



BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI

2013 YILI

DOĞRUDAN FAALİYET DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

Referans No:TR61/13/DFD

Son Başvuru Tarihi ve Saati: 31 Aralık 2013 / 17:00

İÇİNDEKİLER

1. BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ.....	3
1.1 Giriş.....	3
1.2 Programın Amaçları ve Öncelikleri	4
1.3 Destek Tutarı.....	5
2. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİNE İLİŞKİN KURALLAR.....	5
2.1 Uygunluk Kriterleri	6
2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	6
2.1.3 Uygun Faaliyetler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler	9
2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	12
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	15
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....	15
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	18
2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih.....	19
2.3. Daha Fazla Bilgi Almak İçin:	19
2.4. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....	19
2.5. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	27
2.5.1 Bildirimin İçeriği	27
2.5.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	27
2.6. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	28
3. EKLER.....	31

1. BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ

1.1 Giriş

Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı (BAKA), 5449 sayılı "Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkındaki Kanun"a dayanarak Bakanlar Kurulu'nun 14 Temmuz 2009 tarihli "Bazı Düzey 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulmasına Dair Karar"ı ile kurulmuş, tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur.

Kalkınma Ajansları, bölgesel kalkınmanın hızlandırılması ve bölge için stratejik öneme sahip faaliyetlerin hayata geçirilmesi amacıyla önceden belirlenmiş uygunluk kriterleri doğrultusunda, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetim Kılavuzu ve ilgili başvuru rehberlerinde belirlenen alanlarda bölge aktörlerine mali ve teknik destek sağlayabilmektedir.

BAKA tarafından hazırlanan ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından 2 Aralık 2010 tarihinde onaylanan TR61 Bölgesi 2010-2013 Bölge Planı'nın vizyonu "Sürdürülebilir yerel kalkınmada öncü, istihdam ve rekabet gücünü artırarak Türkiye'nin yaşam kalitesi en yüksek bölgesi olmak" olarak tanımlanmış, bu doğrultuda altı temel amaç belirlenmiştir:

- Tarımın geliştirilmesi ve kırsal kalkınmanın sağlanması
- Turizmin geliştirilmesi ve kullanılmayan potansiyelinin değerlendirilmesi
- Sanayide rekabet edebilirliğin güçlendirilmesi
- Ulaşım altyapısının güçlendirilmesi
- Çevre altyapısının geliştirilmesi
- Sosyal sermaye ve sosyal altyapının geliştirilmesi

Bu temel amaçlara ulaşabilmek amacıyla BAKA tarafından bölgede mali destek programları yürütülmekte ve projeler finansman yönünden desteklenmektedir. Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 27. Maddesi kapsamında:

- Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılması,
- Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesinde acil tedbirlerin alınması ve kritik öneme sahip araştırma ve planlama çalışmalarının yapılması
- 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 faaliyet desteği verilmesi öngörülmüştür.

1.2 Programın Amaçları ve Öncelikleri

Doğrudan faaliyet desteği programının amacı, "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" ve "Destek Yönetim Kılavuzunda" belirtildiği üzere kalkınmaya ivme kazandıracak araştırma, planlama ve fizibilite çalışmalarına destek sağlamaktır. Bu amaç çerçevesinde, aşağıda yer alan öncelikler kapsamındaki faaliyetlere destek sağlanacaktır:

1. Bölgenin potansiyellerinin ortaya çıkarılmasına yönelik araştırma, istatistiki veri, planlama, analiz ve raporlama çalışmaları
2. Tarım, denizcilik, mermercilik, alternatif turizm, yenilenebilir enerji, tıbbi ve aromatik bitkiler, lojistik sektörlerine yönelik araştırma çalışmaları
3. Sektörel kümelenmeyi teşvik etmeye yönelik araştırma, geliştirme ve planlama faaliyetleri
4. Bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik iş geliştirme merkezleri, teknoloji geliştirme merkezleri, teknoparklar gibi kuruluşların kurulması amacıyla yapılacak fizibilite benzeri ön çalışmalar gibi bölge için önemli olabilecek stratejik eylemlerin başlatılmasına ve geliştirilmesine yönelik faaliyetler
5. Büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlamasına yönelik faaliyetler

Ajansa sunulan faaliyetlerin yukarıda yer alan Program'ın amaç ve öncelikleriyle uyumlu olması gerekmektedir. Önceliklerle uyumlu olmayan faaliyet teklifleri Ajans tarafından **reddedilecektir**.

