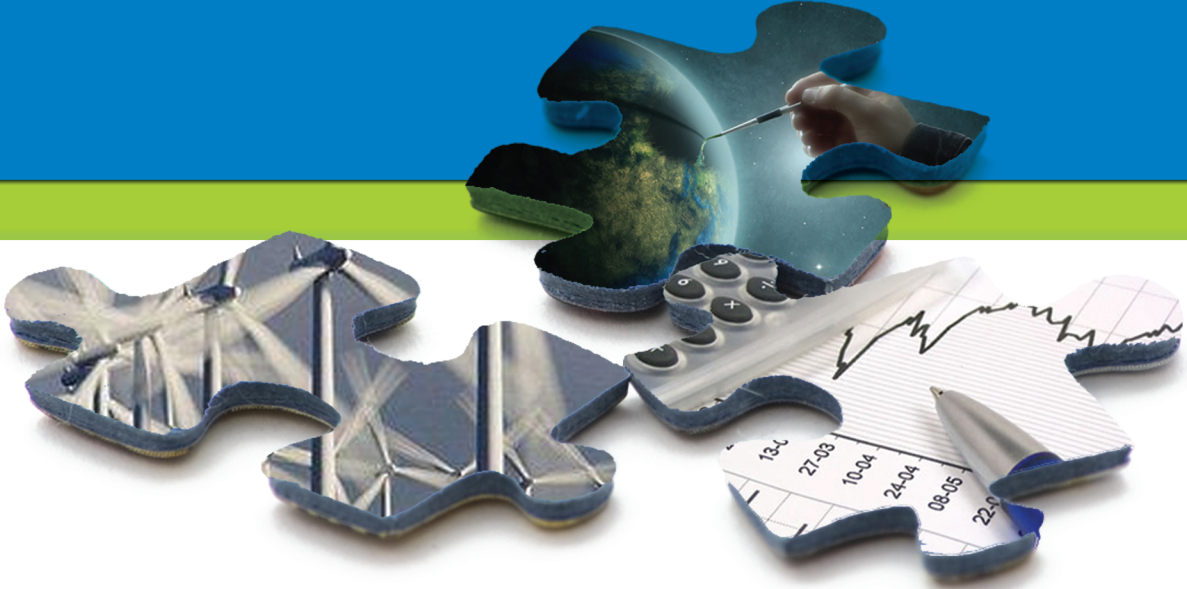


DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI



Başvuru Rehberi

Referans No: DİKA-11-DFD

Son Başvuru Tarihi: 01/12/2011

Saati: 18:00

İÇİNDEKİLER

1. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI	1
1.1. Giriş	1
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri	1
1.3. Dicle Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	2
2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR	3
2.1. Uygunluk Kriterleri	3
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: Kimler başvurabilir?	3
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	4
2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler	5
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler	7
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	9
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	9
2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?	10
2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih	11
2.2.4. Daha fazla bilgi almak için	11
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	11
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	15
2.4.1. Bildirimin İçeriği	15
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	15
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	15
3. EKLER	16

1.DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI

1.1. Giriş

Günümüz toplumlarında sosyal devlet anlayışının bir gereği olarak ortaya çıkan finansal ve beşeri kaynakların rasyonel olarak dağılımının yapılması anlayışı, toplumsal istikrarın sağlanması açısından giderek daha büyük önem arz etmektedir. Bu bağlamda, bölgeler arası gelişmişlik farklılıklarının giderilmesine yönelik sürdürülebilir, dengeli, insan odaklı, esnek, rekabetçi, katılımcı ve yerel aktörlerin çabalarını, yerel potansiyelleri ve dinamikleri, stratejik yaklaşımı, öğrenmeye dayalı uygulamaları içeren politikaların oluşturulması ve uygulanması ülkemizin kalkınmasına, refahına ve istikrarına katkı sağlaması açılarından elzem hale gelmiştir. Bununla birlikte merkezden yapılan plan çalışmalarının yerelde yeterli sahiplenme oluşturmayacağı fikri benimsenmiş ve bu fikir sektörel ve bölgesel politikaların yerelde etkin bir şekilde planlanması ve entegre bir şekilde uygulanabilmesini amaç edinen yeni bir yönetsel anlayışı ortaya çıkarmıştır.

Kalkınma Ajansları böyle bir düşünsel temele dayandırılarak oluşturulmuş ve kuruluş amacı, 5449 sayılı Kanunun 1. maddesinde, “kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak” olarak tanımlanmıştır.

Dicle Kalkınma Ajansı; Mardin, Batman, Şırnak ve Siirt illerini kapsayan ve İstatistiki Bölge Birimleri Sınıflandırmasına göre “TRC3” olarak adlandırılan bölgede hizmet vermek üzere 22 Kasım 2008 tarih ve 14306 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ve 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanunun 3. Maddesine dayanılarak Devlet Planlama Teşkilatı (DPT) Müsteşarlığı’nın koordinasyonunda kurulmuş, kamu tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur.

