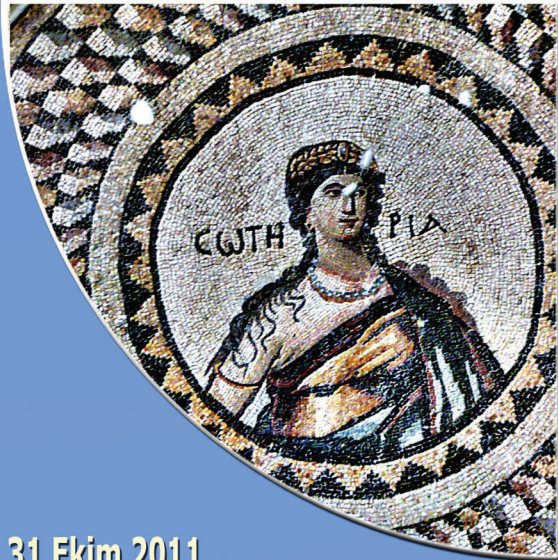


TURİZM ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ “KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI” MALİ DESTEK PROGRAMI

2011 Yılı Teklif Çağrısı

Başvuru Rehberi

Referans No: TR63-11-TRZM



İlan Tarihi: 31 Ekim 2011

Son Başvuru Tarihi: 30 Aralık 2011 Saat.17:00

İÇİNDEKİLER

1.PROGRAMIN KÜNYESİ	2
2.TURİZM ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ “KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI” MALİ DESTEK PROGRAMI	3
2.1.Giriş	3
2.2.Programın Gerekçesi, Genel Amacı ve Öncelikleri	4
2.2.1 Programın Gerekçesi	4
2.2.2 Programın Genel Amacı	5
2.2.3 Programın Öncelikleri	5
2.3.Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	6
3.BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	6
3.1.Uygunluk Kriterleri	7
3.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	7
3.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	9
3.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	10
3.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	13
3.2.Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	16
3.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	16
3.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	20
3.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	23
3.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	23
3.3.Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	24
3.4.Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	29
3.4.1. Bildirimin İçeriği	29
3.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	29
3.5.Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	29
4.EKLER	32

1. PROGRAMIN KÜNYESİ

TURİZM ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ “KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI” MALİ DESTEK PROGRAMI

Programın Amacı	TR63 Bölgesinde tarihi ve kültürel dokunun korunup turizme kazandırılması, alternatif turizm potansiyelinin harekete geçirilerek turizmin çeşitlendirilmesi, bölge illerinin markalaştırılması, bölgeye gelen turist sayısının ve konaklama sürelerinin artırılarak bölgenin kültür ve turizm açısından cazibe merkezi haline dönüştürülmesine katkı sağlamaktır.
Programın Öncelikleri	Öncelik 1: Bölgede ortak kullanım alanlarında tarihi, kültürel ve turistik değerlerin restore edilerek ve/veya çevre düzenlemeleri yapılarak turizme kazandırılması Öncelik 2: Gastronomi, inanç, kongre, kültür ve sağlık turizmi öncelikli olmak üzere bölgenin turizm potansiyellerinin harekete geçirilmesi
Programın Toplam Bütçesi	7.000.000 TL
Proje Başına Destek Tutarı	Asgari: 100.000 TL Azami: 500.000 TL
Destek Oranı	Asgari: %25 Azami: %75
Proje Uygulama Yeri	TR63 Bölgesi illeri olan Hatay, Kahramanmaraş, Osmaniye'dir.
Proje Uygulama Süresi	Azami: 18 ay
Uygun Başvuru Sahipleri	1. Kamu Kurum ve Kuruluşları 2. Belediyeler 3. İl Özel İdareleri 4. Üniversiteler, Araştırma Enstitüleri 5. Mahalli İdare Birlikleri (5355 kapsamında olanlar) 6. Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları
İlan Tarihi	31 Ekim 2011
Son Başvuru Tarihi ve Saati	30 Aralık 2011 Saat 17.00
Sonuçların Açıklanması İçin Öngörülen Tarih	15 Mart 2012

2. TURİZM ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI

2.1. Giriş

Yönetim sistemimizde yeni bir anlayış olarak 2006 yılından itibaren ülkemizde uygulamaya konulan Kalkınma Ajansları, kısa süre içerisinde ülke genelinde önemli projeleri hayata geçirerek hem faaliyet bölgelerinde hem de yönetim sisteminde kendine önemli bir yer edinmiştir. Faaliyet bölgesi Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerinden oluşan TR63 Düzey 2 Bölgesi olan Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı (DOĞAKA) 25 Temmuz 2009 tarihinde kurulmuş olup, kamu tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur.

Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan ve DPT Müsteşarlığınca 13 Eylül 2010 tarihinde onaylanan 2010-2013 yıllarını kapsayan TR63 (Hatay, Kahramanmaraş, Osmaniye) Bölge Planında bölgesinin vizyonu “**Ekonomik, sosyal ve demokratik birikimi geliştirerek; doğal ve kültürel çevreyi koruyarak; Tarım, Teknoloji, Ticaret, Taşımacılık, Turizm alanlarında Türkiye'nin ve Ortadoğu'nun lider bölgesi olmak**” misyonu ise; “**Yerel potansiyelleri yenilikçilik ve girişimcilik kültürü ile harekete geçirerek, ulusal ve uluslararası düzeyde kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları arasında köprüler oluşturarak kalkınmaya giden yolu inşa etmek**” olarak belirlenmiştir.

Bu vizyon ve misyon doğrultusunda TR63 Bölge Planı Gelişme Stratejisi olarak beş temel eksen belirlenmiştir.

- 1) **Beşeri Sermayenin Rekabetçi Sektörlerle Uyumlu Bir Şekilde Geliştirilmesi**
- 2) **Yatırım Ortamının İyileştirilmesi**
- 3) **Sanayi ve Ticaretin Geliştirilmesi**
- 4) **Tarımsal Rekabet Gücünün Artırılması**
- 5) **Kültür ve Turizm Potansiyelinin Artırılması**

Bu temel gelişme eksenlerine yönelik olarak; DPT Müsteşarlığı tarafından 13 Haziran 2011 tarihinde onaylanan 2011 yılı Çalışma Programında Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından **Turizm Altyapısının Geliştirilmesi Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı**'nın uygulanması planlanmıştır.

Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'nın 2011 yılı için belirlediği bütçe kapsamında Turizm Altyapısının Geliştirilmesi Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı için kullanılacak toplam kaynak tutarı **7.000.000 TL**'dir.

2.2. Programın Gerekçesi, Genel Amacı ve Öncelikleri

2.2.1 Programın Gerekçesi

TR63 Bölgesi, tarihin en eski dönemlerinden beri yerleşim yeri vasfını korumuş ve birçok medeniyetin etkisi altında kalmış, önemli tarihi ve kültürel eserlerin bulunduğu bir coğrafyada yer almaktadır. Kültür ve doğa turizmi potansiyeli, flora zenginliği, köklü bir tarihe sahip olup medeniyetlere beşiklik etmesi ve yöresel mutfak kültürüyle Türkiye’de önemli konuma sahip bir bölgedir.

Yaklaşık olarak 2300 yıllık bir geçmişi olan Hatay, yaşamı kolaylaştıran iklim koşulları ve verimli topraklarının yanı sıra Anadolu’yu Çukurova yoluyla Suriye ve Arap Yarımadasına bağlayan yolların kavşak noktasında bulunması nedeniyle çekiciliğini tarih boyunca korumuştur. Ayrıca Mezopotamya’dan Akdeniz’e çıkmak için kullanılacak en uygun limanlar yine bu bölgede yer almıştır. Medeniyetlerin buluşma noktası olan Hatay inanç turizmi merkezleri, antik kentleri ve yaylalarıyla önemli bir turizm potansiyeli taşımaktadır.

Benzer şekilde ilk çağlardan itibaren yerleşim yeri olduğuna dair izlere rastlanılan Kahramanmaraş, Eshab-ı Kehf Külliyesi, yaylaları, zengin akarsu ve kaynak suları ile önemli bir turizm potansiyeli barındırmaktadır.

Çukurova’da, Ceyhan Nehri’nin doğu yakasında yer alan Osmaniye; Ceyhan Nehri, Hamıs, Karaçay, Kesiksuyu ve Sabun Çayları sayesinde verimli, hem de Çukurova’yı doğuya bağlayan yolların kavşağında olması nedeniyle de işlek bir bölgededir. Çukurova’ya has zengin tarım toprakları ve geniş ormanlara sahip olan Osmaniye’de; Karatepe-Aslantaş Açık Hava Müzesi, antik kentler ve kaleler önemli turizm kaynaklarıdır.

Bölge, önemli derecede jeotermal enerji kaynağı potansiyeline sahiptir. Bu potansiyelin bölge ekonomisine katkı sağlaması için mevcut tesislerin iyileştirilmesi, yeni ve modern tesislerin kurulması gerekmektedir.

Bölge illerinin oldukça zengin ve uluslararası potansiyeli olan bir mutfak ve lezzet kültürüne sahip olması, uygun teşvik ve iş modelleriyle iktisadi açıdan kıymetlendirilmeyi bekleyen bir alandır.

Tarihin en eski dönemlerinden günümüze birçok medeniyete ev sahipliği yapmış Bölgede, günümüze kadar ulaşmış tarihi ve kültürel dokunun korunup turizme kazandırılması ve Bölgenin deniz turizmi, termal turizm, inanç turizmi, kültür turizmi ve doğa turizmi alanlarında sahip olduğu zengin potansiyelin ekonomiye kazandırılması amacıyla “**Turizm Altyapısının Geliştirilmesi Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı**” uygulanacaktır.

2.2.2 Programın Genel Amacı

TR63 Bölgesinde tarihi ve kültürel dokunun korunup turizme kazandırılması, alternatif turizm potansiyelinin harekete geçirilerek turizmin çeşitlendirilmesi, bölge illerinin markalaştırılması, bölgeye gelen turist sayısının ve konaklama sürelerinin artırılarak bölgenin kültür ve turizm açısından cazibe merkezi haline dönüştürülmesine katkı sağlamaktır.

2.2.3 Programın Öncelikleri

Öncelik 1:

Bölgede ortak kullanım alanlarında tarihi, kültürel ve turistik değerlerin restore edilerek ve/veya çevre düzenlemeleri yapılarak turizme kazandırılması

Öncelik 2:

Gastronomi, inanç, kongre, kültür ve sağlık turizmi öncelikli olmak üzere bölgenin turizm potansiyellerinin harekete geçirilmesi



Turizm Altyapısının Geliştirilmesi Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı kapsamında kamu sosyal tesisleri, misafirane gibi kamu mülkiyeti altındaki tesislerin restorasyonu, tadilatı ve rehabilitasyonu desteklenmez.



Turizm Altyapısının Geliştirilmesi Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı kapsamında “sadece araç alımı”, “sadece eğitim faaliyeti”, “sadece tanıtım faaliyeti”, “yeni turistik tesis yapımı”, “sadece yol yapımı”, “sadece inşaat yapımı” ve “sadece arkeolojik kazı çalışmaları” içeren projeler desteklenmez.

2.3. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **7.000.000 TL**'dir. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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



Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin¹ %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.

3. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Turizm Altyapısının Geliştirilmesi 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**” ve **Destek Yönetimi Kılavuzu** hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları **okumuş, anlamış ve kabul etmiş** sayılırlar

Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin her hangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamaz. Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

3.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- **Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu**
- **Projelerin uygunluğu**
- **Maliyetlerin uygunluğu**

3.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

- Kamu Kurum ve Kuruluşları
- Belediyeler
- İl Özel İdareleri
- Üniversiteler, Araştırma Enstitüleri
- Mahalli İdare Birlikleri (5355 Sayılı Kanun Kapsamında Kurulmuş olan: Köylere Hizmet Götürme Birlikleri, Turizm Altyapı Hizmet Birlikleri, diğer)
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (Oda, Borsa)

5449 Sayılı Kanunun 19. Maddesinin (d) ve (e) bendi kapsamında belirtilen Ajans katkı payları ve bunlarla ilgili diğer mali yükümlülüklerini, sözleşme imzalanma tarih itibarıyla yerine getirmeyen Belediyeler, İl Özel İdareleri ile Ticaret ve Sanayi Odaları “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” uyarınca, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı’ndan destek alamazlar.

Bu sebeple;

1) 2009 ve 2010 yıllarında ödenmesi gereken Ajans katkı paylarının tamamının ödenmiş olması veya 6111 sayılı kanun kapsamında yapılandırılarak muaccel hale gelmiş taksitlerin ödenmiş olması,

2) 2011 yılında ödenmesi gereken Ajans katkı paylarının tamamının ise mali destek almaya hak kazanılması halinde sözleşme imzalanana kadar ödenmiş olması gerekir.

(1) Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- 🏛️ Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması
- 🏛️ Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması
- 🏛️ Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi

2) Başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmesi 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,
 - 🏛️ 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 yükümlülüklerle uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

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

- g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;
- h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;

- i) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

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

Başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair Başvuru Formundaki Beyanı imzalamalıdır.

3.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Bu nedenle ortaklar, "Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) kayıtlı olması veya merkez ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması" dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunda yer alan Ortaklık Beyannamesi, başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Projeye başvuru sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir.

İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, 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.

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesindeki kurallara tabidir.

3.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

Süre

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

Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) 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.

Örnek Proje Konuları

Öncelik 1:

Bölgede ortak kullanım alanlarında tarihi, kültürel ve turistik değerlerin restore edilerek ve/veya çevre düzenlemeleri yapılarak turizme kazandırılması

- ✦ Tarihi yapıların sosyal ve kültürel amaçlı kullanılmasına yönelik restorasyonu ve yenilenmesi ile turizme açılması,
- ✦ Kale, han, hamam, çarşı, kervansaray, konak vb. taşınmaz kültür varlıklarının rehabilite edilerek ışıklandırılması ve çevre düzenleme çalışmaları yapılarak kültürel tesis, müze, özgün el sanatları sergi ve satışı, alışveriş mekânları olarak düzenlemelerinin yapılması ile ekonomiye kazandırılması ve/veya sunulan hizmetlerin kalitesinin artırılması
- ✦ Tarihi, kültürel ve turizm değeri olan ören yeri, tarihi yapı ve kalıntılar gibi alanlarda ulaşımı ve ziyareti kolaylaştıracak altyapı eksikliklerinin giderilmesi (işaret-tanıtım levhalarının ve aydınlatma elemanlarının düzenlenmesi, kiosk-desk, akıllı kart uygulaması gibi teknoloji kullanımı vb.)
- ✦ Tarihi alanlarda veya turistik amaçlara yönelik olarak kültür-sanat sokak ve caddeleri, aktivite alanları oluşturulması

Öncelik 2:

Gastronomi, inanç, kongre, kültür ve sağlık turizmi öncelikli olmak üzere bölgenin turizm potansiyellerinin harekete geçirilmesi

- ✦ Tarihi ve doğal doku ile uyumlu ve yöresel yemek, ürün, el sanatları vb. sunulan turistik mekânların oluşturulması ve oluşturulan mekânlarda görev alacak personelin hizmet konusuna uygun olarak yetiştirilmesi
- ✦ Sağlık turizmine yönelik olarak bölgede bulunan doğal kaynak sularının (jeotermal, içme, ılıca, kaplıca) turizme kazandırılması yönelik altyapı çalışmaları

- ✦ Turizme yönelik verilen kamu hizmetlerinin kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmalar (Turizm Danışma Ofislerinin hizmet kalitesinin artırılması gibi)
- ✦ Mağara, kanyon gibi doğal alanlarda turizm faaliyetlerini destekleyecek nitelikteki çevre dostu peyzaj çalışmaları
- ✦ Tematik müzelerin oluşturulması (sabun müzesi, oyuncak müzesi, yemek müzesi vb.)

Yukarıdaki konular örnek olarak verilmiş olup, başvurular bu konularla sınırlı değildir. Turizm Altyapısının Geliştirilmesi Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı'nın genel amaç ve öncelikleriyle uyumlu olmak kaydıyla farklı konularda da başvuru yapılabilir.

Bununla birlikte tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları **kesinlikle içermemelidir:**

- ✦ Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- ✦ Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- ✦ Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- ✦ %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- ✦ Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- ✦ Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- ✦ Gayrimenkul yatırımları,
- ✦ Çalıştaylar, seminerler, konferans vb. katılım için bireysel sponsorluklar,
- ✦ Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- ✦ Hibe ve kredi verme amaçlı projeler (başkalarına maddi veya ayni destek amaçlı)
- ✦ Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları
- ✦ Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini



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

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

1. Aynı takvim yılı içerisinde Turizm Altyapısının Geliştirilmesi Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı kapsamında bir başvuru sahibi, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'na en fazla **4 (dört)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve bunlardan **2 (iki)** projesi için mali destek alabilir.
2. Bir başvuru sahibinin, Turizm Altyapısının Geliştirilmesi Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programına destek almaya uygun ikiden fazla projesi bulunması halinde en yüksek başarı puanına sahip iki projesi destek almaya hak kazanır
3. Başvuru sahipleri **son üç yıl içerisinde** ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri, başvuru formunda belirtmek zorundadırlar.
4. Destek için sadece "uygun maliyetler" dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de "uygun maliyetler" için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler dayandırılmalıdır.**Projede gerçekleştirilecek** tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi standart bütçe formuna göre hazırlanmalıdır.

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği uyarınca ulusal ve uluslararası başka bir kaynaktan finanse edilen projeler, Kalkınma Ajansından mali destek alamazlar. Bu bağlamda, (Avrupa Birliği, Büyükelçilik Hibeleri, Dünya Bankası, UNESCO, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, Ekonomi Bakanlığı, Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu vb.) finansman ve/veya teşvik sağlayan gerçek ve tüzel kişiler Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Mali Destek Programlarına başvuramaz ve destek alamaz.

3.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

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

- Talep edilmesi durumunda nihai denetim maliyetleri hariç tutulmak üzere, projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması, maliyet etkinliği sağlaması
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle kanıtlanabilir olması

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 (Ücretler, piyasa koşullarına uygun olarak belirlenmelidir)
- [Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yararlanıcının (ortaklar dâhil) eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir]

☘ Gündelik giderler [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 1 (bir) katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Kamu görevlilerine yapılacak gündelik ödemeleri 6091 sayılı 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun ilgili hükümleri çerçevesinde olacaktır]



Bütçede, insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı için tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %10'unu aşamaz.

- ☘ Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- ☘ Sarf malzemesi maliyetleri,
- ☘ Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- ☘ Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin %75'ini geçmemek koşulu ile küçük ölçekli yapım işleri
- ☘ Denetim maliyetleri (Ajans, destek miktarı **200.000 TL**'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder.) [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 yeminli mali müşavir tarafından dış denetim.]
- ☘ 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'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

Uygun Olmayan Maliyetler

Bu programda hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek olan maliyet kalemleri aşağıda sıralanmaktadır:

- ☘ Kamu sosyal tesisleri, misafirhanesi gibi kamu mülkiyeti altındaki tesislerin restorasyonu, tadilatı, tefrişatı ve rehabilitasyonu için yapılacak harcamalar
- ☘ 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
- ☘ İkinci el ekipman alımları
- ☘ Kur farkından doğan zararlar
- ☘ Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları
- ☘ Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri
- ☘ Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler
- ☘ Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler

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

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

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

Aynı Katkılar

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

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

3.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

3.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansından veya internet adreslerinden (www.dogaka.org.tr veya <http://pyb.dogaka.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.

Başvuruya ilişkin bütün belge ve formların bilgisayar ortamında ve belgelerin orijinal formatına bağlı kalınarak hazırlanması gerekmektedir. İlgili belgelerin el yazısı veya daktilo ile hazırlanması durumunda başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

Başvurular sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceğinden, Başvuru Formunun ve diğer belgelerin dikkatlice ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulması gerekmektedir.

Talep edilen belgeler ve başvuruda 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 edilebilecektir.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

1. Başvuru sahibinin ve varsa ortak(larının) hangi kanuna göre kurulduğunu gösteren, TR63 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 yazısı
2. Başvuru sahibinin **son 3 (üç) yıla ait** yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb.)
3. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi(lerin) belirlendiği Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansına proje sunulmasına 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

🏛️ 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. (Projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir)
6. Proje kapsamında gerçekleştirilecek **10.000 TL ve üstü** her bir makine, ekipman, donanım, araç ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda teknik özellikleri de içeren **en az 3 farklı tedarikçilerden alınmış proforma fatura** (teklif mektubu)
7. Fizibilite raporu ve fizibilite çalışmalarında istenen diğer belgeler
8. Gerekli ise aşağıdaki bilgileri içeren, ilgili tüm kurum ve kişilerce onaylanmış uygulama projeleri (betonarme, statik, elektrik, mekanik, vb.):

🏛️ Teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar.

🏛️ Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın belirlediği güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini,

Yukarıda belirtilen belgeler başvuru sırasında onaylı fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Onaysız fotokopi olarak sunulan belgeler kabul edilmeyecektir.

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 vb. belgelerin sözleşme tarihine kadar hazırlanması gerekmektedir.

Sözleşme İmzalama Aşamasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerin orijinallerini sunmaları istenecektir.

1. Başvuru aşamasında sunulmuş olan belgelerin orijinalleri veya noter tasdikli suretleri
2. Başvuru sahibinin ve ortağının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını gösterir belge,
3. Mahalli idareler dışındaki başvuru sahibinin ve varsa ortağın (veya ortakların) vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olmadığını veya varsa borcun yapılandırıldığını gösteren ve sözleşme tarihinden itibaren **en fazla 15 gün önce** alınmış resmi yazının veya barkotlu internet çıktısının aslı veya noter tasdikli suretleri (Başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı),
4. Başvuru sahibinin- ve varsa- ortak(lar)ının sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığını veya varsa borcun yapılandırıldığını gösteren ve sözleşme tarihinden itibaren **en fazla 15 gün önce** alınmış resmi yazının veya barkotlu internet çıktısının aslı veya noter tasdikli suretleri
5. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi(lerin) belirlendiği, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansınca başarılı bulunan proje başvurusunun uygulanmasına ilişkin kararın alındığı başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı (Karar metninde özellikle temsil ve ilzam kelimeleri yer almalıdır).
6. Gerekli ise başvuru sahibinin inşa edilen altyapının sahipliğini veya intifa hakkını, projenin tamamlanmasının ardından asgari 5 yıl süre ile elinde tutacağına dair beyanı,
7. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler.
8. Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış; proje ile yapılacak faaliyetin niteliğine göre ÇED gerekli değildir kararı ya da ÇED olumlu kararı ya da yapılacak faaliyetin ÇED yönetmeliğine tabi olmadığına dair ilgili kurumdan alınacak yazı (Proje kapsamında yapılacak olan yatırım konusu ile uyumlu olması ve geçerliliği devam eden bir belge olması gerekmektedir)

9. Gerekli ise Kültür Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu izni,
10. İnşaat ruhsatı, ruhsata tabi olmayan bir faaliyet ise gerek olmadığına ilişkin yazı.
11. Projenin uygulama alanına ilişkin belgeler.
 - 🏠 Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge,
 - 🏠 Arazinin imar durumu ile ilgili belge, inşaat ruhsatı veya faaliyetin inşaat ruhsatı gerektirmediğine ilişkin yetkili kurumdan alınan yazının aslı veya onaylı sureti,
 - 🏠 Küçük ölçekli yapım işleri ile altyapı işlerinde kontrolörlük ile ilgili bilgiler (teknik şartname veya kontrolörlük işlerinin kurumun kendi personeli tarafından yürütülmesi halinde görevli personelin özgeçmişi, görevleri vb.)
12. 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,
13. 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,
14. Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için toplam destek miktarının **%10'u kadar teminat** yatırıldığına dair banka dekontu veya teminat mektubu

Belgeler, kurum, 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 sayılacaktır. Dolayısıyla, sözleşme aşamasında sunulması gereken belgeler için ön hazırlık yapılmasının gerekli olup olmadığı kontrol edilmelidir. Ajans, gerekli gördüğü durumlarda sözleşme aşamasında ilave belgeler talep edebilir.

3.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

3.2.2.1. Başvuruların Ajansa Sunulmasında İzlenecek Yöntem

- 1) Başvuru Paketi ajansın www.dogaka.org.tr veya <http://pyb.dogaka.org.tr> internet adreslerinden indirilir.
- 2) Bilgisayara indirilen Başvuru Paketi bilgisayar ortamında doldurularak kaydedilir.
- 3) Doldurularak kaydedilmiş ve gerekli kontroller yapılmış Başvuru Paketi tek klasör içerisine kaydedilir.
- 4) Başvuru Paketi dosyalarının yer aldığı klasör sıkıştırılmış dosya formatına (zip veya rar) dönüştürülür
- 5) Sıkıştırılmış dosya formatına dönüştürülen Başvuru Paketi <http://pyb.dogaka.org.tr> internet adresi üzerinden **online başvuru sistemindeki** ² “Dosya Yükle” bölümünden Başvuru Paketi yüklenir.
- 6) Yükleme işlemi tamamlandıktan sonra başvuru formundan 1 asıl ve 2 suret olmak üzere çıktı alınarak başvuru sahibi ve varsa ortaklarının yasal temsilcileri tarafından imzalanır.
- 7) İmzalı Başvuru Formu, ekleri ve onaylı destekleyici belgelerin asılları **KIRMIZI** renkli dosyaya, suretler (2 suret) ise **MAVİ** renkli dosyalara yerleştirilir. Ayrıca dosyalar hazırlanırken sırasıyla Başvuru Formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde her birine ayrılar konularak sıralanır, klasörler içinde zarfa yerleştirilir.



Poşet dosya kullanmayınız.

Sisteme gönderilen Başvuru Paketinden çıktı olarak ayrı dosyalar içinde ve her birine destekleyici belgeler eklenmiş şekilde asıllarını **Kırmızı** klasöre, 2 kopyasını ise farklı 2 **Mavi** klasöre yandaki şekilde olduğu gibi yerleştiriniz. Lütfen başvuru evraklarını “poşet dosya” içerisine yerleştirmeyiniz !



- 8) Başvuru zarfının üzerine **TURİZM ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI**, başvuru sahibinin adı, soyadı ve/veya unvanı ve iletişim bilgileri (adres ve telefon) ile **TR63-11-TRZM** referans numarası açık bir şekilde yazılır.



- 9) Başvuru Paketini ve destekleyici belgeleri içeren kapalı zarf, programın son başvuru tarihine kadar Ajansa ulaşacak şekilde, Ajansın aşağıda belirtilen iletişim adreslerine, başvurunun yapıldığı il dikkate alınarak elden, posta ya da kargo ile teslim edilir.



Online Başvuru Sistemine yüklenen Başvuru Paketinin içeriği ile Ajansa teslim edilen bir asıl ve iki suretin birebir aynı olması esastır. Tutarsızlık halinde ise Ajansa teslim edilen asıl suret dikkate alınacaktır.



Başvuru Paketinin **Online Başvuru Sistemine** yüklenmiş olması başvurunun tamamlandığı anlamı taşımamaktadır. Başvurunun geçerli olması için sisteme yüklenen Başvuru Paketinden 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suretin destekleyici belgelerle birlikte son başvuru tarihine kadar Ajansa teslim edilmesi gerekmektedir.

Hatay ili başvuruları için;



T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı
Yavuz Sultan Selim Cad. Birinci
Tabakhane Sok. No: 20 31050
Antakya / HATAY

Kahramanmaraş ili başvuruları için;



T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı
Kahramanmaraş Yatırım Destek Ofisi
Yenişehir Mahallesi Trabzon Caddesi
Hafız Ali Efendi Meydanı, İl
Müftülük Binası 2. Kat
Merkez/ KAHRAMANMARAŞ

Osmaniye ili başvuruları için;



T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı
Osmaniye Yatırım Destek Ofisi
Adnan Menderes Bulvarı, Ticaret ve
Sanayi Odası Binası Kat 3
Merkez / OSMANİYE

3.2.2.2. Başvuru Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- 1) Başvuru Formu ve eklerinin orijinal formatına bağlı kalınarak bilgisayar ortamında en az 10 punto ile hazırlanması gerekmektedir. İlgili belgelerin el yazısı veya daktilo ile hazırlanması durumunda başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.
- 2) Başvuru Formunun sistem üzerinden elektronik olarak gönderilmeden sadece çıktılarının Ajansa elden, posta ya da kargo yoluyla gönderilmesi halinde, başvuru değerlendirmeye alınmayacaktır.
- 3) Sisteme yüklenen Başvuru Paketinin 1 asıl ve 2 suret olmak üzere imzalı çıktılarının destekleyici belgelerin Ajansa son başvuru tarihine kadar elden, posta ya da kargo yoluyla üzeri yazılı kapalı zarf içinde sunulmaması halinde başvuru değerlendirmeye alınmayacaktır.
- 4) Başvurular sadece Başvuru Formu, ekleri ve destekleyici belgeler üzerinden değerlendirileceğinden, Başvuru Formu ve ek belgelerinin mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulması gerekmektedir.

- 5) Başvuruya ilişkin sunulacak onaylı diğer belgelerin (kurumlardan alınacak belgeler) başvuru konusu ile ilişkili, okunur, anlaşılır ve anlamlı belgeler olması gerekmektedir. Aksi takdirde değerlendirmede geçerli belge (ler) olarak kabul edilemeyecektir.
- 6) Sisteme yüklenen Başvuru Formu ve doldurulması gereken Başvuru Formu eklerinin içeriği ile Ajansa teslim edilen çıktılarının birebir aynı olması gerekmektedir olup, tutarsızlık halinde bu durum başvurunun reddine yol açabilecektir.
- 7) Başvuru sahipleri başvurularının tam olup olmadığını ve doğruluğunu İdari ve Uygunluk Kontrol Listesine bakarak teyit edebilirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.

3.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların alınması için son tarih **30 Aralık 2011 saat 17.00'**dir. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

3.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, teklif çağrısının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.



İnternet Adresi : <http://pyb.dogaka.org.tr>
E-posta adresi : pyb@dogaka.org.tr
Faks : 0 (326) 225 14 52

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihini müteakip en geç 10 (on) gün içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır:



<http://pyb.dogaka.org.tr>

Tüm başvuru sahiplerine eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi, Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır. Başvuru sahiplerince talep edilen tüm bilgilere ilişkin resmi açıklamalar Ajans tarafından yapılacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

3.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans tarafından bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir.

Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **ön inceleme** ile **teknik ve mali değerlendirme**;

(1) Ön İnceleme

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

a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır.

İdari kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesinde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmez.

Değerlendirilmesine devam edilmeyecek başvurular için başvuru sahiplerine yapılacak bildirim yazılı (resmi yazı, faks) veya sözlü (telefon, yüz yüze görüşme vb.) olarak yapılır.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Formu, Bütçe Formu (Ek-B1, B2, B3), Mantıksal Çerçeve, Özgeçmiş elektronik (Online Başvuru Sistemi) ortamda ajansa sunulmuştur.		
2. Başvuru Paketi, ajansa tam olarak teslim edilmiş, başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmış, elektronik (online başvuru sistemi) ortamda yüklenen başvuru paketinin içeriği ile ajansa teslim edilen bir 1 (bir) asıl ve 2 suretin içeriği birebir aynıdır.		
3. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuş, başvuru sahibinin beyannamesi dahil başvuru formunun tüm sayfaları başvuru sahibi kuruluşun en üst yetkilisi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış, kaşelenmiş veya mühürlenmiştir.		
4. Teklif, bilgisayar ile Türkçe en az 10 punto ile hazırlanmıştır.		
5. Bütçe Formu ("Ek B-1 Faaliyet Bütçesi", Ek B-2 Beklenen Finansman Kaynakları", "Ek B-3 Maliyetlerin Gerekçeleştirilmesi") Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş, başvuru sahibi kuruluşun en üst yetkilisi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış, kaşelenmiş veya mühürlenmiş, başvuruya 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde eklenmiştir.		
6. Projenin Mantıksal Çerçevesi (EK C) doldurulmuş, paraflanmış ve başvuruya 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde eklenmiştir.		
7. Proje kilit personeline ait Özgeçmiş (özgeçmişlerin) (Ek D) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş, imzalanmış ve başvuruya 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde eklenmiştir.		
8. Taahhütnameler doldurulmuş, başvuru sahibi kuruluşun en üst yetkilisi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış, kaşelenmiş veya mühürlenmiş 1 asıl 2 suret olarak eklenmiştir.		
9. Başvuru sahibinin ve varsa ortağın (veya ortaklarının) hangi kanuna göre kurulduğunu gösteren, TR63 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, kaşelenmiş veya mühürlenmiş beyan, 1 (bir) asıl 2 (iki) suret halinde başvuruya eklenmiştir.		
10. Başvuru sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge; bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı 1 (bir) asıl 2 (iki) suret halinde sunulmuştur.		
11. Ortakların temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı 1 (bir) asıl 2 (iki) suret halinde sunulmuştur.		
12. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL ve üstü her bir makine, ekipman, araç ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda teknik özellikleri de içeren en az 3 farklı tedarikçiden alınmış proforma fatura (teklif mektubu), 1 (bir) asıl 2 (iki) suret halinde sunulmuştur.		



	Evet	Hayır
13. Başvuru sahibinin son 3 (üç) yıla ait yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb.) 1 (bir) asıl 2 (iki) suret halinde sunulmuştur.		
14. Fizibilite raporu ve fizibilite çalışmalarında istenen diğer belgeler		
15. Gerekli ise ilgili tüm kurum ve kişilerce onaylanmış uygulama projesi (Teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın belirlediği güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraaj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini 1 (bir) asıl 2 (iki) suret halinde sunulmuştur.		

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru sahibinin, ortaklarının uygunluk kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi uygundur.		
2. Ortak (lar) uygundur.		
3. Proje TR63 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) uygulanacaktır.		
4. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (18 ay)		
5. Destek tutarı, asgari destek tutarından düşük değildir. (100.000 TL)		
6. Destek tutarı, azami destek tutarından yüksek değildir. (500.000 TL)		
7. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %25'inden düşük değildir.		
8. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %75'ini aşmamaktadır.		
9. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %3'ünü aşmamaktadır.		
10. Küçük ölçekli yapım işleri Ajansın sağladığı desteğin %75'ini aşmamaktadır.		
11. Başvuru Paketinde teslim edilen bütün belgeler geçerlidir.		
12. 'İnsan Kaynakları' ve 'Seyahat' başlıkları uygun toplam bütçenin %10'unu aşmamaktadır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmış olup, tabloda belirtilen puanlar üzerinden değerlendirilecektir.

Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali kapasite ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Bu değerlendirmenin sonunda projeler, altmış beş (65) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından, başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen mali ve yönetim kapasitesi bakımından en az **12 puan** (20 puan üzerinden), ilgililik bakımından da en az **15 puan** (25 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

BÖLÜM	
1. MALİ KAPASİTE VE YÖNETİM KAPASİTESİ	20
1.1 Başvuru sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru sahibi ve ortakları başvuru konusuyla ilgili yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (Ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru sahibi ve ortakları yeterli insan kaynağı ve yönetim kapasitesine sahip mi?	5
1.4 Başvuru sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İLGİLİLİK	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının amaçlarıyla ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili?	5
2.2 Proje, Bölgesinin ihtiyaçları ve sorunları ile ilgili mi ve stratejik olarak seçilmiş mi?	5
2.3 Proje, bölgenin/ilin inanç, kongre, gastronomi, kültür ve/veya sağlık turizm potansiyelini harekete geçirecek unsurlar içeriyor mu?	5
2.4 İlgili taraflar (nihai yararlanıcılar, hedef gruplar) ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir?	5
2.5 Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5
3. YÖNTEM	30
3.1 Önerilen faaliyetler uygulanabilir, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5
3.3 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.4 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5
3.5 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde 1 puan verilecektir	5
3.6 Projede, devlet desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5
4. SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere)	5
4.3 Projenin beklenen sonuçları idari ve finansal açıdan sürdürülebilir mi? - Mali açıdan (destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek) - Kurumsal açıdan (faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?)	5
5. BÜTÇE VE MAALİYET ETKİNLİĞİ	10
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran tutarlı mı?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

3.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

3.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- ✦ Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- ✦ Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- ✦ Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçısı uygun değildir;
- ✦ Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- ✦ Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- ✦ Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
- ✦ Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir;

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

3.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **15 Mart 2012**'dir. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

3.5. 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. Başvuru sahibi sözleşme imzalama aşamasında, istenen belgelerin asılları ile ajansa başvurur.

Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşlarından her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının **%10**'u oranında 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. Yararlanıcı Ajansın bildireceği banka hesap numarasına teminat yatırdığına dair dekontu sözleşme imzalanma aşamasında ibraz etmek zorundadır.

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

Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 10 gün içerisinde imzalanır. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin Destek Tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

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

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

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

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, 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 son ödemede %20'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır.

Bununla birlikte, Ajans ön, ara ve nihai ödeme miktarlarında değişiklik yapma hakkını **saklı** tutar. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

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

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

Ajans destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. [(Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslar arası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından dış denetim)]

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.dogaka.org.tr) yayınlanan "Görünürlük Rehberine" (EK-H) 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 yararlanıcılar ise; proje ve faaliyetler kapsamında yapılacak olan mal ve hizmet satın alımlarını "Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler için Satın Alma Rehberi"nde belirtilen hükümler çerçevesinde gerçekleştirir. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır.

