

# '2019 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI TURİZM ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI BAŞVURU REHBERİ



Referans Numarası: **TR82/19/TAG**

İnternet (KAYS) Son Başvuru Tarihi: **22 Şubat 2019, Cuma Saat: 23:59**

Taahhütname Son Teslim Tarihi : **01 Mart 2019, Cuma Saat: 18:00**



**T.C. KUZEY ANADOLU KALKINMA AJANSI**  
NORTH ANATOLIAN DEVELOPMENT AGENCY

*Bölgenin Pusulası, Özgün Fikirlerin Referans Noktası*



**'2019**  
YILI TEKLİF  
ÇAĞRISI

**TURİZM ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ**  
**MALİ DESTEK PROGRAMI**  
**BAŞVURU REHBERİ**

**Referans Numarası:**  
TR82/19/TAG

**Program İlan Tarihi**  
26 Kasım 2018 Pazartesi

**İnternet (KAYS) Son Başvuru Tarihi**  
22 Şubat 2019, Cuma Saat: 23:59

**KAYS Üzerinden Başvurusu Tamamlanan Projelerin**  
**Taahhütname Son Teslim Tarihi**  
1 Mart 2019, Cuma Saat: 18:00

**Bu belge, Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından bastırılmıştır.**

**Belge No** : 2019-MDP-0/00

**Revizyon No** : 00

**Revizyon Tarihi** : -

**ISBN** : -

Dijital Yayın Kasım 2018

**Editör(ler)** : Halli İbrahim KIRLI  
Program Yönetimi Birim  
Başkanı

Mehmet Uğur SERİN  
Uzman

**Tasarım** : Sinan KACIR  
Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü  
Kurumsal Yönetimi Birimi

**Basım Yeri** : -

**Matbaa Sertifika No** : -

---

Bu belgenin her türlü yayın hakkı Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı'na aittir.

Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı'nın izni olmadan, eğitim ve tanıtım amaçlı da olsa hiçbir şekilde bu belgenin tümü veya bir kısmı yayınlanamaz ve çoğaltılamaz.

**T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı**

Kuzeykent Mah. Kayın Sk. No: 9 37200 / KASTAMONU

Tel.: 0 (366) 212 58 52 Faks : 0 (366) 212 58 55

E-posta: bilgi@kuzka.gov.tr

[www.kuzka.gov.tr](http://www.kuzka.gov.tr)

<b>2019 Yılı Proje Teklif Çağrısı</b> <b>Turizm Altyapısının Geliştirilmesi (TAG) Mali Destek Programı Künyesi</b>		
<b>Programın Adı</b>	Turizm Altyapısının Geliştirilmesi (TAG) Mali Destek Programı	
<b>Programın Referans Numarası</b>	TR82/19/TAG	
<b>Programın Genel Amacı</b>	TR82 Bölgesi'nin ekonomik potansiyelinin değere dönüştürülmesi ve sosyal refahın artırılması.	
<b>Programın Özel Amacı</b>	TR82 Bölgesi'nde turizm sektör gelirlerinin artırılması.	
<b>Programın Önceliği</b>	Bölge turizmi açısından önem arz eden ve program kapsamında belirlenen doğal, kültürel ve tarihi unsurların altyapısının iyileştirilmesi	
<b>Program Destek Bütçesi</b>	24.000.000 TL	
<b>Proje Başına Mali Destek Tutarı</b>	Asgari	750.000 TL
	Azami	3.000.000 TL
<b>Proje Başına Mali Destek Oranı</b>	Asgari	%25
	Azami	%75
<b>Süre</b>	Azami 24 ay	
<b>Uygun Başvuru Sahipleri</b>	<b>TR82 Bölgesinde (Kastamonu, Çankırı, Sinop) Faaliyet Gösteren Kamu Kurumları</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Yerel Yönetimler (İl Özel İdareleri, Belediyeler)</li> <li>✓ Bölge Müdürlükleri</li> <li>✓ İl Müdürlükleri</li> <li>✓ Köylere Hizmet Götürme Birlikleri</li> <li>✓ Turizm Altyapı Hizmet Birlikleri</li> </ul>	
<b>İnternet (KAYS) Son Başvuru Tarihi</b>	22 Şubat 2019, Cuma Saat: 23:59	
<b>KAYS Üzerinden Başvurusu Tamamlanan Projelerin Taahhütname Son Teslim Tarihi</b>	1 Mart 2019, Cuma Saat: 18:00	

## İçindekiler

İçindekiler.....	i
2019 Yılı Proje Teklif Çağrısı Turizm Altyapısının Geliştirilmesi (TAG) Mali Destek Programı Künyesi .i	
<b>1. TURİZM ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI.....</b>	<b>1</b>
<b>1.1. Giriş.....</b>	<b>1</b>
<b>1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri.....</b>	<b>2</b>
<b>1.3. Ajans Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak.....</b>	<b>2</b>
<b>2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN TEMEL KURALLAR.....</b>	<b>3</b>
<b>2.1. Uygunluk Kriterleri.....</b>	<b>3</b>
<b>2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Programa Kimler Başvurabilir?.....</b>	<b>3</b>
<b>2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1.2.1. Ortaklık.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1.2.2. İştirakçiler.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1.2.3. Alt Yükleniciler/Taşeronlar.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1.3. Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyet Konuları, Süresi ve Yeri.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1.3.1. Uygun ve Uygun Olmayan Proje Konuları.....</b>	<b>6</b>
<b>2.1.3.1.1. Uygun Proje Konuları.....</b>	<b>6</b>
<b>2.1.3.1.2. Uygun Olmayan Proje Konuları.....</b>	<b>8</b>
<b>2.1.3.2. Süre.....</b>	<b>9</b>
<b>2.1.3.3. Yer.....</b>	<b>9</b>
<b>2.1.3.4. Proje Teklif Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler.....</b>	<b>9</b>
<b>2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destek Kapsamında Karşılanabilecek Maliyetler.....</b>	<b>9</b>
<b>2.1.4.1. Uygun Maliyetler.....</b>	<b>9</b>
<b>2.1.4.1.1. Uygun Doğrudan Maliyetler.....</b>	<b>10</b>
<b>2.1.4.1.2. Uygun Dolaylı Maliyetler.....</b>	<b>10</b>
<b>2.1.4.2. Uygun Olmayan Maliyetler.....</b>	<b>10</b>
<b>2.1.4.3. Aynı Katkıları.....</b>	<b>11</b>
<b>2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler.....</b>	<b>11</b>
<b>2.2.1. Başvuru Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar.....</b>	<b>11</b>
<b>2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....</b>	<b>15</b>
<b>2.2.3. Başvuruların Son Kabul Tarihi.....</b>	<b>16</b>
<b>2.2.4. Daha Fazla Bilgi İçin.....</b>	<b>16</b>
<b>2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....</b>	<b>16</b>
<b>2.3.1. Ön İnceleme.....</b>	<b>16</b>
<b>2.3.2. Teknik ve Mali Değerlendirme.....</b>	<b>18</b>
<b>2.4. Değerlendirme Sonuçlarının İlan Edilmesi ve Bildirimi.....</b>	<b>20</b>
<b>2.4.1. İlanın ve Bildirimin İçeriği.....</b>	<b>20</b>
<b>2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi.....</b>	<b>20</b>
<b>2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....</b>	<b>20</b>
<b>2.6. Sözleşmenin Düzenlediği Hak ve Yükümlülükler.....</b>	<b>21</b>

<b>2.6.1. Kesin Destek Tutarı .....</b>	<b>21</b>
<b>2.6.2. Hedeflerin Gerçekleştirilememesi .....</b>	<b>21</b>
<b>2.6.3. Sözleşmenin Değiştirilmesi .....</b>	<b>21</b>
<b>2.6.4. Raporlar .....</b>	<b>21</b>
<b>2.6.5. Ödemeler .....</b>	<b>21</b>
<b>2.6.6. Projeye Ait Kayıtlar .....</b>	<b>22</b>
<b>2.6.7. Denetim .....</b>	<b>22</b>
<b>2.6.8. Tanıtım ve Görünürlük .....</b>	<b>22</b>
<b>2.6.9. Satın Alma İşlemleri .....</b>	<b>22</b>
<b>2.7. Performans Göstergeleri .....</b>	<b>23</b>
<b>3. ŞABLONLAR .....</b>	<b>24</b>

## 1. TURİZM ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

### 1.1. Giriş

T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı (bundan sonra Ajans olarak anılacaktır), uygulanacak mali destek programlarını; '5449 Sayılı Kanun Hükmüleri', '4 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi' 'Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği', 'Bölge Planı', 'Ajans Yıllık Çalışma Programı' önceliklerine ve 'Destek Yönetimi Kılavuzu'nda belirtilen kriter ve standartlara uygun olarak hazırlamaktadır.

