



T.C.

BURSA ESKİŞEHİR BİLECİK KALKINMA AJANSI

DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI

2014 YILI

BAŞVURU REHBERİ

Referans No: TR41-14-DFD

Son başvuru tarihi: 28 Kasım 2014 saat 17:00

UYARI

DOĞRUDAN FAALİYET DESTEKLERİNDE PROJE TEKLİF ÇAĞRISI USULÜ UYGULANMAZ. BU NEDENLE, DOĞRUDAN FAALİYET TEKLİFLERİ AJANSA ULAŞTIĞI TARİHTEN İTİBAREN EN FAZLA YEDİ GÜN İÇERİSİNDE TEKNİK VE MALİ AÇIDAN DEĞERLENDİRİLECEK VE BAŞARILI BULUNAN BAŞVURULAR DESTEK KARARI İÇİN İLK YÖNETİM KURULU TOPLANTISINDA GÜNDEME ALINARAK ONAYLANMAK ÜZERE YÖNETİM KURULUNA SUNULACAKTIR.

BURSA ESKİŞEHİR BİLECİK KALKINMA AJANSI YÖNETİM KURULUNUN VERECEĞİ DESTEK KARARLARI NETİCESİNDE PROGRAM İÇİN AYRILMIŞ OLAN TOPLAM DESTEK BÜTÇESİNİN BAŞARILI BULUNAN TEKLİFLERE TAHSİS EDİLMESİNDEN SONRA BAŞVURU KABULÜNE SON VERİLECEKTİR. BU BAKIMDAN BAŞVURULARIN ALINMASI İÇİN SON TARİH OLARAK **28/11/2014** TARİHİ BELİRLENMİŞ OLMAKLA BİRLİKTE BAŞVURU SAHİPLERİNİN TEKLİFLERİNİ SUNMAK İÇİN BELİRTİLEN SON TARİHİ BEKLEMELERİ ÖNERİLİR.

İÇİNDEKİLER

PROGRAM KÜNYESİ	6
1. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI	7
1.1. Giriş	7
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri	8
1.3. Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	9
2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR	9
2.1. Uygunluk Kriterleri	10
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	10
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	13
2.1.3. Faaliyetlerin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler.....	14
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	18
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	21
2.2.1. Başvuru Şekli	21
2.2.2. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	26
2.2.3. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	26
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	27
2.3.1. Ön İnceleme	27
2.3.2. Teknik ve Mali Değerlendirme	30
2.4. Değerlendirme Sonuçlarının Bildirilmesi	31
2.4.1. Bildirimin İçeriği	31
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	32
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	32
3. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI BAŞVURU FORMU VE EKLERİ	35
EK 1: FİZİBİLİTE RAPORU FORMATI	36
EK 2: DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ	40

TANIMLAR

Bu Rehberde geçen;

Ajans: Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı,

Başvuru Rehberi: Ajans tarafından başvuru sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, desteklenecek faaliyet alanları ve proje konularını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri açıklayan rehber belgeyi,

Başvuru Sahibi: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde ajanstaki proje veya faaliyet desteği almak üzere ajansa başvuran gerçek veya tüzel kişileri,

Bölge Planı: Ajans tarafından hazırlanan TR41 Bursa Eskişehir Bilecik 2010-2013 Bölge Planı'nı ve 2014-2023 dönemini kapsayan TR41 Bursa Eskişehir Bilecik Taslak Bölge Planı'nı,

Değerlendirme Komisyonu: Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulan ve Ajansa sunulan faaliyet tekliflerinin ön incelemesi ile teknik ve mali değerlendirmesini gerçekleştiren komisyon

Destek Yönetimi Kılavuzu: Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde Bakanlık tarafından hazırlanan ve ajansın sağlayacağı destekler ile bunların izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik temel ilke ve kuralları, iş akış ve tanımlarını, raporlama usul ve esaslarını, destek yönetimi sürecinde kullanılan ilgili belge ve formların standartlarını, yararlanıcılarla imzalanacak tip sözleşme formatını, bilgi sistemlerinin ve veri tabanlarının kullanımını ve gerekli diğer hususları belirleyen el kitabını,

Eş finansman: Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından sağlanması taahhüt edilen nakdi katkıyı,

Faaliyet: Süresi, kapsamı ve bütçesi sınırlı, kısa ve basit şekilde düzenlenmiş acil ve/veya stratejik nitelikli işleri,

Fizibilite Çalışması: Yatırım kararları öncesinde söz konusu olacak yatırımın değer olup olmadığını, ne ölçüde karlı olabileceğini ortaya koymak için yatırım projesi ile ilgili önemli bütün hususların değerlendirilmesi amacıyla yapılan çalışmaları,

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

KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi): Proje başvurularının elektronik ortamda alınması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve raporlanması gibi süreçlerin tamamını kapsayan bilgi sistemini, (<http://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr>)

Mali Destek: Desteklenecek proje veya faaliyetlerin gider bütçelerinin, belirlenecek oranlarda ajans tarafından karşılanması amacıyla güden nakdi ödemeyi,

Menfaat İlişkisi: Proje veya faaliyetin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını,

kendilerine, yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durumu,

Ortak: Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, Destek Yönetimi Kılavuzunda gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişiyi,

Proje: Destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü,

Proje Hesabı: Mali desteğe hak kazanan yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, kendisi tarafından sağlanan eş finansman da dahil proje harcamalarının tamamının karşılandığı banka hesabını,

Sözleşme: Ajans ile yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşmayı ve eklerini,

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

TR41 Bölgesi: Türkiye'nin Avrupa Birliğine uyum süreci doğrultusunda, 2002/4720 no'lu kanun gereğince, Devlet Planlama Teşkilatı ve Türkiye İstatistik Enstitüsü tarafından oluşturulan ve 3 düzeyden oluşan İstatistik Bölge Birimleri Sınıflandırmasına göre Bursa Eskişehir Bilecik illerinden oluşan Düzey 2 bölgesini,

Yararlanıcı: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde ajanstan destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişileri,

Yasal Temsilci: Başvuru sahibinin yetkili karar organının doğrudan faaliyet desteği başvurusunda bulunmak için belirlediği, başvuru sahibinin beyanını ve proje ile ilgili belgeleri imzalamaya yetkili olan kişiyi,

ifade eder.

PROGRAM KÜNYESİ

PROGRAMIN ADI	2014 YILI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ
REFERANS NO	TR41-14-DFD
PROGRAMIN AMACI	TR41 Bursa, Eskişehir, Bilecik bölgesinde yerel ve bölgesel kalkınmaya ivme kazandıracak yatırım ve projelere ilişkin fizibilite çalışmalarına destek sağlamak
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	<ul style="list-style-type: none">• Enerji Verimliliği• Yenilenebilir Enerji• Temiz Üretim• Endüstriyel Simbiyoz• Atık Yönetimi• Su, Toprak ve Hava Kirliliği Yönetimi• Sektörel Çevre Sorunları• Turizm (Sağlık turizmi, Eko Turizm, vb.)• Büyük Ölçekli Yatırımlar• Ar-Ge ve İnovasyon <p>konularına ilişkin fizibilite çalışmalarına destek sağlanacaktır.</p>
PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ	600.000 TL
PROJELERE SAĞLANACAK ASGARİ VE AZAMİ DESTEK TUTARI İLE ORANLARI	25.000 – 75.000 TL %25 - %100
AZAMİ PROJE SÜRESİ	3 Ay
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	<ol style="list-style-type: none">a. Yerel Yönetimlerb. Kamu Kurum ve Kuruluşlarc. Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşlarıd. Sivil Toplum Kuruluşlarıe. Organize Sanayi Bölgeleri (OSB'ler)f. Küçük Sanayi Siteleri (KSS'ler)g. Teknoloji Geliştirme Bölgeleri (Teknopark ve Teknokentler)h. Endüstri Bölgelerii. İş Geliştirme Merkezleri (İŞGEM'ler)j. Birlikler ve Kooperatiflerk. Yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler

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)¹ 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. Katılımcı süreçlerle hazırlanan 2014-2023 TR41 Taslak Bölge Planı’nın vizyonu “Kuruluştan kurtuluşa, geçmişin mirasını değer katarak geleceğe taşıyan, uluslararası düzeyde rekabetçi; sürdürülebilir üretim, yenilik ve yaşam merkezi” olarak tanımlanmıştır. Bu vizyona erişilmesini sağlayacak üç temel gelişme eksenine ise; Uluslararası Alanda Yüksek Rekabet Gücü, Beşeri Gelişim ve Sosyal İçerme, Dengeli Mekânsal Gelişim ve Sürdürülebilir Çevre olarak belirlenmiştir. Bu gelişim eksenlerinin altında yer alan öncelik ve tedbirler, bölgenin gelişmesi için plan dönemi boyunca yapılacak faaliyetler ve ulaşılması amaçlanan hedefler için yol gösterici olacaktır. TR41 Taslak Bölge Planı, 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 azaltmaya hizmet edecektir.

Bu gelişim eksenleri altında yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek amacıyla, 5449 sayılı Kanuna, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, 2014-2023 TR41 Bursa Eskişehir Bilecik Taslak Bölge Planı’na, 2014 Yılı Çalışma Programı önceliklerine ve Destek Yönetimi

¹ 08.06.2011 tarih ve 27958 sayılı resmi gazetede yayınlanan 641 sayılı Kalkınma Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname gereğince Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı’na yapılan atıflar Kalkınma Bakanlığı’na yapılmış sayılacaktır.

Kılavuzu'nda belirtilen kriter ve standartlara uygun olarak, BEBKA tarafından bölgede mali destek programları yürütülmekte ve projeler finansman yönünden desteklenmektedir.

Ajansların bu kapsamda verdiği desteklerden biri de “Doğrudan Faaliyet Desteği” (DFD) dir. Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 27. maddesinde belirtildiği üzere 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.

BEBKA bu kapsamda 2014 yılında toplam 600.000 TL bütçeli Doğrudan Faaliyet Desteği Programını yürürlüğe koymuştur. Bu kılavuzda programın genel çerçevesi, amaçları, öncelikleri, uygunluk kriterleri ve diğer başvuru koşulları yer almaktadır. Programın kurumsal çerçevesinde, Kalkınma Bakanlığı ve Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı yer almaktadır. Kalkınma Bakanlığı, Ajansların genel koordinasyonundan sorumlu kuruluştur. Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı, söz konusu Programın sözleşme makamıdır ve programın idari ve mali uygulamasından, sözleşmelerin düzenlenmesi, ödemelerin yapılması, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinden sorumludur.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Bu programın amacı, TR41 Bursa, Eskişehir, Bilecik bölgesinde yerel ve bölgesel kalkınmaya ivme kazandıracak yatırım ve projelere ilişkin fizibilite çalışmalarına destek sağlamaktır.

Bu amaç doğrultusunda, 2014 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı aşağıdaki öncelikler kapsamındaki faaliyetlere mali destek sağlayacaktır:

- Enerji Verimliliği
- Yenilenebilir Enerji
- Temiz Üretim
- Endüstriyel Simbiyoz
- Atık Yönetimi
- Su, Toprak ve Hava Kirliliği Yönetimi
- Sektörel Çevre Sorunlar
- Turizm (Sağlık turizmi, Eko-turizm vb.)

- Büyük Ölçekli Yatırımlar
- Ar-Ge ve İnovasyon

konularına ilişkin fizibilite çalışmalarına destek sağlanacaktır.

1.3. Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için Ajansımızın 2014 yılı bütçesinden tahsis edilen toplam kaynak tutarı **600.000 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 asgarî ve azamî tutarlar arasında olacaktır:

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

Desteklerin Oranı

Bir projenin toplam uygun maliyetinin en az **%25**'i en fazla ise **% 100**'ü desteklenecektir.

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 hâlükârda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynî katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Doğrudan Faaliyet Desteği çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, "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?

a. Yerel Yönetimler

- Büyükşehir Belediyeleri
- İl, İlçe, Belde belediyeleri
- İl Özel İdareleri
- Mahalli İdare Birlikleri

b. Kamu Kurum ve Kuruluşlar

- Valilikler
- İl Müdürlükleri
- Bölge Müdürlükleri
- Kaymakamlıklar
- İlçe Müdürlükleri
- Üniversiteler (Fakülte/Yüksekokul/Enstitüler tarafından yapılan başvurular kabul edilmeyecektir, bu birimler başvurularını Üniversite adına yapmalıdırlar.)
- Diğer Kamu Kurumlarının İlde Bulunan En Üst Birimleri

c. Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları

- TOBB'a Bağlı Odalar ve Borsalar
- Esnaf ve Sanatkarlar Odaları
- Meslek Odaları ve Birlikler (Bursa, Eskişehir, Bilecik illerindeki Şube Başkanlıkları)

d. Sivil Toplum Kuruluşları

Bursa, Eskişehir, Bilecik illerinde merkezleri veya yasal şubesi bulunan Dernekler, Vakıflar, Sendikalar, Federasyonlar, Konfederasyonlar

e. Organize Sanayi Bölgeleri (OSB'ler)

15/4/2000 tarihli 4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanun hükümleri doğrultusunda kurulmuş ve Bursa, Eskişehir, Bilecik illerinde yerleşik bulunan OSB Müdürlükleri

f. Küçük Sanayi Siteleri (KSS'ler)

24/4/1969 tarihli ve 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu hükümleri çerçevesinde düzenlenmiş ve Bursa, Eskişehir, Bilecik İllerinde yerleşik bulunan KSS Başkanlıkları

g. Teknoloji Geliştirme Bölgeleri (Teknopark ve Teknokentler)

26/6/2001 tarih ve 4691 sayılı Kanun ile kurulan ve Bursa, Eskişehir, Bilecik illerinde yerleşik bulunan Teknoloji Geliştirme Bölge Müdürlükleri

h. Endüstri Bölgeleri

19/01/2002 tarih ve 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanuna dayanarak kurulan ve Bursa, Eskişehir, Bilecik illerinde yerleşik bulunan Endüstri Bölgeleri Müdürlükleri

i. İş Geliştirme Merkezleri (İŞGEM'ler)

15/06/2010 tarih ve 27612 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında desteklenerek kurulan ve Bursa, Eskişehir, Bilecik illerinde yerleşik bulunan İş Geliştirme Merkez Müdürlükleri

j. Birlikler ve Kooperatifler

Bursa, Eskişehir, Bilecik illerinde merkezleri veya yasal şubesi bulunan Birlik ve Kooperatif Başkanlıkları

k. Yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler

UYARI: Bu programa gerçek kişiler ile Bölüm 2.1.1 k bendinde belirtilenler dışındaki kar amacı güden kurum/kuruluşlar başvuru sahibi veya ortağı olarak başvuramazlar, ancak projelerde iştirakçi olarak yer alabilirler.

UYARI: Bölgede birden fazla yasal şubesi bulunan sivil toplum kuruluşlarının ve işletmelerin, her bir şubesi ayrı başvuru sahibi kabul edilmemekte olup, başvuru sahipliği açısından tüzel kişilik esas alınacaktır.

Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır: Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 Bölgesinde (Bursa, Eskişehir, Bilecik) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması,

- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde 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 mevzuatta belirtilen benzer durumlarda olanlar,
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
 - Mahalli idareler hariç olmak üzere yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, meri mevzuat hükümleri uyarınca, vadesi dolmuş veya ödenmemiş vergi borcu olanlar veya temerrüde düşmüş borcu olanlar,
 - Kamu kurum ve kuruluşları hariç olmak üzere, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu bulunanlar,
 - Mahalli idareler dışındaki başvuru sahiplerinden, söz konusu projesi ile ilgili Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.
- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkum 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;

- a) Teklif edilen faaliyet dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- b) Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- c) Mevcut veya daha önceki destek programlarının 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, destek programlarına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiğı tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (e)'de belirtilen durumlarda, destek programlarına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

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

UYARI: 5449 Sayılı Kanunun 19. Maddesinin (d) ve (e) bendi kapsamında belirtilen Ajans katkı payları ve bunlarla ilgili diğer mali yükümlülüklerini yerine getirmeyen Belediyeler, İl Özel İdareleri ile Ticaret ve Sanayi Odaları “Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğı” uyarınca, BEBKA'dan destek alamazlar. Bu sebeple söz konusu başvuru sahipleri, destek almaya hak kazanırlar ise;

- 1) 2009 ve 2010 yıllarında ödenmesi gereken Ajans katkı paylarının tamamının ödenmiş veya 6111 sayılı kanun kapsamında yapılandırılarak muaccel hale gelmiş taksitlerinin ödenmiş olması,
- 2) 2011, 2012, 2013 ve 2014 yıllarında ödenmesi gereken Ajans katkı paylarının tamamının ödenmiş olması,

Yukarıda ifade edilen Ajans bütçe paylarının sözleşme imzalanmasına kadar ödenmiş olması gerekir. Bu durum, söz konusu kurumların proje başvurusu yapmalarına engel değildir.

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. Başvuruda uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.

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

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

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.

UYARI: Proje kapsamında öngörülen mal veya hizmet alımları, projeye başvuru sahibi, ortak veya iştirakçi olarak katılan kurum veya kuruluşlardan yapılamaz. Proje ortağı veya iştirakçiden yapılacak mal veya hizmet alımlarına ilişkin maliyetler, Ajans tarafından **uygun olmayan maliyet** olarak değerlendirilecek ve bu harcamalar proje bütçesinden karşılanamayacaktır. Bu nedenle, proje kapsamında kendisinden mal veya hizmet alınması öngörülen kurum veya kuruluşların projeye ortak veya iştirakçi olarak **katılmaması** önerilir.

UYARI: 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. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle 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.

Faaliyet Konuları:

2014 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı Başvuru Rehberi Bölüm 1.2’de yer alan “Programın Amaçları ve Öncelikleri” kısmında belirtilen temalardan **en az birinin kapsamına giren projeler** uygun kabul edilecektir.

UYARI: 2014 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programına başvuru yapılmadan önce başvuru sahiplerinden, proje fikirlerinin programın amaç ve önceliklerine uygunluğu, uygulama yöntemi hakkında Ajansla bir ön görüşme yapmaları tavsiye edilmektedir.

UYARI:

- Kurumsal stratejik plan çalışmaları bu program kapsamında desteklenmeyecektir.
- Envanter çalışmaları, kurumsal ve sektörel stratejiler, eylem planları, mevcut durum analizleri, master planlar, imar planları, kentsel stratejiler, restorasyon/restitüsyon/rölöve projeleri, tanıtım filmi, fikir projeleri gibi çalışmalar ile bilimsel ve akademik çalışmalar bu program kapsamında desteklenmeyecektir.
- Fizibilite ve benzeri çalışmalarda yatırıma dönüşmeyecek ya da yatırımın yönlendirilmesine katkı sağlamayacak veya stratejik eylemlerin başlatılmasına imkan vermeyecek nitelikteki faaliyetler desteklenmeyecektir.
- Örneklem üzerinden yapılacak araştırma çalışmalarında TÜİK’le veya üniversitelerin istatistik bölümleri ile işbirliği halinde örneklem hazırlanması faaliyet teklifinin değerlendirme aşamasında dikkate alınacaktır.
- Anket çalışması içeren projelerde anket sonuçlarına ilişkin analiz raporlarının yer alması zorunludur.
- İçeriği ve kapsamı Teknik Destek Programına uygun faaliyetler bu program kapsamında desteklenmeyecektir.

Desteklenen proje sonrasında elde edilecek olan fizibilite raporlarının proje nihai raporu ekinde dijital ve matbu halde (en az 10 adet) Ajansa sunulması gerekmektedir. Bu nedenle söz konusu maliyetin bütçeye eklenmesi önerilir.

Fizibilite raporlarının basıma verilmeden önce Ajans onayı alınması gerekmektedir. Ajansa sunulacak çıktılarının nitelikli olmasına özel önem verilmeli ve rehber ekinde yer alan fizibilite şablonuna uyulmalıdır.

Ajans, yukarıda sayılan unsurları sağlamayan raporların düzeltilmesini talep edebilir. Raporlar istenilen şekilde sunulmadan, projenin nihai ödemesi gerçekleştirilmez.

Aşağıda doğrudan faaliyet desteği programı kapsamında başvurulabilecek örnek konular sıralanmıştır. Bu örnekler sadece fikir verme amacıyla sunulmakta olup, uygun faaliyet konularının hepsini kapsamamaktadır. Programın amaç ve öncelikleriyle uyumlu olup aşağıda belirtilmeyen konular için de başvuru yapılabilir.

Örnek Faaliyet Konuları

Ar-Ge ve İnovasyon

1. Sektörel bağlamda işgücü, girişimcilik ve yenilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik (ortak) merkezlerin kurulması ve geliştirilmesine yönelik fizibilite çalışmaları,
2. Ortak kullanıma yönelik ar-ge ve yenilik odaklı laboratuvar, araştırma ve test merkezlerinin kurulmasına yönelik fizibiliteler,
3. İş güvenliği, enerji verimliliğinin geliştirilmesine yönelik merkezlerin kurulması ve mevcut merkezlerin geliştirilmesine yönelik fizibiliteler
4. İş geliştirme, kuluçka merkezi gibi merkezlerin kurulmasına yönelik fizibiliteler,

Turizm

1. Termal Turizm odaklı olarak Termal Müze kurulmasına yönelik fizibilite çalışmaları
2. Termal tedavi ve kür merkezi kurulmasına yönelik fizibilite çalışmaları
3. Talassoterapi merkezlerinin kurulmasına yönelik fizibilite çalışmaları
4. 3. Yaş merkezlerinin kurulmasına yönelik fizibilite çalışmaları
5. Termal suların tedavi özelliklerini (endikasyonlarını) ve içmece olarak kullanılabilme potansiyellerini ortaya koyan fizibilite çalışmaları
6. Kültür turizmi, eko-turizm, kış turizmi ve kongre turizmi gibi öncelikli turizm alanlarında bölgeye yapılacak yatırımlara ilişkin fizibiliteler

Cevre ve Enerji

1. Bölgede yenilenebilir enerji santrallerinin kurulmasına yönelik fizibilite çalışmaları
2. Bölgede kurulacak evsel veya endüstriyel atıksu arıtma tesislerine yönelik fizibilite çalışmaları
3. Mevcut evsel veya endüstriyel atıksu arıtma tesislerinin kapasite artırımı veya iyileştirilmesine yönelik fizibilite çalışmaları
4. Köy ölçeğinde kanalizasyon, paket arıtma ve doğal arıtma sistemlerinin kurulmasına yönelik fizibilite çalışmaları
5. Evsel ve endüstriyel arıtma çamurlarının bertarafına yönelik fizibilite çalışmaları

6. Katı atık depolama tesisi, bertaraf tesisi ve/veya transfer istasyonu kurulmasına yönelik fizibilite çalışmaları
7. Geri dönüşüm/geri kazanım tesislerine yönelik fizibilite çalışmaları
8. Hafriyat atıklar için sahalarının belirlenmesi ve bu atıkların optimum düzeyde geri kazanımının sağlanmasına yönelik tesisler için fizibilite çalışmaları
9. Organize Sanayi Bölgelerinde endüstriyel simbiyoz uygulamalarına yönelik altyapı çalışmalarına yönelik fizibilite çalışmaları
10. Şehirlerde akıllı şebekelerin kurulmasına yönelik fizibilite çalışmaları

Sosyal kalkınma ve dezavantajlı gruplara yönelik yeni hizmet modellerinin geliştirilmesine, kırsal kalkınmaya katkı sağlayacak yatırımlara, bölgenin ihracat kapasitesini etkileyecek büyük ölçekli yatırımlara ve diğer büyük ölçekli yatırım konularına ilişkin fizibilite çalışmaları için başvuru yapılabilir.

Tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- 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, 2014 yılı Doğrudan Faaliyet Desteği programına **en fazla iki proje** başvurusunda bulunabilir ve bu program kapsamında **en fazla bir proje** için mali destek alabilir. Bu sınırları aşan başvurular değerlendirmeye 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, **gerçek maliyetlere** (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetlere) **dayandırılmalıdır**.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, KAYS başvuru modülünde yer alan proje bütçesi standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlanması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Proje bütçesinde tanımlı olması,
- Yararlanıcının veya ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.
- Proje bütçesi TL cinsinden ve KDV dâhil olarak hazırlanmalıdır. (Kâr amacı güden başvuru sahipleri için ise KDV uygun maliyet değildir, bu başvuru sahipleri proje bütçelerini KDV hariç olarak hazırlaması gerekmektedir.)

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

Uygun Maliyetler

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

- Projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları ve toplam uygun maliyetlerin **%20'sini geçmemesi koşuluyla** yeni makine ve ekipman satın alma maliyetleri. (Bu program kapsamında bilgisayar, yazıcı, fotokopi makinası, projeksiyon cihazı vb. temel ofis ekipmanları uygun maliyet değildir.)

- Proje ekibinin gündelik giderleri (Günlük yurtiçi 50 TL, yurtdışı 100 TL'yi aşamaz),²
- Seyahat ve konaklama giderleri (bu giderler proje toplam bütçesinin %5'ini geçemez.),
- Projenin uygulanabilmesi için gerekli olan hizmet alımları (Danışmanlık, eğitim, organizasyon, matbaa hizmetleri, çeviri, anket vb.)
- Görünürlük maliyetleri (Projede yer alan görünürlük faaliyetlerine Bütçe 5.8. Görünürlük faaliyetleri kalemi altında yer verilmelidir. Bu başlığa tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %2'sini aşamaz).
- Sarf malzemesi maliyetleri (kâğıt, toner, kırtasiye malzemeleri vb.)

UYARI: Faaliyet bütçesinde toplam maliyeti 20.000 TL'yi geçen danışmanlık, eğitim, anket hizmeti alımları varsa, her bir kalem için alınacak hizmetin içeriğini, yöntemini, olası tedarikçilerde aranacak olan kurumsal ve teknik nitelikleri belirten detaylı teknik şartname(ler)in başvuru aşamasında sunulması gerekmektedir. Hizmet alımları ile yapılacak olan faaliyetlerin ve bu faaliyetlerde izlenecek yöntemin Başvuru Formunun yöntem bölümünde teknik şartnameyle uyumlu bir şekilde açıklanması gerekmektedir. Ayrıca söz konusu alımlar için farklı tedarikçilerden alınmış en az 2 proforma fatura veya teklif başvuruya eklenmelidir.

Projenin kabulü halinde yapılacak olan hizmet alımlarının, başvuru aşamasında sunulmuş olan teknik şartnamelere uyumlu olması gerekmektedir. Söz konusu teknik şartnameden önemli bir sapma olması halinde yapılacak hizmet alımı, Ajans tarafından uygun olmayan maliyet sayılabilecektir.

UYARI: Yararlanıcı, sözleşme kapsamında temin etmiş olduğu tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin mülkiyetini Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Proje uygulama süresini takiben 3 yıl içerisinde yapılan denetimlerde, proje kapsamında elde edilen malzeme ve ekipmanın atıl vaziyette bulunduğu Ajans tarafından tespit edilmesi halinde, bunun gerekçesini makul ve haklı nedenlerle ispat edemeyen destek yararlanıcısı, ilgili malzeme ve ekipman için sağlanan desteği yasal faiziyle birlikte ödemeyi beyan ve kabul eder.

² Yukarıda verilen gündelik tutarı limitleri üst sınır olup kurumun kendi personeli için verebileceği tutarları aşamaz. Proje kapsamında gündelik maliyetlerinin uygun sayılabilmesi için proje personeline çalıştığı kurum tarafından ilgili ödemelerin yapılmış olması ve söz konusu harcamaya ilişkin görevlendirme, harcırah beyan formu, ödeme emri vb. belgelerin ara/nihai rapor döneminde Ajansa sunulması gerekmektedir.

Uygun Olmayan Maliyetler

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

- Tüm başvuru sahipleri için, mevcut veya yeni istihdam edilecek personelin maaşları,
- Ofis kiralama, inşaat, yapım ve kontrolörlük işleri,
- Başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlar için yapılacak ödemeler,
- Binek ve ticari araç alımı,
- Deneme üretimi haricindeki ticari amaçlı üretimde kullanılacak hammadde maliyetleri,
- 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,
- 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 Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Başvuruların değerlendirilmesi sürecinde, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği Madde 21/10 uyarınca, **Ajans gerekli gördüğü bütçe kalemleri için açıklama talebinde bulunabilir ve bütçe tutarlarını yeniden belirleyebilir.** Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına. Bütçe kalemleri ve gerekçeleri, KAYS üzerinde bütçe EK B-3 formunda ayrıntılı bir şekilde açıklanmalıdır.

Aynı Katkılar

Başvuru Formunda yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılacağı belirtilen aynî katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Dolayısıyla bu katkılar,

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

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Şekli

1. 2014 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programına başvuru yapabilmek için başvuru sahiplerinin, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine (KAYS) giriş yaparak proje başvurusunu tamamlamalı ve proje dosyasını Ajansa sunmalıdır.
2. Başvurular, <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr/> adresine girilerek KAYS başvuru modülünden yapılacak ve bu sistem üzerinden indirilecek başvuru formunun ajansa teslim edilmesiyle tamamlanmış olacaktır. Bir başvuru sahibinin başvuru yapabilmesi için öncelikle yukarıdaki adrese girip “Başvuru Sahibi Kullanıcısı” olarak sisteme kayıt olması gerekmektedir. Sisteme kayıt olan başvuru sahibinin e-posta adresine onay kodu gelecektir. Bu kodun sisteme girilmesiyle birlikte kullanıcı aktif olacak ve sistem üzerinde açık olan programa başvuru yapabilecektir.
3. Ajans tarafından ilan edilmiş programa KAYS başvuru modülünde açık olarak görünecek ve başvuru sahipleri bu programa ilgili alanları doldurarak başvuru yapabilecektir. Sistemin kullanımı ile ilgili kullanıcı kılavuzlarına ve görsellere <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr/> adresinde yer alan Yardım bölümünden ulaşılabilir.
4. Başvuru formu ve eklerinin (bütçe, mantıksal çerçeve, vb.) mutlaka sistem üzerinden doldurulması gerekmektedir. Elektronik ortamda yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir. Sistem üzerinde ilgili bütün alanlar kılavuza göre doldurulduktan sonra başvuru tamamlama işlemi yapılarak başvuru tamamlanacaktır. Bu aşamadan sonra sistemde yer alan proje üzerinde değişiklik yapılamayacaktır.

UYARI: Ajansa sunulan nüshalarla elektronik ortamda yapılan başvurular arasında farklılık olması halinde elektronik nüshalar esas alınacaktır. Proje değerlendirmeleri elektronik ortamda sunulan bilgi ve belgeler üzerinden yapılacaktır.

5. “Başvuru formu indir” butonundan, kaydedilen bilgiler PDF dosyası formatında indirilecek, “başvuru kapak sayfası indir” butonundan da projenin koyulacağı zarfın üzerine yapıştırılacak form indirilecektir. **Başvuru formunun tüm sayfaları paraflanıp ilgili yerler imzalanacaktır.** Daha sonra başvuru formunun arkasına destekleyici belgeler aşağıda belirtilen sırada eklenerek, delgeçle delinip telli dosyalara yerleştirilecektir. **Evrakın, şeffaf dosyaya konulmamasına ve zımbalanmamasına dikkat edilmelidir.**

6. Proje dosyası 1 asıl ve 1 kopya olacak şekilde hazırlanmalıdır. Asıl belgelerin **kırmızı**, kopyasının ise **mavi** dosyaya konulması gerekmektedir. Her iki dosya da aynı zarf içine konulup kapatıldıktan sonra, zarfın dışına “Başvuru Kapak Sayfası” yapıştırılmalıdır.
7. Hazırlanan proje başvuru dosyaları taahhütlü posta yoluyla, kargo ile gönderilebilir veya elden aşağıdaki adreslerden birine teslim edilebilir. Ajans, bu dosyaları teslim aldıktan sonra referans numarası oluşturulacak ve başvuru ancak bu şartla tamamlanmış olacaktır.

Proje Başvurularının Teslim Edilebileceği Adresler

<p style="text-align: center;">Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı</p> <p style="text-align: center;">Yeni Yalova Yolu 4.Km, BUTTİM İş Merkezi</p> <p style="text-align: center;">BUTTİM Plaza, Kat: 6-8 Osmangazi / BURSA</p>
<p style="text-align: center;">Eskişehir Yatırım Destek Ofisi</p> <p style="text-align: center;">Hoşnudiye Mh. 732. Sk. No: 44/4</p> <p style="text-align: center;">Efe Plaza B Blok 2. Kat Tepebaşı / ESKİŞEHİR</p>
<p style="text-align: center;">Bilecik Yatırım Destek Ofisi</p> <p style="text-align: center;">Hürriyet Mah. Dumlupınar 5. Sok. No:2</p> <p style="text-align: center;">Bilecik İl Özel İdaresi Binası BİLECİK</p>

UYARI: Sisteme kayıt edilen projelerin çıktıları Ajansa teslim edilmeden proje başvurusu tamamlanamaz.

Yukarıda belirtilen yollarla teslim edilmeyen (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir

Sistem üzerinde, başvuru formunda doldurulacak alanlar ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır.

Başvurularınızın sadece yazdığımız bilgiler ve sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Proje başvuru paketi ve destekleyici belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru Sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Rehberinde yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Bu 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 ve anlaşılır olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Destekleyici belgeler, başvuru aşamasında ve sözleşme aşamasında istenen belgeler olmak üzere iki gruba ayrılmıştır. Başvuru aşamasında istenen belgeler proje başvuru dosyası ile birlikte Ajansa sunulmalıdır. Sözleşme aşamasında istenen belgeler, projenin destek almaya hak kazanması durumunda, sözleşme imzalamadan önce başvuru sahibi ve varsa proje ortaklarından talep edilecektir. Ajans gerekli gördüğü takdirde değerlendirme sürecinde ilave belge isteyebilir.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

1. Başvuru sahibinin ve varsa her bir ortak kuruluşun (Bursa, Bilecik veya Eskişehir illerinden birinde yer aldığını, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten) resmi kuruluş yarasını referans gösteren resmi yazı veya kuruluş belgesi/ tüzüğü/ sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi (Kamu kurum ve kuruluşlarının en üst yetkilisi tarafından imzalanmış kuruluş kanunlarına atıfta bulunan bir yazı sunmaları yeterli olacaktır.) **(EK 2- Örnek 1)**
2. Başvuru sahibi ve eğer varsa ortakları temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansına proje sunulmasına (veya ortak olunmasına) ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı yetkili yönetim organının kararı **(EK 2- Örnek 2)** (Karar metninde özellikle **temsil ve ilzam** kelimelerin yer alması istenecektir),
 - Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.),

- Belediyeler için Belediye Meclisi kararı,
 - İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı,
 - Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi kararı,
 - Üniversiteler, Ticaret ve Sanayi Odaları, Kooperatifler, OSB'ler ve Küçük Sanayi Siteleri için Yönetim Kurulu kararı (Üniversitelerin karar metninde projenin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve Bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı ayrıca belirtilmelidir),
 - Sivil toplum kuruluşları için Mütevelli Heyeti veya Yönetim Kurulu kararı,
3. Kamu kurumu olan Başvuru sahipleri ve varsa ortakları için temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösterir en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza (**EK 2- Örnek 3**); kamu kurumu olmayan başvuru sahipleri ve varsa ortakları için ise temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli imza sirküleri (belgenin aslı sunulacak),
 4. Tüzüklerinde ortaklarına kar dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan Kooperatiflerin, gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde Genel Kurulda aldıkları karar,
 5. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu maddesi (k) bendi kapsamında başvuruda bulunan şirketlerin, son sermaye durumunu gösteren ticaret sicili gazeteleri ve ilgili odadan alacakları faaliyet belgesi
 6. Faaliyet bütçesinde toplam maliyeti 20.000 TL'yi geçen danışmanlık, eğitim, anket hizmeti alımları varsa, her bir kalem için detaylı teknik şartname
 7. Proje kapsamında toplam maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir ekipman ve hizmet alımına ilişkin farklı tedarikçilerden alınmış en az 2 proforma fatura veya teklif

Projenin Destek Almaya Hak Kazanması Durumunda Sözleşme İmzalanmadan Önce Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Sözleşme aşamasında istenen belgeler, projenin destek almaya hak kazandığının ilanından itibaren kısa bir süre içinde başvuru sahibi ve varsa proje ortaklarından talep edileceği için dikkatle incelenmeli ve gerekli ön hazırlıklar yapılmalıdır. Aşağıdaki liste başvuru sahipleri

ve varsa proje ortaklarının ön hazırlık yapmaları amacıyla bilgi için sunulmuş olup, istenen belgelerin tam listesi sözleşmeye davet mektubunda başvuru sahiplerine bildirilecektir.

Sözleşme Aşamasında İstenecek Bazı Belgeler:

1. Teminat: Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki bütün başvuru sahipleri sağlanacak destek tutarının %10'una karşılık gelecek tutar için (istenecek teminat tutarı projenin risk notuna göre ön ödeme öncesinde ajans tarafından arttırılabilir) bankalar veya katılım bankalarından alınmış 6 ay süreli Teminat Mektubu veya aynı tutarın Ajansa ait hesaba yatırıldığına dair şube onaylı banka dekontu. (Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının da teminat sunmaları gerekmektedir.)
2. (Kamu kurum ve kuruluşları hariç) Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine dair (borç bulunmadığına veya borçların yapılandırıldığına) son 15 gün içerisinde alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı.
3. (Mahalli idareler hariç) Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve borcu bulunmadığına veya borçların yapılandırıldığına dair son 15 gün içerisinde alınmış resmi yazı veya internet çıktısı. (İlgili kurumlardan alınacak belgeler Başvuru Sahibi'nin ve varsa proje ortaklarının (Merkez ve tüm yasal şubeleri kapsayan) Türkiye genelinde vergi borcu bulunmadığını gösterecek şekilde düzenlenmelidir.)

UYARI: SGK ve Vergi Dairelerinden alınacak belgeler Başvuru Sahibi'nin ve varsa proje ortaklarının merkez ve tüm yasal şubeleri kapsamı gerekmektedir.

4. Proje sahibi ve ortaklarının destek almasına bir engel bulunmadığına dair beyan
5. Başvuru sahibi adına sözleşme imzalamaya gelen kişinin kurum/kuruluş adına imza atmaya yetkili olduğuna dair belge (imza sirküleri) ve kurum kaşesi; eğer kurum/kuruluş tarafından başka bir kişi yetkilendirilmiş ise, yetkilendirilen kişiye ait imza beyannamesi ile birlikte noter onaylı vekâletname. Kamu kurum ve kuruluşları için sözleşme

imzalamaya gelen kişinin yetkilendirildiğine dair en üst yetkili organ/amir tarafından alınmış kararın aslı veya “Aslı Gibidir” ibareli sureti.

6. Başvuru esnasında suretleri sunulmuş olan belgelerin aslı veya noter onaylı nüshaları.

Not: Başarılı başvuru sahiplerinden Ajansla mali destek sözleşmesi imzalayabilmek için istenecek evrakların tam ve güncel listesine Ajans internet sitesindeki proje uygulama bölümünden ulaşılabilir.

UYARI: Sözleşme imzalandıktan sonra tahakkuk edecek damga vergisinin ilgili vergi dairesine ödenerek alınacak makbuzun Ajansa sunulması gerekmektedir. Damga vergisinden muaf olan kurumların, muafiyetlerine ilişkin evrakı Ajansa sunması gerekmektedir.

UYARI: Son başvuru tarihinde önce Doğrudan Faaliyet Desteği bütçesinin tükenmesi halinde başvuru kabulüne son verilecek ve bu durum Ajans internet sayfasında ilan edilecektir. Bu nedenle başvuru sahiplerinin, son başvuru tarih ve saatini beklememeleri önerilmektedir.

2.2.2. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Doğrudan faaliyet desteğinde bir teklif çağrısı değildir. Ajans tarafından hazırlanan başvuru rehberi ve ekleri internet sitesinde sürekli bir şekilde yayımlanmaktadır. Başvuru sahipleri istedikleri herhangi bir tarihte Ajansa proje başvurusunda bulunabilecektir. Proje başvuruları teslim alındığı tarihten itibaren en fazla 7 gün içerisinde değerlendirilir ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Başarılı bulunan projelere sağlanacak mali desteğin, program bütçesi olan 600.000 TL'ye ulaşması durumunda başvuruların sona erdiği internet sitesinde duyurulur ve yeni başvuru alınmaz.

2014 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği uygulamalarına yönelik ayrılan bütçenin yine 2014 yılı içerisinde sözleşmeye bağlanması gerekmektedir. Başvurunun alınması, değerlendirilmesi ve Yönetim Kurulu onay süreçleri dikkate alındığında program bütçesine ulaşılmamış olsa bile başvuruların alınması için son tarih **28/11/2014 saat 17:00** olarak belirlenmiştir.

Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.3. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki e-posta adresine veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

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

Faks : 0224 211 13 29

Sorularınız Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç **10 iş günü** içerisinde yanıtlanacaktır.

Tüm adaylara eşit davranılacak ve geneli ilgilendiren bir bilgi Ajansın resmi web sitesinde (www.bebka.org.tr) Sıkça Sorulan Sorular (SSS) bölümünde yayınlanarak diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır.

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

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

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

Faaliyet teklifleri, Yönetim Kurulunca öncelikli olarak ele alınır ve değerlendirme sonuçlarının Yönetim Kuruluna sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanır.

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

2.3.1. Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında 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 **reddedilebilir**. Ön inceleme, idari kontrol ve uygunluk kontrolü olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır: İdari kontrol ve uygunluk kontrolü.

İdari kontrol ve uygunluk kontrolü sonucunda Başvuru Rehberinde ayrıntılarıyla yer alan şekle uygunluk, başvuru sahibinin veya ortaklarının uygunluğu gibi kriterlere uymadığı tespit edilen faaliyet teklifleri ön inceleme aşamasında elenerek teknik ve mali değerlendirme aşamasına alınmaz.

a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan listede belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. Bu nedenle başvurunuzu yapmadan önce aşağıdaki maddelerin her birinin tamamlandığını ve başvurunuzun aşağıdaki kriterlere uygun olduğunu kontrol ediniz.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	EVET	HAYIR
1. Başvuru, sistem üzerinde standart formata uygun, Türkçe olarak hazırlanmış, bir asıl ve bir suret halinde Ajansa teslim edilmiştir.		
2. Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmiş(ler) sistem üzerinde uygun şekilde doldurulmuştur.		
3. KAYS'tan indirilerek çıktısı alınan başvuru formunun tüm sayfaları paraflanmış ve başvuru sahibinin beyannamesi bölümü, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
4. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
5. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
6. Başvuru sahibinin ve varsa her bir ortak kuruluşun (Bursa, Bilecik veya Eskişehir illerinden birinde yer aldığını, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten) resmi kuruluş yarasını referans gösteren resmi yazı veya kuruluş belgesi/ tüzüğü/ sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi (Kamu kurum ve kuruluşlarının en üst yetkilisi tarafından imzalanmış kuruluş kanunlarına atıfta bulunan bir yazı sunmaları yeterli olacaktır.) (EK 2- Örnek 1)		
7. Başvuru sahibi ve eğer varsa ortakları temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansına proje sunulmasına (veya ortak olunmasına) ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur (EK 2- Örnek 2) (Karar metninde özellikle temsil ve ilzam kelimelerin yer alması istenecektir), <ul style="list-style-type: none">• Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.),• Belediyeler için Belediye Meclisi kararı,• İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı,• Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi kararı,• Üniversiteler, Ticaret ve Sanayi Odaları, Kooperatifler, OSB'ler ve		

<p>Küçük Sanayi Siteleri için Yönetim Kurulu kararı (Üniversitelerin karar metninde projenin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve Bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı ayrıca belirtilmelidir),</p> <ul style="list-style-type: none"> Sivil toplum kuruluşları için Mütevelli Heyeti veya Yönetim Kurulu kararı, 		
<p>8. Kamu kurumu olan Başvuru sahipleri ve varsa ortakları için temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösterir en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza (EK 2- Örnek 3); kamu kurumu olmayan başvuru sahipleri ve varsa ortakları için ise temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli imza sirküleri sunulmuştur. (belgenin aslı sunulacak)</p>		
<p>9. Tüzüklerinde ortaklarına kar dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan Kooperatiflerin, gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde Genel Kurulda aldıkları karar sunulmuştur.</p>		
<p>10. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu maddesi (k) bendi kapsamında başvuruda bulunan şirketlerin, son sermaye durumunu gösteren ticaret sicili gazeteleri ve ilgili odadan alacakları faaliyet belgesi sunulmuştur.</p>		
<p>11. Faaliyet bütçesinde toplam maliyeti 20.000 TL'yi geçen danışmanlık, eğitim, anket hizmeti alımları varsa, her bir kalem için detaylı teknik şartname sunulmuştur.</p>		
<p>12. Proje kapsamında toplam maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir ekipman ve hizmet alımına ilişkin farklı tedarikçilerden alınmış en az 2 proforma fatura veya teklif sunulmuştur.</p>		

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru sahibinin, varsa proje ortaklarının ve projelerin bu rehberin 2.1 bölümünde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü, aşağıda yer alan listeye göre yapılır. Başvurunuzu yapmadan önce aşağıdaki maddelerin her birinin tamamlandığını ve başvurunuzun aşağıdaki kriterlere uygun olduğunu kontrol ediniz.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi ve ortaklar uygundur.		
2. Proje TR41 Düzey 2 bölgesinde (Bursa, Eskişehir, Bilecik) uygulanacaktır.		
3. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (3 ay).		
4. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından (25.000 TL) düşük ve azami destek tutarından (75.000 TL) yüksek değildir.		
5. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %25'inden az değildir.		
6. Yeni ekipman/malzeme alımları toplam uygun maliyetlerin %20'sini aşmamaktadır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki aşamalarına alınacaktır.

2.3.2. Teknik ve Mali Değerlendirme

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

Bu değerlendirmenin sonunda yetmiş (70) ve üzerinde puan alan başvurular program kapsamında ayrılan bütçe sınırları dikkate alınarak başarılı kabul edilecek ve sözleşme imzalanacaktır.

Faaliyet teklifleri değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Faaliyet teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden birinci bölüm için **en az 35** (otuzbeş) ve toplamda **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 değerini altında, diğerinin ise eşik değeri 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
Teklif, doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete ne kadar sahip?	10
İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10
Faaliyet teklifi katma değer yaratacak unsurlar ve çarpan etkiler içeriyor mu?	10
2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik	30
Projede amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	10
Önerilen faaliyetler ve yöntem uygun ve uygulanabilir mi?	10
Teklif edilen faaliyetin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi?	5
Başvuru sahibi ve varsa ortakları <i>ve/veya projede yer alacak kilit personel</i> proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
3. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	25
Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli ve gerçekçi mi?	10
Teklif edilen proje kapsamında eş finansman öngörülmüş mü? (eş finansman oranı % 20 ve üzeriyse 5, % 15-19 arasıysa 4, % 10-14 arasıysa 3, % 5-9 arasıysa 2, % 4 ve altındaysa 1 puan)	5
TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonuçlarının 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;
- 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 ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- Faaliyet, 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 başka herhangi bir kritere uyulmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

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

Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren **en geç on beş gün** içerisinde imzalanır. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

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: Sözleşmelerin başvuru aşamasında sunulan şekli ile uygulanması esas olup, proje konusunu, süresini, amacını ve bütçesini değiştirecek hiçbir sözleşme değişikliği yapılamaz. Diğer hususlarda değişiklik yapılabilmesi ise Ajansa sunulacak yazılı bildirim mektubunun, Ajans tarafından uygun bulunmasına bağlıdır.

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.

Desteklenen proje sonrasında elde edilecek olan tüm çıktıların (araştırma raporları, fizibilite çalışmaları, analizler vb.) proje nihai raporu ekinde dijital ve matbu halde (en az 20 adet) Ajansa sunulması gerekmektedir. Proje çıktıları basıma verilmeden önce Ajans onayı alınması gerekmektedir. Ajansa sunulacak çıktıların nitelikli olmasına özel önem verilmeli ve aşağıdaki unsurları sağlamasına dikkat edilmelidir:

- Amaç/yöntem, içindekiler ve kaynakça yer alması
- Standart bir yazı formatına sahip olması
- Görünürlük kriterlerinin (Ajans ve Kalkınma Bakanlığı logosu, feragat yazısı vb.) yerine getirilmesi
- Grafik ve tablolarda referans/kaynak gösterilmesi
- Tasarım ve baskı kalitesinin beklentileri karşılanması
- Katkıda bulunanlar ve faaliyetlerde (eğitim, çalıştay vb.) yer alan katılımcıların listelenmesi

Ajans, yukarıda sayılan unsurları sağlamayan raporların düzeltilmesini talep edebilir. Raporlar istenilen şekilde sunulmadan, projenin nihai ödemesi gerçekleştirilmez.

Ödemeler: Destek miktarının en fazla %40'ı (kamu kurumları hariç 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 %40'ını aşamaz. Ön ödeme miktarı değerlendirme sonuçları ile birlikte Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir. Nihai ödeme ise destek miktarının %60'ını oluşturur ve hak ediş 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 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: Gerekğinde 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 iştirakçiler hizmet, mal alımı ve diğer faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı 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: Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Harcama usul ve esasları hiçbir kanun tarafından belirlenmemiş kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Ajansın internet sitesinde (www.bebka.org.tr) yayınlanan "**Satın Alma Rehberi**" ile tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır.

Destek Programları 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. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI BAŞVURU FORMU VE EKLERİ

Başvuru sırasında sunulması gereken Doğrudan Faaliyet Desteği Başvuru Formu ve Ekleri ile destekleyici belge örnekleri aşağıda belirtilmiştir.

EK 1: Fizibilite Raporu Şablonu

EK 2: Destekleyici Belge Örnekleri

EK 1: FİZİBİLİTE RAPORU FORMATI

A. YÖNETİCİ ÖZETİ (Proje ile ilgili bilgilerin ve fizibilite etüdü bulgularının özeti)

B. ANA RAPOR

1. **İÇİNDEKİLER** (içindekiler, tablo ve şekil listesi ile kısaltmalar)
2. **GİRİŞ** (raporun amacı, kapsamı ve organizasyonu, çalışma yöntemi, bulguların özeti, sonuçlar ve öneriler)
3. **PROJENİN TANIMI VE KAPSAMI** (projenin adı, amacı, türü, teknik içeriği, bileşenleri, büyüklüğü, uygulama süresi, uygulama yeri veya alanı, proje çıktıları, ana girdileri, hedef aldığı kitle ve/veya bölge, proje sahibi kuruluş ve yasal statüsü, yürütücü kuruluş)
4. **PROJENİN ARKA PLANI**
 - i. Sosyo-ekonomik Durum (genel, sektörel ve/veya bölgesel)
 - ii. Sektörel ve/veya Bölgesel Politikalar ve Programlar
 - iii. Kurumsal Yapılar ve Yasal Mevzuat (teşvik ve YİD mevzuatı gibi)
 - iv. Proje Fikrinin Kaynağı ve Uygunluğu
 1. Projenin Sektörel ve/veya Bölgesel Kalkınma Amaçlarına (politika, plan ve programlar) Uygunluğu
 2. Projenin Geçmiş, Yürüyen ve Planlanan Diğer Projelerle İlişkisi
 3. Projenin İdarenin Stratejik Planı ve Performans Programına Uygunluğu
 4. Proje Fikrinin Ortaya Çıkışı
 5. Projeye İlgili Geçmişte Yapılmış Etüt, Araştırma ve Diğer Çalışmalar
5. **PROJENİN GEREKÇESİ³**
 - i. Ulusal ve Bölgesel Düzeyde Talep Analizi
 - Talebi belirleyen temel nedenler ve göstergeler
 - Talebin geçmişteki büyüme eğilimi
 - Mevcut talep düzeyi hakkında bilgiler
 - Mevcut kapasite ve geçmiş yıllar kapasite kullanım oranları
 - ii. Ulusal ve Bölgesel Düzeyde Gelecekteki Talebin Tahmini

³ Proje niteliğine göre talep analizi yerine pazar araştırması ve analizi, ihtiyaç analizi, sorun analizi, trafik etüdü vb. teknikler kullanılabilir.

- Bölgenin ekonomik büyüme senaryosu (hedef ve stratejiler) ve talep tahminleri ile ilişkisi
- Talebin gelecekteki gelişim potansiyeli ve talebin tahmini.
- Talep tahminlerine temel teşkil eden varsayımlar, çalışmalar ve kullanılan yöntemler (basit ekstrapolasyon, model vb.)

6. MAL VE/VEYA HİZMETLERİN SATIŞ-ÜRETİM PROGRAMI

- i. Satış Programı
- ii. Üretim Programı
- iii. Pazarlama Stratejisi (fiyatlandırma, tanıtım ve dağıtım)

7. PROJE YERİ/UYGULAMA ALANI

- i. Fiziksel ve coğrafi özellikler
 - Coğrafi yerleşim
 - İklim (yağış oranı, nem, sıcaklık, rüzgar vb.)
 - Toprak ve arazi yapısı ile ilgili bilgiler
 - Bitki örtüsü
 - Su kaynakları
 - Diğer doğal kaynaklar
- ii. Ekonomik ve Fiziksel Altyapı (hammadde kaynaklarına erişilebilirlik, ulaşım ve haberleşme sistemi, su-elektrik-doğal gaz şebekeleri, arazi kullanımı, yan sanayi, dağıtım ve pazarlama olanakları vb.)
- iii. Sosyal Altyapı (nüfus, istihdam, gelir dağılımı, sosyal hizmetler, kültürel yapı)
- iv. Kurumsal Yapılar
- v. Çevresel Etkilerin Ön-değerlendirmesi
- vi. Alternatifler, Yer Seçimi ve Arazi Maliyeti (kamulaştırma bedeli)

8. TEKNİK ANALİZ VE TASARIM

- i. Kapasite Analizi ve Seçimi
- ii. Alternatif Teknolojilerin Analizi ve Teknoloji Seçimi
- iii. Seçilen Teknolojinin Çevresel Etkileri, Koruma Önlemleri ve Maliyeti
- iv. Teknik Tasarım (süreç tasarımı, makine-donanım, inşaat işleri, arazi düzenleme, yerleşim düzeni vb.)
- v. Yatırım Maliyetleri (inşaat, makine-donanım vb.)

9. PROJE GİRDİLERİ

- i. Girdi İhtiyacı (ham ve yardımcı maddeler)
- ii. Girdi Fiyatları ve Harcama Tahmini

10. ORGANİZASYON YAPISI, YÖNETİM VE İNSAN KAYNAKLARI

- i. Kuruluşun Organizasyon Yapısı ve Yönetimi
- ii. Organizasyon ve Yönetim Giderleri (genel giderler vb.)

iii. İnsangücü İhtiyacı ve Tahmini Giderler

11. PROJE YÖNETİMİ VE UYGULAMA PROGRAMI

- i. Proje Yürütücüsü Kuruluşlar ve Teknik Kapasiteleri
- ii. Proje Organizasyonu ve Yönetim (karar alma süreci, yapım yöntemi vb.)
- iii. Proje Uygulama Programı (Termin Planı)

12. İŞLETME DÖNEMİ GELİR VE GİDERLERİ

- i. Üretimin ve/veya Hizmetin Fiyatlandırılması
- ii. İşletme Gelir ve Giderlerinin Tahmin Edilmesi

13. TOPLAM YATIRIM TUTARI VE YILLARA DAĞILIMI

- i. Toplam Yatırım Tutarı (*iç ve dış para olarak*)
 1. Arazi Bedeli (kamulaştırma giderleri)
 2. Sabit Sermaye Yatırımı
 - Etüt-Proje, Mühendislik ve Kontrollük Giderleri
 - Lisans, Patent, Know-How vb. Giderleri
 - Arazi Düzenleme ve Geliştirme Giderleri (peyzaj vb.)
 - Hazırlık Yapıları (şantiye vb.)
 - İnşaat Giderleri (toprak işleri, altyapı, üstyapı, sanat yapıları vb.)
 - Çevre Koruma Giderleri
 - Ulaştırma Tesislerine İlişkin Giderler
 - Makine-donanım giderleri
 - Taşıma, Sigorta, İthalat ve Gümrükleme Giderleri
 - Montaj Giderleri
 - Taşıt Araçları
 - Genel Giderler
 - İşletmeye Alma Giderleri
 - Beklenmeyen Giderler
 3. Yatırım Dönemi Faizleri
 4. İşletme Sermayesi
- ii. Yatırımın Yıllara Dağılımı

14. PROJENİN FİNANSMANI

- i. Yürütücü ve İşletmeci Kuruluşların Mali Yapısı
- ii. Finansman Yöntemi (özkaynak, dış kredi, hibe, YİD vb.)
- iii. Finansman Kaynakları ve Koşulları
- iv. Finansman Maliyeti
- v. Finansman Planı

15. PROJE ANALİZİ

- i. FİNANSAL ANALİZ
 1. Finansal Tablolar ve Likidite Analizi

2. İndirgenmiş Nakit Akım Tablosu
3. Finansal Fayda-Maliyet Analizi (NBD, İKO vb.)
4. Devlet Bütçesi Üzerindeki Etkisi
- ii. EKONOMİK ANALİZ
 1. Ekonomik Maliyetler
 2. Ekonomik Faydalar
 3. Ekonomik Fayda-Maliyet Analizi (ENBD, EİKO vb.)
 4. Maliyet Etkinlik Analizi (karşılaştırmalı birim üretim ve yatırım maliyeti)
 5. Projenin Diğer Ekonomik Etkileri (katma değer etkisi vb.)
- iii. SOSYAL ANALİZ
 1. Sosyal Fayda-Maliyet Analizi
 2. Sosyo-kültürel Analiz (katılımcılık, cinsiyet etkisi vb.)
 3. Projenin Diğer Sosyal Etkileri (istihdama katkı vb.)
- iv. BÖLGESEL ANALİZ
- v. DUYARLILIK ANALİZİ
- vi. RİSK ANALİZİ



EK 2: DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ

2014 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında Ajansımıza sunulması gereken destekleyici belgelerden bazılarına ilişkin örnekler, potansiyel başvuru sahiplerinin çalışmalarını kolaylaştırmak ve sunulan belgelerin içeriklerinin talep edilen hususları içermesini sağlamak amacıyla başvuru rehberine ek olarak sunulmaktadır. Başvuru sahipleri bu örnekleri birebir kullanabilecekleri gibi, içeriklerini kullanmak kaydıyla farklı şekillerde de destekleyici belgelerini sunabileceklerdir.

Başvuru sahiplerinin yetkili organları tarafından (Meclisler, Yönetim Kurulu vb) karar alınmasının gerekmesi durumunda örnek olarak verilmiş olan metinlerin içeriklerinden yararlanılarak karar metninin şekillendirilmesi mümkün olacaktır.

Lütfen sadece gerekli olduğu durumlarda ve kurumunuza uygun olan belgeyi doldurunuz.

Örnek 1: (Kamu kurumları Başvuru Sahibi/ Ortak doldurmalıdır.)

T.C.
BURSA ESKİŞEHİR BİLECİK KALKINMA AJANSI
GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuz tarih ve sayılı Kanun'a/Yönetmeliğe/Karara göre kurulmuş olup Bursa /Eskişehir /Bilecik'te faaliyetlerini sürdürmektedir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

Örnek 2: (Tüm başvuru sahipleri doldurmalıdır.)

T.C.

BURSA ESKİŞEHİR BİLECİK KALKINMA AJANSI

GENEL SEKRETERLİĞİNE

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2014 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında kurum/kuruluşumuz adına “.....” başlıklı bir proje sunulmasına ve talebin başarılı olması durumunda faaliyetin uygulanmasına, sunulan faaliyette kurum/kuruluşumuzu temsile, ilzama ve talebe ilişkin belgeleri imzalamaya “.....”nın yetkili kılınmasına karar verilmiştir. İlgili yetkilendirmeye ait karar ekte sunulmuştur.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

Örnek 3: (Kamu kurumu olan başvuru sahipleri doldurmalıdır.)

T.C.

BURSA ESKİŞEHİR BİLECİK KALKINMA AJANSI

GENEL SEKRETERLİĞİNE

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2014 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında kurum/kuruluşumuz adına sunulan “.....” başlıklı faaliyet kapsamında kurum/kuruluşumuzu aşağıda tatbik imzası bulunan kurumumuz Müdürü/Başkanı (vb.) “.....” temsile, ilzama ve talebe ilişkin belgeleri imzalamaya yetkili kişidir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

.....’nin Tatbiki İmzası:

(3 İmza)

.....

.....

.....