



T.C.
DOĞU KARADENİZ KALKINMA AJANSI

**2016 YILI
DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ
BAŞVURU REHBERİ**

ÖNEMLİ!
**PROGRAMIN İÇERİĞİ, BÜTÇE İLE İLGİLİ ANLAŞILMAYAN
HUSUSLARDA BİLGİ ALMAK İSTEYEN YARARLANICILARIN,
PROJE İÇİN KAYS ONAYI VERMEDEN ÖNCE PROGRAM
YÖNETİM BİRİMİ UZMANLARI İLE İRTİBATA GEÇMELERİ
GEREKMEKTEDİR.**

Telefon : 444 82 90

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

*Adres : T.C. Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı Gazipaşa Mah. Nemlioğlu Sk.
Taksim Yokuşu No: 3 Trabzon*

ÖNEMLİ HUSUSLAR

- ❖ Bu programa özel olarak, bir Başvuru Sahibi aynı takvim yılı içerisinde DFD programı kapsamında, en fazla 3 (üç) faaliyet için destek başvurusunda bulunabilir ve **en fazla 1 (bir)** faaliyet için destek alabilir.
- ❖ Geriye dönük **bir yıl** içinde **reddedilmiş** aynı faaliyet teklifleri değerlendirmeye alınmaz.
- ❖ Bölge Planı ve Ajansın yıllık çalışma programlarıyla doğrudan ilişkilendirilmemiş, bölge açısından yürütülmesinden stratejik bir öncelik, kritik önem ya da aciliyeti olmayan envanter çalışmaları, kurumsal ve sektörel stratejiler, eylem planları, mevcut durum analizleri, master planlar, imar planları, kentsel stratejiler, restorasyon/restitüsyon/röleve projeleri, tanıtım filmi, fikir projeleri gibi çalışmalar ile ferdi araştırmalar niteliğindeki çalışmalar ve salt akademik çalışmalar DFD kapsamında desteklenmeyecektir.
- ❖ DFD kapsamında sunulacak fizibilite ve benzeri çalışmaların bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini artırmaya yönelik projeler olmasına dikkat edilmelidir. Yatırıma dönüşmeyecek ya da yatırım yönlendirilmesine katkı sağlamayacak veya stratejik eylemlerin başlatılmasına imkan vermeyecek nitelikteki faaliyetler desteklenmeyecektir.
- ❖ Desteklenen tüm projelerde lisans, kullanım izni, know-how, elektronik nüsha gibi önemli unsurların Ajansa teslim edilmesi ve veri, bilgi gibi envanter niteliği taşıyan materyallerin de Ajansın fikri mülkiyet hakkına geçeceği bilinmelidir.
- ❖ Bir başvuru sahibi, aynı proje veya faaliyet için DFD veya Teknik Destek' ten sadece birinden yararlanabilir.
- ❖ Örneklem üzerinden yapılacak araştırma çalışmalarında TÜİK'le veya üniversitelerin istatistik bölümleri ile işbirliği halinde örneklem hazırlanması zorunludur,
- ❖ Yurtdışı ziyareti, saha çalışmalarından çıkan analiz/rapor/anket vb çalışmaların 1' er adet kopyasının Ajansa sunulması gerekliliği göz önünde bulundurulmalıdır.
- ❖ Okullar için bağlı buldukları il ya da ilçe milli eğitim müdürlükleri onayı gereklidir ve başvuru sahibi olarak bu kurumlar geçerli olacaktır.
- ❖ Başvuru Sahipleri sözleşme sırasında sunması gereken belgelerin hazırlığına önceden başlamalı, bu belgelerin sözleşme esnasında sunulmaması halinde proje başarılı bulunsa dahi kendileri ile sözleşme yapılmayacağını göz önünde bulundurmalıdır.
- ❖ Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında eş finansman zorunlu olmamakla birlikte eş finansman öngören teklifler öncelikli olarak desteklenecektir.
- ❖ Görünürlük maliyetleri (EK B, Bütçe 5.8 Tanıtım Faaliyetleri altında yer verilmeli ve bu alana tahsis edilen toplam tutar, proje toplam bütçesinin %2'sini geçmemelidir.)
- ❖ Üst Yazı Örneği, evrak kayıt görevlisine teslim edilmek üzere hazırlanacak olup, proje dosyası içerisine konulmaması gerekmektedir.
- ❖ Sözleşme imzalamaya hak kazanan bölüm 2.1.1.'de sayılan kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının %10'u kadar teminat alınır.

İÇİNDEKİLER

1.	2016 YILI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ	6
1.1.	Giriş	6
1.2.	Programın Amaçları ve Öncelikleri	7
1.3.	Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	8
2.	BU MALİ DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR	9
2.1.	Uygunluk Kriterleri	9
2.1.1.	Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?	9
2.1.2.	Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	11
2.1.3.	Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	12
2.1.4.	Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler	15
2.2.	Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	18
2.2.1.	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	18
2.2.2.	Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?.....	21
2.2.3.	Başvuruların alınması için son tarih.....	22
2.2.4.	Daha fazla bilgi almak için	23
2.3.	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	23
2.4.	Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	27
2.4.1.	Bildirim İçeriği	27
2.4.2.	Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	27
2.5.	Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	27
3.	EKLER.....	31

PROGRAM ADI	DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI
REFERANS NO	TR90/16/DFD
PROGRAM AMACI	Programının amacı; bölgesel kalkınmaya ve rekabet gücünün artırılmasına katkı sağlayabilecek, sosyo-ekonomik gelişmeyi hızlandırabilecek, sürdürülebilir çevre ve altyapının geliştirilmesine imkân tanıyabilecek stratejik hedefler doğrultusunda tanımlanan araştırma ve planlama çalışmalarının yanı sıra bölgenin yatırım ortamının iyileştirilmesine katkı sağlayacak stratejik eylem ve faaliyetlerin desteklenmesidir.
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bölgenin yatırım ortamının ve turizm potansiyelinin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına yönelik ağ kurma, lobicilik ve markalaşma çalışmaları, 2. Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından öne çıkan sektörlerinin markalaşma, pazarlama, AR-GE, know-how ve kümelenme faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik araştırma, stratejik planlama, inceleme ve fizibilite hazırlama çalışmaları, 3. Bölgede gelişime açık inovatif sektör ve süreçler ile üniversite-sanayi işbirliğini arttırmaya ön ayak olacak alanlarda yürütülecek araştırma, stratejik planlama, inceleme ve fizibilite çalışmaları, 4. Göçün engellenmesi ve sosyo-ekonomik gelişmenin sağlanması amacıyla eğitim, yoksullukla mücadele, sağlık, kültür, yaşam memnuniyeti, dezavantajlı gruplar, iş gücü piyasası gibi sosyal konularda mevcut durumu ortaya çıkaran ve sorunlara çözüm öneren araştırma faaliyetleri.
TOPLAM BÜTÇE	850.000 TL
DESTEK MİKTARI	Asgari: 30.000 TL Azami: 60.000 TL
PROJE SÜRESİ	Azami 3 Ay
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kamu Kurum ve Kuruluşları ➤ Üniversiteler ➤ Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları ➤ Organize Sanayi Bölgesi Müdürlükleri, ➤ Küçük Sanayi Siteleri ➤ Teknoparklar ➤ Teknoloji Geliştirme Bölgeleri ➤ Endüstri Bölgeleri ➤ İş Geliştirme Merkezleri

1. 2016 YILI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ

1.1. Giriş

Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı (DOKA) 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 3. maddesine dayanılarak Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının koordinasyonunda 14 Temmuz 2009 tarih ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esasları, bunlardan yararlanma ilke ve kuralları, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan ve 16 Kasım 2011 tarih ve 28114 sayı ile değişikliğe uğrayan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve 9 Aralık 2009 tarihinde yayımlanan Destek Yönetim Kılavuzu çerçevesinde düzenlenmektedir.

5449 sayılı Kanunun "Ajansın görev ve yetkileri" başlıklı 5. Maddesinde yer alan "Ajansa tahsis edilen kaynakları, bölge plan ve programlarına uygun olarak kullanmak veya kullandırmak" hükmü çerçevesinde DOKA, yerelden planlama anlayışı ve katılımcılığın sürdürülebilir kalkınma için temel yönetim yaklaşımları olarak şekillendirdiği yeni nesil bölge planlama anlayışıyla hazırlanan 2014-2023 TR90 Bölge Planı, Doğu Karadeniz Bölgesi'nin sosyal, çevresel, ekonomik, mekânsal ve kültürel öncelikler etrafında öngördüğü kalkınma modeli ve bu modele göre tasarlanan gelişme eksenleri, amaçlar ve stratejilerden oluşmaktadır. Plan, kapsamı itibariyle hem mevcut durumu yansıtan güncel bir referans hem de kamu, özel sektör ve sivil toplum kesimlerinin karar ve uygulamalarına yön verecek bir politika belgesidir.

Bölge'deki tüm kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve özel sektör temsilcilerinin eşgüdümlü çalışmasıyla, geniş ve çok kanallı bir katılımı hazırlanan 2014-2023 TR90 Doğu Karadeniz Bölge Planı'nın vizyonu; "Ekonomisi yenilikçi ve rekabetçi, kırsal-kent bütünlüğünü sağlayarak sosyal refah ve yaşam kalitesini geliştirmiş, yaşanabilir mekânlar, sürdürülebilir bir çevre ve yüksek insan kalitesine sahip Doğu Karadeniz" olarak tanımlanmıştır. Bu vizyon ile uyumlu olarak, Doğu Karadeniz Bölge Planı'nda TR90 Bölgesi için:

1. Nitelikli İnsan ve Sosyal Refah ve Yaşam Kalitesi
2. Yenilikçi ve Rekabetçi Ekonomi
3. Kırsal Odaklı Zenginlik ve Mutluluk
4. Yaşanabilir Mekanlar Sürdürülebilir Çevre

şeklinde dört temel gelişme eksenini belirlenmiştir.

Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından belirlenen vizyon ve amaçlar doğrultusunda temel strateji, bölge ekonomisini güçlendirmek için ekonomik faaliyetlerde rekabeti, yenilikçilik düzeyini, verimliliği ve katma değeri artırmak, yeni istihdam olanakları yaratmak, gelir düzeyini artırmak ve bu suretle bölgede sermaye birikimi sağlamaktır. Buna ek olarak, biyolojik çeşitliliğin korunması, doğal

kaynakların sürdürülebilir kalkınma yaklaşımı ile akılcı yönetilmesi, sağlıklı ve dengeli çevre ile gelişmiş bir altyapı hedefinin gerçekleştirilmesi öngörülmüştür.

8 Kasım 2008 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği’nin” 27. maddesine ve aynı yönetmeliğin 16 Kasım 2011 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 14. maddesindeki değişikliğine istinaden Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı, 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 çalışmalarına, bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirme amaçlı iş ve teknoloji geliştirme merkezleri, teknoparklar gibi kuruluşların ve bunların tesislerinin kurulması için 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 faaliyetlere ilişkin projelere Doğrudan Faaliyet Desteği (DFD) Programı kapsamında destek verecektir.

Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı, Doğrudan Faaliyet Destek Programı’nın sözleşme makamı olup, bu programdan yararlanmaya hak kazanmış projelerin yönetim, izleme ve değerlendirilmesinden sorumludur. Bu mali destek programı 5449 Sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetim Kılavuzu, Bölge Planı ve Ajans Yıllık Çalışma Programı hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Programının amacı; bölgesel kalkınmaya ve rekabet gücünün artırılmasına katkı sağlayabilecek, sosyo-ekonomik gelişmeyi hızlandırabilecek, sürdürülebilir çevre ve altyapının geliştirilmesine imkân tanıyabilecek stratejik hedefler doğrultusunda tanımlanan araştırma ve planlama çalışmalarının yanı sıra bölgenin yatırım ortamının iyileştirilmesine katkı sağlayacak stratejik eylem ve faaliyetlerin desteklenmesidir.

Programın genel amacı çerçevesinde sağlanacak mali desteklere ilişkin öncelikler:

1. Bölgenin yatırım ortamının ve turizm potansiyelinin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına yönelik ağ kurma, lobicilik ve markalaşma çalışmaları,
2. Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından öne çıkan sektörlerinin markalaşma, pazarlama, AR-GE, know-how ve kümelenme faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik araştırma, stratejik planlama, inceleme ve fizibilite hazırlama çalışmaları,

3. Bölgede gelişime açık inovatif sektör ve süreçler ile üniversite-sanayi işbirliğini arttırmaya ön ayak olacak alanlarda yürütülecek araştırma, stratejik planlama, inceleme ve fizibilite çalışmaları,
4. Göçün engellenmesi ve sosyo-ekonomik gelişmenin sağlanması amacıyla eğitim, yoksullukla mücadele, sağlık, kültür, yaşam memnuniyeti, dezavantajlı gruplar, iş gücü piyasası gibi sosyal konularda mevcut durumu ortaya çıkaran ve sorunlara çözüm öneren araştırma faaliyetleri.

1.3. Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak **850.000 TL**'dir. Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırma hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

Bu program çerçevesinde, proje başına verilecek destek miktarları aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

- **Asgari tutar: 30.000,00 TL**
- **Azami tutar: 60.000,00 TL**

DFD Programı kapsamında Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı'ndan talep edilen destek (hibe), proje teklifinin toplam uygun maliyetinin en az **% 25'i** ve en fazla **% 100'ü** olabilir. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren proje teklifleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

Proje bütçesinin Ajans desteği dışında kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibi, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmektedir. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. **Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.**



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

2. BU MALİ DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

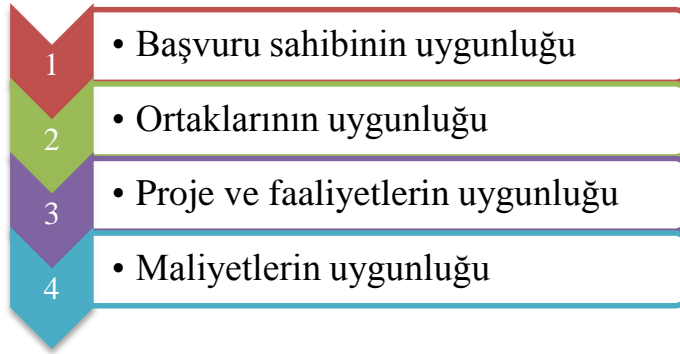
Bu bölümde, DFD Programı çerçevesinde finanse edilecek proje tekliflerinin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” aynı yönetmeliğe dair değişiklikler ve Destek Yönetim Kılavuzu hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik ve kılavuz hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı Doğrudan Faaliyet Desteği Programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin her hangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.

DFD için başvurusu yapılan proje teklifleri ve kabul edilen projeler Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı 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 proje tekliflerine yönelik dört temel uygunluk kriteri söz konusudur:



Doğrudan Faaliyet Desteği'nden yararlanacak bir faaliyetin yukarıdaki dört temel uygunluk kriterini **eksiksiz** olarak yerine getirmesi zorunludur.

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?

DFD kapsamında uygun başvuru sahipleri TR90 Düzey 2 Bölgesi'nde (**Artvin, Giresun, Gümüşhane, Ordu, Rize, Trabzon**) kayıtlı olan;

- Kamu Kurum ve Kuruluşları
- Üniversiteler
- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları
- Organize Sanayi Bölgesi Müdürlükleri,
- Küçük Sanayi Siteleri
- Teknoparklar
- Teknoloji Geliştirme Bölgeleri

- Endüstri Bölgeleri
- İş Geliştirme Merkezleri

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

- Kar amacı gütmemek
- Tüzel kişiliğe haiz olması (kamu kurum ve kuruluşları hariç),
- DFD başvuru konusunun, proje teklifi sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR90 Düzey 2 Bölgesi'nde (Artvin, Giresun, Gümüşhane, Ordu, Rize, Trabzon) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Proje teklifinin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesidir.
- Yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması.

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

- a. İflas etmiş veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;
- b. Kesinleşmiş yargı kararı ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar;
- c. Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d. Başvuru sahiplerinin ve proje ortaklarının SGK primi, vergi yükümlükleri ve haciz durumlarına ilişkin:
 - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar (Mahalli idareler hariç);
 - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar (Kamu kurumları hariç);

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

DFD mali destek programının ilan edildiği tarih itibarıyla aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunanlar da, Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı'na proje teklifi başvurusunda bulunamazlar veya destek almaya hak kazanamazlar;

- g. Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;
- h. Destek programına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;
- i. Mevcut program kapsamında alınan başvuruların değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansı'na 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.

Başvuru Sahipleri, DFD Başvuru Formunun 7. Bölümündeki "Başvuru Sahibinin Beyanı", kısmını doldurarak yukarıdaki sayılan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

5449 Sayılı Kanununun 19. Maddesinin (d) ve (e) bendlerinde belirtilen hususları ve bunlarla ilişkili varsa diğer tüm mali yükümlülükleri veya yapılandırılmış ise güncel taksitlerini sözleşme tarihi itibarıyla kısmen veya tamamen yerine getirmeyen Belediye, İl Özel İdaresi veya Sanayi ve Ticaret Odaları; Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı'ndan proje veya faaliyet desteği alamazlar.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları DFD başvurularının tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilir ve proje kapsamında yaptıkları masraflar uygun maliyet olarak kabul edilir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm

2.1.1’de belirtilen koşullardan “Ajansın faaliyet gösterdiği TR90 Düzey 2 Bölgesi’nde (Artvin, Giresun, Gümüşhane, Ordu, Rize, Trabzon) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması” dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır. (Bölüm 2.1.1’de belirtilen kurum ve kuruluşlar birbirleri ile ortak projeler hazırlayabilir.)

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

DFD Programından destek almak amacıyla hazırlanan proje tekliflerine Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışındaki diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir.

İştirakçiler

Başvuru Sahipleri ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da proje tekliflerine, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, proje teklifinde sponsorluk, teknik destek sağlama, uzmanlık aktarımı gibi roller üstlenebilirler. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (Bkz. EK-A DFD Başvuru Formu, Bölüm 5)

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi **EK-E’deki** 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. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

Süre

Azami proje uygulama süresi, **3 (üç) aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Yer

Projeler, Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı’nın faaliyet gösterdiği TR90 Düzey 2 Bölgesi’nde (Artvin, Giresun, Gümüşhane, Ordu, Rize, Trabzon) 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.

Örnek Proje Konuları

- ✓ Bölgede marka değeri taşıyan ürün, hizmet ve değerlerin ön plana çıkarılmasına yönelik araştırmalar
- ✓ Bölgede termal su kaynakları, sağlık ve kış turizmi potansiyelinin ortaya çıkarılmasına yönelik araştırmalar
- ✓ Kış turizminin bölgede gelişebilme potansiyelinin olduğu spesifik lokasyonlara dair ön fizibilite-fizibilite benzeri yatırım kararlarını kısa vadede olumlu etkileyecek çalışmaların yürütülmesi
- ✓ Doğaya uyumlu turizm modellerinin geliştirilmesi maksadıyla coğrafi bilgi/konumlandırma sistemleri kullanılarak rota belirleme ve haritalandırma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi
- ✓ Akıllı şehirlerin geliştirilmesi, yeşil enerji ve kaynakların etkin kullanımı için araştırma çalışmaları
- ✓ Bölgede uygun sektörlerle yönelik iş kümeleri stratejilerinin oluşturularak, mevcut iş kümelerinin genişletilmesi ve desteklenmesi, yeni iş kümelerinin oluşturulmasına yönelik rapor, plan, analiz vb. çalışmaların yapılması
- ✓ Ar-Ge merkezleri, fuar ve kongre alanları, teknopark, kuluçka merkezleri, araştırma laboratuvarları vb. tesislerin kurulmasına yönelik fizibilite çalışmaları
- ✓ Ar-GE ve inovasyona dayalı örnek proje fizibilitelerinin hazırlanması ve bu projelerin yaygınlaştırılması maksadıyla gerekli faaliyetlerin yürütülmesine dair çalışmalar
- ✓ Bölgedeki iller arasında etkileşim analizleri ve illerin güçlü yanlarına göre fonksiyonel görev dağılımlarına imkân verecek araştırmalar
- ✓ Çevre ve enerji (özellikle alternatif enerji) alanındaki araştırmalar (rüzgâr enerjisi, güneş enerjisi, termal enerji, katı atık arıtma sistemlerinin kurulması, tesislerde biyokütle / biyogaz / çöpgaz potansiyellerin araştırılması, atıkların farklı ekonomik amaçlarla kullanılmasına ve çevresel sürdürülebilirliğe yönelik fizibilite ve araştırmalar vb.)
- ✓ Bölgenin demografik, sosyo-ekonomik durumuna ilişkin analiz ve araştırma çalışmalarının yapılması
 - Bölge için yoksulluk, toplumsal şiddet dinamikleri, göstergeleri ve bölge özelinde müdahale olanakları, sosyo-ekonomik durum indeksleri ve analizleri, toplum sağlığı araştırmaları
 - Bölgede işgücü piyasası, kayıt dışı istihdamla mücadele, “insana yakışır iş” durumuna yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetleri

- Bölgede kadının sosyal ve ekonomik durumuna yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetleri
 - Bölgede istatistikî veri ve araştırmaların yetersiz olduğu kayıt dışı ekonomi, kayıt dışı nüfus, mevsimlik tarım işçiliği, hane halkı tüketim harcamaları gibi konularda veri temini amaçlı saha araştırmaları
 - Bölgede genç nüfusun toplumsal hayata katılmasını teşvik edecek ve gençler arası diyalog, işbirliği oluşturucu faaliyetlere ve genç nüfusunu sorunlarının çözümüne yönelik araştırmalar
 - Bölgede sosyal içermenin güçlendirilmesi için yapılacak çalışmalar
 - Toplum sağlığı araştırmaları
- ✓ Mesleki Eğitim Merkezleri kurulmasına yönelik hazırlanacak fizibiliteler
 - ✓ Yoksullar, engelliler, şiddet mağdurları, çocuk işçiler vb.) dezavantajlı grupların yaşam koşullarının iyileştirilmesi ve toplumla bütünleştirilmelerine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi
 - ✓ Kamu hizmetlerinin yeterlilik düzeyinin ölçülmesi ve geliştirilmesine yönelik araştırmalar
 - ✓ Bölgede insan kaynağının mevcut durumunu ortaya koymaya ve/veya insan kaynakları eğitim stratejisi oluşturulmasına yönelik araştırmalar
 - ✓ Bölgede yaratıcı endüstriler ve kültürel endüstrilerin oluşturulmasına yönelik araştırma ve geliştirme çalışmaları (bölgenin kültürel öğelerinin yüksek katma değer üreten ürünlere dönüştürülmesi, markalaştırılması ve uluslararası pazara sunulmasına yönelik çalışmalar)
 - ✓ İyi tarım ve organik tarım uygulamalarının geliştirilmesine, bölgenin bu alanda bir merkez olmasına dair araştırma ve faaliyetler
 - ✓ Endemik, tıbbi ve aromatik bitkiler, süs ve peyzaj bitkileri ile alternatif tarımsal ürün yetiştiriciliği, orman yan ürünlerinin kullanımının yaygınlaştırılması, bu ürünlerin uygun ürün, alan, pazar ve tanıtımına yönelik araştırma ve fizibilite çalışmalarının yürütülmesi
 - ✓ Deniz ve kültür balıkçılığının sürdürülebilir bir şekilde geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetleri,
 - ✓ Sınır ticaretinin geliştirilmesine yönelik altyapı çalışmaları için hazırlanacak fizibiliteler (gümrük uygulamalarının iyileştirilmesi, ürün tahlil laboratuvarları kurulması vb. konulara yönelik fizibilite çalışmaları)
 - ✓ İllerin sosyal, ekonomik, afet ve acil durum risk haritalarının oluşturulmasına yönelik araştırmalar
 - ✓ Kırsal kalkınma için yaratıcı çözümler üretmeye yönelik araştırma ve faaliyetler
 - ✓ İllerin ticaret karakteristiğine uygun ürün, pazar veya ticari modellerin tespit ve geliştirilmesine dair çalışmalarının yürütülmesi



Yukarıda belirtilen proje konuları sadece örnek olarak verilmiştir. Doğrudan faaliyet desteği kapsamında yapılacak faaliyetler bunlarla sınırlı değildir. Listede yer almayan ancak programın genel amaç ve öncelikleri ile ilişkilendirilen proje teklifleri de program kapsamında değerlendirmeye alınacaktır.

Bununla birlikte 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.

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, KAYS sisteminde yer alan proje bütçesi (**EK B**) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- Projenin 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 bulunmaktadır:

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 ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile mal ve hizmet satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,

¹ Yurtiçi gündelik giderleri, ilgili yıl Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, “aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar” için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, ilgili dönem Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Görünürlük maliyetleri (EK B, Bütçe 5.8 Tanıtım Faaliyetleri altında yer verilmeli ve bu alana tahsis edilen toplam tutar, **proje toplam bütçesinin %2'sini geçmemelidir.**)
- KDV giderleri sadece kar amacı gütmeyen kurumlar için uygundur.

Doğrudan Faaliyet Desteği Programı ile yatırım bileşeni olmayan faaliyetlerin desteklenmesi esastır. Bununla birlikte desteklenecek faaliyette öngörülen sonuçların elde edilmesi için zaruri olduğu durumlarda istisnai olarak küçük ölçekli yatırımlar da uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

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 maliyetinin % 1'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

Uygun olmayan maliyetler

Aşağıda belirtilen maliyet kalemleri bu programı kapsamında hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir:

- 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,
- Araç alımı,
- 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 Sahibinin hâlihazırdaki çalışan(lar)ına gerçekleştirilecek maaş ödemeleri,



Bir projede tam zamanlı olarak görev almakta olan bir kişi o projedeki görev süresi sonlanana kadar Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı'na sunulan ve destek almaya hak kazanan başka bir proje kapsamında görevlendirilemez.

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçe tablosunda yer alması mümkün değildir.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller sonrasında, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapması istenebilir ve Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı destek tutarında indirim yapabilir. Ancak hiç bir şekilde bütçe tablosunda belirtilen tutar üzerinden artırım yapılmayacaktır. Bu nedenle bütçe tablosu dikkatli doldurulmalıdır.

Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin, **EK B-3** dokümanında ayrıntılı bir şekilde hazırlanması gerekmektedir.

Aynı katkılar

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

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

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr>) on-line olarak alınacaktır. Sisteme ayrıca Ajans internet sitesi (www.doka.org.tr) üzerinden de ulaşılabilir. Başvuru Formu ve diğer belgeler KAYS sisteminde ilgili talimatlar okunarak doldurulacaktır. 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.

KAYS sistemi üzerinde hazırlanacak olan dokümanlar aşağıdaki gibidir:

- EK A: Başvuru Formu
- EK B: Bütçe (EK B1-B2-B3)
- EK C: Mantıksal Çerçeve
- EK D: Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

Aşağıdaki destekleyici belgeler tarayıcı ile elektronik ortama geçirildikten sonra *.zip veya *.rar formatında sıkıştırılarak KAYS sistemine yüklenmelidir.

- EK E: Destekleyici Belge Örnekleri
- EK F: Katılımcı Bilgileri
- Proforma Faturalar
- Üst Yazı Örneği
- Diğer Destekleyici belgeler

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

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

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

1. Başvuru sahiplerinin **en üst yetkili yasal temsilcisi tarafından imzalı**, projeyi uygulamak için aldığı ve başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi/kişilerin de belirtildiği karar, (EK E:Örnek 1)
2. Projede ortak varsa, bu kurumların **en üst yetkili yasal temsilcisi tarafından imzalı**, projeyi uygulamak için aldığı ve ortağı temsil ve ilzama yetkili kişi/kişilerin de belirtildiği karar, (EK E: Örnek 2)
3. Bütçedeki mal ve hizmet alımlarında 10.000 TL üzeri her kalem için ayrıntılı teknik özellikleri içeren en az 1 adet proforma fatura (EK F)
4. Üniversiteler ve üniversitelere bağlı uygulama ve araştırma merkezleri, fakülteler, yüksekokullar ile enstitülerin ayrı ayrı uygun başvuru sahibi olarak kabul edilebilmeleri için 5018 sayılı Kanununun 3'üncü maddesinde tanımlanan "Harcama Birimi" olduklarını gösterir resmi belge (EK E:Örnek 3)
5. EK E Örnek 4 doldurularak imzalı ve kaşeli şekilde sunulmalıdır.
6. Proje başvurusu anket, araştırma, rapor vb. çalışmalar içeriyorsa, bu çalışmalara yönelik taslaklar.
7. Projenin anlaşılmasını kolaylaştırabilecek proje çizimleri ya da görseller.
8. Fuar, konferans, yurt dışı ziyaretleri, saha ziyaretleri vb. faaliyetler içeren doğrudan faaliyet

projeleri için proje kapsamında yolculuk yapacak kişilere ait bilgilerin yazılı olduğu belge (EK F).

Proje ile ilgili teknik ya da idari yönden ilgisi olmayan kişilerin bulunması projenin elenmesine neden olabilir

Sözleşme Sırasında Sunulması Gereken Belgeler

!Sözleşme sırasında istenen belgelerin orijinallerinin getirilmesi gerekmektedir!

1. Başvuru sahibi ve varsa ortağının yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olmadığına dair, sözleşme tarihinden en fazla 1 ay önce, ilgili kurumlardan alınmış resmi belge , (Başvuru sahibi vergiden muaf ise ya da vergi mükellefi değil ise, bunu kanıtlayan resmi yazı)
2. Başvuru sahibi ve varsa ortağının yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığına dair, sözleşme tarihinden en fazla 1 ay önce ilgili kurumlardan alınmış resmi belge veya barkodlu internet çıktısı (Kamu kurumları hariç);
3. Söz konusu proje veya faaliyetine ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair, sözleşme tarihinden en fazla 1 ay önce ilgili kurumlardan alınmış resmi belge (Mahalli idareler hariç);
4. Sözleşme imzalamaya hak kazanan bölüm 2.1.1.'de sayılan kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının %10'u kadar teminat alındığına dair banka dekontu veya teminat mektubu
5. Düzenlenecek sözleşme için damga vergisinin ödendiğini gösteren belge (damga vergisinden muaf ise veya vergi mükellefi değil ise bunu kanıtlayan resmi yazı)
6. Uygulama aşamasında gerekli olan ve sözleşme esnasında Ajans tarafından talep edilecek diğer belgeler.
7. Kamu kurum ve kuruluşları haricindeki başvuru sahibi ve (varsa) her ortak kuruluşun resmi kayıt (tescil) belgesi ile tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi.

Projenin hazırlık ve uygulama safhalarından doğrudan sorumlu olan Başvuru Sahibi ve varsa ortakları tarafından projenin uygulanabilmesi için ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki, lisans vb. belgelerin sözleşme tarihine kadar hazırlanması gerekmektedir.

2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Başvurular Başvuru sahiplerinin; proje başvurularını matbu olarak Ajansa sunmadan önce Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine (KAYS) elektronik başvuru yapmaları gerekmektedir.

Sistem üzerinden başvuru aşamaları şu şekildedir:

Kayıt

- Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine giriniz (www.doka.org.tr adresinden ulaşılabilir)
- “Sisteme Giriş” butonuna tıklayınız.
- Açılacak kayıt sayfasında; Rol Seçimi bölümünden Başvuru Sahibi Kullanıcısı rolünü seçiniz.
- Diğer bilgileri doğru olarak giriniz. Kaydet tuşuna basınız.

Paydaş Tanımlama

- Sistem kayıt sayfasına, kullanıcı adınız ve şifreniz ile giriş yapınız.
- Sisteme girdiğiniz mail adresine gelen onay kodunu girerek hesabınızı onaylayınız.
- “Tüzel/Gerçek Paydaş İşlemleri” basamağına tıklayarak, başvuru sahibi ve ortaklara ait kurum/kuruluş bilgilerini giriniz.

Başvuru Yapma

- Paydaş bilgilerinizi girdikten sonra başvuru işlemleri bölümünden “Başvuru yap” butonuna tıklayınız.
- İl bölümünden TR90 Bölgesine kayıtlı (Artvin-Giresun-Gümühane-Ordu-Rize-Trabzon) illerden herhangi birini seçerek aktif destek programlarına ulaşabilirsiniz.
- Başvuru yapacağınız destek programını seçiniz.
- Sistem sizi adım adım doldurmanız gereken bölümlere yönlendirecektir.
- Başvuru Formunu tamamen doldurduktan ve destekleyici belgelerin elektronik kopyalarını sisteme yükledikten sonra, başvurunuzu onaylamanız gerekmektedir.

Fiziksel Teslim

- ✓ Elektronik ortamda yapılan başvurunun Başvuru Sahibi tarafından onaylanmasının ardından tüm belgelerin bir adet çıktısı alınarak ıslak imza ve paraflar tamamlanmalı ve aşağıdaki sıralamaya göre tel dosya içerisine yerleştirilmelidir:

EK A : Başvuru Formu

EK B : Bütçe (EK B1-B2-B3)

EK C : Mantıksal Çerçeve

EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

EK E : Destekleyici Belge Örnekleri

EK F : Katılımcı Bilgileri

Proforma Faturalar

Diğer Destekleyici belgeler

Üst Yazı Örneği (Evrak kayıt görevlisine teslim edilmek üzere hazırlanacak olup, proje dosyası içerisine konulmaması gerekmektedir)

Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup, bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır. Başvuru zarfının üstüne başvuru işleminin tamamlanmasından sonra sistemin size vereceği **başvuru kapak sayfası çıktısı** yapıştırılmalı ve başvuru zarfının üzerine “Bu Paket Ön İnceleme Aşamasından Evvel Açılmamalıdır” ibaresi el yazısıyla eklenerek Ajans’ın aşağıdaki adresine teslim edilmelidir.

Proje başvuruları, kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (Elden teslim eden kişiye, talep edilirse imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir.) aşağıdaki adrese yapılır:

*T.C. Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı
Gazipaşa Mah. Nemlioğlu Sk.
Taksim Yokuşu No: 3
PK: 61100 Trabzon*

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

Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Ön inceleme sırasında tam olmadığı anlaşılan başvurular değerlendirmeye alınmadan reddedilecektir.

2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih

Bu programa başvurular sürekli kabul edilmekte olup, doğrudan faaliyet desteği talebi Ajans’a ulaştığında teknik ve mali açıdan değerlendirilecektir. Yönetim Kurulunun onayını müteakip başarılı bulunan başvuru sahipleri ile sözleşmeler imzalanacak ve faaliyetler başlatılacaktır. Doğrudan Faaliyet Desteği Program bütçesinin tamamının son başvuru tarihinden önce kullanılması durumunda, son başvuru tarihi beklenmeden program sonlandırılacaktır. Son başvuru tarih ve saatinden sonra teslim edilen başvurular ile Ajansa teslim edildikten sonra program bütçesinin bitmesi halinde, teslim alınmış projeler için herhangi bir değerlendirme yapılmayacaktır. Başvurular, belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar (23.12.2016/Saat:23:59) KAYS üzerinden yapılır. Yapılan başvurunun KAYS üzerinden alınan çıktısı taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketiyle veya elden son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde 30/12/2016 tarihi saat 17:00’a kadar Ajans’a teslim edilir². Son başvuru

² 20 Haziran 2013 Tarihli ve 28683 Sayılı Resmi Gazete’de yayınlanmış “KALKINMA AJANSLARI PROJE VE FAALİYET DESTEKLEME YÖNETMELİĞİ”17 inci maddesinin ikinci fıkrasındaki değişiklik uyarınca; “Başvurular, ajansın proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Yapılan başvurunun sistemden alınan çıktısı elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde ajansa teslim edilir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Elden yapılan başvurularda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır.”

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

2.2.4. Daha fazla bilgi almak için

Sorularınızı, programın referans numarasını (TR90/16/DFD), açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

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

Faks : +90 462 455 40 88

Tüm potansiyel başvuru sahiplerine eşit davranmak amacıyla, bir başvuru sahibine sağlanan bilgiler Ajansın internet sitesinde yer alan Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerinin de bilgilerine sunulacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, oluşturulacak en az üç (3) kişilik Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

Doğrudan Faaliyet Desteği talepleri Yönetim Kurulunca öncelikli olarak ele alınır ve değerlendirme sonuçlarının Yönetim Kuruluna sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanır.

Proje tekliflerinin değerlendirme süreci aşağıda detayları açıklanan **ön inceleme** ile **teknik ve mali değerlendirme olmak üzere** temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır:

(1) Ön İnceleme ve İdari Kontrol

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

Bu aşamada proje teklifinin, Başvuru Formu Kontrol Listesinde (Bölüm 6) yer alan kriterleri karşılayıp karşılamadığı değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa, destek talebi yalnızca bu esasa dayanarak reddedilebilir ve bu noktadan sonra artık değerlendirilemez.

a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesinde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

İDARİ KONTROL LİSTESİ KRİTERLER	E	H
1. Başvuru KAYS üzerinden yapılmış ve Başvuru Paketi 1 asıl olarak kapalı zarf içerisinde sunulmuştur.		
2. Başvuru sahiplerinin yasal yetkili temsilcisinin projeyi uygulamak için aldığı ve başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi/kişilerin de belirtildiği karar başvuruya eklenmiştir. (EK E: Örnek-1)		
3. (Varsa) ortakların yasal yetkili temsilcisinin projeyi uygulamak için aldığı ve ortağı temsil ve ilzama yetkili kişi/kişilerin de belirtildiği karar başvuruya eklenmiştir. (EK E: Örnek-2)		
4. Üniversiteler ve üniversitelere bağlı uygulama ve araştırma merkezleri, fakülteler, yüksekokullar ile enstitülerin ayrı ayrı uygun başvuru sahibi olarak kabul edilebilmeleri için 5018 sayılı Kanununun 3'üncü maddesinde tanımlanan "Harcama Birimi" olduklarını gösterir resmi belge başvuruya eklenmiştir (EK E: Örnek 3)		
5. Bütçedeki mal ve hizmet alımlarında 10.000 TL üzeri her kalem için ayrıntılı teknik özellikleri içeren en az 1 adet proforma fatura başvuruya eklenmiştir.		
6. Başvuru Formunda yer alan "Başvuru Sahibi Beyannamesi", Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
7. (Ortak varsa) "Ortaklık Beyannamesi" Proje ortağın yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
8. (İştirakçi varsa) "İştirakçi Beyannamesi" Proje iştirakçisinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
9. KAYS içeriği, matbu olarak sunulan proje içeriği ile aynıdır.		
10. EK E: Örnek 4 sunulmuştur		
11. Proje başvurusu anket, araştırma, rapor vb. çalışmalar içeriyorsa, bu çalışmalara yönelik taslaklar proje dosyasına eklenmiştir.		
12. Fuar, konferans, yurt dışı ziyaretleri, saha ziyaretleri vb. faaliyetler içeren doğrudan faaliyet projeleri için proje kapsamında yolculuk yapacak kişilere ait bilgilerin yazılı olduğu belge (EK F).		

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibinin, (varsa) ortaklarının, (varsa) iştirakçilerin ve projelerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRITERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi program kriterleri çerçevesinde uygundur.		
2. Tüm ortaklar program kriterleri çerçevesinde uygundur.		
3. Başvuru Sahibi veya ortağı tarafından bir takvim yılı içerisinde <i>“en fazla 3 proje sunabilir ve en fazla 1 proje geçebilir”</i> kuralını aşmamaktadır.		
4. Geriye doğru 1 yıl içerisinde reddedilmiş bir proje değildir.		
5. Başvuru sahibi TR90 Bölgesi'nde (Artvin, Giresun, Gümüşhane, Ordu, Rize, Trabzon) kayıtlıdır.		

1. Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen projeler, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriter ve puanlamalara göre değerlendirilecektir.

Değerlendirmede sırası ile proje konusunun Doğrudan Faaliyet Desteği Programı amaç ve öncelikleri ile ilgisi, 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 bölüm, aşağıdaki esaslara göre bir puan verilecektir:

- 5 puanlık kategoriler için 1-5 puan arası puan verilecektir.
- 10 puanlık kategoriler için ise 1-10 puan arası puan verilecektir.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. İlgililik	45
1.1. Proje teklifi, Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında desteklenecek alanlar ve öncelikler ile ne kadar ilgili?	15 puan
1.2. Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete ne kadar sahip?	10 puan
1.3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10 puan
1.4. Teklif edilen proje diğer uygulanan/uygulanacak programların etkisini pozitif yönde etkileyebilecek tamamlayıcı öğeler içeriyor mu?	10 puan

2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik	25
2.1. Projede amaçlar, beklenen sonuçlar ve faaliyetler tutarlı tanımlanmış mı?	5 puan
2.2. Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	5 puan
2.3. Teklif edilen faaliyetin beklenen sonuçları, bölgede yapılacak yeni yatırım ve projeler için temel teşkil edebilir mi?	5 puan
2.4. Teklif edilen faaliyetin beklenen sonuçları mali ve kurumsal açıdan sürdürülebilir mi?	5 puan
2.5. Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5 puan
3. Bütçe ve maliyet etkinliği	30
3.1. Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi? (Etkin bir bütçe oluşturulmuş mu?)	10 puan
3.2. Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	10 puan
3.3. Başvuru sahibinin / ortağının eş finansman katkısı var mı? (eş finansman katkısı %0-10 arası 2, %11-20 arası 4, %21-30 arası 6, %31-40 arası 8, %41-75 arası 10 puan)	10 puan
TOPLAM	100

Proje teklifleri değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Proje teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden **birinci bölümden (ilgililik) en az otuz beş (35)** ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden **ortalama en az yetmiş (70) puan** alması zorunludur.

İki değerlendirme komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında on beş (15) puan ve üzeri fark olması veya bir değerlendirme komisyonu üyesinin eşik değerinin altında, diğerinin ise eşik değerinin üzerinde puan vermesi halinde, teklif üçüncü komisyon üyesi tarafından tekrar değerlendirilir.

Üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Eğer üçüncü değerlendiricinin verdiği puan, diğer iki değerlendiricinin verdiği puanın aritmetik ortalamasına eşitse, bu ortalama puan esas alınır.

Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı'nın 2016 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı bütçesi olan **850.000 TL**'nin tamamı, program son başvuru tarihi olan 23.12.2016 tarihinden önce kullanılırsa, Doğrudan Faaliyet Desteği Programı'nın 2016 yılı için tamamlandığı ve bu program kapsamında yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı internet sitesinde (www.doka.org.tr) duyurulur.

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı veya elektronik 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 kaçını uygun değildir;
- Proje teklifi uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
- Proje, teknik ve mali değerlendirme sonucunda belirtilmiş asgari puanları alamamıştır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir;
- Teslim edilen projenin değerlendirme süreci sırasında programın bütçesi bitmiştir.
- Diğer

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Proje 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 Doğrudan Faaliyet Desteği projeleri için Başvuru Sahiplerine yazılı olarak bildirimde bulunulacaktır.

Yönetim Kurulu üyeleri temsilcisi oldukları kurum veya kuruluşun başvuru sahibi olduğu proje tekliflerinin değerlendirildiği toplantıya katılamazlar, ancak temsilcisi oldukları kurum veya kuruluşların kurdukları birlikler ve ortaklıkların sunduğu proje tekliflerinin değerlendirildiği toplantıya katılabilirler.

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. Sözleşme imzalamaya hak kazanan

bölüm 2.1.1.'de sayılan kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının %10'u kadar teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- a) TL,
- b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Başvuru Sahibinin teminatı, Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontu, 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 Sahipleri ile kendilerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 15 gün içerisinde imzalanır. Başvuru Sahipleri, bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere **Ajansa başvurmamaları halinde destek haklarını kaybederler ve aynı faaliyet için bir (1) yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar**. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 1.3'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje 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 mekanlarına 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; proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sözleşmede yer alan faaliyetlerin tamamlanmasından **3 (üç) ay sonra** sunulacak **proje sonrası değerlendirme raporundan** oluşmaktadır. Yararlanıcı tarafından sözleşmede belirtilen uygulama süresinin sona ermesini takip eden **10 (on) işgünü** içinde **Nihai Rapor'un** Ajans'a sunulması gerekmektedir. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Ödemeler: Ön ödeme, sözleşme imzalanmasını takip eden 7 (yedi) gün içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, yararlanıcının sadece bu proje için açtırıp kullanacağı ve sözleşmede belirtilen banka hesabına aktarılır.

Yararlanıcıya yapılacak ön ödeme miktarı hibe destek tutarının en fazla %80'i kadar olabilecektir.

Nihai ödeme ise, uygulamanın sona erdiği günden itibaren yararlanıcı tarafından sunulacak nihai raporun ve ödeme talebinin uygun bulunması halinde, raporun onaylandığı tarihten itibaren 10 (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 **3 (üç) yıl süreyle saklanmalıdır.**

Denetim: Gerekliğinde 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 Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.doka.org.tr) yayınlanan "Tanıtım ve Görünürlük Rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Performans Göstergeleri: Performans göstergeleri, uygulanan Doğrudan Faaliyet Destek Programı amaç ve öncelikleri çerçevesinde ve uygulanmakta olan programın genel ve özel amacına sağlayacağı

katkıyı yansıtacak şekilde belirlenmiştir. Seçilen performans göstergeleri, bölge planı ve stratejik önceliklerin belirlenmesine ilişkin hazırlık çalışmalarına katkı sağlayabilecektir.

Başvuru Sahipleri KAYS sisteminde tanımlanan Performans Göstergelerinden uygun olanlarını tercih edebilirler

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

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, DFD Programı çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (**EK-F**) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar “Proje Uygulama Rehberi”nde yer alacaktır.

DFD Programı kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapıyı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Yararlanıcı, 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

Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmiş formları sadece ön bilgi olması amacıyla sunulmuştur. Bu formların KAYS üzerinden doldurulması zorunlu olup, KAYS üzerinden doldurulmayan bu formlar kesinlikle kabul edilmeyecektir. EK E, EK F ve diğer belgeler ise ilgili formatta hazırlanıp ıslak imzalı şekilde taranarak KAYS’ a yüklenmelidir.

EK A	: Başvuru Formu	KAYS üzerinden doldurulup çıktısı alınarak başvuru dosyasına eklenmelidir
EK B	: B-1, B-2, B-3 Proje Bütçesi	KAYS üzerinden doldurulup çıktısı alınarak başvuru dosyasına eklenmelidir
EK C	: Mantıksal Çerçeve	KAYS üzerinden doldurulup çıktısı alınarak başvuru dosyasına eklenmelidir
EK D	: Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri	KAYS üzerinden doldurulup çıktısı alınarak başvuru dosyasına eklenmelidir
EK E	: Destekleyici Belge Örnekleri	“Word” formatında doldurulup ıslak imzalı şekilde taranarak KAYS sistemine yüklenecektir
EK F	: Katılımcı Bilgieri	“Word” formatında doldurulup ıslak imzalı şekilde taranarak KAYS sistemine yüklenecektir
EK	: Üst Yazı Örneği	“Word” formatında doldurulup ıslak imzalı şekilde taranarak KAYS sistemine yüklenecektir
EK	: Anket, rapor, araştırma vb. çalışmaların taslağı	“Word” formatında doldurulup ıslak imzalı şekilde taranarak KAYS sistemine yüklenecektir
EK	: Proforma Fatura Örneği	İmzalı ve kaşeli proformalar taranarak KAYS sistemine yüklenecektir.