



**T.C.
KARACADAĞ KALKINMA AJANSI
Program Yönetim Birimi**

SÖZLEŞME ÖNCESİ BİLGİLENDİRME NOTU
Sözleşmeye Davet Edilen Başvuru Sahiplerinin Dikkatine!

23 Ağustos 2010

SÖZLEŞMEYE DAVET EDİLEN BAŞVURU SAHİPLERİNİN DİKKATİNE!

Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerine yapılacak tebligat tarihinden itibaren en geç **10 gün** içerisinde aşağıda talep edilen belgelerle birlikte, ilgili şirket/kurum/kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişilerin sözleşmeyi imzalamak üzere Ajansa başvurması halinde imzalanacaktır. Başvuru Sahiplerine yapılacak tebligat tarihinden itibaren en geç **10 gün** içerisinde aşağıda talep edilen belgelerle birlikte, ilgili şirket/kurum/kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişilerin sözleşmeyi imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde, destek kararı iptal edilir¹. 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.

1. EKONOMİK GELİŞME MALİ DESTEK PROGRAMI KAPSAMINDA DESTEKLENEN PROJELER İÇİN İSTENEN BELGELER

Ekonomik Gelişme Mali Destek Programı kapsamında başarılı olarak Asil Projeler Listesi'nde yer alan proje sahiplerinden sözleşme öncesi istenen belgeler, proje sahiplerinin hukuki statülerine göre aşağıdaki gibidir:

1.1 Kâr Amacı Güden Kuruluşlar (KOBİ ve Şahıs Şirketleri) İçin Sözleşme İmzalanmadan Evvel Zorunlu Olarak Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

1. Başvuru Sahibinin ve proje ortaklarının çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 (üç) aya ait Sosyal Güvenlik Kuruluşu'ndan alınan belge veya barkodlu internet çıktısı.
2. Başvuru Sahibinin ve proje ortaklarının sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair).
3. Başvuru Sahibinin ve proje ortaklarının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı.
4. Eğer gerekli ise, Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış; ÇED Raporu, İnşaat Ruhsatı, Sağlık Ruhsatı, Üretim İzni, Yapı Kullanma İzni... gibi belge ve izinler.
5. Kooperatifler ve Birlikler için son **2 (iki) yıl** içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge ve tüzükleri.

¹ Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 24/3. maddesi gereğince söz konusu destekten feragat etmiş sayılacaktır.

6. Proje kapsamında yapılacak **10.000,00 TL** ve üstü makine-ekipman ve hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda her bir kalem için en az 3 (üç) adet proforma fatura veya teklif mektubu (proforma fatura veya teklif mektuplarını daha önce Ajansa sunmuş olanların tekrar sunmalarına gerek yoktur).
7. Üretim yapan firmalar için güncel Kapasite Raporu.
8. Projenin uygulanacağı yerin mülkiyet durumunu gösterir belge veya kira kontratı.

1.2 Kâr Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar İçin Sözleşme İmzalanmadan Evvel Zorunlu Olarak Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

1. Başvuru Sahibinin ve proje ortaklarının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (Başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı).
2. Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair).
3. Proje kapsamında gerçekleştirilecek **10.000,00 TL** ve üstü makine-ekipman, araç ve hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda her bir kalem için en az 3 adet proforma fatura veya teklif mektubu (proforma fatura veya teklif mektuplarını daha önce Ajansa sunmuş olanların tekrar sunmalarına gerek yoktur).
4. Gerekli ise, Başvuru Sahibinin inşa edilen altyapının sahipliğini veya intifa hakkını, projenin tamamlanmasının ardından asgari **3 (üç) yıl** süre ile elinde tutacağına dair beyanı **(EK-F Örnek 4)**.
5. Kooperatifler ve Birlikler için son **2 (iki) yıl** içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge ve tüzükleri.
6. Gerekli ise, aşağıdaki bilgileri içeren, ilgili tüm kurum ve kişilerce onaylanmış uygulama projeleri:
 - Teknik tasarımlar, teknik şartnameler ve planlar.
 - Bayındırlık ve İskân Bakanlığı'nın belirlediği son birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraaj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini.

- Fizibilite çalışmasında istenen diğer bilgi ve belgeler.
7. Gerekli ise, projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler. Örneğin:
- ✚ Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) veya Çevre ve Orman Bakanlığı'ndan söz konusu yatırım için ÇED'e ihtiyaç olmadığını teyit eden resmi yazı.
 - ✚ Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulunun izni.
8. Projenin uygulama alanına ilişkin belgeler. Örneğin:
- ❖ Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge.
 - ❖ Arazinin imar durumu ile ilgili belge.
 - ❖ Yapı ruhsatı.
 - ❖ Yer tahsis belgesi.
 - ❖ Zemin etüdü.
9. Teminat Mektubu. Sadece kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından (odalar ve borsalar) istenecektir.
10. Yukarıda sayılan belgelerden, projenin uygulanması için gerekli olanların tamamının sunulduğuna ilişkin Başvuru Sahibi Beyanı (EK-F Örnek 5).

2. TURİZM ALTYAPISI MALİ DESTEK PROGRAMI KAPSAMINDA DESTEKLENEN PROJELER İÇİN İSTENEN BELGELER

Sözleşme imzalanmadan proje sahipleri tarafından sunulması gereken destekleyici belgeler şunlardır:

1. Başvuru Sahibinin ve proje ortaklarının sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış resmi yazı veya barkotlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair).
2. Başvuru Sahibinin ve ortaklarının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (Başvuru Sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı).

3. Proje kapsamında gerçekleştirilecek **10.000,00 TL** ve üstü makine-ekipman, araç ve hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda her bir kalem için en az 3 adet proforma fatura veya teklif mektubu (proforma fatura veya teklif mektuplarını daha önce Ajansa sunmuş olanların tekrar sunmalarına gerek yoktur).
4. Gerekli ise, Başvuru Sahibinin inşa edilen altyapının sahipliğini veya intifa hakkını, projenin tamamlanmasının ardından asgari **5 (beş) yıl** süre ile elinde tutacağına dair beyanı **(EK-F Örnek 4)**.
5. Gerekli ise, aşağıdaki bilgileri içeren, ilgili tüm kurum ve kişilerce onaylanmış uygulama projeleri:
 - Teknik tasarımlar, teknik şartnameler ve planlar.
 - Bayındırlık ve İskân Bakanlığı'nın belirlediği son birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini.
 - Fizibilite çalışmasında istenen diğer bilgi ve belgeler.
6. Gerekli ise, projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler. Örneğin:
 - ✚ Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) veya Çevre ve Orman Bakanlığı'ndan söz konusu yatırım için ÇED'e ihtiyaç olmadığını teyit eden resmi yazı.
 - ✚ Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulunun izni.
7. Projenin uygulama alanına ilişkin belgeler. Örneğin:
 - ❖ Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge.
 - ❖ Arazinin imar durumu ile ilgili belge.
 - ❖ Yapı ruhsatı.
 - ❖ Yer tahsis belgesi.
 - ❖ Zemin etüdü.
8. Teminat Mektubu. Sadece kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından (odalar ve borsalar) istenecektir.
9. Yukarıda sayılan belgelerden, projenin uygulanması için gerekli olanların tamamının sunulduğuna ilişkin Başvuru Sahibi Beyanı **(EK-F Örnek 5)**.

Başvuru Sahiplerinin yukarıda sayılan belgelerin orijinallerini ya da tasdikli suretlerini sunmaları gerekmektedir. Belgeler, noter veya belgeyi düzenleyen yetkili kurum kuruluş tarafından tasdik edilebileceği gibi, aslı Ajans'a ibraz edilmek şartıyla **"Aslı Görülmüştür"** şerhi düşülerek Ajans tarafından da tasdik edilebilecektir.

3. DİĞER BELGELER

Proje Sahiplerinin sunmaları gereken diğer belgeler ise şunlardır:

3.1 Teminat Mektubu

Kâr amacı güden gerçek ve tüzelkişiler ile kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından (odalar ve borsalar), her bir proje için sözleşmede öngörülen destek miktarının **% 10**'u kadar teminat alınır. Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektuplarının sözleşmede öngörülen proje uygulama süresine ilave olarak **3 (üç) aylık** bir süreyi de kapsaması gerekmektedir. Örneğin; Projenin uygulama süresi **5 ay** ise teminat süresinin de $5 + 3 = 8$ ay olması gerekmektedir.

EK XIII Teminat Mektubu Örneği

(Şirketler ve Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları sözleşmeye gelirken hazır edeceklerdir).

3.2 Proje Hesabı ve Mali Kimlik Formu

Ajans, 2010 yılı Mali Destek Programları kapsamında destek alan yararlanıcılara yapacağı bütün ödemeleri, proje sahibi şirket/kurum/kuruluş adına, Ajansımızla işbirliği protokolü imzalamış olan **T.C. Ziraat Bankası A.Ş., Türkiye Halk Bankası, Vakıf Bank ve Finanbank**'ın Diyarbakır ve Şanlıurfa'daki şubelerinden açtırılacak özel proje hesabı üzerinden gerçekleştirecektir. Proje sahiplerinin, söz konusu Banka şubelerinde açtıracakları projeye özel banka hesabı bilgilerini, ekteki Mali Kimlik Formuna (EKVI) yazarak ilgili şubeye onaylattırmaları gerekmektedir.

EK VI Mali Kimlik Formu

(davet bildirimi eline ulaşan bütün başvuru sahipleri bu belgeyi indirip dolduracak ve ilgili banka temsilcisine kaşeletip imzalattırarak sözleşme imzalama aşamasında hazır edeceklerdir).

3.3 Kimlik Beyan Formu

Davet bildirimi eline ulaşan bütün başvuru sahipleri, aşağıda yer alan Kimlik Beyan Formları (EK VII) arasından kendi durumlarına uygun olan belgeyi indirip dolduracak ve sözleşme imzalama aşamasında hazır edeceklerdir.

EK VII-A Gerçek Kişiler İçin Kimlik Beyan Formu

(Şahıs şirketi olarak yapılan başvurular için doldurulacaktır).

EK VII-B Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Kimlik Beyan Formu

(Valilik, Kaymakamlık, Mahalli İdare, Mahalli İdare Birliği, Üniversite, Okul, Enstitü, İl Müdürlüğü, Diğer Kamu Kurumları vs. olarak yapılan başvurular için doldurulacaktır).

EK VII-C Diğer Tüzel Kişilikler İçin Kimlik Beyan Formu

(Şirket, Vakıf, Dernek, Meslek Kuruluşu, Kooperatif, Birlik, OSB... vs. olarak yapılan başvurular için doldurulacaktır).

3.4 Mali Kontrol Taahhütnamesi ve Muvafakatname

Proje sahipleri, sözleşmeyle birlikte ekte örneği (EK XII) bulunan **Mali Kontrol Taahhütnamesi ve Muvafakatname** imzalamak zorundadırlar.

EK XII Mali Kontrol Taahhütnamesi ve Muvafakatname

(Davet bildirimini eline ulaşan bütün başvuru sahipleri bu belgeyi indirip hazır ederek Ajans görevlileri huzurunda sözleşmeyle birlikte imzalayıp kimlik fotokopisi ile birlikte teslim edeceklerdir).

3.5 Ödeme Talep Belgesi

Proje sahipleri, ekte örneği (EK V) bulunan **Ödeme Talep Belgesini** imzalamak zorundadırlar.

EK V Ödeme Talebi

(Başvuru sahipleri, bu belgenin sadece banka hesap bilgileriyle ilgili bölümünü dolduracaklardır. Sözleşme imzalamak üzere Ajansımıza geldiklerinde bu belgenin bütün bölümleri Ajans uzmanları tarafından doldurulacak ve başvuru sahibi tarafından kaşelenip imzalanacaktır).

3.6 Damga Vergisi

Mali Destek Programları kapsamında, Karacadağ Kalkınma Ajansı ile proje sahipleri arasında yapılacak olan sözleşmeler için Destek Yararlanıcısının, projenin toplam bütçesi üzerinden iki nüsha sözleşmeye ait damga vergisini yatırması ve dekontları Ajans'a iletmesi gerekmektedir. Damga vergisinden muafiyeti bulunan kurumların da, muafiyete ilişkin belgeleri Ajans'a ulaştırması gerekmektedir.

3.7 Projede Yer Alacak Kilit Personel

Proje Koordinatörü, Asistanı, Muhasebecisi gibi projeyi yürütecek personeli başvuru esnasında belirtmeyen başvuru sahiplerinin sözleşme aşamasında söz konusu kişileri belirleyip özgeçmişlerini Ajansa sunmaları gerekmektedir.