



ORAN Orta Anadolu
Kalkınma Ajansı
Middle Anatolia Development Agency

2011 YILI

DOGRUDAN

FAALİYET

DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

Referans No: TR72-11-DFD-01

:: KAYSERİ - SİVAS - YOZGAT



∴ KAYSERİ - SİVAS - YOZGAT

2011 YILI

DOGRUDAN

FAALİYET

DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

Referans No: TR72-11-DFD-01



ORAN Orta Anadolu
Kalkınma Ajansı
Middle Anatolia Development Agency

T.C.
ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI

2011 YILI
DOĞRUDAN FAALİYET
DESTEK PROGRAMI
BAŞVURU REHBERİ VE EKLERİ

Referans No: TR72-11-DFD-01

Faaliyet teklifleri, matbu olarak ve kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo ile veya elden “ **T.C. ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI Barbaros Mahallesi Sümer Yerleşkesi Kümeevler No:1 38080 Kocasinan/KAYSERİ**” adresine ulaştırılmalıdır.

PROGRAM KAPANIŞ TARİHİ

14/11/2011 PAZARTESİ SAAT: 17:00

Başarılı bulunan faaliyet tekliflerine sağlanacak mali desteğin, program bütçesi olan 500.000 TL sınırına bu tarihten önce ulaşması durumunda, başvuruların sona erdiği internet sitesinde duyurulur ve yeni başvuru alınmaz.

İÇİNDEKİLER

| | <u>Sayfa</u> |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1.DOĞRUDAN FAALİYET DESTEK PROGRAMI | 1 |
| 1.1. Giriş | 1 |
| 1.2. Programın Amaçları Ve Öncelikleri | 2 |
| 1.3. Orta Anadolu Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak..... | 3 |
| 2.PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR | 5 |
| 2.1. Uygunluk Kriterleri | 5 |
| 2.1.1. Başvuru Sahipleri'nin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?..... | 6 |
| 2.1.2. Ortaklıklar Ve Ortakların Uygunluğu | 8 |
| 2.1.3. Uygun Faaliyetler: Destek Başvurusu Yapabilecek Faaliyetler..... | 9 |
| 2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler | 13 |
| 2.2. Başvuru Şekli Ve Yapılacak İşlemler | 16 |
| 2.2.1. Başvuru Formu Ve Diğer Belgeler | 16 |
| 2.2.2. Başvurular Nereye Ve Nasıl Yapılacaktır? | 19 |
| 2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih | 21 |
| 2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin..... | 21 |
| 2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi Ve Seçilmesi..... | 22 |
| 2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi | 28 |
| 2.4.1. Bildirimin İçeriği | 28 |
| 2.5. Sözleşme İmzalanması Ve Uygulama Koşulları..... | 28 |
| 3.EKLER | 32 |
| BAŞVURU FORMU (EK A)..... | 33 |
| BÜTÇE (EK B)..... | 49 |
| MANTIKSAL ÇERÇEVE (EK C)..... | 55 |
| ÖZGEÇMİŞ (EK D)..... | 56 |
| DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ (EK E)..... | 58 |
| ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ (EK F)..... | 64 |

1. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Kayseri, Sivas ve Yozgat illerini kapsayan Orta Anadolu Kalkınma Ajansı (ORAN), “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun”un 3. maddesine dayanılarak T.C. Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı’nın koordinasyonunda, 25.07.2009 tarih ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

ORAN’ın amacı; Kanun’da belirtildiği 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.

TR72 Bölgesi 2010-2013 Bölge Planı’nda bölgenin vizyonu **“Türkiye’nin merkezinde çok boyutlu, planlı ve orantılı olarak kalkınan dinamik ve güçlü bir Orta Anadolu”** olarak tanımlanmıştır. Bölge vizyonuna erişmek için ORAN tarafından belirlenen amaçlar dört başlık altında sıralanabilir. Bunlar;

1. Rekabet edebilirliğin artırılması,
2. İnsan kaynaklarının geliştirilmesi,
3. Yatırım altyapısının iyileştirilmesi,
4. Kentsel altyapının iyileştirilmesidir.

Bu amaçları gerçekleştirebilmek için gerçekçi, uygulanabilir ve ulaşılabilir hedefler belirlenmiş, hedeflere ulaşabilmek için uygun stratejiler oluşturularak TR72 Bölgesi 2010-2013 Bölge Planı’nda sunulmuştur.

8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’ de yayınlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği’nin 27. maddesine istinaden ORAN, 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 çalışmalarının yapılmasına, bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini

geliştirmeye yönelik iş geliştirme merkezleri, teknoloji geliştirme merkezleri, teknoparklar gibi kuruluşların ve bunların tesislerinin kurulması amacıyla yapılacak fizibilite benzeri ön çalışmalar gibi bölge için önemli olabilecek stratejik eylemlerin başlatılmasına ve gerçekleştirilmesine ve büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlayacak olan faaliyetlere Doğrudan Faaliyet Destek Programı başlığı altında mali destek verebilmektedir.

ORAN tarafından uygulanacak “Doğrudan Faaliyet Destek Programı”, Dokuzuncu Kalkınma Planı (2007-2013), 5449 Sayılı Kanun hükümleri, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetim Kılavuzu ve TR72 Bölgesi 2010-2013 Bölge Planı esas alınarak hazırlanmıştır. ORAN tarafından hazırlanan ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından onaylanan ORAN 2011 Yılı Çalışma Programı’nda belirtildiği üzere bölgedeki uygun başvuru sahibi kurum ve kuruluşlara bu program kapsamında mali destek verilmesi hedeflenmektedir.

ORAN, Doğrudan Faaliyet Destek Programı’nın sözleşme makamı olup, programın idari ve mali uygulamasından sorumludur. Bu program kapsamında sözleşmelerin düzenlenmesi, ödemelerin yapılması, faaliyetlerin yönetim, izleme ve değerlendirilmesinden de ORAN sorumludur.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Doğrudan Faaliyet Destek Programı’nın amacı gerek ulusal gerekse bölgesel plan ve programlara uygun olarak; TR72 Bölgesi’nin çok boyutlu kalkınmasına katkı sağlayacak, bölgedeki mevcut potansiyel kaynakların ve bölgenin yatırım olanaklarının değerlendirilmesine imkân tanıyacak araştırma, planlama, fizibilite çalışmaları vb. stratejik eylem ve faaliyetlerin desteklenmesidir.

