



T. C. SERHAT KALKINMA AJANSI

KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI

MALİ DESTEK PROGRAMI

2011 YILI TEKLİF ÇAĞRISI

BAŞVURU REHBERİ

Referans No: TRA2-11-KÖA

Son başvuru tarihi: 17/08/2011

Saat: 20:00

1. KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI.....	3
1.1.Giriş.....	3
1.2.Programın Amaç ve Öncelikleri.....	4
1.3. Serhat Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak.....	5
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR.....	6
2.1. Uygunluk Kriterleri	6
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	6
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	8
2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler	10
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler	14
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	18
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	18
2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?	21
2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih.....	24
2.2.4. Daha fazla bilgi almak için	24
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....	25
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	29
2.4.1. Bildirimin İçeriği	31
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	32
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	32
3. EKLER.....	36

1. KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkındaki Kanun”a dayanarak, 25 Temmuz 2009 tarih ve 27299 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan 14 Temmuz 2009 tarihli Bakanlar Kurulu kararıyla, Devlet Planlama Teşkilatı (DPT) Müsteşarlığı koordinasyonunda kurulan Serhat Kalkınma Ajansı; Ağrı, Ardahan, Iğdır ve Kars illerinden oluşan TRA2 Bölgesinin gelişimini ve kalkınmada sürdürülebilirliği sağlamayı hedefleyen kamu tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur.

Serhat Kalkınma Ajansının temel amacı, 5449 sayılı Kanununun 1. Maddesinde Kalkınma Ajansları için ortak bir biçimde ifade edildiği üzere; “Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma plânı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır”

Yukarıda belirtilen sorumluluk alanları ve amaçlar çerçevesinde Serhat Kalkınma Ajansının hazırlamış olduğu ve DPT tarafından onaylanan TRA2 Bölgesi 2010-2013 Bölge Planında Bölge vizyonu aşağıdaki şekilde ifade edilmiştir:

“Doğal zenginliğiyle tanınmış, turizm ve tarımsal ürünleriyle markalaşmış, sınırları aşan kültürel mirasın imkânlarından yararlanmış, rekabet gücü yüksek işletmeleriyle ülkenin Kafkasya ve Orta Asya’ya açılan ticaret ve lojistik merkezi bir Serhat Bölgesi”

Bu vizyonu gerçekleştirme yolunda atılacak adımlarda Bölge Planı’nda ifade edilmiş olan amaçlar ve hedefler belirleyici rol oynamaktadır. Bölge Planında ifade edilen “tarım ve hayvancılıkta üretimin verimliliğini ve katma değerini artırmak” ve “turizm potansiyelini harekete geçirerek bölgeyi markalaştırmak” amaçlarına yönelik olarak bu doğrultuda altyapı hizmeti sağlayan kurum ve kuruluşların desteklenmesinin önem arz ettiği tespit edilmiştir. Bu kapsamda, Serhat Kalkınma Ajansı tarafından 2011 yılı çalışma programında Küçük Ölçekli Altyapı Programı Mali Destek Programının gerçekleştirilmesi ve bölgenin tarım, hayvancılık ve turizm sektörlerinde rekabet gücünü arttıracak, iş ve yaşam koşullarını iyileştirecek altyapı projelerinin desteklenmesi öngörülmüştür.

Programın kurumsal çerçevesi, Türkiye Cumhuriyeti Devlet Planlama Teşkilatı'nı (DPT) ve Serhat Kalkınma Ajansı'nı (SERKA) kapsamaktadır. Devlet Planlama Teşkilatı, Ajansların genel koordinasyonundan sorumlu olan kuruluştur.

Serhat Kalkınma Ajansı, söz konusu Programın Sözleşme Makamıdır ve Hibe Programının idari ve mali uygulamasından sorumludur. SERKA, program bütçesinin doğru bir şekilde kullanılmasında nihai sorumlu olması yanında sözleşmelerin düzenlenmesi, ödemelerin yapılması ve izleme ve değerlendirme faaliyetlerinden de sorumludur.

Program kapsamında tahsis edilen **toplam kaynak tutarı 4.500.000 TL**'dir.

Serhat Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri

Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programının genel amacı; TRA2 Bölgesinde tarım, **hayvancılık ve turizm sektörlerinde gerekli altyapıların** kurulması ve iyileştirilmesi yolu ile bölgede sürdürülebilir ekonomik kalkınmanın sağlanmasına katkıda bulunmaktadır.

