



**BATI KARADENİZ**  
**KALKINMA AJANSI**  
West Black Sea Development Agency



**T.C.**

**BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI**

**2013 Yılı**

**Doğrudan Faaliyet Desteği**  
**Başvuru Rehberi**

**Referans No:TR81/13/DFD**

**Son Başvuru Tarihi: 20 ARALIK 2013**

**Saat:18<sup>00</sup>**

## İÇİNDEKİLER

<b>1. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ.....</b>	<b>3</b>
1.1. Giriş .....	3
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri.....	4
1.3. 2013 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı Bütçesi ve Süresi .....	5
<b>2. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR.....</b>	<b>6</b>
2.1. Uygunluk Kriterleri .....	7
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? .....	7
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu .....	10
2.1.3. Faaliyet Tekliflerinin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyet Teklifleri ..	11
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler .....	13
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler.....	17
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....	17
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? .....	24
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	30
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi .....	30
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi .....	36
2.4.1. Bildirimin İçeriği.....	36
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	36
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	37
<b>3. BAŞVURU SIRASINDA ELEKTRONİK ORTAMDA DOLDURULMASI VE SİSTEME YÜKLENMESİ GEREKLİ OLAN BELGELER:.....</b>	<b>40</b>

<b>Programın Adı</b>	<b>2013 YILI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI</b>	
<b>Programın Amacı</b>	Doğrudan Faaliyet Destek Programı'nın amacı; ulusal plan ve programlara uygun olarak TR81 Bölgesinin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesinde acil tedbirlerin alınmasına, bölge için önemli olabilecek stratejik eylemlerin başlatılmasına ve gerçekleştirilmesine ve büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlayacak "acil ve stratejik nitelikli" stratejik araştırma, planlama, fizibilite çalışmalarına ve diğer faaliyetlere destek sağlamaktır.	
<b>Programın Öncelikleri</b>	<p><b>Öncelik-1:</b> Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılması;</p> <p><b>Öncelik-2:</b> Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesi kapsamında acil tedbirlerin alınması;</p> <p><b>Öncelik-3:</b>Bölge açısından kritik önem taşıyan araştırma ve planlama çalışmalarının yapılması;</p> <p><b>Öncelik-4:</b>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 başlatılması ve gerçekleştirilmesi;</p> <p><b>Öncelik-5:</b>Büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlayacak olan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi</p>	
<b>Bütçesi</b>	600.000 TL	
<b>Destek Tutarı</b>	Asgari : 22.143,5 TL	Azami: 88.574,0 TL
<b>Destek Oranı</b>	Asgari - % 20	Azami - % 100
<b>Uygulama Süresi</b>	0<... ≤3 (Azami faaliyet teklifi süresi 3 aydır.)	
<b>Uygun Başvuru Sahibi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İl Özel İdareleri,</li> <li>• Belediyeler,</li> <li>• 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu çerçevesinde kurulmuş Mahalli İdare Birlikleri, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri vb</li> <li>• Üniversiteler</li> <li>• Diğer kamu kurum ve kuruluşları,</li> <li>• Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları,</li> <li>• Sivil toplum kuruluşları (STK),</li> <li>• Organize Sanayi Bölgeleri (OSB),</li> <li>• Küçük Sanayi Siteleri (KSS),</li> <li>• İş Geliştirme Merkezleri,</li> <li>• Kar amacı gütmeyen birlikler ve kooperatifler yararlanabilir</li> </ul>	
<b>Son Başvuru Tarihi</b>	20 ARALIK 2013 Saat 18:00	
<b>Başvuru Teslim Yeri</b>	Güney Mahallesi Zonguldak Yolu Caddesi No:36 67600 Kozlu / Zonguldak	

# 1. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ

## 1.1. Giriş

Zonguldak merkezli TR81 Düzey 2 Batı Karadeniz Bölgesi'nde (Zonguldak, Karabük, Bartın) faaliyet gösteren Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı (BAKKA) kuruluşundan bu yana temel amacı olan; kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve programlarında öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak doğrultusunda faaliyet göstermektedir. BAKKA yukarıda sayılan amaca uygun olarak bölgede aşağıda sayılan mali ve teknik destek programlarını yürütmüştür;

- 2010 yılı İşletmelerin Ekonomik Gücünü ve Rekabet Kabiliyetini Arttırmaya Yönelik Mali Destek Programı,
- 2011 yılı KOBİ Mali Destek Programı,
- 2011 yılı Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı,
- 2011 yılı Doğrudan Faaliyet Desteği,
- 2012 yılı Teknik Destek Programı,
- 2012 yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı,
- 2013 yılı KOBİ Mali Destek Programı (uygulaması devam etmektedir),
- 2013 yılı Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı (uygulaması devam etmektedir)
- 2013 yılı Teknik Destek Programı (uygulaması devam etmektedir)

Bu programların yanı sıra BAKKA başta 2010-2013 Batı Karadeniz Bölge Planı olmak üzere hazırladığı çeşitli dokümanlar ve yaptığı araştırmalarla bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunmuştur.

Katılımcılık ilkesi esas alınarak hazırlanan 2010-2013 Batı Karadeniz Bölge Planında Bölgenin vizyonu **“İçselleştirdiği girişimcilikle sektörel çerçevesini genişleterek yeni istihdam alanları yaratmış ve yaşam kalitesini yükseltmiş rekabetçi bir bölge olmak”** olarak belirlenmiştir. Bu vizyon, bölgenin sosyal ve ekonomik gelişme ile girişimciliğe bakışını

özetlemektedir. Bölge için belirlenen bu vizyona ulaşılabilmesi amacıyla 2010-2013 Batı Karadeniz Bölge Planında aşağıdaki altı temel hedef belirlenmiştir:

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

Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı, 2010-2013 Batı Karadeniz Bölge Planı doğrultusunda sürdürülebilir bir sosyal ve ekonomik kalkınma hedeflenmektedir. 2013 yılı Doğrudan Faaliyet Destek Programı, Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanmış olan Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı 2013 yılı Çalışma Programı ile ajansın önceki yıllarda bölgede edindiği tecrübeler, TR81 Bölgesi 2010-2013 Bölge Planı çerçevesinde belirlenen hedef ve öncelikler ile Kalkınma Bakanlığı tarafından belirlenen kriterler dikkate alınarak hazırlanmıştır.

## **1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri**

BAKKA tarafından hazırlanan ve Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanan 2013 Yılı Çalışma Programı'nda belirtildiği üzere; 2013 yılı içerisinde Bölgede bulunan uygun başvuru sahibi kurum ve kuruluşlara yönelik olarak Doğrudan Faaliyet Desteği Programı yürütülmesi öngörülmüştür. BAKKA tarafından yürütülecek olan Doğrudan Faaliyet Destek Programı'nın amacı; ulusal plan ve programlara uygun olarak TR81 Bölgesinin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesinde acil tedbirlerin alınmasına, bölge için önemli olabilecek stratejik eylemlerin başlatılmasına ve gerçekleştirilmesine ve büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlayacak "acil ve stratejik nitelikli" stratejik araştırma, planlama, fizibilite çalışmalarına ve diğer faaliyetlere destek sağlamaktır.

Bu kapsamda BAKKA 2013 Yılı Doğrudan Faaliyet Destek Programı'nın öncelikleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir;

**Öncelik-1:** Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılması;

**Öncelik-2:** Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesi kapsamında acil tedbirlerin alınması;

**Öncelik-3:**Bölge açısından kritik önem taşıyan araştırma ve planlama çalışmalarının yapılması;

**Öncelik-4:**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 başlatılması ve gerçekleştirilmesi;

**Öncelik-5:**Büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlayacak olan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi

Bu çerçevede elektronik sistem üzerinden doldurulan başvuru formu ile sunulacak olan faaliyet teklifleri kabul edilecektir. Doğrudan Faaliyet Desteği amaç ve öncelikleri ile uyumlu olmayan başvurular reddedilecektir.

**2013 YILI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI BAŞVURULARI ELEKTRONİK ORTAMDA KALKINMA AJANSLARI YÖNETİM SİSTEMİ PROJE VE FAALİYET DESTEKLEME MODÜLÜ (KAYS - PFD) ÜZERİNDEN (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr/Kays/KaysIstemci/>) ONLİNE OLARAK YAPILACAKTIR. SİSTEME AJANSIN İNTERNET SİTESİ (www.bakka.gov.tr) ÜZERİNDEN DE ULAŞILABİLECEKTİR.**

### **1.3. 2013 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı Bütçesi ve Süresi**

Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında 2013 yılı içerisinde desteklenecek faaliyet teklifleri için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **600.000 TL'dir**. Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

**Ajans, bir faaliyet yılı içinde, Doğrudan Faaliyet Desteği için ayırdığı bütçenin son başvuru tarihinden önce tükenmesi durumunda o yıl içinde yeni başvuru almama hakkına sahiptir.**

#### **Desteklerin Tutarı**

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

- **Asgari tutar: 22.143,5 TL**
- **Azami tutar: 88.574,0 TL**

**Destek kapsamında, faaliyet teklifi bütçesinin en az %20'si en fazla %100'ü desteklenecektir.** Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren faaliyet teklifleri değerlendirmeye alınmayacaktır. Faaliyet tekliflerinde **eş finansman zorunluluğu olmamakla birlikte, eş finansman katkısı içeren faaliyet teklifleri öncelikli olarak değerlendirilecektir.**

Bütçede eş finansman öngörüldüğü durumlarda kalan tutar, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle başvuru sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru sahibinin, faaliyet teklifi eş finansmanını, faaliyet teklifi ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. **Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmemektedir.**

