

T.C.
MEVLANA KALKINMA AJANSI
DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ
BAŞVURU REHBERİ

Referans No: TR52DFD2012-01
Son Başvuru Tarihi ve Saati
25/01/2013 Saat: 17:00

İÇİNDEKİLER

1. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ.....	5
1.1. Giriş.....	5
1.2. Programın Amacı ve Öncelikleri	5
1.3. Mevlana Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak.....	6
2. 2012 YILI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR	6
2.1. Uygunluk Kriterleri	7
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?.....	7
2.1.2 Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	9
2.1.3 Uygun DFD Faaliyetleri: Destek başvurusu yapılabilecek faaliyetler	10
2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler	12
2.2 BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER	14
2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	14
2.2.2 Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?	16
2.2.3 Başvuruların alınması için son tarih	17
2.2.4 Sıkça Sorulan Soruların Yanıtlanması	17
2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....	18
2.3.1 Ön inceleme	18
2.3.2 Teknik ve Mali Değerlendirme.....	20
2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	21
2.4.1. Bildirimin İçeriği	21
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	22
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	22
4. EKLER	25

PROGRAM KÜNYESİ		
PROGRAM ADI	DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ MALİ DESTEK PROGRAMI	
Referans No	TR52-12-DFD-01	
Türü	Mali Destek / Doğrudan Finansman Desteği / Doğrudan Faaliyet Desteği	
Başvuru Süreci	Program İlan Tarihi	Son Başvuru Zamanı
	24.12.2012	25.01.2013 Saat: 17:00
Genel Amaç	Doğrudan Faaliyet Desteği (DFD) Programının amacı; TR52 Düzey 2 Bölgesi'nde ulusal plan ve programlar çerçevesinde bölgesel kalkınmaya ve rekabet gücünün artırılmasına katkı sağlayacak, sosyo-ekonomik gelişmelere imkân tanıyabilecek aşağıdaki öncelikler doğrultusunda tanımlanan yerel ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlamaya yönelik stratejik araştırma, planlama, fizibilite çalışmalarına ve diğer faaliyetlere destek sağlamayı amaçlamaktadır.	
Öncelikler	<ul style="list-style-type: none"> • Bölgenin rekabetçilik düzeyinin artırılmasına yönelik faaliyetler, • Bölgede tarım sektörünün güçlendirilmesine yönelik faaliyetler, • Sosyo-kültürel yapının güçlendirilmesine yönelik çalışmalar. 	
Bütçe Kuralları	<ul style="list-style-type: none"> • İdari Gider Maliyetleri Faaliyet Bütçesinin %2'sini aşmamalıdır, • Proje bütçesi Kamu Kurumu ve Kuruluşlarının başvuruları hariç olmak üzere KDV hariç hazırlanmalıdır, • Aynı katkılar bütçede gösterilmemelidir, • İnşaat tadilat vb. uygun maliyet değildir, • Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerin söz konusu faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işleminin bulunmaması gereklidir, • Destek Alt ve Üst Limitini aşan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır, • Eş finansman zorunlu olmamakla birlikte eş finansman öngören teklifler öncelikli olarak desteklenecektir. 	
Bütçe	350.000 TL (Üç yüz elli bin Türk Lirası)	
Destek Miktarı	Asgari	Azami
	20.000 TL Yirmi bin Türk Lirası	75.000 TL (Yetmiş beş bin Türk Lirası)
Süre	3 (üç) ay	
Uygun Başvuru Sahipleri ve Proje Ortak(lar)ı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valilikler, 2. Üniversiteler,* 3. Belediyeler,** 4. İl Müdürlükleri, 5. İl Özel İdareleri, 6. Bakanlık Bölge Müdürlükleri 7. Bölge Müdürlüklerine bağlı İl Şube Müdürlükleri 8. Bölgesel Kalkınma İdareleri, 9. Kaymakamlıklar ve Köylere Hizmet Götürme Birlikleri, 10. İlçe Müdürlükleri, 11. Araştırma İstasyonu Müdürlükleri, 12. Araştırma/ Kontrol Enstitüsü Müdürlükleri, 13. Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, 	