Bu kapsamda, 2010-2013 Bölge Planı ve Ajansın bölgede gerçekleştirmiş olduğu araştırma ve toplantılar neticesinde elde edilen verilere dayanarak programın öncelikleri aşağıdaki şekilde belirlenmiş bulunmaktadır:

Öncelik 1: Tarım ve hayvancılıkta, üretimin verimliliğini ve katma değerini arttırmak için Bölgede ihtiyaç duyulan müşterek üretim, ihtisas ve hizmet alanlarının fiziki ve teknik altyapılarının geliştirilmesi,

Öncelik 2: Turizm altyapısının çevresel ihtiyaç ve duyarlılıklar çerçevesinde sürdürülebilir yöntemlerle geliştirilmesi ve turizm varlıklarının ekonomiye kazandırılması ve tanınırlığının sağlanması.

ÖNEMLİ NOT 1: Başvuracak projelerin konusu yukarıda sayılan öncelik alanlarından **en az birine** yönelik olmalıdır. Değerlendirmede yukarıda sayılan öncelik alanlarından faydaları birden çok yerleşim birimini kapsayan ve etki alanı geniş projelere öncelik verilecektir.

1.3. Serhat Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında teklif edilecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **4.500.000 TL**'dir. Serhat Kalkınma Ajansı, bu programa ayırdığı kaynakların bir kısmını veya tamamını kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

Asgari Tutar: 40.000 TL

Azami Tutar: 600.000 TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin %25'inden az ve %75'inden fazla olamaz.

Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. **Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.**

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı “**Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği**”¹ ve “**Destek Yönetim Kılavuzu**” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Serhat 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 muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı-2 kapsamında uygun başvuru sahibi olabilecek kurum ve kuruluşlar aşağıdaki şekildedir:

- Belediyeler,
- İl Özel İdareleri,
- 5355 sayılı Kanun kapsamındaki mahalli idare birlikleri.

¹Detaylı bilgi için bakınız:

http://www.serka.org.tr/downloads/mevzuat/k_a_calisma_usul_ve_esaslari_hakkinda_yonetmelik.pdf

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

- a. Proje konusunun, proje sunan kurum ve kuruluşların görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- b. TRA2 Bölgesinde (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) yasal olarak kayıtlı veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin TRA2 bölgesinde kurulmuş olması,
- c. Yönetmelikte² öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması,
- d. Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

ÖNEMLİ NOT 2: Başvuru sahipleri (Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Ticaret ve Sanayi Odaları), 5449 sayılı Kanununun 19. Maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe, Serhat Kalkınma Ajansına proje veya faaliyet desteği için başvuramazlar.

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

- a. İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;
- b. Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar;
- c. Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d. Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
 - Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,

² 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği

- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
- e. Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar;
- f. Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere 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 Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler;

Yukarıda madde (a), (c), (d), (f) 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. Teklif çağrısına katılma yasağı, (h)'de belirtilen durumlarda ise kararın tebliğ tarihinden itibaren beş 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.

Küçük Ölçekli Altyapı Programı kapsamında yapılacak proje tekliflerinde aşağıda listelenen kurum ve kuruluşlar **ortak olarak** yer alabilirler:

- Belediyeler,
- İl Özel İdareleri,
- 5355 sayılı Kanun kapsamındaki mahalli idare birlikleri,
- Üniversiteler,
- Diğer kamu kurum ve kuruluşları (Kaymakamlıklar, Bölge il ve ilçe müdürlükleri, Bakanlıklara bağlı kurum ve kuruluşlar ile enstitüler vb)
- Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları (Odalar, borsalar)

Ortaklar, Bölüm 2.1.1’de belirtilen koşullardan **“TRA2 Bölgesinde (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) yasal olarak kayıtlı veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin TRA2 bölgesinde kurulmuş olması”** 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.

Ortaklık çerçevesinde proje başvurusunda bulunan tüm taraflar (başvuru sahibi de dahil olmak üzere) başvuru formunda yer alan ortaklık beyannamesini ayrı ayrı imzalamalıdır.

Projeye Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir. Proje kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.

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 / Taşeronlar

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

ÖNEMLİ NOT 3: 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

Başvuru sahibi kurum ve kuruluşların yapacakları küçük ölçekli altyapı yatırımları için azami proje süresi **18 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Öncelikler ve Örnek Proje Konuları:

Başvuru Rehberi Bölüm 1.2.'de yer alan "Programın Amaç ve Öncelikleri" kısmında belirtilen programın genel amacına ve önceliklerinden en az birine katkıda bulunan projeler uygun kabul edilecektir. Proje konusunun uygunluğu için aşağıda belirtilen gerekli genel şartlar da göz önünde bulundurulmalıdır:

- Projenin sosyal faydaları kayda değer olmalıdır.
- Projenin çevreye olumsuz etkileri olmamalıdır.

