

SÖZLEŞMELERİN İMZALANMASI

- ✚ Destek sözleşmesi, başvuru sahipleri ile Ajans arasında ne zaman imzalanır?
- ✚ Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak yazılı bildirimi müteakip en geç on gün içinde imzalanır.
- ✚ Destek sözleşmelerinin imzalanması aşamasında kimlerden teminat istenmektedir?
- ✚ Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından, her bir proje ve faaliyet için sözleşmede öngörülen destek tutarının yüzde onundan az olmamak kaydıyla teminat alınır.
- ✚ Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler nelerdir?
- ✚ Tedavüldeki Türk parası, Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları
- ✚ Ajans tarafından alınan teminatlar ne zaman serbest bırakılır?
- ✚ Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.
- ✚ Destek sözleşmesi ne zaman yürürlüğe girer?
- ✚ Mali desteğe ilişkin sözleşme en son tarafın imzaladığı tarihte yürürlüğe girer. Proje uygulanmasının başlangıç tarihi ise sözleşmenin yürürlüğe girmesinden sonraki gün olarak kabul edilir.

MALİ DESTEKLERİN ÖDENMESİ

- ✚ Ön Ödeme ne zaman yapılır?
- ✚ Ön ödeme, Ajans izleme uzmanının ilk izleme ziyaretinde yaptığı risk değerlendirmesinin sonucuna göre, projenin uygun maliyetleri çerçevesinde öngörülen azami destek tutarının yüzde kırkı ön ödeme olarak, sözleşme imzalanmasının ardından kırk beş gün içerisinde yararlanıcının sözleşmede belirtilen banka hesabına aktarılır.
- ✚ Ara ve Nihai ödeme ne zaman yapılır?
- ✚ Ön ödemenin aksine ara ve nihai ödemeler, hak ediş usulüne göre ara veya nihai raporun sunulmasından sonra yapılır.

İZLEME ZİYARETLERİ

- ✚ İlk izleme ziyaretinin amacı nedir?
- ✚ Yararlanıcıyı görev ve yükümlülükleri, tabi olduğu usul, prosedür ve kurallar hakkında bilgilendirmek ve farkındalığını artırmaktır. İlk izleme ziyaretleri, sözleşmelerin imzalanmasını izleyen iki hafta içinde yararlanıcıyla irtibat halinde planlanır.
- ✚ Düzenli izleme ziyaretlerinin amacı nedir?
- ✚ Düzenli izleme ziyaretleri yararlanıcılarla birlikte önceden belirlenmiş izleme ziyaretleri planı çerçevesinde yürütülür. Projelerin uygulama aşamasında faaliyetlerin projeye ve sözleşmelere uygun olarak yürütülüp yürütülmediği, yararlanıcının karşılaştığı sorunlara çözüm bulunması ve projelerin uygulanabilirliğinin sağlanması amacıyla izleme uzmanları tarafından düzenli izleme ziyaretleri gerçekleştirilir.

- ✚ Anlık izleme ziyaretlerinin amacı nedir?
- ✚ Anlık ziyaretler proje uygulamalarında (gerekli durumlarda) iç ve/veya dış denetçilerin gerçekleştirecekleri anlık kontrollerin dışında bir uygulamadır.

RAPORLAMA

- ✚ Yararlanıcılar tarafından hazırlanması gereken raporlar hangileridir?
 - o Yararlanıcı beyan raporu (Ajans tarafından istenmişse)
 - o Ara/Nihai Raporlar
 - o Proje Sonrası Değerlendirme Raporu
- ✚ Nihai Rapor Ajansa ne zaman sunulur?
- ✚ Proje uygulama süresinin bitimini müteakip en geç otuz gün içinde nihai raporun sunulması gerekmektedir.
- ✚ Proje sonrası değerlendirme raporu Ajansa ne zaman sunulur?
- ✚ Projenin tamamlanmasından (nihai ödemenin yapıldığı tarih) üç ay sonra, projenin sonuçlarının başarısı, etkilerinin sürdürülebilirliği, hedeflerin gerçekleştirilme düzeyinin proje tamamlandıktan sonra yararlanıcı tarafından değerlendirilmesi, izlenimler, sorunlar ve önerilerin yer aldığı proje sonrası değerlendirme raporunun sunulması gerekmektedir.

SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİKLERİ

- ✚ Sözleşme değişikliği hangi durumlarda yapılabilir?
- ✚ Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise uygulamanın herhangi bir safhasında sözleşmenin değiştirilmesi zorunluluğu ortaya çıkması durumunda sözleşme değişikliği gerçekleştirilebilir.
- ✚ Bildirim mektubu nedir?
- ✚ Faaliyetlerde bütçe ile ilgisi olmayan küçük değişiklikler, proje koordinatörü ile uzman veya eğitimcilerin değişikliği, adres değişikliği ve telefon numarası değişikliği gibi küçük değişiklikler, değişikliklerden sonraki 10 gün içinde Ajansa bildirim mektubu ile sunulur. Hangi değişikliklerin bildirim mektubu ile sunulabileceği konusunda Proje Uygulama Rehberine ve/veya projeden sorumlu izleme uzmanına başvurulabilir.
- ✚ Zeyilname nedir?
- ✚ Sözleşmede yapılacak temel değişiklikler Ajansın ön onayına tabidir. Yeni bütçe kaleminin eklenmesi ya da mevcut bütçe kaleminin çıkarılması, faaliyetlerdeki önemli değişiklikler, yararlanıcının isim ya da hukuki statüsünün değişmesi vb. temel değişiklikler için zeyilname düzenlenmesi gerekmektedir. Sözleşmedeki temel değişiklikler, zeyilnamenin Ajans ve yararlanıcı tarafından imzalanmasından önce uygulanamaz. Zeyilname geriye dönük gerçekleşen faaliyetleri kapsayamaz.

