



T.C.
DİCLE KALKINMA AJANSI

DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ
PROGRAMI

2016 YILI
BAŞVURU REHBERİ
Referans No: TRC3/16/DFD

Ön Başvurular İçin Son Başvuru Tarihi :07/11/2016

Asıl Başvurular İçin Son Başvuru Tarihi :24/02/2017

İÇİNDEKİLER

PROGRAM KÜNYESİ.....	3
1. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI	5
1.1. Giriş	5
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri	6
1.1. Dicle Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	7
2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR.....	8
2.1. Uygunluk Kriterleri	9
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: Kimler başvurabilir?	9
2.1.2. Proje Ortaklıkları ve Ortakların Uygunluğu	13
2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler	15
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	17
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	22
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	22
2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?	30
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	32
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	33
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	33
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	43
2.4.1. Bildirimin İçeriği	43
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	43
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	44
3 EKLER.....	48

PROGRAM KÜNYESİ

Program Adı	2016 YILI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ
Referans Numarası	TRC3/16/DFD
Başvuru Başlangıç Tarihi	01.03.2016
Başvuru Bitiş Tarihi	16.12.2016
Programın Genel Amacı	Doğrudan Faaliyet Destek Programının genel amacı, yerel ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak stratejik nitelikli ve/veya aciliyet içeren faaliyetlere yenilikçilik ve sürdürülebilirlik temelinde uygulamaya yönelik olarak destek sağlamaktır.
Programın Toplam Bütçesi	750.000,00 TL
Sağlanacak Destek Miktarı	Asgari: 30.000,00 TL Azami: 100.000,00 TL
Destek Oranları	Asgari: % 25 Azami: % 100
Desteklenecek Projelerin Süresi	En Az: 1 Ay En Fazla: 3 Ay
Uygun Başvuru Sahipleri	<ul style="list-style-type: none">▪ Kamu Kurumları,▪ Üniversiteler,▪ Mahalli İdareler,▪ Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları,▪ Sivil Toplum Kuruluşları,▪ Organize Sanayi Bölgeleri Müdürlükleri,▪ Küçük Sanayi Sitesi Kooperatifleri ile kar amacı gütmeyen

	diğer kooperatifler ve birlikler,
Öncelikli Olarak Desteklenecek Faaliyet Konuları	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Doğal kaynakların/ürünlerin karakteristik ve çalışması ve değerlendirilmesi, ▪ Güneş enerjisi ile kendi enerjisini üreten köy modelleme ve uygulama çalışması, ▪ Kırsal alanda doğal arıtma uygulaması, ▪ Özel sektörü teşvik edecek istihdam amaçlı üretim altyapısını oluşturma yönelik projelerin uygulama hazırlık çalışmaları, ▪ Özel sektörü teşvik edecek özgün özel konaklama tesislerinin uygulanabilmesine yönelik hazırlık çalışmaları, ▪ Sağlıklı et üretim koşullarının oluşturulmasına yönelik faaliyetler, ▪ Yayla hayvancılığının sürdürülebilirliğinin sağlanmasına yönelik faaliyetler, ▪ Yöresel ürünlerin üretimi ve markalaşarak pazarlanmasına yönelik faaliyetler, ▪ Ortak üretim alanlarının projelendirilmesi, ▪ Sektörel gelişmeyi sağlayıcı bilişim teknolojileri uygulamaları, ▪ Yöreye uygun yeni bir mikro tarım uygulaması.

1. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI

1.1. Giriş

Temel fonksiyonu ülke düzeyinde konsolide bir yöntemle yapılan planlama çalışmalarını yerel ölçeğe indirgemek ve yerinden planlama ve uygulama faaliyetlerine yönelik kapasite oluşturmak olan Dicle Kalkınma Ajansı; Mardin, Batman, Siirt ve Şırnak illerini kapsayan ve İstatistikî Bölge Birimleri Sınıflandırmasına göre “TRC3” olarak adlandırılan bölgede hizmet vermek üzere 22 Kasım 2008 tarih ve 14306 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Bakanlar Kurulu kararı ve 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanunun 3. Maddesine dayanılarak Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda kurulmuş, kamu tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur.

Dicle Kalkınma Ajansı; Mardin, Batman, Siirt ve Şırnak illerinden oluşan TRC3 bölgesinin insani gelişmesi ile beşeri sermayesinin etkinleştirilmesi ve halkın yaşam düzeyleri arasındaki farkların giderilerek sosyal içermenin sağlanması, Bölgenin geleneksel ekonomiye dayanan üretim ve hizmet altyapısının yüksek-katma değerli ve rekabetçi hale getirilmesi ve kentsel-kırsal yaşam koşulların iyileştirilerek Bölgenin tercih edilebilir bir seviyeye çıkarılmasına yönelik olarak çalışmalarını şekillendirmektedir.

Ajans, bu bağlamda 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 geliştirmeye yönelik stratejik eylemlerin başlatılmasına ve gerçekleştirilmesine ve büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlayacak olan faaliyetlere doğrudan mali destek verebilmektedir.

2014-2023 yıllarını kapsayan ve Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda Onuncu Ulusal Kalkınma Planı’na paralel olarak hazırlanan Bölge Planı, Dicle Kalkınma Ajansı’nın ilgili yıllar arasında uygulayacağı faaliyetlere ve mali destek programlarına esas teşkil eden, Bölge’de diğer kurum ve kuruluşlar tarafından yürütülen program ve projeler için bölgesel amaç ve stratejileri ortaya koyan bir rehber niteliğindedir. Bu plan kapsamında TRC3 Düzey 2 Bölgesi için belirlenen vizyon, **“Beşeri ve doğal kaynakları ile mekânsal potansiyelini en etkin şekilde kullanarak rekabet gücü ve refah düzeyi açısından Ülkemizi yakalamış bir bölge olmaktır.**

2016 çalışma planı doğrultusunda Ajansımız mevzuatta öngörülen mali destek programlarını hayata geçirmeye ve projelere finansman sağlamaya başlamıştır. Bu desteklerden bir tanesi de, süresi, kapsamı ve bütçesi itibarıyla kısa ve basit bir şekilde düzenlenmiş; acil ve stratejik nitelikli faaliyetleri desteklemek üzere tasarlanmış olan Doğrudan Faaliyet Desteğidir.

Dicle Kalkınma Ajansı, Doğrudan Faaliyet Desteği Programı'nın sözleşme makamı olup, programın yerelde tanıtımı, faaliyetlerin organizasyonu, başvuruların değerlendirilmesi ve programdan yararlanmaya hak kazanmış projelerin idari ve mali yönlerden izlenmesi ve desteklenmesinden sorumludur.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

2014-2023 Bölge Planı ile uyumlu olacak şekilde ve 2016 yılı çalışma programında belirtildiği üzere uygulanacak 2016 yılı Doğrudan Faaliyet Destek Programının **genel amacı**, *yerel ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak stratejik nitelikli ve/veya aciliyet içeren faaliyetlere yenilikçilik ve sürdürülebilirlik temelinde uygulamaya yönelik olarak 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.

Bu kapsamda sunulacak olan tekliflerin **somut çıktılar ihtiva etmesi ve örnek teşkil etmesi açısından uygulamaya yönelik faaliyetler içeren** planlama, strateji geliştirme, araştırma veya fizibilite çalışmaları şeklinde sunulması esastır.