- Proje, hayvancılık, tarım ve turizmin gelişmesine yönelik altyapının iyileştirilmesi için olumlu bir ortam yaratarak, ekonomik yapıların bölgesel gelişimini desteklemeli ve faaliyet ve sonuçlarından etkilenen tüm taraflar için sosyal açıdan kabul edilebilir olmalıdır.

Proje birden fazla idari birimin (belediyelerin veya illerin) yetki alanına girebilir.

Aşağıda mali destek almak için uygun olabilecek küçük ölçekli altyapı projeleri faaliyet konuları listelenmiştir. Bu faaliyetler örnek mahiyetinde olup, uygun faaliyetler bunlarla sınırlı değildir ve Programının amaç ve önceliklerine uygun olarak geliştirilebilecektir.

Öncelik 1: Tarım ve hayvancılıkta üretimin verimliliğini ve katma değerini artırmak için Bölgede ihtiyaç duyulan müşterek üretim, ihtisas ve hizmet alanlarının fiziki ve teknik altyapılarının geliştirilmesi,

- *Tarım ve hayvancılık alanında ihtisas bölgelerinin (Agropark, Tarıma Dayalı İhtisas Organize Sanayi Bölgesi, Hayvancılık ve Besi Organize Sanayi Bölgesi vb.) oluşturulmasına, iyileştirilmesi ve rehabilitasyonuna katkı sağlayacak altyapı projeleri,*
- *Bölgede tarım ve hayvancılık faaliyetlerine yönelik olarak mevcut olan kalite kontrol, tahlil ve test laboratuvarlarının kapasitelerinin geliştirilmesi ya da ilave ihtiyacın belirlenmesi halinde yenilerinin kurulması,*
- *Tarım ve hayvancılık faaliyetlerine yönelik olarak ortak kullanım amaçlı alanların ve merkezlerin (hayvan park ve pazar yeri, mezbaha, sebze-meyve hali vb.) kurulması geliştirilmesi, altyapı ihtiyaçlarının giderilmesi³,*
- *Tarım ve hayvancılığa ilişkin fuar ve ticaret alanlarının oluşturulması.*

Öncelik 2: Turizm altyapısının çevresel ihtiyaç ve duyarlılıklar çerçevesinde sürdürülebilir yöntemlerle geliştirilmesi ve turizm varlıklarının ekonomiye kazandırılması ve tanınırlığının sağlanması.

- *Mevcut turizm potansiyelinin değerlendirilmesine yönelik projeler (termal turizm, kış turizmi, doğa turizmi, eko turizm vb),*

³ Ajans tarafından sadece; 2011 yılında Tarım ve Köy İşleri Bakanlığı tarafından uygulanan Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı çerçevesinde yürütülmekte olan “**Makine ve Ekipman Alımlarının Desteklenmesi Programı**” kapsamında desteklenmeyen ve ortak kullanıma yönelik tarım ve hayvancılık makine-ekipmanlarının alımı desteklenecektir.

T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI

- *Yerli ve yabancı turistlerin ziyaret edip vakit geçirebileceği yaşam alanlarının (kültür-sanat sokak ve caddeleri, aktivite alanları eğlence merkezi ve temalı parklar gibi) oluşturulması,*
- *Bölgenin korumaya alınmış alanları ile sulak alanlarında uygulanacak altyapı projeleri,*
- *Bölgenin markalaşma açısından potansiyel arz eden tekstil, gıda, özgün el sanatları vb. ürünlerinin ekonomik katma değer üretecek şekilde turizm ve tanıtım amaçlı üretilmesi ve satışı için gerekli altyapıların kurulması ve iyileştirilmesi,*
- *Eko-turizm, agro-turizm, doğa ve spor turizmi altyapısının geliştirilmesi yönelik projeler,*
- *Tarihi yapıların restorasyonu, yenilenmesi, aslına uygun dekore edilmesi ve turizm amaçlı kullanılması (Kale, han, hamam, çarşı, kervansaray, tabya, tuz mağarası ve geleneksel konut vb. taşınmaz kültür varlıklarının rehabilite edilerek kültürel tesis, müze vb. olarak turizme kazandırılması),*
- *Sosyo-kültürel açıdan önem arz eden yerleşimlerin, sokakların iyileştirme yapılarak ekonomiye kazandırılması,*
- *Kaplıca ve termal gibi sağlık ve termal turizmi altyapısının geliştirilmesi ve iyileştirilmesi,*
- *Turizm için önemli alanlarda, özellikle dezavantajlı gruplara yönelik olmak üzere, ziyaretleri kolaylaştırıcı fiziksel olanakların yaratılması ve geliştirilmesi,*
- *Ören yeri, tarihi yapı ve kalıntılar gibi alanlarda ziyaretçilere yön gösterecek ve bilgi verecek pano ve yön levhası, aydınlatma gibi unsurların, alanın özgün niteliğini bozmayacak, ancak ziyaretçilerin alanı tanınmasına ve anlamasına yeterli olacak şekilde düzenlenmesi,*
- *Turizm için önemli alanların günün her saati yaşanır kılınması (nitelikli çevre düzenlemesi, dağ, kale, mağara vb. mekânların veya alanların aydınlatmaları, bordür, kaldırım vb. uygulamaların yapılması),*
- *Turistik tesis ve şehir merkezi arasında ulaşımın niteliğinin iyileştirilmesi ve çeşitlendirilmesi.*
- *Turizm için önemli alanlarda atık yönetimi sistemlerinin geliştirilmesi,*

