T.C.
MEVLANA KALKINMA AJANSI

DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI

2016 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı Başvuru Rehberi

SON BAŞVURU TARİHLERİ

BAŞVURULARIN KAYS'A GİRİLMESİ İÇİN SON TARİH	BAŞVURULARIN AJANS'A MATBU OLARAK SUNULMASI İÇİN SON TARİH
23 Aralık 2016; Saat 18:30	30 Aralık 2016; Saat 18:30

İÇİNDEKİLER

1. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ.....5

1.1. Giriş.....5

1.2. Programın Amacı ve Öncelikleri 6

2. 2016 YILI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEK PROGRAMI KURALLARI.....7

2.1. Mevlana Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak 8

2.2. Uygunluk Kriterleri.....8
2.2.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir? 9
2.2.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu 11

2.3. Faaliyet Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler: ... 11

2.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler..... 12

2.5. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler 15
2.5.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler 15
2.5.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?.....17
2.5.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih 18
2.5.4. Sıkça Sorulan Soruların Yanıtlanması 18

2.6. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi 18
2.6.1. Ön İnceleme 18
2.6.2. Teknik ve Mali Değerlendirme.....20

2.7. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi..... 22
2.7.1. Bildirimin İçeriği 22
2.7.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi 23

2.8. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları 23

2.9. Performans Göstergeleri 26

3. BAŞVURU PAKETINDE OLMASI GEREKEN BELGE VE DOKÜMANLAR.....26

3.1. Eksik Olduğunda "Eksik Evrak" Bildirimi Yapılabilecek Belgeler..... 27

3.2. Hazırlık Süreci İçin Bilgi Amaçlı Olarak Sağlanan Belge 27

3.3. Uygulama Süreci İçin Bilgi Amaçlı Olarak Sağlanan Belgeler (Ajans İnternet Sitesinde Bulunmaktadır) 27

4. ADIM ADIM BAŞVURU SÜRECİ.....28

2016 YILI DFD PROGRAM KÜNYESİ		
PROGRAM ADI	**DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ MALİ DESTEK PROGRAMI**	
Referans No	**TR52-16-DFD**	
Türü	Mali Destek / Doğrudan Finansman Desteği / Doğrudan Faaliyet Desteği	
Genel Amaç	Bu programın genel amacı, yerel ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlamaya yönelik stratejik araştırma, planlama, fizibilite çalışmalarına ve diğer faaliyetlere destek sağlamaktır.	
Öncelikler	**Öncelik 1:** Ulusal ve Küresel Düzeyde Daha Rekabetçi İşletmelerin oluşması, **Öncelik 2:** Yatırım ortamının iyileştirilmesi, **Öncelik 3:** İnsana Yatırım: Bilgi ve Becerilerini Sürekli Yenileyen, Birlikte Hareket Edebilen, Sağlıklı Bireyler olması, **Öncelik 4:** Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Ve Bölge Kırsalında Yaşamın Canlandırılması, **Öncelik 5:** Bölge içindeki yerleşim yerlerine farklı müdahale biçimlerini içeren çok merkezli ve dengeli bir mekânsal örgütlenmenin oluşturulması.	
Bütçe	500.000 TL (Beş yüz bin Türk Lirası)	
Destek Miktarı	**Asgari**	**Azami**
	26.000,00TL	**75.000,00 TL**
Süre	3 (üç) ay	
Uygun Başvuru Sahipleri ve Proje Ortak(lar)ı	**1.** Valilikler, **2.** Büyükşehir Belediyesi ve Belediyeler, * **3.** İl Müdürlükleri, **4.** İl Özel İdareleri, **5.** Bakanlık Bölge Müdürlükleri, **6.** Bakanlıklara Bağlı Enstitüler ve Müdürlükler, **7.** Bölgesel Kalkınma İdareleri, **8.** Üniversiteler,** **9.** Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri **10.** Kaymakamlıklar, **11.** İlçe Müdürlükleri, **12.** Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları, **13.** Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, **14.** Kar Amacı Gütmeyen Birlikler ve Kooperatifler, *** **15.** TR52 Bölgesinde merkezleri veya yasal şubesi bulunan dernekler ve vakıflar, **16.** Konya ve Karaman illerinde yerleşik bulunan OSB Müdürlükleri, **17.** Konya ve Karaman illerinde yerleşik bulunan KSS Başkanlıkları. **18.** İş Geliştirme Merkezleri ile Yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler. * Başvuru Sahipleri, 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 (6111 Sayılı Kanun kapsamında borçlarını yapılandırmış olanlar ile 11.09.2014 tarihli resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 6552 sayılı kanun kapsamında yapılandırılan borçlar hariç) Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret	