## **2. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR**

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

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

Destek için başvurusu yapılan faaliyet teklifleri sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar (araştırma raporları, fizibilite vb.) faaliyet teklifi sonuç raporu ile birlikte tüm detayları ile Ajansa sunulmak zorundadır. Ajans bu dokümanları kendi ihtiyaçları doğrultusunda sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanma hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda faaliyet teklifinde yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

## 2.1. Uygunluk Kriterleri

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

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

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

### 2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır. Doğrudan faaliyet desteğinden sadece TR81 (Zonguldak, Karabük, Bartın) bölgesinde yer alan;

- Kamu kurum ve kuruluşları,
- İl Özel İdareleri,
- Belediyeler,
- 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu çerçevesinde kurulmuş Mahalli İdare Birlikleri, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri vb
- Üniversiteler (Üniversitelere bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitülerin ayrı ayrı uygun başvuru sahibi olarak kabul edilebilmeleri için 5018 sayılı Kanunun 3'üncü maddesinde tanımlanan "Harcama Birimi" olduklarını ispatlamaları gerekmektedir),
- Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları,
- Sivil toplum kuruluşları (STK),
- Organize Sanayi Bölgeleri (OSB),
- Küçük Sanayi Siteleri (KSS),
- İş Geliştirme Merkezleri,
- Kar amacı gütmeyen birlikler ve kooperatifler yararlanabilir (Tüzüklerinde ortaklarına kar dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan kooperatiflerin, gelecek 5 yıl



süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde karar almaları ve bu hükmün genel kurul karar metninde bulunması gerekmektedir).

**“Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 27nci maddesine göre, yukarıda belirtilen istisnalar haricinde kâr amacı güden kurum ve kuruluşlar ile gerçek kişiler, başvuru sahibi veya ortağı olarak Doğrudan Faaliyet Desteği Programına başvuruda bulunamazlar.**

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

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

Başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde **bulunmaması gerekir:**

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar;
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
  - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş vergi borcu olanlar (mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden),
  - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, sosyal güvenlik kuruluşuna vadesi geçmiş borcu olanlar (yerel yönetimler, kamu kurum ve kuruluşları hariç),

- Söz konusu faaliyet teklifi veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar (mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden),
- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar;
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,

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

- g) Teklif edilen faaliyet teklifi dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;
- h) Mali destek programına katılım koşulu olarak Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;
- i) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda madde (a), (c), (d), (f), (h) ve (i)'de belirtilen durumlarda, Doğrudan Faaliyet 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 yer alan *Başvuru Sahibinin Beyannamesi* kısmında, başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

**Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Ticaret ve Sanayi Odalarından, 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının, Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanununun 19. maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini yerine getirmeyenler, Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı ile proje veya faaliyet desteği sözleşmesi imzalamazlar. Ancak bu durum söz konusu kurumların proje veya faaliyet teklifi başvurusu yapmalarına engel değildir.**

### 2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

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

Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1’de belirtilen koşullardan **“Ajansın faaliyet gösterdiği TR81 Düzey 2 Bölgesinde (Zonguldak, Karabük, Bartın) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması” dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.** Ortak olacak kurum/kuruluşlar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek sisteminde elektronik ortamdaki yer alan “Ortaklar” bölümüne kaydedilmelidir. **Elektronik sistem üzerinden doldurulan başvuru formunun alınacak olan çıktıları, tüm ortak kurum/kuruluşlar tarafından da imzalanmalıdır.**

Faaliyet teklifine başvuru sahibi veya ortak kurum/kuruluşlar dışında diğer kurum/kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dahil olabilecektir.

**Ajans ile sözleşme imzalamadan önce aynı proje teklifine ilişkin ulusal ya da uluslararası hibe programlarından (Avrupa Birliği, Büyükelçilik hibeleri, Dünya Bankası, UNESCO, TKDK, KOSGEB vb.) finansman sağlayan tüzel kişiler Ajans mali destek programlarına başvuramazlar.**

#### **İştirakçiler**

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kurum/kuruluşlar da faaliyet teklifine, o faaliyet teklifinin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini arttırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kurum/kuruluşlar, faaliyet teklifinde sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek sisteminde elektronik ortamda yer alan “İştirakçiler” bölümüne kaydedilmelidir.

#### **Alt Yükleniciler / Taşeronlar**

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

Başvuru sahibi, lider kuruluş olarak hareket edecektir ve faaliyet teklifi seçildiği takdirde sözleşme tarafı (faydalanıcı) olacaktır. Lütfen, bir faaliyet teklifinin ortaklık şeklinde sunulması durumunda, sadece bir kuruluşun (başvuru sahibi) sözleşmeyi imzalamak üzere tayin edileceğini ve bu kuruluşun faaliyet teklifinin uygulanmasında tam yasal, mali ve yönetsel sorumluluğu olacağını unutmayınız.

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

### **2.1.3. Faaliyet Tekliflerinin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyet Teklifleri**

#### **Süre**

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

#### **Yer**

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

#### **Faaliyet Teklifi Konuları**

Ajans, Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında bölgenin kalkınması için belirlenmiş olan acil ve stratejik öncelikler doğrultusunda tanımlanan faaliyetlere destek verir. Bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak ve program amaç ve öncelikleriyle uyumlu her türlü çalışma değerlendirme kapsamına alınacaktır.

**Bölge planı ve ajansın yıllık çalışma programıyla doğrudan ilişkilendirilmemiş, bölge açısından yürütülmesinde stratejik bir öncelik, kritik önem ya da aciliyeti olmayan envanter çalışmaları, kurumsal ve sektörel stratejiler, eylem planları, mevcut durum analizleri, master planlar, imar planları, kentsel stratejiler, restorasyon/ restitüsyon/ röleve projeleri, tanıtım filmi, fikir projeleri gibi çalışmalar ile ferdi araştırma niteliğindeki çalışmalar ve salt akademik çalışmalar Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında desteklenmeyecektir.**

Desteklenen faaliyet teklifi sonrasında **ortaya çıkan ürün, rapor ya da çıktının strateji belgesine ya da uygulamaya dönüşmüş olmasına** özel önem gösterilmelidir.

**Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında desteklenecek fizibilite ve benzeri çalışmaların bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini artırmaya yönelik faaliyet ve projelerden seçilmesine dikkat edilecektir. Yatırıma dönüşmeyecek ya da yatırımın yönlendirilmesine katkı sağlamayacak veya stratejik eylemlerin başlatılmasına imkân vermeyecek nitelikteki faaliyetler desteklenmeyecektir.**

Fuarlara katılım, konferans organizasyonu, tanıtım faaliyetleri gibi çalışmalar bölge planı öncelikleriyle uyumlu ve bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlar oluşturuyor ise Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında desteklenebilir. Bu tür faaliyetlerin sonucunda stratejik işbirliklerinin başlatılması ve yatırım fırsatının değerlendirilmesi gibi hususlara hizmet etmesi gözetilecektir.

**Desteklenen tüm projelerde lisans, kullanım izni, know-how, elektronik nüsha gibi önemli unsurların ajansa teslim edilmesi ve veri, bilgi gibi envanter niteliği taşıyan materyallerin de ajansın fikri mülkiyet hakkında geçmesi istenecektir.**

Tüm faaliyet teklifleri her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları **kesinlikle içermemelidir:**

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

- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan faaliyet teklifleri,
- Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyet teklifleri.

### **Faaliyet Teklifi Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:**

Bu mali destek programına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir başvuru sahibi bir faaliyet yılı içerisinde **en fazla 2 faaliyet teklifi** için destek başvurusunda bulunabilir ve **en fazla 1** faaliyet teklifi için destek alabilir. Bu sınırları aşan faaliyet teklifleri ve geriye dönük bir yıl içinde reddedilmiş olan aynı faaliyet teklifleri değerlendirmeye alınmaz.

#### **2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler**

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınır. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (yani faaliyet teklifinin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**.

Faaliyet teklifinde gerçekleştirilecek tüm maliyetler, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek sisteminde elektronik ortamda yer alan “Bütçe” bölümünde proje bütçesi standart formuna göre hazırlanmalıdır.

Hazırlanan proje bütçesinde muhtemel yararlanıcıların faaliyet teklifi kapsamında yapmayı öngördükleri harcamalar Türk Lirası cinsinden düzenlenmelidir.

Harcamalar bütçede;

- **Destek yararlıncısı kamu kurum ve kuruluşları olan faaliyet teklifleri için KDV dahil**
- **Destek yararlıncısı kamu kurum ve kuruluşları dışındaki kurum/kuruluşlar olan faaliyet teklifleri için KDV hariç**

şeklinde yer almalıdır.

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

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

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

### **Uygun Maliyetler**

Uygun doğrudan maliyetler aşağıda tanımlanmaktadır:

#### **Uygun Doğrudan Maliyetler:**

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

- Faaliyet teklifinde görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- İnsan kaynakları, gündelik ve seyahat giderleri<sup>1</sup>,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve faaliyet teklifi faaliyetlerinde öngörülen sonuçların elde edilebilmesi için zaruri olduğu durumlarda istisnai olarak küçük ölçekli yatırımlar ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,

---

<sup>1</sup> 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. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (17 Mart 2013 tarih ve 28590 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2013/4344 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

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

### **ÖNEMLİ !!!**

#### **Bütçede,**

- **8 No’lu “Uygun Dolaylı Maliyetler” kalemi başlığı altında yer alan “İdari maliyetler (genel idari giderler (elektrik, su, ısınma maliyetleri vb.)) kalemi”**
- **Faaliyet teklifi kapsamında ayrı bir proje ofisi açılmadığı sürece 4 No’lu “Yerel Ofis Maliyetleri” kalemi**

**uygun maliyet olarak DEĞERLENDİRİLMEMEYECTİR.**

### **ÖNEMLİ !!!**

**Bütçede, 1 No’lu “İnsan Kaynakları” ve 2 No’lu “Seyahat” kalemlerine ait ödemelerinin yapılabilmesi için ilgili görevlendirme yazılarının ajansa sunulması zorunludur.**

### **Uygun Olmayan Maliyetler**

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

- Kamu kurum ve kuruluşu olmayan kurum/kuruluşlar için KDV maliyetleri,
- Başvuru sahibi ve faaliyet teklifi ortaklarının mevcut çalışanlarının maaşları,
- Faaliyet teklifinin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları<sup>2</sup>,
- Yararlanıcının ve faaliyet teklifi kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir program kapsamında finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- Faaliyet teklifi faaliyetlerinin gerektirdiği geçici ofis/yer kiralama, olağan faaliyet yeri (faaliyet teklifi uygulama yeri olsa dahi) kira ödemeleri,

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



- İkinci el ekipman alımları,
- Leasing ve amortisman giderleri,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Binek araç alımı ve faaliyet teklifinin uygulanması için mutlaka gerekli olması dışında her türlü araç alımı,
- Faaliyet teklifi başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler.
- Üçüncü taraflara verilen krediler, destekler veya burslar,
- Başvuru Sahibinin faaliyet teklifindeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlar için yapılacak ödemeler,
- Hammadde maliyetleri,
- Faaliyet teklifi ile ilgisi olmayan harcamalar,

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

Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli etkin bir bütçe sunması kendi yararına. Bütçenin açık ve anlaşılabilir olması için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak elektronik sistemdeki bütçe bölümüne girilmesi 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

Başvuruların, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek Modülü (KAYS-PFD) online sisteminde (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr/Kays/KaysIstemci/>) yer alan başvuru formunun doldurulması ve talep edilen diğer belgelerin sisteme yüklenmesi ile gerçekleştirilmesi zorunludur. İlgili linke **www.bakka.gov.tr** adresinden de ulaşılabilir.

**İnternet üzerinden KAYS sistemine, elektronik ortamda kaydı yapılmayan ve çıktıları alınarak ajansa sunulmayan başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir.**

- Faaliyet teklifi başvuruları, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek sistemi üzerinden elektronik ortamda gerçekleştirilecek ve faaliyet tekliflerinin değerlendirme aşamaları dâhil onay aşamasına kadar olan bütün süreçler bu elektronik sistem üzerinden yürütülecektir. Başvuru rehberi internet adresinden ([www.bakka.gov.tr](http://www.bakka.gov.tr)) temin edilebilir.
- El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular ile elektronik ortamda yapılmayan başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.
- Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.
- Sizden talep edilen belgeler ve faaliyet teklifi başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.
- Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun reddine yol açabilir.
- Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

## ELEKTRONİK BAŞVURU SIRASINDA DOLDURULMASI GEREKEN BÖLÜMLER

### Proje Özeti

- ✓ Proje Genel Bilgileri
- ✓ Proje Özeti

### Başvuru Sahibi

- ✓ Kimlik
- ✓ Başvuru Sahibi Bilgileri
- ✓ Kaynak
- ✓ Benzer Proje Tecrübesi
- ✓ Diğer Başvurular

### Ortak ve İştirakçiler

- ✓ Ortak ve İştirakçiler

### Proje Ayrıntısı

- ✓ Amaç ve Gerekçelendirme
- ✓ Faaliyet
- ✓ Performans Göstergeleri
- ✓ Beklenen Sonuçlar
- ✓ Mantıksal Çerçeve
- ✓ Bütçe
- ✓ Beklenen Finansman Kaynakları
- ✓ Destekleyici Belgeler
- ✓ Kilit Personel Özgeçmişi

### Başvuru Tamamla

**Başvuru formu, yukarıdaki bölümlerden oluşmaktadır. Bu bölümler başvuru aşamasında doldurmanız gereken bölümlerdir. Sistem, bu bölümlerden birini doldurmadan bir sonraki aşamaya geçmenize izin vermemektedir. Dolayısıyla başvuru sahipleri, her bir bölümü dikkatlice doldurmak zorundadır.**

**Başvuru Sırasında Sunulması Gereken “Destekleyici Belgeler”:**

Başvuruların, ön inceleme aşamasında kabul edilebilmesi ve faaliyet teklifinin mali ve teknik değerlendirme aşamasına alınabilmesi için başvuru formu ve diğer ekler yanında aşağıdaki belgelerin de **sisteme girilmesi zorunludur:**

**a.** Kamu kurum ve kuruluşu haricindeki başvuru sahibi ve (varsa) her ortak kurum/kuruluşlarının **resmi kayıt (tescil) belgesi** ile **tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi,**

**b.** Kamu kurum ve kuruluşlarının, yerel yönetimlerin ve üniversitelerin **en üst yetkilisi tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş** kuruluş kanunlarına atıfta buldukları yazı (**EK-E1**),

**c.** Kooperatifler için, üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü içeren kooperatif tüzüğü veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl için üyelerine kar dağıtmayacağına dair kararı,

**d.** Kooperatifler ve Birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge,

**e.** Başvuru sahibinin ve (varsa) her ortak kurum/kuruluşların yetkili karar organı tarafından alınan faaliyet teklifi başvurusunda bulunma, faaliyetleri yürütme, temsile/ilzama ve faaliyet teklifi belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği **yetkili yönetim organının kararı (EK-E2);**

- Kamu kurum ve kuruluşları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.),
- Belediyeler için Belediye Meclisi kararı,
- İl Özel İdareleri için İl Genel Meclisi kararı,
- Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi kararı,

- Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve STK'lar için Yönetim Kurulu kararı,
- OSB ve KSS'ler için Yönetim Kurulu kararı,
- Üniversiteler için Üniversite Yönetim Kurulu kararı (Karar metninde faaliyet teklifinin hangi fakülte/yüksekokul/enstitü veya bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı ayrıca belirtilmelidir).

**f.** Kamu kurum ve kuruluşu olan başvuru sahipleri ve (varsa) her ortak kurum/kuruluşları için temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösterir en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza (EK-E3);

**g.** Kamu kurumu olmayan başvuru sahipleri ve (varsa) her ortak kurum/kuruluşları için ise temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli imza sirküleri (belgenin aslı sunulacak),

**h.** Üniversiteler ve üniversitelere bağlı uygulama ve araştırma merkezleri, fakülteler, yüksekokullar ile enstitülerin ayrı ayrı uygun başvuru sahibi olarak kabul edilebilmeleri için 5018 sayılı Kanunun 3'üncü maddesinde tanımlanan "Harcama Birimi" olduklarını gösterir resmi belge,

**i.** 10.000 TL ve üzeri tüm alımlarda 2 adet proforma fatura,

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

Yukarıda belirtilen belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. **Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de ibraz etmeleri istenebilecektir.**

## **Sözleşme İmzalanması Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:**

Destek almaya hak kazanan başvuru sahibi ve (varsa) her ortak kurum/kuruluşundan *sözleşme imzalama aşamasında* aşağıda belirtilmiş olan belgelerin orijinallerini sunmaları istenecektir:

**a.** Mahalli İdareler dışındaki tüzel kişiler (İl özel idaresi, Belediyeler, Köyler ve bunların kurdukları Birlikler) kendileri ve varsa faaliyet teklifi ortakları için, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, vadesi dolmuş veya ödenmemiş **vergi borcu bulunmadığını** gösterir yazıyı, sözleşme esnasında Ajansa sunulacaktır. Söz konusu belgeler sözleşme tarihinden önceki 10 gün içerisinde alınmış olmalıdır.

İlgili kurumlardan alınacak belgeler başvuru sahibinin ve varsa faaliyet teklifi ortaklarının Türkiye genelinde vergi borcu bulunmadığını gösterecek şekilde düzenlenmeli, Gelir İdaresi Başkanlığı internet sitesinden alınacak belge için “Diğer” seçeneği seçilmiş olmalıdır. Belgede “6183 Sayılı Kanunun 22/a Bendi Kapsamında” ya da “Kamu İhale Mevzuatı Kapsamında” gibi ibareler bulunmamalıdır.

- Başvuru sahipleri **vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse** bunu kanıtlayan **resmi yazı** sözleşme esnasında Ajansa sunulacaktır.

**b.** Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere başvuru sahibinin ve varsa faaliyet teklifi ortaklarının sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerinin yerine getirdiklerine dair belgeler sözleşme esnasında Ajansa sunulacaktır. İlgili kurumlardan alınacak belgeler başvuru sahibinin ve varsa faaliyet teklifi ortaklarının **Türkiye genelinde sosyal sigorta primi borcu bulunmadığını** gösterecek şekilde düzenlenmeli ve sözleşme tarihinden önceki 10 gün içerisinde alınmış olmalıdır.

**c.** **Mahalli İdareler dışındaki** (İl özel idaresi, Belediyeler, Köyler ve bunların kurdukları Birlikler) tüzel kişilerden, söz konusu faaliyet teklifine ilişkin olarak Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle **haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına** dair beyan Ajansa sunulmalıdır. **(EK-E4),**

**d.** Başvuru sahibi ve (varsa) her ortak kurum/kuruluşu için, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından (Ticaret ve Sanayi Odaları, Meslek Odaları, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları, OSB ve KSS vb.), **sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının %10'u oranında faaliyet teklifi bitiş tarihinden 3 ay sonrasını kapsayacak şekilde düzenlenmiş teminat belgesi** (Tedavüldeki Türk parası veya Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları. Teminat mektubu sözleşme imzalanacağı tarih itibarıyla alınmalı, vade tarihi sözleşmenin imzalanacağı günden itibaren hesaplanarak 3 ay sonrasını kapsamalıdır) **(EK-E5)**

**Not:** Teminatlar, hiçbir surette Ajans tarafından nakit olarak teslim alınmaz. Teminatın Tedavüldeki Türk Parası cinsinden sunulması durumunda, teminat tutarının Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı'nın;

**Halkbank Zonguldak Merkez Şubesi IBAN TR61 0001 2009 8060 0007 0000 28**

hesabına yatırılması gerekmektedir. Teminatın Tedavüldeki Türk Parası cinsinden sunulması durumunda, teminat tutarının yukarıda verilen Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı hesabına yatırıldığına ilişkin dekontun ibraz edilmesi gerekmektedir.

**e.** Damga vergisinden muaf olmayan başvuru sahipleri (dernekler, vakıflar, odalar, birlikler, kooperatifler vb.) tek bir sözleşme nüshası için faaliyet teklifi toplam bütçesinin **binde 9,48'i** oranındaki damga vergisini ilgili Vergi Dairesine ödemekle yükümlüdürler. Başvuru sahipleri, damga vergisinin ödendiğine dair alınan makbuzu sözleşme esnasında yanlarında getirmelidirler.

- Damga vergisinden muaf olan başvuru sahiplerinin (kamu kurum/kuruluşları, yerel yönetimler) ise **damga vergisinden muaf olduklarına dair belge** sözleşme esnasında Ajansa sunulacaktır.

**f.** Mali Kimlik Formu **(EK-E6)**: Türkiye Halk Bankası A.Ş. şubeleri nezdinde kurum/kuruluşunuza ait bir faaliyet teklifi hesabı açılarak, ekte örneği yer alan **Mali Kimlik Formu**'nun doldurularak sözleşme imzalandığı sırada Ajansa sunulması gerekmektedir.

Mali Kimlik Formunda, hesabın açıldığı banka şubesi tarafından doldurulacak, kaşelenecek ve imzalanacak kısımlar olduğunu unutmayınız. Söz konusu hesap, sadece faaliyet teklifi kapsamında yapılacak işlemler için kullanılacaktır. Bu sebeple, adı geçen banka nezdinde hâlihazırda bir hesabınız bulursa dahi, faaliyet teklifi için yeni bir hesap açılmalıdır.

**Not:** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 26/5 maddesinde<sup>3</sup> yapılan değişiklik uyarınca, başvuru sahipleri faaliyet teklifi hesabına bağlı ve iş planına uygun vadelerde gelir getirici bir hesap açtıracaklardır. Başvuru sahipleriyle Ajans arasında imzalanacak olan sözleşmede, ilgili faaliyet teklifi hesabının Ajans tarafından yetkilendirilmiş personeli tarafından da yakından ve kesintisiz takip edilmesini sağlayacak hükümlere yer verilmiştir.

**g. Kimlik Beyan Formu (EK-E7):** Başvuru sahibi ve (varsa) her ortak kurum/kuruluşu tarafından EK-E7'de örneği belirtilmiş olan **Tüzel Kişilikler Kimlik Beyan Formunun** doldurularak imzalanması ve kaşelenmesi gerekmektedir.

**h. Bankacılık Kanunu'nun "Sırların Saklanması" başlıklı 73. maddesi ve "Sırların Açıklanması" başlıklı 159. maddesi hükümlerince,** başvuru sahibinin Ajansa yahut faaliyet teklifi hesabının açılacağı Bankaya herhangi bir sorumluluk tevdi etmeyeceğini, Ajanstan ya da faaliyet teklifi hesabının açılacağı Bankadan herhangi bir talepte bulunmayacağını peşinen kabul, beyan ve taahhüt eden "**Mali Kontrol Taahhütname-Muvafakatname**"nin **(EK-E8)** Başvuru sahibi ve (varsa) her ortak kurum/kuruluşu tarafından doldurularak imzalanması ve kaşelenmesi gerekmektedir.

**i. Faaliyet teklifinin hazırlık ve uygulama safhalarından doğrudan sorumlu olan Başvuru Sahibi ve (varsa) her ortak kurum/kuruluşu tarafından faaliyet teklifinin uygulanabilmesi için ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan **her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki, lisans vb. belgelerin asıllarının veya ilgili kurumlarca onaylanmış suretlerinin** sözleşme tarihine kadar hazırlanması ve sözleşme esnasında getirilmesi gerekmektedir.**

---

<sup>3</sup> Yapılan ön ödemeler tamamen harcanana kadar, proje hesabının bakiyesi yararlanıcı tarafından sözleşmede bildirilen proje hesabına bağlı ve iş planına uygun vadelerde gelir getirici bir hesapta değerlendirilir. Bu kapsamda elde edilen bütün getiri ve haklar Ajansın olup, bu durum sözleşmede açıkça belirtilir. Proje özel hesabına bağlı hesaplarda biriken bu getiri ve hakların, proje dönemi sonunda ajansın kendi hesaplarına iadesi talep edilebileceği gibi yararlanıcıya yapacak nihai ödemeden de mahsup edilebilir.



### 2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Faaliyet teklifi başvuruları, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek Sistemi (KAYS) üzerinden (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr/Kays/KaysIstemci/>) yapılması zorunludur. Sisteme Ajansın internet sitesi ([www.bakka.gov.tr](http://www.bakka.gov.tr)) üzerinden 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 Portalı'nın Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur.

KAYS üzerinden Başvuru Formu başvuru sahibi tarafından doldurulduktan sonra diğer ekler ve destekleyici belgeler de KAYS'a yüklenecektir. Belgelerin KAYS'a yüklenerek, faaliyet teklifi başvurusunun kaydedilmesi için son tarih **20 Aralık 2013 saat 18:00**'dir. **Bu saatten sonra faaliyet teklifi girişi mümkün olmayacaktır.**

Elektronik sistemde yapılan başvuruların çıktısı (ekler ve destekleyici belgeler ile birlikte) alınacak, yetkili kişi/kişilerce **imzalanacak** ve **1 (bir) asil ve 2 (iki) suret** halinde hazırlanacaktır. Çıktısı alınan başvuru formu, diğer ekler ve destekleyici belgelerin tamamı **CD veya DVD**'ye kaydedilecek ve 1 (bir) asil ve 2 (iki) suret halinde hazırlanan faaliyet teklifi çıktılarıyla birlikte kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adrese yapılacaktır.

**T.C. BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI**  
**Güney Mahallesi, Zonguldak Yolu Caddesi No:36**  
**67600 Kozlu/ZONGULDAK**

Hazırlanan faaliyet teklifi dosyaları elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren **en geç 5 iş günü içerisinde** Ajansa teslim edecektir.

KAYS Sisteminden başvuru kaydetmek için son tarih:

**20 Aralık 2013 18:00**

KAYS Sisteminden alınan çıktıları istenilen şekilde Ajansa teslim etmek için son tarih:

**27 Aralık 2013 18:00**

**- Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmeyecek ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilecektir.**

Elden iletilen nüshalar ile elektronik ortamda yapılan başvurular arasında farklılık olması halinde elektronik nüshalar esas alınacak, faaliyet teklifi değerlendirmeleri elektronik ortamda sunulan bilgi ve belgeler üzerinden yapılacaktır.

**Sadece KAYS üzerinden elektronik sistem üzerinden yapılan ve Batı Karadeniz Kalkınma Ajansına matbu olarak ulaştırılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.**

Başvurular **1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret** olarak teslim edilmelidir. **Asıl belgeler kırmızı renkli dosyaya, suretler ise mavi renkli dosyalara** yerleştirilmelidir. Dosyalar hazırlanırken önce *Doğrudan Faaliyet Desteği Başvuru Formu* ve sonrasında *Destekleyici Belgeler* şeklinde sıralanmalıdır.



Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen faaliyet teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının KAYS sisteminden çıktısını aldığınız, Mali Destek Programının adını ve referans numaralarını içeren kapak sayfasını yapıştırınız. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi/kişiler tarafından imzalanmalıdır.

Başvuru sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını kontrol listesinden kontrol etmelidirler. **Tam olmayan başvurular reddedilebilecektir.**

## **KAYS Kullanıcı Hesabı Açma İşlemleri:**

- Başvuru yapabilmek için KAYS'a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir.
  - Kullanıcı adı ve şifre almak için <https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr/Kays/KaysIstemci/> adresinden veya Ajans internet sitesi üzerinden ([www.bakka.gov.tr](http://www.bakka.gov.tr)) KAYS'a giriş yapınız.
  - Açılan sayfada "Sitenin güvenlik sertifikasına güvenilmiyor!" uyarısı olan kutucukta, "Yine de devam et"e tıklayınız.
- Açılan giriş menüsünün sol alt köşesinde bulunan "**Sisteme Kaydol**" linkine tıklayarak açılan kayıt sayfasında "**Rolü**" kısmında "**Başvuru Sahibi Kullanıcısı**"nı seçip diğer bilgileri giriniz. "**Kaydet**" tuşuna basınız.
  - E-posta adresinize gelen kullanıcı adı, şifrenizi kullanarak sisteme giriş yapınız. Ekranda beliren onay kodu kutucuğuna yine e-posta adresinize gelen onay kodunu girerek kullanıcı adı ve şifrenizi aktif hale getiriniz.
    - Kullanıcı adı ve şifreniz, "inbox/gelen kutusu" yerine e-postanızdaki "Junk/Spam/Önemsiz/Gereksiz" klasörüne gelebilir. Bu yüzden lütfen Junk/Spam/Önemsiz/Gereksiz klasörünüzü kontrol etmeyi unutmayınız.

## **Başvuru Sahibi Kaydı Yapılması İşlemleri:**

- Kullanıcı adı ve şifrenizle sisteme giriş yaptıktan sonra, ana ekranda sağ üst köşede yer alan "Kurum/Kullanıcı/Rol İşlemleri" menüsünden;
  - Tüzel kişilik için (kurum/kuruluş) "Tüzel Paydaş İşlemleri" kısmına tıklayınız.
- Ekranda açılan "Gerçek Paydaş Listesi" / "Tüzel Paydaş Listesi" tablosunda da "Ekle"ye tıklayarak, açılan penceredeki bilgileri eksiksiz bir şekilde doldurup kaydediniz.

## **Faaliyet Teklifi Başvurusu Yapılması İşlemleri:**

- KAYS ana ekranında sağ üst köşede yer alan "Başvuru İşlemleri" menüsünden "Başvuru Yap" linkine tıklayınız.

- Açılan ekranda “İl” tablosunun olduğu kısımda Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı’nın hitap ettiği illerden “Zonguldak, Karabük ve Bartın” illerinin hangisinden başvuruyorsanız o ili seçip “Listele”ye tıklayınız.
- İl tablosunun altında yer alan “Aktif Destek Programları Listesi”nde açılan Batı Karadeniz Kalkınma Ajansının ilan etmiş olduğu programlardan “2013 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı”na tıklayarak aktif hale getiriniz ve tablonun en altında yer alan “Başvuru Yap” kısmına tıklayınız.
- Açılan ekranın sol tarafında yer alan menüde yukarıdan aşağıya doğru her bir başlığa tıklayarak SIRASIYLA tüm kısımları doldurunuz.
- Tüm işlemler gerçekleştirilip başvurunuzun kontrollerini yaptıktan sonra menünün en altında yer alan “Başvuru Tamamla” kısmına tıklayarak elektronik başvurunuzu sonlandırınız.

**Başvuru tamamlama işlemi yapıldıktan sonra başvurunuzla ilgili herhangi bir değişiklik yapılamamaktadır. Bu nedenle başvuru tamamlama işleminden önce tüm kontrol ve değişiklikleri yaptığınıza emin olunuz.**

### **Faaliyet Teklifi Başvurusunun Ajansa Teslim Edilmesi İşlemleri:**

- Başvuru tamamlama işleminizden sonra başvuru formunun ve sisteme yüklemiş olduğunuz tüm destekleyici belgelerin çıktısını alınız.
- Gerekli kısımları imzalayınız (“Yetkili kişi” tarafından imzalanmalıdır). Tüm sayfalarda sayfanın alt kısımlarına paraf atınız (Başvuru sahibi ve varsa her bir ortak tarafından)
  - Başvuru Formunda yer alan “Başvuru Sahibinin Beyannamesi” ve “Faaliyet Bütçesi” Başvuru Sahibi tarafından, “Ortaklık Beyannamesi” ile “İştirakçi Beyannamesi” varsa her bir ortak ve iştirakçi tarafından imzalanmalı; başvuru dosyasında geri kalan sayfalar ise başvuru sahibi ve varsa her bir ortak tarafından paraflanmalıdır.
- İmzalı ve parafli başvurunuzun 2 (iki) adet kopyasını alınız.
- Başvuru formunuz ve tüm destekleyici belgelerinizi bir CD/DVD’ye kaydediniz.
- Asıl ve kopya başvuruları, asıl kırmızı, kopyalar mavi olmak üzere aşağıda anlatıldığı şekilde dosyalayınız.

- 1 (bir) asıl, 2 (iki) adet kopya ve bir CD/DVD olmak üzere başvurunuzu bir zarfa koyarak kapatınız.
- Sistemden çıktısını aldığınız kapak sayfasını zarfın üstüne yapıştırarak son başvuru tarih ve saatinden önce Ajansa teslim ediniz.

### **Başvuru Dosyalarının Teslim Yöntemi**

- a) Başvurular (başvuru formu, diğer ekler ve destekleyici belgelerin çıktısı) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak teslim edilmelidir.
- b) Asıl belgeler **kırmızı renkli dosyaya**, suretler ise **mavi renkli dosyalara** yerleştirilmelidir.
- c) Belgelerin birbirlerinden kolayca ayırt edilebilmesi için aralarına listedeki numara sırasına göre **numaralı ayraç konulmalıdır**.
- d) Belgeler sol kenar ortalarından delgeçle delinerek dosyalanmalıdır.
- e) Belgeler **kesinlikle** zımbalanmamalı ve kendi içlerinde ayrıca poşet dosyalara konulmamalıdır.
- f) Elektronik ortamdan çıktısı alınan başvuru formu, diğer ekler ve destekleyici belgelerin tamamı elektronik formatta da (CD/DVD) sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

## **BAŞVURU DOSYASI HAZIRLAMA TABLOSU**

İçindekiler listesi

### **Ayraç No:1**

Elektronik ortamdan alınan başvuru formu çıktısı (ıslak imzalı)

### **Ayraç No:2**

Kamu kurum ve kuruluşu olmayan başvuru sahibinin ve varsa her ortak kuruluşun TR81 Düzey 2 bölgesinde (Zonguldak, Karabük, Bartın) yer aldığını, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten resmi kayıt belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi

### **Ayraç No:3**

Kamu kurum ve kuruluşları ile yerel yönetimler ve varsa her bir ortak için, kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş kuruluş kanunlarına atıfta buldukları yazı (EK E1)

### **Ayraç No:4**

Kooperatifler için, üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü içeren kooperatif tüzüğü veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl için üyelerine kar dağıtmayacağına dair kararı,

### **Ayraç No:5**

Kooperatifler ve Birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge,

### **Ayraç No:6**

Başvuru sahibini ve varsa her ortak kuruluşu temsile, ilzama ve faaliyet teklifi belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Batı Karadeniz Kalkınma Ajansına faaliyet teklifi başvurusunda bulunma, faaliyetleri yürütme, temsile/ilzama ve faaliyet teklifi belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği yetkili yönetim organının kararı (EK E2),

### **Ayraç No:7**

Kamu kurum ve kuruluşları ile yerel yönetimler ve varsa her bir ortak kuruluşları için temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösterir en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza (EK E3),

### **Ayraç No: 8**

Kamu kurum ve kuruluşu olmayan başvuru sahibini ve varsa her ortak kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli imza sirküleri

### **Ayraç No:9**

Üniversiteler ve üniversitelere bağlı uygulama ve araştırma merkezleri, fakülteler, yüksekokullar ile enstitülerin ayrı ayrı uygun başvuru sahibi olarak kabul edilebilmeleri için 5018 sayılı Kanunun 3'üncü maddesinde tanımlanan "Harcama Birimi" olduklarını gösterir resmi belge,

### **Ayraç No:10**

Faaliyet teklifi kapsamında 10.000 TL'yi geçen her bir satın alma faaliyeti için en az 2 proforma fatura (Proforma faturada alınacak makine ya da teçhizatın marka, model ve teknik özellikleri belirtilecektir)

### 2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların sisteme girilmesi için **son tarih 20/12/2013, saat 18:00'dır. Bu tarih ve saatten sonra elektronik sistemde başvuru işlemleri kapatılacak ve giriş yapılamayacaktır.**

Hazırlanan faaliyet teklifi dosyaları elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa teslim edecektir. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır.

Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır. Faydalanıcılar faaliyet tekliflerini hazırladıkları anda teslim edebilirler, teklifler Ajansa ulaştıkça değerlendirilecektir.

Başarılı bulunan tekliflere sağlanacak mali desteğin, program bütçesi sınırına ulaşması durumunda söz konusu son başvuru tarihi beklenmeksizin mali destek programı sonlandırılır ve bu Ajansın internet sitesinde duyurulur.

### 2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

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

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

Değerlendirme komisyonunun uygun görmesi durumunda iki değerlendirme aşaması aynı oturumda gerçekleştirilebilir. Yararlanıcının eş finansman öngördüğü faaliyet teklifleri öncelikli olarak değerlendirilir ve desteklenir.

## (1) Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen faaliyet teklifleri ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında *idari kontrol* ile *uygunluk kontrolü* yapılır.

### 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**; faaliyet teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

### İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır	Kriterin Sağlanmaması Durumunda Ön İnceleme Sonucu
1. Elektronik ortamdaki formun tüm bölümleri eksiksiz bir şekilde doldurularak çıktısının iki adet nüshası Ajansa teslim edilmiştir.			<b>Red</b>
2. Elden teslim edilen nüshaların her bir sayfası yetkili kişi/kişilerce imzalanmıştır.			<b>Red</b>
3. Elektronik ortamdan çıktısı alınan başvuru formu, diğer ekler ve destekleyici belgelerin tamamı elektronik formatta da sunulmuştur (CD/DVD).			<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>
4. Başvuru Formunda yer alan başvuru sahibinin beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.			<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>
5. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) başvuru sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>
6. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>
7. Kamu kurum ve kuruluşu haricindeki başvuru sahibi ve (varsa) her ortak kurum/kuruluşlarının <b>resmi kayıt (tescil) belgesi</b> ile <b>tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi</b> başvuruya eklenmiştir.			<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>
8. Kamu kurum ve kuruluşlarının, yerel yönetimlerin ve üniversitelerin <b>en üst yetkilisi tarafından</b>			<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>



<b>imzalanmış ve mühürlenmiş</b> kuruluş kanunlarına atıfta buldukları yazı başvuruya eklenmiştir ( <b>EK E1</b> ).			
<b>9.</b> Kooperatifler için, üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü içeren kooperatif tüzüğü veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl için üyelerine kar dağıtmayacağına dair kararı başvuruya eklenmiştir.			<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>
<b>10.</b> Kooperatifler ve Birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge başvuruya eklenmiştir.			<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>
<b>11.</b> Başvuru sahibinin ve (varsa) her ortak kurum/kuruluşların yetkili karar organı tarafından alınan faaliyet teklifi <u>başvurusunda bulunma</u> , <u>faaliyetleri yürütme</u> , <u>temsile/ilzama</u> ve faaliyet teklifi belgelerini <u>imzalamaya</u> yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği <b>yetkili yönetim organının kararı (EK E2)</b> başvuruya eklenmiştir.			<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>
<b>12.</b> Kamu kurum ve kuruluşu olan başvuru sahipleri ve (varsa) her ortak kurum/kuruluşları için temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösterir en üst yetkili amir onaylı <u>tatbiki imza (EK E3)</u> başvuruya eklenmiştir.			<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>
<b>13.</b> Kamu kurumu olmayan başvuru sahipleri ve (varsa) her ortak kurum/kuruluşları için ise temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı <u>noter tasdikli imza sirküleri</u> başvuruya eklenmiştir.			<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>
<b>14.</b> Üniversiteler ve üniversitelere bağlı uygulama ve araştırma merkezleri, fakülteler, yüksekokullar ile enstitülerin ayrı ayrı uygun başvuru sahibi olarak kabul edilebilmeleri için 5018 sayılı Kanunun 3'üncü maddesinde tanımlanan "Harcama Birimi" olduklarını gösterir resmi belge başvuruya eklenmiştir.			<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>
<b>15.</b> 10.000 TL ve üzeri tüm alımlarda 2 adet proforma fatura başvuruya eklenmiştir.			<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>

#### **b) Uygunluk Kontrolü**

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

## UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır	Kriterin Taşınmaması Durumunda Ön İnceleme Sonucu
1. Başvuru sahibi uygundur.			<b>Red</b>
2. 1. Ortak uygundur.			<b>Red</b>
3. 2. Ortak uygundur.			<b>Red</b>
4. <...> Ortak uygundur.			<b>Red</b>
5. Faaliyet teklifi TR81 Düzey 2 Bölgesinde (Zonguldak, Karabük, Bartın) uygulanacaktır.			<b>Red</b>
6. Faaliyet teklifinin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (3 ay).			<b>Red</b>
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir (22.143,5 TL).			<b>Red</b>
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir (88.574,0 TL).			<b>Red</b>
9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 20'sinden az değildir.			<b>Red</b>

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

### (2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dahil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir.

Değerlendirmede sırası ile faaliyet teklifi konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgisi, önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, faaliyet teklifinin destek sonrası sürdürülebilirliği ile bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

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

Kategoriler	Çok Zayıf	Zayıf	Orta	İyi	Çok İyi
<b>5 puanlık kategoriler için puanlar</b>	1	2	3	4	5
<b>10 puanlık kategoriler için puanlar</b>	1-2	3-4	5-6	7-8	9-10
<b>15 puanlık kategoriler için puanlar</b>	1-3	4-6	7-9	10-12	13-15

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

İki değerlendirme komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında **on beş puan ve üzeri** fark olması veya bir değerlendirme komisyonu üyesinin eşik değerinin altında, diğerinin ise eşik değerinin üzerinde puan vermesi halinde, teklif üçüncü komisyon üyesi tarafından tekrar değerlendirilir. Üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Eğer üçüncü değerlendiricinin verdiği puan, diğer iki değerlendiricinin verdiği puanın aritmetik ortalamasına eşitse, bu ortalama puan esas alınır.

Başarılı bulunan faaliyetler, Ajansın yıllık doğrudan faaliyet destek bütçesi sınırları dahilinde desteklenirler. 2013 faaliyet yılı içerisinde, Ajansın yıllık Doğrudan Faaliyet Desteği Program bütçesi olan **600.000 TL**'nin tamamının, faaliyet yılı bitmeden tükenmesi durumunda, doğrudan destek faaliyetlerinin söz konusu faaliyet yılı için tamamlandığı ve o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde (**www.bakka.gov.tr**) duyurulur.

Değerlendirme sonucunda başarılı bulunan faaliyet teklifleri ekleri ile birlikte **en fazla iki sayfa** (ekli puan tabloları hariç) olarak hazırlanarak ve tüm değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından imzalanacak değerlendirme raporu ile birlikte Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

Değerlendirme raporunun ekinde, her bir komisyon üyesinin yukarıda yer alan puan tablosu da yer alır. Yönetim Kurulunun onayından sonra, başarılı bulunanların isimleri Ajansın internet sitesinde yayınlanır ve *en geç yedi gün* içerisinde başvuru sahibine sözleşme imzalaması için yazılı bildirimde bulunur.

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

### DEĞERLENDİRME TABLOSU

BÖLÜM	PUAN
<b>1. İlgililik (Eşik puan:35)</b>	<b>45</b>
Teklif, doğrudan faaliyet desteği programı kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	15
Faaliyet teklifi doğrudan faaliyet desteği programı kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete ne kadar sahip, Ajansın ihtiyaçlarına hangi yönde ne kadar cevap veriyor?	10
İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10
Teklif, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	10
<b>2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik</b>	<b>30</b>
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? Not: Bu bölümden 5 puan alabilmenin koşulu başvuru sahibinin/ortağının eş finansman katkısının bulunmasıdır.	5
Başvuru sahibi ve ortakları (eğer var ise) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
<b>3. Bütçe ve maliyet etkinliği</b>	<b>25</b>
Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	15
<b>TOPLAM (Eşik puan:70)</b>	<b>100</b>

## 2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

### 2.4.1. Bildirimin İçeriği

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

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçısı uygun değildir;
- Faaliyet teklifi uygun değildir (örneğin teklifin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Faaliyet teklifinin konusu programda belirtilen alanlarla ilgili değildir
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir;
- Faaliyet teklifi toplam puanı eşik değer olan 70 puanın altında kalmıştır.

**Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.**

### 2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

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

## 2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanarak yayımlanan ve [www.bakka.gov.tr](http://www.bakka.gov.tr) adresinden temin edilebilecek olan **Proje Uygulama Rehberi** esas alınacaktır.

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

Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren **en geç 15 gün içerisinde** imzalanır. Başvuru sahipleri, bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmadıkları takdirde destek haklarını kaybederler ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar.

**Kesin Destek Tutarı:** Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, faaliyet teklifi sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

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

**Sözleşmenin Değiştirilmesi:** Yararlanıcıların faaliyet tekliflerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra faaliyet teklifinin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile

uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya faaliyet teklifinin uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

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

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

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

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

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

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

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın faaliyet teklifinin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, teklifte tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

2013 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı Örnek Performans Göstergeleri#		GÖSTERGE	BİRİM
1	Düzenlenmesi ve/veya rehabilite edilmesi için fizibilite çalışması hazırlanan toplam turistik alan, kentsel alan		m <sup>2</sup>
2	Oluşturulan kalite standardı ve tescil edilen coğrafi işaret veya isimlerin (coğrafi isimler, yemekler... vs) sayısı		Adet
3	Teknopark, Laboratuvar ve Ar-Ge merkezi tesisleri fizibilite çalışması ile etkilenmesi beklenen sektör sayısı		Adet
4	Doğrudan Faaliyet Desteği ile doğrudan ve dolaylı olarak hedeflenen verimlilik artışı		%
5	Hazırlanan master planlar ile sektörün etkilenme oranı		%
6	Hazırlanan eğitim / mesleki eğitim proje sayısı		Adet
7	Ulusal ve uluslararası fuar merkezlerinin oluşturulması amacıyla hazırlanan fizibilite çalışmaları sayısı		Adet
8	Tescilli ve tespiti ile ilgili işlemleri tamamlanan tarihi yapı, sit alanı ile taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının sayısı		Adet
9	Hazırlanan rölöve, restitüsyon, restorasyon, statik, aydınlatma ve çevre düzenleme projeleri ile uygulama projeleri sayısı		Adet
10	Bölge için marka değeri taşıdığı belirlenen ürün ve hizmet değerlerinin sayısı		Adet



11	Hazırlanan önemli altyapı ve arıtma projelerinin sayısı	Adet
12	Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında çevresel kirliliğin iyileştirilmesine yönelik yapılacak fizibilite çalışması ile etkilenecek kişi sayısı	Kişi
13	İş geliştirme merkezleri (İŞGEM), teknoloji geliştirme merkezleri (TEKMER) ve teknoparklar gibi kuruluşların kurulması için yürütülen fizibilite çalışmaları sayısı	Adet
14	Sektörel kümelenmelerin oluşturulmasına yönelik gerçekleştirilen analiz ve istatistiki çalışmaların sayısı	Adet
15	Sektörel kümelenme araştırması ile etkilenecek işletme sayısı	%
16	İyileştirilmesi ve/veya dönüştürülmesi için fizibilite çalışması hazırlanan sokak, cadde vb sayısı	Adet
17	Teknopark, Laboratuvar ve Ar-Ge merkezi tesisleri fizibilite çalışması ile etkilenmesi beklenen sektör sayısı	Adet
18	Yapılan pazar araştırması sayısı	Adet
19	Bölgeyi ve/veya bölgedeki yatırım fırsatlarını tanıtmak amacıyla oluşturulan internet sitesi veya portal sayısı	Adet
20	Alt-bölgeler için hazırlanan kırsal kalkınma fizibiliteleri sayısı	Adet
21	Bölgede öne çıkan sektörlerden olumlu/olumsuz etkilenecek nüfus ve/veya iş gücü sayısı	Kişi
22	Doğrudan Faaliyet Desteği ile üretilen rapor ve yayın sayısı	Adet
23	Katılım sağlanan sergi, fuar sayısı	Adet
24	Düzenlenen seminer, toplantı, konferans, çalıştay sayısı	Adet
25	Yapılan analiz, fizibilite etüdü çalışması sayısı	Adet
26	Basılan analiz, fizibilite, bildiri, çalıştay strateji belgesi/raporu/kitabı sayısı	Adet
27	Basılan ve dağıtılan tanıtıcı broşür, poster, ilan, afiş, pano vb. materyallerin sayısı	Adet

### 3. BAŞVURU SIRASINDA ELEKTRONİK ORTAMDA DOLDURULMASI VE SİSTEME YÜKLENMESİ GEREKLİ OLAN BELGELER:

- PROJE ÖZETİ
- BAŞVURU SAHİBİ
- ORTAK VE İŞTİRAKÇİLER
- PROJE AYRINTISI
- BAŞVURU TAMAMLA
- DESTEKLEYİCİ BELGELER

**BAŞVURU SIRASINDA TESLİM EDİLMESİ  
GEREKEN DESTEKLEYİCİ BELGE  
ÖRNEKLERİ**

**EK E1: KURULUŞ KANUNUNA ATIFTA BULUNULAN YAZI (*Başvuru Sahibi ve her bir ortak kurum/kuruluş için*)**

.../.../2013

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

Kurumumuz .....,  
.../.../... tarih ve ..... sayılı Kanun'a/Yönetmeliğe/Karara göre kurulmuş olup TR81 illerinden ..... 'de/da faaliyetlerini sürdürmektedir.

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

Kurumun En Üst Yetkili Amiri  
İmzası ve Mühür

**EK E2: YÖNETİM ORGANI KARARI (Başvuru Sahibi için)**

.../.../2013

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

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2013 yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında Kurum/kuruluşumuz adına “.....” başlıklı bir faaliyet teklifi sunulmasına ve faaliyet teklifinin başarılı olması durumunda uygulanmasına, sunulan faaliyet teklifinde kurum/kuruluşumuzu temsile, ilzama ve faaliyet teklifi belgelerini imzalamaya “.....”nın yetkili kılınmasına yönelik yetkili karar organlarımızda alınan karar ekte sunulmuştur.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri  
İmzası ve Mühür

**Ek 1:** Yetkili organlardan alınmış karar

**EK E2: YÖNETİM ORGANI KARARI (Her bir Ortak Kurum/Kuruluş için)**

.../.../2013

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

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2013 yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında ..... tarafından sunulacak olan “.....” başlıklı faaliyet teklifinde kurumumuz faaliyet teklifi ortağı olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, faaliyet teklifi kapsamında kurumumuzu temsile, ilzama ve faaliyet teklifi belgelerini imzalamaya yetkili kişi “.....” dir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri  
İmzası ve Mühür

**Ek 1:** Yetkili organlardan alınmış karar

**EK E3: TATBİKİ İMZA (Başvuru Sahibi için)**

.../.../2013

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

Ajansınız tarafından yürütölmekte olan 2013 yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında Kurum/kuruluşumuz adına sunulan “.....” başlıklı faaliyet teklifi kapsamında kurum/kuruluşumuzu aşağıda tatbiki imzası bulunan “.....” temsile, ilzama ve faaliyet teklifi belgelerini imzalamaya yetkili kişidir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri  
İmzası ve Mühür

.....'nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)

**EK E3: TATBİKİ İMZA (Her bir Ortak Kurum/Kuruluş için)**

.../.../2013

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

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2013 yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında ..... tarafından sunulacak olan “.....” başlıklı faaliyet teklifinde kurumumuz faaliyet teklifi ortağı olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, faaliyet teklifi kapsamında kurum/kuruluşumuzu aşağıda tatbiki imzası bulunan “.....” temsile, ilzama ve faaliyet teklifi belgelerini imzalamaya yetkili kişidir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri  
İmzası ve Mühür

.....'nin Tatbiki İmzası:  
(İMZA)

**SÖZLEŞME SIRASINDA GETİRİLMESİ  
GEREKEN DESTEKLEYİCİ BELGE  
ÖRNEKLERİ**



**EK E4: HACİZ İŞLEMİ BULUNMADIĞINA DAİR BEYANNAME (Başvuru Sahibi için)**

**BEYANNAME**

.../.../2013

T.C. BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Ajansınız tarafından yürütülen 2013 yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında faaliyet teklifi yararlanıcısı sıfatıyla destek almaya hak kazandığımız toplam destek tutarı olan .....TL'nin %3'üne (yüzde üç) karşılık gelen .....TL yahut daha fazla bir miktar üzerinden aleyhimizde kesinleşmiş bir haciz işlemi bulunmadığını beyan ederim.

Temsilci(ler)

Mühür

Yetkili İmza(lar)

Destek Yararlanıcısının

Resmi Unvanı :

Sicil Numarası :

Vergi Numarası ve Vergi Dairesi :

Yukarıdaki tüm imzaların tarafımıza ait olduğunu beyan ederiz.

**EK E4: HACİZ İŞLEMİ BULUNMADIĞINA DAİR BEYANNAME (Her bir Ortak Kurum/Kuruluş için)**

**BEYANNAME**

.../.../2013

T.C. BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Ajansınız tarafından yürütülen 2013 yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında faaliyet teklifi ortağı sıfatıyla destek almaya hak kazandığımız toplam destek tutarı olan .....TL'nin %3'üne (yüzde üç) karşılık gelen .....TL yahut daha fazla bir miktar üzerinden aleyhimizde kesinleşmiş bir haciz işlemi bulunmadığını beyan ederim.

Temsilci(ler)

Mühür

Yetkili İmza(lar)

Destek Yararlanıcısı Ortağın

Resmi Unvanı :

Sicil Numarası :

Vergi Numarası ve Vergi Dairesi :

Yukarıdaki tüm imzaların tarafımıza ait olduğunu beyan ederiz.

## **EK E5: TEMİNAT MEKTUBU ÖRNEĞİ (Yalnızca Başvuru Sahibi için)**

Finansal kurumun antetli kağıdına yazılacak

Bu yazıda ‘‘Sözleşme Makamı’’ olarak anılan

T.C. Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı’nın dikkatine,

(Güney Mah. Yeni Ereğli Yolu Cad. No:27 67600 Kozlu/ZONGULDAK)

Konu: Teminat No: ...

[Destek Sözleşmesi Numara ve Faaliyet Teklifi Adı buraya yazılacak] Destek Sözleşmesi uyarınca Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından sağlanacak Destek için mali teminat

İş bu yazıda daha sonra ‘‘Sözleşme Makamı’’ olarak anılacak T.C Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı ile bu yazıda daha sonra ‘‘Destek Yararlanıcısı’’ olarak anılacak [Destek Yararlanıcısının isim ve adresi buraya yazılacak] adına, Destek Yararlanıcısı ve Sözleşme Makamı arasında yapılmış bulunan ve bundan sonra ‘‘Sözleşme’’ olarak anılacak [ Destek Sözleşmesi numarası ve Faaliyet Teklifi Adı ] Destek Sözleşmesinin EK-II Madde 15.2 maddesinde anılan teminatı temsilen [destek tutarının %10u TL cinsinden buraya yazılacak] nın Sözleşme Makamına ödeneceğini gayr-i kabili rücu olarak garanti ediyoruz.

Destek Yararlanıcısının destek miktarını talep üzerine geri ödemediğini veya Sözleşmenin herhangi bir nedenle feshedildiğini kaydeden, tarafınızca yapılacak ilk yazılı tebliğin alınması üzerine, konu ödeme itirazsız ve herhangi bir yasal takibe gerek kalmaksızın yapılacaktır.

Sözleşme Makamı ve Destek Yararlanıcısı arasında mutabakat ile Sözleşme koşullarında yapılabilecek hiç bir değişikliğin bizi bu teminatla ilgili yükümlülüğümüzden azad etmeyeceği hususunu kabul ettiğimizi beyan ediyoruz. Sözleşmede yapılabilecek herhangi ilave, değişiklik veya tadilat konusunda bilgilendirilme hakkından feragat ediyoruz.

Vadenin hitamı olan ..../..../..... tarihine *(bu süre faaliyet teklifi süresinden en az 3 ay fazla olacak şekilde hesaplanmalıdır)* kadar Bankamıza yazılı olarak başvurulmaması halinde Bankamız sorumluluğu ve ödeme mükellefiyeti sona erecektir.

Bu teminatla ilgili olarak Türkiye Cumhuriyeti yasaları geçerlidir. Bu teminat nedeni ile veya bununla ilgili olarak ortaya çıkabilecek herhangi bir anlaşmazlık konusunda Zonguldak Mahkemeleri yetkilidir.

Bu teminat imzalanması üzerine yürürlüğe girer.

..... (İmza tarih ve yeri) (İmza)

**EK E6: MALİ KİMLİK FORMU (Yalnızca Başvuru Sahibi için)**

**MALİ KİMLİK FORMU**

HESAP SAHİBİ	
İSİM	
ADRES	
İLÇE/İL	
POSTA KODU	
ÜLKE	
VERGİ NO	
İRTİBAT KİŞİSİ	
TELEFON	
FAX	
E-POSTA	

BANKA	
BANKA ADI	
ŞUBE ADI VE ADRESİ	
İLÇE/İL	
POSTA KODU	
ÜLKE	
HESAP NUMARASI	
IBAN	

TARİH, ŞUBE ADIYLA BANKANIN KAŞESİ, BANKA TEMSİLCİSİNİN İSMİ VE İMZASI (ZORUNLU)	TARİH, HESAP SAHİBİNİN İMZASI (ZORUNLU)
--	---



**EK E7: KİMLİK BEYAN FORMU (Başvuru Sahibi ve her bir ortak kurum/kuruluşu için)**

TÜZEL KİŞİLİKLER	
<u>KAMU KURUM/KURULUŞLAR</u>	
TÜRÜ	

STK (Sivil Toplum Kuruluşu)	EVET	HAYIR

İSİM(LER)	

KISALTMA	

GENEL MERKEZ RESMİ ADRESİ	

POSTA KODU		POSTA KUTUSU	

ŞEHİR	

ÜLKE	

VERGİ NUMARASI	

KAYIT YERİ	

KAYIT TARİHİ							
	G	G	A	Y	Y	Y	Y



**BATI KARADENİZ**  
**KALKINMA AJANSI**  
West Black Sea Development Agency

KAYIT NUMARASI																				
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TELEFON																				
---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FAKS																				
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

E-POSTA																				
---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TARİH -İMZA ve DAMGA

**EK E8: MALİ KONTROL TAAHHÜTNAMESİ-MUVAFKATNAME (Başvuru Sahibi için)**

**MALİ KONTROL TAAHHÜTNAMESİ VE MUVAFKATNAME**

Çeşitli Bankalar ve Katılım Bankaları nezdindeki kredi limiti ve risk bilgilerimi(z)n ile iflas, tasfiye veya konkordato hallerinden biri kapsamında olup olmadığımı(z)n, Bankalara vadesi geçmiş borçlarım(ız)ın bulunup bulunmadığı, icra takibine maruz bulunup bulunmadığımı(z)n ve moralite bilgileri hususlarıyla sınırlı olmak üzere araştırılması ve ilgili Bankalar tarafından bu kapsamdaki bilgi ve belgelerin verilmesi ve tarafımızca kullanılacak proje hesabının yetkili kişilerce izlenmesi, mezkur hesaba yetkili kişiler tarafından internet üzerinden tek bir şifre ile ulaşım imkanı sağlanması (Kurumsal İzleme), gerektiğinde kısıtlanması, ayrıca Bankanız tarafından yatırım ve/veya işletme kredisi kullandırılması halinde, kredi bilgilerinin Ajansa verilmesi hususunda tarafınıza tam yetki verdiğimi(zi) ve hesap üzerindeki yetkimi(zi)n kısıtlanması nedeniyle Bankadan herhangi bir talepte bulunmayacağımı(ız)ı, Kredi kullandığımı(ız) banka tarafından hakkım(ız)da düzenlenen değerlendirme raporlarının ve kredi bilgilerinin Bankaca Ajansa gönderilmesine muvafakat ederim(z). Söz konusu raporların ve kredi bilgilerinin Bankaca Ajansa gönderilmesi nedeniyle Bankaya herhangi bir sorumluluk tevdi etmeyeceğimi(zi), bu konuda Bankadan herhangi bir talepte bulunmayacağımı(z)ı, Hesaplarım(mıza) ilişkin hesap hareketlerinin Banka tarafından Ajansa verilebileceğini ve bundan dolayı herhangi bir itirazda bulunmayacağımı(z)ı”

Proje uygulama döneminde Ajans tarafından, sözleşmede belirttiğim(iz), tarafımızca kullanılacak Banka’daki proje hesabım(ız)a yapılacak bütün ödemelerde (ön ödeme, ara ödeme ve nihai ödeme) hesapta oluşacak faiz gelirinün tümünün Ajansa ait olduğunu ve bu hesaplarda biriken faiz gelirlerinin proje dönemi sonunda Ajansın kendi hesaplarına aktarılmasına muvafakat ettiğimi(zi), faiz gelirlerinin Ajansın hesaplarına aktarılmasından dolayı Bankadan herhangi bir talepte bulunmayacağımı(z)ı,

Ajans tarafından Doğrudan Faaliyet Desteği sözleşmesinin fesih edilmesi durumunda, Ajansın feshi müteakip hesaplar ile ilgili olarak yapılacak işlemler konusunda, Banka’ya vereceği talimatlara istinaden Bankanın işlem yapmasına muvafakat ettiğimi(zi), yapılan işlemlerden dolayı Bankadan herhangi bir talepte ve itirazda bulunmayacağımı(z)ı,

Bu çerçevede, Bankacılık Kanunu’nun “Sırların Saklanması” başlıklı 73. maddesi ve “Sırların Açıklanması” başlıklı 159. maddesi hükümlerince, size ya da tarafım(ız)la ilgili araştırma yapacağımız proje hesabının açılacağı Bankaya herhangi bir sorumluluk tevdi etmeyeceğimi(zi) veya sizden ya da



proje hesabının açılacağı Bankadan herhangi bir talepte bulunmayacağımı(zı) peşinen kabul, beyan ve taahhüt ederim/ederiz.

Ad - Soyad

Mühür

Yetkili İmza/Kaşe

Destek Yararlanıcısının

Adı-Soyadı :

Resmi Ünvanı :

Sicil Numarası :

Vergi No. Ve Vergi Dairesi :

**EK E8: MALİ KONTROL TAAHHÜTNAMESİ-MUVAFKATNAME (Her bir ortak kurum/kuruluşu için)**

**MALİ KONTROL TAAHHÜTNAMESİ VE MUVAFKATNAME**

Çeşitli Bankalar ve Katılım Bankaları nezdindeki kredi limiti ve risk bilgilerimi(z)n ile iflas, tasfiye veya konkordato hallerinden biri kapsamında olup olmadığımı(z)n, Bankalara vadesi geçmiş borçlarım(ız)ın bulunup bulunmadığı, icra takibine maruz bulunup bulunmadığımı(z)n ve moralite bilgileri hususlarıyla sınırlı olmak üzere araştırılması ve ilgili Bankalar tarafından bu kapsamdaki bilgi ve belgelerin verilmesi ve tarafımızca kullanılacak proje hesabının yetkili kişilerce izlenmesi, mezkur hesaba yetkili kişiler tarafından internet üzerinden tek bir şifre ile ulaşım imkanı sağlanması (Kurumsal İzleme), gerektiğinde kısıtlanması, ayrıca Bankanız tarafından yatırım ve/veya işletme kredisi kullandırılması halinde, kredi bilgilerinin Ajansa verilmesi hususunda tarafınıza tam yetki verdiğimi(zi) ve hesap üzerindeki yetkimi(zi)n kısıtlanması nedeniyle Bankadan herhangi bir talepte bulunmayacağımı(ız)ı, Kredi kullandığımı(ız) banka tarafından hakkım(ız)da düzenlenen değerlendirme raporlarının ve kredi bilgilerinin Bankaca Ajansa gönderilmesine muvafakat ederim(z). Söz konusu raporların ve kredi bilgilerinin Bankaca Ajansa gönderilmesi nedeniyle Bankaya herhangi bir sorumluluk tevdi etmeyeceğimi(zi), bu konuda Bankadan herhangi bir talepte bulunmayacağımı(ız)ı, Hesaplarım(a)mıza ilişkin hesap hareketlerinin Banka tarafından Ajansa verilebileceğini ve bundan dolayı herhangi bir itirazda bulunmayacağımı(ız)ı”

Proje uygulama döneminde Ajans tarafından, sözleşmede belirttiğim(iz), tarafımızca kullanılacak Banka’daki proje hesabım(ız)a yapılacak bütün ödemelerde (ön ödeme, ara ödeme ve nihai ödeme) hesapta oluşacak faiz gelirin tümünün Ajansa ait olduğunu ve bu hesaplarda biriken faiz gelirlerinin proje dönemi sonunda Ajansın kendi hesaplarına aktarılmasına muvafakat ettiğimi(zi), faiz gelirlerinin Ajansın hesaplarına aktarılmasından dolayı Bankadan herhangi bir talepte bulunmayacağımı(ız)ı,

Ajans tarafından Doğrudan Faaliyet Desteği sözleşmesinin fesih edilmesi durumunda, Ajansın feshi müteakip hesaplar ile ilgili olarak yapılacak işlemler konusunda, Banka’ya vereceği talimatlara istinaden Bankanın işlem yapmasına muvafakat ettiğimi(zi), yapılan işlemlerden dolayı Bankadan herhangi bir talepte ve itirazda bulunmayacağımı(ız)ı,

Bu çerçevede, Bankacılık Kanunu’nun “Sırların Saklanması” başlıklı 73. maddesi ve “Sırların Açıklanması” başlıklı 159. maddesi hükümlerince, size ya da tarafım(ız)la ilgili araştırma yapacağımız proje hesabının açılacağı Bankaya herhangi bir sorumluluk tevdi etmeyeceğimi(zi) veya sizden ya da

proje hesabının açılacağı Bankadan herhangi bir talepte bulunmayacağımı(zı) peşinen kabul, beyan ve taahhüt ederim/ederiz.

Ad - Soyad

Mühür

Yetkili İmza/Kaşe

Destek Yararlanıcısı Ortağın

Adı-Soyadı :

Resmi Ünvanı :

Sicil Numarası :

Vergi No. Ve Vergi Dairesi :