Kurulduğundan bugüne kadar proje ve faaliyet destekleri ile Bölgeye mali ve teknik destekler sağlayan Ajans, çeşitli analizler ve sektör raporları ile de Bölgede yer alan kamu kurumları, özel kesim temsilcileri ve sivil toplum kuruluşlarına yol gösterici faaliyetleri yürütmüştür.

2017 yılı son çeyreğinden itibaren geçmiş uygulama tecrübeleri de dikkate alınarak en az üç yıllık bakış açısını yansıtan "Sonuç Odaklı Program" modeline geçiş öngörülmüştür. Sonuç Odaklı Program yaklaşımı Ajansların proaktif roller üstlenerek, faaliyet bölgelerinin kalkınmasında lider kurumlar olmalarını, merkezi ve yerel paydaşlar ile birlikte bölgeleri için oluşturacakları uzun vadeli ortak program ve faaliyetler ile bölgelerine katkılarını sistematize ve maksimize etmeyi temel alan yeni bir model olarak dikkat çekmektedir.

Türkiye'nin 2023 yılı turizm hedefleri sürdürülebilir turizm yaklaşımı benimsenerek istihdamın artırılmasında ve bölgesel gelişmede turizmin öncü bir sektör konumuna ulaştırılması ve Türkiye'nin 2023 yılına kadar, uluslararası pazarda turist sayısı ve turizm geliri bakımından ilk beş ülke arasında önemli bir varış noktası ve uluslararası bir marka haline getirilmesinin sağlanması olarak çizilmiştir. Kastamonu, Çankırı ve Sinop illerini kapsayan TR82 Bölgesi de sahip olduğu doğal, kültürel, tarihi, fiziki varlıkları ve birçok turizm türüne uygun yapısıyla bu hedeflere ulaşılmasında önemli bir rol alabilecek potansiyele sahiptir.

2014-2023 dönemine ait TR82 Bölge Planı'nda da "Potansiyelini Değere Dönüştüren Ekonomi" amacı altında "Turizmin Geliştirilmesi ve Çeşitlendirilmesi" hedefine yer verilmiştir. Söz konusu potansiyelin harekete geçirilmesi birçok alanda doğru müdahaleler gerektirmektedir. Bu durumdan hareketle Ajans tarafından 2014 yılından itibaren kurgulanan ve özellikle destinasyon yönetimi konusunda Bölge illerine sistematik bir bakış açısı getirmeye çalışan Bütünleşik Turizm Projesi (BTP), sonuç odaklı program yaklaşımı ile örtüşmekte olup, 2019-2023 dönemlerini kapsayan Şehir Tanıtımı ve Markalaşma Sonuç Odaklı Programı'nın hayata geçirilmesi noktasında da önemli bir çıkış noktası olmuştur.

Kent cazibesinin ve marka değerinin artırılmasına katkı sağlamayı amaçlayan "Şehir Tanıtımı ve Markalaşma Sonuç Odaklı Programı" Bölgede yer alan farklı kurumların belirli bir eşgüdüm ile bu amaca katkı sağlamasını, kaynakların önceliklendirilerek müdahalelerin odaklandırılmasını temel almaktadır. Ajans bu noktada kendi müdahale araçları ile kent tanınırlığının ve bilinirliğinin artırılması, kentsel donatı elemanlarının iyileştirilmesi, temel kamu yatırımlarının yapılması, kentlilerin kent dışından gelenlere yönelik davranışlarına norm getirilmesi, sosyal ve kültürel etkinliklerin artırılması, kentin ekonomik ve sosyal potansiyelinin artırılması konularında faaliyetler yürütmektedir. Ajans tarafından yürütülen mali ve teknik destek programları da bu müdahale araçlarının en önemlileri arasında yer almaktadır.

2019 yılı Proje Teklif Çağrısı kapsamında ilanına çıkılan Turizm Altyapısının Geliştirilmesi Programı (TAG) da kaynakların odaklı olarak etkin kullanımı konusunda yenilikçi bir program olarak kurgulanmıştır.

Bu çerçevede herhangi bir kısıtlama olmayan genel bir program yerine;

- Bölgedeki turizm potansiyelini en hızlı şekilde harekete geçirecek,
- Bütünleşik Turizm Projesi kapsamında Bölgedeki kilit paydaşların da eşgüdümü ile belirlenen öncelikli turizm unsurlarına doğrudan ya da dolaylı olarak katkı sağlamayı temel alan,
- Altyapı programı ile desteklenmeye uygun (mekânsal olmayan unsurlar- gastronomi unsurları, geleneklere bağlı unsurlar hariç tutulmuştur),

- Uygulanmasında mülkiyet, izin, imar, ortaklık vb. hukuki teknik engeller bulunmayan ya da hızla çözülebilecek,
  - Turizme görece daha fazla katma değer yaratan hazır unsurların iyileştirilmesi ve/veya yeni unsurların oluşturulmasına yönelik,
- projeleri hedefleyen bir program tasarlanmıştır.

Bu hedeflere yönelik olarak Turizm Altyapısının Geliştirilmesi Mali Destek Programı Tablo 1’de yer alan öncelikli unsurlar ile doğrudan ve dolaylı olarak ilişkilendirilebilecek projelerin hayata geçirilmesini temel alır.

Ajans, ‘**Turizm Altyapısının Geliştirilmesi Mali Destek Programı**’nın sözleşme makamı olup; programın uygulanması, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur.

## 1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri

**Programın genel amacı**, TR82 Bölgesi’nin ekonomik potansiyelinin değere dönüştürülmesi ve sosyal refahın artırılmasıdır.

**Programın özel amacı**, TR82 Bölgesi’nde turizm sektör gelirlerinin artırılmasıdır.

**Programın önceliği**, Bölge turizmi açısından önem arz eden ve program kapsamında belirlenen doğal, kültürel ve tarihi unsurların altyapısının iyileştirilmesidir.

### Lütfen Dikkat!

Bu Mali Destek Programına uygun projeler program amaçlarının gerçekleştirilmesine katkıda bulunmalı ve program önceliğine yönelik olmalıdır.

### Lütfen Dikkat!

Örnek proje konuları bu rehberin ‘**2.1.3.1.1. Uygun Proje Konuları**’ başlığı altında verilmiştir.

## 1.3. Ajans Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek faaliyetler için Ajans tarafından tahsis edilen kaynak tutarı **24.000.000 (yirmidörtmilyon) TL**’dir. Ajans, 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: 750.000 (yediyüze bin) TL, Azami Tutar: 3.000.000 (üçmilyon) TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **%25’inden az** ve **%75’inden fazla olamaz**. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, başvuru sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru sahibinin proje eş finansmanını proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükârda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup; yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.



## 2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN TEMEL KURALLAR

Turizm Altyapısının Geliştirilmesi (TAG) Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar 'Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği', 'Destek Yönetim Kılavuzu' ve "Proje Uygulama Rehberi" hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır. Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu yönetmelik, kılavuz ve rehber hükümleri ile bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

### **ⓘ Lütfen Dikkat!**

Proje teklif çağrısı, zorunlu hallerde yönetim kurulunun onayını almak şartıyla ajans genel sekreteri tarafından desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal edilebilir. Bu durumda ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

Mali destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın her zaman 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 dört temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru sahibinin uygunluğu
- Proje ortaklarının uygunluğu
- Proje ve faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

TAG Mali Destek Programı'na başvuracak bir proje teklifinin; **yukarıdaki dört temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak yerine getirmesi** zorunludur.

#### 2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Programa Kimler Başvurabilir?

TAG Mali Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahipleri şunlardır:

<b>TR82 Bölgesinde (Kastamonu, Çankırı, Sinop) Faaliyet Gösteren Kamu Kurumları</b>	
✓	Yerel Yönetimler (İl Özel İdareleri, Belediyeler)
✓	Bölge Müdürlükleri
✓	İl Müdürlükleri
✓	Köylere Hizmet Götürme Birlikleri
✓	Turizm Altyapı Hizmet Birlikleri

### **ⓘ Lütfen Dikkat!**

Yukarıda yer alan kurum ve kuruluşlar dışında kalan kuruluşlar bu program kapsamında uygun başvuru sahibi değildir. İl Müdürlüklerinin bu program kapsamında uygun başvuru sahibi olabilmeleri için İl Özel İdarelerini, Belediyeleri veya İlgili Bakanlık Birimlerini ortak almaları zorunludur.