Programın amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak ve program önceliklerinden birinin kapsamına giren tüm projeler uygun olmakla 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,
- Tarımsal üretim (Birincil tarım faaliyetleri),
- Savaş araç ve gereçleri imalatı,
- Perakende ve toptan ticaret,
- Sözleşmesi yüklenici kurum/ kuruluş tarafından halihazırda imzalanmış işler.

ÖNEMLİ NOT 4: Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilik Hibeleri, Dünya Bankası, UNESCO, TKDK, KOSGEB vb.) veya Kamu yatırım programı kapsamında finanse edilen projeler için Serhat Kalkınma Ajansı Mali Destek Programlarına başvurulamaz.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler

- Bu teklif çağrısı kapsamında bir başvuru sahibi, Serhat Kalkınma Ajansı'na en fazla **2 (iki)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve Serhat Kalkınma Ajansı bunlardan en fazla **1 (bir)** tanesine mali destek sağlayabilir.

- Bir Başvuru Sahibinin, destek almaya uygun birden fazla teklif sunması halinde; destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan projesine verilir.
- Başvuru sahibi kurum ve kuruluşların Mali Destek Programından faydalanarak kurdukları veya geliştirdikleri altyapının sahipliği veya intifa hakkı projenin tamamlanmasından sonra en az 5 yıl süre ile ellerinde tutulmalı ve tüm potansiyel kullanıcılara, altyapıya eşit şartlarda erişim sağlama fırsatı vermelidir.
- Altyapı projeleri herhangi bir özel hizmet sağlayıcısı veya finans kaynağı ile rekabet etmemeli veya bunların yerini almamalıdır. Ancak özel sektörün ilgi göstermediği ve yakın gelecekte de ilgi göstermesinin mümkün görülmediği alanlarda altyapı proje teklifleri sunulabilir. Sunulacak altyapı projesinin **özel sektörün ilgi alanına girmediği** hususu ekonomik olarak yatırım/karlılık gibi kriterler kullanılarak yeterli şekilde gerekçelendirilmelidir.
- Proje faaliyetleri sonuçları ve yöntemi itibari ile çevreyle en uyumlu olacak şekilde ve en az maliyetli şekilde tasarlanmalıdır.
- Projenin teknik özellikleri, teknik çizimleri, keşif-metraj gibi teknik ve mali belgeleri ve gerekli diğer raporları (ÇED vb) eksiksiz ve doğru olmalıdır.
- Bir Başvuru Sahibi aynı takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrılarını kapsamında, en fazla 4 (dört) projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla 2 (iki) projesi için destek alabilir.
- Yararlanıcılar kendilerinin karşılamak zorunda oldukları eş finansman tutarını, banka ya da finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilirler. Böyle bir durumda, alınan kredilere karşılık projede alınan ekipmanlar rehin olarak gösterilmemelidir.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), gerçek maliyetlere (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır. Proje sahibinin proje kapsamında yapacağı harcamalarda KDV muafiyeti söz konusu değildir.

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

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi 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 giderleri⁴,
- 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 (inşaat, kontrolörlük vb.),

⁴ Yurtiçi gündelik giderleri, 2011 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 (2011 yılı için $26,5 \times 3 = 79,50$ TL) belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

- Yapım işleri
- Toplam hibe miktarı **200.000 TL** ve üzerinde ise denetim maliyetleri,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Görünürlük maliyetleri.
- Faturalandırılmaları ve talep edilen destek tutarının %2'sini geçmemek şartı ile proje hazırlanması ve sunulmasına yönelik olarak yararlanıcı tarafından bu kapsamda temin edilen desteklerden danışmanlık ve kırtasiye giderlerine ilişkin olanlar.