	<p>14. Teknokentler</p> <p>15. Üretici, Yetiştirici Birlikleri ve Kar Amacı Gütmeyen Kooperatif*** Başkanlıkları,</p> <p>16. Konya ve Karaman İllerinde merkezleri veya yasal şubesi bulunan dernekler ve şubesi bulunan vakıflar,</p> <p>17. OSB Müdürlükleri,</p> <p>18. Küçük Sanayi Sitesi Müdürlükleri</p> <p>19. İş Geliştirme Merkezleri ile yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler</p> <p>*Fakülte/yüksekokul/enstitülerin başvuruları üniversite adına yapılmalıdır ve üniversite yönetim kurulu kararında projenin hangi fakülte/yüksekokul/enstitü tarafından yürütüleceği belirtilmelidir.</p> <p>**Başvuru Sahiplerinden, 5449 sayılı Kanunun 19 uncu maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını kısmen veya tamamen ödemiş olan İl Özel İdareleri, Büyükşehir Belediyeleri, Belediyeler ve Ticaret ve Sanayi Odaları (6111 Sayılı Kanun kapsamında borçlarını yapılandırmış olanlar hariç), birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe Mevlana Kalkınma Ajansı'ndan proje veya faaliyet desteği alamazlar.</p> <p>***Kooperatifler, 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.</p>
<p>Özel Durumlar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bir başvuru sahibi, bir faaliyet yılı içerisinde doğrudan faaliyet desteği için en fazla iki (2) başvuruda bulunabilir ve bu faaliyet yılında en fazla bir (1) faaliyet için mali destek alabilir. • Teknik şartname sunulmadan yapılan başvurular değerlendirmeye alınmadan reddedilecektir. • Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 27'nci maddesine göre, <u>Kâr Amacı Güden Kurum ve Kuruluşlar ile gerçek kişiler</u>, başvuru sahibi veya ortağı olarak Doğrudan Faaliyet Desteği Programına başvuruda bulunamazlar.
<p>Uygun İştirakçi(ler)</p>	<p>Başvuru Sahipleri ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da faaliyet tekliflerine, o faaliyetin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, İştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, faaliyete sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez.</p>
<p>Başarı Kriterleri</p>	<p>Faaliyet teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden 'İlgililik' bölümde kırk beş (45) üzerinden en az otuz beş (35) ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama en az yetmiş (70) puan alması zorunludur.</p>

1. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ

1.1. Giriş

T.C. Mevlana Kalkınma Ajansı (MEVKA), TR 52 Düzey 2 Bölgesi'nde (Konya-Karaman), 5449 sayılı Kanun'un 1. maddesine göre, kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak amacıyla, Kalkınma Bakanlığının koordinasyonunda, 22.11.2008 tarih ve 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuş ve tüzel kişiliği haiz bir kurumdur.

5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun, 27048 sayılı Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve aynı yönetmelik gereğince Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu'nda belirtilen hususlar, kalkınma ajanslarının sağlayacağı desteklerin genel çerçevesini belirlemektedir.

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

T.C. Mevlana Kalkınma Ajansı, belirtilen kanun ve yönetmelik çerçevesinde, TR52 Düzey 2 Bölgesi 2010-2013 Bölge Planı hazırlamıştır. Planda TR52 Bölgesi'nin vizyonu "Kaynaklarını etkin ve çevreye duyarlı kullanan, sosyo-kültürel yapısı güçlü, rekabetçilik temelinde sürekli gelişen lider bir bölge olmak" şeklinde tanımlanmıştır.

Ajansımız, "Kurumsal kapasitenin etkin kullanımını ve geliştirilmesini, bilgi üretme kapasitesini artırmayı ve kaynakların verimli kullanılmasına katkı sağlanmasına" yönelik vizyonu ile 2012 yılı çalışmaları kapsamında, bu başvuru rehberinde belirtilen sınırlar içerisinde sunulacak Doğrudan Faaliyet Desteği tekliflerini kabul edecektir.

1.2. Programın Amacı ve Öncelikleri

Doğrudan Faaliyet Desteği (DFD) Programının amacı; TR52 Düzey 2 Bölgesi'nde ulusal plan ve programlar çerçevesinde bölgesel kalkınmaya ve rekabet gücünün artırılmasına katkı sağlayacak, sosyo-ekonomik gelişmelere imkân tanıyabilecek aşağıdaki öncelikler doğrultusunda tanımlanan yerel ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlamaya yönelik stratejik araştırma, planlama, fizibilite çalışmalarına ve diğer faaliyetlere destek sağlamayı amaçlamaktadır.

Bu çalışmalar, bölge için gerekli eylemlerin başlatılmasını sağlayacak, büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edebilecek veya bu tür yatırım kararlarının yönlendirilmesine katkı sağlayabilecek, öncelikli olarak çözümlenmesi gereken alanlarda Doğrudan Faaliyet Desteği sağlanacaktır.

Ajansın 2011-2013 Bölge planı amaçlarıyla uyumlu olarak belirlenen 2012 DFD programının öncelikleri şunlardır:

1. Bölgenin rekabetçilik düzeyinin artırılması,
2. Bölgede tarım sektörünün güçlendirilmesi,
3. Bölge Turizminin geliştirilmesi,

4. Sosyo-kültürel yapının güçlendirilmesi.

Program çerçevesindeki çalışmaların, mevcut durum veya sorun tespiti ile birlikte bunlara yönelik risk ve fırsatların değerlendirilmesini ve strateji önerilerini içeren teknik veya mekânsal analizler, fizibiliteler ve benzeri çalışmalardan oluşması istenmektedir.

1.3. Mevlana Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek faaliyetler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **350.000.00 TL**'dir. Mevlana 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: 20.000 TL**
- **Azami tutar: 75.000 TL**

DFD Programı kapsamında Mevlana Kalkınma Ajansı'na yapılan faaliyet başvurusu, faaliyet bütçesinin **toplam uygun maliyetleri içinde Ajans tarafından karşılanacak** destek miktarı **20.000 TL**'den az ve **75.000 TL**'den fazla olamaz. **Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren faaliyet teklifleri değerlendirmeye alınmayacaktır.**

Doğrudan Faaliyet Destek Programı kapsamında eş finansman zorunlu olmamakla birlikte eş finansman öngören teklifler öncelikli olarak desteklenecektir.