ORAN tarafından Doğrudan Faaliyet Destek Programı kapsamında;

- TR72 Bölge Planı’nda belirlenen stratejik sektörlerin geliştirilmesine yönelik çalışmalara,
- Bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik iş geliştirme merkezleri, teknoloji geliştirme merkezleri, teknoparklar gibi kuruluşların ve bunların tesislerinin kurulması amacıyla yapılacak fizibilite benzeri ön çalışmalara,

- Bölgenin Ar-Ge kapasitesinin ve yenilik potansiyelinin ortaya konulmasına yönelik araştırma çalışmalarına,
- TR72 Bölgesi'nde potansiyel yatırım imkânlarının tespit ve tanıtımına yönelik çalışmalara,
- Bölgenin tarım, sanayi ve ticaret kapasitesinin geliştirilmesine yönelik çalışmalara,
- Bölgedeki mevcut sektörlerin konumunu ve rekabet edebilirliğini, yarattığı katma değeri ortaya koyan sektörel çalışmalara,
- Bölgedeki tarihi, kültürel ve doğal değerlerin korunması, geliştirilmesi, tanıtımı ve bölgenin turizm potansiyelinin değerlendirilmesine yönelik çalışmalara öncelik verilecektir.

1.3. Orta Anadolu Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali

Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek faaliyetler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı 500.000 TL'dir. ORAN, bu program için ayırdığı kaynağı kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

Asgari tutar: 20.000 TL

Azami tutar: 70.000 TL

Destek kapsamında faaliyet bütçesinin en az %25'i, en fazla ise %100'ü hibe olarak desteklenecektir. Yukarıda belirtilen değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren faaliyet teklifleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

Faaliyet tekliflerinde eş finansman zorunluluğu olmamakla birlikte, eş finansman katkısı içeren faaliyet teklifleri öncelikli olarak desteklenecektir.

Bütçede eş finansman öngörüldüğü durumlarda eş finansman tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından karşılanmalıdır. Başvuru Sahibi'nin, faaliyet eş finansmanını, faaliyet ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü Başvuru Sahibi'nin kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda Başvuru Sahibi bizzat sorumlu olacaktır. **Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.**

2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Doğrudan Faaliyet Destek Programı çerçevesinde finanse edilen faaliyetlerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve Destek Yönetim Kılavuzu hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

ORAN, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında bu destek programını iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajans'tan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek için yapılan faaliyet teklifleri sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar (araştırma raporları, fizibiliteler vb.) faaliyet sonuç raporu ile birlikte tüm detayları ile Ajans'a sunulmak zorundadır. Ajans, bu dokümanları kendi ihtiyaçları doğrultusunda sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanma hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda faaliyette yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek faaliyetlere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur. Doğrudan Faaliyet Destek Programı'ndan yararlanacak faaliyetin bu üç temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur:

- Başvuru Sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1. Başvuru Sahipleri'nin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Doğrudan Faaliyet Destek Programı kapsamında sadece TR72 (Kayseri, Sivas, Yozgat) Bölgesi'nde yer alan;

- Valilikler
- Kaymakamlıklar
- Yerel yönetimler
- Üniversiteler (Fakülte/Yüksekokul/Enstitülerin başvuruları Üniversite adına yapılmalıdır ve Yönetim Kurulu kararında faaliyetin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü tarafından yürütüleceği belirtilmelidir)
- Diğer kamu kurum ve kuruluşları
- Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları
- Sivil toplum kuruluşları (En az 3 ay önceden kurulmuş olması koşuluyla)
- Birlikler ve kooperatifler destekten faydalanabilirler.

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

- Kar amacı gütmeyen kurum veya kuruluş olması,
- Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı birimler için bu şart aranmaz),
- Faaliyet teklifinin konusunun sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR72 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas, Yozgat) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Faaliyetin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nde öngörülen faaliyet hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması (**EK E3** başvuruya eklenmelidir).

Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmamaları gerekir:

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
 - Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Mahalli idareler dışındaki gerçek ve tüzel kişilerden söz konusu faaliyetine ORAN tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkum olanlar,
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Doğrudan Faaliyet Destek Programı yürütüldüğü sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de programa katılmaya ve/veya destek almaya hak kazanamazlar:

- g) Teklif edilen faaliyet dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,

h) Programa katılım koşulu olarak ORAN 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 ORAN'ı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda madde **(a)**, **(c)**, **(d)**, **(f)**, **(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 Formu (EK A) Bölüm 7. de (Başvuru Sahibi'nin Beyanı), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki **(a)**'dan **(f)**'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

ÖNEMLİ UYARI

Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Sanayi ve Ticaret Odaları'ndan; 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanunun 19. Maddesinin d ve e bentlerinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmeyenler ORAN'dan faaliyet desteği alamazlar.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri, tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler.

Başvuru Sahibi'nin ortakları, faaliyetin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Ortaklar, "Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR72 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas, Yozgat) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması" şartı dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. **Başvuru Formu Bölüm 4.** de yer alan beyan, Başvuru Sahibi'nin tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Başvuru Sahipleri'nin ve ortakların uygunluk kriterlerini taşımayan kuruluşlar da **iştirakçi ya da alt yüklenici** olarak faaliyete dahil olabileceklerdir.

iştirakçiler

Başvuru Sahipleri'nin ve ortakların uygunluk kriterlerini taşımayan kuruluşlar da faaliyete, o faaliyetin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, faaliyette sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenebileceklerdir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez.

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesindeki kurallara tabidir.

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

2.1.3. Uygun Faaliyetler: Destek Başvurusu Yapabilecek Faaliyetler

Süre

Doğrudan Faaliyet Destek Programı kapsamında finanse edilen faaliyetler, 3 (üç) aylık uygulama süresini aşamazlar. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Faaliyet teklifi hazırlık aşamasında, faaliyet teklifinin kabul edilmesi halinde uygulama döneminde gerçekleştirilecek faaliyetler için gerekli olan süreler detaylı bir şekilde analiz edilmelidir. Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri doğrultusunda belirtilen bu sürenin uzatılmasının mümkün olmadığı unutulmamalıdır.

Yer

Faaliyetler, Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR72 Düzey 2 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas, Yozgat) gerçekleştirilmelidir. Ancak; sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, faaliyet amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda desteklenecek faaliyet teklifi kapsamındaki temel faaliyetler bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Faaliyet Konuları

Programın amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak, programın önceliklerinden en az birinin kapsamına giren faaliyet teklifleri uygun kabul edilmektedir.

Doğrudan Faaliyet Destek Programı kapsamında bölgenin kalkınması için belirlenmiş olan stratejik öncelikler doğrultusunda tanımlanan faaliyetlere destek verilir. Aşağıda belirlenen alanlar örnek faaliyet konuları olup sınırlayıcı değildir, bunların dışında bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak ve program amaç ve öncelikleriyle uyumlu her türlü çalışma değerlendirme kapsamına alınacaktır.