ÖNEMLİ NOT 5: Bütçenin insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı için tahsis edilebilecek tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %4'ünü aşamaz.

b. Uygun dolaylı maliyetler

Başvuru sahibi kurum ve kuruluşların altyapı projeleri için uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri v.b.) karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin %2'sini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

Uygun olmayan maliyetler

Bu programda yararlanıcı kurum ve kuruluşların altyapı projelerinde 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,
- Araç alımı,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,

- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları⁵,
- 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.
- Üçüncü taraflara verilen krediler,
- Proje ile ilgili olmayan harcamalar.

ÖNEMLİ NOT 6: 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 Serhat Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. **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 (**projeye para dışında yapılan mal ve hizmet katkısı**), 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.

⁵ Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda, ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

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, Serhat Kalkınma Ajansından veya www.serka.org.tr internet adresinden 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.

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.**

Başvuru formu, bütçe, beklenen finansman kaynaklarında belirtilen toplam proje bütçesi, Ajans'tan talep edilen destek tutarı ve destek yüzdeleri aynı olmalıdır.

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:

T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI

1. Başvuru sahibinin ve varsa ortak(larının) hangi kanuna göre kurulduğunu gösteren, TRA2 Bölgesinde yer aldığını, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten ve Başvuru Sahibi kurum/kuruluşun proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan,
2. Başvuru sahiplerinin onaylanmış en son bilançoları veya bilançosu olmayan başvuru sahipleri kurumların sadece onaylanmış en son kesin hesapları,
3. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi(lerin) belirlendiği Serhat Kalkınma Ajansına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı Başvuru Sahibinin yetkili yönetim organının kararı (Karar metninde özellikle **temsil** ve **ilzam** kelimeleri yer almalıdır).
 - Kamu kurum ve kuruluşları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, vb)
 - Belediyeler için Belediye Meclisi kararı
 - İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı
4. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(lerin) isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge ya da en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza,
5. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı. Eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir.
6. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL üzerindeki makine, ekipman araç ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda teknik özellikleri de içeren en az 2 adet orijinal proforma fatura, (makine ekipmanlar için teknik özellikler faturada belirtilmelidir.),
7. Gerekli ise aşağıdaki bilgileri içeren, ilgili tüm kurum ve kişilerce onaylanmış uygulama projeleri (betonarme, statik, elektrik, mekanik, vb.):
 - Teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar.
 - Bayındırlık ve İskân Bakanlığı'nın belirlediği güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini,
 - Fizibilite çalışmasında istenen diğer bilgi ve belgeler.

Projenin hazırlık ve uygulama safhalarından doğrudan sorumlu olan Başvuru Sahibi ve varsa ortakları tarafından projenin uygulanabilmesi için ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki, lisans vb. belgelerin sözleşme tarihine kadar hazırlanması gerekmektedir.

ÖNEMLİ NOT 7: Yukarıda belirtilen belgeler başvuru sırasında kesinlikle **fotokopi** olarak teslim **edilmeyecektir**. İstenen belgelerin başvuru sahipleri tarafından asıl veya onaylı (noter, aslı gibi yapmaya yetkili amir tarafından imzalı, kurum mühürlü) suretlerinin başvuru esnasında teslim edilmesi zorunludur.

Başvuru sahibi kurum ve kuruluşlar için sözleşme imzalanmadan evvel zorunlu olarak sunulması gereken destekleyici belgeler:

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerin orijinallerini sunmaları istenecektir.

1. Başvuru sahibinin ve ortağının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını gösterir belge,
2. Mahalli idareler hariç, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, başvuru sahibinin ve ortağının ilgili vergi dairesinden alınmış vadesi geçmiş borcu olmadığına dair belgenin aslı veya onaylı sureti (Başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı),
3. Başvuru sahibinin ve ortağının sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlüklerini nedeniyle hakkında devam eden haciz işlemlerinin olmadığını gösteren belgenin aslı veya onaylı sureti,
4. Gerekli ise Başvuru Sahibinin inşa edilen altyapının sahipliğini veya intifa hakkını, projenin tamamlanmasının ardından asgari 5 yıl süre ile elinde tutacağına dair beyanı,
5. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler. Örneğin:
 - ÇED Raporu veya ÇED Raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren ilgili kurumdan alınmış yazı (Proje kapsamında yapılacak olan yatırım konusu ile uyumlu olması ve geçerliliği devam eden bir belge olması gerekmektedir),
 - Gerekli ise Kültür Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu izni,
 - İnşaat ruhsatı, ruhsata tabi olmayan bir faaliyet ise gerek olmadığına ilişkin yazı.
6. Projenin uygulama alanına ilişkin belgeler. Örneğin:
 - Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge,
 - Arazinin imar durumu ile ilgili belge,