	Odaları ve Sanayi Odaları birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe Mevlana Kalkınma Ajansı'ndan proje veya faaliyet desteği alamazlar. **Fakülte/yüksekokul/enstitülerin başvuruları üniversite adına yapılmalıdır ve üniversite yönetim kurulu kararında projenin hangi fakülte/yüksekokul/enstitü tarafından yürütüleceği belirtilmelidir. ***Kooperatifler, tüzüklerinde, ortaklarına kar dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan kooperatiflerin, gelecek beş (5) yıl süresince ve ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde karar almaları ve bu hükmün genel kurul karar metninde bulunması gerekmektedir.
Uygun iştirakçi(ler)	Başvuru Sahipleri ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da faaliyet tekliflerine, o faaliyetin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler.
Başarı Kriterleri	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.
Başvuru Süreci	**Program İlan Tarihi**: 26 Ocak 2016 **Elektronik Başvuru Başlangıcı:** 26 Ocak 2016 **Elektronik Başvuru KAYS son günü:** 23 Aralık 2016; Saat 18:30 **Proje Dosyasının Matbuu olarak Teslimi:** 30 Aralık 2016; Saat 18:30 **DFD misyonu ve işleyişi açısından Ajansın diğer desteklerinden farklıdır.** Faaliyet teklif(ler)i **son başvuru tarihi beklenmeksizin ilan süresince alınır**. Teklifler, Ajans tarafından değerlendirilir ve başarılı olanlar Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur. Yönetim Kurulu tarafından desteklenmesi karar verilen Doğrudan Faaliyet Desteği teklifinin başvuru sahibi ile sözleşme imzalanır. 2016 yılı DFD programında destek miktarının sonuna ulaşıldığında son başvuru tarihi beklenmeksizin Program başvurulara kapatılır. **2016 yılı çağrısı kapsamında tüm DFD başvurularının yılın ilk yarısında alınması, değerlendirilmesi ve sözleşmeye bağlanması planlanmaktadır. Bu projelerin uygulanması ve ödemelerin yapılması 2016 yılının ikinci yarısında tamamlanması öngörülmektedir.**
Başvuru Şekli	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler www.mevka.org.tr adresinden ulaşılacak olan Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek (KAYS-PFD) Modülü (https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr/) üzerinden elektronik ortamda yapılması zorunludur.

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 kuruluştur.

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.

Katılımcı bir yaklaşımla TR52 Düzey 2 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planında, "Yüksek ve dengeli refah seviyesine erişmiş, uluslararası ekonomilerle bütünleşmiş, sevgi ve hoşgörü temelinde insanların çalışmak, üretmek ve yaşamak için tercih ettikleri bir bölge" olmasına yönelik vizyonu ile 2016 yılı çalışmaları kapsamında ve bu başvuru rehberinde belirtilen sınırlar içerisinde sunulacak Doğrudan Faaliyet Desteği (DFD) tekliflerini kabul edecektir.

1.2. Programın Amacı ve Öncelikleri

Doğrudan Faaliyet Desteği Programının genel amacı, yerel ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlamaya yönelik stratejik araştırma, planlama, fizibilite çalışmalarına ve diğer faaliyetlere destek sağlamayı amaçlamaktadır. Bu çalışmalar/faaliyetler, 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 Destekleri sağlanacaktır.

TR52 Konya-Karaman 2014-2023 Bölge Planı çerçevesinde belirlenen 2016 DFD önceliklerine ek olarak *Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı 2015-2018 (BTSEP), Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi 2014-2023 (BGUS), İslam Dünyası Turizm Başkenti Konya Eylem Planı, Konya Ovası Projesi (KOP) Eylem Planı, Öncelikli Dönüşüm Programları (ÖDÖP), Türkiye Sanayi Stratejisi Belgesi 2015-2018 Eylem Planı (TSSBEP), Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı (UDSEP), Verimlilik Genel Müdürlüğü (VGM) Eylem Planı* ve benzeri eylem planları kapsamında Ajansın sorumluluğunda olarak belirlenen konu örnekleri şunlardır:

- **Ulusal ve uluslararası düzeyde daha rekabetçi işletmelerin oluşması,**
  - ARGE yol haritası hazırlanarak bölgede yapılacak ARGE çalışmalarına dönük çalışmalar (KOP EYG.3.1.2),
  - Yaşayan Laboratuvarlar Programı Geliştirilmesi (BTSEP 44),
  - İşletmeler arası işbirlikleri ve kümelenme faaliyetleri noktasında başta süt ve süt ürünleri olmak üzere küme yol haritası belirlenmesi ve farkındalık ile bilinçlendirme faaliyetlerine ilişkin çalışmalar (KOP EYG.5.5.1).
- **Yatırım ortamının iyileştirilmesine yönelik olarak,**
  - Yatırım alanlarının analizi ve iyileştirilmesine yönelik projeler,
  - Yatırım ortamı tanıtım faaliyetlerinde etkinliğin artırılması,
  - Doğrudan yabancı yatırımların artırılması ve bölgeye yatırım çekilmesine yönelik projeler,
  - İl yatırım destek ve tanıtım stratejilerinin hazırlanmasına yönelik çalışmalar (KOP EYG.4.4.1), (TSSBEP 8.70),
  - İş ve Yatırım Ortamının Geliştirilmesine yönelik olarak bölgesel ve ulusal düzeyde iş ve yatırım ortamı değerlendirme raporlarının hazırlanmasına yönelik çalışmalar (ÖDÖP 40.39),
  - Kalkınma ajanslarınca bölgelerinde küme analizleri yapılacak, mevcut kümeler tespit edilecek ve gelişme gösteren kümeler takip edilecektir (TSSBEP 8.69).
- **İnsana yatırım; bilgi ve becerilerini sürekli yenileyen, birlikte hareket edebilen, sağlıklı bireylere yönelik olarak,**
  - İşgücünün sahip olduğu becerilerin özel sektörün ihtiyacına karşılayacak seviyeye yükseltilmesine yönelik projeler,
  - Kırsal bölgelerde sosyal risk haritalarının çıkarılmasına ve yönetiminin oluşturulmasına yönelik projeler,
  - Beşeri sermaye ve kurum kültürünün sosyal medya kullanımı ile güçlendirilmesine yönelik projeler.

- **Bölge içi gelişmişlik farklarının azaltılması ve bölge kırsalında yaşamın canlandırılması,**
  - Bölge kırsalında alternatif gelir kaynakları oluşturmak amacıyla tarımsal ve turizm faaliyetlerin çeşitlendirilmesine yönelik projeler.
  - Belediyelerin stratejik plan hazırlamalarına yönelik çalışmalar (KOP EYLEM PLANI KKG 2.6.1).
- **Bölge içindeki yerleşim yerlerine farklı müdahale biçimlerini içeren çok merkezli ve dengeli bir mekânsal örgütlenmenin oluşturulması.**
  - Yerelde kurumsal kapasitenin artırılması için Büyükşehir belediyelerinin bilişim stratejilerinin belirlenmesine yönelik faaliyetler (ÖDÖP 40.23), (BTSEP 42),
  - Büyükşehir belediyelerinin akıllı kent uygulamaları için fizibilite çalışmalarının yönelik faaliyetler (ÖDÖP 40.24), (BTSEP 42).

NOT 1: Kalkınma Ajansıları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 27 Maddesi ve 1. Fıkrasında "Ajans, 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, teknoloji geliştirme merkezleri, teknoparklar gibi kuruluşların ve bunların tesislerinin kurulması amacıyla yapılacak fizibilite benzeri ön çalışmalar gibi bölge için önemli olabilecek stratejik eylemlerin başlatılmasına ve gerçekleştirilmesine ve **büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi** ve yönlendirilmesine katkı sağlayacak olan faaliyetlere doğrudan mali destek verebilir" denilmektedir.
Bu çerçevede sunulacak olan Faaliyet Teklifi "bölgesel kalkınmaya ve rekabet gücünün artırılmasına katkı sağlayacak, yerel ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlamaya yönelik "stratejik araştırma, planlama, fizibilite çalışmaları ve diğer faaliyetleri" içermelidir.

NOT 2: 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 gösterilmedir**.**
http://www.mevka.org.tr/Content/ViewSection/ajansin_destek_verdigi_raporlar?sectionID=vNB4fxglIKQ=

2. 2016 YILI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEK PROGRAMI KURALLARI

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 bulundukları 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 faaliyette yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. Mevlana Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek faaliyetler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **500.000.00 TL'**dir. Mevlana Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Destek Tutarları

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

- **Asgari tutar: 26.000 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** miktar **26.000 TL** den az ve **75.000 TL**'den fazla olamaz. **Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren faaliyetlere KAYS üzerinden izin verilmeyecektir.**

Doğrudan Faaliyet Destek Programı kapsamında eş finansman zorunlu olmamakla birlikte "nakdi" eş finansman öngören teklifler öncelikli olarak değerlendirilecektir.

Doğrudan Faaliyet Destek Programı kapsamında eş finansman zorunlu olmamakla birlikte, 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. Ayni katkılar eş finansman olarak kabul edilmeyecektir.

2.2. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek faaliyetlere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

2.2.1. 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 (ancak kâr amacı güden kurum ve kuruluşlar ile gerçek kişiler, başvuru sahibi veya ortağı olarak doğrudan faaliyet desteği programına başvuruda bulunamazlar).