Program kapsamında **yatırım bileşeni olmayan** faaliyetlerin (planlama, strateji geliştirme, araştırma, fizibilite vb.) desteklenmesi esastır¹. Bununla birlikte desteklenecek

¹ Yapılan proje faaliyeti sonucunda oluşturulan proje faaliyetleri veri çalışması (örnek:sektör analizi, kümelenme çalışması gibi faaliyetler) raporlarını yayın olarak basımının yapılması zorunludur.

faaliyette öngörülen sonuçların elde edilebilmesi için zaruri olduğu durumlarda istisnai olarak küçük ölçekli yatırımlar da uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

Bir faaliyet teklifinin birden çok önceliği içermesi, yenilikçi bir yaklaşım içermesi ve TR61 Bölgesi Bölge Planı'nda yer alan stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik ilgisinin/katkısının net bir şekilde belirtilmesi, söz konusu faaliyet teklifinin desteklenmesinde **tercih sebebi olacaktır.**

1.3 Destek Tutarı

Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında desteklenecek faaliyetler için Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı 2013 yılı bütçesinden tahsis edilen toplam kaynak tutarı 530.000 (beş yüz otuz bin) TL'dir. Bu program çerçevesinde verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

- **Asgari tutar: 25.000 (yirmi beş bin) TL**
- **Azami tutar: 75.000 (yetmiş beş bin) TL**

Destek kapsamında faaliyet bütçesinin en az **%25 (yüzde yirmi beş)**'i en fazla ise **%100 (yüzde yüz)**'ü hibe olarak desteklenecektir. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren faaliyet teklifleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

Faaliyet tekliflerinde eş finansman sunulması zorunluluğu olmamakla birlikte, eş finansman katkısı öngören faaliyet teklifleri öncelikli olarak desteklenecektir. **Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.** Başvuru sahibinin faaliyet eş finansmanını, faaliyet ortaklarından, iştirakçilerinden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her hâlükârda sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır.

2. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİNE İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Doğrudan Faaliyet Desteği çerçevesinde finanse edilen faaliyetlerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu kılavuzda yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı bu destekleri zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin her hangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans 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 faaliyetlere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Bu destek kapsamında uygun başvuru sahipleri;

- a) Valilikler,
- b) Kaymakamlıklar,
- c) İl Özel İdareleri,
- d) Belediyeler,
- e) Üniversiteler (Üniversitelerden yapılacak başvuruların başarılı bulunması halinde uygulama aşamasında BAP kapsamındaki faaliyet olarak değerlendirilmeyecektir.),
- f) Teknokentler,
- g) Diğer kamu kurum ve kuruluşları,
- h) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları,
- i) Sivil toplum kuruluşları,
- j) 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu Çerçevesinde Kurulmuş Birlikler, İhracatçı Birlikleridir.

(1) Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ve bunlara bağlı birimler için bu şart aranmaz),
- Faaliyetin teklif sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR61 – Düzey 2 bölgesi (Antalya-Burdur-Isparta) sınırları içerisinde kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vadesi dolmuş veya ödenmemiş hiçbir sosyal sigorta primi borcu olmaması (Kamu kurumları bu koşuldan muafır),
- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vadesi dolmuş veya ödenmemiş hiçbir vergi borcu olmaması (Kamu kurumları bu koşuldan muafır),
- Faaliyet teklifinin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde² öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması.

(2) Ayrıca, başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

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

² 08 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği

- e) Vergi borcu nedeni ile haklarında haciz işlemleri devam edenler (Belediyeler ve İl Özel İdareleri bu koşuldan muaftır.),
- f) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- g) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
- h) Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar,
- i) Teklif edilen faaliyet dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- j) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- k) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda madde (a), (c), (d), (e), (g), (i) ve (j)'de belirtilen durumlarda, doğrudan faaliyet desteği programına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (f)'de belirtilen durumlarda katılamama şartı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

Destek Başvuru Formunun 7. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (g)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

2.1.2 Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Ortaklar, desteğe konu olan faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya faaliyetin yürütülmesinde katkıda bulunan kişi veya kurumlardır.

Başvuru sahibinin ortakları faaliyetin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, "TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde (Antalya, Burdur, Isparta)

kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubesinin bu bölgede bulunması” dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır. Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır.

Başvuru Formu Bölüm 4.2’de yer alan beyan, başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Faaliyete başvuru sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir

Başvuru sahiplerinin ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da faaliyete, o faaliyetin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. **İştirakçi**, desteğe konu proje ve faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan gerçek ve tüzel kişilerdir. İştirakçi kuruluşlar, faaliyette sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar (Bkz. Başvuru Formu Bölüm 5.1).

Alt yükleniciler, ortak veya iştirakçi olmayıp, bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi Ek IV’teki kurallara tabidir.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri hiçbir şekilde başvuru sahibi, faaliyet teklifi ortağı ya da iştirakçisi olamaz ve faaliyet uygulamalarında yer alamazlar.

2.1.3 Uygun Faaliyetler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler

Süre

Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında finanse edilen faaliyetler, üç aylık uygulama süresini aşamazlar. Üç aylık uygulama süresi sözleşmenin imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Yer

Faaliyetler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR61 Düzey 2 Bölgesi’nde (Antalya, Burdur, Isparta) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge

dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Uygun Faaliyet Konuları

2013 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı Başvuru Rehberi Bölüm 1.2'de yer alan "Programın Amaçları ve Öncelikleri" kısmında belirtilen programın amacına katkıda bulunan faaliyetler uygun kabul edilecektir. Aşağıda bu doğrudan faaliyet desteği programı kapsamında başvurulabilecek örnek konular sıralanmıştır. Bu örnekler olası faaliyet konularının hepsini kapsamamakta olup sadece fikir verme amacıyla sunulmaktadır. Programın genel amaç ve öncelikleriyle uyumlu olup aşağıda belirtilmeyen konular için de başvuru yapılabilir.

Örnek Faaliyet Konuları:

Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında sadece program önceliklerinin en az birinin kapsamına giren faaliyetler uygun kabul edilmektedir. Aşağıda örnek bazı faaliyet konuları sıralanmıştır. Bunlar, olası faaliyet konularının tümünü kapsamamakta olup **sadece fikir verme amacıyla** sunulmaktadır.

1. Üç il için sanayi envanterinin oluşturulmasına yönelik çalışmalar
2. İllerde öne çıkan sektörlerin analizleri
3. Bölgenin marka değeri taşıyan ürün hizmet ve değerlerinin belirlenmesi yönünde çalışmalar
4. EXPO 2016'ya yönelik yapılacak çalışma ve analizler
5. Kümelenme analizleri
6. Sektörel arama konferansları
 - a. Tarım
 - b. Kültür turizmi
 - c. Kongre turizmi
7. Turizm stratejik planının hazırlanması çalışmaları
8. Lojistik alanında yapılacak çalışmalar
9. Denizcilik sektörünün geliştirilmesine yönelik araştırmalar
 - a. Kruvaziyer turizmi
 - b. Marina sektörü
 - c. Yatçılık

d. Deniz endüstrisi ihtisas bölgesi

10. Denizlerde ve iç sularda su ürünleri üretim potansiyeli araştırması
11. Mermercilik serbest bölgesi kurulması fizibilite raporları
12. Alternatif turizm alanında bölgenin potansiyelinin ve yol haritasının çıkarılması çalışmaları
13. Teke ve Toros Kültürünün zenginliklerinin ortaya konulmasına yönelik araştırmalar
14. Bölgenin arıcılık potansiyelinin etkin olarak kullanılmasına yönelik çalışmalar
15. Organize tarım bölgeleri planlama çalışmaları
16. Bölgenin sosyal durumuna ilişkin analiz ve araştırmalar
17. Çevre ve enerji alanındaki araştırmalar
18. Alternatif enerji kaynaklarının araştırmaları
19. Tıbbi ve aromatik bitkiler konusunda araştırmalar
20. Bölgenin kalkınmasına yönelik yukarıdaki konulara benzer araştırma ve çalışmalar
21. Bölgesel rekabette yerelin gücünün belirlenmesi/artırılması (Yerel ürünlerin marka değerini artırmaya yönelik çalışmalar)

Tüm faaliyetler her koşulda meri (yürürlükte olan) 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,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- %15'ten fazla 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 faaliyetler (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 faaliyetler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyetler.

Faaliyet Desteği Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bir başvuru sahibi, bir faaliyet yılı içerisinde doğrudan faaliyet desteği için **en fazla 3 (üç)** başvuruda bulunabilir ve bu faaliyet yılında **en fazla 1 (bir)** faaliyet için mali 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 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** (faaliyetin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan faaliyet bütçesi (EK B -Bütçe) 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 gerekir.

Faaliyet 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, faaliyetin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

- Faaliyet kapsamında görevlendirilmiş personelin net maaşları (üniversitede çalışan personelin ödemeleri 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 37. maddesi çerçevesinde yapılacaktır.), sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- Yolculuk ve gündelik giderleri³,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları, faaliyetin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman/malzeme ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Görünürlük maliyetleri⁴,
- Yapılan proje faaliyeti sonucunda oluşturulan proje faaliyetleri veri çalışması (örnek:sektör analizi, kümelenme çalışması gibi faaliyetler) raporlarını yayın olarak basımına yönelik maliyetler.

³ Yurtiçi gündelik giderleri, 2013 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. Bununla birlikte; gündelikler her halükarda başvuru sahibi ve ortaklarının mevcut idari uygulamaları kapsamında belirlenmiş olan tutarlardan yüksek olmamalıdır.

Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2012 yılı için 30.01.2012 tarihinde alınan ve 25.03.2012 tarihindeki 28244 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2760 nolu karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

⁴ Görünürlük faaliyetleri bütçesi Ajans tarafından sağlanacak faaliyet desteğinin %2 (yüzde iki)'sini aşmamalıdır

b. Uygun Dolaylı Maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri vb.) karşılamak üzere faaliyetin toplam uygun maliyetlerinin % 5 (yüzde beş)'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır. **Ajans tarafından talep edilmesi durumunda bu maliyetlere ilişkin harcama belgeleri sunulmak zorundadır.**

Uygun Olmayan Maliyetler

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

- Yararlanıcının ve faaliyet 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, istimlak bedelleri,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Faaliyet başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Faaliyetin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları⁵,
- 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 sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlar için yapılacak ödemeler,
- Binek ve ticari araç alımı.

⁵ Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yararlanıcının (ortaklar dahil) 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. Bu durumda, ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

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 yapmasını ve Batı Akdeniz Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararındır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde, EK B-2 formatında hazırlanması gerekmektedir.

Aynı Katkılar

Başvuru Formunda 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 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 Akdeniz Kalkınma Ajansı'ndan veya <http://www.baka.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.

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 başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri (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 Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun **reddine yol açabilir**.

Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun âdil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurular, Başvuru Formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır. Başvuru sırasında sunulması gereken destekleyici belgeler:

1. Başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (alternatif olarak kuruluş yarasını referans gösteren resmi yazı)
2. Başvuruda bulunan kuruluşun TR61 Düzey 2 (Antalya, Burdur, Isparta) Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge
3. Başvuru sahibi kurum/kuruluşun yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan (EK F-Örnek 4)
4. Başvuru sahibinin ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru tarihinden en geç 1 ay önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (Başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı)
5. Başvuru sahibinin sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihinden en geç 1 ay önce alınmış resmi yazı veya

barkodlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair bildirim)

6. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Batı Akdeniz Kalkınma Ajansına faaliyet sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı (EK F-Örnek 2)
 - Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.)
 - Belediyeler için Belediye Meclisi kararı
 - İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı
 - Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi kararı
 - Üniversiteler için Yönetim Kurulu kararı (Üniversitelerin karar metninde faaliyetin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve Bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı ayrıca belirtilmelidir.)
 - OSB'ler için Yönetim Kurulu Kararı
7. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler ve il özel idareleri için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza yeterlidir - Ek F Örnek 1)
8. Başvuru sahibinin bir önceki mali yıla ait, yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb.)
9. Faaliyette ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluş temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve faaliyette ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı. Eğer faaliyete mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir. (EK F-Örnek 3)
10. Faaliyet kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 (on bin) TL üzerindeki makine, ekipman, araç ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda en az 3 (üç) adet proforma fatura

Yukarıda belirtilen destekleyici belgelerden, Madde 7'de yer alan noter onaylı imza beyannamesi dışındaki belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir.

Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin asıllarını sunmaları istenebilecektir.

Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler ve il özel idareleri Madde 1-2-4-5'ten muaftır.

Bunlara ek olarak başvuru sahibinin - gerekli olması durumunda - kalite, patent hakları, fizibiliteler, tasarımlar, çizimler, planlar vb. dokümanları Ajans'a sunmaları faaliyet başvurularının değerlendirilmesi aşamasında yarar sağlayacaktır.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Doğrudan Faaliyet Desteği başvuruları, 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.

BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI
İl Özel İdaresi Yerleşkesi Atatürk Bulvarı
Eğirdir Yolu 4. Km 32200 ISPARTA

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen faaliyet teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne Ajans tarafından verilen başvuru kodu ile "**DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI**" "**TR61-13- DFD**" açık bir şekilde yazılmalıdır.

Başvuru formu, ekleri ve destekleyici belgeler, 1 (bir) asıl, 2 (iki) suret olmak üzere 3 (üç) matbu kopya ve 1 (bir) elektronik kopya (CD içerisinde) olarak kapalı zarf içerisinde sunulur. Asıl dosya kırmızı renkli dosyaya suretler ise mavi renkli dosyalara yerleştirilmelidir. Ayrıca dosyalar hazırlanırken sırasıyla Başvuru Formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır.

Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Ajansın elektronik ortamda talep ettiği diğer belgeler ayrıca elektronik formatta (CD) da 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 **31/12/2013** saat **17:00**'dir. Ajansa ulaşan faaliyet teklifleri Ajansa ulaşma tarihi itibariyle değerlendirmeye alınacak ve başarılı bulunan faaliyetler, Ajansın yıllık DFD bütçesi sınırları dâhilinde desteklenecektir. Ajansın yıllık DFD bütçesinin son başvuru tarihi öncesinde tükenmesi durumunda, Doğrudan Faaliyet Desteği son başvuru tarihini beklemeksizin 2013 yılı için tamamlanacak ve yeni faaliyet teklifi alınmayacağı Ajans internet sitesinden duyurulacaktır.

Son başvuru zamanından sonra Ajansa ulaşan başvurular hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta ve kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır. Ajansa yapılacak olan başvurular yıllık bütçe limitleri dâhilinde desteklenecektir.

2.3. Daha Fazla Bilgi Almak İçin:

Sorularınızı referans numarasını açık bir şekilde belirterek elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi : info@baka.org.tr

Faks : (0) 246 224 39 49

Tüm adaylara eşit davranılacak ve her bir başvuru sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır.

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 (on) gün içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır.

<http://www.baka.org.tr>

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.4. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir faaliyet teklifi, Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulacak en az 3 (üç) kişilik bir Değerlendirme Komisyonu tarafından, başvurunun Ajans'a ulaştığı tarihten itibaren en fazla 7 (yedi) gün içerisinde değerlendirilir ve Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur.

Faaliyet teklifleri, Yönetim Kurulu'nca öncelikli olarak ele alınır ve değerlendirme sonuçlarının Yönetim Kurulu'na sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanır.

Faaliyet teklifleri aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme; ön inceleme ve faaliyetin teknik ve mali değerlendirmesi olmak üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme Komisyonu'nun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir.

(1) Ön İnceleme

Bu aşamada faaliyet teklifinin, Başvuru Formunun 6. bölümündeki Kontrol Listesinde yer alan aşağıdaki kriterleri karşılayıp karşılayamadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa faaliyet teklifi bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır. Ön inceleme aşamasında idari kontrol ile uygunluk kontrolü yapılır.

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 bu noktadan sonra artık değerlendirilmez. Ek A Başvuru Formu ve diğer ekler haricindeki destekleyici belgeleri eksik olan başvuru sahiplerinden söz konusu belgeleri azami 5 (beş) iş günü içerisinde tamamlanması talep edilir.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

	KRİTERLER	EVET	HAYIR
1	Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2	Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3	Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4	Başvuru Formu bir asıl iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5	Bütçe dokümanları: Bütçe (EK B-1) Beklenen finansman kaynakları (EK B-2) Maliyetlerin Gerekçelendirmesi (EK B-3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl iki suret halinde eklenmiştir.		
6	Faaliyetin mantıksal çerçevesi (EK C)doldurulmuş ve başvuruya bir asıl iki suret halinde eklenmiştir.		
7	Faaliyet kilit personeline ait Özgeçmiş(ler) (EK D) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl iki suret halinde eklenmiştir.		
8	Başvuru Formu, bütçe ve mantıksal çerçeve elektronik ortamda (CD/DVD) da sunulmuştur.		
9	Başvuru formunda 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, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
13	Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.		

14	Başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi - alternatif olarak kuruluş yarasını referans gösteren resmi yazı) sunulmuştur. (Kamu kurum/kuruluşları, belediyeler ve il özel idareleri bu maddeden muaftır)		
15	Başvuru sahibinin TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge sunulmuştur. (Kamu kurum/kuruluşları, belediyeler ve il özel idareleri bu maddeden muaftır)		
16	Başvuru sahibini ve varsa her bir ortak kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini ve imzalarını gösterir noter tasdikli belge sunulmuştur. (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler ve il özel idareleri için noter onaylı imza beyannamesi yerine imza tatbiki sunulmuştur)		
17	Başvuru sahibini temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Ajansa faaliyet sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur.		
18	Faaliyette ortak var ise, her bir ortağın, ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının karar metni bir asıl iki suret halinde eklenmiştir.		
19	Başvuru sahibinin ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru tarihinden en fazla 1 ay önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (Başvuru sahibi vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı) bir asıl iki suret halinde eklenmiştir. (Kamu kurum/kuruluşları, belediyeler ve il özel idareleri bu maddeden muaftır)		

20	Başvuru sahibinin sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihinden en fazla 1 ay önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair) bir asıl iki suret halinde eklenmiştir. (Kamu kurum/kuruluşları, belediyeler ve il özel idareleri bu maddeden muaftır)		
21	Başvuru sahibinin bir önceki mali yıla ilişkin yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb.) bir asıl iki suret halinde eklenmiştir.		
22	Faaliyet kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 (on bin) TL üzerindeki makine, ekipman, araç ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda en az 3(üç) adet proforma fatura bir asıl, iki suret halinde eklenmiştir.		
23	Kooperatifler, kooperatif tüzüğünde üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü göstermek suretiyle faaliyetlerinin kesinlikle kar amacı gütmeyeceğini ispat etmelidir.		

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve faaliyetin bu rehberde yer alan kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

	KRİTERLER	EVET	HAYIR
1	Başvuru sahibi uygundur.		
2	1. Ortak uygundur.		
3	2. Ortak uygundur.		
4	<... >Ortak uygundur.		
5	Faaliyet TR61 Düzey 2 bölgesinde (Antalya, Burdur, Isparta) uygulanacaktır.		
6	Faaliyetin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (3 ay).		
7	Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (25.000 TL)		
8	Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (75.000 TL)		
9	Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %25'inden az değildir.		
10	İdari maliyetler toplam uygun maliyetlerin %5'ini aşmamaktadır		
11	Yurtiçi gündelik giderleri, 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmamaktadır		
12	Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümlerinde belirtilen tutar aşılmamıştır		
13	Yeni ekipman/malzeme alımları toplam uygun maliyetlerin %50'sini aşmamaktadır.		
14	Görünürlük faaliyetleri giderleri Ajans tarafından sağlanacak faaliyet desteğinin %2'sini aşmamaktadır		

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere ön incelemeyi geçen başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile faaliyet konusunun desteklenecek alanlarla ilgililiği, önerilen yöntem kalitesi ve geçerliliği, destek sonrası sürdürülebilirliği ile faaliyetin 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

Ajansa teslim edilen her bir faaliyet teklifinin değerlendirilmesi, **yedi gün** içerisinde iki ayrı Değerlendirme Komisyonu üyesi marifetiyle değerlendirme tablosunda belirtilen kriterler esas alınarak yapılır. Faaliyet 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 15 (on beş) puan ve üzeri fark olması veya bir Değerlendirme Komisyonu üyesinin eşik değerin altında, diğerinin ise eşik değerin 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 dâhilinde desteklenecektir. Bir faaliyet yılı içerisinde, Ajansın yıllık DFD bütçesinin faaliyet

yılı bitmeden tükmesi durumunda, doğrudan faaliyet destekleri 2013 yılı için tamamlanır ve yeni başvuru alınmaz. İlgili durum Ajans internet sitesinde duyurulacaktır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. İlgililik	45
Teklif doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenecek amaç ve önceliklerle ne kadar ilgili?	15
Faaliyet teklifi doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenebilecek nitelikte aciliyete ne kadar sahip?	10
Faaliyet teklifi TR61 Bölgesi'nin ihtiyaç ve sorunları ile ne kadar ilgili? İhtiyaç ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10
Teklif edilen faaliyet diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar 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 faaliyetin beklenen sonuçları mali ve kurumsal açıdan sürdürülebilir mi?	5
Başvuru sahibi ve ortakları (eğer varsa) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
3. Bütçe ve maliyet etkinliği	25
Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	15
TOPLAM	100

2.5. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.5.1 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 kaçı uygun değildir,
- Faaliyet uygun değildir (örneğin teklif edilen faaliyetin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan fazla olması vb.),
- Faaliyet, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- Faaliyet, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer faaliyet tekliflerine 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.

2.5.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

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

Başarılı bulunan faaliyetler, 2013 Yılı Doğrudan Faaliyet Destek Programı bütçesi sınırları dâhilinde desteklenecektir. 2013 yılı içerisinde, Program bütçesinin Program kapanış tarihinden önce tükenmesi durumunda, Program'ın 2013 yılı için tamamlandığı ve yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulacaktır.

2.6. 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. **Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları, birlik, kooperatif ve sivil toplum kuruluşlarından, her bir faaliyet için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının %10 (yüzde on)'u kadar teminat alınır.**

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

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

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontun, 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 başvuru yapmazlarsa, destek alma haklarını kaybederler ve aynı faaliyet için Yönetim Kurulu karar tarihinden itibaren bir yıl süre ile başvuruda bulunamazlar.

Kesin Destek Tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.4'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.

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 veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırması yahut engellenmesi veya faaliyetin 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 projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemez 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.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak ara rapor ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Ödemeler: Ön ödeme miktarı destek tutarının **%80 (yüzde seksen)'ini** (kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, birlikler ve kooperatifler için kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yerine getirilmiş olması kaydıyla) aşamaz. Ön ödeme miktarı, değerlendirme sonuçlarıyla birlikte Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir. Ön ödeme, sözleşme imzalanmasını takip eden **7 (yedi) gün** içerisinde başvuru sahibinin sadece bu faaliyet için açtırıp kullanacağı ve sözleşmede belirtilen banka hesap numarasına yatırılır. Nihai ödeme ise destek miktarının **en az %20 (yüzde yirmi)'sini** oluşturur ve hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Nihai ödeme, uygulamanın sona erdiği günden itibaren en geç **10 (on) iş günü** içinde yararlanıcı tarafından sunulacak nihai raporun ve ödeme talebinin uygun bulunması halinde, raporun onaylandığı tarihten itibaren on iş günü içerisinde yine yararlanıcının sözleşmede belirtilen banka hesabına yatırılır.

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

Denetim: Gerekğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, faaliyet 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 (www.baka.org.tr) yayınlanan "**Tanıtım ve Görünürlük Rehberi**"ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

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 sözleşmede tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır.

Doğrudan Faaliyet Desteği 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 faaliyetin sona ermesinden itibaren 3 (üç) yıl süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, faaliyet teklifinde 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: Faaliyette Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri – Doldurulacak

EK E: Standart Sözleşme

EK F: Destekleyici Belge Örnekleri