- İnşaat ruhsatı veya faaliyetin inşaat ruhsatı gerektirmediğine ilişkin yetkili kurumdan alınan yazının aslı veya onaylı sureti,
7. Küçük ölçekli yapım işleri ile altyapı işlerinde kontrollük ile ilgili bilgiler (teknik şartname veya kontrolörlük işlerinin kurumun kendi personeli tarafından yürütülmesi halinde görevli personelin özgeçmişi, görevleri, vb.)
 8. Proje sonucunda inşa edilecek altyapı tesisinin birden fazla kurum tarafından kullanılacak olması ya da birden çok kurumun ortak olarak bir altyapı tesisinin inşası için başvurması durumunda, kurumlardan birinin başvuru sahibi olarak belirlendiği ve kurumlar arasında bu konuda yapılacak ve inşa edilecek yapının mülkiyet, işletme ve kullanım koşullarını içeren protokol ve bu konuda yetkili kurulları tarafından alınmış olan karar,
 9. Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına ilişkin belgenin aslı veya onaylı sureti,
 10. Ajans ile yararlanıcılar arasında yapılacak olan sözleşmeler için yararlanıcının, projenin toplam bütçesi üzerinden iki nüsha sözleşmeye ait ‰ (binde) 16,50'si oranında damga vergisini yatırması ve dekontları Ajans'a iletmesi gerekmektedir. Damga vergisinden muafiyeti bulunan kurumların da, muafiyete ilişkin belgeleri Ajans'a ulaştırması gerekmektedir.

Belgeler, noter veya belgeyi düzenleyen yetkili kurum/kuruluş tarafından tasdik edilebileceği gibi, aslı Ajans'a ibraz edilmek şartıyla "Aslı Görülmüştür" şerhi düşülerek Ajans tarafından da tasdik edilebilecektir.

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.

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.

Adres

SERHAT KALKINMA AJANSI

Program Geliştirme ve Program Yönetimi Birimi

Ortakapı Mah. Atatürk Cad. No:117 36100 Merkez/KARS

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne, Başvuru Sahibi Kurumun adı, kurum yetkilisinin ünvanı, iletişim bilgileri (adres-telefon) ile referans kodu, **Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı** ve **TRA2-11-KÖA** açık bir şekilde yazılmalıdır.

SERKA KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI 2011 MALİ DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU SAHİBİ:...

KURUM YETKİLİSİ:...

ADRES:...

TEL:...

REFERANS NO: TRA2-11-KÖA

Başvurular (Başvuru Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) **1 (bir)** asıl ve **2 (iki)** suret olarak teslim edilmelidir. Asıl nüsha **kırmızı** renkli dosyaya, suretler ise **mavi** renkli dosyalara yerleştirilmelidir.

Ayrıca dosyalar hazırlanırken aşağıdaki sıralamada olması gerekmektedir:

1. Başvuru Formu (EK-A)
2. Bütçe (EK-B1, EK-B2, EK-B3)
3. Mantıksal Çerçeve (EK-C)
4. Özgeçmiş (Proje yönetiminde çalışacak kilit personel) (EK-D)
5. Fizibilite şablonu (EK-E)
6. Başvuru sahibinin ve varsa ortak(larının) hangi kanuna göre kurulduğunu gösteren, TRA2 Bölgesinde yer aldığını, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten ve Başvuru Sahibi kurum/kuruluşun proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para

aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan,

7. Başvuru sahiplerinin onaylanmış en son bilançoları veya bilançosu olmayan başvuru sahipleri kurumların sadece onaylanmış en son kesin hesapları,
8. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi(lerin) belirlendiği Serhat Kalkınma Ajansına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı Başvuru Sahibinin yetkili yönetim organının kararı (Karar metninde özellikle **temsil** ve **ilzam** kelimeleri yer almalıdır).
 - Kamu kurum ve kuruluşları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, vb)
 - Belediyeler için Belediye Meclisi kararı
 - İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı
9. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(lerin) isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge ya da en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza.
10. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı. Eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir.
11. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL üzerindeki makine, ekipman araç ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda teknik özellikleri de içeren en az 2 adet proforma fatura,
12. Gerekli ise aşağıdaki bilgileri içeren, ilgili tüm Okurum ve kişilerce onaylanmış uygulama projesi:
 - Teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar.
 - Bayındırlık ve İskan Bakanlığı'nın belirlediği güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini.
 - Fizibilite çalışmasında istenen diğer bilgi ve belgeler

Başvuru Formu (Ek A), Bütçe (Ek B), Mantıksal Çerçeve (Ek C) ve Fizibilite şablonu (Ek-E) ayrıca elektronik formatta (CD) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

ÖNEMLİ NOT 8: Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan kontrol listelerinden (İdari ve Uygunluk Kontrol Listeleri) kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.