Bütçede eş finansman öngörüldüğü durumlarda kalan tutar, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibi, faaliyet eş finansmanını, faaliyet ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmektedir. 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. 2012 YILI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Doğrudan Faaliyet Desteği çerçevesinde finanse edilen faaliyetlerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" 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.

Mevlana 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 faaliyetler sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar (araştırma raporları, fizibiliteler v.b.) faaliyet 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 yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek faaliyetlere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru Sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?

Doğrudan Faaliyet Destek programına sadece bu programının öncelikleri doğrultusunda çalışan, TR52 (Konya, Karaman) bölgesinde bulunan ve aşağıdaki listede yer alan kurum ve/veya kuruluşlar başvuruda bulunabilirler.

Doğrudan Faaliyet Desteği Programına sadece adı geçen kurum ve kuruluşlar başvurabilir,

1. Valilikler,
2. Üniversiteler,*
3. Belediyeler,**
4. İl Müdürlükleri,
5. İl Özel İdareleri,
6. Bakanlık Bölge Müdürlükleri
7. Bölge Müdürlüklerine bağlı İl Şube Müdürlükleri
8. Bölgesel Kalkınma İdareleri,
9. Kaymakamlıklar ve Köylere Hizmet Götürme Birlikleri,
10. İlçe Müdürlükleri,
11. Araştırma İstasyonu Müdürlükleri,
12. Araştırma Enstitüsü Müdürlükleri,
13. Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları,
14. Teknokentler
15. Üretici, Yetiştirici Birlikleri ve Kar Amacı Gütmeyen Kooperatif*** Başkanlıkları,
16. Konya ve Karaman İllerinde merkezleri veya yasal şubesi bulunan dernekler ve vakıflar,
17. OSB Müdürlükleri,

*Fakülte/yüksekokul/enstitülerin başvuruları üniversite adına yapılmalıdır ve üniversite yönetim kurulu kararında projenin hangi fakülte/yüksekokul/enstitü tarafından yürütüleceği belirtilmelidir.

**Başvuru Sahiplerinden, 5449 sayılı Kanunun 19 uncu maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını kısmen veya tamamen ödememiş olan İl Özel İdareleri, Büyükşehir Belediyeleri, Belediyeler ve Ticaret ve Sanayi Odaları (6111 Sayılı Kanun kapsamında borçlarını yapılandırmış olanlar hariç), birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmediği Mevlana Kalkınma Ajansı'ndan proje veya faaliyet desteği alamazlar.

***Kooperatifler, 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.

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

- a) Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı birimler hariç),
- b) Faaliyetin, proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- c) Ajansın faaliyet gösterdiği TR52 Düzey 2 bölgesinde (Konya, Karaman) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması,
- d) Faaliyetin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi gerekmektedir.
- e) Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan para harcama yetkisine sahip olması gerekmektedir.

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

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar (kamu kurumları hariç);
- 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) Başvuru Sahiplerinden yapılandırılmış borçları hariç olmak üzere, sözleşme tarihi itibarıyla Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar (**kamu tüzel kişileri ile diğer kamu kurum ve kuruluşları hariç**) ile vadesi geçmiş vergi borcu olanlar (**mahalli idareler hariç**);
- 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.
- g) Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden söz konusu faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar;

DFD başvurusu yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri mali destek programına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;

- h) Teklif edilen faaliyet dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;
- i) Mali destek programına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;
- j) 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, Doğrudan Faaliyet Desteği programına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (e)'de belirtilen durumlarda, Doğrudan Faaliyet Desteği programına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

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

2.1.2 Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları DFD başvurularının tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilir ve faaliyet kapsamında yaptıkları masraflar uygun maliyet olarak kabul edilir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1’de belirtilen koşullardan “Ajansın faaliyet gösterdiği TR52 Düzey 2 bölgesinde (Konya ve Karaman) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması” dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır. **Faaliyet teklifinde uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.**

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunun Bölüm 4.2’de yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Faaliyete, Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dahil olabilecektir.

İştirakçiler

Başvuru Sahipleri ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da faaliyet tekliflerine, o faaliyetin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, faaliyete sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm 5) .

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, Doğrudan Faaliyet Desteğinde yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesindeki kurallara tabidir.

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

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği’nin 27’nci maddesine göre, Kâr Amacı Güden Kurum ve Kuruluşlar ile gerçek kişiler, başvuru sahibi veya ortağı olarak Doğrudan Faaliyet Desteği Programına başvuruda bulunamazlar.

2.1.3 Uygun DFD Faaliyetleri: Destek başvurusu yapılabilecek faaliyetler

Süre: Doğrudan Faaliyet Desteği Projesinin azami süresi **3 aydır.**

Yer: Ajans tarafından sağlanan Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında sağlanacak destekler temelde Ajansın faaliyet gösterdiği TR52 Düzey 2 Bölgesi (Konya, Karaman) sınırları dahilinde sağlanır. Ancak amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği ve temel faaliyetlerin TR52 Bölgesinde gerçekleşmesi durumlarda özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler/faaliyetler gerektiren bazı alt faaliyetler bölge dışında da gerçekleştirilebilir..

Doğrudan Faaliyet Desteği Örnek Faaliyet Konuları

DFD Programının amacı; Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu ve Mevlana Kalkınma Ajansı 2012 yılı Çalışma Programında belirtildiği üzere, TR52 Düzey 2 Bölgesi'nde Anayasa'ya, kanunlara, genel hukuk kurallarına uygun olarak, ulusal plan ve programlar çerçevesinde bölgesel gelişme planları ve programların uygulama kapasitesini geliştirmeye, yerel ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlamaya yönelik stratejik araştırma, planlama ve fizibilite çalışmalarına mali destek sağlamaktır.

Başvurunuzun tasarımını yapmadan önce Ajansın İnternet sitesinde bulunan "Ajans'ın Destek Verdiği Raporlar" başlığındaki önceden hazırlanmış raporları gözden geçirip düşünülen çalışmanın daha önce desteklenmiş farklı bir rapor ile çakışmamasına özen gösterilmedi, http://www.mevka.org.tr/Content/ViewSection/ajansin_destek_verdigi_raporlar?sectionID=vNB4fxgllKQ=

Bölgenin rekabetçilik düzeyinin artırılmasına yönelik faaliyetler;

1. Bölgede Akıllı Uzmanlaşma Stratejileri (Smart Specialization Strategy) belirlenmesine yönelik çalışmalar,
2. TR52 Bölgesel yenilikçilik stratejilerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar,
3. Bölgede orta ve yüksek teknoloji ürünlerin üretilmesine yönelik sektörel düzeyde Ar-Ge ve yenilikçilik stratejilerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar,
4. Bölgesel girişimcilik stratejilerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar,
5. Bölgede ulaşım altyapısı, yolların kademelendirilmesi, erişilebilirlik (tüm ulaşım modları itibarıyla değerlendirme) stratejilerinin TR52 Bölgesi düzeyinde belirlenmesine yönelik çalışmalar,
6. Bölgede öne çıkan sektörlerde gelecek yıllarda meydana gelecek değişimleri öngören projeksiyon çalışmalar,
7. Karaman ili sanayi sektörü yatırım kılavuzu, hizmetler sektörü yatırım kılavuzu, tarım sektörü yatırım kılavuzu ve güneş enerjisi fizibilite çalışmaları,
8. Karaman ili yatırım ortamı araştırmaları, sanayi envanteri çıkarılması ve planlama çalışmaları,
9. Sanayide, binalarda ve ulaşım, çevresel etki ve enerji talebinin azaltılması, enerji verimliliğinin artırılması, temiz ve yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımının yaygınlaştırılmasına yönelik araştırma, planlama ve fizibilite çalışmaları,
10. Çevre dostu ürün, sistem, süreç, teknoloji ve hizmetlerin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik araştırma ve fizibilite çalışmaları,
11. Bölge için marka değeri taşıyan ürün ve hizmet değerlerinin belirlenmesi ve geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi,
12. Bölgenin ulusal ve uluslararası ticaret ve ihracat kapasitesini geliştirmeye hizmet edecek büyük ölçekli altyapı çalışmalarına yönelik araştırma, planlama ve fizibilite çalışmaları.

Bölgede tarım sektörünün güçlendirilmesine yönelik faaliyetler;

13. Havza içi/dışı su nakillerinin gerekliliği konusunda gerçekleştirilecek araştırma, planlama çalışmaları,
14. Farklı iklim değişikliği senaryolarının, yağışlar, su kaynakları ve sulama suyu ihtiyaçları üzerinde olan etkilerinin belirlenmesine yönelik haritalandırma ve modelleme çalışmaları,
15. Bölge hayvancılığının (Büyükbaş, küçükbaş, kanatlı ve tek tırnaklı) geliştirilmesi ile ilgili araştırma, planlama ve fizibilite çalışmaları.

Sosyo-kültürel yapının güçlendirilmesine yönelik çalışmalar;

16. Bölgede gelir dağılımı ortaya koyan, iyileştirme stratejisi sunan ve eylem planına dönüştüren çalışmalar,
17. Sosyal risklerin ortaya konmasına ve sosyal içermeye yönelik araştırma ve planlama çalışmaları,
18. Göç, Kırsal kesimle Kentsel kesim ve Ülke içi ile Ülke dışına yaşanan Göçlere yönelik sosyolojik araştırma ve planlama çalışmaları.
19. Kadınların işgücüne katılımı ve istihdam edilebilirliklerinin güçlendirilmesine yönelik araştırmalar,
20. Genç ve çocukların suç oranlarının azaltılması ve sokak çocuklarının topluma kazandırılmasına yönelik araştırmalar.

Bununla birlikte tüm faaliyetler 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 faaliyetler,
- Borsa ve Bankacılık, Sigortacılık, Gayrimenkul vsr yatırımlar.

Proje uygulama süresi içerisinde, proje faaliyetlerinden ve/veya Ajans tarafından yapılan ön-ödeme tutarından faal gelir elde edilemez. Kar/gelir elde edildiği takdirde, kar/gelir tutarı destek miktarından mahsup edilir.

Faaliyet 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 doğrudan faaliyet desteği için **en fazla iki (2)** başvuruda bulunabilir ve bu faaliyet yılında **en fazla bir (1)** faaliyet için mali destek alabilir. Ayrıca, geriye dönük **bir yıl** içinde reddedilmiş olan aynı faaliyet teklifleri değerlendirmeye alınmayacaktır,

- Aynı proje veya faaliyet için DFD veya Teknik Destek başvurularından sadece birine destek sağlayabilir,
- Teknik Şartname Ayrıntılı bir şekilde hazırlanıp başvuru dokümanları ile beraber sunulmalıdır,
- Kamu Kurumu ve Kuruluşları haricindeki başvuru sahipleri tarafından teklif edilecek DFD Tekliflerinde bütçe KDV hariç hazırlanır,
- Çıkan Analiz/Rapor/Çalışma vb çalışmalardan 50 adet basılı kitap halinde talep edilecektir,
- Uygulama süresi 3 (üç) ay gibi kısa bir süre olacağından ihale dokümanları önceden hazırlanıp sözleşme imzalanmasından bir hafta içerisinde satın alımların/ihale süreçlerinin başlatılması gerekmektedir,
- Örneklem üzerinden yapılacak araştırma çalışmalarında TÜİK'le veya üniversitelerin istatistik bölümleri ile işbirliği halinde örneklem hazırlanması zorunludur,
- Anket çalışması içeren projelerde anket sonuçlarına ilişkin analiz raporlarının yer alması zorunludur,
- 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, mastır planlar, kentsel stratejiler, tanıtım filmi, fikir projeleri gibi çalışmalar ile ferdi araştırma niteliğindeki çalışmalar ve salt akademik çalışmalar bu program kapsamında desteklenmez,
- Tüm harcamalar yapıldıktan sonra dış denetim de yapılmalıdır.

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 sırasını da yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**.

Faaliyette gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan Faaliyet Bütçesi (EK 2) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

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

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

Uygun Maliyetler

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

a. Uygun doğrudan maliyetler:

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

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Öğretim görevlilerine döner sermaye işletmeleri üzerinden fatura karşılığı ödeme yapılabilir. Kamu görevlilerine kurumları tarafından ödenen ücret ve maaş dışında ödeme yapılmaz, maaş bordroları çerçevesinde eş finansman değerlendirmesi yapılır. Diğer ödemelerde ilgili kurumun, ödemenin mevzuatına aykırı olmadığına dair yazısı ilgili ödeme belgelerine eklenmek şartı ile kendi mevzuatında belirtilenden daha fazla olmamak üzere ödeme yapılır. Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır.),
- Yolculuk ve gündelik giderleri (Gündelik giderleri, Maliye Bakanlığı'nın her yıl için belirlediği "harcırah kanunu uyarınca verilecek gündelik ve tazminat tutarlarını gösterir cetvel" de yer alan memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir). Ayrıca kamu görevlilerinin yolculuk ve gündelik giderleri, bu rehberde ve ilgili kanunda belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir. (ilgili mevzuatında yolculuk ve gündelik giderleri için belirlenmiş miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- Faaliyetin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 25'ini geçmemek koşuluyla yeni ekipman satın alma maliyetleri,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları, projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları ve faturalarda bütçe kaleminde belirtildiği şekli ile açıklama getirilmiş olması koşulu ile yeni ekipman, hizmet işleri satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- 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 faaliyetin toplam uygun maliyetlerinin % 2'sini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

Uygun olmayan maliyetler

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

1. Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
2. Borçlar, zarar veya borç karşılıkları,
3. Faiz borcu,
4. Halihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
5. Arazi veya bina alımları,
6. İkinci el ekipman alımları,
7. Kur farkından doğan zararlar(faturalar kesildiği, sözleşmeler yapıldığı tarih itibari ile TL olarak düzenlenmelidir),

8. Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları¹,
9. Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
10. Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
11. Salt Ajans ile yararlanıcı arasındaki sözleşmeye ve buna ilişkin mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler²,
12. Leasing giderleri,
13. Amortisman giderleri,
14. Üçüncü taraflara verilecek olan kredi/hibeler,
15. Deneme üretimleri haricinde hammadde maliyetleri,
16. Projenin uygulanması için danışmanlık hizmeti alımı,
17. Üretime yönelik canlı materyal (damızlık hayvan, tohum, fide, fidan vb.) ve hammadde (gübre, ilaç vb.) maliyetleri,
18. Birincil tarım faaliyetleri (canlı hayvan, fidan vb alımı),
19. Taşıtların alımı uygun maliyet değildir (zaruri hallerde uygulama süresince kiralanabilir).
20. Başvuru sahiplerinin rutin işlerine yönelik faaliyetler,
21. Kamu Kurumu ve Kuruluşlarının başvuruları hariç olmak üzere KDV tutarı.

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçe tablosunda yer alması mümkün değildir. Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller sonucunda, başvuru sahibinden ilave açıklama yapması istenebilir ve Ajans destek tutarında indirim yapılabilir. Ancak hiçbir şekilde bütçe tablosunda belirtilen tutar üzerinden artırım yapılmayacaktır. Bu nedenle bütçe tablosu dikkatli doldurulmalıdır.

Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli etkin bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde gerekçeleri EK-B2 formunda ayrıntılı bir şekilde belirtmesi 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, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, Mevlana Kalkınma Ajansından veya internet adresinden (www.mevka.org.tr) temin edilebilir.

¹ Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcıların ve ortaklarının (iştirakçi hariç) eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde ve ilgili kanunda belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

² Proje uygulaması ile doğrudan ilgili olmayan Ajans ve yararlanıcı arasındaki banka transfer ücretleri, noter masrafları ve vergiler gibi giderler ifade edilmektedir.

- EK 1** : Başvuru Formu (Word Formatında)
EK 2 : Bütçe (Excel Formatında 2.1-2.2-2.3)
EK 3 : Mantıksal Çerçeve (Word Formatında)
EK 4 : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri
EK 5 : Detaylı Teknik Şartname (Her başvuru sahibi faaliyete özel olarak kendisi bir format hazırlayacaktır)
EK 6 : Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Tatbiki İmza Örneği
EK 7 : Kamu Görevlileri İçin Taahhütname
EK 8 : Aynı proje veya faaliyet için Ajans'tan aynı yıl içinde veya başka bir programdan aynı anda mali destek almadığına dair beyan.
EK 9 : Ajansa sunulan matbu nüsha ile CD içerisindeki belgelerin aynı olduğuna dair beyan.

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

DFD Başvuru formu ve destekleyici belgeleri "Times New Roman" 12 punto ile doldurulacaktır. El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir. Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Sizden talep edilen belgeler ve faaliyet başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri 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 edilebilir.

2.21.1 Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

1. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun resmi kayıt (tescil) belgesi (Kamu Kurum ve Kuruluşlarında bu şart aranmaz).
2. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (Kamu Kurum ve Kuruluşlarında bu şart aranmaz).
3. Başvuru sahibi ve eğer varsa ortakları temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Mevlana Kalkınma Ajansına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı yetkili yönetim organının kararı (Karar metninde özellikle temsil ve ilzam kelimelerin yer alması istenecektir),
 - Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl/İlçe Müdürü vb.),
 - Belediyeler için Belediye Meclisi kararı,
 - İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı,
 - Birlikler için (varsa) Birlik Meclisi kararı,

- Üniversiteler için Yönetim Kurulu kararı (Üniversitelerin karar metninde projenin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve Bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı ayrıca belirtilmelidir),
 - Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için Yönetim Kurulu kararı,
 - Sivil toplum kuruluşlarında Yönetim Kurulu kararı,
 - Kooperatifler, kooperatif tüzüğünde, üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü göstermek suretiyle faaliyetlerinin kesinlikle kar amacı gütmeyeceğini ispat etmelidir veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl ortaklara kar dağıtmayacağı kararını beyan etmelidir.
4. 10.000 TL ve üzeri tüm mal ve hizmet alımlarında Ek de belirlenen formata uygun teknik şartname ve 2 adet proforma fatura sunulması zorunludur. **Teknik şartname sunulmadan yapılan başvurular değerlendirmeye alınmadan reddedilecektir.**
5. Kamu tüzelkişileri ile kamu kurum ve kuruluşları dışındaki başvuru sahipleri için noter onaylı imza sirküleri, (Kamu kurum ve kuruluşları için noter onaylı imza sirküleri yerine Tatbiki İmza Örneği (EK 6) doldurmalıdırlar)

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

2.2.2 Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Faaliyet başvuruları, matbu olarak ve kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adrese yapılır.

T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI
Medrese Mahallesi, Ulaşbaba Caddesi No: 28
Selçuklu-KONYA

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

Başvurular (Başvuru Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak teslim edilmelidir. Asıl dosya kırmızı renkli dosyaya suretler ise mavi renkli dosyalara yerleştirilmelidir. Ayrıca dosyalar hazırlanırken sırasıyla Başvuru Formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır.

Başvuru zarfının üstüne aşağıdaki ibareler açık bir şekilde yazılmalıdır!

DOĞRUDAN FAALİYET DESTEK PROGRAMI

TR52DFD2012-01

"BAŞVURU SAHİBİNİN TAM ADI VE ADRESİ"

"E-mail ve iletişim bilgileri"

"AÇILIŞ OTURUMUNDAN ÖNCE AÇMAYINIZ"

Başvurular (Başvuru Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) aşağıdaki gibi hazırlanmalıdır:

- 1 (bir) adet asıl belgelerin bulunduğu **kırmızı renkli telli dosya**
- 2 (iki) adet suret/kopya belgelerin bulunduğu **mavi renkli telli dosya**
- 1 (bir) adet CD (Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, CV ve ek belgeler)

Ayrıca dosyalar hazırlanırken sırasıyla Başvuru Formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde **poşet dosya kullanmaksızın** sıralanmalıdır.

Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ayrıca elektronik formatta (CD) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

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

2.2.3 Başvuruların alınması için son tarih

2012 Doğrudan Faaliyet Desteği başvuruların alınması için son tarih:

25/01/2013, Cuma; Saat: 17:00

Başvurular, kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketiyle veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir Alındı Belgesi verilir) aşağıdaki adreslerden birine yapılır.

KONYA	KARAMAN
MEVLANA KALKINMA AJANSI Medrese Mahallesi, Ulaşbaba Caddesi No:28 Selçuklu-KONYA	MEVLANA KALKINMA AJANSI Karaman Yatırım Destek Ofisi İmaret Mahallesi Atatürk Bulvarı No:2 KARAMAN

2.2.4 Sıkça Sorulan Soruların Yanıtlanması

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

E-posta adresi : dfd@mevka.org.tr

Faks : +90 (332) 236 3290

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır:

www.mevka.org.tr

Tüm muhtemel başvuru sahiplerine eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi 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

Başvuru Sahipleri tarafından sunulan faaliyetler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **ön inceleme** ile **teknik ve mali değerlendirme**.

2.3.1 Ön İnceleme

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

Bu aşamada faaliyet teklifinin, Başvuru Formu Kontrol Listesinde (Başvuru formunun 6. bölümü) yer alan kriterleri karşılayıp karşılayamadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa faaliyet teklifi bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

2.3.1.1 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 **reddedilebilecek** ve faaliyet teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER		Evet	Geçerli Değil	Hayır
1.	Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.			
2.	Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.			
3.	Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.			
4.	Başvuru Formu bir asıl ve bir suret halinde teslim edilmiştir.			
5.	Bütçe dokümanları: Bütçe (EK2.1) Maliyetlerin Gerekçeleştirilmesi (EK2.2) Beklenen finansman kaynakları (EK2.3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve bir suret halinde eklenmiştir.			
6.	Faaliyetin mantıksal çerçevesi doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.			
7.	Başvuru Formu, bütçe ve mantıksal çerçeve elektronik ortamda da sunulmuştur.			
8.	Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.			
9.	Bütçe Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.			
10.	Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			
11.	İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			
12.	Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.			
13.	Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun resmi kayıt			

	belgesi (Kamu kurum ve Kuruluşlarında bu şart aranmaz),			
14.	Ayrıntılı Teknik Şartname (EK-5),			
15.	Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (Kamu kurum ve Kuruluşlarında bu şart aranmaz).			
16.	Başvuru Sahibini ve her ortak kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının noter tasdikli imza sirküleri (belgenin aslı sunulacak) (Kamu kurum ve kuruluşları için Ek 5-Tatbiki imza örneği),			
17.	Sözleşme tarihi itibarıyla Sosyal Güvenlik Kurumuna (yapılandırılmış borçları hariç) borcu yoktur yazısı (kamu tüzel kişileri ile kamu kurum ve kuruluşları hariç),			
18.	Sözleşme tarihi itibarıyla Vergi (yapılandırılmış borçları hariç) borcu yoktur yazısı (mahalli idareler hariç),			
19.	İlgili Başvuru Sahipleri, 5449 sayılı Kanununun 19 uncu maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmiş veya 6111 Sayılı Kanun kapsamında borçlarını yapılandırmıştır.			
20.	Kooperatifler, üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü içeren tüzüğün kopyasını veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl ortaklara kar dağıtılmayacağına dair kararını sunmuştur,			
21.	10.000 TL ve üzeri tüm hizmet ve mal alımlarında 2 adet proforma fatura sunulmuştur.			
22.	10.000 TL ve üzeri tüm hizmet ve mal alımlarında Teknik Şartname başvuru paketinde sunulmuştur.			
23.	Üniversite adına başvuru yapanın enstitü, fakülte veya yüksekokul olması durumunda üniversite yönetim kurulu kararı sunulmuştur.			
24.	Başvuru sahibi ve eğer varsa ortakları temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Mevlana Kalkınma Ajansına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur.			

2.3.1.2 Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve faaliyetlerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır. Listede yer alan kriterlerden herhangi birini karşılamayan proje teklifleri Teknik ve Mali Değerlendirmeye alınmayacak olup bu aşamada reddedilecektir.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. <...> Ortak uygundur.		
3. Faaliyet TR52 Düzey 2 bölgesinde (Konya, Karaman) uygulanacaktır.		
4. Faaliyetin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (3 ay).		
5. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir (20.000 TL) .		

6. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (75.000 TL)		
7. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %2'sini aşmamaktadır		
8. Yeni ekipman satın alma maliyetleri Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 25'ini geçmemektedir.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

2.3.2 Teknik ve Mali Değerlendirme

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

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

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

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

Bu değerlendirmenin sonunda faaliyetlerden **yetmiş (70)** ve üzerinde puan alanlar başarılı faaliyetler olarak değerlendirilecektir.

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

Faaliyet teklifleri değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Faaliyet teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden **'İlgililik'** bölümde **kırk beş (45) üzerinden en az otuz beş (35)** ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama **en az yetmiş (70) puan** alması zorunludur.

İki değerlendirme komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında **on beş (15) 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.

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 Kurulunun onayına sunulur. Yönetim Kurulunun onayından sonra, başarılı bulunan faaliyet isimleri Ajansın internet sitesinde yayınlanır ve **en geç yedi (7) gün** içerisinde başvuru sahibine sözleşme imzalaması için yazılı bildirimde bulunulur.

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

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. İlgililik	45
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, Ajansın ihtiyaçlarına hangi yönde ne kadar cevap veriyor?	10
1.3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10
1.4. Teklif edilen faaliyet diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	10
2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik	30
2.1. Faaliyette amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	10
2.2. Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	10
2.3. 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
2.4. Başvuru Sahibi ve ortakları (eğer var ise) faaliyet 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
4. TOPLAM	100

2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

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

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;

- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir;
- Faaliyet uygun değildir (örneğin teklif edilen faaliyetin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Faaliyet, konuyla yeterince ilgili değildir;
- Faaliyet, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer faaliyetlere 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.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Faaliyet teklifleri Ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla 7 (yedi) gün içinde değerlendirilerek sonuçlar ilk Yönetim Kurulu'nun onayına sunulacaktır. Değerlendirme sonuçları yapılacak ilk Yönetim Kurulu Toplantısında öncelikli olarak ele alınarak karara bağlanacaktır. Yönetim Kurulu onayına müteakip desteklenmesine karar verilen DFD faaliyetleri Ajansın internet sayfasından ilan edilecek ve ayrıca Başvuru Sahiplerine yazılı olarak bildirimde bulunulacaktır.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında Devlet Planlama Teşkilatı tarafından hazırlanarak yayımlanan ve www.mevka.org.tr adresinden temin edilebilecek olan Faaliyet/Proje Uygulama Rehberi esas alınacaktır.

Faaliyet 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 Sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir.** Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı faaliyetten başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeye davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan DFD başvuru formu ve ekleri, sözleşmenin de ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan faaliyet teklifi metninde yer alan bilgilerde ve faaliyetlerde, uygulama esnasında hiçbir şekilde değişiklik yapılamaz. Bu tür desteklerde yararlanıcı, sözleşme yükümlülüklerini **en fazla üç ay** içerisinde tamamlayarak nihai raporunu Ajansa sunar.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 1.3'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, faaliyet 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 veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya faaliyetin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

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

Faaliyet Yönlendirme Komitesi: Her bir faaliyet teklifi için Ajans, faydalanıcı, yüklenici(ler) ve diğer önemli paydaşlardan oluşan bir yönlendirme komitesi oluşturulur. Bu komitede, başlangıç toplantısında yapılacak faaliyetlerin ana hatları konuşulur, aylık toplantılarda da gelişmeler hakkında yüklenici tarafından komite bilgilendirilir. Gelişmelere ve proje raporlarına ilişkin görüş alışverişinde bulunulur.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak yararlanıcı beyan raporları, ara raporlar ve 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.

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

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

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

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontun, sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Ödemeler: Başarılı DFD sahibine yapılacak **ön ödeme miktarı, % 20** olup geri kalan miktar nihai ödeme olarak ödenir. 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.

Projeyle 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.

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

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.mevka.org.tr) yayınlanan “tanıtım ve görünürlük rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: Harcama usul ve esasları ilgili Kanunlarca belirlenen yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetleri kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini, tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler.

Harcama usul ve esasları hiçbir Kanun tarafından belirlenmemiş kişi, kurum ve kuruluşlar ise satın alma faaliyetlerini sözleşmenin eki niteliğindeki kurallar çerçevesinde gerçekleştireceklerdir.

Ortak faaliyetler bakımından, ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esaslarının ilgili Kanunlarca tespit edildiği durumlarda, bu ortağın satın alma faaliyetleri söz konusu Kanun hükümleri doğrultusunda; Ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esaslarının hiçbir Kanunla belirlenmediği durumlarda ise bu ortağın satın alma faaliyetleri sözleşmenin eki niteliğindeki kurallar çerçevesinde gerçekleştirilir.

Satın alma faaliyetlerinde, yararlanıcılar için belirlenmiş olan kurallara uyulmaması halinde, gerçekleştirilen alımlar uygun maliyet olarak değerlendirilmez ve yapılan olan harcamalar destek bütçesinden karşılanamaz. Diğer taraftan, yararlanıcılara sağlanan avanstan yanlı, kurallara uymayan veya usulsüz harcama yapıldığının sonradan tespit edilmesi durumunda verilmen destek yasal faizi ile birlikte yararlanıcıdan geri alınır. Harcama ve satın alma belgelerinin tamamı yetkili makamlarca gerekli incelemelerden geçirecektir. Bu sebeple, kayıtların sağlıklı bir şekilde tutulması ve ilgili tüm belgelerin muhafaza edilmesi gerekmektedir.

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 faaliyetin 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.

4. EKLER

BAŞVURU

- EK 1** : Başvuru Formu (Word Formatında)
- EK 2** : Bütçe (Excel Formatında 2.1-2.2-2.3)
- EK 3** : Mantıksal Çerçeve (Word Formatında)
- EK 4** : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri
- EK 5** : Detaylı Teknik Şartname (Her başvuru sahibi faaliyete özel olarak kendisi bir format hazırlayacaktır)
- EK 6** : Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Tatbiki İmza Örneği
- EK 7** : Kamu Görevlileri İçin Taahhütname
- EK 8** : Aynı proje veya faaliyet için Ajans'tan aynı yıl içinde veya başka bir programdan aynı anda mali destek almadığına dair beyan.
- EK 9** : Ajansa sunulan matbu nüsha ile CD içerisindeki belgelerin aynı olduğuna dair beyan.