

Bursa Eskişehir Bilecik
Kalkınma Ajansı

DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI



2011 YILI
BAŞVURU
REHBERİ

Referans No:TR41-11-DFD
Son başvuru tarihi : 13 Mayıs 2011
saat:17.00



BEBKA
Bursa Eskişehir Bilecik
Kalkınma Ajansı

www.bebka.org.tr

Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı



DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI

2011 YILI BAŞVURU REHBERİ

Referans No:TR41-11-DFD Son başvuru tarihi : 13 Mayıs 2011 saat:17.00



BEBKA

Bursa Eskişehir Bilecik
Kalkınma Ajansı

www.bebka.org.tr

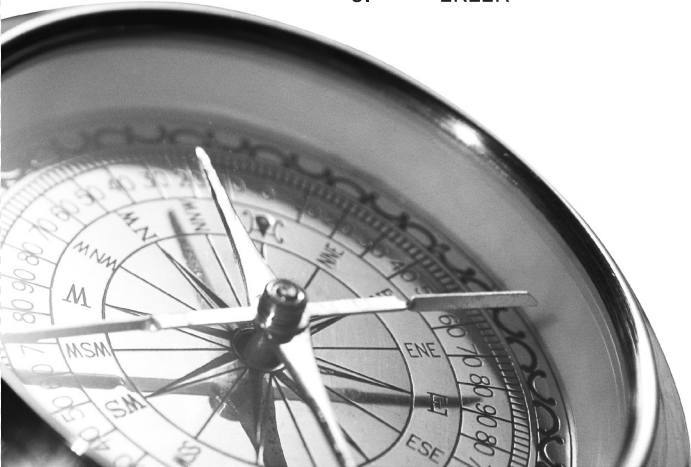




BEBKA
Bursa Eskişehir Bilecik
Kalkınma Ajansı

İÇİNDEKİLER

1.	DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI	1
1.1.	Giriş	1
1.2.	Programın Amaçları ve Öncelikleri	2
1.3.	Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	2
2.	BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	3
2.1.	Uygunluk Kriterleri	3
2.1.1.	Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	3
2.1.2.	Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	4
2.1.3.	Faaliyetlerin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	4
2.1.4.	Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	5
2.2.	Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	7
2.2.1.	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	7
2.2.2.	Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	8
2.2.3.	Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	8
2.2.4.	Daha Fazla Bilgi Almak İçin	8
2.3.	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	9
2.4.	Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	13
2.4.1.	Bildirim İçeriği	13
2.4.2.	Öngörülen Zaman Çizelgesi	13
2.5.	Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	13
3.	EKLER	15



1

DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI



1.1. Giriş

8 Şubat 2006 tarih ve 26074 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun” kapsamında Düzey 2 bölgelerinde Kalkınma Ajanslarının kurulması süreci başlatılmıştır. Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı (BEBKA), 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun” un 3. maddesi esas alınarak Devlet Planlama Teşkilatı (DPT) Müsteşarlığı’nın koordinasyonunda, 14 Temmuz 2009 tarih ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuş olup kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

5449 sayılı Kanun’da ifade edildiği üzere Kalkınma Ajanslarının kuruluş amacı; 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 azaltmaktır.

Bu amaçlara ulaşabilmek için en önemli araçlardan biri bölge planlarıdır. Dokuzuncu Kalkınma Planı’nda da ifade edildiği gibi, bölgesel gelişme planları yerel dinamikleri ve içsel potansiyelleri harekete geçirmeye yönelik strateji ve öncelikleri belirleyen esnek, dinamik, katılımcı ve uygulanabilir nitelikte hazırlanacaktır. Kalkınma ajanslarıyla işbirliği içinde tüm bölgelerin gelişme stratejileri ve planları tamamlanacak ve yeterli finansmanla desteklenecektir. Bu amaçla hazırlanan ve 2010-2013 dönemi kapsayan TR41 Bursa Eskişehir Bilecik Bölge Planı’nın vizyonu “**Yaşayan tarihi, kültürü**

ve doğasıyla turizmde çekim merkezi; girişimci ruhuyla lider; yenilikçi ve bilgi odaklı sanayi ve tarımıyla Avrupa’nın en rekabetçi üretim merkezi; çevreye ve insana duyarlı müreffeh bir bölge” olarak belirlenmiştir.

Bu vizyon temelinde TR41 Bölgesi için altı gelişme eksen belirlenmiştir. Bunlar;

1. Sanayide Verimlilik ve Rekabetçilik
2. Tarımda Verimlilik ve Kırsal Kalkınma
3. Turizmde Çeşitlilik
4. Sosyal Kalkınma ve İstihdam
5. Sürdürülebilir Çevre ve Enerji
6. Ulaşım ve Lojistik

Bu gelişme eksenleri altında yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek amacıyla BEBKA tarafından bölgede mali destek programları yürütülmekte ve projeler finansman yönünden desteklenmektedir. Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği’nin 27. maddesinde belirtildiği üzere ajanslar aşağıda yer alan konular kapsamında doğrudan faaliyet desteği verebileceklerdir:

- Bölge’nin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına yönelik faaliyetler,
- Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesinde acil tedbirlerin alınmasına yönelik faaliyetler,
- 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 yönelik faaliyetler,

- Büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlayacak olan faaliyetler,

Bu konular doğrultusunda BEBKA tarafından 2011 yılı bütçesinden doğrudan faaliyet desteği verilmesi öngörülmüştür.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Doğrudan faaliyet desteği programının amacı, “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” ve “Destek Yönetim Kılavuzunda” belirtildiği üzere kalkınmaya ivme kazandıracak **araştırma, planlama ve fizibilite** çalışmalarına destek sağlamaktır.

Doğrudan Faaliyet Desteği programının önceliği aşağıda sayılan maddeler kapsamında yapılacak faaliyetleri desteklemektir:

- TR41 Düzey 2 Bölgesi’nde kalkınma ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına yönelik faaliyetler,
- Kritik öneme sahip araştırma ve planlama çalışmaları,
- Bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmede bölge için önemli olabilecek stratejik eylemlerin başlatılmasına ve gerçekleştirilmesine yönelik faaliyetler,
- Büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesine ve yönlendirilmesine katkı sağlayacak faaliyetler,

1.3. Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için Ajansımızın 2011 yılı bütçesinden tahsis edilen toplam kaynak tutarı 900.000 TL’dir. Bursa Eskişehir Bilecik 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 azamî tutarlar arasında olacaktır:

- **Asgari tutar: 18.000 TL**
- **Azami tutar: 70.000 TL**

Desteklenecek proje bütçelerinin en az %25’i en fazla ise % 100’ü hibe olarak desteklenecektir. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Projelerde eş finansman zorunluluğu olmamakla birlikte, eş finansman katkısı içeren projeler öncelikli olarak desteklenecektir. Başvuru sahibinin proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her hâlükarda, 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 edilmez.



2

BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Doğrudan Faaliyet Desteği çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 Tarih ve 27048 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “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.

Bursa Eskişehir Bilecik 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 projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

- Kamu kurum ve kuruluşları
- Yerel Yönetimler
- Üniversiteler

- Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları
- Sivil Toplum Kuruluşları
- Birlikler ve Kooperatifler (kar amacı gütmeyen)

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

- Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve bunlara bağlı birimler için bu şart aranmaz)
- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- TR41 Düzey 2 Bölgesi (Bursa-Eskişehir-Bilecik) sınırları içerisinde kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi

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 (yürürlükte olan) mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b)** Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- c)** Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d)** Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
 - Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,

- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olanlar,

- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının % 3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işleminin bulunmaması.

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

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

Doğrudan Faaliyet Desteği Programının açıklandığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de destek almaya hak kazanamazlar;

g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,

h) Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,

i) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda madde (a), (c), (d), (f), (h) ve (i)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına 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 (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Başvuru sahiplerinden, 5449 Sayılı Kanununun 19. maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmeyenler (İl Özel İdareleri, Büyükşehir Belediyeleri, Belediyeler, Ticaret ve Sanayi Odaları) Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı'ndan Doğrudan Faaliyet Desteği alamazlar.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

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

Başvuru sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "TR41 Düzey 2 Bölgesi'nde (Bursa Eskişehir Bilecik) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması" dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formu'nun 4. bölümünde yer alan Beyan, başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Projeye başvuru sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir. Ancak proje kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.

İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, Doğrudan Faaliyet Desteği faaliyetinde sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (Bkz. EK-A Başvuru Formu, Bölüm 5)

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

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

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

2.1.3. Faaliyetlerin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

Süre

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

Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR41 Düzey 2 Bölgesi'nde (Bursa Eskişehir Bilecik) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Uygun Proje Konuları

2010 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı Başvuru Rehberi Bölüm 1.2'de yer alan "Programın Amaçları ve Öncelikleri" kısmında belirtilen **programın amacına katkıda bulunan ve programın önceliklerinden en az birinin kapsamına giren projeler uygun kabul edilecektir.** Aşağıda bu doğrudan faaliyet desteği programı kapsamında başvurulabilecek örnek konular sıralanmıştır. Bu örnekler olası proje konularının hepsini kapsamamakta olup sadece fikir verme amacıyla sunulmaktadır. Programın genel amaç ve öncelikleriyle uyumlu olup aşağıda belirtilmeyen konular için de başvuru yapılabilir.

Örnek Doğrudan Faaliyet Desteği Konuları

- Bölgenin ekonomik, sosyal ve mekansal gelişimine yönelik araştırma ve analizler
- Bölgenin insan kaynakları kapasitesini geliştirmeye ve istihdamı artırmaya yönelik araştırmalar
- Bölgenin rekabet gücünü artırmaya, yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik teknopark, iş geliştirme, Ar-Ge merkezleri, ulusal ve uluslararası fuar merkezlerinin kurulmasına yönelik fizibilite çalışmaları
- Sektörel kümelenmelere yönelik araştırmalar
- Bölgedeki Ar-Ge ve yenilikçilik kapasitesinin tespiti ve geliştirilmesine yönelik araştırmalar
- Bölgede katma değeri yüksek, bilgi odaklı ve teknoloji yoğun sektörlerin yatırım ve gelişimine yönelik araştırmalar
- Bölgenin veya bölge illerinin ulusal ve uluslararası açıdan önemli bir turizm destinasyonu olabilmesine yönelik araştırmalar
- Alternatif turizm ürünlerinin geliştirilmesine yönelik araştırma ve fizibilite
- Bölgenin veya bölge illerinin sektörel eylem planlarının yapılmasına yönelik çalışmalar (sanayi, turizm, tarım vb.)
- Su, hava, toprak, gürültü kirliliği ve diğer çevre sorunlarının tespitine yönelik araştırma çalışmaları
- Çevre teknolojilerinin kullanımı ve çevre yatırımlarına ilişkin araştırma ve fizibilite

- Bölgedeki enerji ve tabii kaynak potansiyelinin tespitine yönelik araştırmalar
- Yenilenebilir enerji potansiyelinin tespitine ve kullanımına yönelik fizibilite
- Enerji verimliliğine yönelik araştırmalar
- Organik tarım, iyi tarım uygulamaları ve örtü altı üretimin geliştirilmesine yönelik araştırmalar
- Tıbbi ve aromatik bitkiler ile alternatif tarımsal ürün yetiştiriciliği konusunda araştırmalar
- Tarımsal üretimde ve hayvancılıkta verimliliği ve rekabetçiliği arttırmaya yönelik araştırmalar
- Ulusal ve uluslararası alanda bölgenin ve bölgedeki yatırım fırsatlarının tespit ve tanıtımına yönelik faaliyetler
- Bölgede gerçekleştirilecek büyük ölçekli yatırım projelerinin fizibilitelerinin hazırlanması
- Bölgede lojistik alanında yapılacak araştırmalar

Tüm projeler her koşulda meri (yürürlükte olan) mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle **İÇERMEMELİDİR.**

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı 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 projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bir başvuru sahibi, bir faaliyet yılı içerisinde doğrudan faaliyet desteği için **en fazla iki** başvuruda bulunabilir ve bu faaliyet yılında **en fazla biri** için mali destek alabilir. Bu sınırları aşan faaliyet teklifleri

ve geriye dönük bir yıl içinde reddedilmiş olan aynı faaliyet teklifleri değerlendirilmeye alınmaz.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

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

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (EK-B) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

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

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

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (piyasa koşullarında

oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),

- Yolculuk ve gündelik giderleri¹,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları, projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları ve toplam uygun maliyetlerin %20'sini geçmemek koşulu ile yeni ekipman/malzeme satın alma maliyetleri.
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Görünürlük maliyetleri

b. Uygun Dolaylı Maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri v.b.) karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin % 3'ünü aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır. Ajans tarafından talep edilmesi durumunda bu maliyetlere ilişkin harcama belgeleri sunulmak zorundadır.

Uygun Olmayan Maliyetler

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

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları, istimlak bedelleri
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları²,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan

¹ Yurtiçi gündelik giderleri, 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, “aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar” için öngörülen tutarın iki katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2011 yılı için 05/01/2011 tarih ve 27806 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2011/1241 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

² Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yararlanıcının (ortaklar dahil) eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda, ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolculuk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

satın alımlar için yapılacak ödemeler,

- Binek ve ticari araç alımı

Başvuru Formu'nda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

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

Aynı Katkılar

Başvuru Formu'nda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkı, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle bu katkı, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez.

Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formu'nda 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, Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansından veya www.bebka.org.tr internet adresinden temin edilebilir.

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

El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden

değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formu'nu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri (yürürlükte olan) mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru Formu'nda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formu'ndaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formu'nda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun **reddine yol açabilir**.

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

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Destekleyici belgeler başvuru aşamasında ve sözleşme aşamasında istenen belgeler olmak üzere iki gruba ayrılmıştır. Sözleşme aşamasında istenen belgeler projenin kabulü halinde kısa süre zarfında başvuru sahibinden talep edileceği için dikkatle incelenmeli ve varsa gerekli ön hazırlıklar yapılmalıdır. **Ajans gerekli gördüğü takdirde sözleşme öncesi ilave belge isteyebilir.**

Başvuru sırasında sunulması gereken destekleyici belgeler:

- Başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (alternatif olarak kuruluş yarasını referans gösteren resmi yazı),
- TR41 Düzey 2 Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge (kamu kurumları hariç),
- Başvuru sahibini ve (varsa) her bir ortak kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösteren imza sirküleri; bu kişilerin yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişileri yetkilendirme kararı,
- Başvuru sahibinin bir önceki mali yıla ait, yetkili kişi, organ yada kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb.)
- Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL üzerindeki

makine, ekipman ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda en az 2 adet proforma fatura

- 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.

Yukarıda belirtilen belgelerden noter tarafından tasdik edilecek olan imza sirküleri dışındaki belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini ya da noter tasdikli suretlerini de sunmaları istenecektir.

Faaliyetin Destek Almaya Hak Kazanması Durumunda Sözleşme İmzalanmadan Önce sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

- Kamu kurumları, üniversiteler ve yerel yönetimler hariç olmak üzere başvuru sahibinin ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru tarihinden en fazla bir ay önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (Başvuru sahibi vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı)
- Kamu kurumları, üniversiteler ve yerel yönetimler hariç olmak üzere başvuru sahibinin sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihinden en fazla bir ay önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair)
- Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları, birlik, kooperatif ve sivil toplum kuruluşları için Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %10'u tutarında teminat yatırıldığına dair banka dekontu veya bu tutardaki teminat mektubu.

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?

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

Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı (BEBKA)
Yeni Yalova Yolu 4. Km. Buttım İş Merkezi
Buttım Plaza Kat: 6 Osmangazi/BURSA

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne Ajans tarafından verilen başvuru kodu ile **“DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI” “TR41-11-DFD”** açık bir şekilde yazılmalıdır.

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

Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmiş ayrıca elektronik formatta (CD/DVD) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır. Bir adet CD/DVD sunulması yeterlidir.

Başvuru sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formu'nda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.

2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvurular için son başvuru tarihi **13 Mayıs 2011** saat:17.00'dir. Ajansın 2011 yılı Doğrudan Faaliyet Desteği bütçesinin 13 Mayıs 2011 tarihinden önce tükenmesi durumunda, doğrudan destek faaliyetlerinin tamamlandığı ve yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde yayınlanacaktır. Son başvuru tarih ve saatinden sonra teslim edilen başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki e-posta adresine veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

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

Faks : **0224 211 13 29**

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç **10 gün** içerisinde www.bebka.org.tr adlı internet adresinde yayınlanacaktır.

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

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

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir faaliyet teklifi, Genel Sekreter başkanlığında Ajans uzmanlarından oluşturulacak en **az 3 kişilik bir değerlendirme komisyonu** tarafından, başvurunun Ajansa ulaştığı tarihten itibaren **en fazla yedi gün içerisinde** değerlendirilir.

Genel Sekreterlik tarafından değerlendirilen faaliyet teklifleri, yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında öncelikli olarak ele alınır ve karara bağlanır.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

Projenizi Göndermeden Önce, Aşağıdaki Maddelerin Her Birinin Tamamlandığını ve Başvurunuzun Aşağıdaki Kriterlere Uygun Olduğunu Kontrol Ediniz. (Lütfen tüm soruların yanıtlandığından emin olun)	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır.		Ajans tarafından doldurulacaktır.	
	Evet	Hayır	Evet	Hayır
KRİTERLER				
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.				
2. Başvuru Formu'nun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.				
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.				
4. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.				
5. Bütçe dökümanları: Faaliyet Bütçesi (EK-B.1) Maliyetlerin Gerekçeleştirilmesi (EK-B.2) Beklenen finansman kaynakları (EK-B.3) Başvuru Formu'nda belirtildiği şekilde doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.				
6. Projenin Mantıksal Çerçeve'si doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.				

Değerlendirme; **ön inceleme ve faaliyetin teknik ve mali değerlendirmesi** olmak üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme Komisyonu'nun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir. Yararlanıcının eş finansman öngördüğü faaliyet teklifleri öncelikli olarak değerlendirilir ve desteklenir.

Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında faaliyet teklifinin Başvuru Formu Kontrol Listesi'nde yer alan kriterleri karşılayıp karşılamadığı Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa faaliyet teklifi bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir. Ön inceleme, **idari kontrol ve uygunluk** kontrolü olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır.

a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idarî kontrole tabi tutulacaktır. İdarî kontrolde, aşağıda yer alan İdarî Kontrol Listesi'nde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilecek** ve reddedilmesi halinde proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

Projenizi Göndermeden Önce, Aşağıdaki Maddelerin Her Birinin Tamamlandığını ve Başvurunuzun Aşağıdaki Kriterlere Uygun Olduğunu Kontrol Ediniz. (Lütfen tüm soruların yanıtlandığından emin olun)	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır.		Ajans tarafından doldurulacaktır.	
	Evet	Hayır	Evet	Hayır
KRİTERLER				
7. Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri (EK-D) Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.				
8. Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmiş elektronik ortamda da sunulmuştur.				
9. Başvuru Formu'nda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.				
10. Bütçe başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.				
11. Ortaklık Beyannamesi (ortak varsa) tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.				
12. İştirakçi Beyannamesi (varsa) tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.				
13. Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmış.				
14. Başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (alternatif olarak kuruluş yasasını referans gösteren resmi yazı) sunulmuştur.				
14. Başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (alternatif olarak kuruluş yasasını referans gösteren resmi yazı) sunulmuştur.				
15. TR41 Düzey 2 Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge (kamu kurumları hariç) sunulmuştur.				
16. Başvuru sahibini ve (varsa) her bir ortak kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösteren imza sirküleri; bu kişilerin yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişileri yetkilendirme kararı sunulmuştur.				
17. Başvuru sahibinin önceki mali yıla ilişkin yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb.) bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.				
18. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL üzerindeki makine, ekipman ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda en az iki adet proforma fatura bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.				
19. 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.				

b) Uygunluk Kontrolü

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

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

Projenizi Göndermeden Önce, Aşağıdaki Maddelerin Her Birinin Tamamlandığını ve Başvurunuzun Aşağıdaki Kriterlere Uygun Olduğunu Kontrol Ediniz. (Lütfen Bütün Kutucukların Doldurulduğundan Emin Olun)	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır.		Ajans tarafından doldurulacaktır.	
	Evet	Hayır	Evet	Hayır
KRİTERLER				
1. Başvuru sahibi uygundur.				
2. 1. Ortak uygundur.				
3. 2. Ortak uygundur.				
4. <...> Ortak uygundur.				
5. Proje TR41 Düzey 2 bölgesinde (Bursa, Eskişehir, Bilecik) uygulanacaktır.				
6. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (3 ay).				
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (18.000 TL)				
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir.(70.000 TL)				
9. Talep edilen destek oranı uygun toplam bütçenin %25'inden az değildir.				
10. İdarî maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %3'ünü aşmamaktadır.				
11. Yeni ekipman/malzeme alımları toplam uygun maliyetlerin %20'sini aşmamaktadır.				

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

Teknik ve Mali Değerlendirme

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

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

5 puanlık kategoriler için:

1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi.

10 Puanlık kategoriler için:

2 = çok zayıf; 4 = zayıf; 6 = orta; 8 = iyi; 10 = çok iyi.

15 Puanlık kategoriler için:

3 = çok zayıf; 6 = zayıf; 9 = orta; 12 = iyi; 15 = çok iyi

Ajansa teslim edilen her bir faaliyet teklifinin değerlendirilmesi, **yedi gün** içerisinde iki ayrı Değerlendirme Komisyonu üyesi marifetiyle değerlendirme tablosunda belirtilen kriterler esas alınarak yapılır. Faaliyet teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir Değerlendirme Komisyonu üyesinden birinci bölümden (ilgililik) en az 35 (otuz beş) ve tüm Değerlendirme Komisyonu üyelerinden en az 70 (yetmiş) puan alması zorunludur.

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

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. İlgililik	45
Teklif, doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenecek konu ve önceliklerle ne kadar ilgili?	15
Faaliyet teklifi doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete ne kadar sahip?	10
İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10
Teklif edilen proje diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	10
2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik	35
Projede amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	15
Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	10
Teklif edilen faaliyetin beklenen sonuçları mali ve kurumsal açıdan sürdürülebilir mi?	5
Başvuru sahibi ve ortakları (eğer var ise) ve/veya projede yer alacak kilit personel proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
3. Bütçe ve maliyet etkinliği	20
Bütçe ile beklenen sonuçlar arasındaki ilişki tutarlı mı?	5
Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli ve gerçekçi mi? (piyasa koşullarına uyumlu mu?)	10
Teklif eş finansman içermekte mi? (Teklifin eş finansman içermesi halinde, % 50 ve üzeri eş finansman oranı için 5 puan; % 40 için 4 puan, %30 için 3 puan, % 20 için 2 puan, %10 için 1 puan verilecektir.)	5
TOPLAM PUAN	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 bir kaçı uygun değildir,
 - Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan fazla olması vb.),
 - Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
 - Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır,
 - Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir,
 - Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.
- Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

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

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları, birlik, kooperatif ve sivil toplum kuruluşlarından, her bir 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 yatırıldığı dair dekontun, sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur.

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

Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren **en geç on beş gün** içerisinde imzalanır. Başvuru sahipleri bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurumamaları 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 DFD başvurusundan başlamak üzere davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 1.3'te açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, faaliyet sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

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

Sözleşmenin değiştirilmesi: Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin

uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden 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.

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

Ödemeler: Destek miktarının en fazla %40'ı (kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, birlikler ve kooperatifler için kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yerine getirilmiş olması kaydıyla) sözleşmede belirtilen süre içerisinde başvuru sahibinin sadece bu faaliyet için açtırıp kullanacağı ve sözleşmede belirtilen banka hesap numarasına **ön ödeme** olarak yatırılır. Başarılı DFD sahibine yapılacak ön ödeme miktarı, destek tutarının **yüzde kırkını** aşamaz. Ön ödeme miktarı değerlendirme sonuçları ile birlikte Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir. Nihai ödeme ise destek miktarının en az %60'ını oluşturur ve hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre ön ödeme tutarının ve yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin nihai raporlarla birlikte ajansa sunulması, ilgili raporların ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından itibaren on beş gün 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 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.bebka.org.tr) yayınlanan "**Tanıtım ve Görünürlük Rehberi**"ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın alma işlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanun'a tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise sözleşmede tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır.

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

3.EKLER

EK-A : Başvuru Formu (Word Formatında) – Doldurulacak

EK-B : Bütçe (Excel Formatında -B.1-B.2-B.3) – Doldurulacak

EK-C : Mantıksal Çerçeve – Doldurulacak

EK-D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri – Doldurulacak



BURSA ESKİŞEHİR BİLECİK KALKINMA AJANSI

Doğrudan Faaliyet Desteği Başvuru Formu

2011 Faaliyet Yılı
Referans No:TR41-11-DFD



Dosya No.

(Ajans Tarafından Doldurulacaktır)

DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ BAŞVURU FORMUNUN BÖLÜMLERİ

1. PROJE KÜNYESİ
2. BAŞVURU SAHİBİ BİLGİ FORMU
3. PROJE TANIMLAMA
4. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER VE
ORTAKLIK BEYANNAMESİ
5. İŞTİRAKÇİLER İLGİLİ BİLGİLER
6. KONTROL LİSTESİ
7. BAŞVURU SAHİBİ BEYANI
8. EKLER

Başvuru Formu ve ekleri 1 asıl, 2 matbu kopya ve 1 CD kopyası halinde kapalı zarf içerisinde sunulmalıdır. Belirtilen bölümlerde, azami sayfa sayısı sınırlandırmasına kesinlikle uyulmalıdır. Başvuru formu en düşük 10 punto ile doldurulmalıdır.

1. PROJE KÜNYESİ**EK-A**

Başvuru Sahibi Kuruluş:	
Yasal Statü :	
Proje Başlığı: (Azami 8 Kelime)	(Projenin; Başvuru rehberinde 1.2'de yer alan öncelikli faaliyetlerden hangisinin kapsamında olduğu yazılmalıdır.
Projenin Süresi:	
Proje Ortağı Kuruluşlar (Varsa sadece isimleri):	
Proje Ortağı Kuruluşlar (Varsa sadece isimleri):	

Projenin Toplam Uygun Maliyeti	Ajanstan İstenen Destek Tutarı	Ajanstan İstenen Desteğin Projenin Toplam Uygun Maliyetine Oranı (Yüzdesi)
TL	TL %

Projenin Uygulanacağı Coğrafi Alan				
Bölge	İl	İlçe	Belde	Köy

¹ Lütfen Başvuru Sahibinin Yasal Statüsünü, kurum/kuruluşun yasal tescil belgesinde yer aldığı şekilde belirtiniz.

² Ondalık hanesi kullanınız.

2. BAŞVURU SAHİBİ BİLGİ FORMU

EK-A

Tam İsim	
Kısaltma	
Uyruk	
Yasal Statü ³	
Kuruluş Tarihi	
Adres	
İrtibat Kişisi 1	İsim : Tel : Cep : E-posta :
İrtibat Kişisi 2	İsim : Tel : Cep : E-posta :

3. PROJE TANIMLAMA

3.1 Projenin Amaçları: (En fazla 1 sayfa olarak ve maddeler halinde açıklayınız. Gerekliğinde amaçlar, genel amaçlar ve özel amaçlar olarak iki farklı başlık altında düzenlenebilir.)

3.2 Beklenen Sonuçlar: (En fazla 1 sayfa olarak ve maddeler halinde açıklayınız)

3.3 Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklaması (En fazla 3 Sayfa)
(Sonuçlara ulaşmak için gerçekleştirilecek her bir faaliyetin adını ve ayrıntılı açıklamasını, bu faaliyetlerin neden seçildiğini gerekçelendirerek ve eğer varsa, her bir ortağın (ya da iştirakçilerin ya da alt yüklenicilerin) faaliyetlerdeki rolünü belirtiniz.)

3.4 Faaliyet Takvimi

(Burada belirtilen proje süresi, faaliyet planında belirtilen proje süresi ve diğer tüm kısımlarda belirtilenlerle aynı olmalıdır. Gösterge niteliğindeki faaliyet planı, gerçek tarihleri belirtmemeli; ancak basitçe "1. ay", "2. ay" "Birinci 15 Gün" vb.. şeklinde gösterilmelidir. Faaliyet planı, faaliyetlerin ayrıntılı açıklamasını içermemeli, sadece başlıklarına yer vermemelidir. Faaliyet yapılmayan ay(lar), faaliyet planına ve proje süresine dahil edilmelidir. Faaliyet planı aşağıdaki format kullanılarak hazırlanmalıdır. Projenin süresi göz önünde bulundurularak aşağıdaki tabloya ekleme yapılabilir.)

³ Örnek: Belediye, Birlik, vb.

Faaliyet	Birinci 15 Gün	İkinci 15 Gün	Üçüncü 15 Gün	Dördüncü 15 Gün	Beşinci 15 Gün	Altıncı 15 Gün
Örnek	Örnek					
Faaliyet 1						
Faaliyet 1						
Vs.						

3.5 Hedef Gruplar ve Nihai Yararlanıcılar

“Hedef gruplar” projenin amaçları çerçevesinde, projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kuruluşlardır

“Nihai Yararlanıcılar”, projeden uzun vadede, geniş anlamda, toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.

3.6 Projenin Gerekçeleştirilmesi / İlgililiği (Lütfen aşağıdakileri azami 2 sayfada açıklayınız.)

- Projenin ortaya çıkmasını sağlayan temel gerekçe nedir?
- Teklif, Ajansın doğrudan faaliyet desteği başvuru rehberinde yer alan desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?
- Proje Teklifi doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete ne kadar sahip?
- Teklif edilen proje TR 41 bölgesinde diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma

değer yaratacak unsurlar içeriyor mu? Bu unsurlar nelerdir?

- Projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? (mali ve kurumsal açılarından)

3.7 Uzmanlık ve İşletme Kapasitesi (Lütfen aşağıdakileri azami 2 sayfada açıklayınız.)

- Başvuru Sahibi ve eğer varsa ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?

Bu bölümde başvuru sahibinin ve eğer varsa ortaklarının proje yönetimi kapasitesini gösterecek bilgiler (çalışan personel sayısı, destek personeli vb.) ile faaliyet alanlarına giren ilgili konularda son beş yılda yürütülen projeler hakkında, her bir proje için projenin amacı ve yeri, projenin sonuçları, kurum/kuruluşun projedeki rolü, projenin maliyeti hususları belirtilerek bilgi verilecektir.

4. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER VE ORTAKLIK BEYANNAMESİ

EK-A

(Proje ortağı var ise doldurulacaktır. Proje ortağı olmadığı durumda bu bölüm boş bırakılacaktır)

4.1. Ortaklarla İlgili Bilgiler

Bu bölüm; her ortak kuruluş için doldurulacaktır. Ortaklarınızın sayısına göre bu tabloyu gereken sayıda çoğaltarak kullanınız.

	1. Ortak
Tam yasal adı (Unvanı)	
Uyruğu	
Yasal statüsü	
Resmi adresi	
İrtibat kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
Cep telefonu numarası	
E-posta adresi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	

4.2. Ortaklık Beyannamesi

Önemli: Bu beyanname, eğer projede ortak varsa her bir ortak tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır.

Ortaklık, Ajans tarafından finansmanı sağlanmakta olan projenin üstlenilmesi konusunda iki veya daha çok kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta ortak çalışma ve işbirliğidir. Projenin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi açısından Ajans, tüm ortakların aşağıda belirtilen iyi ortaklık prensiplerini kabul etmesini beklemektedir.

- Tüm Ortaklar Başvuru Formunun Ajansa teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olmalıdırlar.
- Tüm Ortaklar Destek Yönetim Kılavuzunu okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler

olacağına bilincinde olacaklardır. Tüm Ortaklar, Başvuru Sahibi ile sözleşme imzalama ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde Ajans karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.

- Başvuru Sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
- Tüm Ortaklar, Ajansa sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
- Projeye ilişkin önemli değişiklik teklifleri (örneğin faaliyetler, ortaklar) Ajansa sunulmadan önce tüm Ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılmadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik tasarımlarını onay için Ajansa sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.

Ajansa sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. İyi ortaklık prensiplerine uyacağımı taahhüt ederim.

Adı ve Soyadı	:	
Kurum/Kuruluş	:	
Pozisyonu/Görevi	:	
İmza	:	
Tarih ve Yer	:	

5. İŞTİRAKÇİLERLE İLGİLİ BİLGİLER

EK-A

(Projede iştirakçi var ise doldurulacaktır. Projede iştirakçi olmadığı durumda bu bölüm boş bırakılacaktır)

Bu bölüm; her iştirakçi kuruluş için doldurulmalıdır. İştirakçilerinizin sayısına göre bu tablo gereken sayıda çoğaltılacaktır.

	1. İştirakçi
Tam yasal adı (Ticari Unvanı):	
Uyruğu:	
Yasal statüsü:	
Resmi adresi:	
İrtibat kişisi:	
Telefon numarası:	
Faks numarası:	
E-posta adresi:	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı:	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı.	

5.1. İştirakçi Beyannamesi

Önemli: Bu beyanname, eğer projede iştirakçi varsa her bir iştirakçi tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır.

İş bu beyanname ileadlı projeye iştirakçi olarak katılacağımızı, proje teklifini okuduğumuzu ve onayladığımızı bildirir, projede belirtilen rolümüzü eksiksiz bir şekilde yerine getireceğimizi taahhüt ederiz.

Adı ve Soyadı	:	
Kurum/Kuruluş	:	
Pozisyonu/Görevi	:	
İmza	:	
Tarih ve Yer	:	

6. KONTROL LİSTESİ

EK-A

Projenizi Göndermeden Önce, Aşağıdaki Maddelerin Her Birinin Tamamlandığını ve Başvurunuzun Aşağıdaki Kriterlere Uygun Olduğunu Kontrol Ediniz. (Lütfen bütün kutucukların doldurulduğundan emin olun)	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır.		Ajans tarafından doldurulacaktır.	
	Evet	Hayır	Evet	Hayır
KRİTERLER				
1. Başvuru sahibi ve ortakları uygundur.				
2. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.				
3. Başvuru Formu'nun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.				
4. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.				
5. Başvuru Formu ve ekleri bir asıl, iki suret ve 1 CD halinde teslim edilmiştir.				
6. Başvuru formu ve ekleri asıl nüsha, 2 suret birbirinin aynıdır ve CD matbu kopyalarla aynı bilgileri içermektedir.				
7. Proje TR41 Düzey 2 bölgesinde (Bursa, Eskişehir, Bilecik) uygulanacaktır.				
8. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (3 ay).				
9. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (18.000 TL)				
10. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (70.000 TL)				
11. Talep edilen destek oranı uygun toplam bütçenin %25'inden az değildir.				
12. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %3'ünü aşmamaktadır.				
13. Yeni ekipman/malzeme alımları toplam uygun maliyetlerin %20'sini aşmamaktadır.				
14. Bütçe dökümanları: Faaliyet Bütçesi (EK-B.1) Maliyetlerin Gerekçelendirmesi (EK-B.2) Beklenen finansman kaynakları (EK-B.3) Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.				
15. Projenin Mantıksal Çerçeve'si doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.				
16. Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri (EK-D) Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.				
17. Başvuru Formu'nda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.				
18. Bütçe başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.				
19. Ortaklık Beyannamesi (ortak varsa) tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.				
20. İştirakçi Beyannamesi (varsa) tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.				
21. Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.				
22. Başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (alternatif olarak kuruluş yarasını referans gösteren resmi yazı) sunulmuştur.				

EK-A

Projenizi Göndermeden Önce, Aşağıdaki Maddelerin Her Birinin Tamamlandığını ve Başvurunuzun Aşağıdaki Kriterlere Uygun Olduğunu Kontrol Ediniz. (Lütfen bütün kutucukların doldurulduğundan emin olun)	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır.		Ajans tarafından doldurulacaktır.	
	Evet	Hayır	Evet	Hayır
KRİTERLER				
23. TR41 Düzey 2 Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge (kamu kurumları hariç) sunulmuştur.				
24. Başvuru sahibini ve (varsa) her bir ortak kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösteren imza sirküleri; bu kişilerin yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişileri yetkilendirme kararı sunulmuştur.				
25. Başvuru sahibinin önceki mali yıla ilişkin yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb.) bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.				
26. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL üzerindeki makine, ekipman ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda en az iki adet proforma fatura bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.				

7. BAŞVURU SAHİBİ BEYANI

Ben, aşağıda imzası bulunan ve teklif için Başvuru Sahibi kurum/kuruluşta yetkili ve sorumlu kişi olarak, bu beynamede (Başvuru Formu ve Ekleri) verilen bilgilerin doğruluğunu ve kurumumuzun aşağıda (a)'dan (f)'ye kadar sayılan hallerden hiçbirine girmediğini onaylıyorum.

Tarih:
Ad-Soyad:
Görev:
İmza:
<p>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)</p> <p>b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar (Kamu kurumları hariç)</p> <p>c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar</p> <p>d) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar</p> <p>e) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler</p> <p>f) Sosyal sigorta primi veya vergi borcu nedeni ile haklarında haciz işlemleri devam edenler.</p>

(Ekler Doğrudan Faaliyet Desteği Başvuru Formunun Doğal Parçasıdır ve Eklerin Başvuru Formu ile Birlikte Teslim Edilmesi Zorunludur.)

8. EKLER

EK-B: BÜTÇE üç bölümden oluşmaktadır:

EK-B.1. Faaliyet Bütçesi,

EK-B.2 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi ve

EK-B.3. Beklenen Finansman Kaynakları

EK-C: MANTIKSAL ÇERÇEVE

EK-D: PROJEDE YER ALAN KİLİT PERSONELİN ÖZGEÇMİŞLERİ

DIĞER EKLER

EK-B BÜTÇE

EK-B.1 Faaliyet Bütçesi ¹				
Giderler	Birim	Birim Sayısı	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL) ²
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yerel personel) ³				
1.1.1 Teknik	Aylık			0,00
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık			0,00
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)	Aylık			0,00
1.3 Görev/seyahat gündelikleri				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik			0,00
1.3.2 Yerel (proje personeli)	Gündelik			0,00
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik			0,00
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				
2. Seyahat				
2.1. Uluslararası seyahat	Her uçuş için			0,00
2.2 Yerel seyahat	Aylık			0,00
Seyahat Alt Toplamı				0,00
3. Ekipman ve malzeme				
3.1 Araç kiralınması	Her araç için			0,00
3.2 Mobilya, bilgisayar ekipmanı	Her adet için			0,00
3.3 Makineler, aletler...				0,00
3.4 Yedek parçalar/makineler için ekipmanlar, aletler				0,00
3.5 Diğere (lütfen belirtiniz)				0,00
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				0,00

EK-B.1 Faaliyet Bütçesi¹

Giderler	Birim	Birim Sayısı	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL) ²
4. Yerel ofis/proje maliyetleri				
4.1 Araç maliyetleri	Aylık			0,00
4.2 Ofis kirası	Aylık			0,00
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık			0,00
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık			0,00
Yerel Ofis/Proje Maliyetleri Alt Toplamı				0,00
5. Diğer maliyetler, hizmetler				
5.1 Yayınlar	Adet			0,00
5.2 Etüd, araştırma				0,00
5.3 Denetim maliyetleri				0,00
5.4 Değerlendirme maliyetleri				0,00
5.5 Tercüme, tercümanlar				0,00
5.6 Mali hizmetler				0,00
5.7 Konferans/seminer maliyetleri				0,00
5.8 Tanıtım faaliyetleri				0,00
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı				0,00
6. Diğer				
Diğer Alt Toplamı				0,00
7. Toplam Uygun Maliyet (1-6 toplamı)				
				0,00
8. İdari maliyetler (toplam uygun maliyetin (1-6 toplamı) en fazla % 3'ü				
9. Toplam uygun doğrudan proje maliyeti (7+8)				
				0,00

¹ Bütçe, sadece Ajans katkısını değil, Projenin uygun tüm maliyetlerini kapsamalıdır. Bütçe kalemlerinden herbiri yeterince detaylandırılmalı ve kendi içerisinde anlamlı bir şekilde temel bileşenlerine ayrılmalıdır. Her bileşen için birim sayısı ve birim maliyetleri ayrı ayrı belirtilmelidir.

² Bütçe TL cinsinden yapılacaktır. Toplam maliyet ve birim maliyet en yakın TL değerine yuvarlanacaktır.

³ Eğer personel Proje hesabına tam zamanlı çalışmıyor ise, çalışma süresi yüzde olarak söz konusu bütçe kaleminin tanımı yanında belirtilmeli ve 'miktar' sütununda yansıtılmalıdır ('birim maliyet' sütununda değil).

EK-B.2. Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi

Her bütçe kalemi için lütfen maliyetin kısa bir gerekçesini gösteriniz (en fazla 5 satır) ve harcamaların proje faaliyetleri ile ilgisini açıklayınız

Giderler	Birim	Açıklama
1. İnsan Kaynakları		
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yerel personel)		
1.1.1 Teknik	Aylık	
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık	
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)	Aylık	
1.3 Görev/seyahat gündelikleri		
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik	
1.3.2 Yerel (proje personeli)	Gündelik	
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik	
İnsan Kaynakları Alt Toplamı		
2. Seyahat		
2.1. Uluslararası seyahat	Her uçuş için	
2.2 Yerel seyahat	Aylık	
Seyahat Alt Toplamı		
3. Ekipman ve malzeme		
3.1 Araç kiralınması	Her araç için	
3.2 Mobilya, bilgisayar ekipmanı	Her adet için	
3.3 Makineler, aletler...		
3.4 Yedek parçalar/makineler için ekipmanlar, aletler		
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)		
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı		
4. Yerel ofis/proje maliyetleri		
4.1 Araç maliyetleri	Aylık	
4.2 Ofis kirası	Aylık	
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık	
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık	
Yerel Ofis/Proje Maliyetleri Alt Toplamı		

Giderler	Birim	Açıklama
5. Diğer maliyetler, hizmetler		
5.1 Yayınlar	Adet	
5.2 Etüd, araştırma		
5.3 Denetim maliyetleri		
5.4 Değerlendirme maliyetleri		
5.5 Tercüme, tercümanlar		
5.6 Mali hizmetler		
5.7 Konferans/seminer maliyetleri		
5.8 Tanıtım faaliyetleri		
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		
6. Diğer		
Diğer Alt Toplamı		
7. Toplam Uygun Maliyet (1-6 toplamı)		
8. İdari maliyetler (toplam uygun maliyetin (1-6 toplamı) en fazla % 3'ü		
9. Toplam uygun doğrudan proje maliyeti (7+8)		

EK-B.3. Beklenen Finansman Kaynakları*

		Tutan TL	Toplamın Yüzdesi %
Başvuru sahibinin mali katkısı		0,00	0,00
Bu başvuruda talep edilen Destek Miktarı		0,00	0,00
Diğer kurumlarca yapılan katkılar			
Adı	Koşullar		
Ortak1			
Ortak2			
....			
TOPLAM KATKI		0,00	0,00
Projeden elde edilen doğrudan gelir			
GENEL TOPLAM		0,00	0,00

* Eş finansman öngörülmesi durumunda doldurulması gerekmektedir.

EK-C MANTIKSAL ÇERÇEVE

MANTIKSAL ÇERÇEVE				
	Proje Mantığı	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
Genel Amaç	Projenin katkıda bulunacağı daha genel kapsamdaki amaç nedir?	Genel Amaçla ilgili kilit göstergeler nelerdir?	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?	
Özel Amaç(lar)	Genel amaca katkıda bulunmak için projenin gerçekleştireceği özel amaç(lar) nedir?	Proje amacının başarıldığı hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje amacının gerçekleştirilmesine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır? (mevcut veya proje ile üretilen kaynaklar)	Söz konusu amacın başarılması için Yaratıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşulların (dışsal koşullar) sağlanması gereklidir? Hangi riskler dikkate alınmalıdır?
Beklenen Sonuçlar	Proje amacına ulaşabilmesi için gerekli olan sonuçlar (projenin somut ürünleri) nelerdir?	Beklenen proje sonuçlarının elde edilip edilmediği hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje sonuçlarının elde edilmesine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır?	Beklenen Sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi dışsal koşullar sağlanmalıdır?
Faaliyetler	Beklenen sonuçları elde etmek için uygulanacak faaliyetler (sonuçlara referansla) sırasıyla hangileridir?	Araçlar: Bu Faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir? Örneğin; personel, ekipman, eğitim, etüd, malzeme, tesis gibi	Projedeki ilerleme hakkındaki bilgi kaynakları hangileridir? Maliyetler: Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınırlanmıştır? (Proje bütçesi dökümünde)	Projenin başlamasından önce hangi ön koşulların sağlanması gerekmektedir? Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yaratıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?

EK-D PROJEDE YER ALAN KİLİT PERSONELİN ÖZGEÇMİŞLERİ**ÖZGEÇMİŞ**

Projedeki Pozisyonu:

1. Adı Soyadı:
2. Doğum Tarihi:
3. Uyuşu:
4. İletişim Bilgileri (Tel no, Faks no ve e-posta adresi):
5. Eğitim Bilgileri:

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

6. Dil Becerileri: (1'den 5'e kadar; 1=temel düzey, 5=ileri düzey)

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

7. Mesleki Deneyim:

Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	

8. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:
9. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:
10. Diğer Bilgiler:



BEBKA

Bursa Eskişehir Bilecik
Kalkınma Ajansı

Yeni Yalova Yolu 4.Km Buttım İş Merkezi
Buttım Plaza Kat 6 Osmangazi / BURSA

Phone : +90 224 211 13 27
Fax : +90 224 211 13 29

dfd@bebka.org.tr
www.bebka.org.tr