2.2.3 Başvuruların alınması için son tarih

Başvuruların alınması için son tarih **17/08/2011** saat **20:00**'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	: koa2011@serka.org.tr
Telefon	: + 90 474 212 52 00
Faks	: + 90 474 212 52 04

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç **10 gün** içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır: www.serka.org.tr

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 görevlendirilen 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

Projenizi Göndermeden Önce, Aşağıdaki Maddelerin Her Birinin Tamamlandığını Ve Başvurunuzun Aşağıdaki Kriterlere Uygun Olduğunu Kontrol Ediniz. (Lütfen bütün kutucukların doldurulduğundan emin olun)	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır. <input checked="" type="checkbox"/>	
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.		

T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI

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 (Ek C).		
7. Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve fizibilite şablonu <i>elektronik</i> ortamda da sunulmuştur.		
8. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
9. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
10. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
11. Bütçe başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
12. Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.		
13. Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri (EK D) Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
14. Fizibilite şablonu (EK-E) doldurulmuş ve bir asıl ve iki suret olarak sunulmuştur.		
15. Başvuru sahibinin hangi kanuna göre kurulduğunu içeren, TRA2 Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten ve Başvuru Sahibi kurum/kuruluşun proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan sunulmuştur.		
16. Proje ortağının (ortak varsa) hangi kanuna göre kurulduğunu içeren kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan sunulmuştur.		

T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI

17. Başvuru sahibinin 2010 yılına ilişkin yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları sunulmuştur. (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb.		
18. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Serhat Kalkınma Ajansına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur.		
19. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge ya da en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza sunulmuştur.		
20. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur. Ortak tarafından projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmiştir.		
21. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL üzerindeki makine, ekipman, araç ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda teknik özellikleri de içeren en az 2 adet proforma fatura sunulmuştur.		
22. Gerekli ise ilgili tüm kurum ve kişilerce onaylanmış uygulama projesi (Teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar) sunulmuştur.		
23. Gerekli ise Bayındırlık ve İskan Bakanlığı'nın belirlediği güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini sunulmuştur.		
24. Fizibilite çalışmasında istenen diğer bilgi ve belgeler sunulmuştur.		
25. Kontrolörlük işlerine ilişkin bilgi/şartname sunulmuştur.		

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

Projenizi Göndermeden Önce, Aşağıdaki Maddelerin Her Birinin Tamamlandığını Ve Başvurunuzun Aşağıdaki Kriterlere Uygun Olduğunu Kontrol Ediniz. (Lütfen Bütün Kutucukların Doldurulduğundan Emin Olun)	Başvuru sahibi tarafından doldurulacaktır. <input checked="" type="checkbox"/>	
KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur. (varsa)		
3. 2. Ortak uygundur.(varsa)		
4. Proje TRA2 Düzey 2 bölgesinde (Ağrı, Ardahan, Iğdır ve Kars) uygulanacaktır.		
5. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (18 ay).		
6. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (40.000)		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (600.000 TL)		
8. Talep edilen destek oranı uygun toplam bütçenin %75'inden fazla değildir.		
9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25'inden az değildir.		
10. İdarî maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %2'sini aşmamaktadır.		
11. Bütçede insan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerinin %4'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 işletme kapasitesi bakımından en az **12 puan (20 puan üzerinden)**, ilgililik bakımından da en az **15 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 mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi, ortakları ve projede yer alacak kilit personel proje konusu ve faaliyetleri ile ilgili yeterli deneyim ve teknik uzmanlığa sahip mi?	5
1.3 Başvuru sahibi ve ortakları söz konusu projeyi gerçekleştirebilecek idari kapasiteye sahip mi? (personel, bina, ekipman, vb.)	5

