

2013 YILI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI BAŞVURU REHBERİ

Başvuru Dönemi:
10 Temmuz-08 Kasım 2013



Referans No: TR71/2013/DFD



2013 YILI

DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

Referans No: TR71/2013/DFD

Başvuru Dönemi :10.07.2013 – 08.11.2013



İÇİNDEKİLER

7	1. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ
7	1.1. Giriş
7	1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri
8	1.3. Ahiler Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak
9	2. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİNE İLİŞKİN KURALLAR
9	2.1. Uygunluk Kriterleri
9	2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?
11	2.1.2. Ortaklar ve Ortakların Uygunluğu
11	2.1.3. Uygun DFD Faaliyetleri: Desteklenecek Faaliyet Konuları
14	2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler
15	2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler
15	2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler
17	2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?
18	2.2.3 Dosyalara Yerleştirilecek Dokümanların Sırası

19	2.2.4. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih
19	2.2.5. Daha Fazla Bilgi Almak İçin
19	2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi
23	2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi
23	2.4.1. Bildirimin İçeriği
23	2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları
25	2.6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri
26	3. EKLER
27	4. ÖRNEK BELGELER
28	EK E: STANDART SÖZLEŞME
32	Ek F : BEYANNAME
33	Ek G : ÜST YAZI
34	5. PROJE TERİMLERİ SÖZLÜĞÜ



DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ

Programın Adı	Doğrudan Faaliyet Desteği
Programın Amacı	Bölgenin sosyo-ekonomik kalkınmasına ve rekabet gücünün artırılmasına katkı sağlayabilecek, bölge kaynaklarının tespit edilerek sürdürülebilir kalkınma hamlesine dönüşmesine ve kalkınmanın önünde risk olabilecek faktörlerin tespit edilerek önlemlerin alınmasına yardımcı olacak araştırma çalışmalarının, stratejik eylem planları ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesidir.
Program Öncelikleri	- Bölgenin AR-GE, ileri teknoloji, yenilikçilik, girişimcilik ve kümelenme kapasitesini geliştirmeye yönelik iş geliştirme merkezleri, teknoloji geliştirme merkezleri, teknoparklar, kuluçka merkezleri gibi kuruluşların ve bunların tesislerinin kurulması amacıyla yapılacak araştırma ve fizibilite çalışmaları, - Bölgenin sosyo-ekonomik problemlerinin giderilmesi, sosyal girişimciliğin geliştirilmesi ve sosyal içermenin sağlanması için yaşlılar, engelliler, mülteciler gibi dezavantajlı grupların ve kadınların durumunun iyileştirilmesi, toplumsal cinsiyet eşitliğinin sağlanması, yerel eşitlik politikalarının hayata geçirilmesi gibi acil müdahale gereken alanlarda uygulamaya yönelik stratejik eylem planı içeren araştırma raporlarının hazırlanması, - İklim değişikliği ile mücadele, yenilenebilir enerji, enerji verimliliği ve çevreyi korumaya yönelik araştırma, fizibilite çalışmaları ve su kaynaklarının sürdürülebilirliğine yönelik araştırma raporlarının hazırlanması, - Bölgenin rekabet edebilirliğine katkıda bulunacak aşağıda verilen (Bkz. Bölüm 1.2) sektörler bazında yatırım olanaklarının tespit edilmesine ve değerlendirilmesine yönelik araştırma ve faaliyetler.
Programın Toplam Bütçesi	882.366,32 TL
Proje Başına Mali Destek Tutarı	Asgari: 25.000,00 TL Azami: 75.000,00 TL
Proje Başına Mali Destek Oranı	En az %25 En fazla %100
Bütçe Kısıtları	- İdari Maliyetler, toplam uygun doğrudan maliyetlerin %1'ini geçemez. - Yeni ekipman alımı maliyeti, toplam uygun proje maliyetinin %25'ini geçemez.
Proje Süresi	Azami 3 ay
Uygun Başvuru Sahipleri	- Yerel yönetimler, - Üniversiteler, - Kamu kurum ve kuruluşları, - Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, - Sivil toplum kuruluşları, - Organize sanayi bölgeleri, küçük sanayi siteleri, teknoparklar, teknoloji geliştirme bölgeleri, endüstri bölgeleri, iş geliştirme merkezleri, - Kar amacı gütmeyen birlikler ve kooperatifler.
Son Başvuru Tarihi / Saati	Başvuruların KAYS ortamında tamamlanması için son tarih 08.11.2013 saat 24:00'tür. Çıktıların Ajans'a son teslim tarih ve saati 15.11.2013 saat 17:00'dir.

1 DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ

1.1. Giriş

Düzen 2 Bölgeleri'nde bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, yerel potansiyeli harekete geçirmek, gelişmişlik farklarını azaltmak, rekabet gücünü yükseltmek üzere 8 Şubat 2006 tarih ve 26074 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5449 sayılı "Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun" kapsamında kalkınma ajansları kurulmuştur.

Bu çerçevede Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde illerini kapsayan TR71 Bölgesi'nde kurulan Ahiler Kalkınma Ajansı, hazırlamış olduğu "2010-2013 Bölge Planı"nda vizyonunu "Stratejik konumu ile ticaret ve sanayide sürdürülebilir kalkınmayı sağlamış, bereketli toprakları ile tarım ve hayvancılıkta gelişmiş, sevgi ve hoşgörü ikliminde kendini yetiştirmiş insanları, büyüleyici Kapadokya'sı, kültürel ve tarihi zenginlikleri ve termal kaynakları ile farklılaşmış, dünya markası bir bölge olmak" olarak tanımlamıştır. Bu vizyona ulaşmak için, dört ana gelişme eksenini belirlenmiştir. Bunlar;

İnsan Kaynakları: İnsan kaynaklarını rekabetçi bir anlayışla geliştirerek bölgedeki girişimcilik ve istihdamı artırmak.

Dünya Çapında Turizm: Bölgesel gelişmede, turizmi öncü bir sektör konumuna ulaştırarak bölgenin önemli bir varış noktası ve uluslararası bir marka haline gelmesini sağlamak.

Rekabet Edebilirlik: Tarım, sanayi ve hizmetler sektörlerinde katma değeri yüksek ürünler üreterek bölgenin rekabet edebilirliğini artırmak.

Yaşam Kalitesi: Katılımcı ve sürdürülebilir bir kalkınma anlayışı ile sosyal bütünleşmeyi sağlayarak yaşam kalitesini artırmak.

Ahiler Kalkınma Ajansı, bu eksenler doğrultusunda "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 27. Maddesi ve Destek Yönetim Kılavuzu kapsamında Doğrudan Faaliyet Desteği (DFD) sağlayacaktır.

Doğrudan faaliyet desteklerinde mevzuat gereği proje teklif çağırısı usulü uygulanmamaktadır. Ancak bu destekler, proje destekleri için geçerli olan izleme, değerlendirme ve denetim usul ve esaslarına tabi olacaktır.

Bu rehber Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında başvuru sahiplerine yol göstermesi amacı ile hazırlanmıştır.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Programın amacı; bölgenin sosyo-ekonomik kalkınmasına ve rekabet gücünün artırılmasına katkı sağlayabilecek, bölge kaynaklarının tespit edilerek sürdürülebilir kalkınma hamlesine dönüşmesine ve kalkınmanın önünde risk olabilecek faktörlerin tespit edilerek önlemlerin alınmasına yardımcı olacak araştırma çalışmalarının, stratejik eylem planları ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesidir.

Doğrudan Faaliyet Desteği Öncelikleri:

- Bölgenin AR-GE, ileri teknoloji, yenilikçilik, girişimcilik ve kümelenme kapasitesini geliştirmeye yönelik iş geliştirme merkezleri, teknoloji geliştirme merkezleri, teknoparklar, kuluçka merkezleri gibi kuruluşların ve bunların tesislerinin kurulması amacıyla yapılacak araştırma ve fizibilite çalışmaları,
- Bölgenin sosyo-ekonomik problemlerinin giderilmesi, sosyal girişimciliğin geliştirilmesi ve sosyal içermenin sağlanması için yaşlılar, engelliler, mülteciler gibi dezavantajlı grupların

ve kadınların durumunun iyileştirilmesi, toplumsal cinsiyet eşitliğinin sağlanması, yerel eşitlik politikalarının hayata geçirilmesi gibi acil müdahale gereken alanlarda uygulamaya yönelik stratejik eylem planı içeren araştırma raporlarının hazırlanması,

- İklim değişikliği ile mücadele, doğal afetler, yenilenebilir enerji, enerji verimliliği ve çevreyi korumaya yönelik araştırma, fizibilite çalışmaları ve su kaynaklarının sürdürülebilirliğine yönelik araştırma raporlarının hazırlanması,
- Bölgenin rekabet edebilirliğine katkıda bulunacak öncelikli olarak aşağıda verilen sektörler bazında yatırım olanaklarının tespit edilmesine ve değerlendirilmesine yönelik araştırma ve faaliyetler.

TR 71 Bölgesi'nde Öne Çıkan Sektörler:

- Tarıma Dayalı Sanayi ve Gıda Ürünleri İmalatı
- Metal İşleme ve Üretimi
- Turizm
- Motorlu Kara Taşıtları ve Ekipmanları Sektörü
- Metal İşleme ve Üretimi Sektörü
- Süt ve Süt Ürünleri Sektörü
- Mobilya Sektörü
- Diğer Madencilik ve Taş Ocakçılığı Sektörü (Kalsit, Bims - Pomza, Granit ve Feldispat)
- Meyve ve Sebze Üretimi ve Paketleme Sektörü
- Tekstil (İplik Dokuma ve Deri Tabaklama ve İşleme) Sektörü
- Taşımacılık için Depolama ve Destekleyici Faaliyetler Sektörü
- Kimyasal Madde ve Ürünlerin İmalatı
- Savunma Yan Sanayi Sektörü
- Petrol ve Petrol Ürünleri Sektörü
- Plastik ve Kauçuk Ürünleri (İç ve Dış Lastik Üretim) Sektörü

1.3. Ahiler Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **882.366,32 TL**'dir. Ahiler Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

- **Asgari tutar: 25.000,00 TL**
- **Azami tutar: 75.000,00 TL**

Destek kapsamında proje bütçesinin en az %25'i olmak üzere tamamı hibe olarak desteklenebilecektir. Proje bütçesinin %25'inden daha az destek talebi içeren, asgari ve azami tutarları aşan projeler değerlendirmeye alınmayacaktır.

“Doğrudan Faaliyet Destek Programı kapsamında eş finansman zorunlu değildir.”

Bütçede eş finansman öngörüldüğü durumlarda başvuru sahibi, Ajans desteğinden geri kalan tutarı eş finansman olarak karşılamalıdır. Başvuru sahibinin proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her 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 edilmeyecektir.

2 DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİNE İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Doğrudan Faaliyet Desteği çerçevesinde finanse edilen projelerin 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 bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Ahiler Kalkınma Ajansı bu destek programının tamamını veya projelerin bir veya bir kısmını, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Doğrudan faaliyet desteğinden sadece TR71 (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) bölgesinde yer alan:

- Yerel yönetimler,
- Üniversiteler¹,
- Kamu kurum ve kuruluşları,
- Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları,
- Sivil toplum kuruluşları,
- Organize sanayi bölgeleri, küçük sanayi siteleri, teknoparklar, teknoloji geliştirme bölgeleri, endüstri bölgeleri, iş geliştirme merkezleri,
- Kar amacı gütmeyen birlikler ve kooperatifler².

Gerçek kişiler ve kar amacı güden kurum ve kuruluşlar başvuru sahibi veya ortağı olamazlar.

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

- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vadesi dolmuş veya ödenmemiş sosyal sigorta primi borcu olmaması (Kamu kurumları ve Mahalli idareler bu koşuldan muaftır.),
- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vadesi

¹ Fakülte/yüksekokul/enstitülerin başvuruları üniversite adına yapılmalıdır ve rektör tarafından imzalanan kararda projenin hangi fakülte/yüksekokul/enstitü tarafından yürütüleceği belirtilmelidir.

² Tüzüklerinde ortaklarına kar dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan kooperatiflerin, gelecek beş (5) yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde karar almaları ve bu hükmün genel kurul karar metninde bulunması gerekmektedir.

dolmuş veya ödenmemiş vergi borcu olmaması (Kamu kurumları ve Mahalli idareler bu koşuldandır. muafıdır.),

- Başvuru sahibi kurum/kuruluşun Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği gereği faaliyet 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 birinin içinde **bulunmaması** gerekmektedir:

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) Ajans tarafından sağlanacak destek miktarının %3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için haklarında haciz işlemleri devam edenler,

e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,

f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülükler uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

DFD duyurusunun yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunanlar Ahiler Kalkınma Ajansı'na proje teklifi başvurusunda bulunamazlar veya destek almaya hak kazanamazlar;

g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,

h) Bu program veya Ajansın daha önce uyguladığı programlar kapsamında katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar (örneğin sahte, eksik ya da yanlış proforma fatura verenler),

i) 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), (f), (h) ve (i)'de belirtilen durumlarda, 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.

Başvuru Formunda Başvuru Sahibinin Beyanı bölümünde, başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

İl özel idareleri, Belediyeler ile Ticaret ve Sanayi Odaları'nın başvuru sahibi veya ortak oldukları projelerin başarılı bulunması durumunda sözleşme imzalanabilmesi için bu kurum ve kuruluşların 5449 sayılı Kanunun 19. Maddesinin (d) ve (e) bentlerinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmeleri zorunludur.

2.1.2. Ortaklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler.

Başvuru sahibinin ortakları projenin 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 (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması” dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır. **Faaliyet teklifinde uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin değerlendirmeye alınmadan reddedilmesine neden olacaktır.**

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunda yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

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

İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar.

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi EK IV (Destek Yararlanıcılarının Tabi Oldukları Satın Alma Kuralları)’teki kurallara tabidir.

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

2.1.3. Uygun DFD Faaliyetleri: Desteklenecek Faaliyet Konuları

Süre

Faaliyetin azami uygulama süresi, **3 (üç) aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri ve laboratuvar araştırmalarının proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Örnek DFD Konuları

DFD kapsamında desteklenecek fizibilite, araştırmalar, planlar ve benzeri çalışmalar bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini artırmaya yönelik olmalıdır. Yatırım amaçlı olmayan ya da yatırımın yönlendirilmesine katkı sağlamayacak veya stratejik eylemlerin başlatılmasına imkân vermeyecek nitelikteki faaliyetler desteklenmeyecektir.

2013 yılı DFD Programı için örnek konular şunlardır:

- Kurum ve kuruluşların uluslararası rekabetçiliğinin ve verimliliğinin artırılmasına; ihtiyaç analizine dayanan yeni modellerin geliştirilmesine yönelik araştırmalar,
- Yerli - yabancı sermayenin bölgeye çekilmesi için yatırım ortamını iyileştirmeye yönelik yatırım fırsatlarını ortaya koyacak analizler, sektörel bağlamda yatırıma uygun arazilerin belirlenmesine yönelik envanter ve araştırma faaliyetleri,
- Bu rehberin "Programın Amacı" bölümünde verilen (Bkz. Bölüm 1.2) ve bölgede öne çıkan sektörlerde kümelenme için stratejik yol haritaları içeren analizler,
- Bölgede ana sanayiye destekleyecek yan sanayinin oluşturulması ve geliştirilmesine yönelik araştırma ve çalışmalar,
- TR71 Bölgesinde bulunan dezavantajlı grupların (engelliler, mülteciler gibi) ve şiddete maruz kalan kadınların ve çocukların durumlarını iyileştirmeye yönelik yerel eşitlik politikalarına ilişkin stratejik eylem planları, araştırma raporları,
- TR71 Bölgesinde eğitim, sağlık, kentsel hizmetlere erişim vb. konularda bölge halkının durumunu

iyileştirmeye yönelik yerel eşitlik politikalarına ilişkin stratejik eylem planları,

- Kongre, sağlık, spor, kültür turizmi vb. alternatif turizme ilişkin stratejik plan ve fizibilite çalışmaları,
- Tarım ve hayvancılıkta katma değeri yüksek alternatif ürün ve uygulamalara yönelik araştırma ve analizler,
- İşletmelerin ortak kullanımına açık fuar, ticaret merkezi, sergi salonu, laboratuvar ve atölye gibi ortak kullanım alanlarının geliştirilmesine, bu tür tesislerin kurulmasına yönelik fizibilite çalışmaları,
- İş geliştirme merkezleri, kuluçka merkezleri, teknoloji geliştirme merkezleri ve teknopark gibi tesislerin kurulmasına yönelik fizibilite çalışmaları,
- Bölgenin Ar-Ge ve yenilikçilik potansiyelinin geliştirilmesine yönelik araştırma faaliyetleri,
- Sanayide, binalarda ve ulaşımda enerji verimliliğinin artırılması, temiz ve yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımının yaygınlaştırılmasına yönelik yenilik içeren araştırmalar, çevre dostu ürün ve üretimin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik araştırma ve fizibilite çalışmaları,
- Entegre atık yönetim sistemlerinin geliştirilmesine yönelik fizibilite çalışmaları,
- Bölgede çevreyi tehdit eden unsurların ve afet risklerinin araştırılmasına, önlenmesine, zararlarının azaltılmasına yönelik araştırma ya da fizibilite çalışmalarının yapılması,
- Doğal çevreyi, tarihi ve kültürel mirası korumaya yönelik araştırma ve fizibilite çalışmalarının yapılması,
- Modern sulama tekniklerinin kullanılmasına ve yaygınlaştırılmasına yönelik araştırmalar,
- Tarımda su kaynaklarının sürdürülebilir bir anlayışla kullanılmasına yönelik araştırmalar,
- Jeotermal kaynaklı suların korunmasına ve sürdürülebilirliğinin (re-enjeksiyon vb.) sağlanmasına yönelik araştırmalar.

Yukarıda belirtilen DFD konuları sadece örnek olarak verilmiştir. DFD kapsamında yapılacak faaliyetler bunlarla sınırlı değildir. Faaliyet teklifleri DFD Programının amaç ve önceliklerine uygun olarak çeşitlendirilebilir.

Faaliyet kapsamında ortaya çıkacak ürün, rapor ya da çıktının strateji belgesine veya uygulamaya dönüşecek olması önem taşımaktadır. Ferdi araştırma niteliğindeki çalışmalar ya da salt akademik araştırmalar DFD kapsamında desteklenmez.

Bununla birlikte tüm projeler 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,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) 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 projeler.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler

Bu mali destek programına özel olarak yukarıda belirtilen

düzenlemelerin yanı sıra, bir başvuru sahibi aynı takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrılarını kapsamında, **en fazla 2 (iki)** projesi için doğrudan faaliyet destek programına başvuruda bulunabilir ve **en fazla 1 (bir)** projesi için destek alabilir. Bir kurum, başvuru sahibi olarak **1 (bir)** projede, proje ortağı olarak **2 (iki)** projede olmak üzere **en fazla 3 (üç)** ayrı projede yer alabilir. Bu sınırları aşan faaliyet teklifleri ve geriye dönük bir yıl içinde reddedilmiş olan aynı faaliyet teklifleri değerlendirmeye alınmaz.

- Bir başvuru sahibi, aynı proje veya faaliyeti için, aynı takvim yılı içerisinde mali destek veya teknik destek programlarından sadece biri için Ahiler Kalkınma Ajansı'ndan destek alabilir,
- Kamu Kurumu ve Kuruluşları haricindeki başvuru sahipleri tarafından sunulacak DFD tekliflerinde bütçe KDV hariç hazırlanır,
- Faaliyet sonucu hazırlanan Analiz/Rapor/Çalışma vb. dokümanlardan en az 20 (yirmi) adet basılı kitap/dergi/makale ciltlenmiş olarak Ajans'a sunulmalıdır,
- Uygulama süresi azami 3 (üç) aydır. Eğer proje kapsamında ihaleye çıkılacaksa, ihale dokümanları önceden hazırlanıp sözleşme imzalandıktan hemen sonra satın alma/ihale süreçlerinin başlatılması gerekmektedir,
- Anket çalışması içeren projelerde anket sonuçlarının ve sonuçlara ilişkin analiz raporlarının yer alması zorunludur,
- Bölge planıyla doğrudan ilişkilendirilmemiş, bölge açısından yürütülmesinde stratejik bir öncelik, kritik önem ya da aciliyeti olmayan envanter çalışmaları, kurumsal ve sektörel stratejiler, eylem planları, master planlar, kentsel stratejiler, restorasyon, restitüsyon, röleve projeleri, tanıtım filmi, fikir projeleri gibi çalışmalar ile ferdi araştırma niteliğindeki çalışmalar ve salt akademik çalışmalar bu program kapsamında desteklenmeyecektir.

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 (yani faaliyetin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır.**

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.

Faaliyetlerin 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, bunlar aşağıda tanımlanmaktadır:

a. Uygun doğrudan maliyetler:

Uygun doğrudan maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından

gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- Öğretim üyelerine ve görevlilerine döner sermaye işletmeleri üzerinden fatura karşılığı ödeme yapılabilir. Kamu görevlilerine kurumları tarafından ödenen ücret ve maaş dışında ödeme yapılmayacaktır,
- Yolculuk ve gündelik giderleri³,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve proje faaliyetlerinde öngörülen sonuçların elde edilebilmesi için zaruri olduğu durumlarda hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Faaliyetin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve toplam uygun proje maliyetinin %25 ini geçmemesi kaydı ile yeni ekipman satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Görünürlük maliyetleri.

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 projenin toplam uygun maliyetlerinin % 1'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

³ Yurtiçi gündelik giderleri, ilgili yıl 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, ilgili dönem Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden “aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar” için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

Uygun olmayan maliyetler

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

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları, faiz borcu,
- Leasing yoluyla yapılacak makine ekipman temini,
- Birincil tarım faaliyetleri (canlı hayvan alımı, bitkisel üretim vb.),
- Hali hazırda başka bir program kapsamında finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Proje 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 sahibinin kendisinden, proje ortağından ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara ilişkin ödemeler,
- Yapım, bakım, onarım ve tadilat işleri,
- Kamu kurum veya kuruluşu olmayan destek yararlanıcılarının Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri,
- Her türlü taşıt alımları,
- Amortisman giderleri,
- Üçüncü taraflara verilecek olan krediler/hibeler.

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Ajans, başvuruların değerlendirilmesi sırasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapabilecektir.

Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve

Ahiler Kalkınma Ajansı, destek tutarında proje başvurusu sırasında sunulan bütçe üzerinden piyasa fiyatlarına ve faaliyetin uygulama koşullarına uygun olarak bütçe revizyonu yapma hakkını saklı tutar.

uygun maliyetli etkin bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde oluşturularak KAYS üzerinden 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 katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, Bölüm 2.2.2.'de bahsedileceği üzere KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) üzerinden yapılacaktır. Ajans'ın internet sitesinde başvuru formu ayrıca yer almayacaktır. Başvuru sahibinden talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında, hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır. Başvuru Rehberinde 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 edilebilir.

Başvuruların sadece sunulmuş olan belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak, Başvuru Formunun ve diğer belgelerin dikkatli bir şekilde ve anlaşılır bir dille doldurulması gerekmektedir.

Sisteme yüklenen bilgiler ile çıktısı alınan bilgiler arasında hiçbir farklılık olmamalıdır. Sistemdeki ve Ajansa teslim edilen matbu formlardaki bilgilerin farklı olması durumunda KAYS üzerinden yapılan online başvuru esas alınacaktır.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

1. Başvuru sahiplerinin- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının TR71 Bölgesinde kayıtlı ve faal olduğuna dair belge (kamu kurum kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve yerel yönetimler hariç),
2. Başvuru sahibinin ve varsa proje ortaklarının yetkili karar organı tarafından alınmış, Ahiler Kalkınma Ajansı'na sunulan projenin uygulanmasına, varsa eş finansmanın taahhüt edilmesine, temsile yetkili kişi(ler) i veya bunlardan farklı kişi(ler)i proje hesabını açma, bu hesaba para aktarma, bu hesaptan harcama yapma ve proje yürütümü sırasında oluşacak belgeleri imzalama konularında yetkilendiren karar, (Örnek belgeler Ajans internet sitesinden temin edilebilecektir, Bkz. Bölüm 4. Örnek Belgeler),
 - Kamu kurum/kuruluşları ve üniversiteler için en üst

yetkili amir kararı (Vali, Rektör, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.)

- Belediyeler için Belediye Meclisi kararı
- İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı
- Köy Tüzel Kişileri için İhtiyar Meclisi kararı
- Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi kararı
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları ve Sivil Toplum Kuruluşları için Yönetim Kurulu kararı
- Tarımsal amaçlı kooperatifler, yetiştirici ve üretici birlikleri için Genel Kurul kararı (Tüzüklerinde ortaklarına kar dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan Kooperatiflerin gelecek 5 yıl süresince ortaklara kar dağıtılmayacağı yönünde karar almaları ve bu hükmün Genel Kurul karar metninde bulunması gerekmektedir.)
- Birlikler için Birlik Yönetim Kurulu kararı
- Dernek ve vakıf şubeleri için Yönetim Kurulu kararı
- Organize sanayi bölgeleri için Yönetim Kurulu/ Mütешеbbis Heyet/Genel Kurul kararı
- Küçük sanayi sitesi yönetimleri için Yetkili karar organının ilgili kararı

3. Proje kapsamında 10.000,00 (on bin) TL ve üstü her bir satın alma işi için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği, farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 (üç) adet güncel proforma fatura veya teklif mektubu (Proforma faturaların/teklif mektuplarının üzerine KAYS'ta yer alan Bütçe Formunda ilişkili olduğu kalem numarası yazılmalıdır. Hangi kaleme ait olduğu anlaşılmayan, gruptandırılmamış, ilişkilendirilmemiş proforma faturalar geçersiz sayılabilecektir),

4. Projenin Ajansa teslimatı sırasında verilecek üst yazı (EK G, zarfın/ambalajın içerisine konulmamalı ayrıca teslim edilmelidir).

Yukarıda belirtilen belgelerden noter tarafından tasdik edilecek olan imza sirküleri/imza beyannamesi veya imza tatbiki formu dışındaki belgeler başvuru sırasında

fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de sunmaları istenecektir.

Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken

Destekleyici Belgeler

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerin asıllarını sunmaları gereklidir.

1. Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki başvuru sahiplerinin ve -varsa- ortak(lar)ının sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığını veya varsa borcun yapılandırıldığını gösteren, sözleşmenin imzalandığı ay içerisinde sözleşme tarihinden itibaren **en fazla 15 gün önce** alınmış resmi yazının veya barkotlu internet çıktısının aslı veya noter tasdikli suretleri,
2. Mahalli idareler ve kamu kurum-kuruluşları dışındaki başvuru sahiplerinin ve -varsa- ortak(lar)ının vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olmadığını veya varsa borcun yapılandırıldığını gösteren ve sözleşmenin imzalandığı ay içerisinde sözleşme tarihinden itibaren **en fazla 15 gün önce** alınmış resmi yazının veya barkotlu internet çıktısının aslı veya noter tasdikli suretleri,
3. Eğer gerekli ise, projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış belge, izin, ruhsat lisanslar vb.
4. Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için Ajans destek miktarının %10'u kadar teminat yatırıldığına dair banka dekontu veya teminat mektubu,
5. Beyannameler (EK F) (Örnek Belgeler Ajans internet sitesinden temin edilebilecektir, ayrıca Bkz. Bölüm 4. Örnek Belgeler),

6. Yukarda sayılan tüm belgelerin taranmış hallerinin KAYS'a yüklenmesi gerekmektedir.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuruların kabulü, 10 Temmuz 2013 tarihinde başlayacaktır. Başvurular, internet ortamında Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> veya <http://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr>) online olarak yapılacaktır. Sisteme Ajansın internet sitesi (www.ahika.org.tr) adresinden de ulaşılabilecektir. Başvuru yapabilmek için KAYS'a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS Portalının Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzunda mevcuttur (ayrıca Bkz. Şekil 1).

KAYS üzerinden Başvuru Formu (EK A) ve Ekleri [Bütçe (EK B), Mantıksal Çerçeve (EK C), Özgeçmişler (EK D)] doldurulmalı ve diğer destekleyici belgeler hazırlanarak PDF veya JPEG formatında tarandıktan sonra KAYS'a yüklenmelidir. Büyük boyutlu ve çoklu dosyalar sıkıştırılarak RAR formatında yüklenebilir. Online başvuru tamamlandıktan sonra Başvuru Formu ve Eklerinin çıktısı KAYS üzerinden alınarak çıktının gerekli yerleri Başvuru Sahibi tarafından imzalanmalı (Mühürlenmeli/Kaşelenmeli), geri kalan sayfalar ise paraflanmalıdır. İmzalı ve paraflı çıktılarının aslı (yalnızca 1 [bir] asıl) matbu halde Ajansa teslim edilmelidir.

Başvuru Dosyalarının Teslim Yöntemi

İlgili belgelerin asılları kırmızı renkli bir klasör içerisine tüm ekleri ile birlikte sırasıyla (Bkz. Bölüm 2.2.3. Dosyalara Yerleştirilecek Dokümanların Sırası) ayrı ayrı yerleştirilmelidir. Başvuru Formu ve diğer ekler, ayrıca

elektronik formatta (CD/DVD formatında) sunulmalıdır. CD/DVD, üzerine proje teklifinin ve başvuru sahibi kurum/kuruluşun adı yazılarak **kırmızı renkli klasöre** eklenmeli ve matbu evraklarla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

Bu klasör, kapalı zarf/ambalaj içerisine konulup bir üst yazı ile birlikte Ajansa teslim edilmelidir. Başvuru zarfının üstüne sistem tarafından verilen başvuruya yönelik bilgilerin olduğu sayfanın çıktısı alınarak yapıştırılmalıdır. Projenin Ajansa teslimatı sırasında verilecek üst yazı (EK G) zarfın/ambalajın içerisine konulmamalı ayrıca teslim edilmelidir.

Sadece KAYS üzerinden online olarak yapılan ancak Ahiler Kalkınma Ajansına matbu olarak **ulaştırılmayan** başvurular geçerli kabul edilmeyecektir. Proje başvuru işlemi, matbu evrakın son teslim tarihinden önce Ajansa ulaştırılarak Ajans yetkilisince kesin referans numarası verilmesiyle tamamlanacaktır proje başvuruları, kapalı zarf/ambalaj içinde taahhütlü postayla, kargoyla veya elden aşağıdaki adrese **bir üst yazı** (EK G, üst yazı örneği için Bkz. Bölüm 4. Örnek Belgeler) ile Ajans Merkezine yapılır. Elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir Alındı Belgesi verilir.



Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.

Başvuru sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını bu rehberde yer alan “Kontrol Listesi’nden” (Bakınız: Bölüm 2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi) kontrol etmelidirler. Bu rehberde ayrıntılarıyla yer alan şekle uygunluk, başvuru sahibinin, ortaklarının, destek konularının ve proje uygulama yerinin uygunluğu kriterlerine uymayan başvurular ile Başvuru Formu ve Ekleri haricindeki Destekleyici Belgeleri eksik olan ancak süre vermenin yararsız olduğu kesin olarak anlaşılan başvurular reddedilir.

2.2.3 Dosyalara Yerleştirilecek Dokümanların Sırası

Başvuru sırasında sunulması gereken dokümanların kırmızı renkteki klasöre aşağıda belirtilen sıraya göre ayraçlarla ayrılarak yerleştirilmesi zorunludur.

1. Başvuru Formu (EK A)
2. Bütçe Formu (EK B)
3. Mantıksal Çerçeve Matrisi (EK C)
4. Projede Görev Alan Kilit Personele Ait Özgeçmişler (EK D)
5. Başvuru sahiplerinin -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- Bölgede kayıtlı ve faal olduğuna dair belge (Kamu kurum kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve yerel yönetimler hariç)
6. Başvuru sahibinin (Kamu kurum kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve yerel yönetimler imza tatbiki formu sunacaklardır) ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ına- ait temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren noter onaylı imza sirkülerinin aslı
7. Proje kapsamında 10.000,00 (on bin) TL ve üstü her bir makine, ekipman, teçhizat, araç ve hizmet satın

alımını için farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 (üç) adet proforma fatura veya teklif mektubu

2.2.4. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların KAYS ortamında tamamlanması için son tarih 08.11.2013 saat 24:00'tür. Yapılan başvurunun sistemden alınan çıktısı elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içerisinde Ajans'a teslim edilir. Çıktıların Ajans'a son teslim tarih ve saati 15.11.2013 saat 17:00'dir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır. Faydalanıcılar projelerini hazırladıkları anda teslim edebilirler, projeler Ajans'a ulaştıkça değerlendirilecektir. Başarılı bulunan projelere sağlanacak mali desteğin, program bütçesi sınırına ulaşması durumunda söz konusu son başvuru tarihi beklenmeksizin mali destek programı sonlandırılır.

2.2.5. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Daha fazla bilgi almak için sorularınızı yazılı olarak, teklif çağrısının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi : pyb@ahika.gov.tr

Faks : +90 (384) 214 00 46

Soruların yanıtları, Ajans'a ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır:

www.ahika.org.tr

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine

sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır.

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

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans tarafından Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulacak Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenip değerlendirilecektir. Başvuru sahipleri tarafından sunulan proje teklifleri aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci ön inceleme ile teknik ve mali değerlendirme olmak üzere temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır:

(1) Ön İnceleme

Zamanında teslim edilen proje teklifleri ön incelemeye alınır. Bu aşamada Değerlendirme Komisyonu tarafından teklifin İdari ve Uygunluk Kontrol Listelerinde bulunan kriterleri karşılayıp karşılamadığı kontrol edilir. Aşağıda yer alan İdari ve Uygunluk Kontrol Listelerinde yer alan kriterlerden herhangi birini karşılamayan proje teklifleri Teknik ve Mali Değerlendirmeye alınmadan reddedilebilir.

1. İDARİ KONTROL LİSTESİ

Başvurunuzu yapmadan önce aşağıdaki maddelerin her birinin tamamlandığından ve başvurunuzun aşağıdaki kriterleri tam olarak karşıladığından emin olunuz. (Lütfen bu kutucukların doğru işaretlendiğini kontrol ediniz.)

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak KAYS ortamında hazırlanmıştır.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayarda Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru Formunun aslı teslim edilmiştir.		
5. Bütçe dokümanları: Bütçe (EK-B-1) Maliyetlerin Gerekçelendirmesi (EK-B-2) Beklenen finansman kaynakları (EK-B-3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya eklenmiştir.		
6. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuş ve başvuruya eklenmiştir.		
7. Başvuru Formu ve destekleyici belgeler elektronik ortamda sunulmuştur ve matbu form ile aynı içeriğe sahiptir.		
8. Projede görev alan kilit personelin özgeçmişleri 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) 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. Başvuru sahibi ve varsa ortaklarının kuruluşunu gösteren resmi yazı, kuruluş belgesi/tüzüğü/sözleşmesi sunulmuştur. (Kamu kurum ve kuruluşları hariç)		
15. Başvuru Sahibini ve varsa ortaklarını temsile, ilzama, sözleşme ve diğer proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Ahiler Kalkınma Ajansı'na proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararı gösteren Başvuru Sahibinin yetkili karar organının aldığı karar sunulmuştur.		
16. 10.000 TL ve üzeri tüm hizmet ve mal alımlarında 3 adet proforma fatura sunulmuştur.		
17. Talep edilen destek oranı, toplam uygun proje maliyetinin % 25'inden az değildir.		
18. Bütçede yeni ekipman alımı toplam uygun proje maliyetinin % 25'ini geçmemektedir.		
19. İdari maliyetler, toplam uygun doğrudan maliyetlerin %1'ini aşmamaktadır.		

2. UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

Başvurunuzu yapmadan önce aşağıdaki maddelerin her birinin tamamlandığından ve başvurunuzun aşağıdaki kriterleri tam olarak karşıladığından emin olunuz. (Lütfen bu kutucukların doğru işaretlendiğini kontrol ediniz.)

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi uygundur.		
2. Proje konusu uygundur.		
3. Ortak(lar) uygundur.		
4. Proje faaliyeti başvuru sahibinin görev ve yetki alanı içerisinde bulunmaktadır.		
5. Proje TR71 Düzey 2 Bölgesinde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) uygulanacaktır.		
6. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (3 ay).		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (Asgari tutar: 25.000,00 TL)		
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (Azami tutar: 75.000,00 TL)		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Ön incelemeden geçen başvurular, DFD Programının amaç ve öncelikleriyle olan ilgililiği, yöntemi, sürdürülebilirliği, bütçe ve maliyet etkinliği açılarından aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulur.

Ajans'a 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 (otuzbeş) ve tüm Değerlendirme Komisyonu üyelerinden en az 70 (yetmiş) puan alması zorunludur.

Değerlendirme sonucunda başarılı bulunan faaliyet teklifleri ve ekleri ile en fazla iki sayfa (ekli puan tabloları hariç) olarak hazırlanacak ve tüm değerlendirme

komisyonu üyeleri tarafından imzalanacak değerlendirme raporu ile birlikte Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur. Yönetim Kurulu onayından sonra başarılı bulunan proje isimleri Ajansın internet sitesinde yayınlanır ve başvuru sahibine sözleşme imzalaması için en geç yedi gün içerisinde yazılı bildirimde bulunulur.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

BÖLÜM	Puan
1. İlgililik	35/45
1.1. Teklif, doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	15
1.2. Faaliyet teklifi doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete ne kadar sahip?	10
1.3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10
1.4. Teklif edilen proje diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	10
2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik	30
2.1. Projede amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	10
2.2. Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	10
2.3. Teklif edilen faaliyetin somut çıktıları/sonuçları (fizibilite raporu, stratejik plan vb.) var mı?	5
2.4. Başvuru sahibi ve ortakları (eğer varsa) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
3. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	25
3.1. Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
3.2. Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	15
TOPLAM	70/100

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 birkaçı uygun değildir;
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya konu başvuru sahibinin iştiğal alanı içerisinde değildir;
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanarak yayımlanan ve www.ahika.org.tr adresinden temin edilebilecek olan Proje Uygulama Rehberi esas alınacaktır.

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

Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç **15 gün** içerisinde imzalanır. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Başvuru sahipleri, bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvuramaları halinde destek haklarını kaybederler ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar 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, proje 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 zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve 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 yararlanıcı beyan raporları, ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Ödemeler: Ön ödeme miktarı, değerlendirme sonuçları ile birlikte Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir. 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.

Projeye ait kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

Desteklenen tüm projelerde lisans, kullanım izni, know-how, elektronik nüsha gibi önemli unsurlar Ajans’a teslim edilecektir. Ajans proje kapsamında elde edilen veri, bilgi gibi envanter niteliği taşıyan materyalleri mülkiyetine geçirme hakkını saklı tutar.

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

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajans’ın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı’nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajans’ın internet sitesinde (http://www.ahika.org.tr/upload/pdf/projerehber/gorunurluk_rehber.pdf) yayınlanan “Tanıtım ve Görünürlük Rehberi’ne” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Harcama usul ve esasları hiçbir kanun tarafından belirlenmemiş kişi, kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (EK-IV) 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 sistemlerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer

malzemelerin, Ajans'ın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

2.6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri

GÖSTERGELER	Birim
1. Araştırma konusu olan alternatif tarımsal ürün adedi	Adet
2. Hazırlanan fizibilite/ön fizibilite, araştırma sayısı	Adet
3. İş geliştirme merkezleri teknoloji geliştirme merkezleri ve teknoparklar gibi kuruluşların kurulması için yürütülen fizibilite/ön fizibilite çalışmaları sayısı	Adet
4. Sektörel kümelenmelerin oluşturulmasına yönelik gerçekleştirilen analiz ve istatistikî çalışmaların sayısı	Adet
5. Sektörel kümelenme araştırmalarından etkilenecek işletmelerin sayısı	Adet
6. Turizm sektörü ile ilgili hazırlanmış araştırma/analiz sayısı	Adet
7. Bölgede risk faktörlerinin belirlenmesine ve önlenmesine yardımcı olacak araştırma sayısı	Adet
8. Sosyal sorunların ve dezavantajlı grupların sorunlarına ve çözüm önerilerine yönelik araştırma sayısı	Adet
9. Sosyal sorunların ve dezavantajlı grupların sorunlarına ve çözüm önerilerine yönelik araştırmalardan etkilenecek kişi sayısı	Adet
10. Geliştirilen sosyal hizmet planı ve sosyal kalkınma modeli sayısı	Adet
11. Bölgeye yerli ve yabancı yatırımın çekilmesine yönelik fizibilite/araştırma çalışmaları sayısı	Adet
12. Yatırıma yönelik fizibilitesi yapılacak alan	m ²

3. EKLER

Ajans'a Sunulması Gereken Ekler ⁴

EK A: Başvuru Formu

EK B: Bütçe (B1-B2-B3)

EK C: Mantıksal Çerçeve

EK D: Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

EK E: Standart Sözleşme (Bilgi için sunulmuştur)

EK F: Beyanname

EK G: Üst Yazı

⁴ EK A, B, C ve D işlemlerin KAYS'ta tamamlanmasından sonra sistem tarafından oluşturulacaktır. EK F ve G ayrıca doldurulmalıdır.

4.ÖRNEK BELGELER

ÖRNEK 1: İMZA TATBİKİ VE YETKİLENDİRME KARARI

T.C.

AHİLER KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuz tarih ve sayılı Kanun'a/Yönetmeliğe/Karara göre kurulmuş olup Aksaray/ Kırıkkale/Kırşehir/Nevşehir/Niğde'de faaliyetlerini sürdürmektedir.

Kurumumuz, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 26. maddesi uyarınca açılacak proje hesabını açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahiptir.

Aşağıda tatbik imzası bulunan kurumumuz Müdürü/Başkanı (vb.) ".....", Ajansınıza "....." başlıklı "proje sunulmasına ve projenin başarılı olması durumunda uygulanmasına, kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişidir.

.....'nin Tatbiki İmzası:
(İMZA)

Kurumun En Üst Yetkili
Amiri İmzası ve Mühür

ÖRNEK 2: PROJE ORTAĞI YETKİLENDİRME KARARI

T.C.

AHİLER KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

..... tarafından Ajansınıza sunulacak "....." başlıklı projede kurumumuz proje ortağı olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, proje kapsamında kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi'dir. Proje başvuru formunda belirtildiği üzere, kurumumuzca proje kapsamında TL'lik eş finansman/nakdi katkı sağlanması taahhüt edilmektedir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

EK E: STANDART SÖZLEŞME

T.C.

AHİLER KALKINMA AJANSI

2013 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı Kapsamında Desteklenen

..... Başlıklı Faaliyete İlişkin Destek Sözleşmesi

Destek sözleşmesi numarası: TR71/2013/DFD/.....

“Ajans”

Ahiler Kalkınma Ajansı

Adres: Kapucubaşı Mah. Atatürk Bulvarı

No:57 Merkez/ NEVŞEHİR

“Destek Yararlanıcısı”

Adres:

Vergi Dairesi:

Vergi No:

E-Posta Adresi:

Aşağıdaki hususlarda mutabık kalmışlardır. İşbu sözleşme ile ilgili her türlü iletişim yazılı olarak yapılacaktır. Ancak Ajans tarafından elektronik posta adresine gönderilmiş iletiler ile Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine girilmiş veriler, uyarılar, yazılar, yazılı olarak yapılmış resmi yazışma-bildirim sayılır.

Taraflar yukarıda belirtilen iletişim bilgilerindeki değişiklikleri diğer tarafa derhal yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür. Aksi halde işbu sözleşmede yazan adreslere (Tebliğat Adresi/Elektronik Posta Adresi) yapılan bildirimler geçerli bildirim olarak kabul edilir.

Özel Koşullar**Madde 1 - Amaç**

1.1 İşbu sözleşmenin amacı, “.....” başlıklı Projenin uygulanması için Ajans tarafından destek verilmesinin hükme bağlanmasıdır. “Proje” Ek I’de açıklanmıştır.

1.2 Destek Yararlanıcısına destek, bu sözleşmedeki hüküm ve koşullar uyarınca verilir. Destek Yararlanıcısı, bu “Özel Koşullar” ve eklerden oluşan işbu sözleşmeyi kayda aldığını ve kabul ettiğini beyan eder.

1.3 Destek Yararlanıcısı desteği kabul eder ve Projeyi kendi sorumluluğu altında yürütmeyi taahhüt eder.

1.4 Destek Yararlanıcısı, 5449 sayılı Kanuna uygun olarak Ahiler Kalkınma Ajansı ve diğer yetkili makamlarca destek yönetimine ilişkin düzenlenen kural ve esaslara ve uymayı taahhüt eder. İlgili Kanun ve Ajans Mevzuatında yapılan değişiklikler Ajans tarafından destek yararlanıcısına bildirildiği tarihten itibaren uygulanır.

Madde 2 - Projenin uygulama süresi

2.1 İşbu Sözleşme, iki taraftan en son imzalayan tarafın imzaladığı tarihte yürürlüğe girer.

2.2 Projenin uygulanmasına aşağıdaki tarihte başlanır:

“iki taraftan en son imzalayan tarafın imzaladığı günden sonraki gün”

2.3 Projenin uygulama süresi, Ek I’de belirtildiği şekilde, 3 (üç) aydır.

2.4 İşbu Sözleşmede günlere yapılan her atıf takvim günlerine yapılan atıftır.

Madde 3 – Projenin Finansmanı

3.1 Ek III’te sunulan Proje Bütçesi’nde belirtildiği şekilde, projenin Ajans tarafından finansmanı için toplam uygun maliyeti TL olarak tahmin edilmektedir.

3.2 Ajans en fazla, madde 3.1’de belirtilen tahmini toplam uygun maliyetin %’ine karşılık gelen en fazla TL’yi finanse etmeyi taahhüt eder; nihai tutar, Ek II, Madde 17’ye uygun olarak belirlenecektir.

Madde 4 – Raporlama ve Ödeme Düzenlemeleri

4.1 Ödeme taleplerini destekleyici olarak Ek IX’da formları sunulan ve teknik ve mali bölümlerden oluşan 1 adet nihai rapor proje uygulama süresinin bitimini müteakip 30 gün içinde, Ek II (Genel Koşullar) Madde 2 ve Madde 15’e uygun olarak hazırlanacaktır.

4.2 . Ek X’da formatı sunulan proje sonrası değerlendirme raporu proje bitiminden ay sonra yararlanıcı tarafından Ajansa sunulacaktır.

4.3 Ödemeler Ek II, Madde 15 ve Madde 17’de belirtilen hükümlere uygun olarak yapılacaktır.

Ön ödeme tutarı (%....) TL

Tahmini nihai ödeme tutarı (%.....) TL

Madde 5 – İrtibat adresleri

5.1 İşbu sözleşme ile ilgili her türlü iletişim yazılı olacak, Destek Sözleşmesinin numarası ve Projenin başlığı belirtilecek ve aşağıdaki adreslere gönderilecektir:

Ajans adına:

Ahiler Kalkınma Ajansı

Adres: Kapucubaşı Mah. Atatürk Bulvarı No:57 Merkez/ NEVŞEHİR

Tel : 0384 214 36 66

Faks: 0384 214 00 46

Destek Yararlanıcısı adına:

Adres:

Tel:

Faks:

E-Posta Adresi:

Madde 6 - Ekler

6.1 Aşağıdaki belgeler Özel Koşullara eklenir ve sözleşmenin ayrılmaz bir parçasını oluşturur:

- Ek I : Proje Tanımı
- Ek II : Destek Sözleşmeleri için Genel Koşullar
- Ek III : Proje Bütçesi
- Ek IV : Destek Yararlanıcılarının Tabi Oldukları Satın Alma Kuralları
- Ek V : Ödeme Talebi
- Ek VI : Mali Kimlik Formu
- Ek VII : Gerçek veya Tüzel Kişilik Belgesi Örneği
- Ek VIII : Yararlanıcı Beyan Raporu (Uygulanmaz)
- Ek IX : Nihai (Ek IX-B) Rapor Formları
- Ek X : Proje Sonrası Değerlendirme Raporu
- Ek XI : Harcama Teyidi (Uygulanmaz)
- Ek XII : Destek Yararlanıcısının Borç Sınır ve Tutarlarının Kontrol Edilebilmesi Amacı İle Verdiği Yetki Belgesi (Mali Kontrol Taahhütnamesi-Muvafakatname)
- Ek XIII : Destek Miktarının Ön Ödemesi İçin Teminat Belgesi (Gerekli İse)

6.2 Eklerin hükümleri ile Özel Koşulların hükümleri arasında ihtilaf halinde, Özel Koşulların hükümleri geçerli olacaktır. Ek II (Destek Sözleşmeleri için Genel Koşullar) hükümleri ile diğer eklerin hükümleri arasında ihtilaf halinde, Ek II hükümleri geçerli olacaktır.



Madde 7 – Faaliyet için geçerli diğer özel koşullar

Genel Koşullara aşağıdakiler eklenmiştir:

7.1.Genel Koşulların 2.13 ve 2.14 numaralı hükümlerinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmeyenler hakkında aşağıdaki yaptırımlar uygulanır.

7.1.1.Yararlanıcı sözleşmede belirtilen tarih itibariyle nihai rapor sunmaz ve ödeme talebinde bulunmaz, bu yükümlülüklerini yerine getirmemesine dair gerekçesini de aynı süre içerisinde Ajansa sunmazsa ya da sunduğu gerekçe Ajans tarafından kabul edilebilir nitelikte bulunmazsa Ajans, sözleşmeyi tek taraflı olarak feshedebilir.

İşbu sözleşme Nevşehir ilinde, bir adedi (aslı) Ajans, bir adedi de (kopyası) Destek Yararlanıcısı için olmak üzere 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde hazırlanmıştır.

Destek Yararlanıcısı Adına

İsim:
Unvan:
Tarih: / /2013
İmza:

Ajans Adına

İsim: M. Fatih YILDIZ
Unvan: Genel Sekreter
Tarih: / /2013
İmza:

EK F

T.C.

AHİLER KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuzun/Kuruluşumuzun Ajansınıza sunulan “.....” başlıklı proje ile birlikte teslim edilen destekleyici belgeler (her türlü onay, izin, ruhsat vb. dahil olmak üzere), Ajansınızla sözleşmenin imzalanmasının ardından tüm proje faaliyetlerinin ve gerekli ihale süreçlerinin başlatılması için yeterlidir.

Yine aynı proje kapsamında, 15 Haziran 2012 tarih ve 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanmadığımızı, başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, KOSGEB, vb.) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyet için destek almadığımızı ve Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü (% 3) kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle hakkımızda kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığını beyan ederiz.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

NOT: Projede ortak var ise Ortaklık Beyannamesini imzalayan yetkili kişi tarafından da aynı belge düzenlenmelidir.

EK G

Matbu projenin Ajansa sunulması sırasında verilecek üst yazı örneği

T.C.

AHİLER KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

2013 yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında hazırlamış bulunduğumuz ekte bulunan adlı projemizin başvuru kaydının yapılması hususunda bilgi ve gereğini arz ederim.

Adres:

.... / /

Telefon:

Kurum/Kuruluş Yetkilisi:

Ekler: 1- Proje dosyası

5. PROJE TERİMLERİ SÖZLÜĞÜ

AJANS :

T.C. Ahiler Kalkınma Ajansı.

ALT YÜKLENİCİ :

Ortak veya iştirakçi olmayıp proje başladıktan sonra ihale süreci sonrası seçilen, gerekli olduğu hallerde projeye ilişkin bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlar.

ARA RAPOR :

Sözleşmede belirtilen dönemler uyarınca, bu rehberde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanarak Ajans'a sunulan rapor.

ASGARİ TUTAR :

Başvuru sahibinin Ajans'tan talep edebileceği en düşük mali destek tutarı.

AYNI KATKI :

Başvuru sahibi ya da ortak tarafından nakdi olarak sağlanan katkılar dışındaki her türlü katkılardır (mülkiyeti başvuru sahibine ait aracın kullanılması vs.)

AZAMİ TUTAR :

İlgili mali destek programı kapsamında başvuru sahibinin Ajans'tan talep edebileceği en yüksek mali destek miktarı.

BAŞVURU REHBERİ :

Ajans tarafından başvuru sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, destek konusu öncelik alanını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri, ayrıntılı, açık ve anlaşılır bir dille açıklayan rehber doküman ve ekleri.

BAŞVURU SAHİBİ :

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri uyarınca Ajans'tan proje veya faaliyet desteği almak üzere Ajans'a başvuran tüzel kişiler.

BEYAN RAPORU :

Yararlanıcıların projelerindeki ilerleme ve harcamalara ilişkin güncel bilgileri aktardıkları rapor.

BÖLGE PLANI :

Kalkınma Bakanlığı tarafından Ajans'a hazırlanan; bölgenin mevcut durumunu, sorunlarını ve fırsatlarını belirlemeyi ve bölgesel gelişmeye yön vermeyi amaçlayan stratejik doküman.

BÜTÇE :

Bir projenin mali kaynaklarının nasıl kullanılacağını ve bu

5. PROJE TERİMLERİ SÖZLÜĞÜ

kaynakların faaliyetler arasında nasıl dağılacakını gösteren tablo.

ÇARPAN ETKİSİ :

Proje faaliyetlerinin sonuçlarının yayılması ve örnek alınması anlamına gelen, projelerin bir katma değeri olması ve projenin olumlu etkilerinin uzun vadede devam etmesi durumunu ifade eden kavram.

DEĞERLENDİRME KOMİSYONU :

Genel Sekreter başkanlığında ilgili ajans uzmanlarından oluşturulan en az 3 kişilik komisyondur.

DEĞERLENDİRME TABLOSU :

Projelerin teknik ve mali değerlendirme aşamasında kullanılmak üzere oluşturulan tablo. Bu tabloda puanlanacak kriterler: 1-İlgililik, 2- Yöntem ve Sürdürülebilirlik, 3- Bütçe ve Maliyet etkinliğidir.

DESTEKLEYİCİ BELGELER :

Başvuru formu ve ekleri dışında kalan başvuru sahibi ve ortaklarına ait bilgilerin bildiriminin yapılması amacı ile Ajans'a sunulacak yasal belgeler.

DEZAVANTAJLI GRUPLAR :

Sosyal ve ekonomik hayata katılımı düşük, yaş, cinsiyet, eğitim durumu, engelli olma, vb. açılardan toplumun diğer kesimlerine göre zayıf kalan, “ekonomik ve sosyal dışlanma” ya maruz kalan kesimler.

DIŞ DESTEK :

Proje hazırlama ve uygulama aşamalarında, başvuru sahipleri veya yararlanıcıların kendi istek ve girişimleri doğrultusunda, kendi imkânlarıyla sağladıkları teknik yardım, destek ve danışmanlık hizmetleri. (Ajans tarafından sağlanacak mali destek üzerinden karşılanması mümkün değildir.)

EŞ FİNANSMAN :

Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından sağlanması taahhüt edilen nakdi katkı.

EŞ FİNANSMAN ORANI :

Başvuru sahibi tarafından ortaya konan finansal katkının toplam proje bütçesine bölündüğü zaman elde edilen oran.

FAALİYET PLANI :

Projedeki faaliyetlerin ne zaman, hangi sıra ile ve ne kadar süre içerisinde yerine getirileceğini grafiksel olarak ortaya koyan çizelge.

FAALİYET :

Projede neyin yapılacağını anlatan; süresi, kapsamı ve bütçesi sınırlı, beklenen sonuçlara ulaşmak için yerine getirilmesi gereken acil nitelikli eylemler ve kullanılması gereken araçlar.

5. PROJE TERİMLERİ SÖZLÜĞÜ

GENEL AMAÇ :

“Bir proje neden önemli” sorusuna cevap vermesi beklenen genel hedef, projenin faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinden sonra ulaşılabilecek sonuçların hizmet ettiği uzun vadeli hedef.

GÖRÜNÜRLÜK :

Ajans’ın yürüttüğü proje teklif çağrısı kapsamında, yararlanıcılar ve alt yüklenicilerin, hizmet mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajans’ın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı’nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için yaptıkları faaliyetler.

HEDEF GRUP :

Projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek grup, kurum veya kuruluş.

İDARİ KONTROL :

Ajans’ın, başvuru rehberinde talep edilen belgelerin doğru, eksiksiz, imzalı, kaşeli ve/veya mühürlü vb. olarak sunulmuş olmasını kontrol ettiği, proje başvurularının şekil açısından kontrolünün yapıldığı aşama.

İŞTİRAKÇİ :

Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişi.

İZLEME :

Ajans ilgili birimi tarafından uygulama aşamasına geçmiş projelerde öngörülen amaç ve hedeflere ulaşılmasına yardımcı olmak amacıyla; uygulamanın belirlenen ilke, kural, usul, esaslara ve sözleşme hükümlerine uygun yürütmesini sağlamak, ortaya çıkabilecek riskleri önceden değerlendirerek düzeltici ve önleyici tedbirler almak, denetim faaliyetlerinin yapılabilmesi için bilgilerin düzenli olarak kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyeti.

KAYS :

Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi; Kalkınma ajanslarının faaliyet ve projelerinin, Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda ortak bir elektronik sistem içerisinde kontrolünü/yürütülmesini sağlayan sistem. (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr/PfdyIstemci/>)

KİLİT PERSONEL :

Projeyi yürütme, yönetme, idari, teknik konuları denetleme ve raporlamadan sorumlu proje personeli.

MALİ DESTEK :

Desteklenecek proje veya faaliyetlerin gider bütçelerinin, belirli oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacını güden nakdi ödeme.

MENFAAT İLİŞKİSİ :

Proje veya faaliyetin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi

5. PROJE TERİMLERİ SÖZLÜĞÜ

aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durum.

NİHAİ RAPOR :

Son ödemeye ve projenin sonlandırılmasına esas oluşturacak şekilde projenin tamamlanma sürecine ait mali ve teknik bilgileri içeren rapor.

NİHAİ YARARLANICI :

Projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak kişi, grup, kurum veya kuruluşlar.

ORTAK :

Desteğe konu projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, bu rehberde gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişi.

ÖZEL AMAÇ :

Proje kapsamında yürütülen faaliyetler ile elde edilen sonuçlara bağlı olarak ulaşılmak istenen temel amaç.

PAYDAŞ VERİTABANI :

Projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya

sektörel boyutlarda yarar sağlayacak kişi, grup, kurum veya kuruluşlar.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ :

Proje amaçlarını operasyonel bazda farklı seviyelerde ölçmek amacıyla, projenin her aşamada izlenmesine olanak sağlayan ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, süresi belli ve orijinal olarak belirlenmiş araçlar.

PROJE :

Mali destek programından yararlanmak üzere Ajans'a sunulan; belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü.

PROJE HESABI :

Mali desteğe hak kazanan yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, kendisi tarafından sağlanan eş finansman da dâhil proje harcamalarının tamamının karşılandığı banka hesabı.

PROJE SONRASI DEĞERLENDİRME :

Proje tamamlandıktan sonra proje sonuçlarının etkileri, etkilerinin sürdürülebilirliği, hedeflerin gerçekleştirilme düzeyinin yararlanıcı tarafından değerlendirilmesi, izlenimler, sorunlar ve önerilerin yer aldığı rapor.

PROJE TEKLİF ÇAĞRISI :

Ajans tarafından yürütülen destek programı kapsamında, taşıyacağı nitelikler net bir şekilde belirlenmiş olan

5. PROJE TERİMLERİ SÖZLÜĞÜ

potansiyel başvuru sahiplerinin, bölge ve Ajans önceliklerine göre belirlenmiş konu ve koşullara uygun olarak proje teklifi sunmaya davet edilmesi.

PROJE UYGULAMA REHBERİ :

Kalkınma Bakanlığı tarafından Ajanslarla birlikte hazırlanan ve yararlanıcıların proje veya faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve ekleri.

RAPORLAR :

Proje uygulama ve faaliyetlerinin izlenebilmesi ve kayıt altına alınabilmesi için yararlanıcıların izleme ve değerlendirme döneminde hazırlamak zorunda oldukları belgeler.

SIKÇA SORULAN SORULAR :

Teklif çağrısına ilişkin başvuru rehberinde belirtilmeyen veya açık olmayan konulara ilişkin olarak bilgi verilmesi için belirlenen son başvuru tarihinden 20 gün öncesine kadar alınan soruların cevaplanması ile oluşan soru-cevap bütünü.

SÖZLEŞME :

Ajans ile yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanmanın ilke ve kurallarını, ödeme usûl ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülükleri ile bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve yaptırımlarını düzenleyen anlaşma ve ekleri.

ÖZLEŞME MAKAMI :

İhaleyi yapan yetkili kurum ve/veya kuruluş.

SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK :

Projeden elde edilen fayda akışının mali destek sona erdikten sonra da devam etme durumu.

TEKNİK DESTEK:

Bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına verilen destektir.

TEKNİK VE MALİ DEĞERLENDİRME :

Bağımsız değerlendiriciler tarafından yapılan başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen metodolojinin kalitesi ve uygulanabilirliği, projenin sürdürülebilirliği ile bütçe ve maliyet etkinliğinin göz önüne alınarak yapılan değerlendirme, değerlendirme komitesinin bahsi geçen değerlendirmeyi inceleyerek tavsiyelerini oluşturması ve Yönetim Kurulunun bu iki değerlendirmenin tarafsızlığını, tutarlılığını ve projelerin birbirini tamamlayıcılığını veya bölgenin önceliklerini göz önüne alarak yaptığı son değerlendirmeden oluşan süreç.

TEMİNAT :

Kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından her bir proje ve faaliyet için sözleşmede öngörülen destek tutarının %10'undan az

5. PROJE TERİMLERİ SÖZLÜĞÜ

olmamak üzere alınan değer. (Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.)

USULSÜZLÜK :

Proje uygulaması sırasında veya öncesinde; yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, sahtecilik yapmak, hile ve dolanlı hareketlerde bulunmak ve Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile bu Yönetmeliği tamamlayıcı nitelikte hazırlanan her türlü belge ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak sözleşmede değişiklik yapmak gibi sözleşme ilişkisini ihlal eden fiil ve davranışlar.

UYGUN MALİYETLER :

Projenin uygulanması aşamasında ortaya çıkan ve proje bütçesinden karşılanabilen maliyetler.

UYGUN DOĞRUDAN MALİYETLER :

Projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetler.

UYGUN DOLAYLI MALİYETLER (İDARİ MALİYETLER) :

Başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin belli bir yüzdesini (%1) aşmayacak şekilde belirlenen götürü tutarlar.

UYGUNLUK KONTROLÜ :

Başvuru sahibinin, ortaklarının, iştirakçilerin ve projelerin başvuru rehberinde belirtilen kriterler doğrultusunda uygun olup olmadığının kontrolünün yapıldığı süreç.

YARARLANICI :

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri uyarınca Ajans'tan destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişi

YARARLANICI BEYAN RAPORLARI :

Projenin ilerlemesine bağlı olarak gerçekleşen harcamalar, satın almalar, faaliyetler, elde edilen çıktılar ve ortaya çıkan sorunların yer aldığı raporlar.

Şekil 1



TASARIM

TAXI Creative Solutions Reklam Ajansı - www.taxics.com

Bu yayının tüm hakları saklıdır; tamamı ya da bir bölümü yayımcının yazılı izni olmaksızın, aynen ya da işlenerek yeniden basılamaz, fotokopi dahil elektronik veya mekanik herhangi bir yolla çoğaltılamaz, kaydedilemez, yayılamaz, herhangi bir ortamda yayınlanamaz, iletilemez veya diğer kullanımlara konu edilemez. Kaynak gösterilip alıntı yapılabilir.

Copyright © Ahiler Kalkınma Ajansı

Haziran, 2013

T.C. AHİLER KALKINMA AJANSI

Kapucubaşı Mah. Atatürk Bulvarı 57/1 Merkez/NEVŞEHİR

Tel : +90 (384) 214 36 66

Faks : +90 (384) 214 00 46

E-mail: pyb@ahika.org.tr

www.ahika.org.tr