İl Özel idareleri, Belediyeler 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun'un 19'uncu maddesinin "d" ve "e" bendinde belirtilen bütçe paylarını Ajans'a aktarmadıkça ve bunlarla ilişkili diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe, Ajans ile sözleşme imzalamazlar. Buna göre Ajans'a katkı payı borcu olan uygun başvuru sahipleri başvuru yapabilecek ancak katkı paylarını ödemedikçe Ajans ile destek sözleşmesi imzalamayacaktır. Bu hüküm proje ortakları için de geçerlidir. Mevzuatla katkı payına ilişkin yapılan/yapılacak düzenleme hükümleri saklıdır.

**Başvuru sahiplerinin, aşağıda belirtilen koşulların tümünü haiz olması gerekmektedir:**

- Proje kapsamında sunulan faaliyetlerin görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- TR82 Düzey 2 Bölgesi (Çankırı, Kastamonu, Sinop İlleri) nde faaliyet göstermesi,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ve bunlara bağlı birimler hariç),
- Proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması.

**❗ Lütfen Dikkat!**

Başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, UNESCO vb.) desteklenen aynı proje ve faaliyetler için, gerçek veya tüzel kişiler Ajansın Mali Destek Programları kapsamında **destek alamazlar.**

**❗ Lütfen Dikkat!**

'Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar' kapsamında 14.04.2011 tarihinden sonra çıkarttıkları teşvik belgesi ile destek unsurlarından yararlanan kurumlar, ilgili teşvik belgesinde yer alan yatırım harcamaları için hiçbir surette Ajans tarafından verilecek **mali destekten yararlanamazlar.**

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

- a. İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b. Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- c. Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- ç. Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- d. Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler

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

- e. Teklif çağrısına katılım koşulu olarak, Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmayanlar,
- f. Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
- g. Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla; (1) Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar, (2) Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar, (3) Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projeye ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
- ğ. Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,

Yukarıdaki madde (a) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki 2 (iki) yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b), (c), (ç), (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren 4 (dört) yıllık bir süre için geçerlidir. Destek Başvuru Formunun Başvuru Sahibinin Beyanı Bölümünde Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (ğ)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

## 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 '**TR82 Bölgesi (Kastamonu, Çankırı ve Sinop İlleri)**' nde faaliyet göstermesi' dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini taşımalıdır. Ayrıca Bakanlıkların İlgili Birimleri proje ortağı olabilir.

#### **ⓘ Lütfen Dikkat!**

Proje teklifinde uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır. Ortak bulundurma durumunda, ortaklara ilişkin yükümlülüklerin eksiksiz olarak yerine getirilmesi gerektiği hususu göz önünde bulundurulmalıdır.

Proje faaliyetlerinin kim tarafından (başvuru sahibi ya da proje ortakları) gerçekleştirileceği önem taşımaktadır. Uygulamanın daha sağlıklı işlemesi için faaliyetlerin başvuru sahibi ya da hangi ortak tarafından gerçekleştirileceği açık ve net bir şekilde başvuru formunda tanımlanmalıdır. Aksi halde, faaliyetlerin tamamının başvuru sahibi tarafından gerçekleştirileceği varsayılacaktır.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunun Ortaklık Beyannamesi bölümünde yer alan beyan, tüm proje ortakları ya da bunların yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından ayrı ayrı imzalanmalıdır.

### 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 arttırmak amacıyla **İştirakçi** 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 (İştirakçi Beyannamesi).

### 2.1.2.3. Alt Yükleniciler/Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp; projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşme ve eki belgelerde belirtilen kurallara tabidir.

#### **ⓘ Lütfen Dikkat!**

Proje kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir. Ayrıca, yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.

#### **ⓘ 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

2019 Yılı Turizm Altyapısının Geliştirilmesi Mali Destek Programı Başvuru Rehberi [Bölüm 1.2](#)'de yer alan amaçlara ve önceliğe katkıda bulunan faaliyetler uygun proje konusu olarak kabul edilecektir.

### **2.1.3.1. Uygun ve Uygun Olmayan Proje Konuları**

#### **2.1.3.1.1. Uygun Proje Konuları**

Bölge turizmi açısından önem arz eden doğal, kültürel ve tarihi unsurlar **Tablo 1**'de gösterilmiştir. Bu Mali Destek Programı kapsamında sadece bu unsurlar ile doğrudan ve dolaylı ilişkilendirilen faaliyetler desteklenecektir.

**Tablo 1: Desteklenecek Unsur Listesi**

Kastamonu	Çankırı	Sinop
Abana Sahili	Buğday Pazarı Medresesi	Akgöl
Araç Yaylaları (Fındıklı, Gölcük, Siragömü)	Çankırı Butik Müzeler (Çankırı Kent Merkezi)	Aklıman
Azdavay Suğla Yaylası	Çankırı Kalesi	Balatlar Kilisesi
Beldeğirmen	Çankırı Kent Merkezi	Bazalt Kayalıkları Tabiat Anıtı
Cide Sahili	Çankırı Müzesi	Boyabat Kalesi
Çatak Kanyonu	Çankırı-Ilgaz Kış Turizm Merkezi	Hamsilos Tabiat Parkı
Daday At Çiftlikleri	Çivitçioğlu Medresesi	İnaltı Mağarası
Dipsizgöl Tabiat Parkı	Dr. Rıfık Kamil Urgan Çankırı Araştırmaları Merkezi	İnceburun
Doğa Kültür Köyü / Doğa ve Spor Kompleksi	Ilgaz Dağı Milli Parkı	Karakum Plajı
Eğriciova Yaylası	İstiklal Yolu	Mobil Plajı
Ersizlerdere Kanyonu	Kadın Çayırı	Paşa Tabyaları
Gideros Koyu	Kırkpınar Yaylası	Saklıköy Takım Şelaleri (Sorkun Şelaleleri)
Ginolu Koyu ve Kalesi	Kurşunlu Termal Tesisleri	Sarıkum Tabiat Koruma Alanı
Horma Kanyonu	Saat Kulesi (Kent Merkezi)	Sinop Kalesi
Ilgarini Mağarası	Sultan Süleyman Camii (Büyük Camii)	Sinop Kent Merkezi
Ilgaz Dağı Milli Parkı	Taşmescit	Sinop Limanı
Ilıca Şelalesi	Tuz Mağarası	Sinop Sahili
İnebolu Evleri	Yamaç Paraşütü (Bayramören)	Tarihi Cezaevi
İnebolu Sahili		Tatlıca Şelaleleri Tabiat Parkı
İstiklal Yolu		Türkeli Çatak Kanyonu Tabiat Parkı
Kastamonu Kalesi		Yelkentepe
Kastamonu Kent Merkezi		
Kastamonu-Ilgaz Kış Turizm Merkezi		
Konaklar (Kastamonu Kent Merkezi)		
Küre Dağları Milli Parkı		
Mahmutbey Camii		
Münire Sultan Medresesi		
Müzeler (Arkeoloji Müzesi, Etnografya Müzesi, İnebolu Türk Ocağı, Kent Tarihi Müzesi, Mimar Vedat Tek Kültür ve Sanat Merkezi, Şapka Müzesi, 75. Yıl Cumhuriyet Müzesi)		
Pompeiopolis		
Saat Kulesi (Kent Merkezi)		
Sorkun Yaylası		
Şeyh Şaban-ı Veli Külliyesi ve Vakıf Müzesi		
Valla Kanyonu		
Yakupağa Külliyesi		
Yeşilgöl		

**Öncelik: Bölge turizmi açısından önem arz eden ve program kapsamında belirlenen doğal, kültürel ve tarihi unsurların altyapısının iyileştirilmesi**

Yukarıda yer alan önceliğe yönelik **örnek proje konuları** aşağıda yer almaktadır:

- Tarihi yapılar, kalıntılar ve ören yerleri gibi alanların turizm amaçlı kullanılmak üzere restorasyonu, yenilenmesi, ziyaretçilere yön gösterecek ve bilgi verecek pano ve levha gibi unsurların konulması ve görselliklerinin iyileştirilmesine yönelik faaliyetler,
- Bölge turizminde öne çıkan unsurların çevre düzeni açısından iyileştirilmesine yönelik faaliyetler,
- Sağlık turizmi altyapısının geliştirilmesi ve iyileştirilmesine yönelik faaliyetler,
- Merkezi yerleşim noktaları ile tarihi ve turistik mekânlara ulaşımı sağlayacak, turizm potansiyeli taşıyan yerlerde alternatif turizm türlerinin gelişmesine olanak sağlayacak rota, parkur düzenlemeleri, dinlenme yerleri ve kamp-karavan alanlarına yönelik faaliyetler,
- Kültür ve sanat faaliyetlerinin yürütüldüğü sosyal mekânlara (tiyatro salonu, açık hava tiyatrosu, sergi, fuar, kongre merkezi, gençlik merkezi, kültür sokağı/caddesi, müze vb.) yönelik faaliyetler,
- Tarihi, turistik, kültürel değer taşıyan sokak, cadde, meydan gibi merkezlerin canlandırılmasına, yenilenmesine ve sağlıklılaştırılmasına yönelik faaliyetler.

**ⓘ Lütfen Dikkat!**

Projenizi hazırlarken, "bir projenin birbirine ilişkili bir dizi faaliyetten oluştuğunu" UNUTMAYINIZ!

**ⓘ Lütfen Dikkat!**

Söz konusu program kapsamında desteklenecek proje konuları bunlarla sınırlı olmayıp; proje tekliflerinin programın amaçlarına uygun olarak çeşitlendirilmesi mümkündür.

**2.1.3.1.2. Uygun Olmayan Proje Konuları**

Tablo 1'de yer alan unsurlar ile doğrudan veya dolaylı ilişkili olmayan faaliyetler **desteklenmeyecektir**. Programın amaçlarının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak, program önceliği kapsamına giren tüm projeler uygun olmakla birlikte, aşağıda belirtilen konularda sunulacak projeler **uygun olarak KABUL EDİLMEMEYELİKTİR**:

- Teleferik yapımı içeren faaliyetler,
- Benzer nitelikteki diğer projeleri tamamlayıcı niteliği olmayan ve destinasyon yönetimi kapsamında ele alınmamış cam teras ve seyir terası yapımı faaliyetleri,
- Otoyol, devlet yolu, il ve ilçe yolu, şehir içi yollar, turistik yollar, orman ve köy yolları statüsündeki yolların yapımı ve bu yollar üzerindeki köprü, menfez vb. yapıların inşaatını içeren faaliyetler,
- Unsura yönelik olmayan temiz içme/kullanma suyu teminine ve kanalizasyon sistemlerine yönelik faaliyetler<sup>1</sup>,

Ayrıca Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu'nda belirtilen aşağıda yer alan faaliyetler uygun olarak kabul edilmeyecektir:

- 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,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin 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,

1 Unsur dışı alanda sadece unsura hizmet eden faaliyetler gerçekleştirilebilir. Unsur dışında başka bir yerleşim yerine vb. hizmet edecek faaliyetler desteklenmeyecektir.

- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

### 2.1.3.2. Süre

Hibe desteği almaya hak kazanan projeler **24 (yirmidört)<sup>2</sup> aylık uygulama süresini** aşamaz. Söz konusu süre sözleşmenin taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün başlar.

### 2.1.3.3. Yer

Proje faaliyetleri Ajansın faaliyet gösterdiği TR82 Bölgesi'nde (Kastamonu, Çankırı, 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 Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler

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

Bir başvuru sahibinin TAG Mali Destek Programı'na her bir il için **2 (iki)**'den fazla proje sunması durumunda daha sonra sunduğu projeler değerlendirmeye alınmaksızın iade edilecektir. Başvuru sahibinin **2 (iki)** projesinin de asil listede olması durumunda; başvuru sahibinin görüşü göz önünde bulundurularak Yönetim Kurulu tarafından her bir il için biri asil olacak şekilde diğeri başarılı projeler listesinden çıkartılır.

### 2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destek Kapsamında Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için yalnızca '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, proje bütçesinde yer almalıdır.

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 her maliyet 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 bulunmakta olup; bu maliyetlere ilişkin detaylar, aşağıda sunulmaktadır:

<sup>2</sup> Sözleşme süresi ancak Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 38. maddesinde belirtilen hallerin oluşması durumunda uzatılabilir.

#### 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:

- Yolculuk ve gündelik giderleri<sup>3</sup>,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile mal ve hizmet (nakliye, kira gibi) satın alma maliyetleri,
- Destek miktarı 200.000 (ikiyüzbin) TL ve üzerinde ise denetim maliyetleri<sup>4</sup>,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu gibi),
- Görünürlük maliyetleri,
- Yapım işleri<sup>5</sup> (**Yapı Maliyetini Gösterir Belgede belirtilen yapım işlerinin toplam maliyeti bütçede belirtilen tutarla uyumlu olmalıdır.**),
- Faaliyetlerde doğrudan kullanılan araç ve ekipmanlar (Binek ve ticari taşıtlar hariç),
- Yapı denetim maliyetleri,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri.

#### 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, ısınma maliyetleri vb.) karşılamak üzere projenin toplam uygun doğrudan maliyetlerinin %1'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

#### 2.1.4.2. Uygun Olmayan Maliyetler

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

- Binek ve ticari taşıt alımları,
- Projenin uygulanmasına yönelik insan kaynakları giderleri<sup>6</sup>,
- Ar-Ge faaliyetleri ve sınırlı deneme üretimleri haricinde üretimde doğrudan veya dolaylı olarak kullanılan hammaddelerin maliyeti,
- Ofis veya her türlü gayrimenkul kiralalamaları,
- Kamulaştırma bedelleri,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar<sup>7</sup>,
- Arazi veya bina alımları,
- 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,

<sup>3</sup> Yurtiçi gündelik giderleri, teklif çağrısının ilan edildiği yıl için 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 (teklif çağrısının ilan edildiği yıl için Resmi Gazete'de yayımlanan karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

<sup>4</sup> Ajans, destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Yasal denetim, yeminli mali müşavir tarafından yapılmalıdır.

<sup>5</sup> Bu program kapsamında yapım işleri için herhangi bir bütçe sınırlaması bulunmamaktadır. Uygulamada yararlanıcılara kolaylık sağlamak için inşaat maliyetlerinin 5.9 İnşaat İşleri başlığı altında, ayrıntıları veya icmalleri proje dokümanlarında (Yapı Maliyetini Gösterir Belge) belirtmek kaydıyla, iş kapsamında yer alan her işin ayrı ayrı kalemlerle gösterilmemesi ve inşaat işlerinin bütün olarak tek bir kalem şeklinde gösterilmesi gerekmektedir. Örneğin, yapım işlerinin, '5.9.1 Septik tank yapımı '5.9.2 Pompa sistemi kurulması '5.9.3 Sızdırma çukurları açılması gibi bütçede ayrıntılı şekilde yer alması proje uygulama sürecinde, gerek bu işlerin yapıma oranının takibinde gerekse bu işlerle ilgili yapılacak ödemelerde sorunlara neden olmaktadır. İlgili yapım işinin, örneğin '5.9.1 Atık Su Arıtma Tesisi Yapım İş'i şeklinde bütçede bir bütün olarak yer alması, gerek ihale aşamasında, gerekse uygulama ve ödeme süreçlerinde ortaya çıkabilecek güçlüklerin ve zeyilnamelerin önlenmesi açısından önem arz etmektedir.

<sup>6</sup> Kamu görevlilerinin maaşları eş-finansman olarak kabul edilmeyecektir.

<sup>7</sup> Ajansla sözleşme imzalamadan önce başlatılan faaliyetlerin harcamaları da "Proje ile ilgisi olmayan harcamalar" kapsamında değerlendirilir.



- Kur farkından doğan zararlar,
- İkinci el ekipman alımları,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Başvuru sahibinin proje ortağı ya da iştirakçisinden yapacağı mal ve hizmet satın alım maliyetleri,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler.

**ⓘ Lütfen Dikkat!**

Başvuru formunda yer verilmeyen hususlara ilişkin herhangi bir maliyetlendirmenin bütçede yer almaması gerekmektedir.

Başvuruların değerlendirilmesi sürecinde (sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde) Ajans, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Ajansın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçe tablosu bu hususlara dikkat edilerek doldurulmalıdır.

- Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçeleri de ayrıca istenmektedir,
- Proje uygulama aşamasında Ajans tarafından yapılacak ödemeler proje için ayrıca açılacak banka hesabına yapılır,
- Kar amacı gütmeyen destek yararlanıcıları bakımından Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri bütçeye dahil edilmeli, diğer yararlanıcılar bakımından ise dahil edilmemelidir.