Örnek faaliyet konuları şöyledir:

- TR72 Bölge Planı'nda belirtilen stratejik sektörlerin geliştirilmesine yönelik araştırma, rapor ve fizibilite çalışmaları,
- Bölgede öne çıkan sektörlerle yönelik master planlarının hazırlanması, rekabetçilik analizleri, envanter çalışmaları vb.,
- Sektörel kümelenmelerin oluşturulmasına yönelik analiz ve çalışmalar,
- Özel sektör yatırımlarının teşvik edilmesi, yerli ve yabancı sermayenin bölgeye çekilmesi için yatırım potansiyellerini ortaya koyacak fizibilite raporlarının hazırlanması,
- Bölge veya il potansiyellerinin ve yatırım imkanlarının tespiti ve tanıtımına yönelik araştırmalar,
- İşgücü piyasası analizi - istihdam durum raporu hazırlanması,
- Bölgedeki KOBİ'ler için yurt içinde ve yurt dışında pazar araştırmalarının yapılması,
- Bölgenin sanayi ve ticaret envanterinin çıkarılmasına yönelik çalışmalar,
- Marka ve izlenebilirlik sistemlerinin geliştirilmesine yönelik araştırmalar,
- Bölgede turistik öneme sahip tarihi, doğal ve kültürel değerlerin envanter çalışmaları,
- Bölgenin turizm cazibesinin artırılmasına yönelik master plan çalışmaları,
- Sosyal doku haritası çalışmaları,

- Bölgede bulunan tarihi ve kültürel değere sahip yapıların rölöve, restitüsyon, restorasyon, statik, aydınlatma ve çevre düzenleme projeleri ile uygulama projeleri hazırlanması,
- Bölge için marka değeri taşıyan ürün, hizmet ve değerlerin belirlenmesi, geliştirilmesi ve pazarlanması,
- Bölge için demografik (işgücü, işgücüne katılım, işgücünün yapısı ve sektörel dağılımı vb.) ve sosyo-ekonomik analiz çalışmaları,
- Tarıma dayalı İhtisas Organize Sanayi Bölgeleri fizibilite çalışmaları,
- Bölge için tıbbi ve aromatik bitkiler ile süs bitkileri envanterinin çıkarılmasına yönelik çalışmalar,
- Bölgede entegre kanatlı sektörünün geliştirilmesine yönelik araştırmalar,
- Tarımsal üretimde ve hayvancılıkta verimliliği ve rekabetçiliği arttırmaya yönelik araştırmalar,
- Organik tarım, iyi tarım uygulamaları ve örtü altı üretimin geliştirilmesine yönelik araştırmalar,
- Enerji verimliliğine yönelik araştırmalar,
- Çevre ve enerji teknolojilerinin geliştirilmesine yönelik fizibilite çalışmaları,
- Bölgede çıkan madenlerin işlenmesine yönelik fizibilite çalışmaları,
- Bölgede katı atık yönetim sistemlerinin kurulmasına yönelik çalışmalar,
- Hava kirliliği kontrolüne yönelik eylem planı hazırlanması.

Bununla birlikte tüm faaliyetler 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,
- Birincil tarım faaliyetleri,

- Tütün ve tütün ürünleri üretimi,
- Perakende ve toptan ticaret,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı faaliyetler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya aynı) veya kredi sağlamak için),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan faaliyet teklifleri,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyet teklifleri.

Faaliyet Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bir Başvuru Sahibi bir faaliyet yılı içerisinde Doğrudan Faaliyet Destek Programı için **en fazla 3 (üç)** faaliyet teklifinde bulunabilir ve **en fazla 1 (bir)** faaliyeti için destek alabilir. Bu sınırları aşan faaliyet teklifleri ve geriye dönük bir yıl içinde reddedilmiş olan aynı faaliyet teklifleri değerlendirmeye alınmaz.

Daha önce Ajans tarafından desteklenmiş bir faaliyet teklifiyle aynı içeriğe sahip yeni bir faaliyet teklifi başvurusu gelmesi durumunda, bu faaliyet teklifi reddedilir. Faaliyet tekliflerinin Yönetim Kurulu'na sunulması sırasında aynı içeriğe sahip birden fazla başarılı faaliyet teklifi olması durumunda ise aralarından diğerine göre düşük puan almış faaliyet teklifi desteklenmeyebilir.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, **götürü maliyetlere** değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (yani faaliyetin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır.

Faaliyet kapsamında gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan faaliyet bütçesi standart formuna **(EK B)** göre hazırlanmalıdır.

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

- Faaliyetin uygulama süresi içerisinde 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.

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

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

- Yolculuk ve gündelik giderleri¹,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve faaliyetin gerçekleştirilmesi için zaruri olduğu durumlarda öngörülen sonuçların elde edilebilmesi amacıyla hizmet satın alma maliyetleri,
- Faaliyetin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 20'sini geçmemesi koşuluyla yeni ekipman satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- 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, ısınma maliyetleri v.b.) karşılamak üzere faaliyetin toplam uygun maliyetlerinin % 3'ünü aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

Uygun Olmayan Maliyetler

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

- Her türlü yapım işleri,
- Yararlanıcının ve faaliyet 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 program kapsamında finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,

¹ Yurtiçi gündelik giderleri, 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2010 yılı için 05 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.

- İkinci el ekipman alımları,
- Her türlü araç alımı,
- Kamulaştırma bedeli,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Faaliyetin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları²,
- Desteklenen faaliyetin başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Başvuru Sahibi'nin faaliyet teklifindeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler.

Başvuru Formu'nda 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 Sahibi'nin ilave açıklama yapmasını gerektirebilir ve ORAN'ın destek tutarında indirim yapmasına neden olabilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibi'nin gerçekçi ve uygun maliyetli etkin bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde **(EK B3)** sunulması gerekmektedir.

Aynı Katkılar

Başvuru Formu'nda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak

² Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının (ortaklar dahil) eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması beklenmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez.

Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formu'nda 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. Başvuru Rehberi ve ekleri ORAN internet sitesinden (www.oran.org.tr) temin edilebilir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe olarak bilgisayar ortamında en az 10 punto yazı karakteri kullanılarak hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır. **El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.**

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

Başvuru Formu'nda yer alan kontrol listesinde belirtilen konulardaki herhangi bir hata veya Başvuru Formu'ndaki önemli bir tutarsızlık (Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formu'nda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi vb.) **başvurunun reddine yol açabilir.**

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

ÖNEMLİ NOT !!!

Başvuruların sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak, Başvuru Formu ve diğer belgeler dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulmalıdır.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

- a.** Başvuru Sahibi'nin TR72 Düzey 2 Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan resmi kayıt belgesi (Kamu kurum ve kuruluşlarında bu belge aranmaz),
- b.** Başvuru Sahibi ve eğer varsa ortakların tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (Kamu kurum ve kuruluşlarının en üst yetkilisi tarafından imzalanmış, kuruluş kanunlarına atıfta bulunan örneği **(EK E4)**'te sunulmuş bir üst yazı sunmaları yeterli olacaktır),
- c.** Başvuru Sahibi'ni **temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya** yetkili kişi(ler)in belirlendiği, ORAN'a faaliyet teklifi sunulmasına, sunulan faaliyet teklifinin başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı yetkili yönetim organı kararı (Eğer faaliyetin gerçekleşmesine mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir) **(EK E1)**,

Faaliyette ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu **temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya** (ortaklık beyannamesi) yetkili kişi(ler)in belirlendiği ve faaliyete ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organı kararı (Eğer faaliyetin gerçekleşmesine mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir) **(EK E2)**,

- Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.)
- Belediyeler için Belediye Meclis Kararı,
- İl Özel İdareleri için İl Genel Meclis Kararı,
- Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi Kararı,
- Üniversiteler için Yönetim Kurulu Kararı (Üniversitelerin karar metninde faaliyetin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı ayrıca belirtilmelidir),
- Ticaret ve Sanayi Odaları için Yönetim Kurulu Kararı,

- Sivil toplum kuruluşları için Yönetim Kurulu Kararı,
 - Kooperatifler için Yönetim Kurulu Kararı.
- d. Başvuru Sahipleri ve (varsa) ortaklarını **temsil ve ilzama** yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imza(lar)ının yer aldığı noter tasdikli imza sirküleri veya noter tasdikli imza beyanı **aslı**. (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza **(EK E6)** yeterlidir),
- e. Kooperatifler için üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan kooperatif tüzüğü,
- f. Kooperatifler ve Birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarını gösterir belge,
- g. 10.000 TL ve üzeri tüm hizmet ve mal alımları için detaylı teknik şartname ve 2 adet proforma fatura,
- h. Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişi olan Başvuru Sahipleri'nin ve (varsa) ortaklarının, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve en fazla 1 hafta önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (Başvuru Sahipleri ve (varsa) ortakları vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı),
- i. Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki gerçek veya tüzel kişi olan Başvuru Sahipleri'nin ve (varsa) ortaklarının yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve en fazla 1 hafta önce alınmış resmi yazı veya barkotlu internet çıktısı,
- j. Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişi olan Başvuru Sahipleri ve (varsa) ortaklarının, söz konusu faaliyet ile ilgili Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi olmadığını gösterir belge veya beyan **(EK E5)**.

Yukarıda belirtilen belgelerden noter tarafından tasdik edilecek olan imza sirküleri dışındaki belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan

Başvuru Sahipleri'nden sözleşme imza aşamasında bu belgelerin orijinallerini sunmaları istenecektir.³

Sözleşme imza aşamasında, destek almaya hak kazanan Başvuru Sahipleri'nden (h), (i) ve (j) bentlerindeki belgeler güncel tarihli olarak tekrar istenebilir.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Faaliyet teklifleri, matbu olarak ve kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo ile veya elden (Elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adrese ulaştırılmalıdır.

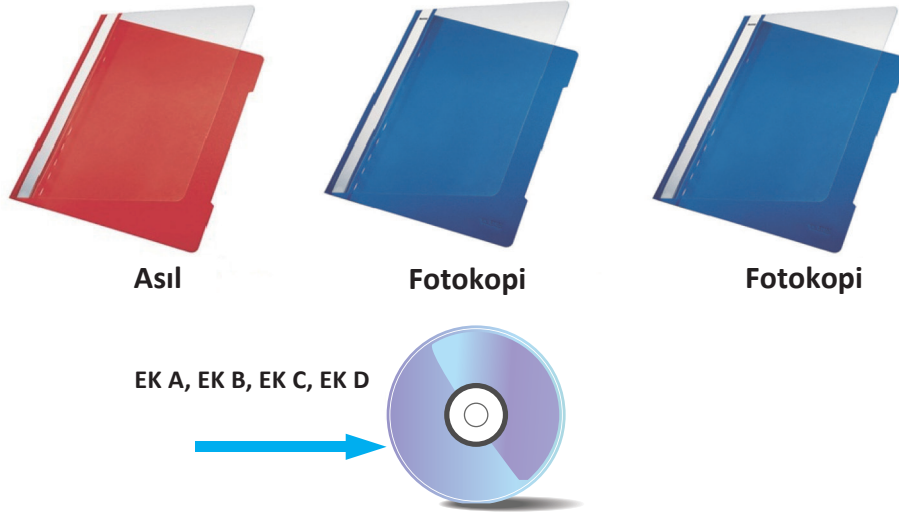
T.C. ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI
Barbaros Mahallesi Sümer Yerleşkesi
Kümeevler No:1 38080 Kocasinan/KAYSERİ

Başka yollarla (faks, elektronik posta vb.) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen faaliyet teklifleri dikkate alınmayacaktır. Başvuru zarfının üstüne "2011 Yılı Doğrudan Faaliyet Destek Programı", "TR72-11-DFD-01", Başvuru Sahibi'nin adı, faaliyet teklifinin adı ve referans numarası aşağıda belirtilen şekilde yazılmalıdır:

Program Adı : 2011 Yılı Doğrudan Faaliyet Destek Programı
Başvuru Sahibinin Adı :
Faaliyet Teklifinin Adı :
Referans Numarası : TR72-11-DFD-01/...

³ Belgeler, noter veya belgeyi düzenleyen yetkili kurum/kuruluş tarafından tasdik edilebileceği gibi, aslı Ajans'a ibraz edilmek şartıyla "Aslı Görülmüştür" şerhi düşülerek Ajans tarafından da tasdik edilebilecektir.

Başvurular (Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, Özgeçmiş ve destekleyici belgeler) **1 (bir) asıl, 2 (iki) suret** olarak teslim edilmelidir. Bu dosyalardan Başvuru Formu'nda yer alan Başvuru Sahibi'nin Beyanı ile Bütçe (**EK B**) imzalanmalı, diğer belgeler ise **paraflanarak sunulmalıdır**. Asıl belgeler **kırmızı** renkli dosyaya, suretler ise **mavi** renkli dosyalara ortalarından delgeçle delinerek yerleştirilmelidir.



Ayrıca dosyalar hazırlanırken sırası şu şekilde olmalıdır:

1. Başvuru Formu (EK A)
2. Bütçe (EK B)
3. Mantıksal Çerçeve (EK C)
4. Özgeçmiş (EK D)
5. Diğer destekleyici belgeler (“**Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler**” başlığı altında belirtilen sırada sunulmalıdır.)

Başvuru Formu (**EK A**), Bütçe (**EK B**), Mantıksal Çerçeve (**EK C**) ve Kilit Personelin Özgeçmişleri (**EK D**) ayrıca elektronik formatta (CD) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formu'nda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. **Tam olmayan başvurular reddedilebilecektir.**

2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Doğrudan Faaliyet Destek Programı bir teklif çağrısı değildir. Ajans tarafından hazırlanan başvuru rehberi ve ekleri internet sitesinde sürekli bir şekilde yayınlanmaktadır. Başvuru Sahipleri istedikleri herhangi bir tarihte Ajans'a faaliyet teklifinde bulunabileceklerdir.

2011 Doğrudan Faaliyet Destek Programı uygulamalarına yönelik ayrılan bütçenin yine 2011 yılı içerisinde sözleşmeye bağlanması gerekmektedir. Başvurunun alınması, değerlendirilmesi ve Yönetim Kurulu onay süreçleri dikkate alındığında program bütçesine ulaşılmamış olsa bile başvuruların alınması için son tarih **14/11/2011 Pazartesi saat 17:00** olarak belirlenmiştir. Fakat başarılı bulunan faaliyet tekliflerine sağlanacak mali desteğin, program bütçesi olan 500.000 TL sınırına bu tarihten önce ulaşması durumunda, başvuruların sona erdiği internet sitesinde duyurulur ve yeni başvuru alınmaz.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, başvurularınızın alınması için belirlenen son tarihten 20 (yirmi) gün öncesine kadar, destek programının referans numarasını (TR72-11-DFD-01) açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

Telefon Numarası : 0352 352 67 26

Faks Numarası : 0352 352 67 33

E-posta adresi : dfd2011@oran.org.tr

Soruların yanıtları, Ajans'a ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ajans'ın internet sitesinde (www.oran.org.tr) yayınlanacaktır.

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibi'ne sağlanan bilgi, Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahipleri'ne de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberi'nde yer almayan hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvuru Sahipleri tarafından sunulan faaliyet teklifleri aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak **ön inceleme** ile **teknik ve mali değerlendirme** olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır.

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

Faaliyet teklifleri, Yönetim Kurulu'nca öncelikli olarak ele alınır ve değerlendirme sonuçlarının Yönetim Kurulu'na sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanır.

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

(1)Ön İnceleme

Ön inceleme aşamasında **idari kontrol** ile **uygunluk kontrolü** yapılır.

Bu aşamada faaliyet teklifinin, **Başvuru Formu Kontrol Listesi'nde (Başvuru Formu Bölüm 6.)** yer alan kriterleri taşıyıp taşımadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa faaliyet teklifi bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir. Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

a) İdari Kontrol

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

İdari Kontrol Listesi

| | Evet | Hayır |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| 1. Başvuru Formu standart formata uygun olarak hazırlanmıştır. | | |
| 2. Başvuru Formu'nun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur. | | |
| 3. Başvuru Formu 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde teslim edilmiştir. | | |
| 4. Bütçe dokümanları: • Faaliyet Bütçesi (EK B1) • Beklenen Finansman Kaynakları (EK B2) • Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi (EK B3) Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde eklenmiştir. | | |
| 5. Başvuru Formu ve bütçede istenen miktar birbiriyle tutarlıdır. | | |
| 6. Mantıksal Çerçeve doldurulmuş ve başvuruya 1(bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde eklenmiştir. | | |
| 7. Kilit personelin özgeçmişleri doldurulmuş ve başvuruya 1(bir) asıl ve 2(iki) suret halinde eklenmiştir. | | |
| 8. Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmiş elektronik ortamda (CD) da sunulmuştur. | | |
| 9. Başvuru Formu'nda yer alan "Başvuru Sahibi'nin Beyannamesi", Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır. | | |
| 10. Bütçe, Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır. | | |
| 11. (Ortak varsa) "Ortaklık Beyannamesi", ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır. | | |
| 12. Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır. | | |
| 13. Kamu kurumu olmayan Başvuru Sahibi ve (varsa) ortaklarının resmi kayıt belgesi başvuruya eklenmiştir. | | |
| 14. Kamu kurumu olan Başvuru Sahibi ve (varsa) ortaklarının kuruluş kanunlarına atıfta bulunan, en üst yetkilileri tarafından imzalanmış yazı; kamu kurumu olmayan Başvuru Sahibi ve (varsa) ortaklarının tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi başvuruya eklenmiştir. | | |
| 15. Başvuru Sahibi ve (varsa) ortakları temsile, ilzama, faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi(ler)in belirlendiği, ORAN'a faaliyet teklifi sunulmasına, faaliyet teklifinin başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı yetkili yönetim organı kararı başvuruya eklenmiştir (EK E1 ve EK E2). | | |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>16. Başvuru Sahipleri ve (varsa) ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imza(lar)ının yer aldığı noter tasdikli imza sirküleri veya noter tasdikli imza beyanı (belgenin aslı sunulacak); kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için en üst yetkili amir onaylı, temsil ve ilzama yetkili kişinin tatbiki imzasını gösteren belge (EK E6) eklenmiştir.</p> | | |
| <p>17. Kooperatifler için, üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü içeren tüzük başvuruya eklenmiştir.</p> | | |
| <p>18. Kooperatifler / Birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge başvuruya eklenmiştir.</p> | | |
| <p>19. Toplam maliyeti 10.000 TL ve üzeri tüm hizmet ve mal alımları için teknik şartname ve farklı firmalardan alınmış 2 (iki) adet proforma fatura başvuruya eklenmiştir.</p> | | |
| <p>20. Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişi olan Başvuru Sahipleri'nin ve (varsa) ortaklarının, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve en fazla 1 hafta önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı başvuruya eklenmiştir. (Başvuru Sahipleri ve (varsa) ortakları vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı)</p> | | |
| <p>21. Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki gerçek veya tüzel kişi olan Başvuru Sahipleri'nin ve (varsa) ortaklarının yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve en fazla 1 hafta önce alınmış resmi yazı veya barkotlu internet çıktısı başvuruya eklenmiştir.</p> | | |
| <p>22. Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişi olan Başvuru Sahipleri ve (varsa) ortaklarının, söz konusu faaliyet ile ilgili Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi olmadığını gösterir beyan (EK E5) başvuruya eklenmiştir.</p> | | |

Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibi'nin, (varsa ortaklarının ve iştirakçilerinin) ve faaliyet teklifinin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır:

| | Evet | Hayır |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| 1. Başvuru Sahibi uygundur. | | |
| 2. Başvuru Sahibi, 5449 Sayılı Kanun'un 19. Maddesi'nin (d) ve (e) bentlerinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini başvuru tarihi itibarıyla tamamen yerine getirmiştir. | | |
| 3. (Ortak varsa) Ortaklar uygundur. | | |
| 4. (Ortak varsa) Ortaklar, 5449 Sayılı Kanun'un 19. Maddesi'nin (d) ve (e) bentlerinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini başvuru tarihi itibarıyla tamamen yerine getirmiştir. | | |
| 5. Faaliyet, TR72 Bölgesi'nde (Kayseri-Sivas-Yozgat) uygulanacaktır. | | |
| 6. Faaliyet süresi 3 ayı aşmamaktadır. | | |
| 7. Talep edilen destek tutarı 70.000 TL veya altındadır. | | |
| 8. Talep edilen destek tutarı 20.000 TL veya üstündedir. | | |
| 9. Talep edilen destek oranı uygun toplam bütçenin %25'inden az değildir. | | |
| 10. Yeni ekipman/malzeme alımları toplam uygun maliyetlerin %20'sini aşmamaktadır. | | |
| 11. İdari maliyetler, uygun doğrudan maliyetlerin %3'ünü aşmamaktadır. | | |

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dahil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosu'ndaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile faaliyet konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgiliği, önerilen yöntemin kalitesi ile faaliyetin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme Tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre bir puan verilecektir:

5 puanlık kategoriler için: 1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi.

10 Puanlık kategoriler için: 2 = çok zayıf; 4 = zayıf; 6 = orta; 8 = iyi; 10 = çok iyi.

15 Puanlık kategoriler için: 3 = çok zayıf; 6 = zayıf; 9 = orta; 12 = iyi; 15 = çok iyi.

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

İki değerlendirme komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında **15 (on beş)** puan ve üzeri fark olması veya bir değerlendirme komisyonu üyesinin eşik değerinin altında, diğerinin ise eşik değerinin üzerinde puan vermesi halinde, teklif üçüncü komisyon üyesi tarafından tekrar değerlendirilir. Üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Eğer üçüncü değerlendiricinin verdiği puan, diğer iki değerlendiricinin verdiği puanın aritmetik ortalamasına eşitse, bu ortalama puan esas alınır.

Başarılı bulunan faaliyet teklifleri, Ajans'ın yıllık doğrudan faaliyet destek bütçesi sınırları dahilinde desteklenirler. Bir faaliyet yılı içerisinde, Ajans'ın yıllık Doğrudan Faaliyet Destek 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, en fazla iki sayfa (ekli puan tabloları hariç) olarak hazırlanacak ve tüm değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından imzalanacak değerlendirme raporu ile birlikte Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur. Yönetim Kurulu'nun onayından sonra, başarılı bulunan faaliyet isimleri Ajans'ın internet sitesinde (www.oran.org.tr) yayınlanır ve **en geç yedi gün** içerisinde Başvuru Sahibi'ne sözleşme imzalaması için yazılı bildirimde bulunulur.

Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan faaliyet teklifleri, reddedilme nedenini içeren bir mektupla birlikte Başvuru Sahibi'ne iletir.

Değerlendirme Tablosu

| Bölüm | Puan |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. İlgililik | 45 |
| Faaliyet teklifi, ORAN'ın Doğrudan Faaliyet Destek Programı kapsamında belirlediği amaç ve önceliklerle ne kadar ilgilidir? | 15 |
| Faaliyet teklifi, Doğrudan Faaliyet Destek Programı kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete ne kadar sahip? | 10 |
| İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış? | 5*2=10 |
| Faaliyet teklifi, Bölge'nin ihtiyaçlarına hangi yönde, ne kadar cevap veriyor? | |
| Faaliyet teklifi, Bölge'de uygulanabilecek programlarla ne kadar uyumlu? | |
| Faaliyet teklifi, Ajans tarafından belirlenen ve TR72 Bölge Planı'nda yer alan strateji ve hedeflere pozitif yönde etkileyebilecek tamamlayıcı öğeler içeriyor mu? | 5*2=10 |
| 2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik | 30 |
| Faaliyet teklifinde; amaçlar, beklenen sonuçlar ve faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı? | 10 |
| Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi? | 5 |
| Faaliyet teklifinde tanımlanan kurumsal ve mali kaynaklar, faaliyetin beklenen sonuçlarının sürdürülebilirliği için yeterli mi? | 5 |
| Faaliyet teklifinin beklenen sonuçları, Bölge'de uygulanacak yeni yatırım ve projeler için temel teşkil edebilir mi? | 5 |
| Başvuru Sahibi ve (varsa) ortakları proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi? | 5 |
| 3. Bütçe ve Maliyet Etkinliği | 25 |
| Faaliyet bütçesi ile beklenen sonuçlar tutarlı mı? | 10 |
| Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi? | 10 |
| Başvuru Sahibi'nin / ortağının eş finansman katkısı var mı? (Eş finansman katkısı %40 ve üzeri ise 5 puan, %30-%39 arası 4 puan, %20-%29 3 puan, %10-%19 arası 2 puan, %5-%10 arası 1 puan) | 5 |
| TOPLAM | 100 |

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

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

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır,
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir,
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçı uygun değildir,
- Faaliyet uygun değildir (Faaliyet teklifinin konusunun program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.),
- Faaliyet teklifi, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibi'nin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir,
- Faaliyet teklifi, 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,
- Rehberde bulunan kriterine uyulmamıştır.

Ajans'ın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında Devlet Planlama Teşkilatı tarafından hazırlanarak yayımlanan ve (www.oran.org.tr) adresinden temin edilebilecek olan Proje Uygulama Rehberi esas alınacaktır.

Faaliyet teklifinin desteklenmesine ilişkin verilen kararı takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

Sözleşmeler, Başvuru Sahipleri'ne yapılacak tebliğden itibaren en geç 15 gün içerisinde imzalanır. Başvuru Sahipleri, bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajans'a başvuramazlar ise destek haklarını kaybederler ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar.

Bu program kapsamında sözleşme imzalamaya hak kazanan **kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından** ve **kamu kurum ve kuruluşu olmayan** Başvuru Sahipleri'nden sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının % 10'u kadar teminat alınır. ORAN tarafından teminat olarak, bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları kabul edilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.4'de 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 faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmediğinin, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekanlarına erişimin zorlaştırıldığı, yahut engellendiğinin veya faaliyetin 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 öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya faaliyet uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, faaliyette kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak raporlar ve faaliyetin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile faaliyetin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak faaliyet sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Ödemeler: Başarılı faaliyet teklifi sahibine yapılacak azami ön ödeme miktarı, hibe destek tutarının % 80'i kadar olup geri kalan miktar nihai ödeme olarak ödenir. Ön ödeme miktarı, değerlendirme sonuçları ile birlikte Yönetim Kurulu Kararı'yla belirlenir. Ön ödeme, sözleşme imzalanmasını takip eden yedi gün içerisinde Başvuru Sahibi'nin sadece bu faaliyet için açtırıp kullanacağı ve sözleşmede belirtilen banka hesap numarasına yatırılır. Nihai ödeme ise, uygulamanın sona erdiği günden itibaren en geç on iş günü içinde 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.

Faaliyete ait kayıtlar: Yararlanıcı, faaliyet uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasını müteakip beş yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerekliğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, faaliyet 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 diğer faaliyetlerinde Ajans'ın sağladığı mali desteği görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajans'ın internet sitesinde (www.oran.org.tr) yayınlanan Görünürlük Rehberi'ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen faaliyetleri kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini, tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştireceklerdir.

Harcama usul ve esasları hiçbir kanun tarafından belirlenmemiş kişi, kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise sözleşmenin ekinde tanımlanmıştır.

Ortak faaliyetler bakımından, ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esaslarının ilgili kanunlarca tespit edildiği durumlarda, bu ortağın satın alma faaliyetleri söz konusu kanun hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilecektir. Ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esaslarının hiçbir kanun ile belirlenmediği durumlarda bu ortağın uyacağı satın alma usul ve esasları ise sözleşmenin ekinde tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar Proje Uygulama Rehberi'nde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemlerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin mülkiyetini, Ajans'ın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın faaliyetin sona ermesinden itibaren 3 (üç) yıl süreyle başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, faaliyet kapsamında tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

3. EKLER:

EK A: BAŞVURU FORMU

EK B: BÜTÇE

EK B üç bölümden oluşmaktadır:

- *EK B1 Faaliyet Bütçesi*
- *EK B2 Beklenen Finansman Kaynakları*
- *EK B3 Maliyetlerin Gerekçelenirilmesi*

EK C: MANTIKSAL ÇERÇEVE

EK D: ÖZGEÇMİŞ

EK E: DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ (E1, E2, E3, E4, E5, E6)

EK F: PERFORMANS GÖSTERGELERİ (Bilgi Amaçlı Sunulmuştur)

Sözleşme örneği ve ekleri Ajans internet sitesinde (www.oran.org.tr) yer almaktadır.



T.C.
ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI
DOĞRUDAN FAALİYET DESTEK PROGRAMI

2011 Yılı Doğrudan Faaliyet Destek Programı
Başvuru Formu

Referans Numarası: TR72-11-DFD-01

| | |
|----------------------------------|--|
| Başvuru Sahibinin Adı : | |
| Faaliyetin Adı (Azami 8 Kelime): | |

| | |
|----------|--------------------|
| Dosya No | TR72-11-DFD-01/... |
|----------|--------------------|

(Ajans Tarafından Doldurulacaktır)

DOĞRUDAN FAALİYET DESTEK PROGRAMI BAŞVURU FORMU'NUN BÖLÜMLERİ

1. FAALİYET KÜNYESİ

2. BAŞVURU SAHİBİ BİLGİ FORMU

3. FAALİYET TANIMLAMA

4. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER VE ORTAKLIK BEYANNAMESİ

5. İŞTİRAKÇİLER İLGİLİ BİLGİLER

6. KONTROL LİSTESİ

7. BAŞVURU SAHİBİ'NİN BEYANI

8. EKLER

Başvuru Formu ve ekleri 1 asıl, 2 suret ve 1 CD kopyası halinde kapalı zarf içerisinde sunulmalıdır. Belirtilen bölümlerde, azami sayfa sayısı sınırlandırmasına kesinlikle uyulmalıdır. Başvuru Formu en düşük 10 punto ile doldurulmalıdır.

1. FAALİYET KÜNYESİ

| | |
|-------------------------------|--|
| Başvuru Sahibi Kuruluşun Adı: | |
|-------------------------------|--|

| | |
|----------------------------|--|
| Yasal Statü ¹ : | |
|----------------------------|--|

| | |
|------------------------------------|--|
| Faaliyet Başlığı: (Azami 8 Kelime) | |
|------------------------------------|--|

| | |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Faaliyet Türü: | Faaliyetin; Ajans'ın internet sitesinde yayınlanan, Doğrudan Faaliyet Destek Programı alanlarından hangisinin kapsamında olduğu yazılmalıdır |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|----------------------------------|--|
| Faaliyetin Süresi ² : | |
|----------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------------------------------|--|
| Faaliyet Ortağı Kuruluşlar (Varsa sadece isimleri): | |
|-----------------------------------------------------|--|

| Faaliyetin Toplam Uygun Maliyeti | Ajans'tan Talep Edilen Destek Tutarı | Ajans'tan Talep Edilen Desteğin Faaliyetin Toplam Uygun Maliyetine Oranı (Yüzdesi) ³ |
|----------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TL | TL | % |

| | |
|----------|----------------------|
| Dosya No | TR72-11-DFD-01/..... |
|----------|----------------------|

(Ajans Tarafından Doldurulacaktır)

¹ Lütfen Başvuru Sahibinin Yasal Statüsünü, kurum/kuruluşun yasal tescil belgesinde yer aldığı şekilde belirtiniz.

² Azami 3 ay.

³ 2 ondalık hanesi kullanınız.

2. BAŞVURU SAHİBİ BİLGİ FORMU

| | | |
|--------------------------|----------------|--|
| Tam İsim | | |
| Kısaltma | | |
| Uyruk | | |
| Yasal Statü ⁴ | | |
| Kuruluş Tarihi | | |
| Adres | | |
| İrtibat Kişisi 1 | Ad-Soyadı | |
| | Sabit Telefonu | |
| | GSM | |
| | E-Posta | |
| İrtibat Kişisi 2 | Ad-Soyadı | |
| | Sabit Telefonu | |
| | GSM | |
| | E-Posta | |

4 Örnek; Belediye, Birlik, vb.

3. FAALİYET TANIMLAMA

3.1 Faaliyetin Amaçları

- Faaliyet teklifinin katkıda bulunmayı amaçladığı genel hedefleri ve başarmayı amaçladığı özel hedefleri açıklayınız.

(En fazla 1 sayfa olarak ve maddeler halinde açıklayınız.)

(Gerektiğinde amaçlar; genel amaçlar ve özel amaçlar olarak iki farklı başlık altında düzenlenebilir.)

3.2 Hedef Gruplar ve Nihai Yararlanıcılar

- Hedef bölge, grup ve nihai yararlanıcıların ihtiyaç ve sorunları nelerdir? Bu faaliyet teklifi ile bu sorunların çözümlenmesine nasıl katkı sağlanacaktır?

(En fazla 1 sayfada açıklayınız.)

Hedef Gruplar: Faaliyetin amaçları çerçevesinde, faaliyetten doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kuruluşlardır.

Nihai Yararlanıcılar: Faaliyetten uzun vadede, geniş anlamda, toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.

3.3 Faaliyetin Gerekçeleştirilmesi / İlgililiği

- Faaliyet teklifinin ortaya çıkmasını sağlayan temel ihtiyaç ve sorunlar nedir?

(En fazla yarım sayfada açıklayınız.)

- Faaliyet teklifinin, Doğrudan Faaliyet Destek Programı kapsamında desteklenecek alanlar ile belirlenen amaç ve önceliklerle olan ilgisini açıklayınız?

(En fazla yarım sayfada açıklayınız.)

- Faaliyet teklifi, Doğrudan Faaliyet Destek Programı kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete sahip midir?
(En fazla yarım sayfada açıklayınız.)

- Faaliyet teklifi Bölge’de uygulanabilecek programlarla ne kadar uyumlu? Bu programlara katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu? Bu unsurlar nelerdir? Gerekçelendirerek açıklayınız.
(En fazla yarım sayfada açıklayınız.)

