel yönetimler ve bilançosu olmayan diğer kurumlar sadece onaylanmış en son kesin hesaplarını sunacaklardır.
- c. Başvuru Sahibinin Yönetim Organının, belgeleri imzalama yetkisi olan kişi(ler)i de belirtir şekilde söz konusu projeyi uygulamak için aldığı karar.
- d. Başvuru Sahibini 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.)
- e. İlgili vergi dairesinden alınmış vergi kaydını ve vergi numarasını içeren belge. Başvuru sahipleri vergiden muafsa bu durumu ilgili belge ile ispatlamalıdır.
- f. Kar amacı olmayan tarımsal amaçlı kooperatifler, kooperatif tüzüğünde, üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü göstermek suretiyle faaliyetlerinin kesinlikle kar amacı gütmeyeceğini ispat etmelidir veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl ortaklara kar dağıtmayacağı kararını beyan etmelidir,
- g. Kalite sertifikası belgeleri (Başvuru Formu'nda bahsedilmiş ise),
- h. Gerekli olan hallerde fizibilite çalışması,
- i. Gerekli olan hallerde teknik tasarımlar,
- j. Gerekli olan hallerde keşif özeti (malzeme/metraaj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini
- k. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler:
  - Gerekiyorsa Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) veya Çevre ve Orman Bakanlığın'dan alınmış ve böyle bir yatırım için ÇED'e ihtiyaç olmadığını gösteren yazı,

- Belediye Meclisinin, İl Genel Meclisinin veya muhtarlığın projeyi uygulama kararı,
- Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir belge,
- Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulunun izin belgesi, gibi,

İstenilen destekleyici dokümanların asılları veya asıllarının fotokopileri sunulmalıdır. Bu belgeler tüm başvuru sürecinde olduğu gibi Türkçe sunulacaktır.

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. 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 “**TR62-08-04 Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı**” açık bir şekilde yazılmalıdır.

**Başvurular (Başvuru Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak teslim edilmelidir.**

Başvuru Formu, Bütçe ve Mantıksal Çerçeve ayrıca elektronik formatta (CD/DVD ortamında) 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 25/03/2009 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 kadar, teklif çağrısının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi : [info@cka.org.tr](mailto:info@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 Destek**” 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 *ön inceleme* ve *teknik ve mali değerlendirme* şeklinde iki aşamadan oluşmaktadır.

#### (1) Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Zamanında teslim edilmeyen projeler için ise, başvuru sahibine geç teslim mektubu gönderilir ve zarfları açılmaksızın başvuru sahipleri tarafından teslim alınabilmesi için otuz gün muhafaza edilir.

Ön inceleme aşamasında *idari kontrol* ve *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 değerlendirilmez.

### 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 (1-Bütçe, 2-Maliyetlerin Gerekçelendirmesi, 3-Beklenen finansman kaynakları) 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. Başvuru Formu, bütçe ve mantıksal çerçeve elektronik ortamda da sunulmuştur.		
8. Talep edilen diğer belgeler hazırlanmış başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
9. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
10. Bütçe, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
11. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
12. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
13. Belirlenen her bir destekleyici belge için bir kriter belirtiniz.		

#### 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 aşığıda yer alan listeye göre yapılır.

## UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. 2. Ortak uygundur.		
4. <...> Ortak uygundur.		
5. Proje <b>TR62 (Adana, Mersin) Düzey 2 Bölgesinde</b> uygulanacaktır.		
6. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır. <b>(9 ay)</b>		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. <b>(20.000 YTL)</b>		
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. <b>(200.000 YTL)</b>		
9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin <b>% 75</b> 'ini aşmamaktadır.		
10. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin <b>%3</b> '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 = yeterli; 4 = iyi; 5 = çok iyi.

Bu değerlendirmenin sonunda, **65 (altmış beş)** ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çetresinin toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından, başvuru tarihi 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
<b>1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi</b>	<b>20</b>
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları <b>proje yönetimi</b> konusunda yeterli deneyime sahip midir?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli <b>teknik uzmanlığa</b> sahip midir? (proje konusu ve yürütülecek faaliyetler hakkında yeterli bilgileri var mıdır?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli <b>yönetim kapasitesine</b> sahip midir? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli <b>finansman kaynaklarına</b> sahip midir?	5
<b>2. İlgililik</b>	<b>25</b>
2.1 Proje, TR62 (Adana, Mersin) Düzey 2 Bölgesi'nin <b>ihtiyaçları ve sorunları</b> ile ne kadar ilgilidir?	5
2.2 Proje, Teklif Çağrısının <b>hedefleriyle</b> ve bir veya birden fazla <b>önceliği</b> ile ne kadar ilgilidir? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir.	5
2.3 <b>İlgili taraflar</b> (nihai yararlanıcılar, hedef gruplar,...) açıkça tanımlanmış mıdır? <b>Tarafların seçimi</b> amaca uygun olarak yapılmış mıdır?	5
2.4 <b>Hedef grupların gereksinimleri</b> net bir şekilde belirlenmiş midir? Proje bunları gerektiği şekilde hedef almakta mıdır?	5
2.5 <b>Öngörülen faaliyetler</b> proje kapsamında gerekli midir?	5
<b>3. Yöntem</b>	<b>30</b>
3.1 Önerilen <b>faaliyetler</b> uygun, uygulanabilir, açıkça tarif edilmiş midir? Projenin hedefleri ve beklenen sonuçları ile uyumlu mudur?	5
3.2 Projenin <b>genel tasarımı</b> tutarlı mıdır? (Özellikle; söz konusu edilen sorunların analiz edilmekte midir, dış faktörler göz önüne alınmış mıdır ve bir <b>değerlendirme</b> öngörülmekte midir?)	5
3.3 <b>Ortakların projeye dahil edilme gerekçeleri</b> ve <b>katkıları</b> anlamlı mıdır?	5
3.4 <b>Faaliyet planı</b> açık ve uygulanabilir nitelikte midir?	5
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik <b>objektif olarak doğrulanabilir göstergeler</b> yer almakta mıdır?	5
3.6 Projede, Ajans desteğine ve görünürlüğüne yeterli itibar gösterilmiş midir?	5
<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	<b>15</b>
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde <b>somut</b> 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 <b>çarpan etkileri</b> 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 <b>sürdürülebilir</b> 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 ( <i>projenin yapısal ve kurumsal etkileri olacak mıdır? Örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mıdır?</i> )	5
<b>5. Bütçe ve maliyet etkinliği</b>	<b>10</b>
5.1 Öngörülen harcama tutarları ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli midir?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcama tutarları <b>gerçekçi (piyasa koşullarına uyumlu,...)</b> midir?	5
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>