### 2.1.4.3. Aynı Katkılar

Aynı katkılar proje sahiplerinden, ortaklarından veya işbirliği yapılan kişi ve kuruluşlardan herhangi biri tarafından yapılacak arazi, bina, mal, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman katkısıdır. Başvuru formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez, gerçek harcamaları yansıtmaz ve uygun maliyet olarak değerlendirilemez. Dolayısıyla; aynı katkılar bütçede gösterilmemelidir. Ancak desteğin verilmesi durumunda yararlanıcı Başvuru formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

## 2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

### 2.2.1. Başvuru Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Başvuru formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. **Başvuru formu ve ekleri Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden elektronik ortamda doldurulmalıdır.** Başvuruların yalnızca sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak, başvuru formu ve diğer belgeler dikkatli bir şekilde ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulmalıdır.

Ajans tarafından talep edilen belgeler ve proje teklif başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak yürürlükte olan mevzuata göre gerekli Tablo 2'de belirtilen 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 âdil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini/onaylı suretlerini/fotokopilerini sunmaları istenecektir.

**ⓘ Lütfen Dikkat!**

Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhünamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhünamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhünamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhünamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhüname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile 5 iş günü içerisinde Ajans'a ulaştırılmalıdır. Başvuru formunu doldururken ve taahhünameyi imzalarken temsil ve ilzam yetkisinin münferiden veya müştereken olması durumunu göz önünde bulundurunuz.

**Tablo 2: Başvuru Sırasında KAYS Üzerinden Hazırlanması Gereken Belgeler**

	Başvuru Sahibi	Varsa Ortak(lar)	Açıklamalar
Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler	1	Geçerli değil	KAYS üzerinden doldurulacaktır.
2	<b>Mali Tablolar</b> Yetkili kişi, organ veya kurumlarca onaylanmış 2017 yılı kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir tablosu, mizan cetveli),	<b>Mali Tablolar</b> Yetkili kişi, organ veya kurumlarca onaylanmış 2017 yılı kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir tablosu, mizan cetveli),	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
3	<b>Fiyat Teklifi/ Proforma Fatura</b> Proje kapsamında toplamı 10.000 (onbin) TL ve üzerindeki her bir mal ve hizmet satın alımı (Örneğin, birim maliyeti 3.000 TL olan makine-ekipmandan 5 birim alınması durumunda toplam tutar 10.000 TL'yi aştığı için ilgili makine-ekipman için proforma fatura gerekmektedir. Yine birim maliyeti 10.000 TL ve üzerindeyse makine âdetine bakılmaksızın proforma fatura gereklidir.) için 1'i zorunlu olmak üzere ayrı ayrı firmalardan alınmış 2 proforma fatura <sup>8</sup> .	Geçerli değil	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
4	<b>Teknik Özellikler Listesi</b> Teknik Özellikler Listesi <sup>9</sup> (TAG_Şablon-3).	Geçerli değil	Belge elektronik formatta doldurularak KAYS'a yüklenecektir.
5	<b>Temsil ve İlam Yetki Belgesi</b> Kurumu temsil ve ilzama yetkili amirin tatbiki imzası (TAG_Şablon-4) veya imza sirküleri.	<b>Temsil ve İlam Yetki Belgesi</b> Kurumu temsil ve ilzama yetkili amirin tatbiki imzası (TAG_Şablon-4) veya imza sirküleri.	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
6	<b>Yetkili Organ Kararı</b> Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)i belirleyecek ve Ajans'a mali destek talebi sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin yetkili organ kararı (TAG_Şablon-5) yetkili organ kararında yer alması gereken ifade).  Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)i belirleyecek yetkili organlar aşağıda belirtilmiştir: <ul style="list-style-type: none"><li>Bölge Müdürlükleri ve İl Müdürlükleri için Genel Müdür / Bölge Müdürü / İl Müdürü</li><li>İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi</li><li>Belediyeler için Belediye Meclisi</li><li>Köylere Hizmet Götürme ve Turizm Altyapı Hizmet Birlikleri için Birlik Meclisi</li></ul>	<b>Yetkili Organ Kararı</b> Proje ortak(lar)ını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)i belirleyecek ve Ajans'a mali destek talebi sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin yetkili organ kararı (TAG_Şablon-6) yetkili organ kararında yer alması gereken ifade).  Proje ortak(lar)ını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)i belirleyecek yetkili organlar aşağıda belirtilmiştir: <ul style="list-style-type: none"><li>Bakanlıklar için Bakan / Bakan Yrd. / Genel Müdür veya Yetkilendirilen Kişi</li><li>Bölge Müdürlükleri ve İl Müdürlükleri için Genel Müdür / Bölge Müdürü / İl Müdürü</li><li>İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi</li><li>Belediyeler için Belediye Meclisi</li><li>Köylere Hizmet Götürme ve Turizm Altyapı Hizmet Birlikleri için Birlik Meclisi</li></ul>	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.

<sup>8</sup> Başvuru formu ile verilen proforma faturalar uygulama aşamasında satın almalara esas teşkil edeceğinden özenle hazırlanmalıdır. Proforma fatura veya ekinde, satın alınacak mal ve hizmetin teknik özelliklerini belirten ve benzerlerinden ayırıcı bilgilerin yer alması başvuru sahibinin yararına. Ayrıca proforma faturaların her birinin üzerine ilişkili oldukları bütçe kalemi not edilmelidir.

<sup>9</sup> Teknik Özellikler Listesi proforma fatura sunulan her bir mal ve hizmet satın alımı için hazırlanacak ve ilgili olduğu proforma fatura bu listenin arkasına eklenecektir. Yazacağınız özelliklerin başvuru esnasında sunacağınız proforma faturada yazan özelliklerle çelişmemesine dikkat ediniz. "Teknik Özellikler Listesinde" alınacak olan mal ve hizmetin adı ve tanımı açıkça belirtilmeli, mal ve hizmet kalem adlarının bütçede yer alan kalem adları ile uyumlu olmasına dikkat edilmelidir. Lütfen mal ve hizmetin özelliğini detaylı bir şekilde yazınız. Başvuru sırasında sunulan bu belgelerin teknik ve mali değerlendirme aşamasında puanlamaya konu olacağı ve bütçe revizyonu aşamalarında esas alınacağı, başarılı olan projeler açısından uygulama döneminde başta satın alma işleri olmak üzere tüm işlemlerin bu belgelerde belirtilen özellikler dikkate alınarak yürütüleceği unutulmamalıdır.

2019 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI  
TURİZM ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

7	<b>Uygulama Projesi</b> Yetkili kişi ve makamlarca onaylı uygulama projesi, (İnşaat ruhsatı gerekli olmadığına dair yetkili kişi veya makamlardan alınmış yazı olması halinde sunulmayacaktır)	Geçerli değil	Belge taranarak/pdf formatında KAYS'a yüklenecektir.
8	<b>Yapı Maliyetini Gösterir Belge</b> Yapı maliyetini gösterir icmal tablosu ( <b>TAG_Şablon-7</b> ) ve detaylı yaklaşık maliyet hesap cetvelleri/keşif metraj listesi sunulmalıdır.  Yapı maliyetini gösterir belge aşağıda belirtilen yöntemlerden herhangi biri veya birkaçı kullanılarak oluşturulabilir: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Çevre ve Şehircilik Bakanlığı pozları, birim fiyat analizleri vb.,</li> <li>• İlgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarının yayınladığı fiyat analizleri ve birim fiyat listeleri,</li> <li>• Özel pozlar (özel poz kullanılması durumunda proforma fatura veya fiyat teklifi (bir tane yeterlidir) ayrıca eklenmelidir).</li> </ul>	Geçerli değil	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
9	<b>İş Planı</b> İş Planı ( <b>TAG_Şablon-8</b> )	Geçerli değil	Belge elektronik formatta doldurularak KAYS'a yüklenecektir.
10	<b>Taahhütname</b> Başvuru Sahibi ve Proje Ortak(lar)ının Taahhütnamesi ( <b>TAG_Şablon-9</b> )	<b>Taahhütname</b> Proje ortak(lar)ı, başvuru sahibi ile beraber Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Taahhütnamesini ( <b>TAG_Şablon-9</b> ) imzalayacaktır.	E-imza ile imzalanacaktır ya da Islak imzalı olarak Ajansa elden ulaştırılacaktır.
11	<b>Fotoğraf</b> Projenin gerçekleştirileceği yere (alan, tesis, bina, iş sahası vb.) ait fotoğraf(lar)	Geçerli değil	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
12	<b>Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu İzni /Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Komisyonu İzni</b> Gerekli ise projenin gerçekleştirileceği yer için alınmış olan kurul izinler.	Geçerli değil	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
13	<b>Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Raporu'na konu olan projelerde;</b> a) Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Raporu geremediği takdirde ÇED raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren (kapsam dışı veya gerekli değildir) T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/ İl Müdürlükleri'nden alınmış resmi yazı, b) Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Raporu'nun gerektiği durumlarda "Çevresel Etki Değerlendirmesi" olumlu raporu sunulmalıdır.	Geçerli değil	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
14	<b>Tapu, Kira Sözleşmesi vb. Mülkiyet Durumunu Gösterir Belge</b> Proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/bina/fabrika/tesislerin mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde tüm hakları da içeren belge (Tapu, kira sözleşmesi, noter satış sözleşmesi, ilgili kanun maddesi vb.)	Geçerli değil	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
15	<b>Muvafakatnameler</b> (Gerekli ise) Yapım işi kapsamında mülk sahiplerinden alınmış olan muvafakatnameler.	Geçerli değil	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
16	<b>Teşvik Belgesi</b> Varsa "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar" kapsamında edinilen yatırım teşvik belgeleri.	<b>Teşvik Belgesi</b> Varsa "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar" kapsamında edinilen yatırım teşvik belgeleri.	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.