- Faaliyet teklifi, TR72 Bölge Planı’nda yer alan strateji ve hedeflere pozitif yönde etkileyebilecek tamamlayıcı öğeler içeriyor mu?
(En fazla yarım sayfada açıklayınız.)

3.4 Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklaması

Sonuçlara ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek her bir faaliyetin adını ve detaylı açıklamasını, bu faaliyetlerin neden seçildiğini gerekçelendirerek ve eğer varsa, her bir ortağın (ya da iştirakçilerin ya da alt yüklenicilerin) faaliyetlerdeki rolünü belirtiniz.

(En fazla 3 sayfada faaliyet bazında açıklayınız.)

3.5 Faaliyet Takvimi

Faaliyetin süresi _____ ay olacaktır. (3 aydan fazla olamaz). Burada belirtilen faaliyet süresi, faaliyet planında belirtilen süre ve diğer tüm kısımlarda belirtilenlerle aynı olmalıdır.

Gösterge niteliğindeki faaliyet planı, gerçek tarihleri belirtmemeli; ancak basitçe “1. ay”, “2. ay”, “Birinci 15 Gün” vb. şeklinde gösterilmelidir. Faaliyet planı, faaliyetlerin ayrıntılı açıklamasını

EK A

içermemeli, sadece faaliyet başlıklarına yer vermelidir. Faaliyet yapılmayan ay(lar), faaliyet planına ve faaliyet süresine dahil edilmelidir.

(Faaliyet planı aşağıdaki format kullanılarak hazırlanmalıdır. Faaliyetin süresi göz önünde bulundurularak aşağıdaki tabloya ekleme yapılabilir.)

| Faaliyet | Birinci 15 Gün | İkinci 15 Gün | Üçüncü 15 Gün | Dördüncü 15 Gün | Beşinci 15 Gün | Altıncı 15 Gün |
|------------|-------------------|------------------|------------------|--------------------|-------------------|-------------------|
| Örnek | Örnek | | | | | |
| Faaliyet 1 | | | | | | |
| Faaliyet 2 | | | | | | |
| v.s. | | | | | | |
| | | | | | | |

3.6 Beklenen Sonuçlar

- Faaliyet teklifinin, hedef gruplar ve nihai yararlanıcılar üzerinde ne gibi etkileri olacaktır?
(En fazla yarım sayfada açıklayınız.)
- Faaliyetin somut çıktılarını açıklayınız. (Somut çıktılar belirgin, ölçülebilir ve sayısal olmalıdır.)
(En fazla yarım sayfada açıklayınız.)
- Faaliyetin çarpan etkisini açıklayınız. (Beklenen sonuçların tekrarlanma ve yayılma olasılığını anlatınız.)
(En fazla yarım sayfada açıklayınız.)

3.7 Yöntem ve Sürdürülebilirlik

- Faaliyetin uygulanması esnasında izlenecek yöntemi açıklayınız.
(En fazla yarım sayfada açıklayınız.)

- Faaliyetin uygulanması esnasında yararlanılacak kurumsal ve mali kaynaklar nelerdir? Bu kurumsal ve mali kaynaklar, faaliyetin beklenen sonuçlarının sürdürülebilirliğine nasıl katkı sağlayacaktır?

(En fazla yarım sayfada açıklayınız.)

- Faaliyet teklifinin beklenen sonuçları, Bölge’de uygulanacak hangi tür yeni yatırım ve faaliyetler için temel teşkil edebilir?

(En fazla yarım sayfada açıklayınız.)

- Başvuru Sahibi ve (varsa) ortakları faaliyet teklifinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli proje yönetimi kapasitesi ve teknik uzmanlığa sahip mi?

Bu bölümde Başvuru Sahibi’nin ve eğer varsa ortaklarının proje yönetimi kapasitesini gösterecek bilgiler (*çalışan personel sayısı, destek personeli vb.*) ile faaliyet alanlarına giren ilgili konularda son beş yılda yürütülen projeler hakkında, her bir proje için projenin amacı ve yeri, projenin sonuçları, kurum/kuruluşun projedeki rolü, projenin maliyeti hususları belirtilerek bilgi verilecektir.

(En fazla yarım sayfada açıklayınız.)

- Doğrudan Faaliyet Desteği teklifine ilişkin performans göstergelerinizi belirtiniz.

Bu bölümde Başvuru Sahipleri (EK F)’de örnek olarak sunulan performans göstergelerinden uygun olanlarını tercih edebilir ve/veya kendileri ölçülebilir yeni performans göstergeleri belirleyebilirler.

(En az 3 (üç) performans göstergesi belirtiniz)

4. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER VE ORTAKLIK BEYANNAMESİ

(Faaliyet ortağı var ise doldurulacaktır. Faaliyet ortağı olmadığı durumda bu bölüm boş bırakılacaktır.)

4.1. Ortaklarla İlgili Bilgiler

Bu bölüm; **her ortak kuruluş için** doldurulacaktır. Ortaklarınızın sayısına göre bu tabloyu gereken sayıda çoğaltarak kullanınız.

| | 1. Ortak |
|-------------------------------------------------------------|----------|
| Tam yasal adı (Unvanı) | |
| Uyruğu | |
| Yasal Statüsü | |
| Resmi Adresi | |
| İrtibat Kişisi | |
| Sabit Telefon | |
| Faks Numarası | |
| GSM | |
| E-posta Adresi | |
| Teklif Edilen Faaliyetin Hazırlanmasındaki Rolü ve Katılımı | |
| Teklif Edilen Faaliyetin Uygulanmasındaki Rolü ve Katılımı | |

Önemli: Ortaklık Beyannamesi, bir sonraki sayfada verilen örneğe uygun olarak, tüm ortaklarca ayrı ayrı imzalanmış ve tarih atılmış olarak Başvuru Formu'na eklenecektir. Ortaklık Beyannamesini, ilgili kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişi(leri)nin imzalaması gerekmektedir.

4.2. Ortaklık Beyannamesi

Önemli: Bu beyanname, eğer projede ortak varsa her bir ortak tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır. Ortaklık, Ajans tarafından finansmanı sağlanmakta olan faaliyetin üstlenilmesi konusunda iki veya daha çok kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta ortak çalışma ve işbirliğidir. Faaliyetin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi açısından Ajans, tüm ortakların aşağıda belirtilen iyi ortaklık prensiplerini kabul etmesini beklemektedir:

- Tüm ortaklar Başvuru Formu'nun Ajans'a teslim edilmesinden önce formu okumuş ve faaliyet teklifindeki rollerini anlamışlardır.
- Tüm ortaklar Destek Yönetim Kılavuzu'nu okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağını bilincinde olacaklardır. Tüm ortaklar, Başvuru Sahibi'ne Ajans ile sözleşme imzalama ve faaliyetin uygulanması ile ilgili tüm işlerde Ajans karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.
- Başvuru Sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları faaliyetin durumundan haberdar edecektir.
- