

DOĞRUDAN FAALİYET MALİ DESTEK PROGRAMI 2010 YILI TEKLİF ÇAĞRISI BAŞVURU REHBERİ

Referans Numarası : TR63-10-DFD

Son Başvuru Tarihi: 19 Kasım 2010 Saat 17:00

DOĞAKA



**T.C.
DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI**

**DOĞRUDAN FAALİYET
MALİ DESTEK PROGRAMI**

**2010 Yılı Teklif Çağrısı
Başvuru Rehberi**

Referans No: TR63-10-DFD

Son Başvuru Tarihi: 19 Kasım 2010 Saat:17:00





İÇİNDEKİLER

1.	DOĞRUDAN FAALİYET MALİ DESTEK PROGRAMI.....	4
1.1.	Giriş	4
1.2.	Programın Amaçları ve Öncelikleri.....	5
1.3.	T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak.....	5
2.	BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR.....	6
2.1.	Uygunluk Kriterleri.....	6
2.1.1.	Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler başvurabilir?.....	7
2.1.2.	Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	9
2.1.3.	Uygun DFD Konuları: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler.....	10
2.1.4.	Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler.....	11
2.2.	Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler.....	14
2.2.1.	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....	14
2.2.2.	Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....	16
2.2.3.	Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	17
2.2.4.	Daha Fazla Bilgi Almak İçin.....	17
2.3.	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....	18
2.4.	Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi.....	21
2.4.1.	Bildirimin İçeriği.....	21
2.4.2.	Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	22
2.5.	Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	22
3.	EKLER.....	26



1. DOĞRUDAN FAALİYET MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı (DOĞAKA), 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanunun 3. maddesine dayanılarak, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT)’nin koordinasyonunda, 25.07.2009 tarih ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuş olup, **kamu tüzel kişiliği haiz** bir kuruluştur. **Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı**, Ajansların genel koordinasyonundan sorumlu kuruluştur. **T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı** ise Doğrudan Faaliyet Mali Destek Programının **Sözleşme Makamı**’dır. Ajans, programın uygulanması, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur.

Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı’nın temel amacı, 5449 sayılı Kanunun 1. maddesinde ifade edildiği üzere; kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği’nin 27. maddesiyle; Ajanslara bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesinde acil tedbirlerin alınmasına ve kritik öneme sahip araştırma ve planlama çalışmaları, bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik iş ve teknoloji geliştirme merkezleri, teknoparklar gibi kuruluşların ve bunların tesislerinin kurulması amacıyla yapılacak fizibilite çalışmaları gibi bölge için önemli olabilecek stratejik eylemlerin başlatılmasına, gerçekleştirilmesine ve büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlayacak olan faaliyetlere doğrudan mali destek sağlama yetkisi verilmiştir.

Bu yetkiye istinaden, DOĞAKA tarafından hazırlanan ve DPT Müsteşarlığınca onaylanan 2010 Yılı Çalışma Programı’nda belirtildiği üzere; 2010 Mali Yılında, bölgenin uygun Başvuru Sahibi kurum ve kuruluşlarına Doğrudan Faaliyet Mali Destek Programı kapsamında destek verilmesi öngörülmüştür. Bu çerçevede 2010 Yılı Doğrudan Faaliyet Mali Destek Programı için tahsis edilen toplam bütçe **740.835 TL**’dir.

DOĞRUDAN FAALİYET MALİ DESTEK PROGRAMI

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Doğrudan Faaliyet Mali Destek (DFD) Programının genel amacı; Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzunda belirtildiği üzere, yerel ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak olan **stratejik araştırma, planlama ve fizibilite çalışmalarına** destek sağlamaktır.

Doğrudan Faaliyet Mali Destek Programının özel amacı ise aşağıda sayılan maddeler çerçevesinde bu çalışmaların desteklenmesidir:

- Bölgesel Kalkınma ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına yönelik faaliyetler
- Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesinde acil tedbirlerin alınmasına yönelik faaliyetler
- Kritik öneme sahip araştırma ve planlama çalışmaları
- Yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik faaliyetler
- Büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlayacak olan faaliyetler

1.3. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek DFD faaliyetleri için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **740.835 TL**'dir. Doğu Akdeniz 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: 18.000 TL

Azami tutar: 70.000 TL

Doğrudan Faaliyet Mali Destek Programında yararlanıcının **eş finansmanı** zorunlu olmamakla birlikte eş finansman öngören faaliyet teklifleri **öncelikli olarak desteklenecektir.**



Başvuru Sahibinin başvurusunda eş finansman belirtmesi halinde, eş finansmanı, faaliyet 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.

DFD faaliyetlerinin uygulanması belirli bir oranda ekipman/malzeme alımı ve zorunlu tadilat masraflarını içerebilir. Bu masraflar **toplam faaliyet bütçesinin %20'sini aşamaz.** Ancak, faaliyetin amacı sadece bunları satın alma olmamalı ve belirtilen oranı aşmamalıdır.

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde Doğrudan Faaliyet Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilecek DFD başvurularının sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” ve “Destek Yönetimi Kılavuzu” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde bu destek programını sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.

DFD başvuru belgeleri, Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda DFD başvurusunda yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. Uygunluk Kriterleri

DFD kapsamında desteklenecek faaliyetlere yönelik olarak üç temel uygunluk kriteri aranmaktadır:



Başvuru Sahibi ve ortaklarının uygunluğu



Faaliyetlerin uygunluğu











Maliyetlerin uygunluğu

DOĞRUDAN FAALİYET MALİ DESTEK PROGRAMI





DFD Programından yararlanacak bir Başvuru Sahibinin yukarıda belirtilen üç temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur.

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

DFD Programı kapsamında uygun başvuru sahipleri şunlardır:

-  Yerel yönetimler
-  Üniversiteler
-  Kamu kurum ve kuruluşları
-  Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları
-  Sivil toplum kuruluşları (vakıf, dernek)
-  5355 sayılı kanun kapsamındaki mahalli idare birlikleri
-  Üretici birlikleri
-  Tarımsal amaçlı kooperatif ve birlikler

Bu programa gerçek kişiler ve kar amacı güden kurum ve kuruluşlar Başvuru Sahibi veya Ortağı olarak başvuramazlar.

- (1) Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:
 -  Tüzel Kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ve bunlara bağlı birimler için bu şart aranmaz)
 -  DFD başvuru konusunun, Başvuru Sahibi kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması
 -  Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) kayıtlı olması veya merkez ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması
 -  DFD başvuru sürecinden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi
- (2) Ayrıca, başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde **bulunmaması** gerekir:
 - a) Kamu kurumları hariç, iflas 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) Kamu kurumları hariç, 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) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar
- e) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülükler uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler
- f) Sosyal sigorta primi veya vergi borcu nedeni ile haklarında haciz işlemleri devam edenler

DFD Teklif Çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya **hak kazanamazlar:**

- g) Teklif edilen DFD faaliyeti dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar
- h) Teklif çağrısına 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 Komisyonunu veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler

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

Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (i)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair DFD Başvuru Formunun 7. Bölümünde yer alan (Başvuru Sahibinin Beyanı) formu doldurmalıdırlar.

5449 Sayılı Kanunun 19. maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini, bu teklif çağrısının başvuru tarihi itibarıyla tamamen yerine getirmeyen Belediyeler, İl Özel İdareleri ile Ticaret ve Sanayi Odaları Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansına proje veya faaliyet desteği başvurusunda bulunamazlar.

DOĞRUDAN FAALİYET MALİ DESTEK PROGRAMI

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

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

Başvuru Sahibinin ortakları, DFD başvurularının tasarlanmasına ve uygulanmasına aktif olarak katılır, yaptıkları masraflar uygun maliyet olarak kabul edilir. Bu nedenle ortakların, Bölüm 2.1.1’de belirtilen koşullardan “Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) kayıtlı olması veya merkez ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması” dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini taşıması gerekmektedir.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. DFD Başvuru Formu’nun Bölüm 4-2’de yer alan Beyan Formu, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

DFD Programına, Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir.

İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da DFD faaliyetlerine, güvenilirlik ve sürdürülebilirliğin artırılması amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. DFD faaliyetlerinde iştirakçi kuruluşlar, sponsorluk ve teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar (Başvuru Formu, Bölüm 5).

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, DFD faaliyetinde yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesinin ekinde (EK E-4) belirtilen kurallara tabidir.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, Ortak ya da iştirakçi olarak DFD başvurusunda bulunamazlar, DFD uygulamalarında yer alamazlar.



2.1.3. Uygun DFD Faaliyetleri: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler

Süre

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

Yer

DFD faaliyetleri; Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) gerçekleştirilmelidir. Ancak amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı faaliyetler ile bölge dışında sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri de desteklenebilir. Her halükarda DFD'nin temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.













Örnek DFD Konuları

1. Teknopark, laboratuvar ve Ar-Ge merkezleri gibi tesislerin kurulmasına yönelik fizibilite çalışmaları
2. Ulusal ve uluslararası fuar merkezlerinin kurulmasına yönelik fizibilite çalışmaları
3. Sektörel kümelenmelerin oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışmaları
4. Sanayi bölgelerinde çevresel kirliliğin araştırılması
5. Bölgede risk altında bulunan yapıların depreme dayanıklı hale getirilmesine yönelik fizibilite çalışması
6. Bölgesel veya il kültür ve turizm master planının hazırlanması
7. Bölgesel veya il tarım master planının hazırlanması
8. Bölgedeki balıkçılık ve su ürünleri kültür yetiştiriciliği potansiyellerinin araştırılması
9. Tıbbi ve aromatik bitkiler ile alternatif tarımsal ürün yetiştiriciliği konusunda araştırmalar
10. Organik tarım, iyi tarım uygulamaları ve modern seracılığa yönelik araştırmalar

Yukarıdaki konular sadece örnek olarak verilmiş olup, başvurulabilecek konular bunlarla sınırlı değildir. Konular, Doğrudan Faaliyet Mali Destek Programının genel ve özel amaçlarına uygun bir şekilde çeşitlendirilebilir.

DOĞRUDAN FAALİYET MALİ DESTEK PROGRAMI

Bununla birlikte tüm DFD faaliyetleri her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

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

DFD Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bir Başvuru Sahibi, bir faaliyet yılı içerisinde doğrudan faaliyet desteği için **en fazla 2 (iki)** başvuruda bulunabilir ve 2010 faaliyet yılında **en fazla 1 (bir)** faaliyeti için mali 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 (DFD faaliyetlerinin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetlere) dayandırılmalıdır.

DFD programı kapsamında gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan Faaliyet Bütçesi [EK B (B1, B2 ve B3)] standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

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


DFD Faaliyet 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, DFD faaliyetinin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

-  Faaliyette görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır)

DOĞRUDAN FAALİYET MALİ DESTEK PROGRAMI










-  Yolculuk ve gündelik giderleri¹
-  Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve DFD faaliyetinin uygulanabilmesi için gerekli olmaları ve toplam uygun maliyetinin %20'sini geçmemek koşuluyla, yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri
-  Sarf malzemesi ve taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.)
-  Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)

b) Uygun dolaylı maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, telefon ve ısınma maliyetleri vb.) karşılamak üzere DFD faaliyetinin toplam uygun maliyetlerinin %5'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutarlardır.



Uygun olmayan maliyetler

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

-  Yararlanıcının ve DFD faaliyeti 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
-  İkinci el ekipman alımları
-  Kur farkından doğan zararlar
-  DFD faaliyetinin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları
-  DFD faaliyet başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri

¹ Yurtiçi gündelik giderleri, 2010 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 1 (bir) katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında 2010 yılı için 5 Mart 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.



-  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

Sadece Başvuru Formunda belirtilen maliyetlendirmelere bütçenin uygun kalemlerinde yer verilir. Ayrıca Başvuru Formunda belirtilen harcamalar ile bütçede belirtilen maliyetlendirmeler tutarlı olmalıdır.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller sonrasında, Başvuru Sahibinden ilave açıklama istenebileceği gibi, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı destek tutarında indirimde de gidebilir.

Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, EK B formatında sunulması gerekmektedir.

Aynı katkılar

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

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

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansından veya internet sitesinden (www.dogaka.org.tr) temin edilebilir.

DOĞRUDAN FAALİYET MALİ DESTEK PROGRAMI

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

Başvuruya ilişkin bütün belge ve formların bilgisayar ortamında ve belgelerin orijinal formatına bağlı kalınarak hazırlanması gerekmektedir. **İlgili belgelerin el yazısı veya daktilo ile hazırlanması durumunda başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.**

Başvurular sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceğinden, Başvuru Formunun ve diğer belgelerin dikkatlice ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulması gerekmektedir.

Talep edilen belgeler ve başvuruda 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 edilebilecektir.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

1. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun resmi kayıt (tescil) belgesi (Kamu Kurum ve Kuruluşlarında bu şart aranmaz. Ancak başvuru sahibinin bir kamu kuruluşu olması ve ortak(lar)ın kamu kurumu olmaması halinde resmi kayıt belgesinin başvuru sırasında ortak kuruluş tarafından sunulması gerekmektedir.)
2. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (Kamu Kurum ve Kuruluşlarında bu şart aranmaz. Ancak başvuru sahibinin bir kamu kuruluşu olması ve ortak(lar)ın kamu kurumu olmaması halinde kuruluş tüzüğü veya sözleşmesinin başvuru sırasında ortak kuruluş tarafından sunulması gerekmektedir.)



3. Başvuru Sahibinin ve varsa ortaklarının yetkili karar organı tarafından alınan DFD başvurusunda bulunma, faaliyetleri yürütme ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişi / kişilerin de belirtildiği karar
4. Gerekli ise, ön fizibilite çalışması
5. Gerekli ise, teknik tasarımlar
6. Gerekli ise, keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini

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

Yukarıda belirtilen belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orjinallerini de sunmaları istenecektir.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

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

**T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı
Yavuz Selim Cad. Birinci Tabakhane Sok.
No: 20 31050 Antakya / HATAY**

DOĞRUDAN FAALİYET MALİ DESTEK PROGRAMI

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir. Başvuru zarfının üzerine **DOĞAKA DOĞRUDAN FAALİYET MALİ DESTEK PROGRAMI, Başvuru Sahibinin adı soyadı ve/veya unvanı ve iletişim bilgileri (adres ve telefon) ile TR63-10-DFD** referans numarası açık bir şekilde yazılmalıdır.

Başvurular (DFD Başvuru Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak teslim edilmelidir. Asıl belgeler **KIRMIZI** renkli dosyaya, suretler ise **MAVİ** renkli dosyalara yerleştirilmelidir. Ayrıca dosyalar hazırlanırken sırasıyla DFD Başvuru Formu, rehberde belirtilen sıralamalarına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır. Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve diğer belgeler 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 değerlendirmeye alınmadan reddedilecektir.

2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların alınması için son tarih 19 Kasım 2010 saat 17:00'dır. DFD başvuruları Ajansa teslim edildikten sonra yedi gün içerisinde değerlendirilerek Yönetim Kurulunun onayına sunulacaktır ve müteakiben başarılı bulunan başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanarak faaliyetler gerçekleştirilecektir. Bu nedenle, son başvuru tarihi olan 19 Kasım 2010 tarihinden önce Program Bütçesinin tamamının kullanılması halinde, 2010 Yılı Doğrudan Faaliyet Mali Destek Programı son başvuru tarihi beklenmeksizin sonlandırılacaktır. Son başvuru tarih ve saatinden sonra teslim edilen başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, başvuruların alınması için belirlenen son tarihten **20 (yirmi)** gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi : pyb@dogaka.org.tr
Faks : 0 (326) 225 14 15

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihini müteakip 10 gün içerisinde aşağıdaki internet sitesinde yayımlanacaktır:

www.dogaka.org.tr



Başvuru Sahiplerince talep edilen tüm bilgilere ilişkin resmi açıklamalar Ajans tarafından yapılacaktır. Sıkça Sorulan Sorular listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans tarafından Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulacak **Değerlendirme Komisyonu** tarafından değerlendirilecektir. Başvuru sahipleri tarafından sunulan faaliyet teklifleri aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci “**Ön İnceleme ve İdari Kontrol**” ile “**Teknik ve Mali Değerlendirme**” olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır:

(1) Ön İnceleme ve İdari Kontrol

Yalnızca zamanında teslim edilen DFD başvuruları ön incelemeye alınır. Bu aşamada faaliyet teklifinin, Başvuru Formu Kontrol Listesinde (Başvuru Formunun 6. bölümü) yer alan kriterleri karşılayıp karşılamadığı Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa, faaliyet teklifi bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve **reddedilecektir**.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

DFD BAŞVURU EVRAKLARINI GÖNDERMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ (LÜTFEN BÜTÜN KUTUCUKLARIN DOLDURULDUĞUNDAN EMİN OLUNUZ)	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacak <input checked="" type="checkbox"/>	Ajans tarafından doldurulacak <input checked="" type="checkbox"/>		
	Evet	Hayır	Evet	Hayır
1.Başvuru Sahibi kuruluş, 5449 Sayılı Kanunun 19. maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini, bu teklif çağrısının başvuru tarihi itibariyle tamamen yerine getirmiştir. (Belediyeler, İl Özel İdareleri ile Ticaret ve Sanayi Odaları)				
2.Başvuru Sahibi ve ortakları uygundur.				
3.DFD Başvuru Formu standart formatına göre hazırlanmıştır.				
4.Başvuru 1 (bir) asıl suret, 2 (iki) matbu kopya ve 1 (bir) CD olarak sunulmuştur.				
5.Asıl suret ve 2 matbu kopya birbirinin aynıdır ve CD matbu kopyalarla aynı bilgileri içermektedir.				
6.Başvuru Formunda her bölüm azami sayfa sayıları dikkate alınarak, 10 puntodan düşük olmamak üzere yazılmıştır.				
7.DFD süresi 3 ay veya daha kısadır.				
8.Talep edilen destek tutarı 70.000 TL veya altındadır.				
9.Talep edilen destek tutarı 18.000 TL veya üzerindedir.				
10.Başvuru Sahibinin Beyanı doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.				
11.Ortaklar ve İştirakçilerin Beyanları doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır (Eğer ortak veya iştirakçi varsa).				
12.Bu başvuru; Başvuru Sahibinin son bir faaliyet yılı içerisinde doğrudan faaliyet desteği için yaptığı azami üçüncü başvurudur ve bu süre içerisinde doğrudan faaliyet desteği kapsamında başka destek almamıştır.				
13.DFD Başvuru Formu dışında ekler ve destekleyici belgeler eksiksiz sunulmuştur.				

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.



(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Ön incelemeden geçen DFD başvuruları, sırasıyla **“faaliyetin ilgililiği”**, **“yöntemi”**, **“sürdürülebilirliği”** ve **“bütçe ve maliyet etkinliği”** açılarından aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir.

Ajansa teslim edilen her bir faaliyet teklifinin değerlendirilmesi, yedi gün içerisinde iki ayrı Değerlendirme Komisyonu üyesi marifetiyle değerlendirme tablosunda belirtilen kriterler esas alınarak yapılır. Faaliyet teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir Değerlendirme Komisyonu üyesinden birinci bölümden (ilgililik) en az yirmi ve bütün bölümlerden en az yetmiş puan alınması gerekir.

İki Değerlendirme Komisyonu üyesi tarafından verilen puanlar arasında on beş puan ve üzeri fark olması veya bir Değerlendirme Komisyonu üyesi tarafından eşik değerin altında, diğer üye tarafından ise eşik değerin üzerinde puan verilmesi durumunda, faaliyet teklifi üçüncü Komisyon Üyesi tarafından tekrar değerlendirilir. Bu durumda, Üçüncü Değerlendirme Komisyonu üyesinin değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü Değerlendirme Komisyonu üyesi tarafından verilen puan, diğer iki üye tarafından verilen puanın aritmetik ortalamasına eşitse, bu ortalama puan esas alınır.

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.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. İlgililik	30
DFD kapsamında desteklenecek amaç ve önceliklerle ne kadar ilgili?	10
DFD kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete ne kadar sahip?	10
İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	5
Teklif edilen DFD başvurusu diğer uygulanan/uygulanacak programlarla birlikte ele alındığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	5
2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik	45
DFD başvurusunda amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	10
Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	10
Teklif edilen faaliyetin beklenen sonuçları mali ve kurumsal açıdan sürdürülebilir mi?	10
Başvuru Sahibi ve ortakları (eğer var ise) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	15
3. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	25
DFD bütçesi ile elde edilmesi beklenen sonuçlar tutarlı mı?	5
Yapılması öngörülen harcamalar alt faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	10
Teklif eş finansman içermekte mi? (Teklifin eş finansman içermesi halinde, %50 eş finansman oranı için 10 puan, %40 için 8 puan, %30 için 6 puan, %20 için 4 puan ve %10 için ise 2 puan verilecektir.)	10
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 teslim edilmiştir
-  Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir
-  Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir
-  DFD faaliyeti 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
-  Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir
-  Faaliyet, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer DFD başvurularına göre daha az puan almıştır

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da başvuruya destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

DFD başvuruları Ajansa ulaştığı tarihten itibaren **en fazla 7 (yedi)** gün içerisinde değerlendirilerek, sonuçlar ilk Yönetim Kurulu Toplantısında Yönetim Kurulunun onayına sunulacaktır. Değerlendirme sonuçları, Yönetim Kurulunca öncelikli olarak ele alınacak olup, Yönetim Kuruluna sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanacaktır. Yönetim Kurulunun onayından sonra, desteklenmesine karar verilen DFD başvuruları Ajansın internet sitesinde yayımlanacak olup, ayrıca Başvuru Sahiplerine yazılı bildirimde de bulunulacaktır.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından, her bir DFD başvurusu için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının %10'u teminat olarak alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

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

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınmaz. Teminatların, yararlanıcı tarafından, Ajansın bildireceği banka hesap numarasına sözleşmenin imzalanması öncesinde yatırılması ve bu işleme dair dekontun, sözleşme imzalamaya gelindiği zaman ibrazı zorunludur.

DOĞRUDAN FAALİYET MALİ DESTEK PROGRAMI

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 15 gün içerisinde imzalanır. Başvuru Sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere, en yüksek puanlı DFD başvurusundan başlamak üzere davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme, özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

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

Hedeflerin Gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans, destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen DFD faaliyeti kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekanlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya DFD faaliyetinin 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 DFD faaliyetlerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra faaliyetin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme, tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya DFD faaliyet uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, DFD uygulamalarında kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; DFD faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak **nihai rapor** ile faaliyet etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla faaliyetin tamamlanmasından 3 (üç) ay sonra sunulacak **faaliyet sonrası değerlendirme raporundan** oluşmaktadır.

Yararlanıcılar tarafından, DFD uygulamasının sona erdiği günden itibaren en geç 10 (on) iş günü içinde nihai raporun Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca Ajans, ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının **%50'si**, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır. Nihai ödeme (**%50**) ise, uygulamanın sona erdiği günden itibaren en geç 10 (on) iş günü içinde yararlanıcı tarafından sunulacak nihai raporun ve ödeme talebinin uygun bulunması halinde, raporun onaylandığı tarihten itibaren 10 (on) iş günü içinde yine yararlanıcının sözleşmede belirtilen banka hesabına yatırılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

DFD Faaliyetine Ait Kayıtlar: Yararlanıcı, DFD uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra **5 (beş)** yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerekğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, DFD uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamakla yahut engellememekle ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmakla yükümlüdür. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

DOĞRUDAN FAALİYET MALİ DESTEK PROGRAMI

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.dogaka.org.tr) yayımlanan “Tanıtım ve Görünürlük Rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, DFD Programı çerçevesinde desteklenen faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma işlemlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları **Satın Alma Usul ve Esasları** ise Sözleşmenin ekinde (EK E-4) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar Proje Uygulama Rehberinde yer alacaktır.

DFD Programı kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemlerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcı, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın ve DFD faaliyetinin sona ermesinden itibaren 3 (üç) yıl süreyle sözleşme kapsamında kendisine sağlanmış ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin mülkiyetini başkasına devredemez; rehin ve teminat olarak gösteremez; bu ekipman, teçhizat ve malzemeleri DFD uygulamasında tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.



3. EKLER

DOLDURULMASI GEREKEN EKLER

EK A :Başvuru Formu

EK B :Bütçe (Bütçe Formu tek Excel dosyası içerisinde Faaliyet Bütçesi, Beklenen Finansman Kaynakları ve Maliyetlerin Gerekçelendirmesi olmak üzere 3 ayrı bölümden oluşmakta olup her bölümün doldurulması gerekmektedir)

EK C :Mantıksal Çerçeve

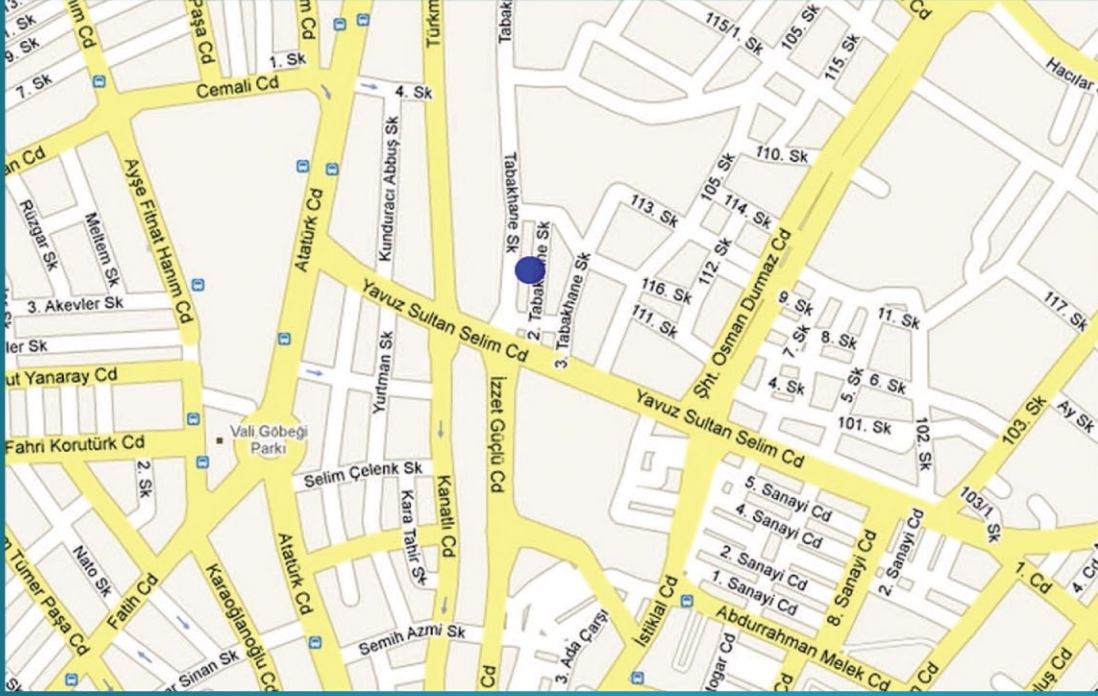
EK D :DFD Faaliyetinde Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

BİLGİ İÇİN SUNULAN EKLER

EK E :Standart Sözleşme

EK F :Performans Göstergeleri

www.dogaka.org.tr



Tel: 0 326 225 14 15

Yavuz Sultan Selim Cad. Birinci Tabakhane Sokak
No: 20 P.K. 31050 Antakya - HATAY / TÜRKİYE

bilgi@dogaka.org.tr