- Valilikler,
- Büyükşehir Belediyesi ve Belediyeler, *
- İl Müdürlükleri,
- İl Özel İdareleri,
- Bakanlık Bölge Müdürlükleri,
- Bakanlıklara Bağlı Enstitüler ve Müdürlükler,
- Bölgesel Kalkınma İdareleri,
- Üniversiteler,**
- Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri
- Kaymakamlıklar,
- İlçe Müdürlükleri,
- Diğer Kamu kurum ve kuruluşları,
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları,
- Kar Amacı Gütmeyen Birlikler ve Kooperatifler, ***
- TR52 Bölgesinde merkezleri veya yasal şubesi bulunan dernekler ve vakıflar,
- Konya ve Karaman illerinde yerleşik bulunan OSB Müdürlükleri,
- Konya ve Karaman illerinde yerleşik bulunan KSS Başkanlıkları,
- İş Geliştirme Merkezleri ile
  Yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler,

* Başvuru Sahipleri, 5449 sayılı Kanunun 19 uncu maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını kısmen veya tamamen ödememiş olan Özel İdareler, Büyükşehir Belediyesi, Belediyeler (6111 Sayılı Kanun kapsamında borçlarını yapılandırmış olanlar ile 11.09.2014 tarihli resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 6552 sayılı kanun kapsamında yapılandırılan borçlar hariç) Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Odaları ve Sanayi Odaları birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe Mevlana Kalkınma Ajansı'ndan proje veya faaliyet desteği alamazlar.
** Fakülte/yüksekokul/enstitülerin başvuruları üniversite adına yapılmalıdır ve üniversite yönetim kurulu kararında projenin hangi fakülte/yüksekokul/enstitü tarafından yürütüleceği belirtilmelidir.
***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,
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 itibariyle 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 yükümlülüklere 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), (i) ve (j)'de belirtilen durumlarda, Doğrudan Faaliyet Desteği programına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (e)'de belirtilen durumlarda, Doğrudan Faaliyet Desteği programına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

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

2.2.2. 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 2.2.1'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 karşılamalıdırlar. **Faaliyet teklifinde uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin <u>reddedilmesine</u> neden olacaktır.**

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunun "Başvuru Sahibinin Beyanı" bölümünde, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

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.

2.3. Faaliyet Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

- <u>Bölge planı ve ajansın yıllık çalışma programıyla doğrudan **ilişkilendirilmemiş**</u>, 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 **<u>çalışmalar bu program kapsamında desteklenmez</u>**,

- 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.
- Bir başvuru sahibi, aynı proje veya faaliyet için DFD veya Teknik Destek başvurularından sadece birine destek sağlayabilir,
- Örneklem üzerinden yapılacak araştırma çalışmalarında TÜİK'le veya üniversitelerin istatistik bölümleri ile işbirliği halinde örneklem hazırlanması zorunludur,
- **Teknik Şartname <u>ayrıntılı</u>** bir şekilde hazırlanıp başvuru dokümanları ile beraber sunulmalıdır,
- **Proje bütçesi kamu kurumu ve kuruluşları, özel idareler, belediyeler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları gibi kamu tüzel kişilikleri Anayasa tarafından belirlenmiş kurum ve kuruluşların başvuruları hariç olmak üzere KDV hariç hazırlanmalıdır,**
- Araştırma, Rapor, vb. çalışmalarda çıkan sonuç raporunun (A4 boyutunda, ciltli, sözleşme numarasını gösterir renkli kapaklı (Bakınız EK- L)) kitap halinde **50 adet** çıktısı,
- Çıkan Analiz/Rapor/Çalışma vb çalışmaların kitap içinde en az 5-8 sayfa Türkçe bir Yönetici Özeti ve bu Yönetici Özetinin de birebir İngilizce tercümesi,
- Çıkan Analiz/Rapor/Çalışma vb çalışmaların elektronik versiyonunun nihai faaliyet raporu ile birlikte (Çıktı, kapak, içindekiler, Türkçe ve İngilizce Yönetici Özeti, çalışma, sonuç, ekler vb ayrı ayrı olmadan **tek parça olarak**) 'PDF' ve 'Word' olarak **her iki versiyonda** Ajansa sunulmalıdır,
- Bu rehber kapsamında Kar Amacı Gütmeyen kurum ve kuruluşların yapacağı satın almalar; 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu istisnalar başlıklı 3. Maddesinde belirlenen durumlarda Satın alma Rehberi kuralları uygulanmaz,
- 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,
- Anket çalışması içeren projelerde anket sonuçlarına ilişkin analiz raporlarının yer alması zorunludur,
- Dış denetim maliyetleri bütçede gösterilmemelidir,
- Başvuru sahibi insan kaynaklarını kendisi nakdi eş-finansman olarak göstermeyecekse bütçede göstermeye gerek yoktur.

2.4. 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 sırasın 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 (ancak henüz sözleşmesi imzalanmamış projeler de dâhil olmak üzere Kamu kurum ve kuruluşları tarafından başvuru formu ile sunulan teknik şartnamede asli değişiklik yapılmaması kaydıyla, destek kararı tarihinden itibaren satın alma sürecini başlatabilirler),

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; ödeme aşamasında 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, Faaliyetin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

1. İnsan Kaynakları, başvuru sahibi tarafından eş finansman için **"nakdi"** olarak sağlanacaksa uygun maliyet sayılır.
2. Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (***Öğretim görevlilerine görevlendirme yazılarına binaen 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),
3. 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 yolluk 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),
4. Faaliyetin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin **% 25'ini** geçmemek koşuluyla yeni ekipman satın alma maliyetleri,
5. 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,
6. Sarf malzemesi maliyetleri,
7. Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
8. Görünürlük maliyetleri.

Uygun olmayan maliyetler

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

1. Yararlanıcının nakdi olmayan insan kaynakları,
2. Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
3. Borçlar, zarar veya borç karşılıkları,
4. Faiz borcu,
5. Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,

6. Arazi veya bina alımları,
7. İkinci el ekipman alımları,
8. Kur farkından doğan zararlar(faturalar kesildiği, sözleşmeler yapıldığı tarih itibari ile TL olarak düzenlenmelidir),
9. Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları[1],
10. Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
11. Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
12. Salt Ajans ile yararlanıcı arasındaki sözleşmeye ve buna ilişkin mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler[2],
13. Leasing giderleri,
14. Amortisman giderleri,
15. Üçüncü taraflara verilecek olan kredi/hibeler,
16. Deneme üretimleri haricinde hammadde maliyetleri,
17. Projenin uygulanması için danışmanlık hizmeti alımı,
18. Üretime yönelik canlı materyal (damızlık hayvan, tohum, fide, fidan vb.) ve hammadde (gübre, ilaç vb.) maliyetleri,
19. Birincil tarım faaliyetleri (canlı hayvan, fidan vb alımı),
20. Taşıtların alımı uygun maliyet değildir (zaruri hallerde uygulama süresince kiralanabilir).
21. Kamu Kurumu ve Kuruluşlarının başvuruları hariç olmak üzere KDV tutarı,
22. İdari Gider Maliyetleri,
23. YMM giderleri,
24. Bütçede gösterilen ayni katkılar
25. İnşaat tadilat vb,
26. Toplam bütçenin %25'ini aşan "yeni ekipman" alımı,
27. Başvuru sahiplerinin rutin işlerine yönelik faaliyetler,
28. Destek Alt ve Üst Limitini aşan destek tutarları uygun değildir.

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 yapabilir. 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.

Ayni katkılar

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan ayni katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş

[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.

finansman olarak değerlendirilemez. Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.5. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.5.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular KAYS üzerinden online yapılmalı, barkodlu çıktılar imzalanıp/paraflandıktan sonra başvuru formu ve talep edilen diğer belgelerle birlikte Ajansa sunulmalıdır. Başvuru Formu ve başvuru için talep edilen diğer belgeler, www.mevka.org.tr adresinden ulaşılacak olan Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek (KAYS-PFD) Modülü üzerinden elektronik ortamda doldurulacaktır.

KAYS-PFD sistemi üzerinde hazırlanacak olan dokümanlar aşağıdaki gibidir.	
Başvuru Formu	Bütçe (EK B1-B2-B3)
	Mantıksal Çerçeve
	Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri
Aşağıda yer alan dokümanlar ise KAYS-PFD sistemi üzerindeki örneklere uygun formatlarda bilgisayar ile doldurulduktan sonra sisteme yüklenmelidir.	
EK-1:	Detaylı Teknik Şartname (Her başvuru sahibi faaliyete özel olarak kendisi bir format hazırlayacaktır)
EK-2:	Teknik ve Mali Teklif
EK-3:	Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Tatbiki İmza Örneği
EK-4:	Kamu Görevlileri İçin Taahhütname
EK-5:	Aynı proje veya faaliyet için Ajans'tan aynı yıl içinde veya başka bir programdan aynı anda mali destek almadığına dair beyan.
EK-6:	KAYS üzerinden yapılan başvuru ile ajansa sunulan matbu nüsha ile içerisindeki bilgi ve belgelerin aynı olduğuna dair beyan.
……	Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun resmi kayıt belgesi (Kamu kurum ve Kuruluşlarında bu şart aranmaz),
……	Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (Kamu kurum ve Kuruluşlarında bu şart aranmaz),
……	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 6-Tatbiki imza örneği),
……	İlgili Başvuru Sahipleri, 5449 sayılı Kanunun 19 uncu maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmiş veya 6111 Sayılı Kanun kapsamında borçlarını yapılandırmıştır,
……	Kooperatifler, üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü içeren tüzüğün kopyasını veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl ortaklara kar dağıtılmayacağına dair kararını sunmuştur,
……	10.000 TL ve üzeri tüm hizmet ve mal alımlarında 2 adet proforma fatura sunulmuştur,
……	10.000 TL ve üzeri tüm hizmet ve mal alımlarında Teknik Şartname başvuru paketinde sunulmuştur,
……	Üniversite adına başvuru yapanın enstitü, fakülte veya yüksekokul olması durumunda üniversite yönetim kurulu kararı sunulmuştur,

……	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 (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 gütmediğini ispat etmelidir veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl ortaklara kar dağıtmayacağı kararını beyan etmelidir.

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.

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.

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.

2.5.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Başvurular, internet ortamında ve Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) (https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr) üzerinden yapılır.

Sisteme Ajansın internet sitesi (www.mevka.org.tr) adresinden 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 Portal'ının (http://portal.kays.kalkinma.gov.tr) Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur.

Sadece KAYS üzerinden *online* olarak yapılan ve **Mevlana Kalkınma Ajansına matbu olarak ulaştırılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.** Başvuru sahibi KAYS üzerinden online olarak yaptığı ve ayrıca Mevlana Kalkınma Ajansına matbu olarak getirdiği belgelerin aynı olduğunu taahhüt eder, aksi takdirde başvurusunun geçersiz olacağını kabul eder.

Başvurular (Başvuru Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 1 (iki) suret olarak teslim edilmelidir. Asıl belgeler 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.

Mevlana Kalkınma Ajansı bürokrasinin azaltılması ve çevrenin korunmasına yönelik olarak çalışmalar başlatmıştır. Dolayısı ile DFD başvuruları bu yıldan başlamak üzere **1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret** olarak teslim edilecektir. Üçüncü bir kopyanın sunulmasına gerek bulunmamaktadır.

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

- **1 (bir) adet asıl belgelerin bulunduğu kırmızı renkli telli dosya**
- **1 (bir) adet suret/kopya belgelerin bulunduğu mavi renkli telli dosya**
- **1 (bir) adet CD/DVD (Başvuru dokümanları ve ek belgeler)**

Proje başvuruları, 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.

MEVLANA KALKINMA AJANSI Karaman Yatırım Destek Ofisi Ahi Osman Mahallesi, İsmetpaşa Caddesi No:2 Daire 3 **KARAMAN**	**MEVLANA KALKINMA AJANSI** Ferit Paşa Mah. Kule Cad. Kule Site Plaza, Kat 34 Selçuklu, **KONYA**

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

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

2.5.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

KAYS'tan çıktısı alınan başvuru formu ve diğer destekleyici belgelerle birlikte son başvuru tarihinden önce Ajansa teslim edildiğinde başvuru işlemi tamamlanmış olacaktır. Başvuru süresi dolduktan sonra Ajansa yapılan başvurular, KAYS'da daha önce yapılmış olsa dahi, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

Başvuruların KAYS'a girilmesi için son tarih	Başvuruların Ajans'a matbu olarak sunulması için son tarih
23 Aralık 2016; Saat 18:30	**30 Aralık 2016; Saat 18:30**

2.5.4. 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: **pyb@mevka.org.tr** Faks: **+90 332 236 46 91**

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ajansın sitesinde yayınlanacaktır. 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.

2.6. 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.***

2.6.1. 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 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.

2.6.1.1. Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve faaliyetlerin bu rehberin 2.2.1 ve 2.2.2 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**. Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

UYGUNLUK KONTROLÜ			
LÜTFEN BÜTÜN KUTUCUKLARIN DOLDURULDUĞUNDAN EMİN OLUN			
KRİTERLER	**Evet**	**Geçerli Değil**	**Hayır**
1. Başvuru Sahibi uygundur.			
2. Başvuru tarihi uygundur.			
3. Proje Ortağı/Ortakları uygundur.			
4. Proje faaliyeti proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunmaktadır.			
5. Başvurunun ana faaliyet(ler)i TR52 Düzey 2 bölgesinde (Konya, Karaman) uygulanacaktır.	KAYS üzerinden kontrol edilmektedir.		
6. Faaliyetin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (3 ay).			
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir (26.000 TL).			
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir (75.000 TL).			
9. Yeni ekipman satın alma maliyetleri Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 25'ini geçmemektedir.			

2.6.1.2. İdari Kontrol

Başvurular 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			
LÜTFEN BÜTÜN KUTUCUKLARIN DOLDURULDUĞUNDAN EMİN OLUN			
KRİTERLER	**Evet**	**Geçerli Değil**	**Hayır**

1.	Başvuru, KAYS-PFD modülü üzerinden elektronik ortamda Türkçe olarak hazırlanmış ve sunulmuştur,			
2.	Başvuru formu (Başvuru, Bütçe, Mantıksal Çerçeve & Öz Geçmiş) sunulmuştur,			
3.	Başvuru paketi **bir asıl** ve **bir suret** halinde sunulmuştur,			
4.	Başvuru paketi ayrıca elektronik ortamda da (CD/DVD) sunulmuştur,			
5.	Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır,			
6.	Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır,			
7.	İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır,			
8.	Detaylı Teknik Şartname (EK-1),			
9.	Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun resmi kayıt belgesi **(Kamu kurum ve Kuruluşlarında bu şart aranmaz),**			
10.	Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi **(Kamu kurum ve Kuruluşlarında bu şart aranmaz),**			
11.	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-3 Tatbiki imza örneği),**			
12.	İlgili Başvuru Sahipleri, 5449 sayılı Kanunun 19 uncu maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmiş veya 6111 Sayılı Kanun kapsamında borçlarını yapılandırmıştır,			
13.	Kooperatifler, üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü içeren tüzüğün kopyasını veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl ortaklara kar dağıtılmayacağına dair kararını sunmuştur,			
14.	10.000 TL ve üzeri tüm hizmet ve mal alımlarında 2 adet proforma fatura sunulmuştur,			
15.	10.000 TL ve üzeri tüm hizmet ve mal alımlarında Teknik Şartname başvuru paketinde sunulmuştur,			
16.	Üniversite adına başvuru yapanın enstitü, fakülte veya yüksekokul olması durumunda üniversite yönetim kurulu kararı sunulmuştur,			
17.	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.			
18.	Başvuru sahibi ve eğer varsa ortaklarının sözleşme tarihi itibariyle Sosyal Güvenlik Kurumuna (yapılandırılmış borçları hariç) borcu yoktur yazısı (**kamu tüzel kişileri ile kamu kurum ve kuruluşları hariç**),			
19.	Başvuru sahibi ve eğer varsa ortaklarının sözleşme tarihi itibariyle Vergi (yapılandırılmış borçları hariç) borcu yoktur yazısı (**mahalli idareler hariç**),			

2.6.2. Teknik ve Mali Değerlendirme

Ön incelemeden geçen başvurular, DFD Programının amaç ve önceliklerivle olan ilgililiği, 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 değerin altında, diğerinin ise eşik değerin üzerinde puan vermesi halinde, teklif üçüncü komisyon üyesi tarafından tekrar değerlendirilir. Üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Eğer üçüncü değerlendiricinin verdiği puan, diğer iki değerlendiricinin verdiği puanın aritmetik ortalamasına eşitse, bu ortalama puan esas alınır.

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) iş günü* 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**

2.7. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.7.1. 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.

2.7.2. 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.

2.8. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında Kalkınma Bakanlığı 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 öngörülemeyen 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 gerçekleşmeleri 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, % 80'e kadar** 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.

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

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellememek 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 yanlış, 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 geçirilecektir. 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.

2.9. Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, uygulanan 2016 Yılı Doğrudan Faaliyet Destek Programı amaç ve öncelikleri çerçevesinde ve uygulanmakta olan programın genel ve özel amacına sağlayacağı katkıyı yansıtacak şekilde belirlenmiştir. Seçilen performans göstergeleri, bölge planı ve stratejik önceliklerin belirlenmesine ilişkin hazırlık çalışmalarına katkı sağlayabilecektir.

GÖSTERGE	BİRİM
1. Analiz/Araştırma/İhtiyaç Tespiti/Fizibilite/Ön Fizibilite Çalışmaları Sayısı	Adet
2. Üretilen Basılı Yayın Sayısı	Adet
3. Hazırlanan Stratejik Plan/Eylem Planı Sayısı	Adet
4. Hazırlanan Master Plan Sayısı	Adet
5. Doğrudan Faydalanıcı Sayısı (İşletme)	Adet
6. Doğrudan Faydalanıcı Sayısı (Kamu Kurumu)	Adet
7. Doğrudan Faydalanıcı Sayısı (Sivil Toplum Kuruluşu)	Adet
8. Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay, Toplantı vb.) İçin Yapılan Harcamalar	TL
9. Kurulan/Yenilenen Web Sitesi/Portal Sayısı	Adet
10. Kurulan/Geliştirilen İşbirliği/Merkez Sayısı	Adet
11. Bölge İçin Marka Değeri Taşıdığı Belirlenen Ürün ve Hizmet Değerlerinin Sayısı	Adet
12. Alınan Kalite Standardı ve Tescil Edilen Coğrafi İşaret veya İsimlerin Sayısı	Adet
13. Sektörel Kümelenmelerin Oluşturulmasına Yönelik Gerçekleştirilen Analiz ve İstatistiki Çalışmaların Sayısı	Adet
14. Sektörel Kümelenmelerin Oluşturulmasına Yönelik Gerçekleştirilen Analiz ve İstatistiki Çalışmaların Sayısı	Adet
15. Yatırıma Yönelik Fizibilite/Araştırma Çalışmaları Sayısı	Adet
16. Yatırıma Yönelik Fizibilitesi Yapılan Alan Büyüklüğü	Metrekare
17. Fizibilite Çalışması Hazırlanan Alan Büyüklüğü	Metrekare
18. Fizibilite Çalışması Hazırlanan Sokak, Cadde vb. Sayısı	Adet
19. Bölgede Risk Faktörlerinin Belirlenmesine ve Önlenmesine Yardımcı Olacak Araştırma Sayısı	Adet
20. İhtiyaç Tespiti/Analizi Yapılan Köy/Mahalle Sayısı	Adet

3. BAŞVURU PAKETINDE OLMASI GEREKEN BELGE VE DOKÜMANLAR

Başvuru Formu (Başvuru, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve gerekli CVleri içerir).

3.1. Eksik Olduğunda "Eksik Evrak" Bildirimi Yapılabilecek Belgeler

Ekler, Doğrudan Faaliyet Desteği Başvuru Forumu'nun doğal parçasıdır ve eklerin başvuru formu ile birlikte teslim edilmesi zorunludur.

EK-1: Detaylı Teknik Şartname,
EK-2: Teknik ve Mali Teklif,
EK-3: Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Tatbiki İmza Örneği,
EK-4: Kamu Görevlileri İçin Taahhütname,
EK-5: Aynı proje veya faaliyet için Ajans'tan aynı yıl içinde veya başka bir programdan aynı anda mali destek almadığına dair beyan,
EK-6: KAYS üzerinden yapılan başvuru ile ajansa sunulan matbu nüsha ile içerisindeki bilgi ve belgelerin aynı olduğuna dair beyan,
EK-?: Diğer meri mevzuata uygun belgeler.

3.2. Hazırlık Süreci İçin Bilgi Amaçlı Olarak Sağlanan Belge

- **EK-7**: 2016 DFD Başvuru Sürecinde Dikkat Edilmesi Gerekenler

3.3. Uygulama Süreci İçin Bilgi Amaçlı Olarak Sağlanan Belgeler (Ajans İnternet Sitesinde Bulunmaktadır)

- Proje Uygulama Rehberi
- Görünürlük Rehberi
- Satın Alma Rehberi
- DFD Çıktısı Kapak Sayfası Örneği.

4. ADIM ADIM BAŞVURU SÜRECİ

Ajans internet sitesinden (www.mevka.org.tr) KAYS sistemine giriş yapılarak" Sisteme Kaydol" bağlantısı tıklanır. Kayıt Formu Ekranı'nda "Başvuru Sahibi Kullanıcısı" rolü seçilerek sisteme kaydolunur. Kayıt tamamlandıktan sonra tekrar KAYS Giriş Sayfası'na gidilip Kullanıcı Adı ve Şifre bilgileri girilerek Sistem'e giriş yapılır. Gelen sayfada talep edilen Onay Kodu'na e-posta adresine gelen kod girilir.

Ana Sayfa'da Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri menüsünden "Tüzel Paydaş İşlemleri"ne girilerek Başvuru Sahibi ve varsa Proje Ortaklarının bilgileri girilir.

Ana Sayfa'da "Başvuru İşlemleri" menüsünden "Başvuru Yap" bağlantısına tıklanarak gelen sayfadan Ankara ili seçilip başvuru yapılmak istenen destek programı tıklanır.

Proje bilgileri sisteme girildikten sonra istenen destekleyici belgeler* elektronik ortama aktarılıp bir klasör içerisinde toplanarak sisteme yüklenir.Başvuru adımları tamamlandıkan sonra "Başvuru Tamamla" düğmesi tıklanarak onay verilir.

Başvurusu tamamlanan projelerin başvuru formunu indirmek için Ana Sayfa'daki Başvuru İşlemleri menüsünde yer alan Başvurularım işlemi seçilir. Gelen sayfadan Başvuru Formu ve Başvuru Kapak Sayfa'sı indirilir.

Başvuru Sahibi ve varsa proje ortakları tarafından Başvuru Formu'nun tüm sayfaları paraflanıp, bütçe ve beyannameler imzalanır ve destekleyici belgelerin asılları eklenir.

Başvuru Formu, ekleri ve destekleyici belgeler 1 (BİR) asıl ve 1 (BİR) suret olarak teslim edilmelidir. Asıl belgeler **KIRMIZI** renkli dosyaya, suretler ise **MAVİ** dosyaya yerleştirilerek üzerine Başvuru Kapak Sayfası yapıştırılmış bir zarfa yerleştirilir.

Başvuru, Konya ve Karaman Adreslerine elden veya posta yolu ile yapılır.