DPT tarafından onaylanan 2011-2013 Bölge Planı’nda belirtildiği gibi TRC3 Düzey 2 Bölgesi için belirlenen vizyon **“Zengin tarihi ve kültürel mirasını, doğal sermayesini ve jeo-stratejik konumunu akılcı, yenilikçi ve katılımcı bir yaklaşımla etkin ve sürdürülebilir bir şekilde değerlendirerek; yeniden üretim, ticaret ve medeniyet merkezi olmayı başarmış, istikrar içinde gelişen, herkesin güven ve umutla yaşamak istediği bir bölge olmak”**tır.

Bölge Planı’nda bu Vizyon’a paralel olarak 5 gelişme eksenini belirlenmiştir:

- 1- Beşeri Gelişme ve Sosyal İçerme
- 2- İyileştirilmiş Kentsel Çevre ve Sürdürülebilir Şehirleşme
- 3- Uygun Yatırım Ortamı ve Rekabetçilik
- 4- Sektörel Gelişme
- 5- Kurumsal Kapasite ve Bölgesel Kalkınmanın Yönetimi

Yukarıda tanımlanan amaçlar çerçevesinde 2011 Yılı Çalışma Programı’nda ifade edildiği gibi Ajansımız mevzuatta öngörülen mali destek programlarını hayata geçirmeye başlamış ve bölgenin kalkınması temelinde bu programları destekleyecek ikinci destek mekanizması olarak Doğrudan Faaliyet Desteği Programının uygulanmasına karar vermiştir.

Doğrudan Faaliyet Desteği Programında araştırma, geliştirme ve planlama gibi, doğrudan yatırım bileşeni olmayan faaliyetlerin desteklenmesi esas alınmıştır.

Ajansımız tarafından sağlanacak proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemler, usul ve esaslar, bunlardan yararlanma ilke ve kuralları 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği’nde belirlenmiştir. Bu Yönetmelik; Kalkınma Ajansları tarafından, kamu kurum ve kuruluşlarına, sivil toplum kuruluşlarına ve diğer gerçek veya tüzel kişilere sağlanacak mali ve teknik destekler ile bunların yönetimi, kullanılması, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve denetimine ilişkin usul ve esasları kapsamaktadır. Ajans sözkonusu yönetmeliğin 27’nci maddesinde yer verilen amaçlar doğrultusunda bölgenin kalkınmasına ve rekabet gücüne katkıda bulunacak olan faaliyetlere mali destek sağlayabilmektedir.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

2011 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programının **genel amacı**, TRC3 Bölgesinin kalkınması ve rekabet gücünün artırılması çerçevesinde muhtemel tehditlerin tespit edilmesi ve mevcut fırsatlardan yararlanılmasına yönelik olarak gerçekleştirilecek olan araştırma, geliştirme, planlama vb. faaliyetlere destek sağlamaktır.

Programın genel amacı çerçevesinde sağlanacak mali desteklere ilişkin **öncelikler**:

- Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına,
- Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesinde acil tedbirlerin alınmasına,
- Bölge açısından kritik öneme sahip araştırma ve planlama çalışmalarının yapılmasına,
- Bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik stratejik eylemlerin başlatılmasına ve gerçekleştirilmesine,
- Büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlayacak olan faaliyetlere doğrudan mali destek vermektir.

1.3. Dicle Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **600.000 TL**'dir. Dicle Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

- **Asgari tutar: 20.000 TL**
- **Azami tutar: 75.000 TL**

Proje toplam uygun maliyetinin tamamı Ajans desteğinden karşılanabilmekle birlikte hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 25'inden az olamaz. Bu değer dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Proje bütçesinin Ajans desteği dışında kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Doğrudan faaliyet desteklerinde yararlanıcının eş finansmanı **zorunlu olmamakla birlikte eş finansman öngören faaliyet teklifleri** öncelikli olarak desteklenir.

Başvuru Sahibinin proje eş finansmanını proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. 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.

2.BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Doğrudan Faaliyet Desteği Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren **“Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”**¹ ve **“Destek Yönetim Kılavuzu”**² hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Dicle 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.

Ajans, başka bir ulusal veya uluslararası program kapsamında mali destek alan ve uygulaması devam eden proje veya faaliyetlere eş zamanlı olarak mali destek sağlayamaz.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru Sahibi ve Ortaklarının uygunluğu
- Projelerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1.Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler başvurabilir?