Sunulan çalışmanın bir fizibilite çalışması olması durumunda uygulama aşamasında nihai olarak ortaya çıkacak olan fizibilite raporunun (uygun olduğu ölçüde) DB-8’de sunulan formata uygun olarak sunulması yararlanıcının lehine olacaktır. (Ayrıntılar için bkz. örnek fizibilite şablonu için bkz DB-8)

Doğrudan Faaliyet Desteği, özellikle yerel ve kırsal kalkınmayı destekleyici model uygulamaların ve bu uygulamalara altyapı oluşturacak hazırlık faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde kullanılacaktır.

UYARILAR

1. Bölge planı ve/veya Ajansın 2016 çalışma programıyla doğrudan ve net bir şekilde ilişkilendirilmemiş ve bölge açısından yürütülmesinde **stratejik bir öncelik, kritik önem ya da aciliyeti** olmayan salt;

- 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,
- Ferdi araştırma niteliğindeki çalışmalar
- Akademik çalışmalar,
- Kurumsal stratejik plan çalışmaları bu program kapsamında **desteklenmeyecektir.**

2. Proje çıktılarının stratejik bir dokümana ya da uygulamaya dönüşmesine yönelik planları içermeyen projeler ile Bölge Planı öncelikleriyle uyumlu olmayan ve bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlar oluşturmayan; fuarlara katılım, konferans organizasyonu, tanıtım faaliyetleri gibi çalışmalar bu program kapsamında **desteklenmeyecektir.**

3.Program kapsamında 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.

1.1. Dicle Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen

toplam kaynak tutarı **750.000 ₺**'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: 30.000 ₺
• Azami tutar: 100.000 ₺

Proje toplam uygun maliyetinin tamamı Ajans desteğinden karşılanabilmekle birlikte Ajanstan talep edilen destek oranı, projenin toplam uygun maliyetinin **% 25**'inden az olmamalıdır. Bu değerlerin 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 edilemez.**

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**

Yönetmeliği¹ 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.

Başka kaynaklardan desteklenen aynı proje ve/veya faaliyetler için ajanstan destek sağlanamaz.

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:

- **Kamu Kurumları**
 - Valilik
 - Kaymakamlık
 - Bölge, Şube, İl ve İlçe Müdürlükleri
 - Bakanlıklara Bağlı Enstitüler ve Müdürlükler
 - Bakanlıklara Bağlı Birlikler

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

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

Bakanlıklara Bağlı Birlikler başvuru yaparken KAYS üzerinden başvuru sahibi türü için Diğer **Kamu Kurum ve Kuruluşlarını** işaretlemelidirler. Yukarıda bahsi geçen Bakanlıklara Bağlı Enstitüler, Müdürlükler ve Birlikler dışındaki diğer kamu kurumları desteklenmeyecektir.

▪ **Üniversiteler,**

Fakülte/Yüksekokul/Enstitülerin başvuruları Üniversite adına yapılmalıdır ve Yönetim Kurulu kararında projenin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü tarafından yürütüleceği belirtilmelidir.

▪ **Mahalli İdareler**

- Büyükşehir Belediyesi
- İl, İlçe ve Belde Belediyeleri
- İl Özel İdaresi
- Köylere Hizmet Götürme Birliği
- Diğer Mahalli İdare Birlikleri

▪ **Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları**

- Odalar
- Borsalar
- Birlikler

▪ **Sivil Toplum Kuruluşları**

- Vakıflar
- Dernek
- Kent Konseyi
- Sendikalar
- Federasyonlar
- Konfederasyon

▪ **Organize Sanayi Bölgeleri Müdürlükleri**

▪ **Küçük Sanayi Sitesi Kooperatifleri ile kar amacı gütmeyen diğer kooperatifler ve birlikler**

Bu programa gerçek kişiler ve kâr amacı güden kurum ve kuruluşlar başvuru sahibi veya ortak olarak başvuramazlar.

TRC3 Düzey 2 Bölgesi (Mardin, Batman, Şırnak, Siirt) dışında bulunan kurum ve kuruluşlar **ilgili öncelikler dahilinde** uygun Başvuru Sahibi olabilirler. Fakat projelerin temel faaliyetleri Ajansın faaliyet gösterdiği **TRC3 Düzey 2 Bölgesi'nde (Mardin, Batman, Şırnak, Siirt)** gerçekleştirilmelidir.

(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,
- 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 mahkûm olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d) Sözleşme imzalandığı tarih itibariyle;

- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - **Kamu kurum ve kuruluşu dışındaki** gerçek veya 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 mahkûm olanlar,
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklerle 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 ve Ortakları yukarıdaki (a)'dan (i)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

UYARI!

Kanunen zorunlu olan Ajans katkı paylarını³ kısmen veya tamamen ödememiş olan İl Özel İdareleri ve Belediyeler ile Ticaret ve Sanayi 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 Ajansı'ndan proje veya faaliyet desteği alamazlar.

Bu kapsamda; İl Özel İdarelerinin, Belediyelerin ve Ticaret ve Sanayi Odalarının Ajans'tan destek alabilmeleri için: 2010 yılında ödenmesi gereken Ajans katkı paylarının tamamının veya 6111 sayılı kanun kapsamında yapılandırılan borçlara ilişkin muaccel hale gelmiş taksitlerin ödenmiş; **2011, 2012, 2013, 2014 ve 2015 yıllarında** ödenmesi gereken borçların tamamının ödenmiş olması gerekmektedir.

2.1.2. Proje Ortaklıkları 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 dâhil olması,
- ✓ Mali kaynaklar da dâhil 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

³ Bir önceki yıl gerçekleşen bütçe gelirleri üzerinden, bölgedeki il özel idareleri için; borçlanma, tahsis mahiyetteki gelirler ile genel, katma ve özel bütçeli kuruluşlardan alınan yardım kalemleri hariç tutulmak üzere yüzde bir, belediyeler için; borçlanma ve tahsis mahiyetteki gelir kalemleri hariç tutulmak üzere yüzde bir oranında, cari yıl bütçesinden aktarılacak pay.

yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. ***Bu nedenle ortaklar Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.***⁴

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

Bir projenin ortaklık şeklinde sunulması durumunda, sadece Başvuru Sahibinin sözleşmeyi imzalamaya yetkili olduğunu ve bu kurum/kuruluşun projenin uygulanmasında yasal, mali ve idari bütün sorumluluğu taşıyacağını unutmayınız.

Projeye, Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabileceklerdir.

İştirakçiler

Başvuru Sahibi ve Ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, ilgili projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, ***iştirakçi*** olarak katılabilirler. İştirakçilerin bölüm 2.1.1.'de belirtilen uygunluk kriterlerini sağlama zorunluluğu yoktur. 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. Faydalanıcılar, projelerde tanımlı işleri taşeronlara ihale edebilirler. Taşeronlar ve altyükleniciler ortak veya iştirakçi olmayıp, bunlarla yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesindeki kurallara tabidir.

⁴ Bir projede yer alan taraflar arasındaki ortaklık ilişkisinden kasıt, sermaye ortaklığı değil proje ortaklığıdır.

Ortak ve iştirakçiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, proje ortağı altyüklenici/taşeron ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler

Süre

Asgari proje süresi **1 (bir) ay**, azami proje süresi ise **3 (üç) aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar. Yararlanıcı, sözleşme yükümlülüklerini en fazla üç ay içerisinde tamamlayarak nihai raporunu Ajansa sunar. Bu süre ancak Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 45. Maddesinde belirtilen mücbir sebeplerin oluşması halinde uzatılabilir.