1.4 Başvuru sahibi ve ortakları eş finansmanı sağlamak ve projeyi başarılı bir şekilde uygulayabilmek için istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, hibe programının amaçları ve en az bir önceliği ile ne kadar ilgili?	5
2.2 Proje, hibe programının birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili? (5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, birden fazla yerleşim birimini kapsaması ve geniş bir etki alanına sahip olması).	5
2.3 Proje, yenilikçi, katılımcı, çevreye duyarlı yaklaşımlar, fırsat eşitliği sunma, cinsiyet eşitliği, iyi uygulama modelleri, yöreye özgülük gibi (artı değer) unsurları ne kadar içermektedir? (5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, dezavantajlı grupları (kadınlar, çocuklar, yaşlılar vb.) etki alanı içerisine dahil etmesi, bölgeye özgü bir tekstil, gıda, kültür veya doğa varlığını vurgulaması)	5
2.4 Proje, hedef bölge(lerin) ve/veya hedef grupların ihtiyaç ve sorunları ile ne derecede ilgili?	5
2.5 Projede, ilgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar)	5
3. Yöntem	30
3.1 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Mevcut/beklenen tüm sorunlar incelenmiş, dış etkenler göz önüne alınmış mı? Faaliyetler bir bütünlük içinde ve değerlendirmeye açık bir şekilde tasarlanmış mı? Projenin içeriği, faaliyetler, seçilen yöntem ve kullanılan araçlar birbirini tamamlıyor mu?)	5
3.2 Proje kapsamında önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi ve açıkça tarif edilmiş mi? Faaliyetler beklenen sonuç ve hedeflerle uyumlu mu?	5
3.3 Proje faaliyet planı ; faaliyet akışı, öngörülen süreler ve ayrıntı düzeyi bakımından açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.4 Proje kapsamında, proje ilerleme düzeyi ve hedeflere ne derecede ulaşıldığını ölçmek için objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yeterli tanımlanmış mı?	5

3.5 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde 2 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 bekleniyor mu?	5
4.2 Proje mali, kurumsal açıdan sürdürülebilir mi? Projenin sürdürülebilirliğini etkileyebilecek diğer dış etkenler dikkate alınmış mı?	5
4.3 Projenin çarpan etkileri olacak mı? (Proje kapsamında üretilen/kullanılan bilginin yayılması, yeni faaliyetler doğması, proje faaliyetlerinin ve çıktılarının tekrar edilebilirliği ve yaygınlaştırılması mümkün olabilecek mi?)	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5
5.2 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki ilişki tutarlı mı?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1 Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçı uygun değildir;

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

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **30/09/2011**'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.

Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 10 gün içerisinde imzalanır. Bu süre zarfında, mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren sözleşme sahiplerine on günlük bir ilave süre tanınabilir. 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 1.3'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek

ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

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

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

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

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, 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 eş finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının %40'ı ve geriye kalan %20'lik destek ise nihai raporun Ajans tarafında onaylanmasına müteakip yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili

raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

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

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

Destek miktarı **200.000 TL'nin** üzerinde olan bütün projeler için yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi tarafından bir denetim raporu sunulması gerekmektedir.

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.serka.org.tr) yayınlanan “**Tanıtım ve Görünürlük Rehberine**” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetleri kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini, tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştireceklerdir. Harcama usul ve esasları hiçbir Kanun tarafından belirlenmemiş kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (**EK-G**) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar Proje Uygulama Rehberinde yer alacaktır.

Ortak proje ve faaliyetler bakımından, ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlendiği durumlarda, bu ortağın ihale ve satın alma faaliyetleri söz konusu mevzuat hükümleri doğrultusunda; ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve

esaslarının hiçbir kanun ile belirlenmediği durumlarda ise bu ortağın uyacağı satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (EK-G) ifade edilen hükümler doğrultusunda uygulanır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren **5 (beş) yıl** süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

3. EKLER

DOLDURULMASI GEREKEN BELGELER⁶

EK A: Başvuru Formu (Word Formatında) – Doldurulacak

EK B: Bütçe:

Ek B-1 Faaliyet Bütçesi – Doldurulacak

Ek B-2 Beklenen Finansman Kaynakları – Doldurulacak

Ek B-3 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi – Doldurulacak

EK C: Mantıksal Çerçeve (Word Formatında) - Doldurulacak

EK D: Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri - Doldurulacak

EK E: Fizibilite Şablonu - Doldurulacak

BİLGİ VERME AMAÇLI SUNULAN BELGELER

(Lütfen bu belgeleri başvuruyla birlikte göndermeyiniz.)

EK F: Proje Düzeyi Örnek Performans Göstergeleri – Bilgi için

EK G: Standart Sözleşme (Word Formatında) - Bilgi İçin

EK H: Program Düzeyinde Performans Göstergeleri – Bilgi için

EK I: Destekleyici belge örnekleri

⁶ Bu belgeler Başvuru Rehberinin eki olarak sunulmakta olup başvuru sahibi tarafından hem elektronik ortamda hem de kâğıt üzerinde doldurularak başvuru esnasında geri sunulması beklenmektedir. Ancak başvuru esnasında sunulması beklenen belgeler bu belgelerle sınırlı değildir. Sunulacak tüm belgeler için Kontrol Listesi baz alınmalıdır.