SATIN ALMA VE İHALELER

- ✚ **Satın almalar ve ihalelerde dikkat edilmesi gereken temel ilkeler nelerdir?**
- ✚ Şeffaflık, adil rekabet, hesap verebilirlik, ayırım gözetmeme
- ✚ **Satın almalarda hangi usul ve esaslar uygulanmalıdır?**
- ✚ Yararlanıcıların desteklenen proje ve faaliyetleri kapsamında yapacakları ihale ve satın alma faaliyetleri, harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen kurum ve kuruluşlar bakımından kendi mevzuatlarına göre, diğer kişi, kurum ve kuruluşlar bakımından ise Proje Uygulama Rehberinin eki olan Satın Alma Rehberinde belirtilen usul ve esaslara göre yapılır.
- ✚ **Satın alma türleri nelerdir?**
- ✚ Satın alma türleri, mal alımı, hizmet alımı ve yapım işi olmak üzere 3 ayrılır.
- ✚ **Mal alımı nedir?**
- ✚ Satın alınan her türlü ihtiyaç maddeleri ile taşınır ve taşınmaz mal ve hakların temini kapsamındaki satın alma faaliyetidir.
- ✚ **Hizmet Alımı nedir?**
- ✚ Bakım ve onarım, taşıma, haberleşme, sigorta, etüd ve proje, mimarlık ve mühendislik, araştırma ve geliştirme, muhasebe, piyasa araştırması ve anket, danışmanlık, tanıtım, basım ve yayım, temizlik, yemek hazırlama ve dağıtım, toplantı, organizasyon, sergileme, koruma ve güvenlik, mesleki eğitim, fotoğraf, film, fikri ve güzel sanat, bilgisayar sistemlerine yönelik hizmetler ile yazılım hizmetlerini, taşınır ve taşınmaz mal ve hakların kiralanmasını ve benzeri diğer işlerin temin edildiği satın alma faaliyetidir.
- ✚ **Yapım işi nedir?**
- ✚ Her türlü inşaat işleri ve bu işlerle ilgili tesisat, imalat, ihzarat, nakliye, tamamlama, büyük onarım, restorasyon, çevre düzenlemesi, sondaj, yıkma, güçlendirme ve montaj işleri ile benzeri faaliyetlerdir.

TANITIM VE GÖRÜNÜRLÜK

- ✚ **Tanıtım ve görünürlük faaliyetler açısından yararlanıcıların yükümlülükleri nelerdir?**
- ✚ Yararlanıcılar projelerinin Ajans tarafından desteklendiğinin ve Kalkınma Ajanslarının ulusal düzeyde Kalkınma Bakanlığı tarafından koordine edildiğinin görünürlüğünü sağlamak için gerekli tedbirleri almalıdırlar. Bu tedbirler, (görünürlük tabelaları, demirbaş etiketleri, gazete ilanları, broşürler, web siteleri uygulamaları vd.) desteklenen projeler için Ajans tarafından hazırlanan görünürlük rehberinde belirtilen kurallar ile uyumlu olmalıdır.
- ✚ **Ajansın Satın Alma usulleri nelerdir?**
 - o Doğrudan Temin,
 - o Pazarlık Usulü,
 - o Açık İhale
- ✚ **Doğrudan Temin usulü nedir?**

✚ 20.000 TL'ye kadar olan satın almalarda, ihtiyaçların, davet edilen isteklilerle teknik şartların ve fiyatın görüşülerek doğrudan temin edilebildiği usuldür.

✚ **Pazarlık Usulü nedir?**

✚ 20.000 TL ila 150.000 TL arasındaki satın almalarda ihale sürecinin iki aşamalı olarak gerçekleştirildiği ve Sözleşme Makamının ihale konusu işin teknik detayları ile gerçekleştirme yöntemlerini ve belli hallerde fiyatı isteklilerle görüştüğü usuldür.

✚ **Açık İhale usulü nedir?**

✚ 150.001 TL'nin üzerindeki satın almalarda, bütün isteklilerin teklif verebildiği, ihale duyurusunun ulusal ya da yerel basında yer aldığı satın alma usulüdür. Kalkınma Ajansları tarafından sağlanan mali destekler ile gerçekleştirilecek projeler çerçevesinde öngörülen satın alma faaliyetlerinin ihale yoluyla gerçekleştirilmesi esastır.