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

4. EKLER

1) DOLDURULMASI GEREKEN BAŞVURU PAKETİ

EK A: BAŞVURU FORMU

EK B: BÜTÇE

Ek B-1 Faaliyet Bütçesi

Ek B-2 Beklenen Finansman Kaynakları

Ek B-3 Maliyetlerin Gerekçelendirmesi

EK C: MANTIKSAL ÇERÇEVE

EK D: PROJEDE YER ALAN KİLİT PERSONELİN ÖZGEÇMİŞLERİ

EK E: TAAHHÜTNAMELER ve DESTEKLEYİCİ BELGELER

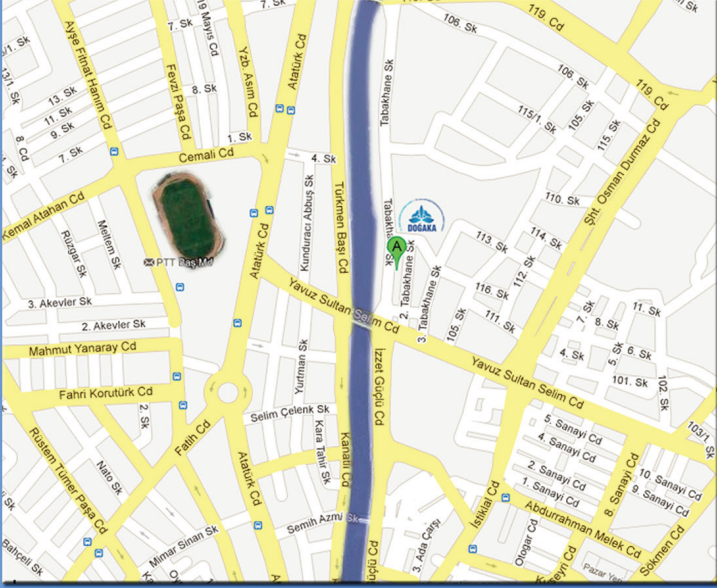
2) BAŞVURU SAHİBİNE BİLGİ İÇİN SUNULAN EKLER

EK F: STANDART SÖZLEŞME

EK G: PERFORMANS GÖSTERGELERİ

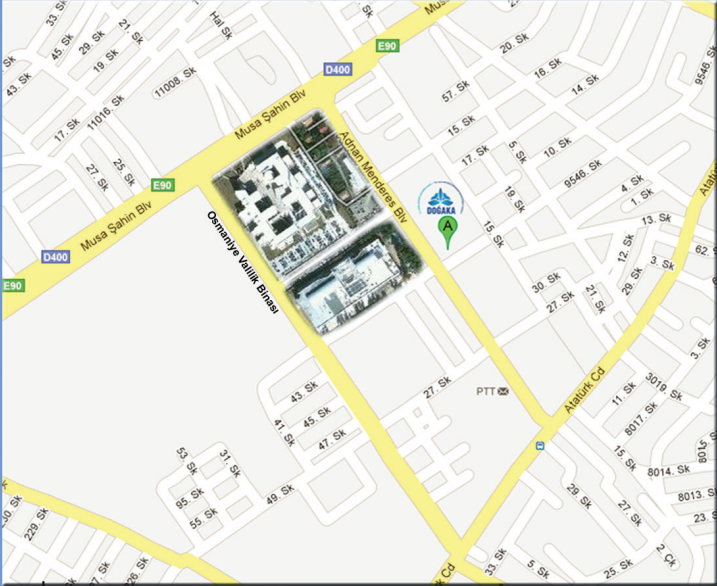
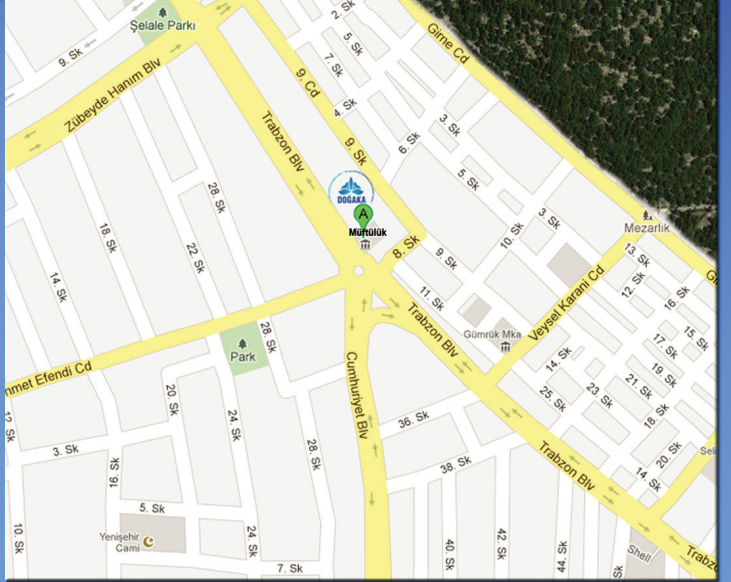
EK H: GÖRÜNÜRLÜK REHBERİ

NOT: Başvuru Rehberi, başvuru yapmak için doldurulması gereken Başvuru Paketi ve başvuru sahibine bilgi için sunulan eklere ilişkin bütün dokümanlar, Ajansın www.dogaka.org.tr veya <http://pyb.dogaka.org.tr> internet adreslerinden indirilebilir!



HATAY

KAHRAMANMARAŞ



OSMANİYE