## **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 birkaçı 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.

**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 29/05/2009'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. Ek 5'te yer alan sözleşme ve ekleri bilgi amaçlı olup, Ajans sözleşme tarihine kadar metin üzerinde düzenleme yapma hakkını saklı tutar. Desteklenmesine karar verilen her bir başvuru ile ilgili özel bir sözleşme hazırlanacaktır.

Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından, her bir proje için Ajanstan talep

edilen toplam destek miktarının %10'u kadar 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, Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yararlanıcı tarafından yatırıldığına dair dekontun, sözleşme imzalama aşamasında ibraz edilmesi zorunludur.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerine yapılacak tebligattan 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 gelişmelerini içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak yararlanıcı beyan raporları, ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile nihai rapor sonrasındaki üç yıl boyunca projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla periyodik olarak sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

**Ödemeler:** Ajans tarafından belirlenecek ve sözleşmede belirtilecek banka nezdinde proje sahibi adına projeye özel banka hesabı açılacaktır. Ajans, destek kapsamında yapacağı her türlü ödemeyi kendi banka hesaplarından, proje sahibinin proje hesabına transfer talimatı ile gerçekleştirir. Yararlanıcı kendisi tarafından sağlanacak olan eş finansman karşılığı tutarı da bu hesaba yatırır ve **300 YTL**'nin üzerinde olan proje harcamalarının tamamını proje hesabından transfer ederek yapar. 300 YTL'nin altında ve elden yapılması gereken ödemeler ile ilgili harcama belgeleri de Ajansa ilgili raporlar eşliğinde sunulur. İlgili proje hesabı Ajansın yetkilendirilmiş personeli tarafından yakından ve kesintisiz takip edilebilecektir.

Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının **%20**'si, proje 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; düzenlenecek hakediş raporları neticesinde iki ayrı ara ödemede destek miktarının **%30**'arlık kısımları ve proje bitimindeki nihai ödemede de **%20**'si destek yararlanıcısının banka

hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan hiçbir ödeme yapılmaz.

Yararlanıcı tarafından yapılacak ara ve nihai ödeme taleplerinde aşağıda belirtilen tüm dokümanların bulunması gerekmektedir:

1. Ara/Nihai (Teknik ve Mali) Rapor
2. Ödeme Talep Formu ve eki destekleyici belgeler;
  - a. Ödeme Belgeleri (fatura, makbuz, mal alımlarında ise malın teslim alındığına dair teslimat tutanağı, sevk irsaliyesi, demirbaş tutanağı vb. destekleyici dokümanlar)
  - b. Alt Sözleşmelerin (hizmet, mal alımı ve yapım işleri) Listesi

Ajans bu rapor ve harcamaların onaylarında, yaptığı izleme ziyaretleri sonuçlarını dikkate alır. Ara ödeme dönemleri sözleşmede açıkça belirtilir.

**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.

**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 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 5.4) 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, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğerk malzemelerin mülkiyetini başkasına devredemez, sözkonusu malzemeleri 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.

**Çukurova Kalkınma Ajansı, zorunlu hallerde proje teklif çağrısını, değerlendirme ve seçim aşaması da dahil olmak üzere, destek sürecinin herhangi bir aşamasında iptal edebilir. Bu durumda Ajans'tan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.**

### **3. EKLER**

**EK 1 : MALİ DESTEK BAŞVURU FORMU**

**EK 2 : BÜTÇE**

**EK 3 : MANTIKSAL ÇERÇEVE**

**EK 4 : PROJEDE YER ALAN PERSONELİN ÖZGEÇMİŞLERİ**

**EK 5 : STANDART SÖZLEŞME**

-Proje Tanımı

-Destek Sözleşmeleri için Genel Koşullar

-Başvuru formu ekindeki Proje Bütçesi

-Destek Yararlanıcılarının Tabi Oldukları Satın Alma Kuralları

-Ödeme Talebi

-Mali Kimlik Formu

-Gerçek veya Tüzel Kişilik Belgesi Örneği

-Yararlanıcı Beyan Raporu

-Ara (Ek5.9 A) ve Nihai (Ek 5.9 B) Rapor Formları

-Proje Sonrası Değerlendirme Raporu

-Harcama Teyidi (Gerekli İse)

-Destek Yararlanıcısının Borç Sınır ve Tutarlarının Kontrol Edilebilmesi Amacı İle Verdiği Yetki Belgesi

-Destek Miktarının Ön Ödemesi İçin Teminat Belgesi (Gerekli İse)

**EK 6 : PERFORMANS GÖSTERGELERİ LİSTESİ**