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

Yalnızca 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 Ajans tarafından desteklenebilecektir.

Programın genel amaç ve öncelikleri kapsamında örnek proje konuları aşağıda verilmiştir:

- Doğal kaynakların/ürünlerin karakteristik ve çalışması ve değerlendirilmesi,
- Güneş enerjisi ile kendi enerjisini üreten köy modelleme ve uygulama çalışması,
- Kırsal alanda doğal arıtma uygulaması,

- Özel sektörü teşvik edecek istihdam amaçlı üretim altyapısını oluşturma yönelik projelerin uygulama hazırlık çalışmaları,
- Özel sektörü teşvik edecek özgün özel konaklama tesislerinin uygulanabilmesine yönelik hazırlık çalışmaları,
- Sağlıklı et üretim koşullarının oluşturulmasına yönelik faaliyetler,
- Yayla hayvancılığının sürdürülebilirliğinin sağlanmasına yönelik faaliyetler,
- Yöresel ürünlerin üretimi ve markalaşarak pazarlanmasına yönelik faaliyetler,
- Ortak üretim alanlarının projelendirilmesi,
- Sektörel gelişmeyi sağlayıcı bilişim teknolojileri uygulamaları,
- Yöreye uygun yeni bir mikro tarım uygulaması.

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,
- Sözleşmesi yüklenici kurum/kuruluş tarafından hâlihazırda imzalanmış işler,
- 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. Başvuru Sahibinin birden fazla projesinin başarılı bulunması halinde Ajans bunlardan sadece **daha yüksek puan alan projeye** mali destek sağlar. ***Bu sınırları aşan faaliyet teklifleri ve geriye dönük bir yıl içinde reddedilmiş olan aynı faaliyet teklifleri değerlendirilmeye alınmaz.***

Ulusal veya uluslararası başka bir kaynaktan finanse edilen projeler, Ajans desteğinden faydalanamazlar. Ancak yararlanıcılar, kendilerinin karşılamak zorunda oldukları eş finansman tutarını, banka ya da finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilirler. **Böyle bir durumda, alınan kredilere karşılık projede alınan ekipmanlar rehin olarak gösterilemez.**

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 hariç), ***gerçek maliyetlere*** (yani projenin uygulanması sırasında gerçekleştirilecek fiili maliyetler) ***dayandırılmalıdır.***

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (talep edildiyse nihai denetim maliyetleri hariç, nihai rapor maliyetleri hariç),

- 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 muhasebe 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

Bu program kapsamında sadece doğrudan maliyetler uygun maliyet olarak kabul edilebilecektir, dolaylı maliyetler ise hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir.

Uygun doğrudan maliyetler:

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

- Projenin uygulanmasına yönelik hizmet satın alım maliyeti,⁵

HİZMET ALIMI İLE İLGİLİ ÖNEMLİ UYARI

2016 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında yapılacak olan hizmet alımı iki ana bileşenden oluşmaktadır:

- 1- Ana faaliyet Hizmet Alımı*
- 2- Teknik Personel Hizmet Alımı**

* Faaliyet teklifi kapsamında yürütülecek olan temel faaliyetin gerçekleştirilmesi için hizmet alımı yapılacaktır. Yapılacak olan işin tüm detaylarını içeren teknik şartname ve bu şartnameye ilişkin 2 adet teklif mektubu başvuruya eklenmelidir. (bkz: DB-4 ve DB-5)

⁵ Bu maliyet faaliyet teklifinde yer alan ana faaliyet konusunun hizmet alım işini ve (var ise) çalıştırılacak olan teknik personelin (mimar, mühendis, tekniker) ücretlerini ve seyahat masraflarını kapsamaktadır.

****Faaliyet teklifi kapsamında teknik personelin çalıştırılması (mimar, mühendis, tekniker) da ilgili hizmet alımı kapsamına dahil edilmek suretiyle gerçekleştirilecektir. Hizmet alımı kapsamında çalıştırılacak olan şahıs(lar)a ait özgeçmiş(ler) (DB-6) başvuru esnasında sunulmalıdır.**

ÖNEMLİ!! Sunulması zorunlu olan teknik şartname, teklif mektupları ve özgeçmişler faaliyetin teknik ve mali değerlendirme aşamasında puanlama kriteri olarak yer almaktadır.

- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve **projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile** yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira, danışmanlık vb.) satın alım maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Katma Değer Vergisi,
- Binek araç kiralama,
- İkinci el ekipman kiralama maliyetleri,
- Proje temel faaliyetleri için gerekli olmak kaydıyla lisans, yazılım, otomasyon vb. ofis dışı kullanım için gerekli,
- Görünürlük maliyetleri,

Görünürlük maliyetlerine bütçede yer verilmemiş olması görünürlük faaliyetlerin gerçekleştirilmeyeceği sonucunu doğurmaz. Görünürlük maliyetlerine bütçede yer verilmemesi durumunda da; Başvuru Sahibi söz konusu faaliyetleri görünürlük rehberine uygun olarak yerine getirmekle yükümlüdür.

- İhale hazırlık giderleri.

Uygun olmayan maliyetler

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

- Projede yer alan personelin (**mühendis, mimar ve tekniker gibi teknik personel ile koordinatör, muhasebeci ve sekreter gibi idari personel de dahil olmak üzere**) net

maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetleri, **seyahat ve yolculuk masrafları (Teknik personel ihtiyacı hizmet alımı yoluyla karşılanacaktır.)**

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, mahkeme giderleri, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- İnşaat işleri,
- Taşıt ve ikinci el ekipman **alımları**,
- Binek ve ticari araç **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,
- Ofis malzemesi maliyetleri (mobilya, faks vb.),
- Ofis kirası,
- Gayrimenkul kira maliyetleri,
- Leasing giderleri,
- İdari maliyetler,
- İletişim giderleri (cep telefonu/sabit telefon/internet giderleri, ...vb.),
- Ayni katkılar,
- Üçüncü taraflara verilen krediler,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Proje ortağı ve iştirakçilere yapılan ödemeler,
- Projeyle 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, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda Ajans tarafından bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Dicle Kalkınma Ajansı'nın 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 hazırlanması gerekmektedir.

Aynı katkılar

Aynı katkılar; proje sahiplerinden, ortaklarından veya işbirliği yapılan kişi ve kuruluşlardan herhangi biri tarafından yapılacak arazi, mal, malzeme, işgücü, makine ve ekipman katkısıdır. 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.

!!! Özellikle maaşı uygun maliyet olarak kabul edilmeyen ve projede yer almasının değerlendirmeye etki edeceği proje koordinatörünü aynı katkı olarak projenize eklemeyi ve özgeçmişini EK-D özgeçmiş formatında sunmayı unutmayınız. !!!

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Ön Başvuru Aşaması

Ön proje başvurusu Doğrudan Faaliyet Desteği Programının başvuru sürecini etkinleştirmek ve bu sayede sunulan projelerin kalitesini ve program için belirlenmiş olan uygunluk kriterlerine uyumluluğunu artırmak amacıyla Ajans tarafından tasarlanmış olan ön değerlendirme sürecinin bir parçasıdır.