Bu mali destek programı kapsamında destek başvurusu yapabilecek kurum ve kuruluşlar aşağıdaki gibidir:

- Yerel Yönetimler,
 - İl ve İlçe Özel İdareleri
 - İl, İlçe ve Belde Belediyeleri
 - Köy Muhtarlıkları
- Üniversiteler, (Fakülte/Yüksekokul/Enstitülerin başvuruları Üniversite adına yapılmalıdır ve Yönetim Kurulu kararında projenin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü tarafından yürütüleceği belirtilmelidir),
- Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları,
 - Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri
 - Köylere Hizmet Götürme Birlikleri
 - 5355 Sayılı Kanun Kapsamındaki Mahalli İdare Birlikleri
 - Bakanlıklara Bağlı Kurum ve Kuruluşlar ile Enstitüler
- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları,
 - Odalar
 - Borsalar
- Sivil Toplum Kuruluşları,
 - Vakıflar
 - Dernekler
 - Federasyonlar
- Birlikler ve Kooperatifler (Tüzüklerinde ortaklarına kâr dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan Kooperatiflerin, gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kâr dağıtılmayacağı yönünde karar almaları ve bu hükmün Genel Kurul Karar Metninde bulunması gerekmektedir.)

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

- Tüzel kişiliğe haiz olması (kamu kurum/kuruluşları ve bunlara bağlı birimler için bu şart aranmaz)
- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,

¹ Bu yönetmeliğe <http://www.dika.org.tr/upload/archive/files/PFDY.pdf> adresinden ulaşabilirsiniz.

² Bu kılavuza http://www.dika.org.tr/upload/archive/files/Destek_Yonetimi_Klavuzu.pdf adresinden ulaşabilirsiniz.

- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Kendi adına proje hesabı açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması.

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

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;
- 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 dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Kamu kurum/kuruluşları dışındaki gerçek ve tüzel kişiler için yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine 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 yükümlülükleri uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Program kapsamında projelerin kabul edildiği dönemde aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de

programa katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;

- g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;
- h) Programa katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;
- i) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda madde (a), (c), (d), (f), (g), (h) ve (i)'de belirtilen durumlarda, programa katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki **iki yıllık** bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (e)'de belirtilen durumlarda, programa katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

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

Kanunen zorunlu olan Ajans bütçe paylarını kısmen veya tamamen ödememiş olan İl Özel İdareleri ve Belediyeler ile Sanayi ve Ticaret Odaları, birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini yerine getirmedikçe, borçlarını yapılandırmadıkça veya yapılandırmaya ilişkin sözleşmenin hükümlerini yerine getirmedikçe, Dicle Kalkınma Ajansından proje veya faaliyet desteği alamazlar.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da kendi aralarında kuracakları ortaklıklar yoluyla başvuruda bulunabilirler.

Bir projede yer alan taraflar arasındaki ilişkinin ortaklık olarak kabul edilmesi için aşağıdaki koşullar aranmaktadır:

- Hazırlık ve uygulama safhalarında tüm tarafların dahil olması,
- Mali kaynaklar da dahil olmak üzere kaynakların tedariki ve dağıtılmasında tüm tarafların yer alması.

Ortakların projenin uygulanmasına yönelik olarak yaptıkları harcamalar, Başvuru Rehberinde tanımlanan uygun maliyetler ile uyumlu olması koşuluyla, proje bütçesinden karşılanabilir.

Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

Projede Ortak olarak yer alacak kurum ve kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formu Bölüm 4'te yer alan Beyan, tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Lütfen bir projenin ortaklık şeklinde sunulması durumunda, sadece Başvuru Sahibinin sözleşmeyi imzalamaya yetkili olduğunu ve bu kurum/kuruluşun projenin uygulanmasında tam yasal, mali ve yönetim sorumluluğu olacağını unutmayınız.

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, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenirler. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm 5)

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi EK IV'teki kurallara tabidir.

Ortak ve iştirakçiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.

Kilit Personel

Bu rehberde yer alan kilit personel tanımı;

- projenin uygulanmasından doğrudan sorumlu olan yönetici/başvuru sahibini,
- idari ve mali işlerden sorumlu personeli,
- teknik işlerden (araştırma, planlama vs.) sorumlu personeli kapsamaktadır.

Bu tanıma dahil olan personelin özgeçmişleri (EK D) başvuru esnasında sunulmalıdır.

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 süresi, **3 (üç) aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzaladığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği **TRC3 Düzey 2 Bölgesi'nde (Mardin, Batman, Şırnak, Siirt)** 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 gerçekleştirilmeli ve bölgeyi konu almalıdır.

Uygun Proje Konuları

Başvuru Rehberi Bölüm 1.2'de yer alan "Programın Amaçları ve Öncelikleri" kısmında belirtilen programın genel amacına ve önceliklerinden en az birine katkıda bulunan projeler uygun kabul edilecektir.

