

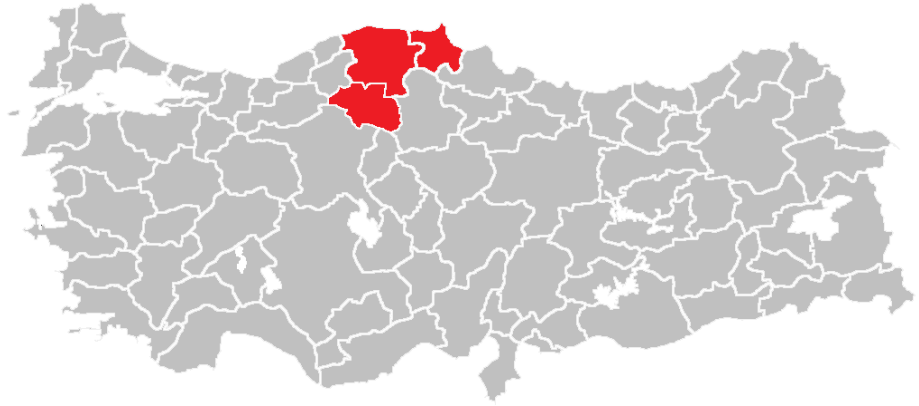


T.C.
Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı



Doğrudan Faaliyet Mali Desteği Programı

2010



Başvuru Rehberi

Son Başvuru Tarihi
23 Aralık 2010, Perşembe
Saat: 17:00

T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı
Cebrail Mah. Saray Sok. No: 1 | 37200 KASTAMONU
Tel.: +90 (366) 212 58 52 | Faks: +90 (366) 212 58 55
E-Posta: dfd2010@kuzka.org.tr | Web: www.kuzka.org.tr





T.C.
Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı



DOĞRUDAN FAALİYET MALİ DESTEĞİ PROGRAMI
2010 YILI TEKLİF ÇAĞRISI
BAŞVURU REHBERİ

Referans Numarası:
TR82-2010-DFD

Son Başvuru Tarihi:
23 Aralık 2010 Perşembe, Saat:17:00





İÇİNDEKİLER

1.	DOĞRUDAN FAALİYET MALİ DESTEĞİ PROGRAMI.....	1
1.1.	Giriş.....	1
1.2.	Mali Destek Programının Amaçları	2
1.3.	KUZKA Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak.....	2
2.	TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR.....	2
2.1.	Uygunluk Kriterleri	3
2.1.1.	Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Programa Kimler Başvurabilir?.....	3
2.1.2.	Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	4
2.1.2.1.	Ortaklık	4
2.1.2.2.	İştirakçiler	5
2.1.2.3.	Alt Yükleniciler/Taşeronlar	5
2.1.3.	Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyet Konuları, Süresi ve Yeri	5
2.1.3.1.	Uygun Proje Konuları	5
2.1.3.2.	Faaliyetlerin Uygulama Süresi.....	6
2.1.3.3.	Faaliyetlerin Uygulama Yeri.....	6
2.1.3.4.	Proje Teklif Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenleme	6
2.1.4.	Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	6
2.1.4.1.	Uygun Maliyetler	7
2.1.4.1.1.	Uygun Doğrudan Maliyetler.....	7
2.1.4.1.2.	Uygun Dolaylı Maliyetler	7
2.1.4.2.	Uygun Olmayan Maliyetler.....	8
2.1.4.3.	Aynı Katkılar	8
2.2.	Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler.....	9
2.2.1.	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	9
2.2.2.	Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:	9
2.2.3.	Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....	10
2.2.4.	Başvuruların Son Kabul Tarihi	11
2.2.5.	Daha Fazla Bilgi İçin	11
2.3.	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	11
2.3.1.	Ön İnceleme.....	12
2.3.1.1.	İdari Kontrol	12
2.3.1.2.	Uygunluk Kontrolü.....	14
2.3.2.	Teknik ve Mali Değerlendirme.....	14
2.4.	Değerlendirme Sonuçlarının Duyurulması.....	15
2.4.1.	Bildirim İçeriği	15
2.4.2.	Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	16
2.5.	Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	16
2.6.	Sözleşmenin Düzenlediği Hak ve Yükümlülükler.....	16
2.6.1.	Kesin Destek Tutarı.....	16
2.6.2.	Hedeflerin Gerçekleştirilememesi.....	17
2.6.3.	Sözleşmenin Değiştirilmesi	17
2.6.4.	Raporlar	17
2.6.5.	Ödemeler.....	17
2.6.6.	Projeye Ait Kayıtlar.....	17
2.6.7.	Denetim	17
2.6.8.	Tanıtım ve görünürlük.....	18
2.6.9.	Satın alma işlemleri.....	18
3.	EKLER.....	18

1. DOĞRUDAN FAALİYET MALİ DESTEĞİ PROGRAMI

1.1. Giriş

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

Bahsi geçen Kanunda, Kalkınma Ajanslarının kuruluş amacı; kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgelerarası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak olarak sıralanmıştır.

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

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği 27. maddesi "bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesinde acil tedbirlerin alınmasına ve kritik öneme sahip araştırma ve planlama çalışmaları, bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik iş geliştirme merkezleri, teknoparklar gibi kuruluşların ve bunların tesislerinin kurulması amacıyla yapılacak fizibilite benzeri ön çalışmalar gibi bölge için önemli olabilecek stratejik eylemlerin başlatılmasına ve gerçekleştirilmesine ve büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlayacak olan faaliyetlere doğrudan mali destek verebilir." hükmüne yer vermektedir. Bu hüküm doğrultusunda KUZKA, bu başvuru rehberinde belirtilen sınırlar içerisinde sunulacak doğrudan faaliyet mali desteği tekliflerini kabul edecektir.

Ajansımız tarafından hazırlanan ve Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen ve DPT Müsteşarlığı tarafından onaylanan 2010 Yılı Çalışma Programı'nda da belirtildiği gibi, bölgemizde yerleşik bulunan başvuru sahibi kurum ve kuruluşlara "2010 Yılı Doğrudan Faaliyet Mali Desteği Programı" kapsamında mali destek sağlanması öngörülmüştür. Buna istinaden tahsis edilen toplam bütçe tutarı; 200.000,00 (ikiyüzbin) TL'dir.



1.2. Mali Destek Programının Amaçları

Bu programın genel amacı; TR82 Düzey 2 Bölgesi'nde bölgesel kalkınmaya yönelik önemli olabilecek stratejik eylemlerin başlatılması ve gerçekleştirilmesidir.

Programın özel amacı ise bölgenin mevcut durumunun ve potansiyelinin belirlenmesi için yerel katkıların sağlanmasıdır.

1.3. KUZKA Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek faaliyetler için T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı (KUZKA) tarafından 2010 yılı bütçesinden tahsis edilen toplam kaynak tutarı, **200.000,00 (ikiyüzbin) TL**'dir. Ajansımız, bu program için ayırdığı kaynağı kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

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

Bilgilendirme: Desteklerin Asgari ve Azami Tutarları

Asgari Tutar: 18.000,00 (onsekizbin) TL.

Azami Tutar: 70.000,00 (yetmişbin) TL.

Ajansımız, desteklenecek proje bütçelerinin **en az %25'ini, en fazla ise % 100'ünü** hibe olarak verebilecektir. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. **Projelerde eş finansman zorunluluğu olmamakla birlikte, eş finansman katkısı içeren projeler öncelikli olarak değerlendirilecektir.** Eş finansman öngörülmesi halinde, başvuru sahibi kalan tutarı eş finansman olarak karşılamalıdır. Başvuru sahibinin proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her hâlükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. **Aynî katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.**

2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Doğrudan Faaliyet Mali Desteği Programı (DFD) çerçevesinde hibe desteği verilecek projelerin kabulü, seçimi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 Tarih ve 27048 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren *Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği* ve *Destek Yönetim Kılavuzu* hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Lütfen Dikkat!

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

DFD için başvurusu yapılan proje teklifleri ve kabul edilen projeler, KUZKA tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.



2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- ▲ Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- ▲ Faaliyetlerin uygunluğu
- ▲ Maliyetlerin uygunluğu

Doğrudan Faaliyet Mali Desteği Programı'ndan yararlanacak bir projenin; **yukarıdaki üç temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak yerine getirmesi** zorunludur.

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Programa Kimler Başvurabilir?

DFD Programına yalnızca **TR82 Düzey 2 Bölgesi'nde (Çankırı, Kastamonu ve Sinop İlleri)** yer alan;

- ▲ Yerel yönetimler,
- ▲ Üniversiteler,
- ▲ Diğer kamu kurum ve kuruluşları,
- ▲ Kamu kurumu niteliğinde olan meslek kuruluşları,
- ▲ Sivil toplum kuruluşları (*en az 3 ay önceden kurulmuş olması koşuluyla*),
- ▲ Birlikler ve kooperatifler

başvurabilirler.

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

- ▲ Tüzel kişiliği haiz olması (*Kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı birimler hariç*)
- ▲ TR82 Düzey 2 Bölgesi (*Çankırı, Kastamonu, Sinop İlleri*) sınırlarında kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- ▲ Projenin hazırlığından ve yönetiminden (*varsa ortakları ile birlikte*) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

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

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

- a. İflas etmiş veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya yürürlükte olan mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b. Kesinleşmiş yargı kararı (*yani temyizi mümkün olmayan bir karar*) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- c. Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d. Sosyal sigorta primi veya vergi borcu nedeni ile haklarında haciz işlemleri devam edenler,



- e. Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- f. Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

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

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

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

Destek Başvuru Formu'nun EK A-7 bölümünde (*Başvuru Sahibinin Beyanı*), başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

 Lütfen Dikkat!

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

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, DFD Programı'na yapacakları başvuruların tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilir ve söz konusu proje kapsamında yaptıkları masraflar uygun maliyet olarak kabul edilir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "**Ajansın faaliyet gösterdiği TR82 Düzey 2 Bölgesi'nde (Çankırı, Kastamonu ve Sinop İlleri) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması**" dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

 Lütfen Dikkat!

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



Ortak olacak kuruluşlar, ortaklık beyanını doldurmak zorundadırlar. *DFD Programı Başvuru Formu'nun EK A-4.2'de yer alan ortaklık beyannamesi*, başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

DFD Programı'ndan destek almak amacıyla hazırlanan proje tekliflerine başvuru sahibi veya ortak kuruluşlar dışındaki diğer kuruluşlar iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dahil olabilecektir.

2.1.2.2. İştirakçiler

Başvuru sahiplerinin ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar projeye, projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, Doğrudan Faaliyet Mali Desteği Programı kapsamında yer alan faaliyetlerde sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. **Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez.** İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar (Bkz. *Başvuru Formu, EK A-5: İştirakçilerle İlgili Bilgiler*).

2.1.2.3. Alt Yükleniciler/Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, Doğrudan Faaliyet Mali Desteği Programı kapsamındaki faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi EK E-4'teki kurallara tabidir.

Lütfen Dikkat!

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

2.1.3. Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyet Konuları, Süresi ve Yeri

2010 Yılı Doğrudan Faaliyet Mali Desteği Programı Başvuru Rehberi Bölüm 1.2'de yer alan **amaçlara katkıda bulunan faaliyetler uygun proje konusu olarak kabul edilecektir.**

2.1.3.1. Uygun Proje Konuları

- ▲ Kümelenme analizleri,
- ▲ Bölgenin iktisadi yapısına yönelik araştırma ve analizler (*sektörel araştırmalar, rekabet analizleri, vb.*),
- ▲ Bölge sektörel master planlarının hazırlanmasına yönelik çalışmalar (*tarım, turizm, sanayi, vb.*),
- ▲ Bölgede marka değeri taşıyan ürün, hizmet ve değerlerin oluşturulmasına yönelik çalışmalar,
- ▲ Bölgenin sosyo-kültürel durumuna ilişkin araştırma çalışmaları ve analizler,
- ▲ Çevresel konulara ilişkin araştırmalar,
- ▲ Bölgede tarım, sanayi ve hizmet sektörlerinin ihtiyaçlarına yönelik çalışmalar,
- ▲ Bölgede işgücü ve istihdama katkı sağlamaya yönelik araştırmalar.

Yukarıda belirtilen DFD Programı konuları **yalnızca örnek olarak verilmiştir**. Ancak burada önemle belirtilmelidir ki, söz konusu program kapsamında yapılacak faaliyetler bunlarla sınırlı olmayıp; faaliyet tekliflerinin DFD Programı'nın amaçlarına uygun olarak çeşitlendirilmesi mümkündür.



Bunun birlikte, tüm proje teklifleri her koşulda yürürlükte olan mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle **İÇERMEMELİDİR**:

- ▲ Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- ▲ Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- ▲ Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- ▲ %15'in üzerinde alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- ▲ Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- ▲ Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- ▲ Gayrimenkul yatırımları,
- ▲ Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- ▲ Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- ▲ Hibe verme amaçlı teklifler (*diğer kişi ya da kuruluşlara hibe -maddi veya aynı- veya kredi sağlamak için*)
- ▲ Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- ▲ Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

2.1.3.2. Faaliyetlerin Uygulama Süresi

Doğrudan Faaliyet Mali Desteği Programı kapsamında finanse edilen projeler, **3 (üç) aylık uygulama süresini** aşamaz. Bu süre sözleşmenin taraflarca imzalandığı günü takip eden gün başlar.

2.1.3.3. Faaliyetlerin Uygulama Yeri

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

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

Bir başvuru sahibi, bir faaliyet yılı içerisinde **en fazla 2 (iki)** başvuruda bulunabilir ve bu faaliyet yılında **en fazla 1 (bir)'i** için mali destek alabilir. Bu sınırları aşan faaliyet teklifleri ve geriye dönük **1 (bir)** yıl içinde reddedilmiş olan aynı faaliyet teklifleri değerlendirmeye alınmaz.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece "*uygun maliyetler*" dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de "*uygun maliyetler*" için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (*yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç*), gerçek maliyetlere (*projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler*) dayandırılmalıdır. Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (*EK B*) standart formuna göre hazırlanmalıdır.



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

- ▲ Faaliyetin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- ▲ Faaliyetin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- ▲ Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- ▲ Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi.

Proje uygulamalarında ortaya çıkan bütün maliyetler destek kapsamına girmemektedir. 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:

2.1.4.1.1. Uygun Doğrudan Maliyetler

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

- ▲ Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (*piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır*),
- ▲ Yolculuk ve gündelik giderleri¹,
- ▲ Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile mal ve hizmet (*nakliye, kira gibi*) satın alma maliyetleri,
- ▲ Sarf malzemesi maliyetleri,
- ▲ Taşeron maliyetleri (*basım, etkinlik organizasyonu gibi*),
- ▲ Mali hizmet maliyetleri (*özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri gibi*),
- ▲ Görünürlük maliyetleri,
- ▲ **T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından projeye sağlanan mali desteğin TOPLAMDA %20'sini geçmemek koşulu ile** yeni ekipman satın alma maliyetleri.

2.1.4.1.2. Uygun Dolaylı Maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri karşılamak üzere **projenin toplam uygun maliyetlerinin %5'ini aşmayacak şekilde** belirlenmiş olan götürü tutardır.

¹ Yurtiçi gündelik giderleri, 2010 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10.2.1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2010 yılı için 26.07.2009 tarih ve 27300 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2009/15244 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.



2.1.4.2. Uygun Olmayan Maliyetler

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

- ▲ Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- ▲ Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- ▲ Faiz borcu,
- ▲ Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- ▲ Arazi veya bina alımları,
- ▲ İkinci el ekipman alımları,
- ▲ Kur farkından doğan zararlar,
- ▲ Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları²,
- ▲ Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri³,
- ▲ Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- ▲ Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler.

i Lütfen Dikkat!

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

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

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

2.1.4.3. Aynî Katkılar

Başvuru Formu'nda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynî katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez. Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formu'nda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

² Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

³ Proje hazırlanması ve sunulmasını teşvik etmek amacıyla, yararlanıcılar tarafından bu kapsamda temin edilen desteklerden danışmanlık ve kırtasiye giderlerine ilişkin olanlar, faturalandırılmaları şartıyla proje uygun maliyetlerinden sayılabilir ve talep edilen destek miktarının % 1'ini geçmemek üzere proje bütçesinde gösterilebilir.



2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, Ajanstan elden veya www.kuzka.org.tr internet adresinden temin edilebilir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır. **DFD Programı Başvuru Formu ve ekleri elektronik ortamda doldurulmalıdır.**

! Lütfen Dikkat!

El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formu'nu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Sizden talep edilen belgeler ve proje teklif başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak yürürlükte olan mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır. Başvuru Formu'nda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formu'ndaki önemli bir tutarsızlık (*Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formu'nda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi*) **başvurunun reddine yol açabilir.** Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun âdil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

2.2.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

- ▲ Başvuruda bulunan kuruluşun ve (*varsa*) her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (*alternatif olarak kuruluş yasanını referans gösteren resmi yazı*), (*kamu kurumları hariç*). Yerel yönetimlerin ve üniversitelerin, imzalı ve mühürlü bir sayfada sadece kuruluş kanunlarına atıfta bulunmaları yeterlidir.
- ▲ TR82 Düzey 2 Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge (*kamu kurumları hariç*),
- ▲ Başvuru sahibini ve (*varsa*) her bir ortak kuruluşu temsil ve imzalamaya yetkili kişilerin isimlerini gösteren imza sirküleri; bu kişilerin yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişileri yetkilendirme kararı.
- ▲ Kooperatifler, kooperatif tüzüğünde, üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü göstermek suretiyle faaliyetlerinin kesinlikle kar amacı gütmeyeceğini ispat etmelidir veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 (*beş*) yıl ortaklara kar dağıtmayacağı kararını beyan etmelidir.



Doğrudan Faaliyet Mali Desteği Programı kapsamındaki faaliyetlerin hazırlık ve uygulama safhalarından doğrudan sorumlu olan başvuru sahibi ve varsa ortakları tarafından bu faaliyetlerin uygulanabilmesi için ilgili mevzuat gereğince resmî makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki ve lisans gibi belgelerin sözleşme tarihine kadar **hazırlanması gerekmektedir**.

Yukarıda istenilen belgelerden imza sirküleri ile kooperatif tüzüğünü gösterir belgenin **sözleşme imzalama aşamasında asıl ya da noter tasdikli olarak sunulması mümkündür**.

2.2.3. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

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



Bilgilendirme: Başvuru Adresi

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



Lütfen Dikkat!

Başka yollarla (*faks ya da elektronik posta vb.*) gönderilen ya da yukarıdaki adres haricindeki adreslere teslim edilen başvurular kesinlikle dikkate alınmayacaktır.



Bilgilendirme: Başvuru Şekil Şartları

Başvuru zarfının üstüne;

- ▲ T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı Doğrudan Faaliyet Mali Desteği Programı
- ▲ Başvuru sahibinin ADI, SOYADI, UNVANI, İLETİŞİM BİLGİLERİ (*adres ve telefon*)
- ▲ AJANS TARAFINDAN VERİLEN BAŞVURU KODU ile
- ▲ Doğrudan Faaliyet Mali Desteği REFERANS NUMARASI (*TR82-2010-DFD*)

açık bir şekilde yazılmalıdır.

- ▲ Başvurular (*Başvuru Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler*) 1 (bir) asıl ve 3 (üç) suret olarak teslim edilmelidir.
- ▲ Asıl dosya kırmızı renkli dosyaya, suretler mavi renkli dosyalara yerleştirilmelidir.
- ▲ Dosyalar hazırlanırken Başvuru Formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır.



“Başvuru Formu”, “Bütçe Tablosu”, “Mantıksal Çerçeve” ve “Özgeçmiş” ayrıca elektronik formatta (CD olarak) da sunulmalıdır. Başvuru sahibi elektronik formattaki bilgi ve belgelerin, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olduğuna dair beyanını başvuru formuna eklemelidir.

Lütfen Dikkat!

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

2.2.4. Başvuruların Son Kabul Tarihi

Başvuruların alınması için **son tarih 23 Aralık 2010, Perşembe Saat 17:00’**dir. **Bu tarih ve saatten sonra teslim edilen başvurular, hiçbir şekilde dikkate alınmayacaktır.** Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

Başvurular Ajansa teslim edildikten sonra **7 (yedi) gün içinde** değerlendirilecektir. Yönetim Kurulu’nun onayını müteakiben başarılı bulunan başvuru sahipleri ile sözleşmeler imzalanacak ve faaliyetler başlayacaktır. Bu nedenle, DFD Program bütçesinin tamamının, son başvuru tarihinden önce kullanılması durumunda, son başvuru tarihi beklenmeden 2010 Yılı Doğrudan Faaliyet Mali Desteği Programı sonlandırılacaktır.

2.2.5. Daha Fazla Bilgi İçin

Programa ilişkin daha fazla bilgi için, sorularınızı tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten **10 (on) gün** öncesine kadar, DFD referans numarasını açık bir şekilde belirterek, aşağıdaki E-Posta adresi veya faks numarası aracılığı ile Ajansa ulaştırabilirsiniz:

Bilgilendirme: Sorularınız için İletişim Adresleri

E-Posta Adresi: dfd2010@kuzka.org.tr

Faks Numarası: 0 (366) 212 58 55

Soruların yanıtları, son başvuru tarihinden en geç **7 (yedi) gün** önce Ajansın www.kuzka.org.tr adlı internet adresinde yayınlanacaktır. 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 bilgi 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

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir proje teklifi, Genel Sekreter başkanlığında Ajans uzmanlarından oluşturulacak **en az 3 (üç) kişilik bir değerlendirme komisyonu** tarafından, başvurunun Ajansa ulaştığı tarihten itibaren **en fazla 7 (yedi) gün** içerisinde değerlendirilir.



Genel Sekreterlik tarafından değerlendirilen faaliyet teklifleri, yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında öncelikli olarak ele alınır ve karara bağlanır. Değerlendirme; “ön inceleme” ve “faaliyetin teknik ve mali değerlendirmesi” olmak üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme Komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir. Yararlanıcının eş finansman öngördüğü faaliyet teklifleri öncelikli olarak değerlendirilir ve desteklenir.

2.3.1. Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen proje teklifleri ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında faaliyet teklifinin Başvuru Formu Kontrol Listesi’nde yer alan kriterleri karşılayıp karşılayamadığı Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa, faaliyet teklifi bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir. Ön inceleme, idarî kontrol ve uygunluk kontrolü olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır.

2.3.1.1. İdarî Kontrol

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

İDARİ KONTROL LİSTESİ

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

2.3.1.2. Uygunluk Kontrolü

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

ⓘ Lütfen Dikkat!

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

14



PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, LÜTFEN AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ. (Lütfen bütün kutucukların belirtilen şekilde işaretlendiğinden emin olunuz!)	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır.		Ajans tarafından doldurulacaktır.	
	✓ şeklinde işaretleyiniz	✓ şeklinde işaretleyiniz	✓ şeklinde işaretleyiniz	✓ şeklinde işaretleyiniz
KRİTERLER	Evet	Hayır	Evet	Hayır
1. Başvuru zamanında teslim edilmiştir.				
2. Başvuru sahibi uygundur.				
3. 1. Ortak uygundur.				
4. 2. Ortak uygundur.				
5. <...>Ortak uygundur.				
6. Proje TR82 Düzey 2 Bölgesi'nde (Çankırı, Kastamonu, Sinop İlleri) uygulanacaktır.				
7. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi (3 ay) aşmamaktadır.				
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (18.000,00 (onsekizbin) TL)				
9. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (70.000,00 (yetmişbin) TL)				
10. Talep edilen destek oranı uygun toplam bütçenin %25'inden daha düşük değildir.				
11. İdarî maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %5'ini aşmamaktadır.				

2.3.2. Teknik ve Mali Değerlendirme

Ön incelemeden geçen proje teklifleri *faaliyetin ilgililiği, yöntemi, sürdürülebilirliği, bütçe ve maliyet etkinliği* açılarından aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulur. Ajansa teslim edilen her bir faaliyet teklifinin değerlendirilmesi, **7 (yedi) gün** içerisinde iki ayrı Değerlendirme Komisyonu üyesi marifetiyle değerlendirme tablosunda belirtilen kriterler esas alınarak yapılır. Proje teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir Değerlendirme Komisyonu üyesinden, birinci bölümden (*ilgililik*) **en az 35 (otuz beş)** ve tüm Değerlendirme Komisyonu üyelerinden **en az 70 (yetmiş) puan** alması zorunludur. İki Değerlendirme Komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında on beş puan ve üzeri fark olması veya bir Değerlendirme Komisyonu üyesinin eşik değerinin altında, diğerinin ise eşik değerinin üzerinde puan vermesi halinde, teklif üçüncü komisyon üyesi tarafından tekrar değerlendirilir. Üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Eğer üçüncü değerlendiricinin verdiği puan, diğer iki değerlendiricinin verdiği puanın aritmetik ortalamasına eşitse, bu ortalama puan esas alınır.



DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. İlgililik	40
1.1 Başvuru, DFD Programı kapsamında desteklenen amaçlarla ne kadar ilgilidir?	10
1.2 Başvuruda ihtiyaç ve sorunlar ne kadar doğru şekilde tanımlanmıştır?	12
1.3 Başvuru, DFD Programı kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete ne kadar sahiptir?	10
1.4 Başvuru, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla birlikte ele alındığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	8
2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik	35
2.1 Teklifin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Proje teklifinde amaçlar, beklenen sonuçlar ve faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?)	10
2.2 Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	8
2.3 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	7
2.4 Beklenen sonuçlar mali ve kurumsal açıdan sürdürülebilir mi?	5
2.5 Başvuru sahibi ve ortakları (varsa) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
3. Bütçe ve maliyet etkinliği	25
3.1 Teklifin toplam bütçesi ile beklenen sonuçlar tutarlı mı?	10
3.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli ve gerçekçi mi?	10
3.3 Teklif eş finansman içermekte mi? (Eş finansman öngörülmesi halinde, %50 ve üzeri eş finansman oranı için 5 puan, %40-49 için 4 puan, %30-39 için 3 puan, %20-29 için 2 puan, %0-19 için 1 puan)	5
TOPLAM	100

2.4. Değerlendirme Sonuçlarının Duyurulması

Başarılı bulunan proje teklifleri, Ajansın internet sitesinde (www.kuzka.org.tr) ilan edilir ve başvuru son tarihinden itibaren **en geç 7 (yedi) gün** içerisinde başvuru sahibine sözleşme imzalaması için yazılı bildirimde bulunulur.

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

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

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Doğrudan Faaliyet Mali Desteği Programı başvuruları Ajansa ulaştığı tarihten itibaren **en fazla 7 (yedi) gün** içerisinde değerlendirilerek, sonuçlar ilk Yönetim Kurulu toplantısında Yönetim Kurulu'nun onayına sunulacaktır. Değerlendirme sonuçları Yönetim Kurulu'nca öncelikli olarak ele alınacak olup, Yönetim Kurulu'na sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanacaktır. Yönetim Kurulu'nun onayından sonra desteklenmesine karar verilen Doğrudan Faaliyet Mali Desteği Programı Başvuruları, Ajansın internet sitesinde (www.kuzka.org.tr) yayımlanacak olup, ayrıca başvuru sahiplerine yazılı bildirimde de bulunulacaktır.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

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

Bilgilendirme: Teminat miktarı

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

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- Tedavüldeki Türk parası,
- Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları.

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

Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren **en geç 15 (on beş) gün** içerisinde imzalanır. Başvuru sahipleri bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmamaları halinde destek haklarını kaybederler ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar. Başvurmadıkları için destek haklarını kaybeden başvuru sahipleri yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

2.6. Sözleşmenin Düzenlediği Hak ve Yükümlülükler

2.6.1. Kesin Destek Tutarı

Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 1.3'te açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, faaliyet sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. **Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.**



2.6.2. Hedeflerin Gerçekleştirilememesi

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

2.6.3. Sözleşmenin Değiştirilmesi

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

2.6.4. Raporlar

Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; projelerin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Yararlanıcılar tarafından, sözleşmede belirtilen uygulama süresinin sona ermesini takip eden **10 (on) iş günü** içinde nihai raporun Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

2.6.5. Ödemeler

Sözleşmede belirtilen süre içerisinde (*kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları için kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yerine getirilmiş olması kaydıyla*) destek miktarının **en fazla %80'i** yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır. **Ön ödeme**, sözleşme imzalanmasını **takip eden 7 (yedi) gün** içerisinde başvuru sahibinin sadece bu faaliyet için açtırdığı ve sözleşmede belirtilen banka hesap numarasına yatırılır. **Nihai ödeme** ise, uygulamanın sona erdiği tarihten itibaren **en geç 10 (on) iş günü** içinde yararlanıcı tarafından sunulacak nihai raporun ve ödeme talebinin uygun bulunması halinde, raporun onaylandığı tarihten itibaren **10 (on) iş günü** içinde yararlanıcının sözleşmede belirtilen banka hesabına yatırılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir şekilde ödeme yapılmaz.

2.6.6. Projeye Ait Kayıtlar

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

2.6.7. Denetim

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



2.6.8. Tanıtım ve görünürlük

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

2.6.9. Satın alma işlemleri

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini **tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler**. Söz konusu Kanun'a tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise sözleşmenin ekinde (EK E-4) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır. Doğrudan Faaliyet Mali Desteği Programı kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

3. EKLER

DOLDURULMASI GEREKEN EKLER

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

EK-B: Bütçe (Bütçe Formu tek Excel dosyası içerisinde Faaliyet Bütçesi, Beklenen Finansman Kaynakları ve Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi olmak üzere 3 ayrı bölümden oluşmakta olup her bölümünün doldurulması gerekmektedir) – Doldurulacak

EK-C: Mantıksal Çerçeve - Doldurulacak

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

BİLGİ İÇİN SUNULACAK EKLER

EK-E: Standart Sözleşme (Word Formatında) - Bilgi İçin

EK-F: Performans Göstergeleri (Word Formatında)



T.C.
Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı



DOĞRUDAN FAALİYET MALİ DESTEĞİ PROGRAMI
2010 YILI TEKLİF ÇAĞRISI
BAŞVURU FORMU

Referans Numarası: TR82-2010-DFD

Son Başvuru Tarihi: 23 Aralık 2010 Perşembe, Saat:17:00

DOĞRUDAN FAALİYET MALİ DESTEĞİ BAŞVURU FORMUNUN BÖLÜMLERİ

1. PROJE KÜNYESİ
2. BAŞVURU SAHİBİ BİLGİ FORMU
3. PROJE TANIMLAMA FORMU
4. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER VE ORTAKLIK BEYANNAMESİ
5. İŞTİRAKÇİLERLE İLGİLİ BİLGİLER
6. KONTROL LİSTESİ
7. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANI
8. EKLER

 **Bilgilendirme:**

Başvuru Formu ve ekleri 1 (bir) asıl , 3 (üç) matbu kopya ve 1 (bir) CD kopyası halinde kapalı zarf içerisinde sunulmalıdır. Belirtilen bölümlerde, azami sayfa sayısı sınırlandırmasına kesinlikle uyulmalıdır. Başvuru formu en düşük 10 (on) punto ile doldurulmalıdır.

1. PROJE KÜNYESİ

Başvuru Sahibi Kuruluş	
------------------------	--

Yasal Statüsü ⁴	
----------------------------	--

Proje Başlığı (En Fazla 8 Kelime)	
-----------------------------------	--

Projenin Türü	Projenin; Ajansın internet sitesinde (www.kuzka.org.tr) yayınlanan, Doğrudan Faaliyet Mali Desteği Programı alanlarından hangisinin kapsamına girdiği yazılmalıdır.
---------------	---

Projenin Süresi	
-----------------	--

Proje Ortağı Kuruluşlar (Varsa Yalnızca İsimleri)	
---	--

Projenin Toplam Uygun Maliyeti	Ajanstan İstenen Destek Tutarı	Ajanstan İstenen Desteğin Projenin Toplam Uygun Maliyetine Oranı (Yüzdesi) ⁵
TL	TL%

Projenin Uygulanacağı Coğrafi Alan				
Bölge	İl	İlçe	Belde	Köy
TR82				

Dosya No	
----------	--

(Ajans Tarafından Doldurulacaktır)

⁴ Lütfen Başvuru Sahibinin Yasal Statüsünü, kurum/kuruluşun yasal tescil belgesinde yer aldığı şekilde belirtiniz.

⁵ 2 (iki) ondalık hanesi kullanınız.

2. BAŞVURU SAHİBİ BİLGİ FORMU

Tam Adı		
Kısaltma		
Uyruk		
Yasal Statüsü ⁶		
Kuruluş Tarihi		
Adres		
İrtibat Kişisi 1	Adı ve Soyadı	
	Sabit Telefonu	
	GSM	
	E-Posta	
İrtibat Kişisi 2	Adı ve Soyadı	
	Sabit Telefonu	
	GSM	
	E-Posta	

⁶ Örnek; Belediye, Birlik, vb.

3. PROJE TANIMLAMA FORMU

3.1. Projenin Amaçları:

En fazla 1 (bir) sayfa olarak ve maddeler halinde açıklayınız. Gerektiğinde amaçlar, genel amaçlar ve özel amaçlar olarak iki farklı başlık altında düzenlenebilir.

3.2. Beklenen Sonuçlar:

En fazla 1 (bir) sayfa olarak ve maddeler halinde açıklayınız.

3.3. Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklaması (En fazla 3 Sayfa)

Sonuçlara ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek her bir faaliyetin adını ve detaylı açıklamasını, bu faaliyetlerin neden seçildiğini gerekçelendirerek ve eğer varsa, her bir ortağın (ya da iştirakçilerin ya da alt yüklenicilerin) faaliyetlerdeki rolünü belirtiniz.

3.4. Faaliyet Takvimi

Burada belirtilen proje süresi, faaliyet planında belirtilen proje süresi ve diğer tüm kısımlarda belirtilenlerle aynı olmalıdır. Gösterge niteliğindeki faaliyet planı, gerçek tarihleri belirtmemeli; ancak basitçe "1. ay", "2. ay", "Birinci 15 Gün" vb. şeklinde gösterilmelidir. Faaliyet planı, faaliyetlerin ayrıntılı açıklamasını içermemeli, sadece başlıklarına yer vermemelidir. Faaliyet yapılmayan ay (lar), faaliyet planına ve proje süresine dâhil edilmelidir. Faaliyet planı aşağıdaki format kullanılarak hazırlanmalıdır. Projenin süresi göz önünde bulundurularak aşağıdaki tabloya ekleme yapılabilir.

Faaliyet	Birinci 15 Gün	İkinci 15 Gün	Üçüncü 15 Gün	Dördüncü 15 Gün	Beşinci 15 Gün	Altıncı 15 Gün
Örnek	Örnek					
Faaliyeti 1						
Faaliyeti 2						
v.s.						

3.5. Hedef Gruplar ve Nihai Yararlanıcılar

Hedef Gruplar:

Projenin amaçları çerçevesinde, projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kuruluşlardır.

Nihai Yararlanıcılar:

Projeden uzun vadede, geniş anlamda, toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.

3.6. Projenin Gerekçelendirmesi / İlgililiği

Lütfen aşağıdakileri azami 2 (iki) sayfada açıklayınız.

- ▲ Projenin ortaya çıkmasını sağlayan temel gerekçe nedir?
- ▲ Teklif, Ajansın internet sitesinde yayınlanan DFD Programı kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?
- ▲ Proje Teklifi DFD Programı kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete ne kadar sahip?
- ▲ Teklif edilen proje diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu? Bu unsurlar nelerdir?
- ▲ Projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? (mali ve kurumsal açılardan)

3.7. Uzmanlık ve İşletme Kapasitesi (Lütfen aşağıdakileri azami 2 sayfada açıklayınız.)

- ▲ Başvuru Sahibi ve eğer varsa ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?

Bu bölümde başvuru sahibinin ve eğer varsa ortaklarının proje yönetimi kapasitesini gösterecek bilgiler (*çalışan personel sayısı, destek personeli vb.*) ile faaliyet alanlarına giren ilgili konularda son beş yılda yürütülen projeler hakkında, her bir proje için projenin amacı ve yeri, projenin sonuçları, kurum/kuruluşun projedeki rolü, projenin maliyeti hususları belirtilerek bilgi verilecektir.

4. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER VE ORTAKLIK BEYANNAMESİ

(Proje ortağı var ise doldurulacaktır. Proje ortağı olmadığı durumda bu bölüm boş bırakılacaktır)

4.1. Ortaklarla İlgili Bilgiler

Bu bölüm; **her ortak kuruluş için** doldurulacaktır. Ortaklarınızın sayısına göre bu tabloyu gereken sayıda çoğaltarak ve her bir ortak için ilgili sütunda ki ortaklık sırasını da değiştirerek (1. Ortak yerine 2. Ortak şeklinde) kullanınız.

	1. Ortak
Tam Yasal Adı (Unvanı)	
Uyruğu	
Yasal Statüsü	
Resmi Adresi	
İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-Posta Adresi	
Teklif Edilen Projenin Hazırlanmasındaki Rolü ve Katılımı	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü ve Katılımı	

4.2. Ortaklık Beyannamesi

ⓘ Lütfen Dikkat!

Bu beyanname, eğer projede ortak varsa her bir ortak tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır.

Ortaklık, Ajans tarafından finansmanı sağlanmakta olan projenin üstlenilmesi konusunda iki veya daha çok kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta ortak çalışma ve işbirliğidir. Projenin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi açısından Ajans, tüm ortakların aşağıda belirtilen iyi ortaklık prensiplerini kabul etmesini beklemektedir.

- ▲ Tüm Ortaklar Başvuru Formunun Ajansa teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olmalıdırlar.
- ▲ Tüm Ortaklar Destek Yönetim Kılavuzunu okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağını bilincinde olacaklardır. Tüm Ortaklar, Başvuru sahibine Ajans ile sözleşme imzalama ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde Ajans karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.
- ▲ Başvuru sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
- ▲ Tüm Ortaklar, Ajansa sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
- ▲ Projeye ilişkin önemli değişiklik teklifleri (örneğin faaliyetler, ortaklar) Ajansa sunulmadan önce tüm Ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılmadığı takdirde, Başvuru sahibi, değişiklik tasarımlarını onay için Ajansa sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.

Ajansa sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. İyi ortaklık prensiplerine uyacağımı taahhüt ederim.

Adı ve Soyadı	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyonu/Görevi	
Tarih ve Yer	
İmza	

5. İŞTİRAKÇİLERLE İLGİLİ BİLGİLER

(Projede iştirakçi var ise doldurulacaktır. Projede iştirakçi olmadığı durumda bu bölüm boş bırakılacaktır)

Bu bölüm; her iştirakçi kuruluş için doldurulmalıdır. İştirakçilerinizin sayısına göre bu tablo gereken sayıda çoğaltarak ve her bir iştirakçi için de ilgili sütunda ki iştirakçi sırasını da değiştirerek (1. İştirakçi yerine 2. İştirakçi şeklinde) kullanınız.

	1. İştirakçi
Tam Yasal Adı (Ticari Unvanı)	
Uyruğu	
Yasal Statüsü	
Resmi Adresi	
İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
E-Posta Adresi	
Teklif Edilen Projenin Hazırlanmasındaki Rolü ve Katılımı	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü ve Katılımı	

Adı ve Soyadı	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyonu/Görevi	
Tarih ve Yer	
İmza	

6. KONTROL LİSTESİ

PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, LÜTFEN AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ. (Lütfen bütün kutucukların belirtilen şekilde işaretlendiğinden emin olunuz)	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır.		Ajans tarafından doldurulacaktır	
	✓	Koyarak İşaretleyiniz.		
KRİTERLER	Evet	Hayır	Evet	Hayır
18. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.				
19. Başvuru Formu'nun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.				
20. Başvuru, bilgisayar ortamında Türkçe olarak hazırlanmıştır.				
21. Başvuru Formu, 1 (bir) asıl ve 3 (üç) suret halinde teslim edilmiştir.				
22. Bütçe dokümanları: Bütçe (EK B-1) Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi (EK B-2) Beklenen finansman kaynakları (EK B-3) Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve üç suret halinde eklenmiştir.				
23. Projenin Mantıksal Çerçeve'si doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve üç suret halinde eklenmiştir.				
24. Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri (EK D) Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve üç suret halinde eklenmiştir.				
25. Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmiş elektronik ortamda da (CD) sunulmuştur.				
26. Başvuru Formu'nda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.				
27. Bütçe, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.				
28. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) başvuru sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.				

29. İştirakçi beyannamesi (<i>iştirakçi varsa</i>) tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.				
30. Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.				
31. Başvuruda bulunan kuruluşun ve (<i>varsa</i>) her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (<i>alternatif olarak kuruluş yarasını referans gösteren resmi yazı</i>) sunulmuştur.				
32. TR82 Düzey 2 Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge (<i>kamu kurumları hariç</i>) sunulmuştur.				
33. Başvuru sahibini ve (<i>varsa</i>) her bir ortak kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösteren imza sirküleri; bu kişilerin yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulunun veya yetkili yönetim organının bu kişileri yetkilendirme kararı sunulmuştur.				
34. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (<i>Ortaklık Beyannamesi</i>) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur.				
35. Başvuru sahibi uygundur.				
36. 1. Ortak uygundur.				
37. 2. Ortak uygundur.				
38. <...> Ortak uygundur.				
39. Proje TR82 Düzey 2 bölgesinde (<i>Çankırı, Kastamonu, Sinop İlleri</i>) uygulanacaktır.				
40. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (3 ay).				
41. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (18.000 [onsekizbin] TL)				
42. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (70.000 [yetmişbin] TL)				
43. Talep edilen destek oranı uygun toplam bütçenin %25'inden az değildir.				
44. İdarî maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %5'ini aşmamaktadır.				

7. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANI

Ben, aşağıda imzası bulunan ve teklif için başvuru sahibi kurumda/kuruluşta yetkili ve sorumlu kişi olarak, bu beyannamede (Başvuru Formu ve Ekleri) verilen bilgilerin doğruluğunu onaylıyorum.

Tarih:

Ad-Soyad:

Görev:

İmza:

8. EKLER:

ⓘ Lütfen Dikkat!

Ekler Doğrudan Faaliyet Mali Desteği Başvuru Formu'nun doğal parçasıdır ve eklerin Başvuru Formu ile birlikte teslim edilmesi zorunludur.

EK-B: BÜTÇE

Üç bölümden oluşmaktadır:

- ▲ EK B-1 Faaliyet Bütçesi
- ▲ EK B-2 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi
- ▲ EK B-3 Beklenen Finansman Kaynakları

EK-C: MANTIKSAL ÇERÇEVE

EK-D: PROJEDE YER ALAN KİLİT PERSONELİN ÖZGEÇMİŞLERİ