Başvuru Sahibi tarafından ilgili faaliyet teklifi ile ilgili olarak hazırlanacak olan ve örneği DB-1'de yer alan Ön Başvuru Formu resmi yazı ekinde Ajansa sunulur. Sunulan Ön Başvuru Formu programın amaç ve öncelikleri çerçevesinde ön değerlendirmeye alınır. Yapılacak ön değerlendirme sonucunda faaliyet teklifinin uygun olup olmadığı, ilgili dilekçenin Ajansa ulaşmasını müteakip **en fazla 10 iş günü içerisinde** Başvuru Sahibi'ne bildirilir. Ajans tarafından **ön değerlendirmesi yapılmış ve olumlu görüş bildirilmiş** faaliyet tekliflerinin başvuruları **programın son başvuru tarihine kadar yapılabilir.**

UYARI!

Ön Başvuru Formu resmi yazı ekinde Ajans'a sunulmalıdır.

UYARI!

Ön Başvuru Formu'nda verilen bilgiler (proje konusu, bütçe tutarı, eş-finance oranı vb.) sonradan sunulacak olan Başvuru Formu ile tutarlı olmalıdır. İki belge arasında tespit edilen önemli bir tutarsızlık projenizin değerlendirme aşamasında elenmesine yol açabilir.

Başvuru Aşaması

UYARI!

Ön Başvuru Formunu önceden Ajansa göndermeyerek ön proje başvurusunda bulunmayan potansiyel başvuru sahipleri başvuru aşamasında ajansa proje sunamazlar. **Bu şekilde sunulan projeler mali ve teknik değerlendirmeye tabi tutulmadan ön inceleme aşamasında elenecektir.**

Başvurular Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılmalıdır. KAYS üzerinden yapılacak başvurular, bu rehberin eki olan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır.

KAYS (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) üzerinden yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.

KAYS üzerinden yapılan başvurunun tamamlanmasının ardından sistem tarafından geçici bir referans numarası verilecektir. Yapılacak başvuruların geçerli olabilmesi için KAYS üzerinden yapılacak başvurunun matbu hali imzalanarak Ajans'a elden/posta veya kargo yolu ile sunulmalıdır. Bu aşamada alınan referans numarası projenin asıl başvuru kodu olarak kabul edilecektir.

KAYS üzerinden yapılacak Başvuru işlemlerinin detaylı açıklamasına <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> adresinden ulaşabilirsiniz.

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

KAYS üzerinden yapılan başvuru ile Ajans'a sunulan matbu başvurunun birebir aynı olması gerekmektedir. Başvuru Rehberinde yer alan kontrol listelerinde belirtilen

konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun reddine yol açabilir.

Başvuru sahipleri, Ajans tarafından herhangi bir aşamada (başvuru, değerlendirme, sözleşme imzalama, uygulama, nihai rapor onayı vb.) talep edilecek bilgi ve/veya belgeleri kendilerine bildirilen zaman, şekil ve şartlarda temin etmekle yükümlü olduklarını proje teklifi sunmakla peşinen kabul etmiş sayılırlar.

Başvuru Sahibi tarafından ilgili faaliyet teklifi ile ilgili olarak hazırlanacak olan ve örneği DB-1'de yer alan Ön Başvuru Formu Ajans'a sunulur. Teklif; programın amaç ve öncelikleri çerçevesinde ön değerlendirmeye alınır ve teklifle ilgili Ajans tarafından Ön Değerlendirme Raporu hazırlanır. Başvuru hazırlanırken başvuru sahibi tarafından gönderilen Ön Başvuru Formu ve Ajans tarafından başvuru sahibine bildirilen Ön Değerlendirme Raporu KAYS'ta ilgili destekleyici belgeler bölümüne eklenmelidir.

Talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacak ve KAYS'a yüklenemeyecektir.

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 edilebilecektir.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvuruların, ön inceleme aşamasını geçmesi için Başvuru Formu ve diğer eklerin aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte **sunulması zorunludur:**

1. Örneği DB-1'de yer alan Ön Başvuru Formu,
2. Ajans tarafından gönderilecek olan Ön Değerlendirme Raporu, (DB-2)

3. Kamu kurumu/kuruluşu, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları **dışındaki** Başvuru Sahibi ve (varsa) ortak(lar)ın onaylı tüzüğü veya kuruluş belgesi. (Örneğin dernek tüzüğü, vakıf senedi vb.)
4. - Valilikler, Kaymakamlıklar, Bölge, Şube, İl ve İlçe Müdürlükleri olan Başvuru Sahibi/Ortak için Yetkili Karar Organlarının aldığı imza tatbikini de içeren yetkilendirme kararı. **(bkz: Başvuru Sahibi için DB-3-Örnek 1, Ortak için DB-3-Örnek-2)**
- Mahalli İdareler, Üniversiteler, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Organize Sanayi Bölgeleri, Sivil Toplum Kuruluşları, Birlikler, Kar Amacı Gütmeyen Kooperatifler olan Başvuru Sahibi/Ortak için yetkili karar organı tarafından noter onaylı karar defterine alınmış yetkilendirme kararı, **(bkz: Başvuru Sahibi için DB-3-Örnek 3, Ortak için DB-3-Örnek 4).**
5. - Proje kapsamında gerçekleştirilecek **10.000 ₺** ve üstü mal alımları için 2 adet detaylı proforma fatura **(DB-4-Örnek-1)**
- Proje kapsamında gerçekleştirilecek hizmet alımı için en az 2 adet Teklif Mektubu başvuruya eklenmiştir. **(DB-4-Örnek-2)**
6. Yapılacak olan işin tüm detaylarını içeren Teknik Şartname. **(bkz: DB-5)**

Uygulama işine yönelik hizmet alım işi için her durumda teklif mektubu, özgeçmiş (DB-6) ve Teknik Şartname (DB-5) sunulması zorunludur!

7. Koordinatör ve teknik personele ait Özgeçmiş(ler) (Bir örneği **DB-6**'da yer alan özgeçmişler; sahip(ler)i tarafından imzalanmalı ve başvuruya eklenmelidir.
8. **Mahalli İdarelerden sadece; Belediyenin, İl Özel İdaresinin, Köylere Hizmet Götürme Birliğinin ve Üniversitelerin** Başvuru Sahibi/Ortak olması durumunda yetkili Karar Organlarının projeyi uygulamak için aldığı kararda yetkilendirilen, temsil ve ilzama yetkili kişi/lerin imza tatbikleri **(bkz: Başvuru Sahibi için DB-7-Örnek 1, Ortak için DB-7-Örnek-2)**
9. **Belediye, İl Özel İdaresi ve Köylere Hizmet Götürme Birliği dışındaki Mahalli İdareler, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Organize Sanayi Bölgeleri, Sivil Toplum Kuruluşları, Kar Amacı Gütmeyen Kooperatiflerin** 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

Başvuru Sahibinin başvuru sırasında, tatbikli imza sirküleri hariç belgelerin fotokopilerini sunması 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 itibariyle aşağıdaki belgeleri sunmalıdırlar:

1. Başvuru esnasında talep edilen ve fotokopi olarak sunulmuş olan evrakın asılları, noter tasdikli kopyaları. (Yalnızca karar defterine alınmış kararlar için sözleşme makamı olan Ajans tarafından aslı görülmüştür yapılabilecektir.)
2. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun faal olduklarına dair belge. (Kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları hariç)
3. Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişiler için, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerinden alınmış vadesi geçmiş borcu olmadığına dair **resmi yazı veya internet çıktısı**. (Vergiden muaf olmaları durumunda vergi dairesinden alınmış vergi muafiyetini belirten yazı)
4. 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 veya internet çıktısı**.
5. Ajans ile yararlanıcı arasında imzalanacak sözleşme toplam tutarının (Ajans katkısı+yararlanıcının eş finansmanı) 0,00948'i (binde 9,48'i) tutarındaki damga vergisinin Ajansımızın Türkiye Vakıflar Bankası T.A.O. Mardin Şubesi'ne kayıtlı TR38 0001 5001 5800 7293 5845 55 IBAN Nolu hesabına yatırılmasını müteakip alınacak alındı makbuzu/internet çıktısı (alındı makbuzunun/internet çıktısının açıklama kısmına “

<firma/kurum adı>'nin <proje referans numarası> referans nolu projesi için yatırılan damga vergisidir." yazdırılması gerekmektedir.)

İlgili mevzuat çerçevesinde damga vergisinden muaf olan kurum/kuruluşlardan herhangi bir ödeme talep edilmemektedir.

Not : Yararlanıcılar tarafından sözleşme damga vergisi olarak Ajans hesabına yatırılan tutarlar bilahare Ajansımız tarafından 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu ve 43 Seri No.lu Damga Vergisi Kanunu Genel Tebliği gereğince ilgili vergi daireleri veya malmüdürlüklerine aktarılacaktır.

6. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması zorunlu olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler.

Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, uygulanan Doğrudan Faaliyet Desteği Programı amaç ve öncelikleri çerçevesinde ve uygulanmakta olan programın genel ve önceliklerine sağlayacağı katkıyı en iyi şekilde yansıtacak şekilde belirlenmiştir. Seçilen performans göstergeleri, bölge planı ve önceliklerin belirlenmesi hazırlık çalışmalarına katkı sağlayabilecektir.

Doğrudan Faaliyet Desteği Programı için hazırlanan Başvuru Rehberinde stratejik öncelikler belirlenmiş olup, program göstergeleri gelinen aşamaların tespitini kolaylaştıracaktır. Program bazında toplanacak veriler analiz edilecek, farklı programlar ve benzer öncelik alanlarında kaydedilen ilerlemeler kapsamında değerlendirilecektir.

UYARI!

Yararlanıcının sözleşme koşullarını (örneğin performans göstergelerinin gerçekleştirilmesi gibi) yerine getirmemesi halinde Ajans, hizmet alımı veya görevlendirilen uzman maliyetleri gibi giderlerin tamamen ya da kısmen yararlanıcı tarafından karşılanmasını talep edebilir.

Performans göstergeleri proje başarınızın ölçülmesine esas oluşturacaktır. Bu nedenle;

sadece ulaşılabilir ve gerçekçi göstergeler ve hedefler belirleyiniz. **Başvuru Sahiplerinin, KAYS'ta tanımlı olan Performans Göstergelerinden kendi faaliyetlerine uygun olanları gösterge olarak belirlemeleri gerekmektedir.** Her bir göstergenin doldurulması zorunlu değildir. Aşağıda yer alan göstergeler dışında farklı göstergeler belirlemek isterseniz bu göstergeleri **Mantıksal çerçeveye eklemeyi unutmayınız.**

DİCLE KALKINMA AJANSI 2016 YILI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI PERFORMANS GÖSTERGELERİ

NO	GÖSTERGE	BİRİM	MİKTAR	AÇIKLAMA
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	Kişi		
7	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Kadın	Kişi		
8	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Engelli	Kişi		
9	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Çocuk	Kişi		
10	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Genç	Kişi		
11	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Yaşlı	Kişi		
12	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı (İşletme)	Adet		
13	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı (Kamu Kurumu)	Adet		
14	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı (Sivil Toplum Kuruluşu)	Adet		
15	Eğitim Sayısı	Adet,		
16	Eğitim Süresi	Saat		
17	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi		
18	Eğitim Harcamaları	TL		
19	Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay, Toplantı vb.) Sayısı	Adet		
20	Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay, Toplantı vb.) Katılan Kişi Sayısı	Kişi		
21	Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay, Toplantı vb.) Katılan Kurum Sayısı	Adet		
22	Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay, Toplantı vb.) İçin Yapılan Harcamalar	TL		
23	Kurulan/Yenilenen Web Sitesi/Portal Sayısı	Adet		
24	Kurulan/Geliştirilen İşbirliği/Merkez Sayısı	Adet		
25	Kurulan/Geliştirilen İşbirliğine Katılan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Adet		
26	Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/Uygulama Sayısı	Adet		
27	Bölge İçin Marka Değeri Taşıdığı Belirlenen Ürün ve Hizmet Değerlerinin Sayısı	Adet		
28	Alınan Kalite Standardı ve Tescil Edilen Coğrafi İşaret veya İsimlerin Sayısı	Adet		
29	Sektörel Kümelenmelerin Oluşturulmasına Yönelik Gerçekleştirilen Analiz ve İstatistiki Çalışmaların Sayısı	Adet		
30	Sosyal Sorunlara ve Çözüm Önerilerine Yönelik Araştırma Sayısı	Adet		
31	Yatırıma Yönelik Fizibilite/Araştırma Çalışmaları Sayısı	Adet		

32	Yatırıma Yönelik Fizibilitesi Yapılan Alan Büyüklüğü	Metrekare		
33	Fizibilite Çalışması Hazırlanan Alan Büyüklüğü	Metrekare		
34	Fizibilite Çalışması Hazırlanan Sokak, Cadde vb. Sayısı	Adet		
35	Bölgede Risk Faktörlerinin Belirlenmesine ve Önlenmesine Yardımcı Olacak Araştırma Sayısı	Adet		
36	Risk Altında Bulunan, Depreme Dayanıklı Hale Getirilecek Yapı Sayısı	Adet		
37	İhtiyaç Tespiti/Analizi Yapılan Köy/Mahalle Sayısı	Adet		
38	Danışmanlık Faaliyetlerine Yapılan Toplam Harcamalar	TL		
39	Danışmanlık Faaliyetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı	Kişi		

2.2.2 Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Proje başvuruları öncelikli olarak <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> adresinde yer alan KAYS modülü kullanarak yapılmalıdır. (“Sisteme Giriş” linkini kullanarak KAYS’a ulaşabilirsiniz.). KAYS, Kalkınma Ajansları tarafından sağlanacak mali ve teknik desteklerin etkin, etkili, şeffaf ve güvenilir bir programlama, yönetim, uygulama, izleme ve değerlendirme sistemi çerçevesinde gerçekleştirilebilmesi amacıyla bilgisayar ortamında oluşturulan ve tüm Türkiye’de kullanılacak olan bir sistemdir. Sisteme Ajansın internet sitesi www.dika.org.tr adresinden ulaşılabilecektir. Başvuru yapabilmek için KAYS’a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir.

Sisteme kaydolma, başvuru yapma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım KAYS Portal’ının Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu’nda mevcuttur. KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra diğer destekleyici belgeler KAYS’a yüklenecektir. KAYS’a yapılan başvuru tamamlanıp KAYS üzerinden indirilip yazdırıldıktan sonra gerekli yerler Başvuru Sahibi ve varsa Ortakları tarafından imzalanmalı, geri kalan sayfalar ise paraflanmalıdır. İmzalı ve paraflı başvurunun matbu hali 1 asıl olmak üzere kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden yapılır. (Elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir.)

Elden yapılacak proje başvuruları aşağıdaki adreslere yapılmalıdır:

DİCLE KALKINMA AJANSI Ensar Mah. Nusaybin Cad. Meydanbaşı Mevkii No:31 47100 MARDİN
MARDİN YATIRIM DESTEK OFİSİ Ravza Caddesi, Akkent Sitesi 4. Blok, No:7 Yenişehir/MARDİN
BATMAN YATIRIM DESTEK OFİSİ GAP Mah. 2509 Sok. Bina No:2 Safir Plaza Kat:5 Daire 505– BATMAN
ŞIRNAK YATIRIM DESTEK OFİSİ Vakıfkent Mahallesi Uludere Cad. No: 16 Şirnak TSO Üstü 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 Ensar Mah. Nusaybin Cad. Meydanbaşı Mevkii No:31 47100 MARDİN

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. KAYS tarafından verilen “Başvuru Kapak Sayfası” indirilerek çıktı alınmalı ve başvuru zarfının üzerine yapıştırılmalı veya **Geçici Başvuru Kodu, “DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI”, Programın Referans No’su: “TRC3/16/DFD”, “BAŞVURU SAHİBİNİN ADI VE SOYADI VEYA UNVANI”** ile

“AÇILIŞ OTURUMUNA KADAR AÇILMAMALIDIR” ibareleri açık bir şekilde **yazılmalıdır.**

KAYS üzerinden hazırlanmış başvurunun matbu hali (Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve projede yer alan Kilit Personelin Özgeçmişleri ve Destekleyici Belgeler) tek basılı nüsha olarak teslim edilmelidir. Dosya içerisine Başvuru Formu, ekler ve destekleyici belgeler rehberde belirtilen sırasıyla yerleştirilmelidir.

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

ÖNEMLİ HATIRLATMALAR!

- Başvuru zarfının üstüne destek programının adı (***2016 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı***) açık bir şekilde yazılmalıdır. Başvuru formunda, Başvuru Sahibinin beyannamesi, ortaklık beyannameleri, iştirakçi beyannameleri ile bütçenin her sayfası imzalanmalı, diğer bütün sayfalar paraflanmalıdır. Ayrıca tüm sayfalar kaşeli/mühürlü olmak zorundadır.
- Başvurular (Başvuru Formu ve destekleyici belgeler) ***tek basılı nüsha olarak teslim edilmelidir.***
- Başvurular **plastik telli dosyaya; şeffaf, poşet dosya, föy veya zimba kullanılmadan** ortasından delinerek yerleştirilmelidir.

2.2.3 Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Ön Başvurular son başvuru tarihi olan **07/11/2016 saat 17:00’a kadar resmi yazı ve eki (DB-1-Ön Başvuru Formu)** ile beraber Ajansa elden veya posta yolu ile sunulacaktır. Ön Başvuru ve Ön Değerlendirme aşamalarından sonra asıl başvurular; **24/02/2017 saat 17:00’a kadar KAYS üzerinden yapılır.** Yapılan başvurunun sistemden alınan çıktısı elden veya posta yolu ile **en geç 24.02.2017 saat 17:00’a kadar** Ajansa teslim edilir.

Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

Doğrudan Faaliyet Desteği bir teklif çağrısı değildir. Ajans tarafından hazırlanan Başvuru Rehberi ve ekleri Ajans internet sitesinde sürekli bir şekilde yayınlanacaktır ve program yıl boyunca açık kalacaktır. Başvuru Sahipleri istedikleri herhangi bir tarihte Ajansa proje başvurusunda bulunabileceklerdir. Proje başvuruları teslim alındığı tarihten itibaren en fazla 7 gün içerisinde değerlendirilecek ve Yönetim Kurulu'nun onayına sunulacaktır. Program bütçesinin son başvuru tarihinden önce bitmesi durumunda **son başvuru tarihi beklenmeksizin başvuruların sona erdiği internet sitesinde duyurulacak ve yeni başvuru alınmayacaktır.**

2.2.4 Daha Fazla Bilgi Almak İçin

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 : proje@dika.org.tr

Faks : (0482) 213 14 95

Potansiyel başvuru sahipleri tarafından sorulan sorular, sorunun Ajansın belirlediği iletişim yollarından biri ile iletilmesinden sonra en geç on gün içerisinde cevaplanır.

Teklif çağrısının genelini ilgilendiren ve/veya diğer potansiyel yararlanıcıların da bilgilendirilmesini gerektiren hususların olması durumunda ilgili tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgiler Ajans tarafından sağlanacaktır.

Ajansın resmi açıklamalarında ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

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

gün içerisinde değerlendirilir ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

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

Değerlendirme; ön değerlendirme, ön inceleme ve faaliyetin teknik ve mali değerlendirmesi olmak üzere 3 aşamadan oluşur. Değerlendirme komisyonunun uygun görmesi durumunda son iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir. Yararlanıcının eş finansman öngördüğü faaliyet teklifleri öncelikli olarak değerlendirilir ve desteklenir.

(1) Ön Değerlendirme

Başvuru Sahibi tarafından ilgili faaliyet teklifi ile ilgili olarak hazırlanacak olan ve örneği DB-1'de yer alan Ön Başvuru Formu, resmi yazı eki olarak **son başvuru olan 07/11/2016 tarihine kadar** Ajansa sunulur. Sunulan Ön Başvuru Formu, programın amaç ve öncelikleri çerçevesinde ön değerlendirmeye alınır. Yapılacak ön değerlendirme sonucunda faaliyet teklifinin uygun olup olmadığı Ön Başvuru Formunun Ajansa ulaşmasını müteakip 10 iş günü içerisinde Başvuru Sahibi'ne bildirilir.

Ajans tarafından ön değerlendirmesi yapılmış ve uygunluğu kabul edilmiş faaliyet tekliflerinin başvuruları ve destekleyici belgeleri Başvuru Sahibi tarafından Ajans'a son başvuru olan 24/02/2017 tarihine kadar sunulmak zorundadır. (KAYS üzerinden başvuruların tamamlanması için de son tarih 24/02/2017'dir.)

UYARI!

Ön başvuruda projenizin kabulü ilgili projenin mali destek almaya hak kazandığı anlamına gelmemekte olup projenizin başarılı olup olmadığı KAYS üzerinden Başvuru Forumunun ve destekleyici belgelerin değerlendirilmesi ile belirlenecektir. Ön Başvuru yalnızca uygunluk kriterleri bazında (özelikle konu uygunluğu) bir ön değerlendirme niteliğindedir.

Ajansa sunulan başvurular; Ön İnceleme sürecine alınır. Ön İnceleme sürecini geçen başvurular daha sonra teknik ve mali değerlendirme süreçlerine alınarak değerlendirilir.

Ön Değerlendirme - İdari Kontrol

Değerlendirme Tablosu

	Evet	Hayır
* 07/11/2016 ve/veya öncesinde sunulmuştur.		
KRİTERLER		
1. Ön Proje Başvurusu standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Ön Proje Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Ön Başvuru Formu bir asıl olarak teslim edilmiştir.		
5. Ön Başvuru Formu elektronik ortamda (CD/DVD) da sunulmuştur.		
6. Ön Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibinin temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
7. Başvuru Sahibi uygundur.		
8. 1. Ortak uygundur.		
9. 2. Ortak uygundur.		
10. <...> Ortak uygundur.		
11. Proje TRC3 bölgesinde (Mardin, Batman, Siirt, Şırnak) uygulanacaktır.		
12. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (3 ay).		
13. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (30.000 ₺)		
14. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (100.000 ₺)		
15. Talep edilen destek tutarı, uygun toplam bütçenin %25'inden az değildir.		

Ön Değerlendirme - Uygunluk Kontrolü

Ön Değerlendirme başvuru sürecini etkinleştirmek ve bu sayede sunulan projelerin kalitesini ve program için belirlenmiş olan uygunluk kriterlerine uyumluluğunu arttırmak amacıyla yapılmaktadır. Faaliyet teklifleri değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından aşağıda yer alan tablodaki puanlama dikkate alınarak değerlendirilir. Ön Değerlendirmede, proje konusunun programın genel amaç ve öncelikleri ile "ilgililiği" ve projenin "uygun faaliyetleri" göz önüne alınır. Faaliyet teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için değerlendirme komisyonu üyelerinden, **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
----------------------	------------------	-----------------	----------------	--------------------

Değerlendirme Tablosu

Bölüm	Puan
1. İLGİLİLİK	50
1.1 Projenizin bölgeye ne katkısı olacak? Bu projenin uygulanması bölge için ne kadar önemli veya acil? (Bu bölümde 'neden' sorusuna cevap aranmaktadır. Projenizin gerekçesini bu bölümde ifade etmeniz gerekmektedir.)	30
1.2 Doğrudan Faaliyet Desteği verilecek faaliyet alanları şu şekildedir: 1. Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına yönelik faaliyetler, 2. Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesinde acil tedbirlerin alınmasına yönelik faaliyetler, 3. Bölge açısından kritik öneme sahip araştırma ve planlama çalışmalarının yapılmasına yönelik faaliyetler, 4. Bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik stratejik eylemlerin başlatılmasına ve gerçekleştirilmesine yönelik faaliyetler,	20

<p>5. Büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlayacak faaliyetler</p> <p>Projeniz bu faaliyet alanlarından hangisine girmektedir? Proje amacını ilgili madde ile ilişkilendirerek açıklayınız. (Bu alanlar ile ilişkilendirilmeyen proje konuları desteklenmeyecektir.)</p>	
2. FAALİYETLER, YÖNTEM VE SÜRDÜREBİLİRLİK	50
<p>2.1 Bu proje için bugüne kadar ne yapıldı? (Projenin uygulanacağı alanın/yerin mevcut durumu nedir? Proje amacı doğrultusunda yapılmış araştırma ve çalışmalar mevcutsa kısaca bilgi veriniz. Altyapı oluşturacak veya ilişkili başka projeler uygulanmış mıdır? Projeye ilgili bugüne kadar yapılan altyapı çalışmaları ve toplantılar hakkında bilgi veriniz. Proje kimler tarafından ne bakımdan desteklenmektedir.)</p>	10
<p>2.2 Projede tam olarak ne yapacaksınız? (Yapılmak isteneni somut olarak ifade edip, temel faaliyetleri sıralayınız. Bu faaliyetlerden özellikle hangileri için ve hangi kalemlerde ajanstan mali destek talep ediyorsunuz?)</p>	15
<p>2.3 Önerdiğiniz faaliyeti <u>nasıl</u> gerçekleştirmeyi düşünüyorsunuz? (Bu işi yapmak için hâlihazırda sahip olduğunuz insan kaynağı, teknik, mali donanım ve araçlar nelerdir? Kullanacağınız yöntem ve teknikler hakkında bilgi veriniz.)</p>	15
<p>2.4 Projenin çıktı(lar)ı nedir ve bu çıktılar bölgede kime ne tür fayda sağlayacak? (Beklenen sonuçları ve fayda sağlayanları somut, ölçülebilir ve olabildiğince sayısal ifade ediniz.)</p>	10
TOPLAM	100

(2) 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 alınmayarak reddedilebilir.

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.

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. <input checked="" type="checkbox"/>	
KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Projenin KAYS üzerinden başvurusu yapılmıştır.		
2. Projenin matbu/basılmış hali bir asıl olarak Ajans'a sunulmuştur.		
3. KAYS'a yapılan başvuru ile projenin sunulan matbu/basılmış hali birebir aynıdır.		
4. Teklif, bilgisayarla ve Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
5. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkilendirilmiş temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
6. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) tüm ortakların yetkilendirilmiş temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
7. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili		

temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
8. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları proje kapsamında yetkilendirilen temsilcisi tarafından paraflanmıştır.		
9. Kamu kurumu/kuruluşu ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları dışındaki Başvuru Sahibi ve (varsa) ortak(lar)ın- onaylı tüzüğü veya kuruluş belgesi (örneğin, dernekler tüzüğü, vakıf senedi vb.) başvuruya eklenmiştir. (Gerekli değilse “GD” yazınız.)		
10. Ajansa daha önce sunulan Ön Başvuru Formu başvuruya eklenmiştir. (DB-1)		
11. Ajans tarafından gönderilen Ön Değerlendirme Raporu başvuruya eklenmiştir. (DB-2)		
12. Valilikler, Kaymakamlıklar, Bölge, Şube, İl ve İlçe Müdürlükleri olan Başvuru Sahibi/Ortak için Yetkili Karar Organlarının aldığı imza tatbikini de içeren yetkilendirme kararı başvuruya eklenmiştir. (Başvuru Sahibi için DB-3-Örnek 1, Ortak için DB-3-Örnek-2) (Gerekli değilse “GD” yazınız.)		
13. Mahalli İdareler, Üniversiteler, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Organize Sanayi Bölgeleri, Sivil Toplum Kuruluşları, Birlikler, Kar Amacı Gütmeyen Kooperatifler olan Başvuru Sahibi/Ortak için yetkili karar organı tarafından noter onaylı karar defterine alınmış yetkilendirme kararı başvuruya eklenmiştir. (Başvuru Sahibi için DB-3-Örnek 3, Ortak için DB-3-Örnek 4). (Gerekli değilse “GD” yazınız.)		
14. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 ₺ ve üstü mal alımları için 2 adet detaylı proforma fatura başvuruya eklenmiştir. (DB-4-Örnek-1) (Gerekli değilse “GD” yazınız.)		
15. Proje kapsamında gerçekleştirilecek hizmet alımı için en az 2 adet Teklif Mektubu başvuruya eklenmiştir. (DB-4-Örnek-2) (Gerekli değilse “GD” yazınız.)		
16. Yapılacak olan işin tüm detaylarını içeren teknik şartname başvuruya eklenmiştir. (DB-5) (Gerekli değilse “GD” yazınız.)		
17. Koordinatör ve teknik personele ait Özgeçmiş(ler) doldurulmuş, özgeçmişlerin sahip(ler)i tarafından imzalanmış ve ilgili belgeler başvuruya eklenmiştir. (DB-6)		
18. Mahalli İdarelerden sadece Belediyenin, İl Özel İdaresinin, Köylere Hizmet Götürme Birliğinin ve Üniversitenin Başvuru Sahibi/Ortak olması durumunda yetkili Karar Organlarının projeyi		

uygulamak için aldığı kararda yetkilendirilen, temsil ve ilzama yetkili kişi/lerin imza tatbikleri başvuruya eklenmiştir. (Başvuru Sahibi için DB-7-Örnek 1, Ortak için DB-7-Örnek-2)		
19. Belediye, İl Özel İdaresi ve Köylere Hizmet Götürme Birliği dışındaki Mahalli İdareler, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Organize Sanayi Bölgeleri, Sivil Toplum Kuruluşları, Kar Amacı Gütmeyen Kooperatiflerin 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 başvuruya eklenmiştir. (Gerekli değilse “GD” yazınız.)		

