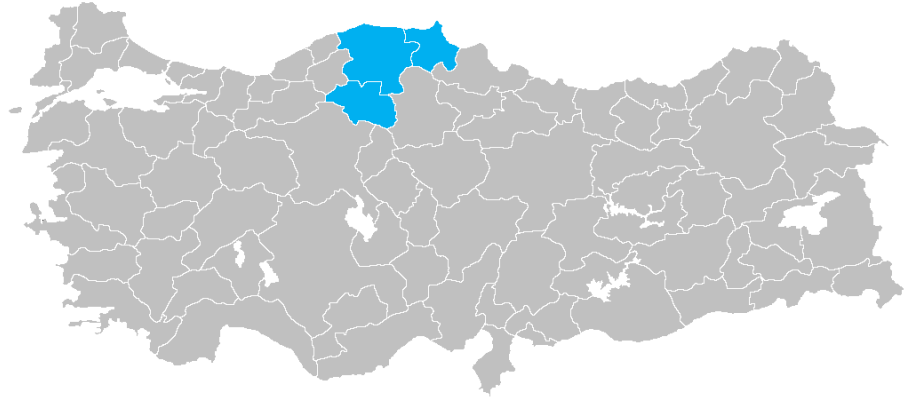


Çevre ve Turizm Altyapısı Mali Destek Programı

2011



Başvuru Rehberi

Son Başvuru Tarihi
26 Ağustos 2011, Cuma
Saat: 16:00



T.C.
Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı



ÇEVRE VE TURİZM ALTYAPISI MALİ DESTEK PROGRAMI

2011 YILI TEKLİF ÇAĞRISI BAŞVURU REHBERİ

Referans Numarası:
TR82-2011-ÇTA

Son Başvuru Tarihi:
26 Ağustos 2011 Cuma, Saat:16:00

İÇİNDEKİLER

1. ÇEVRE VE TURİZM ALTYAPISI MALİ DESTEK PROGRAMI.....	2
1.1. Giriş.....	2
1.2. Mali Destek Programının Amaçları ve Öncelikleri.....	3
1.3. KUZKA Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak.....	3
2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN TEMEL KURALLAR.....	4
2.1. Uygunluk Kriterleri	4
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Programa Kimler Başvurabilir?.....	4
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	6
2.1.2.1. Ortaklık.....	6
2.1.2.2. İştirakçiler.....	6
2.1.2.3. Alt Yükleniciler/Taşeronlar	6
2.1.3. Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyet Konuları, Süresi ve Yeri	6
2.1.3.1. Uygun Proje Konuları	7
2.1.3.2. Süre	8
2.1.3.3. Yer	8
2.1.3.4. Proje Teklif Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenleme	8
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	8
2.1.4.1. Uygun Maliyetler.....	9
2.1.4.2. Uygun Olmayan Maliyetler.....	10
2.1.4.3. Aynı Katkıları.....	11
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler.....	11
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	11
2.2.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:	11
2.2.3. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	13
2.2.4. Başvuruların Son Kabul Tarihi	14
2.2.5. Daha Fazla Bilgi İçin.....	14
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....	14
2.3.1. Ön İnceleme.....	14
2.3.1.1. İdari Kontrol.....	14
2.3.1.2. Uygunluk Kontrolü.....	17
2.3.2. Teknik ve Mali Değerlendirme	18
2.4. Değerlendirme Sonuçlarının Bildirilmesi.....	20
2.4.1. Bildirimin İçeriği.....	20
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	20
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	20
2.6. Sözleşmenin Düzenlediği Hak ve Yükümlülükler	21
2.6.1. Kesin Destek Tutarı	21
2.6.2. Hedeflerin Gerçekleştirilememesi	21
2.6.3. Sözleşmenin Değiştirilmesi	21
2.6.4. Raporlar.....	21
2.6.5. Ödemeler	21
2.6.6. Projeye Ait Kayıtlar.....	22
2.6.7. Denetim.....	22
2.6.8. Tanıtım ve Görünürlük	22
2.6.9. Satın Alma İşlemleri	22
3. EKLER	23



1. ÇEVRE VE TURİZM ALTYAPISI MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Türkiye'de Kalkınma Ajanslarının kuruluş süreci 8 Şubat 2006 tarih ve 26074 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren, 5449 Sayılı '*Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun*' ile başlamıştır. Bu çerçevede, 81 ili kapsayacak şekilde İstatistikî Bölge Birimleri Sınıflandırması esas alınarak, Devlet Planlama Teşkilatı (DPT) Müsteşarlığı'nın koordinasyonunda, ulusal düzeyde 26 Düzey 2 Bölgesinde Kalkınma Ajansları kurulmuştur. T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı (KUZA), 25 Temmuz 2009 tarihli Bakanlar Kurulu Kararı ile TR82 Düzey 2 Bölgesi'nde (Çankırı, Kastamonu, Sinop İlleri) kurulmuş, tüzel kişiliği haiz bir kamu kuruluşudur.

Bahsi geçen Kanunda, Kalkınma Ajanslarının kuruluş amacı; 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 planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgelerarası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak olarak belirlenmiştir.