**Lütfen Dikkat!** Sözleşme imzalamaya hak kazandığı açıklanan başvuru sahiplerinin ve varsa ortaklarının yukarıdaki tabloda **(Tablo 2)** belirtilen belgelerin asılları/onaylı suretleri/fotokopileri belirtilen süre içerisinde ajansa teslim etmeleri gerekmektedir.

**Lütfen Dikkat!** Sözleşme imzalama aşamasında, destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden ve varsa ortaklarından aşağıdaki tabloda **(Tablo 3)** belirtilen belgelerin asılları ya da tasdikli suretleri istenecektir. Belirtilen belgeler gösterge niteliğinde olup sözleşme sırasında getirilmesi gereken belgeler ve içerikleri ile uygulama dönemine bırakılabilecek belgeler sözleşmeye davet yazılarında netleştirilecektir. Ajans, mevzuat dâhilinde bu belgelerde çıkarma, değişiklik yapma ve belirtilenler dışında ek bilgi ve belge talep etme hakkını saklı tutar. Uygulama dönemine bırakılan belge(ler) olması durumunda, söz konusu belgeler Ajansa sunulmadan proje kapsamında hiçbir ödeme yapılmayacaktır. Bu hususa ilişkin düzenlemeye "Sözleşme Özel Koşulları"nda yer verilecektir.

**Tablo 3:** Sözleşme Sırasında Sunulması Öngörülen Belgeler

		Başvuru Sahibi	Varsa Ortak(lar)
Sözleşme Aşamasında Sunulması Öngörülen Belgeler	1.	Köylere Hizmet Götürme ve Turizm Altyapı Hizmet Birlikleri için sözleşme tarihi itibarıyla vadesi dolmuş ve ödenmemiş sosyal sigorta primi olmadığına veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair belge. (Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan borç sorgulamaları 5510 sayılı kanunun 90. maddesinin 6. fıkrasına istinaden Türkiye genelinde yapılmalıdır.)	Köylere Hizmet Götürme ve Turizm Altyapı Hizmet Birlikleri için sözleşme tarihi itibarıyla vadesi dolmuş ve ödenmemiş sosyal sigorta primi olmadığına veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair belge. (Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan borç sorgulamaları 5510 sayılı kanunun 90. maddesinin 6. fıkrasına istinaden Türkiye genelinde yapılmalıdır.)
	2.	Köylere Hizmet Götürme ve Turizm Altyapı Hizmet Birlikleri için sözleşme tarihi itibarıyla vadesi dolmuş ve ödenmemiş vergi borcu olmadığına veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair belge. (Vergi borcu sorgulamaları, 6183 sayılı kanunun 22/A maddesine istinaden Türkiye genelinde yapılmalıdır. Vergiden muaf ise bunu kanıtlayan resmi yazı gerekmektedir.)	Köylere Hizmet Götürme Birlikleri ve Turizm Altyapı Hizmet Birlikleri için sözleşme tarihi itibarıyla vadesi dolmuş ve ödenmemiş vergi borcu olmadığına veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair belge. (Vergi borcu sorgulamaları, 6183 sayılı kanunun 22/A maddesine istinaden Türkiye genelinde yapılmalıdır. Vergiden muaf ise bunu kanıtlayan resmi yazı gerekmektedir.)
	3.	Köylere Hizmet Götürme ve Turizm Altyapı Hizmet Birlikleri için sözleşme tarihi itibarıyla Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için haklarında Haciz İşlemi Bulunmadığına Dair Beyanname.	Köylere Hizmet Götürme ve Turizm Altyapı Hizmet Birlikleri için sözleşme tarihi itibarıyla Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için haklarında Haciz İşlemi Bulunmadığına Dair Beyanname.
	4.	Sözleşme bedeli üzerinden hesaplanacak damga vergisinin yatırıldığına dair dekont veya vezne alındısı. (Damga vergisinden muaf başvuru sahipleri hariç)	Geçerli değil

## 2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuruların kabulü proje teklif çağrısının ilanından 10 (on) iş günü sonra başlar. Başvuru sahibi mali destek programlarına başvurabilmek için Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'ne (KAYS) kayıt olmalıdır. Bunun için uygulanması gereken ilk adım <https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr> internet adresi üzerinden KAYS'a başvuru sahibi olarak kayıt yaptırmaktır. Sisteme kayıt işlemi gerçek kişiler üzerinden yapıldığından başvuru sahibinin projenin yürütülmesinde görev alacak yetkili kişisi sisteme kayıt yaptırmalıdır. Sisteme kaydını yapan başvuru sahibi kullanıcı adı ve parolasını girdikten sonra e-posta adresine gönderilen onay kodunu girerek hesabını etkinleştirmelidir. KAYS sistemine kurum/kuruluş/işletmenin daha önceden tanımlanıp tanımlanmadığı kullanıcı işlemleri bölümündeki gerçek/tüzel paydaş işlemleri bölümünde sorgulanmalı, kayıt bulunamaması durumunda ekle işlemi yapılmalıdır.

Başvurular, ajansın proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Başvuru formu ve ekleri çevrimiçi sistem üzerinden doldurulduktan sonra destekleyici belgeler de sisteme yüklenmelidir (Bkz. **Tablo 1**). Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde ajansa teslim edilir. Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Taahhütnamenin ıslak imzalı teslim edileceği durumlarda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır.

Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan idari kontrol kriterleri ve uygunluk kontrol listesinden kontrol etmelidirler.

### **Lütfen Dikkat!**

Başvuru Formunu doldururken ve taahhütnameyi imzalarken temsil ve ilzam yetkisinin münferiden veya müştereken olması durumunu göz önünde bulundurunuz.

Ayrıntılı bilgi için <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> adresinde yer alan **yardım** sekmesi tıklanarak kayıt işlemleri ile ilgili kılavuzlara ve eğitim videolarına ulaşılabilir.

### **Bilgilendirme: Islak İmzalı Taahhütname Teslim Adresleri**

T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı Ajans Merkezi Kuzeykent Mah. Kayın Sok. No: 9 37150 KASTAMONU	T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı Sinop Yatırım Destek Ofisi Kale Yazısı Mah. Tuzcular Cad. No: 13 57000 SİNOP	T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı Çankırı Yatırım Destek Ofisi Karataş Mah. Kastamonu Cad. No:17 18100 ÇANKIRI
--	---	--

### **Lütfen Dikkat!**

Ajansa teslim edilen proje başvuruları ile elektronik ortamda yapılan başvurular arasında farklılık olması halinde elektronik nüshalar esas alınacak ve proje değerlendirmeleri elektronik ortamda sunulan bilgi ve belgeler üzerinden yapılacaktır.

Çevrimiçi başvuru sisteminde meydana gelebilecek aksaklıklar nedeniyle proje başvurularının yapılması mümkün olmadığında, Ajans başvuru şekil ve şartlarını kısmen veya tamamen değiştirme hakkını saklı tutar.

### 2.2.3. Başvuruların Son Kabul Tarihi

Başvuruların KAYS üzerinden yapılabilmesi için **son tarih 22 Şubat 2019, Cuma Saat 23:59'dur. Bu tarih ve saatten sonra KAYS üzerinden kesinlikle veri girişi yapılamayacaktır.**

Başvurularını KAYS üzerinden tamamlayan başvuru sahipleri, taahhütnamelerini en geç **1 Mart 2019, Cuma Saat 18:00'e** kadar elektronik olarak imzalamalıdır ya da elden veya posta yoluyla Ajansa teslim etmelidir. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

### 2.2.4. 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 (TR82/19/TAG) açık bir şekilde belirterek aşağıdaki e-posta adresi veya faks numarası aracılığı ile Ajansa ulaştırabilirsiniz:

#### **Bilgilendirme: Sorularınız için İletişim Adresleri**

**E-Posta Adresi:** [pyb@kuzka.gov.tr](mailto:pyb@kuzka.gov.tr) • **Faks Numarası:** 0 (366) 212 58 55  
**Teknik Yardım Masası Tel:** 0 (366) 212 58 52 - 123/125/127

#### **Bilgilendirme: Bilgilendirme Toplantıları ve Proje Hazırlama Eğitimleri**

Bu mali destek programı kapsamında bilgilendirme toplantıları ve proje hazırlama eğitimleri gerçekleştirilecektir. Toplantılar ve eğitimler ücretsiz olup; bilgilendirme toplantıları ve eğitim takvimi Ajansın internet sitesinde ([www.kuzka.gov.tr](http://www.kuzka.gov.tr)) yayınlanacaktır.

Mevzuatta yer alan tüm adaylara eşit davranılması ilkesi gereğince, Ajansa yöneltilecek sorulara doğrudan bir geri dönüş yapılmayacak olup, cevaplar Ajansın [www.kuzka.gov.tr](http://www.kuzka.gov.tr) adresli internet sitesinde '**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 desteğiyle, 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 projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında başvuru sahibinin, ortaklarının ve proje konularının başvuru rehberinde belirtilen kriterlere uygunluğu yönünden ön inceleme yapılır. Ön incelemeye ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

- Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir, bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.
- Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, başvuru sahibinden başvuru ve eki belgelere ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir.

Taahhütnamenin başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanması gerekmektedir. Bu husus KAYS'a yüklenecek imza sirküleri veya vekâletname gibi belgeler üzerinden kontrol edilecektir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapıldığı tespit edilen başvurular reddedilir.

Diğer taraftan Ajans başvuru rehberinde, başvuru formu dışında bazı bilgi ve belgelerin sunulmasının zorunlu olması yahut onay gerektiren işlem olması halinde yetkili makamlardan alınan onayın başvuru aşamasında sunulması gibi ek kriterler belirleyebilir. Böyle durumlarda tanımlanan ek kriterlerin yerine getirilmemesi projenin ön inceleme aşamasında reddedilmesine yol açar. Bunun dışında ajans değerlendirme sürecini etkilemeyeceğini düşündüğü belgeleri ön inceleme ve değerlendirme aşamalarının herhangi bir zamanında başvuru sahibinden talep edebilir. Başvuru sahibi, ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmak zorundadır. Talep edilen bilgi ve belgeleri ajans tarafından başvuru rehberinde belirlenen zamanda sunmayan başvuru sahiplerinin başvuruları reddedilir.

Gerekli şartları taşıdığı anlaşılan projeler, bir listesi hazırlanarak teknik ve mali değerlendirme sürecine alınır. Gerekli şartları taşımadığı sonradan öğrenilen başvurular değerlendirme sürecinin hangi aşamasında olursa olsun ön incelemede elenmiş kabul edilir.

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. Bu kapsamda, aşağıda yer alan kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

### İdari Kontrol Kriterleri

Lütfen tabloda Evet için 'E' Hayır için 'H' hanelerini işaretleyiniz, yerine getirilmeyen kriterler için "Geçerli Değil" ifadesinin kısaltması olan "GD" yazınız.

KRİTERLER	<b>'Başvuru Sahibi' tarafından doldurulacaktır.</b>		<b>'Ajans' tarafından doldurulacaktır.</b>	
	✓ şeklinde işaretleyiniz		✓ şeklinde işaretleyiniz	
	Çevrimiçi		Çevrimiçi	
	E	H	E	H
PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ. (Lütfen bütün kutucukları yukarıda belirtilen şekilde işaretleyiniz!)				
1. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından elektronik ya da ıslak imza ile imzalanmıştır.				
2. Mali Tablolar sunulmuştur. (Başvuru sahibi ve varsa ortak için)				
3. Fiyat Teklifi/Proforma Fatura sunulmuştur.				
4. Teknik Özellikler Listesi sunulmuştur.				
5. Temsil ve İlam Yetki Belgesi sunulmuştur. (Başvuru sahibi ve varsa ortak için)				
6. Yetkili Organ Kararı sunulmuştur. (Başvuru sahibi ve varsa ortak için)				
7. Yapım işi içeren projelerde Uygulama Projesi sunulmuştur.				
8. Yapı Maliyetini Gösterir Belge sunulmuştur.				
9. İş Planı sunulmuştur.				
10. Başvuru Sahibi ve Proje Ortaklarının Taahhütnamesi sunulmuştur.				
11. Fotoğraf sunulmuştur.				
12. (Gerekli ise) Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu İzni / Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Komisyonu İzni sunulmuştur.				
13. Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Raporu sunulmuştur.				
14. Tapu, Kira Sözleşmesi vb. Mülkiyet Durumunu Gösterir Belge sunulmuştur.				
15. (Gerekli ise) Yapım işi kapsamında mülk sahiplerinden alınmış olan muvafakatnameler sunulmuştur.				
16. Varsa Teşvik Belgesi sunulmuştur.				

Ön inceleme kapsamında uygunluk kontrolü gerçekleştirilir. Başvuru sahibinin, ortaklarının (varsa iştirakçilerinin) ve projelerin, bu rehberin **2.1.1** ve **2.1.2** bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

## UYGUNLUK KRİTERLERİ

PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, LÜTFEN AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ. ( <i>Lütfen bütün kutucukları belirtilen şekilde işaretleyiniz!</i> )	<b>'Başvuru Sahibi'</b> tarafından doldurulacaktır.		<b>'Ajans'</b> tarafından doldurulacaktır.	
	✓şeklinde işaretleyiniz	✓şeklinde işaretleyiniz	Evet	Hayır
KRİTERLER	Evet	Hayır	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi uygundur.				
2. Ortak(lar) uygundur.				
3. Proje konusu uygundur.				

### Lütfen Dikkat!

Başvuru sahipleri başvurularının eksiksiz olup olmadığını başvuru formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler.  
Yalnızca ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

### 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 başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, proje faaliyetlerinin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme tablosu bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme değerlendirme tablosunda belirtilen esaslara göre puan verilecektir.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, **65 puan ve üzerinde** (100 puan üzerinden) toplam başarı puanı alması gerekmektedir.

Bu değerlendirmenin sonunda yukarıda belirtilen toplamda **65 (altmış beş) ve üzerinde puan** alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başarılı projeler bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlara öncelik verilir. Bu hususta eşitlik olması halinde öncelikle ilgililik bölümü için bağımsız değerlendiricilerin verdikleri puanların ortalaması; bunun da eşit olması halinde mali ve operasyonel kapasite bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

### Lütfen Dikkat!

Teknik ve mali değerlendirmede görev yapacak bağımsız değerlendiriciler KAYS üzerinden belirlenecek olup; bağımsız değerlendiriciler bütün değerlendirme ve puanlama işlerini tamamen Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje Faaliyet Destek Yönetimi (KAYS-PFDY) Modülü üzerinden yapacaklardır. Sistemde kaydı olmayan bağımsız değerlendiricilere kesinlikle proje değerlendirilmesi yapılmayacaktır. Bu kapsamda teknik ve mali değerlendirmede görev almak isteyen bağımsız değerlendiriciler <https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr> adresinden sisteme kayıt olmalıdırlar. Sisteme başvuru yapan bağımsız değerlendiricilere sistem tarafından birer kullanıcı adı ve şifre verilecektir. Bağımsız değerlendiriciler hiçbir surette kullanıcı ad ve şifrelerini Ajans çalışanları dâhil hiç kimseye paylaşmayacaklardır.



## DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
<b>1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi</b>	<b>20</b>
1.1 Başvuru sahibi ve varsa ortakları <b>proje yönetimi</b> konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru sahibi ve varsa ortakları yeterli <b>teknik uzmanlığa</b> sahip mi? (Ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru sahibi ve varsa ortakları yeterli <b>yönetim kapasitesine</b> sahip mi? (Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru sahibi istikrarlı ve yeterli <b>finansman kaynaklarına</b> sahip mi?	5
<b>2. İlgililik</b>	<b>25</b>
2.1 Proje, Teklif Çağrısının <b>hedefleri</b> yle ve bir veya birden fazla <b>önceliği</b> ile ne kadar ilgili? <b>Not:</b> Proje, programın amaç(lar)ı ve en az bir önceliğiyle uyumlu mu ve bu uyum projede açık bir şekilde gösterilmiş midir? <b>Not:</b> Proje, bölge içi veya bölgeler arası ortak amaç ve önceliklere yönelik olma, diğer önemli altyapılarla bağlayıcı ve/veya tamamlayıcı nitelik taşıma, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsuru içermekte midir?	10
2.2 Proje, hedef bölge(ler)nin <b>ihtiyaçları ve sorunları</b> ile ne kadar ilgili?	5
2.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (Son yararlanıcılar, hedef gruplar). <b>Hedef grupların gereksinimleri</b> net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	10
<b>3. Yöntem</b>	<b>30</b>
3.1 Önerilen <b>faaliyetler</b> uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	10
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 <b>değerlendirme</b> öngörüyor mu?)	5
3.3 Projede <b>devlet desteğine ve görünürlüğüne</b> (Ajans ve Bakanlık) yeterli önem verilmiş mi?	5
3.4 <b>Faaliyet planı</b> açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik <b>objektif olarak doğrulanabilir göstergeler</b> yer alıyor mu?	5
<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	<b>15</b>
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde <b>somut</b> 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 <b>çarpan etkileri</b> içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları <b>sürdürülebilir</b> mi? <ul style="list-style-type: none"> <li>Mali Açıdan (Destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?)</li> <li>Kurumsal Açıdan (Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?)</li> <li>Proje, sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?</li> </ul>	5
<b>5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği</b>	<b>10</b>
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran <b>yeterli</b> mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için <b>gerekli</b> mi?	5
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>

## 2.4. Değerlendirme Sonuçlarının İlan Edilmesi ve Bildirimi

### 2.4.1. İlanın ve Bildirimin İçeriği

Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projeler ajans tarafından ilan edilecektir. Projelerin ilan edilmesinden itibaren 15 (on beş) işgünü içinde desteklenecek projeler, başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı/onaylı suretleri/fotokopileri ajansa teslim edilecektir. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmayacaktır. Desteklenmeyecek projelerin sahiplerine, yönetim kurulu kararını müteakip on gün içerisinde desteklenmeme gerekçeleriyle birlikte yazılı tebligatta bulunulacaktır. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- ✦ Taahhütname, son teslim tarihinden sonra teslim edilmiştir,
- ✦ Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir,
- ✦ Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı 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, eksik evrakların tamamlanmaması 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 kriterle 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 **Haziran 2019**'dur. Bu tarih kesin olmayıp; proje sayısına göre değişebilecektir.

## 2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

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

Sözleşme imzalanmadan önce ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine 5 (beş) iş günü içinde yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç 10 (on) iş günü içinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren başvuru sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz. 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.

## 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, yararlanıcıya 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 yer alan 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 nitelikte, önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen bir 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.

#### **Bilgilendirme: İlave Bilgi ve Belge Talebi**

Yararlanıcılar, 2.6.4. Raporlar bölümünde belirtilen raporlar dışında proje uygulama süresince veya sonrasında söz konusu mali destek ve sonuçları ile ilgili olarak Ajans tarafından istenebilecek bilgileri istenen süre ve formatta sunmakla yükümlüdür.

### 2.6.5. Ödemeler

Sözleşmede belirtilen destek miktarının **%40'** 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'** 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. Ajans proje uygulama aşamasında ilk olarak yararlanıcının eş finansmanını harcamasını şart koşabilir.

### 2.6.6. Proje Ait Kayıtlar

Yararlanıcı proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra **10 (on) yıl** süreyle saklanmalıdır.

### 2.6.7. Denetim

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

Ajans, **destek miktarı 200.000 (ikiyüzbin) 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. Bu denetim yeminli mali müşavirler tarafından yapılmalıdır.

### 2.6.8. Tanıtım ve Görünürlük

Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler; hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için Ajansın internet sitesinde ([www.kuzka.gov.tr](http://www.kuzka.gov.tr)) yayınlanan '**Görünürlük Rehberi**'ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

### 2.6.9. Satın Alma İşlemleri

4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Satın Alma Rehberinde tanımlanmıştır.

Yürütülen programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, genel sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren 3 (üç) yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine aynı ya da şahsi hak tesis edemeyeceği ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamayacağı, aksi halde destek miktarının iki katı tutarında ajansa tazminat ödeyeceği hususu sözleşmede yer alır.

## 2.7. Performans Göstergeleri

#	Adı	Birimi	Açıklama	Doğrulama Kaynağı	Gösterge Türü (Çıktı /Sonuç)
1	Ziyaretçi Sayısı	Kişi/Yıl	Turizm unsurunun yıllık ziyaretçi sayısı	Beyan/İdari Kayıt	Sonuç
2	Turizm Geliri	TL/Yıl	Unsurun yıllık turizm geliri (ücretli unsurlar için)	Beyan/İdari Kayıt	Sonuç
3	Ziyaretçi Memnuniyeti Düzeyi	Yüzde	Proje uygulanmadan önce ve uygulandıktan sonra ziyaretçilerin memnuniyet düzeyleri	Anket	Sonuç
4	Yeni Restoran/Kafeterya Sayısı	Adet	Unsurla birlikte açılan yeni restoran/kafeterya sayısı	Beyan	Çıktı
5	Ulusal/Uluslararası Yeni Sertifika Sayısı	Adet	Ulusal/uluslararası kuruluşlardan edinilen yeni sertifika sayısı	Sertifika	Çıktı
6	Mesleki Eğitim Almış Personel Sayısı	Adet	Proje kapsamında mesleki eğitim alan çalışan personel sayısı	Katılım Çizelgesi	Çıktı
7	Çeşitlendirilen/Geliştirilen Unsur İçi Faaliyet Sayısı	Adet	Çeşitlendirilen ve/veya geliştirilen unsur içi faaliyet sayısı	Beyan	Çıktı
8	Turizme Kazandırılan Unsur/Rota Sayısı	Adet	Turizme Kazandırılan Unsur ve/veya Rota Sayısı	Unsur	Çıktı
9	Yenilenen/İyileştirilen/Yeniden İşlevlendirilen Unsur Sayısı	Adet	Yenilenen ve/veya iyileştirilen ve/veya yeniden işlevlendirilen unsur sayısı	Unsur	Çıktı
10	Proje kapsamında hazırlanan tanıtım/bilgilendirme materyali (broşür, pano, yönlendirme levhası vb.) sayısı	Adet	Proje kapsamında hazırlanan tanıtım ve/veya bilgilendirme materyali (broşür, pano, yönlendirme levhası vb.) sayısı	Materyal	Çıktı
11	Yenilenebilir Enerjiyi Kullanmaya Başlayan Unsur Sayısı	Adet	Yenilenebilir enerjiyi kullanmaya başlayan unsur sayısı	Unsur	Çıktı

### 3.ŞABLONLAR

<b>TAG_Şablon-3</b>	Teknik Özellikler Listesi
<b>TAG_Şablon-4</b>	Tatbiki İmza Beyanı
<b>TAG_Şablon-5</b>	Başvuru Sahibinin Yetkili Organ Kararında Yer Alacak İfade
<b>TAG_Şablon-6</b>	Varsa Proje Ortağının Yetkili Organ Kararında Yer Alacak İfade
<b>TAG_Şablon-7</b>	Yapı Maliyetini Gösterir Belge
<b>TAG_Şablon-8</b>	İş Planı
<b>TAG_Şablon-9</b>	Başvuru Sahibi ve Proje Ortaklarının Taahhütnamesi



'2019  
YILI TEKLİF  
ÇAĞRISI

## TURİZM ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI



**T.C. KUZEY ANADOLU  
KALKINMA AJANSI**  
NORTH ANATOLIAN DEVELOPMENT AGENCY

Kuzeykent Mah. Kayın Sk. No: 9 37200 Kastamonu / TÜRKİYE  
Tel. : +90 (366) 212 58 52 • Faks: +90 (366) 212 58 55  
E-posta: bilgi@kuzka.gov.tr  
@TC\_KUZKA

Bölgenin Pusulası,  
Özgün Fikirlerin Referans Noktası

[www.kuzka.gov.tr](http://www.kuzka.gov.tr)