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibinin, ortaklarının 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. <input checked="" type="checkbox"/>	
KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak(varsa) uygundur.		
3. 2. Ortak(varsa) uygundur.		
4. <...> Ortak uygundur.		
5. Faaliyet teklifinin Başvuru Sahibi tarafından daha önce gönderilen Ön Başvuru Formunun ilgili Ön Değerlendirme Raporunda Ajans tarafından olumlu görüş bildirilmiştir.		
6. Bu başvuru; başvuru sahibinin, 2016 yılı içerisinde Doğrudan Faaliyet Desteği için yaptığı azami 2. başvurudur ve bu süre içerisinde Ajanstan Doğrudan Faaliyet Desteği almamıştır.		
7. Bu başvuru; 2016 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programının açıldığı tarihten itibaren geriye dönük bir yıl içinde reddedilmemiştir.		

(3) 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 “ilgililiği”, 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, **ilgililik bölümü için en az 30 (Otuz), 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 değerin altında, diğerinin ise eşik değerin üzerinde puan vermesi halinde, teklif üçüncü komisyon üyesi tarafından tekrar değerlendirilir. Üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Eğer üçüncü değerlendiricinin verdiği puan, diğer iki değerlendiricinin verdiği puanın aritmetik ortalamasına eşitse, bu ortalama puan esas alınır.

Başarılı bulunan faaliyetler, Ajansın yıllık doğrudan faaliyet destek bütçesi sınırları dahilinde desteklenirler. Bir faaliyet yılı içerisinde, Ajansın yıllık Doğrudan Faaliyet Desteği Programı bütçesinin faaliyet yılı bitmeden tükenmesi durumunda, doğrudan destek faaliyetlerinin söz konusu faaliyet yılı için tamamlandığı 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	45
1.1 Teklif, doğrudan faaliyet desteği kapsamında programın genel amacı ve öncelikleri ile ne kadar ilgili? (15 puan verilebilmesinin koşulu genel amaç ve en az bir öncelik ile doğrudan ilişkili olması ve bu ilişkinin açık ve detaylı bir biçimde ifade edilmiş olmasıdır.)	15 (5x3)
1.2 Faaliyet teklifi doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete ne kadar sahip?	10 (5x2)
1.3 İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış ve verilerle desteklenmiş?	10 (5x2)
1.4 Teklif edilen proje diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	5
1.5 İlgili taraflar (hedef grup, nihai yararlanıcılar, müşteriler...vs) net bir biçimde tanımlanmış ve projenin niteliğine uygun bir biçimde seçilmiş mi?	5
2. Kurumsal Kapasite, Yöntem ve Sürdürülebilirlik	35
2.1 Başvuru Sahibi, ortakları, (eğer var ise) koordinatör proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi? Teknik personel teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	10 (5+5)
2.2 Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi? Teknik şartnamede yeterince açık ve detaylı bir şekilde ifade edilmiş mi?	15 (5+5+5)
2.3 Öngörülen proje sonuçlarının neler olacağı, hangi alanlarda ve ne şekilde kullanılacağı açık bir şekilde ifade edilmiş midir?	5
2.4 Teklif edilen faaliyetin beklenen sonuçları mali ve kurumsal açıdan sürdürülebilir mi?	5
3. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	20
3.1Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli ve gerçekçi mi?	15 (5x3)

3.2 Proje teklifinde eş finansman ön görülüyor mu? (Eş finansman oranı %30 ve üzeri ise 5, %20-29 arası ise 4, %10-19 arası ise 3, %5 ile %9 arasında 2 puan, %0 ile %4 arasında 1 puan alacaktır.	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 başvuruya 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 Kurulu toplantısına 7 günden az süre kala gelen tekliflere ilişkin kararlar bir sonraki ayın yönetim kurulu toplantısında alınabilecektir.

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.

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 içerisinde** imzalanır. Başvuru sahipleri, bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvuramaları 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 aşağıdaki linkten ulaşılabilir.

[“http://www.dika.org.tr/upload/archive/files/PROJE_UYGULAMA_REHBER%C4%B0.pdf”](http://www.dika.org.tr/upload/archive/files/PROJE_UYGULAMA_REHBER%C4%B0.pdf)

▪ **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 (örneğin performans göstergelerinin gerçekleştirilmemesi gibi) Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Sözleşmenin değiştirilmesi: Yararlanıcıların faaliyetlerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra faaliyetin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemez ve beklenmeyen durum yahut Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği madde 45'te belirtilen mücbir sebep⁶ söz konusu olursa sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın

⁶ Mücbir sebepler

MADDE 45 – (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki uygulamalarda mücbir sebep olarak kabul edilebilecek haller aşağıda belirtilmiştir:

- a) Deprem, sel, yangın, çığ, toprak kayması, yıldırım düşmesi gibi genel nitelikli doğal afetler,
- b) Proje yararlanıcısının en az üç ay süreli hastalıkları, yaralanma sonucu iş göremez hale gelmeleri,
- c) Genel kanuni grev,
- ç) Genel salgın hastalık,
- d) Kısmî veya genel seferberlik ilânı.

(2) Sözleşme süresinin uzatılması, sözleşmenin feshi gibi durumlar da dahil olmak üzere, ajans tarafından birinci fıkrada belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilebilmesi için; önceden öngörülemez ve beklenemez olması, yararlanıcıdan kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş olması, hakkaniyet kuralları çerçevesinde ve objektif olarak bu şartlar altında yararlanıcının sözleşmede öngörülen yükümlülüklerini aynen ifasının beklenemez olması, yararlanıcının bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş bulunması, mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen yirmi gün içinde yararlanıcının ajansa yazılı olarak bildirimde bulunması ve zorunlu haller hariç söz konusu sebebin yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi zorunludur.

herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya faaliyet uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir. **Yasal düzenlemeler doğrultusunda taraflardan birinin yükümlölüklerini devretmesi sonucunu doğuracak bir durumun ortaya çıkması halinde Dicle Kalkınma Ajansı'nın web sitesinde yer alan Proje Uygulama Rehberi'ndeki zeyilnameye ilişkin kurallar esas alınacaktır.**

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleşmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben *en geç on iş günü* içinde sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi 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 açtırıp kullanacağı ve sözleşmede belirtilen banka hesap numarasına yatırılır. Başarılı DFD sahibine yapılacak ön ödeme miktarı, destek tutarının *yüzde seksenini* aşamaz. Bu miktar, genel sekreterliğin teklifi ile yönetim kurulu tarafından 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.

Proje bütçesinin, sözleşmeye bağlanan uygun maliyet toplamının altında gerçekleşmesi durumunda Ajans tarafından sağlanacak toplam destek tutarı gerçekleşen bütçe tutarı ile sözleşmede belirtilen destek oranının çarpılması suretiyle hesaplanacaktır.

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

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde 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.

Dicle Kalkınma Ajansı, zorunlu hallerde proje teklif çağrısını, değerlendirme ve seçim aşaması da dâhil olmak üzere, destek sürecini herhangi bir aşamada iptal edebilir. Bu durumda Ajans’tan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

3 EKLER

EK A: BAŞVURU FORMU

EK B: BÜTÇE

EK C: MANTIKSAL ÇERÇEVE

DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ:

DB-1 Ön Başvuru Formu

DB-2 Ön Değerlendirme Raporu

DB-3 Karar Metinleri

DB-4 Proforma Fatura - Teklif Mektubu

DB-5 Teknik Şartname

DB-6 Özgeçmiş

DB-7 İmza Tatbiki

DB-8 Örnek Fizibilite Şablonu (Bilgi Amaçlı)