Bu mali destek programlarının öncelik alanları T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan, Ajans Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen ve 11/05/2011 tarihinde DPT Müsteşarlığı'na onaylanan TR82 Bölgesi 2011-2013 Bölge Planı esas alınarak belirlenmiştir. TR82 Bölgesinin kalkınmasına dair stratejik çerçeveyi ortaya koyan Bölge Planı'nın vizyonu, '**Sürekli üreten, birlikte yükselen, doğal dokusuyla fark yaratan Kuzey Anadolu**' olarak belirlenmiştir. Bölge Planı bu vizyona ulaşma yolunda aşağıda belirtilen dört ana alanda sorunların çözülmesine karşılık gelen dört amaç etrafında oluşturulmuştur:

- 🏡 Canlı ve Paylaşımcı Sosyal Yaşam
- 📚 Bilgiye Dayalı Öğrenen Ekonomi
- 🏡 Çok Merkezli Mekânsal Örüntü
- 🌿 Kendini Yeniden Üreten Doğa

Bu temel amaçların gerçekleştirilmesine katkıda bulunmak amacıyla, T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından 2011 yılı için mali destek programlarına tahsis edilen kaynak tutarı **16.000.000 TL** olup; söz konusu desteğin program bazında gösterge niteliğindeki dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Programın Adı	Destek Miktarı (TL)
KOBİ Mali Destek Programı	11.500.000
Çevre ve Turizm Altyapısı Mali Destek Programı	4.500.000
Toplam Destek Tutarı	16.000.000

Tabloda yer alan bu tutarlar nihai olmayıp projelerin değerlendirme sürecinde Ajansa sunulan projelerin sayısına ve niteliğine bağlı olarak Destek Programları arasında Ajans tarafından bütçe aktarımı yapılabilecektir.

T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı, '**KOBİ Mali Destek Programı**' ve '**Çevre ve Turizm Altyapısı Mali Destek Programı**'nın sözleşme makamı olup; Ajans, programın uygulanması, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur. Ajansımız tarafından uygulanacak mali destek programları; '*5449 Sayılı Kanun Hükmüleri*', '*Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği*', '*Bölge Planı*', '*Ajansımız Yıllık Çalışma Programı*' önceliklerine ve '*Destek Yönetimi Kılavuzu*'nda belirtilen kriter ve standartlara uygun olarak, T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliği tarafından hazırlanır.

1.2. Mali Destek Programının Amaçları ve Öncelikleri

TR82 Bölgesi 2011-2013 Bölge Planı'nın 3. ve 4. amaçları çok merkezli mekânsal örüntünün sağlanması ve kendini yeniden üreten doğa olup; bu kapsamda **mali destek programının amacı** TR82 Düzey 2 Bölgesi'nde bölgesel özgünlüklerin korunarak çok merkezli mekânsal gelişmenin sağlanması, çevre ve turizm altyapısının geliştirilerek bölgenin turizm potansiyelinin artırılması, bölgenin doğal ortamının korunması ve iyileştirilmesi sağlanarak fiziki ve sosyal altyapı eksikliklerinin giderilmesi olarak belirlenmiştir.

Öncelik 1: Bölge turizminin çok fonksiyonlu olarak geliştirilmesi; bölgeye özgü doğal, kültürel ve tarihi alanlar ile turizm açısından önem arz eden yerlerde altyapının iyileştirilmesi, çevresel düzenlemelerin yapılması ve görsel algıların iyileştirilmesi; turistik değerlerin ön plana çıkarılması ve bölgenin turizm potansiyelinin tanıtılması ve pazarlanması çalışmalarının yurtiçi ve yurtdışı platformlarda etkin kılınması,

Öncelik 2: Kentsel alanlardaki çevresel sorunların giderilmesi, doğal çevrenin korunması için gerekli olan altyapının tesis edilmesi, sosyal altyapının iyileştirilmesi ve ortak kullanım alanlarının düzenlenmesi,

Öncelik 3: Sanayi bölgeleri ve müşterek üretim alanlarında altyapının iyileştirilmesi amacına yönelik, destekleyici küçük ölçekli altyapının geliştirilmesi ve niteliklerinin artırılması.

Lütfen Dikkat!

Yukarıda belirtilen öncelikler arasında herhangi bir hiyerarşik sıralama yoktur. Tüm öncelikler bu mali destek programı kapsamında aynı öneme sahiptir.

Lütfen Dikkat!

Örnek proje konuları bu rehberin "2.1.3.1 Uygun Proje Konuları" başlığı altında verilmiştir.

1.3. KUZKA Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek faaliyetler için T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı (KUZKA) tarafından 2011 yılı bütçesinden tahsis edilen kaynak tutarı, **4.500.000,00 (dörtmilyonbeşyüzbin) TL**'dir. Ajansımız, bu program için ayırdığı kaynağı kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

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

Bilgilendirme: Desteklerin Asgari ve Azami Tutarları

Asgari Tutar: 50.000,00 (ellibin) TL

Azami Tutar: 450.000,00 (dört yüzellibin) TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % **25'inden az** ve % **50'sinden fazla** olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Proje bütçesinin 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 halükârda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır.

Aynî katkılar eş finansman olarak kabul edilmemektedir.

2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN TEMEL KURALLAR

Çevre ve Turizm Altyapısı Mali Destek Programı çerçevesinde hibe desteği verilecek projelerin kabulü, seçimi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren ‘Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği’ ve ‘Destek Yönetim Kılavuzu’ hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır. Başvuru sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Lütfen Dikkat!

Ajans, bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Mali Destek için başvurusu yapılan proje teklifleri ve kabul edilen projeler, KUZKA tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle durumlarda 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

Çevre ve Turizm Altyapısı Mali Destek Programı’na başvuracak bir proje teklifinin; **yukarıdaki üç temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak yerine getirmesi** zorunludur.

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Programa Kimler Başvurabilir?

Çevre ve Turizm Altyapısı Mali Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahipleri şunlardır:

-  Yerel Yönetimler,
-  Üniversiteler,
-  Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları,
-  Kamu Kurumu Niteliğinde Olan Meslek Kuruluşları,
-  Birlikler,
-  Organize Sanayi Bölgeleri,
-  Sivil Toplum Kuruluşları.

Destek almaya hak kazanabilmek için başvuru sahiplerinin, aşağıda belirtilen koşulların tümünü haiz olması gerekmektedir:

-  Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı birimler hariç),
-  TR82 Düzey 2 Bölgesi (Çankırı, Kastamonu, Sinop illeri) sınırlarında kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
-  Proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması,
-  Projenin hazırlığından ve yönetiminden (varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
-  İnşa edilecek veya geliştirilecek altyapının kanuni sahibi ve işletmecisi olması ve tüm potansiyel

- kullanıcılara, altyapıya eşit şartlarda erişim sağlamayı garanti etmesi,
- 🏠 Hibe Programından alınacak destekle inşa edilen altyapının sahipliliğini veya intifa hakkını projenin tamamlanmasından sonra asgari 5 yıl süre ile elinde tutması.

Bununla birlikte, **proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev, yetki ve iştigal alanı içerisinde bulunması gerekmektedir.**

Aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunan başvuru sahipleri veya ortaklar programa başvuramaz, bu program kapsamında destek alamazlar:

- İflas etmiş 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 yürürlükteki mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- Kesinleşmiş yargı kararı (*yani temyizi mümkün olmayan bir karar*) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- Sosyal sigorta primi ya da vergi borcu nedeniyle haklarında haciz işlemleri devam edenler,
- Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklerle uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Programın açıklandığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de KUZKA'ya proje teklifi başvurusunda bulunamazlar veya destek almaya hak kazanamazlar:

- Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansı'na etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıdaki maddelerden (a), (c), (d), (f), (h) ve (i)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki 2 (iki) yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren 4 (dört) yıllık bir süre için geçerlidir.

Destek Başvuru Formunun **EK-A-V** bölümünde (*Başvuru Sahibinin Beyanı*), başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Lütfen Dikkat!

Başvuru sahiplerinden, 5449 Sayılı Kanun'un 19. maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini, bu teklif çağrısının başvuru tarihi itibarıyla tamamen yerine getirmeyenler (*İl Özel İdareleri, Belediyeler, Ticaret ve Sanayi Odaları*) T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı'na Çevre ve Turizm Altyapısı Mali Destek Programı için başvuruda bulunamazlar.

25 Şubat 2011 tarihli ve 27857 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 6111 sayılı 'Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un 17. maddesinin 30. fıkrası hükmünden yararlanarak yasal süresi içerisinde ilk taksiti ödeyen il özel idareleri ve belediyeler ile ticaret ve sanayi odaları, kalkınma ajansları tarafından sağlanan desteklerden faydalanabilir.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

2.1.2.1. Ortaklık

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları, projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilir ve söz konusu proje kapsamında yaptıkları masraflar bu rehberde belirtilen uygun maliyetlerle uyumlu olmaları koşuluyla uygun maliyet olarak kabul edilir. Bu nedenle ortaklar, **Bölüm 2.1.1.’de belirtilen koşullardan ‘Ajansın faaliyet gösterdiği TR82 Düzey 2 Bölgesi’nde (Çankırı, Kastamonu ve Sinop İlleri) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölge içinde bulunması’ dışında, Başvuru Sahibi ile aynı uygunluk kriterlerini taşımalıdır.**

Lütfen Dikkat!

Proje teklifinde uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.

Ortak olacak kuruluşlar, ortaklık beyanını doldurmak zorundadırlar. Başvuru Formu’nun **EK-A-III.2’de** yer alan ‘Ortaklık Beyannamesi’, başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Projeye başvuru sahibi veya ortak kuruluşlar dışındaki diğer kuruluşlar iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir. Ancak proje kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir. Kar amacı güden kuruluşlar bu teklif çağrısında başvuru sahibi veya ortak olamazlar; yalnızca iştirakçi olarak katılabilirler.

2.1.2.2. İştirakçiler

İştirakçi, desteğe konu proje ve faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan gerçek veya tüzel kişidir.

Başvuru sahiplerinin ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar projeye, projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, Program kapsamında yer alan faaliyetlerde sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. **Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez.** İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar (Bkz. Başvuru Formu, **EK-A-IV: İştirakçilerle İlgili Bilgiler**).

2.1.2.3. Alt Yükleniciler/Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, Proje kapsamındaki faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi **EK-H-IV’teki** kurallara tabidir.

Lütfen Dikkat!

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi, proje ortağı veya iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamayacakları gibi, proje uygulamalarında da yer alamazlar.

2.1.3. Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyet Konuları, Süresi ve Yeri

2011 Yılı Çevre ve Turizm Altyapısı Mali Destek Programı Başvuru Rehberi **Bölüm 1.2’de** yer alan amaç ve önceliklere katkıda bulunan faaliyetler, uygun proje konusu olarak kabul edilecektir.

2.1.3.1. Uygun Proje Konuları

Uygunluk için aşağıda belirtilen gerekli genel şartlar göz önünde bulundurulmalıdır:

- 🏡 Proje tam olarak hazırlanmış olmalıdır. Maliyetleri belirlenmeli ve uygun bir fizibilite çalışması (EK-E) ile desteklenmelidir.
- 🏡 Projenin teknik şartnameleri, keşif - metraj ve çizimler gibi, teknik ve mali belgeleri eksiksiz ve doğru olmalıdır (EK-E olarak sunulmalıdır).
- 🏡 Başvuru Sahipleri, mali destek almaya hak kazandıkları taktirde Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Raporu'nu (veya Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından düzenlenen ÇED'e ihtiyaç olmadığını açıkça beyan eden yazıyı) sözleşme imzalanmasından önce teslim edecektir.
- 🏡 Mümkün olduğunca, çevreyle uyumlu olmak şartıyla, en az maliyetli teknikler kullanılmalıdır.
- 🏡 Projenin uygulanması (uzun vadede) işletme ve bakım maliyetlerinin kayda değer şekilde azalması ile sonuçlanmalıdır. Proje, hibe desteği sonrasında da sürdürülebilirliktir. Projenin mali riskleri yönetilebilir düzeyde olmalı ve açıkça tanımlanmalıdır.
- 🏡 Mümkün olduğu ölçüde, yatırımın beklenen etkisi sayısal olarak (etkileenecek işletme sayısı, tesisin bölgesel önemi, oluşturulan ve/veya sürdürülen geçici ve/veya sürekli istihdam) belirtilecektir.

Aşağıda **örnek Proje konuları** verilmiştir:

- 🏡 Sektörel ihtisas bölgelerinin (tarımsal ihtisas bölgesi, lojistik merkezi, organize sanayi bölgesi, küçük sanayi sitesi vb.) altyapı olanaklarının iyileştirilmesine katkı sağlayacak projeler,
- 🏡 Sanayi bölgelerinde atık yönetim ve geri dönüşüm sistemlerinin kurulmasına yönelik projeler,
- 🏡 Kirliliğin (hava, gürültü, su veya katı atık) azaltılması, doğal veya doğal olmayan çevrenin korunması için gerekli sistemlerin inşası veya rehabilitasyonu,
- 🏡 Pasif yeşil alanların rekreasyon alanlarına dönüştürülmesine veya iyileştirilmesine dönük altyapı projeleri,
- 🏡 Kentsel donatı unsurlarının iyileştirilmesi ve geliştirilmesi,
- 🏡 Tarihi yapılar, kalıntılar ve ören yerleri gibi alanların turizm amaçlı kullanılmak üzere restorasyonu, yenilenmesi, görselliklerinin iyileştirilmesi,
- 🏡 Tarihi yapılar, kalıntılar ve ören yerleri gibi alanlarda ziyaretçilere yön gösterecek ve bilgi verecek pano ve levha gibi unsurların, alanın özgün niteliğini bozmayacak şekilde konulması ve düzenlenmesi,
- 🏡 Turizm alanlarının yurtiçi ve yurtdışı pazarlara yönelik tanıtım ve pazarlama faaliyetlerinin geliştirilmesi,
- 🏡 Tarihi ve turistik mekânlara ulaşım altyapısının geliştirilmesi,
- 🏡 Bölge turizminde öne çıkan alanların çevre düzeni açısından iyileştirilmesi,
- 🏡 Sağlık turizmi altyapısının geliştirilmesi ve iyileştirilmesi,
- 🏡 Turizm potansiyeli taşıyan yerlerde alternatif turizm türlerinin gelişmesine olanak sağlayacak şekilde rota, parkur düzenlemeleri ve dinlenme yerleri oluşturulması,
- 🏡 Merkezi yerleşim noktaları ile turistik değer taşıyan alanlar arasında çeşitli ulaşım olanaklarının düzenlenmesi.



Lütfen Dikkat!

Söz konusu program kapsamında desteklenecek projeler bunlarla sınırlı olmayıp; proje tekliflerinin programın amaç ve önceliklerine uygun olarak çeşitlendirilmesi mümkündür.

Tüm proje teklifleri her koşulda yürürlükte olan mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları **kesinlikle İÇERMEMELİDİR**:

- 🚫 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'in üzerinde 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 teklifler (*diğer kişi ya da kuruluşlara hibe -maddi veya ayni- veya kredi sağlamak için*)
- 🚫 Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- 🚫 Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

2.1.3.2. Süre

Mali destek almaya hak kazanan projeler, **18 (onsekiz) aylık uygulama süresini** aşamaz. Bu süre sözleşmenin taraflarca imzalandığı günü takip eden gün başlar.

2.1.3.3. Yer

Projeler, T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı'nın faaliyet gösterdiği TR82 Düzey 2 Bölgesi'nde (*Çankırı, Kastamonu, Sinop İlleri*) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükârda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

2.1.3.4. Proje Teklif Başvurularına ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenleme

Bir başvuru sahibi, aynı takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrılarını kapsamında **en fazla 4 (dört)** başvuruda bulunabilir ve bu proje başvurularından **en fazla 2 (iki)** projesi için mali destek alabilir.

Lütfen Dikkat!

Bir başvuru sahibi, Çevre ve Turizm Altyapısı Mali Destek Programı kapsamında **en fazla 2 (iki)** başvuruda bulunabilir ve bu başvurularından **en fazla 1 (bir)** projesi için mali destek alabilir.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

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

Proje uygulamalarında ortaya çıkan bütün maliyetler destek kapsamına GİRMEKTEDİR. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

2.1.4.1. Uygun Maliyetler

'Uygun doğrudan maliyetler' ve 'uygun dolaylı maliyetler' olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmaktadır; bu maliyetlere ilişkin detaylar, aşağıda sunulmaktadır:

2.1.4.1.1. Uygun Doğrudan Maliyetler

'Uygun doğrudan maliyetler', projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

- 🏠 Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (*piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır*),
- 🏠 Yolculuk ve gündelik giderleri¹,
- 🏠 Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile mal ve hizmet (*nakliye, kira gibi*) satın alma maliyetleri,
- 🏠 Sarf malzemesi maliyetleri,
- 🏠 Taşeron maliyetleri (*basım, etkinlik organizasyonu gibi*),
- 🏠 İnşaat ve inşaat denetim (*kontrollük*) işleri için taşeron maliyetleri,
- 🏠 Destek miktarı 200.000 (*ikiyüzbin*) TL ve üzerinde ise nihai denetim maliyetleri²,
- 🏠 Mali hizmet maliyetleri (*özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri gibi*),
- 🏠 Görünürlük maliyetleri.

Lütfen Dikkat!

Bütçenin İnsan Kaynakları ve Seyahat başlıklarının toplamı için tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetinin % 5'ini aşamaz.

¹ 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 belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2011 yılı için 03/05/2011 tarih ve 27923 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2011/1439 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

² Ajans, destek miktarı 200.000,00 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. (Yasal denetim konusunda ulusal veya 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).

2.1.4.1.2. Uygun Dolaylı Maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (*elektrik, su, ısıtma maliyetleri vb.*) karşılamak üzere projenin uygun doğrudan maliyetlerinin %3'ünü aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götüürü tutardır.

2.1.4.2. Uygun Olmayan Maliyetler

Bu programda uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek olan harcama 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,
-  Kamulaştırma bedeli,
-  İkinci el ekipman alımları,
-  Kur farkından doğan zararlar,
-  Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (*daha büyük bir projenin parçası değilse*),
-  Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları³,
-  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 sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler,
-  Projeye ilgisi olmayan harcamalar,
-  Araç alımı,
-  Üçüncü taraflara verilen krediler/hibeler.



Lütfen Dikkat!

Başvuru Formu'nda yer verilmeyen hususlara ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Başvuruların değerlendirilmesi sürecinde, (*sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde*) Ajans, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve KUZKA'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçe tablosunun dikkatle doldurulması hususuna dikkat edilmelidir.

Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde, **EK-B-3** formatında hazırlanması gerekmektedir.

³ 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. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

2.1.4.3. Aynî Katkılar

Başvuru Formu'nda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynî 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 Formu'nda belirttiği bu katkılarını üstlenmek zorundadır.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı'ndan veya Ajansın internet adresinden (www.kuzka.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. **Başvuru Formu ve ekleri elektronik ortamda doldurulmalıdır.**

Lütfen Dikkat!

El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Başvuruların sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak, Başvuru Formu ve diğer belgeler dikkatli bir şekilde ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dille doldurulmalıdır.

Talep edilen belgeler ve proje teklif başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak yürürlükte olan 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 Formu'nda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi*) **başvurunun reddine yol açabilir.** Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun âdil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

2.2.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

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

-  Başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (*alternatif olarak kuruluş yasasını referans gösteren resmi yazı -yerel yönetimlerin ve üniversitelerin, imzalı ve mühürlü bir sayfada sadece kuruluş kanunlarına atıfta bulunmaları yeterlidir*),
-  TR82 Düzey 2 Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge (kamu kurumları hariç),
-  Başvuru sahibinin ve her bir ortağın bağımsız bir denetim şirketi/yeminli mali müşavir/serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış en son hesapları ya da yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının yetkili kişi, organ veya kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (*ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir tablosu, mizan cetveli*),
-  Başvuru Sahibinin/Ortağının Yetkili Karar Organının projeyi uygulamak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişi/kişilerin de belirtildiği karar,

- 🏠 Proje kapsamında 10.000 (onbin) TL'yi geçen her bir makine ekipman satın alımı için makine-ekipmanın genel özelliklerinin belirtildiği bir teknik şartname ve en az 2 proforma fatura,
- 🏠 Başvuru sahibini ve (varsa) her bir ortak kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösteren imza sirküleri ya da en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza; bu kişilerin yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişileri yetkilendirme kararı.
 - Kamu kurum/kuruluşları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge ya da İl Müdürü vb.),
 - Belediyeler için Belediye Meclisi kararı,
 - İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı,
 - Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, OSB'ler, Birlikler ve Üniversiteler için Yönetim Kurulu kararı,
- 🏠 Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu hususun kararda ayrıntılı olarak belirtildiği, ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı,
- 🏠 Gerekli ise aşağıdaki bilgileri içeren, ilgili tüm kurum ve kişilerce onaylanmış uygulama projesi:
 - Teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar,
 - T.C. 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,
- 🏠 Kontrollük ile ilgili bilgiler:

Başvuru sahibinin kontrollük işlerini kendisi yürütmesi durumunda aşağıdaki bilgiler sağlanmalıdır:

 - Kontrollük işlerinde kullanılacak kaynaklar (personel, ekipman vb.),
 - Kontrollük için organizasyon şeması,
 - Personelin görev ve sorumluluk dağılımı,

Kontrollük hizmetleri ihale edilecekse aşağıdaki bilgiler sağlanmalıdır:

 - Kontrollük işleri için hazırlanan teknik şartname (mühendislerin niteliklerinin tarif edileceği şekilde) veya
 - T.C. Bayındırlık ve İskân Bakanlığı ile kontrollük hizmetlerine destek almak amacıyla imzalanmış anlaşma.

Yukarıda belirtilen belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de sunmaları istenecektir. 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.

Sözleşme İmzalanmadan Evvel Zorunlu Olarak Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

- 🏠 Başvuru sahibinin ve ortağının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını gösterir belge,
- 🏠 Başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının sosyal sigorta primi veya vergi borcu nedeni ile 'hakkında devam eden haciz işlemi yoktur' ibaresi bulunan, sosyal güvenlik kurumu ve vergi dairesinden proje başvuru tarihinden en fazla bir ay önce alınmış resmi yazı veya barkotlu internet çıktısı. Başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı,
- 🏠 Gerekli ise Başvuru Sahibinin inşa edilen altyapının sahipliğini veya intifa hakkını, projenin tamamlanmasının ardından asgari 5 yıl süre ile elinde tutacağına dair beyanı (EK-F-3),
- 🏠 Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, 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 ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu izni (*taşınmaz tescilli kültür varlıklarının restorasyon projelerinin uygulanmasında vb.*),
- 🏠 Projenin uygulama alanına ilişkin gerekli belgeler. Örneğin:
 - Arsa/arazi/binaların mülkiyet veya projenin tamamlanmasının ardından 5 yıllık süreyi kapsayan intifa hakkı durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge,
 - Arazinin imar durumu ile ilgili belge,
 - Zemin etüdü,
- 🏠 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.

2.2.3. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

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



Bilgilendirme: Başvuru Adresi

T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı (KUZKA)
Cebrail Mah. Saray Sok. No: 1
37200 KASTAMONU



Lütfen Dikkat!

Başka yollarla (*faks ya da elektronik posta vb.*) gönderilen ya da yukarıdaki adres haricinde herhangi bir adrese teslim edilen başvurular kesinlikle dikkate alınmayacaktır.



Bilgilendirme: Başvuru şekil şartları

Başvuru zarfının üstüne;

- ▲ T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı  vre ve Turizm Altyapısı Mali Destek Programı,
- ▲ Başvuru sahibinin adı, soyadı, unvanı, iletişim bilgileri (*adres ve telefon*),
- ▲ Ajans tarafından verilen başvuru kodu,
- ▲  vre ve Turizm Altyapısı Mali Destek Programı referans numarası (*TR82-2011- TA*)

açık bir şekilde yazılmalıdır.

- ▲ Başvurular (*Sırasıyla Başvuru Formu, Bütçe [B1, B2 ve B3], Mantıksal  er eve, Projede Yer Alan Kilit Personelin  zge mişleri ve destekleyici belgeler*) 1 (*bir*) asıl ve 2 (*iki*) suret olarak teslim edilmelidir.
- ▲ Asıl başvuru **kırmızı renkli bir dosyaya**, diğer iki suret ise **mavi renkli dosyalara** yerleştirilmelidir.
- ▲ Dosyalar hazırlanırken Başvuru Formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır.

'Başvuru Formu', 'Bütçe Tablosu', 'Mantıksal  er eve' ve 'özgeçmiş' ayrıca elektronik formatta (*CD olarak*) da sunulmalıdır. Başvuru sahibi elektronik formattaki bilgi ve belgelerin, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olduğuna dair beyanını başvuru formuna eklemelidir.



Lütfen Dikkat!

Başvuru sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formu'nda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler.  n inceleme sırasında tam olmadığı anlaşılan başvurular, değerlendirmeye alınmadan reddedilecektir.

2.2.4. Başvuruların Son Kabul Tarihi

Başvuruların alınması için **son tarih 26 Ağustos 2011, Cuma Saat 16:00'dır. Bu tarih ve saatten sonra teslim edilen başvurular, hiçbir şekilde dikkate alınmayacaktır.** Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.5. Daha Fazla Bilgi İçin

Programa ilişkin daha fazla bilgi için, sorularınızı tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten **20 (yirmi) gün** öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, aşağıdaki e-posta adresi veya faks numarası aracılığı ile Ajansa ulaştırabilirsiniz:



Bilgilendirme: Sorularınız için İletişim Adresleri

E-Posta Adresi: altyapi2011@kuzka.org.tr

Faks Numarası: 0 (366) 212 58 55



Bilgilendirme: Proje Hazırlama Eğitimleri

Bu mali destek programı kapsamında proje hazırlama eğitimleri il ve ilçeler düzeyinde verilecektir. Eğitimler ücretsiz olup, eğitim takvimi Ajansın www.kuzka.org.tr adlı internet adresinde yayınlanacaktır.

Mevzuatta yer alan tüm adaylara eşit davranılması ilkesi gereğince, Ajansa yöneltilecek sorulara geri dönüş yapılmayacak olup, cevaplar Ajansın www.kuzka.org.tr adlı internet adresinde **Sıkça Sorulan Sorular (SSS)** kısmında en geç 10 (on) gün içerisinde cevaplandırılacaktır. Başvuru sahiplerinin meslek sırrı olarak belirtmediği konularda KUZKA tarafından sağlanan bilgiler, Ajansın internet sitesinde yer alan *Sıkça Sorulan Sorular (SSS)* aracılığı ile diğer başvuru sahiplerinin de bilgilerine sunulacaktır. Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır. Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgiler Ajans tarafından sağlanacaktır. **SSS listesinde ve Başvuru Rehberi'nde yer almayan hiçbir bilgi, başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.**

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans tarafından bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme; **'ön inceleme'** ve **'teknik ve mali değerlendirme'** olmak üzere iki aşamalıdır.

2.3.1. Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen proje teklifleri ön incelemeye alınır. Ön inceleme, **'idari kontrol'** ve **'uygunluk kontrolü'** olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır.

2.3.1.1. İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesi'nde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir**. Söz konusu proje teklifleri, bu aşamadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ. (Lütfen bütün kutucukları belirtilen şekilde işaretleyiniz!)	'Başvuru Sahibi' tarafından doldurulacaktır.		'Ajans' tarafından doldurulacaktır.	
	✓ şeklinde işaretleyiniz	✓ şeklinde işaretleyiniz	✓ şeklinde işaretleyiniz	✓ şeklinde işaretleyiniz
KRİTERLER	Evet	Hayır	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.				
2. Başvuru Formu'nun tüm bölümleri tam olarak doldurulmuştur.				
3. Başvuru, bilgisayar ortamında Türkçe olarak hazırlanmıştır.				
4. Başvuru Formu 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde teslim edilmiştir.				
5. Bütçe dokümanları: - Bütçe (EK B-1) - Beklenen finansman kaynakları (EK B-2) - Maliyetlerin Gerekçelendirmesi (EK B-3) Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde eklenmiştir.				
6. Projenin Mantıksal Çerçeve'si doldurulmuş ve başvuruya 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde eklenmiştir. (EK C)				
7. Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri (EK D) Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde eklenmiştir.				
8. Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmiş elektronik ortamda da (CD) sunulmuştur.				
9. Başvuru Formu'nda yer alan başvuru sahibinin beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.				
10. Bütçe, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.				
11. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa), başvuru sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.				
12. İştirakçi beyannamesi (varsa), tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.				
13. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.				
14. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her bir ortak kuruluşun (varsa) resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (alternatif olarak kuruluş yasasını referans gösteren resmi yazı) sunulmuştur.				
15. Başvuru sahibinin TR82 Düzey 2 Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge (kamu kurumları hariç) sunulmuştur.				
16. Başvuru sahibinin ve (varsa) her bir ortak kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi/kişilerin isim ve imzalarını içeren noter tasdikli imza sirkülerinin veya en üst yetkili amir onaylı tatbiki imzaların bir kopyası eklenmiştir.				
17. Başvuru sahibinin ve (varsa) her bir ortak kuruluşun yetkisi ve sorumluluğu ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişileri yetkilendirme kararı eklenmiştir.				
18. 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.				

PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ. (Lütfen bütün kutucukları belirtilen şekilde işaretleyiniz!)	'Başvuru Sahibi' tarafından doldurulacaktır.		'Ajans' tarafından doldurulacaktır.	
	✓ şeklinde işaretleyiniz		✓ şeklinde işaretleyiniz	
KRİTERLER	Evet	Hayır	Evet	Hayır
19. Fizibilite çalışmaları eklenmiştir. (EK E)				
20. Başvuru sahibinin vergiden muaf olması durumunda ilgili belge eklenmiştir. (Muafiyet yoksa GD yazınız.)				
21. Başvuru sahiplerinin onaylanmış en son kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir tablosu, mizan cetveli) eklenmiştir.				
22. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, yetki belgesi, lisans gibi belgeler veya mali destek almaya hak kazanma durumunda bu belgelerin sözleşme imza aşamasında sunulacağına taahhüt yazısı eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)				
23. İlgili teknik uzmanlar tarafından onaylı uygulama projeleri, teknik tasarımlar, çizimler eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)				
24. Keşif-Metraj Listesi eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)				
25. Yaklaşık Maliyet eklenmiştir.				
26. Başvuru Sahibinin kontrollük işlerini kendisi yürütmesi/ihale etmesi durumunda gerekli olan belgeler eklenmiştir.				
27. Proje faaliyetine konu olan arsa/ arazi/ binaların mülkiyet durumunu gösterir belge eklenmiştir.				
28. 10.000 (onbin) TL'yi geçen makine ekipman satın alımı için teknik şartname ve en az 2 proforma fatura eklenmiştir.				

2.3.1.2. Uygunluk Kontrolü

Başvuru sahibi (varsa ortakları ve iştirakçileri) ve proje teklifinin, bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

Lütfen Dikkat!

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, LÜTFEN AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ. (Lütfen bütün kutucukları belirtilen şekilde işaretleyiniz!)	'Başvuru Sahibi' tarafından doldurulacaktır.		'Ajans' tarafından doldurulacaktır.	
	✓ şeklinde işaretleyiniz	✓ şeklinde işaretleyiniz	✓ şeklinde işaretleyiniz	✓ şeklinde işaretleyiniz
KRİTERLER	Evet	Hayır	Evet	Hayır
1. Başvuru zamanında teslim edilmiştir.				
2. Başvuru sahibi uygundur.				
3. 1. Ortak uygundur.				
4. 2. Ortak uygundur.				
5. <...> Ortak uygundur.				
6. Proje TR82 Düzey 2 Bölgesi'nde (Çankırı, Kastamonu, Sinop illeri) uygulanacaktır.				
7. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi (18 ay) aşmamaktadır.				
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (50.000 (ellibin) TL)				
9. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (450.000 (dört yüz ellibin) TL)				
10. Talep edilen desteğin uygun toplam bütçeye oranı %25'den düşük değildir.				
11. Talep edilen desteğin uygun toplam bütçeye oranı %50'sinden yüksek değildir.				
12. İdarî maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %3'ünü aşmamaktadır.				
13. Bütçenin İnsan Kaynakları ve Seyahat başlıklarının toplamı için tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetinin %5'ini aşmamaktadır.				

2.3.2. Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil 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.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, **65 (100 üzerinden) ve üzerinde** toplam başarı puanı, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen 'Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi' bölümünden **en az 14 puan (20 puan üzerinden)**, 'İlgililik' bölümünden **en az 17 puan (25 puan üzerinden)** alması koşulu aranacaktır.

Bu değerlendirmenin sonunda **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.

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 ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (Ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının amaç ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili? Not: 5 puan verilebilmesi için proje, en az bir önceliği özellikle işaret etmelidir.	5
2.2 Proje cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma vb. özel bir katma değer unsuru içeriyor mu?	5
2.3 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
2.4 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (Son yararlanıcılar, hedef gruplar).	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 uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5
3.3 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde 1-3 puan arası verilecektir.	5
3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5
3.6 Projede, devlet desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5
4. Sürdürülebilirlik	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 çarpın etkileri içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? - mali açıdan (Destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?) - kurumsal açıdan (Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?) - politika düzeyinde (eğer varsa) (Projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı? Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevre koruması göz önünde bulundurulmuş mu?)	5
4. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonuçlarının 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 idarî koşullara uygun değildir,
-  Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaç uygun değildir,
-  Proje teklifi uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan fazla olması gibi),
-  Proje teklifi, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir,
-  Proje teklifi, 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 **03.11.2011'dir**. 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.



Bilgilendirme: Teminat miktarı

Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının %10'u kadar teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- a. Tedavüldeki Türk parası,
- b. Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,
- c. Gayrimenkul ipoteki.

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Yararlanıcının Ajansın bildireceği banka hesap numarasına teminatı yatırdığına dair dekontu, sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur. Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren **en geç 10 (on) gün** içerisinde imzalanır. Başvuru sahipleri bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmamaları halinde destek haklarını kaybederler ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar. Başvurmadıkları için destek haklarını kaybeden başvuru sahipleri 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.

2.6. Sözleşmenin Düzenlediği Hak ve Yükümlülükler

2.6.1. Kesin Destek Tutarı

Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, faaliyet 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.**

2.6.2. 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 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 belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

2.6.3. 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.

2.6.4. 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.

2.6.5. 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, hak ediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcadığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; *(sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde)* **ara**

ödemede destek miktarının % 40'ı ve son ödemede % 20'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

2.6.6. Projeye Ait Kayıtlar

Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra **5 (beş) yıl** süreyle saklanmalıdır.

2.6.7. 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 (ikiyüzbin) TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde Ajans gerekli gördüğü takdirde denetim raporu talep edebilir.

2.6.8. Tanıtım ve Görünürlük

Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler; hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.kuzka.org.tr) yayınlanan '*Tanıtım ve Görünürlük Rehberi*'ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

2.6.9. Satın Alma İşlemleri

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini **tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde** gerçekleştirirler. Söz konusu Kanun'a tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise sözleşmenin ekinde (**EK-H-IV**) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır.

Program 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.

3. EKLER

EK-A: Başvuru Formu (*Word Formatında*) – Doldurulacak

EK-B: Bütçe (*Excel Formatında B1-B2-B3*) – Doldurulacak

EK-C: Mantıksal Çerçeve (*Excel Formatında*) - Doldurulacak

EK-D: Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri – Doldurulacak

EK-E: Fizibilite Şablonu (*Word Formatında*) – Doldurulacak

EK-F: Destekleyici Belge Örnekleri – Doldurulacak

EK-G: Performans Göstergeleri (*Word Formatında*) - Bilgi İçin

EK-H: Standart Sözleşme (*Word Formatında*) - Bilgi İçin

- I. Başvuru Formu (EK-A)
- II. Destek Sözleşmeleri İçin Genel Koşullar
- III. Başvuru Formu Ekindeki Proje Bütçesi (EK-B)
- IV. Destek Yararlanıcılarının Tabi Oldukları Satın Alma Kuralları
- V. Ödeme Talebi
- VI. Mali Kimlik Formu
- VII. Gerçek veya Tüzel Kişilik Belgesi Örneği
- VIII. Yararlanıcı Beyan Raporu
- IX. Ara (EK-5.9 A) ve Nihai (EK-5.9 B) Rapor Formları
- X. Proje Sonrası Değerlendirme Raporu
- XI. Harcama Teyidi (*Gerekli ise*)
- XII. Destek Yararlanıcısının Borç Sınır ve Tutarlarının Kontrol Edilebilmesi Amacı İle Verdiği Yetki Belgesi
- XIII. Destek Miktarının Ön Ödemesi İçin Teminat Belgesi (*Gerekli ise*)