Örnek Proje Konuları

BEŞERİ GELİŞME VE SOSYAL İÇERME

- Dezavantajlı grupların sosyal yaşama entegrasyonu odaklı çalışmalar, araştırmalar (Örneğin bu amaçla merkezlerin kurulmasına yönelik fizibilite ve tarama çalışmaları),
- Kız çocuklarının okullaşma oranının artırılmasına yönelik saha çalışmaları içeren, sorununun çözümüne ilişkin alternatif modeller ortaya koyabilecek çalışmalar,
- Sosyal yardımların etki analizlerine, kurumlar arası koordinasyona ve ihtiyaç sahiplerinin doğrudan tespitine yönelik çalışmalar (sosyal haritalama çalışmaları, yoksulluk analizleri vb.),
- Bölge'deki sosyal konut ihtiyacının tespiti ve ihtiyacın giderilmesine yönelik araştırmalar,
- Bölge'deki güvenlik sorununun sosyo-ekonomik yansımaları, yatırımlar üzerine etkilerinin araştırılması,
- Bölge'de işgücü kaybına neden olan göç olgusunun boyutları ve etkilerinin araştırılması.

İYİLEŞTİRİLMİŞ KENTSEL ÇEVRE VE SÜRDÜRÜLEBİLİR ŞEHİRLEŞME

- Elektrik arzının iyileştirilmesine yönelik araştırma ve fizibilite çalışmaları,
- Şehirler için sürdürülebilir ve uzun vadeli kentleşme ve sektörel gelişim planları.

UYGUN YATIRIM ORTAMI VE REKABETÇİLİK

- Bölge'nin yatırım ortamı anlamında rekabetçiliğini artırılmasına yönelik araştırma ve fizibilite çalışmaları (Hazine arazisi envanterinin çıkarılması, organize hayvancılık, organize seracılık bölgesi, fuar ve kongre merkezi fizibilitesi, iş gücü piyasası analizi çalışması vb.),
- Bölge'de kuluçka merkezi, iş geliştirme (işgem) ve üniversite-sanayi işbirliği merkezleri gibi kurumsal ve teknik destek mekanizmalarının oluşturulmasına yönelik ön hazırlık ve araştırmalar yapılması,
- Büyük ölçekli ulaştırma yatırımları etki analizi odaklı çalışmalar,
- Tarım ve hayvancılık faaliyetlerine uygun arazi envanterinin oluşturulması, GAP sulama kanalları tamamlandıktan sonra havza bazlı uygun ürün deseni modelleme çalışmaları,
- Ticaret ve sanayi alanında risk değerlendirmesinin de ele alındığı araştırma çalışmaları,
- Bölge illerinde öne çıkan ürünlere yönelik örnek markalaşma çalışmaları yapılması,
- Alanlarında marka olmuş tarım ve sanayi kuruluşları ile Bölge ürünleri üzerine tanıtım projeleri geliştirilmesi,
- Sanayi işletmelerinde yüksek verim yaratarak enerji maliyetlerini düşüren kojenerasyon/trijenerasyon sistemlerinin yaygınlaştırılması ve Bölge'de enerji verimliliği uygulamalarının yaygınlaştırılması üzerine araştırma ve fizibilite çalışmaları.

SEKTÖREL GELİŞME

- Sektörlerin uluslararası rekabetçilik ve makro düzey kümelenme analizi (sektör bazlı) (Sektörel Rekabet Analizi, TRC3 Bölgesi illerinde Sanayi Envanteri çalışması vb.),
- Bölge'deki katma değeri yüksek ürünlerin rekabet avantajına sahip olup-olmadığı konusunda araştırma ve fizibilite çalışmaları yapılması (ürünler bazında) (Yöresel Ürünlerin Değerlendirilmesi, tıbbi aromatik bitkilerin araştırılması vb.),
- Lojistik konusunda bölge veya il düzeyinde araştırma çalışmaları,
- Yer altı kaynakları konusunda araştırma çalışmaları (Jeotermal kaynağın serada kullanılabilirliğine yönelik fizibilite çalışmaları, termal kaynağın turizme kazandırılmasına yönelik çalışmalar, Bölgeye ait yer altı zenginliklerinin araştırılması vb.),
- KÖHES ve rüzgâr başta olmak üzere Bölge'de yenilenebilir enerji kaynağı potansiyelinin noktasal düzeyde ortaya çıkartılması, güneş enerjisi üretim tesislerinin kurulabileceği arazi alanlarının haritalandırması ve tüm sektörlerde yenilenebilir enerji kaynaklarının değerlendirilmesine yönelik araştırma ve fizibilite çalışmalarının desteklenmesi (Eİİ ile),
- Alternatif turizm çeşitlerinin geliştirilmesine yönelik araştırma ve fizibilite çalışmaları, turistik potansiyele sahip alanların çevre düzenlemesi ve renovasyonuna yönelik projelendirme, master plan ve fizibilite çalışmaları, turizm kümesi oluşturma, güzergah ve koridor oluşturma çalışmaları,
- Somut ve soyut kültürel miras üzerine envanter çalışmaları, tarihi ve turistik öneme sahip alanlara yönelik tanıtım stratejileri hazırlanması, renovasyon ve çevre düzenlemesi projelendirme çalışmaları,

- Sınır ticaretinin ve ihracatın geliştirilmesine yönelik araştırma yapılması,
- Ortadoğu, Afrika ve Türk Cumhuriyetleri pazar taleplerinin araştırılması ve alternatif pazarlara yönelik pazarlama ve üretim stratejileri oluşturulması,
- Bölge'de film platosu kurulması, sinema sektörünün geliştirilmesine yönelik projelendirme ve fizibilite çalışmalarının yapılması.

KURUMSAL KAPASİTE VE BÖLGESEL KALKINMANIN YÖNETİŞİMİ

- Bölge'deki kamu kurum ve kuruluşlarında, teknoloji ve veri yönetimi altyapısının iyileştirilmesi, web tabanlı hizmet sunumu sağlanması-na yönelik modelleme ve projelendirme çalışmaları,
- Kurumsal kapasite alanında araştırma ve analize dayalı çalışmalar, kurumların işleyişinde verimliliğin ve etkinliğin arttırılmasını sağlayıcı iş ve süreç analizlerinin yapılması,
- Bölge'de sektörel ya da Bölge'deki/ildeki tüm STK'ları içeren web portalları ya da paylaşım ağları kurulması.

Proje konuları yukarıda sayılan örneklerle sınırlı değildir. Örnek proje konuları listesinde yer almayan ancak programın genel amaç ve önceliklerine hitap eden projeler de Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında değerlendirilecektir.

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,
- Eğitim bileşeni üzerine kurulmuş faaliyetler,
- 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.
- Olumsuz çevresel etkisi olan projeler.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bu programa özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir Başvuru Sahibi bir faaliyet yılı içerisinde doğrudan faaliyet desteği kapsamında, **en fazla iki** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve **en fazla bir** projesi için destek alabilir. **Bu sınırları aşan faaliyet teklifleri ve geriye dönük bir yıl içinde reddedilmiş olan aynı faaliyet teklifleri 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 (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (yani projenin uygulanması sırasında gerçekleştirilecek fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır.**

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (EK B) standart formuna göre hazırlanmalıdır. Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

- 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.

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

Uygun Maliyetler

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

a. Uygun doğrudan maliyetler:

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

- Projede görevlendirilmiş **teknik personelin** net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Projede görevlendirilmiş personele son ayda ödenmesi gereken ücretler, proje süresinin dışında kaldığı durumlarda da uygun doğrudan maliyetlere dahil edilir.)
- Projede görevlendirilmiş **teknik personelin** yolculuk ve gündelik giderleri ³,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira, danışmanlık vb.) satın alma maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- İkinci el ekipman kiralama maliyetleri,
- Görünürlük maliyetleri,
- İhale ilan bedeli.

DFD ile yatırım bileşeni olmayan faaliyetlerin desteklenmesi esastır. Bununla birlikte desteklenecek faaliyette öngörülen sonuçların elde edilebilmesi 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 maliyetlerinin % 2'sini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

Uygun olmayan maliyetler

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

- Proje koordinatörü, koordinatör yardımcısı, asistan, muhasebeci gibi projenin idari ve mali yönetiminden sorumlu personelin maaşları,
- 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 ile inşaat işleri,
- Taşıt ve ikinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- 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,

3 Yurtdışı gündelik giderleri, 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2011 yılı için 05.03.2010 tarih ve 27512 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2010/114 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

- Gayrimenkul kira maliyetleri,
- Leasing giderleri,
- Üçüncü taraflara verilen krediler,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Proje ortağı ve iştirakçilere yapılan ödemeler,
- Projeye ilgisi olmayan harcamalar.

Başvuru Formu 3.4 Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklaması Bölümünde yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmelerin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Dicle Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyet gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, EK B.1 (Bütçe - Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi) formatında 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. 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 Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu, ekler ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, Dicle Kalkınma Ajansından, Yatırım Destek Ofislerinden veya www.dika.org.tr internet adresinden temin edilebilir.

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

El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Başvuruların sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirilecek olması nedeniyle, Başvuru Formu ve diğer belgeler dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dille doldurulmalıdır.

Talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

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

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

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

1. Başvuru Sahibi ve (varsa) ortak(lar)ın sivil toplum kuruluşu, meslek kuruluşu, birlik veya kooperatif olması halinde Başvuru Sahibi/Ortak Kuruluşun ilgili makam (örneğin, dernekler için Dernekler İl Müdürlüğü) tarafından onaylanmış tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi,
2. Başvuru Sahibi ve (varsa) ortak(lar)ın Yetkili Karar Organlarının aldığı, örnek metni EK E'de sunulan yetkilendirme kararı,
3. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000,00 TL ve üstü mal ve hizmet alımlarında her bir kalem için EK E'de örnek metni yer alan, en az 2 adet detaylı proforma fatura veya teklif mektubu.

Başvuru Sahibinin başvuru sırasında belgelerin fotokopilerini sunmaları kabul edilecektir. Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinin sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin asıllarını sunmaları istenecektir.

Başarılı bulunan projeler için sözleşme aşamasında sunulması gereken belgeler:

Başvuru sahibi ve (varsa) ortakları sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla aşağıdaki belgeleri sunmalıdır:

1. Başvuru esnasında fotokopi olarak sunulmuş olan evrakın asılları veya noter tasdikli suretleri.
2. Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişiler için, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerinden alınmış vadesi geçmiş borcu olmadığına dair resmi yazı, (vergiden muaf olmaları durumunda vergi dairesinden alınmış vergi muafiyetini belirten yazı)
3. Kamu kurum/kuruluşları dışındaki gerçek ve tüzel kişiler için yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumundan alınmış vadesi geçmiş borcu olmadığına dair resmi yazı,
4. Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1 (2) bölümünde (a)'dan (f)'ye kadar belirtilen hususlardan herhangi birine girmediğine dair beyan,
5. Başvuru Sahibinin ve ortak(lar)ın Yetkili Karar Organlarının projeyi uygulamak için aldığı kararda yetkilendirilen, temsil ve ilzama yetkili kişi/lerin isim ve imzalarını içeren noter tasdikli imza sirküleri veya imza beyannameleri,
6. Birlik veya kooperatiflerin tüzüklerinde ortaklarına kâr dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmaması durumunda, sözleşme tarihi itibarıyla 5 yıl süresince ortaklarına kâr dağıtılmayacağı yönünde Genel Kurul tarafından alınmış karar,
7. Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının %10'u tutarında teminat mektubu veya bu tutarın Dicle Kalkınma Ajansı hesabına yatırıldığına dair banka dekontu,
8. Gerekli ise, projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler,

2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

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

Elden yapılacak proje başvuruları aşağıdaki adreslere yapılmalıdır:

DİCLE KALKINMA AJANSI
Savurkapı Mah. Meydanbaşı Mevkii No:31 47100 MARDİN

BATMAN YATIRIM DESTEK OFİSİ
Kültür Mahallesi 2608. Sokak No:8 BATMAN

ŞIRNAK YATIRIM DESTEK OFİSİ
Vakıfkent Mahallesi Uludere Cad. No: 16 ŞIRNAK

SİİRT YATIRIM DESTEK OFİSİ
Bahçelievler Mah. Gaffar Okan Cad. No: 2/1 SİİRT

Taahhütlü posta yoluyla veya kargo şirketi ile yapılacak proje başvuruları ise sadece aşağıdaki adrese yapılmalıdır:

DİCLE KALKINMA AJANSI
Savurkapı Mah. Meydanbaşı Mevkii No: 31 47100 MARDİN

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen faaliyet teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne "2011 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı" açık bir şekilde yazılmalıdır.

Başvurular (Başvuru Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) 2 (iki) nüsha olarak teslim edilmelidir. Ayrıca dosyalar hazırlanırken sırasıyla Başvuru Formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır.

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

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

2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih

Başvuruların alınması için son tarih **01/12/2011 saat 18 :00**'dir. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirilmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha fazla bilgi almak için

Sorularınızı, programın referans numarasını, açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki e-posta adresine veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi : sss.psyb@dika.org.tr
Faks : (0482) 213 14 95

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde www.dika.org.tr adresinde yayımlanacaktır.

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgiler Ajansın web sitesinde yer alan Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır.

SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir 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.

Değerlendirme; ön inceleme ve faaliyetin teknik ve mali değerlendirmesi olmak üzere iki aşamadan oluşur. Değerlendirme komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir. Yararlanıcının eş finansman öngördüğü faaliyet teklifleri öncelikli olarak değerlendirilir ve desteklenir.

(1) Ön İnceleme

Bu aşamada faaliyet teklifinin, Başvuru Formu Kontrol Listesinde yer alan kriterleri karşılayıp karşılamadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi birinin karşılanmaması durumunda faaliyet teklifi bu aşamadan sonra değerlendirilmeye alınmaz ve reddedilir.

a) İdari Kontrol

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

Sunulan faaliyet teklifleri aşağıda yer alan listedeki kriterlere göre idari kontrole tabi tutulacaktır.

İDARİ KONTROL LİSTESİ				
Başvurunuzu Yapmadan Önce Aşağıdaki Kriterleri Yerine Getirdiğinizi Kontrol Ediniz ve Bütün Kutucukların Doldurulduğundan Emin Olunuz!	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır.		Ajans tarafından doldurulacaktır.	
KRİTERLER	EVET	HAYIR	EVET	HAYIR
1) Başvuru, standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.				
2) Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.				
3) Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.				
4) Başvuru Formu bir asıl ve bir suret halinde teslim edilmiştir.				
5) Bütçe dokümanları: Faaliyet Bütçesi ve Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi (EK B-1) ile Beklenen Finansman Kaynakları (EK B-2) belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve bir suret halinde eklenmiştir.				
6) Bütçe, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.				
7) Mantıksal Çerçeve doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve bir suret halinde eklenmiştir.				
8) Kilit Personel(ler)e ait Özgeçmiş(ler) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve bir suret halinde eklenmiştir.				
9) Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmiş(ler) elektronik ortamda da sunulmuştur.				
10) Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkilendirilmiş temsilcisi tarafından imzalanmıştır.				
11) Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) tüm ortakların yetkilendirilmiş temsilcileri tarafından imzalanmıştır.				
12) İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.				
13) Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.				
14) Başvuru Sahibinin sivil toplum kuruluşu, meslek kuruluşu, birlik veya kooperatif olması halinde Başvuru Sahibi/Ortak Kuruluşun ilgili makam (örneğin, dernekler için Dernekler İl Müdürlüğü) tarafından onaylanmış tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi başvuruya eklenmiştir. (Gerekli değilse "GD" yazınız.)				
15) (Varsa) Ortak(lar)ın sivil toplum kuruluşu, meslek kuruluşu, birlik veya kooperatif olması halinde Başvuru Sahibi/Ortak Kuruluşun ilgili makam (örneğin, dernekler için Dernekler İl Müdürlüğü) tarafından onaylanmış tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi başvuruya eklenmiştir. (Gerekli değilse "GD" yazınız.)				
16) Başvuru Sahibi Yetkili Karar Organlarının aldığı, örnek metni EK E'de sunulan yetkilendirme kararı başvuruya eklenmiştir.				
17) (Varsa) Ortak(lar)ın Yetkili Karar Organlarının aldığı, örnek metni EK E'de sunulan yetkilendirme kararı başvuruya eklenmiştir. (Gerekli değilse "GD" yazınız.)				
18) Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000,00 TL ve üstü mal ve hizmet alımlarında her bir kalem için EK E'de örnek metni yer alan, en az 2 adet detaylı proforma fatura veya teklif mektubu başvuruya eklenmiştir. (Gerekli değilse "GD" yazınız.)				
19) Bu başvuru; başvuru sahibinin, bu faaliyet yılı içerisinde Doğrudan Faaliyet Desteği için yaptığı azami 2. başvurudur ve bu süre içerisinde Ajanstan Doğrudan Faaliyet Desteği almamıştır.				

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) 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				
Başvurunuzu Yapmadan Önce Aşağıdaki Kriterleri Yerine Getirdiğinizi Kontrol Ediniz ve Bütün Kutucukların Doldurulduğundan Emin Olunuz!	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır.		Ajans tarafından doldurulacaktır.	
KRİTERLER	EVET	HAYIR	EVET	HAYIR
1) Başvuru sahibi uygundur.				
2) 1. Ortak(versa) uygundur.				
3) 2. Ortak(versa) uygundur.				
4) <...> Ortak(versa) uygundur.				
5) Faaliyet TRC3 Düzey 2 bölgesinde (Mardin, Batman, Şırnak, Siirt) uygulanacaktır.				
6) Faaliyetin süresi, faaliyetin uygulanması için izin verilen 3 (üç) aylık azami süreyi aşmamaktadır.				
7) Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından (20.000,00 TL) düşük değildir.				
8) Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından (75.000,00 TL) yüksek değildir.				
9) Talep edilen destek oranı uygun toplam bütçenin % 25'inden az değildir.				
10) İdarî maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin % 2'ini aşmamaktadır.				

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme sürecinin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Faaliyet teklifleri değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından aşağıda yer alan tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Değerlendirmede, proje konusunun programın genel amaç ve öncelikleri ile "ilgiliği", öngörülen "yöntemin" kalitesi ve geçerliliği, projenin "sürdürülebilirliği" ile "bütçe ve maliyet etkinliği" göz önüne alınır. Faaliyet teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden, **ilgili bölüme için en az 25 (yirmibeş), toplamda en az 70 (yetmiş)** puan alması gerekmektedir.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında bir puan verilecektir.

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

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

Başarılı bulunan faaliyetler, Ajansın yıllık doğrudan faaliyet destek bütçesi sınırları dahilinde desteklenirler. Bir faaliyet yılı içerisinde, Ajansın yıllık DFD bütçesinin faaliyet yılı bitmeden tükenmesi durumunda, doğrudan destek faaliyetlerinin söz konusu faaliyet yılı için tamamlanmadığı ve o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur.

Değerlendirme sonucunda başarılı bulunan faaliyet teklifleri ve ekleri değerlendirme raporu ile birlikte Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Yönetim Kurulunun onayından sonra, başarılı bulunan proje isimleri Ajansın internet sitesinde yayınlanır ve en geç yedi gün içerisinde başvuru sahibine sözleşme imzalaması için yazılı bildirimde bulunur.

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

Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan faaliyet teklifleri, reddedilme nedenini içeren bir mektupla birlikte başvuru sahibine iletilir.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

BÖLÜM	PUAN
1. İlgililik	35
1.1) Teklif, doğrudan faaliyet desteği programı amaç ve öncelikleri ile ne kadar ilgili?	15 (5x3)
1.2) Faaliyet teklifi doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete ne kadar sahip?	5
1.3) Hedef Grup ve Nihai Yararlanıcılar ve projenin niteliğine uygun bir biçimde seçilmiş ve doğru bir şekilde tanımlanmış mı?	5
1.4) İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış ve verilerle desteklenmiş? Proje amaçları tanımlanan ihtiyaç ve sorunlara cevap verecek nitelikte mi?	10 (5+5)
2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik	40
2.1) Projede beklenen sonuçları gerçekleştirmek için uygun ve etkin faaliyetler seçilmiş mi? Faaliyetler proje amaçları ve beklenen sonuçlarla net bir biçimde ilişkilendirilmiş mi?	10 (5+5)
2.2) Önerilen faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için belirlenen yöntem uygun ve uygulanabilir mi?	10 (5x2)
2.3) Öngörülen proje sonuçlarının hangi alanlarda ve ne şekilde kullanılacağı açık bir şekilde ifade edilmiş mi?	10 (5x2)
2.4) Başvuru Sahibi, ortakları (eğer var ise) veya kilit personel proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	10 (5x2)
3. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	25
3.1) Tahmini maliyetler, planlanan faaliyetler ve beklenen sonuçlara ulaşmak için yeterli mi?	10 (5x2)
3.2) Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli ve gerçekçi mi?	10 (5x2)
3.3) Proje teklifinde eş finansman ön görülüyor mu?	5
TOPLAM	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

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

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da 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 faaliyet tekliflerine göre daha az puan almıştır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir;
- Diğer.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir faaliyet teklifi başvurunun Ajansa ulaştığı tarihten itibaren en geç 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.

Yönetim Kurulunun onayından sonra, başarılı bulunan proje isimleri Ajansın internet sitesinde yayınlanır ve en geç yedi gün içerisinde başvuru sahibine sözleşme imzalaması için yazılı bildirimde bulunulur.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Dicle Kalkınma Ajansı arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Desteklenmesine karar verilen her bir başvuru ile ilgili özel bir sözleşme hazırlanacaktır.

Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından, her bir proje için öngörülen destek tutarının %10'u kadar teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

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

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

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

Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç on beş gün içinde imzalanır. Başvuru sahipleri, bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmamaları halinde destek haklarını kaybederler ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar. Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarının düzenlendiği 'Proje Uygulama Rehberi'ne www.dika.org.tr adresinden ulaşılabilir.

• 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, 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 faaliyetlerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra faaliyetin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemez ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu olursa sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya faaliyet 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 **en geç on iş günü** içinde sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilmesini amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi, belge ve rapor talebinde bulunabilir.

Ödemeler: Ön ödeme tutarı, sözleşmede belirtilen süre içerisinde kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla sözleşme imzalanmasını takip eden yedi gün içerisinde başvuru sahibinin sadece bu faaliyet için açtırdı kullanacağı ve sözleşmede belirtilen banka hesap numarasına yatırılır. Başarılı DFD sahibine yapılacak ön ödeme miktarı, destek tutarının **yüzde seksenini** aşamaz. Bu miktar, değerlendirme sonuçları ile birlikte Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir. Nihai ödeme ise, yararlanıcı tarafından sunulacak nihai raporun ve ödeme talebinin uygun bulunması halinde, raporun onaylandığı tarihten itibaren **on iş günü** içinde yine yararlanıcının sözleşmede belirtilen banka hesabına yatırılır.

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

Denetim: Gerekğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekanlarına 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 Dicle Kalkınma Ajansı'nın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.dika.org.tr) yayınlanan "tanıtım ve görünürlük rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları 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 (Sözleşme EK-IV) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bunun yanı sıra, söz konusu tesis, makine, ekipman ve diğer malzeme, projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle genel sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın TRC3 Bölgesi dışına çıkarılamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

3. EKLER

- **EK A:** Başvuru Formu (Word Formatında)
- **EK B:** Bütçe (Excel Formatında B.1-B.2)
- **EK C:** Mantıksal Çerçeve (Word Formatında)
- **EK D:** Özgeçmiş (Word Formatında)
- **EK E:** Destekleyici Belge Örnekleri (Word Formatında)