



BATI KARADENİZ
KALKINMA AJANSI
West Black Sea Development Agency



T.C.
BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI

2011 Yılı
Doğrudan Faaliyet Desteği
Başvuru Rehberi

Referans No: TR81/2011/DFD/01

Son Başvuru Tarihi: 01.11.2011
Saat: 17:00

İÇİNDEKİLER

1.	DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ	1
1.1.	Giriş	1
1.2.	Programın Amaç ve Öncelikleri	2
1.3.	Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	2
2.	BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	3
2.1	Uygunluk Kriterleri	3
2.1.1.	Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	3
2.1.2.	Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	5
2.1.3.	Uygun Faaliyet Teklifi: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyet Teklifleri	6
2.1.4.	Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	7
2.2.	Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	9
2.2.1.	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	9
2.2.2.	Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	10
2.2.3.	Başvuruların Alınması için Son Tarih	11
2.3.	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	11
2.4.	Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	15
2.4.1.	Bildirim İçeriği	15
2.4.2.	Öngörülen Zaman Çizelgesi	15
2.5.	Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	16
3.	EKLER	19

1. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ

1.1. Giriş

Dünyada 1930'lu yıllardan itibaren kurulmaya başlanan, Türkiye'de ise 25 Ocak 2006 tarihinde Türkiye Büyük Millet Meclisi tarafından kabul edilen ve 8 Şubat 2006 tarih ve 26074 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren 5449 sayılı "Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun" ile Düzey 2 bölgelerinde Kalkınma Ajanslarının kurulması süreci başlatılmıştır.

Kalkınma Ajansları; "Kamu ve özel sektör ile sivil toplum kuruluşlarının (STK) 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, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak" amacı gütmektedirler.

Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı (BAKKA) 25 Temmuz 2009 tarih 27299 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2009/ 15236 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile Zonguldak, Karabük ve Bartın illerini kapsayan Zonguldak merkezli TR81 Düzey 2 Bölgesi'nde kurulmuştur. Ajans, bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesi kapsamında acil tedbirlerin alınmasına ve araştırma ve planlama çalışmaları, bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik iş geliştirme merkezleri, teknoloji 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 verebilmek üzere bu rehberin ekinde yer alan başvuru formu ve eklerine uygun olarak sunulacak faaliyet desteği tekliflerini kabul edecektir.

9. Ulusal Kalkınma Planı'nda Kalkınma Ajanslarıyla işbirliği içinde tüm bölgelerin gelişme stratejileri ve planlarının tamamlanacağı ve yeterli finansmanla destekleneceği belirtilmiştir. Bölge planları, 9. Ulusal Kalkınma Planı'nda ifade edildiği gibi yerel dinamikleri ve içsel potansiyelleri harekete geçirmeye yönelik strateji ve öncelikleri belirleyen esnek, dinamik, katılımcı ve uygulanabilir nitelikte hazırlanmaktadır. Bu doğrultuda katılımcılık ilkesi esas alınarak hazırlanan 2010-2013 Batı Karadeniz Bölge Planı'nda TR81 Bölgesinin vizyonu, **"İçselleştirdiği girişimcilikle sektörel çerçevesini genişleterek yeni istihdam alanları yaratmış ve yaşam kalitesini yükseltmiş rekabetçi bir bölge olmak"** olarak belirlenmiştir. Bu vizyon, bölgenin sosyal ve ekonomik gelişmeye ve rekabetçiliğe, girişimciliğe olan bakış açısını özetlemektedir. Bölge için belirlenen vizyona ulaşabilmesi için, 2010-2013 Batı Karadeniz Bölge Planı'nda 6 temel hedef belirlenmiştir. Bunlar;

1. Potansiyel arz eden sektörlerin geliştirilerek bağımlı istihdam yapısının değiştirilmesi
2. Çevre standartlarının geliştirilmesi ve ulaşım-altyapı olanaklarının iyileştirilmesi
3. Lojistikte rekabet edebilir konuma gelinmesi
4. Turizmin çeşitlendirilerek geliştirilmesi
5. Kırsal kalkınmanın sağlanması
6. Yaşam kalitesinin ve kentlilik bilincinin artırılarak adil bir sosyal kalkınmanın sağlanması

Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı, 2010-2013 Batı Karadeniz Bölge Planı doğrultusunda sürdürülebilir bir sosyal ve ekonomik kalkınma hedeflemekte, bu kapsamda madencilik ve demir-çelik endüstrisine bağlı bir gelişim sergileyen bölgedeki bağımlı ekonomik yapının kırılmasını, bölgede potansiyel barındıran ve gelişmekte olan diğer sektörlerle yeni istihdam alanları yaratılmasını öngörmektedir.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Programın amacı, TR81 Batı Karadeniz Bölgesinde sürdürülebilir bir sosyal ve ekonomik kalkınmayı hızlandırabilecek önemli fırsatların değerlendirilmesine ve bu gelişmelere engel teşkil edebilecek dar boğazların giderilmesine yönelik tedbirler ile planlama/araştırma faaliyetlerini desteklemektir. Girişimciliğin artırılmasının yanı sıra, bölgenin yatırım ortamının iyileştirilmesine katkı sağlayacak stratejik eylem ve faaliyetlerin de desteklenmesi amaçlanmaktadır. Ajans, aşağıda belirtilen alanlar haricinde bir alanda doğrudan faaliyet desteği sağlayamaz:

- Bölgenin kalkınmasına ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlar yakalamasına imkân sağlayacak kümelenme çalışmalarının yapılması için gerekli olan analiz çalışmaları,
- Bölge ekonomisinin mevcut durumunu ortaya koyarak potansiyel yatırım olanaklarını belirleme yönelik detaylı sektör analizi çalışmaları,
- Ulaşım ve lojistik alanlarında kritik öneme sahip araştırma ve planlama çalışmaları,
- Bölgede Filyos Vadisi Projesi gibi büyük hacimli yatırım kararlarının belirlenmesine yönelik faaliyetler,
- Turizm sektöründe bölgesel rekabet gücünün artırılması kapsamında gerçekleştirilecek olan destinasyon belirleme ve analiz çalışmaları.

Ajans faaliyetlerine yüksek oranda katkı sağlayacak bölge planında tanımlanmış stratejik tedbir ve eylemlerle ilişkili faaliyet tekliflerine ayrıca öncelik verilecektir.

1.3. Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında 2011 yılı içerisinde desteklenecek faaliyet teklifleri için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **725.000 TL**'dir. Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar. **Ajans, bir faaliyet yılı içinde, Doğrudan Faaliyet Desteği için ayırdığı bütçenin son başvuru tarihinden önce tükenmesi durumunda o yıl içinde yeni başvuru almama hakkına sahiptir.**

Desteklerin Tutarı

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

- **Asgari tutar: 20.000 TL**
- **Azami tutar: 75.000 TL**

Ajanstan talep edilecek mali destek oranı, toplam uygun faaliyet teklifi bütçesinin **% 20'sinden az olmamalıdır**. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren faaliyet teklifleri değerlendirmeye alınmayacaktır. Faaliyet tekliflerinde **eş finansman zorunluluğu olmamakla birlikte, eş finansman katkısı içeren faaliyet teklifleri öncelikli olarak değerlendirilecektir.**

Bütçede eş finansman öngörüldüğü durumlarda kalan tutar, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle başvuru sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru sahibinin, faaliyet teklifi eş finansmanını, faaliyet teklifi ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, 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 edilmemektedir.**

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Doğrudan Faaliyet Desteği çerçevesinde finanse edilen faaliyet tekliflerinin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı “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.

Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı, 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.

Destek için başvurusu yapılan faaliyet teklifleri sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar (araştırma raporları, fizibiliteler v.b.) faaliyet teklifi sonuç raporu ile birlikte tüm detayları ile Ajansa sunulmak zorundadır. Ajans bu dokümanları kendi ihtiyaçları doğrultusunda sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanma hakkını saklı tutar.

Böyle bir durumda faaliyet teklifinde yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek faaliyet tekliflerine yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Faaliyet teklifinin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

Doğrudan Faaliyet Desteğinden yararlanacak bir faaliyetin üç temel uygunluk kriterini de yerine getirmesi gerekmektedir.

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Destek almaya hak kazanabilmek için, Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

Doğrudan faaliyet desteğinden sadece TR81 (Zonguldak, Karabük, Bartın) bölgesinde yer alan

- Yerel yönetimler,
- Üniversiteler,
- Diğer kamu kurum ve kuruluşları,
- Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları,
- Sivil toplum kuruluşları,
- **Kar amacı gütmeyen** birlikler ve kooperatifler yararlanabilir.

Gerçek kişiler ve kar amacı güden kurum ve kuruluşlar Doğrudan Faaliyet Mali Destek Programına başvuru sahibi veya ortak olarak başvuramaz.

Doğrudan Faaliyet Desteğinden yararlanabilmek için başvuru sahipleri aşağıda verilen koşulların tümüne uymak zorundadır:

- Faaliyet teklifi, başvuru sahibi kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunmalıdır,
- Faaliyet teklifini sunan kurum/kuruluş Ajansın faaliyet gösterdiği bölgede (Zonguldak, Karabük, Bartın) kayıtlı olmalı veya merkezi ya da yasal şubeleri bu bölgede bulunmalıdır,
- Faaliyet teklifinin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olmalı, aracı olarak hareket etmemelidir.

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 ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
 - Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Kamu kurum ve kuruluşlarının sosyal güvenlik kuruluşuna olan borçları ve yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden, söz konusu faaliyet teklifi veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.
- 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 yükümlülükleri uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler;

Doğrudan Faaliyet Mali Destek Programı'nın ilan edildiği tarih itibarıyla aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de mali destek programına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;

- g) Teklif edilen faaliyet teklifi dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;
- h) Mali destek programına katılım koşulu olarak Batı Karadeniz 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 Batı Karadeniz Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda madde (a), (c), (d), (f), (h) ve (i)'de belirtilen durumlarda, Doğrudan Faaliyet Mali Destek Programına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki **iki yıllık** bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (e)'de belirtilen durumlarda, mali destek programına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren **dört yıllık** bir süre için geçerlidir.

Destek Başvuru Formunun 6. Bölümünde (Başvuru Sahibinin Beyannamesi), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

5449 Sayılı Kanunun 19. Maddesinin (d) ve (e) bendi ile belirtilen paylarını ve varsa diğer mali yükümlülüklerini bu çağrının başvuru tarihi itibarıyla tamamen yerine getirmemiş olan İl Özel İdareleri ve Belediyeler ile Sanayi ve Ticaret Odaları, “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” uyarınca Batı Karadeniz Kalkınma Ajansından faaliyet desteği alamazlar.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kurum/kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları faaliyet teklifinin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir.

Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1’de belirtilen koşullardan “**Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 Bölgesinde (Zonguldak, Karabük, Bartın) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması**” dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar. Ortak olacak kurum/kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunda Bölüm 4.2’de yer alan Beyanname, başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır. Faaliyet teklifine başvuru sahibi veya ortak kurum/kuruluşlar dışında diğer kurum/kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dahil olabilecektir.

İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kurum/kuruluşlar da faaliyet teklifine, o faaliyet teklifinin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini arttırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kurum/kuruluşlar, faaliyet teklifinde sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kurum/kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar.

(Bkz. Başvuru Formu, Bölüm 5)

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, faaliyet teklifinde alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, Standart Destek Sözleşmesinde yer alan Satın Alma Prosedürlerindeki (EK-IV) kurallara tabidir.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi, faaliyet teklifi ortağı ya da iştirakçi olarak faaliyet teklifi başvurusunda bulunamazlar, faaliyet teklifi uygulamalarında yer alamazlar.

2.1.3. Uygun Faaliyet Teklifleri: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyet Teklifleri

Süre

Azami faaliyet teklifi süresi, **3 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzaladığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Yer

Faaliyet teklifleri, TR81 Düzey 2 Bölgesinde (Zonguldak, Karabük, Bartın) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, faaliyet teklifi amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda faaliyet teklifi temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Faaliyet Teklifi Konuları

Ajans, Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında bölgenin kalkınması için belirlenmiş olan stratejik öncelikler doğrultusunda tanımlanan faaliyetlere destek verir. Aşağıda belirlenen alanlar örnek faaliyet teklifi konuları olup sınırlayıcı değildir, bunların dışında bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak ve program amaç ve öncelikleriyle uyumlu her türlü çalışma değerlendirme kapsamına alınacaktır. Örnek faaliyet teklifi konuları şöyledir;

- Sektörel analize yönelik çalışmalar,
- Filyos Vadisi Projesi'ne yönelik analiz ve araştırma çalışmaları,
- Bölgede lojistik alanında yapılacak çalışmalar,
- Kümelenme analiz çalışmaları,
- Batı Karadeniz Bölgesi turizm destinasyonu belirleme çalışmaları.

Bununla birlikte tüm faaliyet teklifleri her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları **kesinlikle içermemelidir**:

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Birincil tarım faaliyetleri,
- Canlı hayvan alım satımı,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi hariçinde tütün üretimi,
- Perakende ve toptan ticaret,
- % 15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler, borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,

- Hibe verme amaçlı projeler (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 faaliyet teklifleri,
- Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyet teklifleri.

Faaliyet Teklifi Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler

Bu mali destek programına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir başvuru sahibi bir faaliyet yılı içerisinde **en fazla 3 faaliyet teklifi** için destek başvurusunda bulunabilir ve **en fazla 1 faaliyet teklifi** için destek alabilir. Bu sınırları aşan faaliyet teklifleri ve geriye dönük bir yıl içinde reddedilmiş olan aynı faaliyet teklifleri değerlendirmeye alınmaz.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınır. 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** (yani faaliyet teklifinin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**. Faaliyet teklifinde gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan faaliyet teklifi bütçesi (EK-B1, B2,B3) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

- Faaliyet teklifinin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- Faaliyet teklifinin 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 gerekir.

Faaliyet teklifi uygulamalarında ortaya çıkan bütün maliyetler destek kapsamına girmemektedir. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

Uygun Maliyetler

Uygun doğrudan maliyetler ve uygun dolaylı maliyetler olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmakta olup, aşağıda tanımlanmaktadır:

a. Uygun Doğrudan Maliyetler

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

- Faaliyet teklifinde 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,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)

b. Uygun Dolaylı Maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri v.b.) karşılamak üzere faaliyet teklifinin toplam uygun maliyetlerinin **% 5'ini aşmayacak** şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

Uygun Olmayan Maliyetler

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

- Yararlanıcının ve faaliyet teklifi 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 program kapsamında finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Binek araç alımı,
- Faaliyet teklifinin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları²,
- Faaliyet teklifi başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler.

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır. Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama

¹ Yurtiçi gündelik giderleri, 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2010 yılı için 05 Mart 2010 tarih ve 27512 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2010/114 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

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.

yapmasını gerektirebilir ve Batı Karadeniz Kalkınma Ajansının destek tutarında aşağı yönlü revizyon yapmasına neden olabilir.

Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli etkin bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, **EK-B** formatında hazırlanması gerekmektedir.

Aynı katkılar

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı 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 Formunda belirttiği bu katkılarını üstlenmek zorundadır.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

- Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, Batı Karadeniz Kalkınma Ajansından veya internet adresinden (<http://www.bakka.org.tr>) temin edilebilir.
- Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe olarak, en düşük 10 punto ile ve A4 kâğıt boyutunda hazırlanmalıdır.
- Belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.
- El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.
- Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.
- Sizden talep edilen belgeler ve faaliyet teklifi başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.
- Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun reddine yol açabilir.
- Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

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

- a) Kamu kurum ve kuruluşu olmayan başvuru sahibi ve her ortak kurum/kuruluşun resmi kayıt belgesi,**
- b) Kamu kurum ve kuruluşu olmayan başvuru sahibi ve her ortak kurum/kuruluşun tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (Yerel yönetimler ve üniversiteler, imzalı ve mühürlü bir sayfada, sadece kuruluş kanunlarına atıfta bulunacaklardır.),**

- c) Kooperatifler için, üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü içeren kooperatif tüzüğü veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl için üyelerine kar dağıtmayacağına dair kararı,
- d) Kooperatifler ve Birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge,
- e) Başvuru sahibinin ve varsa ortak kurum/kuruluşların yetkili karar organı tarafından alınan faaliyet teklifi başvurusunda bulunma, faaliyetleri yürütme, temsile / ilzama ve faaliyet teklifi belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği **yetkili yönetim organının kararı**,

Faaliyet tekliflerinin hazırlık ve uygulama safhalarından doğrudan sorumlu olan Başvuru Sahibi ve varsa ortakları tarafından faaliyetlerin uygulanabilmesi için ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, ruhsat ve lisans gibi belgelerin ve izinlerin sözleşme tarihine kadar hazırlanması gerekmektedir.

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

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvurular, matbu olarak ve kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adrese yapılır. Başvuru sahibinin birden fazla teklif göndermesi durumunda, her bir teklifi ayrı ayrı teslim etmesi gerekmektedir.

BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI
İncivez Mahallesi Milli Egemenlik Caddesi No: 130 Demirpark AVM Ofis Katı
67100 ZONGULDAK

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen faaliyet teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne **"2011 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği"** ve **"TR81/2011/DFD/01"** açık bir şekilde yazılmalıdır.

Başvurular **1 (bir) asıl** ve **2 (iki) suret** olarak teslim edilmelidir. **Asıl dosya kırmızı renkli dosyaya suretler ise mavi renkli dosyalara** yerleştirilmelidir. Dosyalar hazırlanırken sırasıyla *Doğrudan Faaliyet Desteği Başvuru Formu (EK A)*, *Bütçe (EK B1-B2-B3)*, *Mantıksal Çerçeve (EK-C)*, *Faaliyet Teklifinde Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri (EK-D)* ve *Destekleyici Belgeler* şeklinde sıralanmalıdır.

Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Faaliyet Teklifinde Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri ayrıca elektronik formatta da (CD) sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. **Tam olmayan başvurular reddedilecektir.**

2.2.3. Başvuruların Alınması için Son Tarih

Başvuruların alınması için **son tarih 01.11.2011, saat 17:00'dir**. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır. Faydalanıcılar faaliyet tekliflerini hazırladıkları anda teslim edebilirler, teklifler Ajansa ulaştıkça değerlendirilecektir. **Başarılı bulunan tekliflere sağlanacak mali desteğin, program bütçesi sınırına ulaşması durumunda söz konusu son başvuru tarihi beklenmeksizin mali destek programı sonlandırılır ve bu Ajansın internet sitesinde duyurulur.**

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvuru sahipleri tarafından sunulan faaliyet teklifleri aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci iki temel aşamadan oluşmaktadır: **Ön İnceleme** ile **Teknik ve Mali Değerlendirme**.

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir faaliyet teklifi, Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulacak en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından, başvurunun Ajansa ulaştığı tarihten itibaren *en fazla yedi gün* içerisinde değerlendirilir ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Faaliyet teklifleri, Yönetim Kurulunca öncelikli olarak ele alınır ve değerlendirme sonuçlarının Yönetim Kuruluna sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda 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.

(1) Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen faaliyet teklifleri ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında **idari kontrol** ile **uygunluk kontrolü** yapılır. Bu aşamada faaliyet teklifinin, Kontrol Listesinde (Başvuru Formu, Bölüm 7) yer alan kriterleri karşılayıp karşılamadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa faaliyet teklifi bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

a) İdari Kontrol

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

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır	Kriterin Taşınmaması Durumunda Ön İnceleme Sonucu
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.			Önemli bir format uyumsuzluğu varsa Red
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.			Puanlamaya etki edecek önemli eksiklikler varsa Red
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak, en az 10 punto ile hazırlanmıştır.			Red
4. Başvuru Formu ve ekleri bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.			Red
5. Bütçe dokümanları: <ul style="list-style-type: none"> Bütçe (EK-B1) Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi (EK-B2) Beklenen Finansman Kaynakları (EK-B3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya eklenmiştir.			Red
6. Faaliyet teklifinin mantıksal çerçevesi doldurulmuş ve başvuruya eklenmiştir.			Red
7. Başvuru Formu, bütçe, mantıksal çerçeve ve faaliyet teklifinde yer alan kilit personelin özgeçmişi elektronik ortamda da sunulmuştur.			Eksik Evrak Bildirimi
8. Başvuru Formunda yer alan başvuru sahibinin beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.			Eksik Evrak Bildirimi
9. Ortaklık Beyannamesi (ortak varsa) başvuru sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			Eksik Evrak Bildirimi
10. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			Eksik Evrak Bildirimi
11. Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.			Eksik Evrak Bildirimi
12. Kamu kurum ve kuruluşu olmayan Başvuru Sahibi ve her ortak kuruluşun resmi kayıt belgesi başvuruya eklenmiştir.			Eksik Evrak Bildirimi
13. Kamu kurum ve kuruluşu olmayan Başvuru Sahibi ve her ortak kuruluşun tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (Yerel yönetimler ve üniversiteler, imzalı ve mühürlü bir sayfada, sadece kuruluş kanunlarına atıfta bulunacaklardır) başvuruya eklenmiştir.			Eksik Evrak Bildirimi

14. Kooperatifler için, üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü içeren kooperatif tüzüğü veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl için üyelerine kar dağıtmayacağına dair kararı başvuruya eklenmiştir.			Eksik Evrak Bildirimi
15. Kooperatifler ve Birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge başvuruya eklenmiştir.			Eksik Evrak Bildirimi
16. İlgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, ruhsat ve lisans gibi belgeler ve izinler alınmıştır.			Eksik Evrak Bildirimi
17. Başvuru sahibinin ve varsa ortak kurum/kuruluşların yetkili karar organı tarafından alınan faaliyet teklif başvurusunda bulunma, faaliyetleri yürütme, temsile/ilzama ve faaliyet teklifi belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği yetkili yönetim organının kararı başvuruya eklenmiştir.			Eksik Evrak Bildirimi

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve tekliflerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır	Kriterin Taşınmaması Durumunda Ön İnceleme Sonucu
1. Başvuru sahibi uygundur.			Red
2. 1. Ortak uygundur.			Red
3. 2. Ortak uygundur.			Red
4. <...> Ortak uygundur.			Red
5. Faaliyet teklifi TR81 Düzey 2 Bölgesinde (Zonguldak, Karabük, Bartın) uygulanacaktır.			Red
6. Faaliyet teklifinin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır. (3 ay)			Red
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (20.000 TL)			Red
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (75.000 TL)			Red
9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 20'sinden az değildir.			Red
10. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin % 5'ini aşmamaktadır.			Genel Sekreterlik İncelemesi aşamasında re'sen düzeltilecektir.

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dahil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, faaliyet teklifi konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, faaliyet teklifinin destek sonrası sürdürülebilirliği ile bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre bir puan verilecektir:

5 Puanlık kategoriler için: 1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi.
10 Puanlık kategoriler için: 2 = çok zayıf; 4 = zayıf; 6 = orta; 8 = iyi; 10 = çok iyi.
15 Puanlık kategoriler için: 3 = çok zayıf; 6 = zayıf; 9 = orta; 12 = iyi; 15 = çok iyi.

Bu değerlendirmenin sonunda, yetmiş (70) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı olarak değerlendirilecektir.

Ön incelemeden geçen faaliyet teklifleri faaliyetin ilgililiği, yöntemi, sürdürülebilirliği, bütçe ve maliyet etkinliği açısından aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulur.

Faaliyet teklifleri değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Faaliyet teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden birinci bölümden **en az otuz beş** ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama **en az 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.

Başarılı bulunan faaliyetler, Ajansın yıllık doğrudan faaliyet destek bütçesi sınırları dahilinde desteklenirler. Bir faaliyet yılı içerisinde, Ajansın yıllık Doğrudan Faaliyet Desteği bütçesinin faaliyet yılı bitmeden tükenmesi durumunda, doğrudan destek faaliyetlerinin söz konusu faaliyet yılı için tamamlandığı ve o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur.

Değerlendirme sonucunda başarılı bulunan faaliyet teklifleri ekleri ile birlikte *en fazla iki sayfa* (ekli puan tabloları hariç) olarak hazırlanarak, tüm değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından imzalanacak değerlendirme raporu ile birlikte Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Değerlendirme raporunun ekinde, her bir komisyon üyesinin yukarıda yer alan puan tablosu da yer alır. Yönetim Kurulunun onayından sonra, başarılı bulunanların isimleri Ajansın internet sitesinde yayınlanır ve *en geç yedi gün* içerisinde başvuru sahibine sözleşme imzalaması için yazılı bildirimde bulunulur.

Yönetim Kurulu üyeleri, temsilcisi oldukları kurum veya kuruluşun başvuru sahibi olduğu faaliyet tekliflerinin değerlendirildiği toplantıya katılamazlar, ancak temsilcisi oldukları kurum ve kuruluşların kurdukları birlikler ve ortaklıklarının sunduğu faaliyet tekliflerinin değerlendirildiği toplantıya katılabilirler. Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan faaliyet teklifleri, reddedilme nedenini içeren bir mektupla birlikte başvuru sahibine iletilir.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

BÖLÜM	PUAN
1. İlgililik	45
Teklif, doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	15
Faaliyet teklifi doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete ne kadar sahip, Ajansın ihtiyaçlarına hangi yönde ne kadar cevap veriyor?	10
İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10
Teklif, diğer uygulanan/uygulanacak programların etkisini pozitif yönde etkileyebilecek tamamlayıcı öğeler içeriyor mu?	10
2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik	30
Faaliyet teklifinde amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	10
Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	10
Teklif edilen faaliyetlerin beklenen sonuçları mali ve kurumsal açıdan sürdürülebilir mi? Not: Bu bölümden 5 puan alabilmenin koşulu başvuru sahibinin/ortağın eş finansman katkısının bulunmasıdır.	10
3. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	25
Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	15
TOPLAM	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçını uygun değildir;
- Faaliyet teklifi uygun değildir (örneğin teklifin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Faaliyet teklifi, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- Faaliyet teklifi, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer tekliflere göre daha az puan almıştır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmiştir;

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Doğrudan Faaliyet Desteği için yapılan başvurular, Ajansa ulaştırıldıkları tarihten itibaren **en geç 7 gün** içerisinde Ajans uzmanlarınca değerlendirilecek ve sonuçlar ilk Yönetim Kurulu toplantısında Yönetim Kurulunun onayına sunulacaktır. Değerlendirme sonuçlarının Yönetim Kuruluna sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karar bağlanacaktır. Desteklenmesine karar verilen başvurular Yönetim Kurulunca onaylandıktan sonra Ajans internet sitesi olan <http://www.bakka.org.tr> adresinde yayımlanacak olup, başvuru sahiplerine ayrıca yazılı bildirimde bulunulacaktır.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında Devlet Planlama Teşkilatı tarafından hazırlanarak yayımlanan ve <http://www.bakka.org.tr> adresinden temin edilebilecek olan **Proje Uygulama Rehberi** esas alınacaktır.

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

Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren **en geç 15 gün içerisinde** imzalanır. Başvuru Sahipleri, bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmadıkları takdirde destek kararları iptal edilir ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar.

Başvuru Sahibi **kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşu ise**, her bir Doğrudan Faaliyet Mali Destek Programı başvurusu için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının %10'u teminat olarak alınır. Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

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

Teminatlar, hiçbir surette Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Türk parası olarak verilecek teminatların, başvuru sahibi tarafından, Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı'nın bildireceği banka hesap numarasına sözleşmenin imzalanması öncesinde yatırılması ve bu işleme dair dekontun, sözleşme imzalamaya gelindiği 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.

Kesin Destek Tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 1.3'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, faaliyet teklifi 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.

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 faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya faaliyet teklifinin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Sözleşmenin Değiştirilmesi: Yararlanıcıların faaliyet tekliflerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra faaliyet teklifinin 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 faaliyet teklifinin uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, faaliyet teklifinde kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak yararlanıcı beyan raporları, ara raporlar ve faaliyetlerin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile faaliyet teklifinin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak faaliyet teklifi sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Ödemeler: Başarılı DFD sahibine yapılacak ön ödeme miktarı değerlendirme sonuçları ile birlikte Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir. Ön ödeme miktarı, destek tutarının % 80'ini aşamaz ve geri kalan miktar nihai ödeme olarak ödenir. Ön ödeme, sözleşme imzalanmasını takip eden yedi gün içerisinde başvuru sahibinin sadece bu faaliyet için açtırıp kullanacağı ve sözleşmede belirtilen banka hesap numarasına yatırılır. Nihai ödeme ise, uygulamanın sona erdiği günden itibaren **en geç on iş günü** içinde yararlanıcı tarafından sunulacak nihai raporun ve ödeme talebinin uygun bulunması halinde, raporun onaylandığı tarihten itibaren on iş günü içinde yine yararlanıcının sözleşmede belirtilen banka hesabına yatırılır.

Faaliyet Teklifine Ait Kayıtlar: Yararlanıcı, faaliyet teklifinin uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, faaliyet teklifi 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.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (<http://www.bakka.org.tr>) yayınlanan "Tanıtım ve Görünürlük Rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetleri kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini, tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Harcama usul ve esasları hiçbir kanun tarafından belirlenmemiş kişi, kurum ve kuruluşlar ise satın alma faaliyetleri Satın Alma Prosedürleri kısmında tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar Proje Uygulama Rehberinde yer alacaktır.

Programlar 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 faaliyet teklifinin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, teklifte tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

3. EKLER

EK A: Başvuru Formu (Word Formatında) – Doldurulacak

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

EK C: Mantıksal Çerçeve (Excel Formatında) - Doldurulacak

EK D: Faaliyet Teklifinde Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri - Doldurulacak

**T.C.
BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI**

**2011 Yılı
Doğrudan Faaliyet Desteği
Başvuru Formu**

Referans No: TR81/2011/DFD/01

**Son Başvuru Tarihi: 01.11.2011
Saat: 17:00**

DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ BAşVURU FORMUNUN BÖLÜMLERİ:

- 1. FAALİYET TEKLİFİ KÜNYESİ**
- 2. BAşVURU SAHİBİ BİLGİ FORMU**
- 3. FAALİYET TEKLİFİ TANIMLAMA**
- 4. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER VE ORTAKLIK BEYANNAMESİ**
- 5. İşTİRAKÇİLERLE İLGİLİ BİLGİLER VE İşTİRAKÇİ BEYANNAMESİ**
- 6. BAşVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ**
- 7. KONTROL LİSTESİ**
- 8. EKLER**

Başvuru Formu ve ekleri 1 asıl, 2 suret ve 1 CD kopyası halinde kapalı zarf içerisinde sunulmalıdır. Belirtilen bölümlerde, azami sayfa sayısı sınırlandırmasına kesinlikle uyulmalıdır. Başvuru formu en düşük 10 punto ile doldurulmalıdır.

1. FAALİYET TEKLİFİ KÜNYESİ

Başvuru Sahibi Kurum / Kuruluş:	
--	--

Yasal Statü¹:	
---------------------------------	--

Faaliyet Teklifi Başlığı: (Azami 8 Kelime)	
---	--

Faaliyet Teklifinin Türü:	Faaliyet teklifinin; Ajansın internet sitesinde yayınlanan Doğrudan Faaliyet Desteği Başvuru Rehberinde belirtilen doğrudan faaliyet desteği alanlarından hangisinin kapsamında olduğunu yazınız.
----------------------------------	---

Faaliyet Teklifinin Süresi:	
------------------------------------	--

Faaliyet Teklifi Ortağı Kurum / Kuruluşlar (Varsa sadece isimleri):	
--	--

Faaliyet Teklifinin Toplam Uygun Maliyeti	Ajanstan İstenen Destek Tutarı	Ajanstan İstenen Desteğin Faaliyet Teklifinin Toplam Uygun Maliyetine Oranı (Yüzde)²
..... TL TL	%,....

Faaliyet Teklifinin Uygulanacağı Coğrafi Alan				
Bölge	il	ilçe	Belde	Köy / Mahalle

Dosya No:	
------------------	--

(BAKKA Tarafından Doldurulacaktır)

¹ Lütfen Başvuru Sahibinin Yasal Statüsünü, kurum / kuruluşun yasal tescil belgesinde yer aldığı şekilde belirtiniz.² 2 (iki) ondalık hanesi kullanınız.

2. BAŞVURU SAHİBİ BİLGİ FORMU

Tam İsim	
Kısaltma	
Uyruk	
Yasal Statü³	
Kuruluş Tarihi	
Adres	
İrtibat Kişisi 1	Ad-Soyad: İş Tel: Cep Tel: E-posta:
İrtibat Kişisi 2	Ad-Soyad: İş Tel: Cep Tel: E-posta:

³ Örnek: Belediye, Birlik, vb.

3. FAALİYET TEKLİFİ TANIMLAMA

3.1. Faaliyet Teklifinin Amaçları

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

3.2. Beklenen Sonuçlar

(En fazla 1 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 faaliyet teklifinin süresi, faaliyet planında belirtilen süre 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 vermelidir**. Faaliyet yapılmayan ay(lar), faaliyet planına ve faaliyet teklifi süresine dahil edilmelidir.

Faaliyet planı aşağıdaki format kullanılarak hazırlanmalıdır. Faaliyet teklifinin süresi göz önünde bulundurularak aşağıdaki tabloya ekleme yapılabilir.

FAALİYET	Birinci 15 Gün	İkinci 15 Gün	Üçüncü 15 Gün	Dördüncü 15 Gün	Beşinci 15 Gün	Altıncı 15 Gün
ÖRNEK	ÖRNEK					
Faaliyet - 1						
Faaliyet - 2						
.....						
vb.						

3.5. Hedef Gruplar ve Nihai Yararlanıcılar

“Hedef gruplar” faaliyet teklifinin amaçları çerçevesinde, faaliyet teklifinden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kurum/kuruluşlardır.

“Nihai Yararlanıcılar”, faaliyet teklifinden uzun vadede, geniş anlamda, toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.

3.6. Faaliyet Teklifinin Gerekçelendirmesi / İlgililiği

(Lütfen aşağıdakileri azami 2 sayfada açıklayınız.)

- Faaliyet teklifinin ortaya çıkmasını sağlayan temel gerekçe nedir?
- Teklif, Ajansın internet sitesinde yayınlanan doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?
- Faaliyet teklifi doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete ne kadar sahip?
- Teklif, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu? Bu unsurlar nelerdir?
- Faaliyet teklifinin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? (mali ve kurumsal açılarından)

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

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

4.1. Ortaklarla İlgili Bilgiler

Bu bölüm; her ortak kurum/kuruluş için doldurulacaktır. Ortaklarınızın sayısına göre bu tabloyu gereken sayıda çoğaltarak kullanınız.

1. ORTAK	
Tam yasal adı (Unvanı):	
Uyruğu:	
Yasal statüsü:	
Resmi adresi:	
İrtibat kişisi:	
Telefon numarası:	
Cep telefonu numarası:	
Faks numarası:	
E-posta adresi:	
Faaliyet teklifinin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı:	
Faaliyet teklifinin uygulanmasındaki rolü ve katılımı:	

4.2. Ortaklık Beyannamesi

Önemli: Bu beyanname, eğer faaliyet teklifinde ortak varsa her bir ortak tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır.

Ortaklık, Ajans tarafından finansmanı sağlanmakta olan faaliyet teklifinin üstlenilmesi konusunda iki veya daha çok kurum/kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta ortak çalışma ve işbirliğidir. Faaliyet teklifinin 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 faaliyet teklifindeki 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 faaliyet teklifinin uygulanması ile ilgili tüm işlerde Ajans karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.
- Başvuru Sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları faaliyet teklifinin durumundan haberdar edecektir.
- Tüm Ortaklar, Ajansa sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
- Faaliyet teklifine 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.

İşbu beyanname ile _____ adlı faaliyet teklifine ortak olarak katılacağımızı, teklifi okuduğumuzu ve onayladığımızı bildirir, faaliyet teklifinde belirtilen rolümüzü eksiksiz bir şekilde yerine getireceğimizi taahhüt ederiz.

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

5. İŞTİRAKÇİLERLE İLGİLİ BİLGİLER

5.1. İştirakçi Bilgileri

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

Bu bölüm; her iştirakçi kuruluş için doldurulmalıdır. İştirakçilerinizin sayısına göre bu tablo gereken sayıda çoğaltılacaktır.

1. İŞTİRAKÇİ	
Tam yasal adı (Unvanı):	
Uyruğu:	
Yasal statüsü:	
Resmi adresi:	
İrtibat kişisi:	
Telefon numarası:	
Cep telefonu numarası:	
Faks numarası:	
E-posta adresi:	
Faaliyet teklifinin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı:	
Faaliyet teklifinin uygulanmasındaki rolü ve katılımı:	

5.2. İştirakçi Beyannamesi

Faaliyet teklifine sponsorluk, teknik destek sağlama gibi konularda roller üstlenecek kuruluşların aşağıda yer alan İştirakçi Beyannamesini doldurmaları gerekmektedir.

İşbu beyanname ile _____ adlı faaliyet teklifine iştirakçi olarak katılacağımızı, teklifi okuduğumuzu ve onayladığımızı bildirir, faaliyet teklifinde belirtilen rolümüzü eksiksiz bir şekilde yerine getireceğimizi taahhüt ederiz.

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

6. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ

Ben, aşağıda imzası bulunan ve faaliyet teklifi için Başvuru Sahibi kurum / kuruluşta yetkili ve sorumlu kişi olarak, bu beyanname ile Başvuru Formu ve Eklerinde verilen bilgilerin doğruluğunu ve Başvuru Sahibi kurum / kuruluşun aşağıda sayılan hallerden hiçbirisinde bulunmadığını beyan ve taahhüt ederim.

Tarih:

Ad-Soyad:

Görev:

İmza:

- 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 ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
 - Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Kamu kurum ve kuruluşlarının sosyal güvenlik kuruluşuna olan borçları ve yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden, söz konusu faaliyet teklifi veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.
- 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;
- g) Teklif edilen faaliyet teklifi dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;
- h) Mali destek programına katılım koşulu olarak Batı Karadeniz 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 Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı'ni etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

7. KONTROL LİSTESİ

FAALİYET TEKLİFİNİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ (LÜTFEN BÜTÜN KUTUCUKLARIN DOLDURULDUĞUNDAN EMİN OLUN)	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacak		Ajans tarafından doldurulacak	
	Evet	Hayır	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.				
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.				
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak, en az 10 punto ile hazırlanmıştır.				
4. Başvuru Formu ve ekleri bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.				
5. Bütçe dokümanları: <ul style="list-style-type: none"> Bütçe (EK-B1) Maliyetlerin Gerekçelendirmesi (EK-B2) Beklenen Finansman Kaynakları (EK-B3) Başvuru Formunda belirtildiği şekilde doldurulmuş ve başvuruya eklenmiştir.				
6. Faaliyet teklifinin mantıksal çerçevesi doldurulmuş ve başvuruya eklenmiştir.				
7. Başvuru Formu, bütçe, mantıksal çerçeve ve faaliyet teklifinde yer alan kilit personelin özgeçmiş elektronik ortamda da sunulmuştur.				
8. Başvuru Formunda yer alan başvuru sahibinin beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.				
9. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) başvuru sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.				
10. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.				

11. Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.					
12. Kamu kurum ve kuruluşu olmayan Başvuru Sahibi ve her ortak kuruluşun resmi kayıt belgesi başvuruya eklenmiştir.					
13. Kamu kurum ve kuruluşu olmayan Başvuru Sahibi ve her ortak kuruluşun tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (Yerel yönetimler ve üniversiteler imzalı ve mühürlü bir sayfada, sadece kuruluş kanunlarına atıfta bulunacaklardır) başvuruya eklenmiştir.					
14. Kooperatifler için, üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan hükümü içeren kooperatif tüzüğü veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl için üyelerine kar dağıtmayacağına dair kararı başvuruya eklenmiştir.					
15. Kooperatifler ve birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge başvuruya eklenmiştir.					
16. İlgili mevzuat gereğinde resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, ruhsat ve lisans gibi belgeler ve izinler alınmıştır.					
17. Başvuru Sahibinin ve varsa ortak kurum/kuruluşların yetkili karar organı tarafından alınan faaliyet teklifi başvurusunda bulunma, faaliyetleri yürütme, temsil / ilzama ve faaliyet teklifi belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlediği yetkili yönetim organının kararı başvuruya eklenmiştir.					

8. EKLER:

(EKLER DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ BAşVURU FORMUNUN DOĐAL PARÇASIDIR VE EKLERİN BAşVURU FORMU İLE BİRLİKTE TESLİM EDİLMESİ ZORUNLUDUR.)

- EK-A** : Doğrudan Faaliyet Desteği Başvuru Formu (Word Formatında) – Doldurulacak
- EK-B** : Bütçe (Excel Formatında B1-B2-B3) – Doldurulacak
- EK-C** : Mantıksal Çerçeve (Excel Formatında) - Doldurulacak
- EK-D** : Faaliyet Teklifinde Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri - Doldurulacak

EK-B1. Faaliyet Bütçesi

Başvuru Sahibinin Adı:				
Başvuru Kodu (BAKKA tarafından doldurulacak): TR81/2011/DFD/01/				
EK-B1 FAALİYET BÜTÇESİ ¹				
Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL) ²	Toplam Maliyet (TL) ²
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar (toplam işveren maliyeti, yurtiçi personel)³				
1.1.1 Teknik	Aylık			0,00
1.1.1 İdari / destek personeli	Aylık			0,00
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)				0,00
1.3 Gündelikler⁴				
1.3.1 Yurtdışı (proje personeli)	Gündelik			0,00
1.3.2 Yurtiçi (proje personeli)	Gündelik			0,00
1.3.3 Seminer / konferans katılımcıları	Gündelik			0,00
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				0,00
2. Seyahat				
2.1 Yurtdışı seyahat	Her uçuş için			0,00
2.2 Yurtiçi seyahat	Seyahat başına			0,00
Seyahat Alt Toplamı⁵				0,00
3. Ekipman ve Malzeme⁶				
3.1 Araç satın alımı ve kiralınması	Her araç için			0,00
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için			0,00
3.3 Makineler, teçhizat				0,00
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				0,00
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)				0,00
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				0,00
4. Yerel Ofis Maliyetleri⁷				
4.1 Araç maliyetleri	Aylık			0,00
4.2 Ofis kirası	Aylık			0,00
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık			0,00
4.4 Diğer hizmetler (tel / faks, elektrik / ısınma, bakım)	Aylık			0,00
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı				0,00
5. Diğer Maliyetler, Hizmetler⁸				
5.1 Yayınlar ⁹	Adet			0,00
5.2 Etüd, araştırma ⁹				0,00
5.3 Denetim maliyetleri				0,00
5.4 Değerlendirme maliyetleri				0,00
5.5 Tercüme, tercümanlar				0,00
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)				0,00
5.7 Konferans / seminer maliyetleri ⁹				0,00
5.8 Tanıtım faaliyetleri ¹⁰				0,00
5.9 İnşaat işleri ¹¹				0,00
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer ¹²				0,00
Diğer Maliyetler, Hizmetler Alt Toplamı				0,00
6. Diğer¹³				0,00
Diğer Alt Toplamı				0,00
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Ara Toplamı (1'den 6'ya kadar)				0,00
8. İdari Maliyetler (Kalem 7'nin maksimum % 5'i)				0,00
9. Toplam Uygun Proje Maliyeti (7+8)				0,00
Başvuru Sahibinin Yetkili Temsilcisi				
Tarih ve İmza				

Notlar

1. Bütçe, sadece Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı katkısını değil, Projenin uygun tüm maliyetlerini kapsamalıdır. Bütçe kalemlerinden herbiri yeterince detaylandırılmalı ve kendi içerisinde anlamlı bir şekilde temel bileşenlerine ayrılmalıdır. Her bileşen için birim sayısı ve birim maliyetleri ayrı ayrı belirtilmelidir.
2. Bütçe TL cinsinden yapılacaktır. Toplam maliyet ve birim maliyet en yakın TL değerine yuvarlanacaktır.
3. Eğer personel faaliyet hesabına tam zamanlı çalışmıyor ise, çalışma süresi yüzde olarak söz konusu bütçe kaleminin tanımı yanında belirtilmeli ve "miktar" sütununda yansıtılmalıdır ("birim maliyet" sütununda değil).
4. Gündelik tutarını belirtiniz. Gündelik tutarı, konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dâhilinde seyahat giderlerini kapsar. Gündelikler yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. Yurt içi gündelik giderleri, 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2010 yılı için 05.03.2010 tarih ve 27512 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2010/114 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.
5. Hareket ve varış noktalarını belirtiniz.
6. Satın alma veya kiralama maliyeti.
7. Bu maliyet sadece proje faaliyetleri için kiralanın yerleri kapsar. Başvuru sahiplerinin ve ortaklarının olağan kira ve hizmet giderleri, 8 numaralı idari maliyetler bütçe kalemine girer.
8. Ayrı ayrı kalemler halinde belirtiniz. Götürü miktarlar kabul edilmeyecektir.
9. Burada sadece, hizmet tamamen yükleniciye ihale ediliyorsa belirtilecektir.
10. Batı Karadeniz Kalkınma Ajansının Projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet burada gösterilecektir.
11. Taşeronu verilecek inşaat işlerini yazınız; boru hattı inşaatı vb.
12. İnşaat işleri kontrolörlüğü için yapılacak işler.
13. Önceki başlıklar altında bütçelenemeyen ancak doğrudan proje uygulaması ile ilgili maliyetleri bu başlık altında belirtiniz.

NOT: Yararlanıcı, bu tablolarda verilen tüm finansal bilgilerin doğruluğundan tek başına sorumludur.

EK-B2. Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi

Başvuru Sahibinin Adı:		
Başvuru Kodu (BAKKA tarafından doldurulacak): TR81/2011/DFD/01/		
Her bütçe kalemi için lütfen maliyetin kısa bir gerekçesini gösteriniz (en fazla 5 satır) ve harcamaların proje faaliyetleri ile ilgisini açıklayınız.		
EK-B2 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi		
Giderler	Birim	Açıklama
1. İnsan Kaynakları		
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yurtiçi personel)		
1.1.1 Teknik	Aylık	
1.1.1 İdari / destek personeli	Aylık	
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı / uluslararası personel)		
1.3 Görev / seyahat harcırahları		
1.3.1 Yurtdışı (proje personeli)	Gündelik	
1.3.2 Yurtiçi (proje personeli)	Gündelik	
1.3.3 Seminer / konferans katılımcıları	Gündelik	
İnsan Kaynakları Alt Toplamı		
2. Seyahat		
2.1 Yurtdışı seyahat	Her uçuş için	
2.2 Yurtiçi seyahat	Seyahat başına	
Seyahat Alt Toplamı		
3. Ekipman ve Malzeme		
3.1 Araç satın alımı ve kiralanması	Her araç için	
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için	
3.3 Makineler, araçlar		
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)		
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı		
4. Yerel Ofis Maliyetleri		
4.1 Araç maliyetleri	Aylık	
4.2 Ofis kirası	Aylık	
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık	
4.4 Diğer hizmetler (tel / faks, elektrik / ısınma, bakım)	Aylık	
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı		
5. Diğer Maliyetler, Hizmetler		
5.1 Yayınlar	Adet	
5.2 Etüd, araştırma		
5.3 Denetim maliyetleri		
5.4 Değerlendirme maliyetleri		
5.5 Tercüme, tercümanlar		
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)		
5.7 Konferans / seminer maliyetleri		
5.8 Tanıtım faaliyetleri		
5.9 İnşaat işleri		
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer		
Diğer Maliyetler, Hizmetler Alt Toplamı		
6. Diğer		
Diğer Alt Toplamı		
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Ara Toplamı (1'den 6'ya kadar)		
8. İdari Maliyetler (Kalem 7'nin maksimum % 5'i)		
9. Toplam Uygun Proje Maliyeti (7+8)		

Başvuru Sahibinin
Yetkili Temsilcisi

Tarih ve İmza

EK-B3. Beklenen Finansman Kaynakları

Başvuru Sahibinin Adı:			
Başvuru Kodu (BAKKA tarafından doldurulacak): TR81/2011/DFD/01			
EK-B3 Beklenen Finansman Kaynakları*			
		Tutar (TL)	Toplamın Yüzdesi (%)
Başvuru sahibinin mali katkısı		0,00	0,00
Bu başvuruda talep edilen Destek Miktarı		0,00	0,00
Diğer kurumlarca yapılan katkılar			
Adı	Koşullar		
Ortak 1		0,00	0,00
Ortak 1		0,00	0,00
...			
TOPLAM KATKI		0,00	0,00
Projeden elde edilen doğrudan gelir			
GENEL TOPLAM		0,00	100,00
		Başvuru Sahibinin Yetkili Temsilcisi	
		Tarih ve İmza	

* Eş finansman öngörülmesi durumunda doldurulması gerekmektedir.

EK C MANTIKSAL ÇERÇEVE

MANTIKSAL ÇERÇEVE				
	Proje Mantığı	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
Genel Amaç	Projenin katkıda bulunacağı daha genel kapsamdaki amaç nedir?	Genel amaçla ilgili kilit göstergeler nelerdir?	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?	
Özel Amaç(lar)	Genel amaca katkıda bulunmak için projenin gerçekleştireceği özel amaç(lar) nedir?	Projenin amacının başarıldığı hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Projenin amacının gerçekleştirildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır? (mevcut veya proje ile üretilen olan)	Söz konusu amacın başarılması için Yararlanıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşulların (dışsal koşullar) sağlanması gereklidir? Hangi riskler dikkate alınmalıdır?
Beklenen Sonuçlar	Proje amacına ulaşabilmesi için gerekli olan sonuçlar (projenin somut ürünleri) nelerdir?	Beklenen proje sonuçlarının elde edilip edilmediği hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje sonuçlarının elde edilmesine dair göstergelerin tespiti için hangi bilg kaynakları kullanılacaktır?	Beklenen sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi dışsal koşullar sağlanmalıdır?
Faaliyetler	Beklenen sonuçları elde etmek için uygulanacak faaliyetler (sonuçlara referansla) sırasıyla hangileridir?	Araçlar: Bu faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir? Örneğin: personel, ekipman, eğitim, etüd, malzeme, tesis gibi	Projedeki ilerleme hakkındaki bilgi kaynakları hangileridir? Maliyetler: Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? Proje bütçesi dönümünde	Projenin başlamasından önce hangi önkoşulların sağlanması gerekmektedir? Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğru dan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?

ÖZGEÇMİŞ

Projedeki Pozisyonu:

1. Adı Soyadı:
2. Doğum Tarihi:
3. Uyuşu:
4. İletişim Bilgileri (Tel, Faks, E-posta):
5. Eğitim Bilgileri:

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm / Unvan	

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm / Unvan	

6. Dil Becerileri: (1'den 5'e kadar; 1 = temel düzey, 5 = ileri düzey)

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

7. Mesleki Deneyim

Tarih	
Yer	
Kurum / Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	

Tarih	
Yer	
Kurum / Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	

8. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:

9. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:

10. Diğer Bilgiler:

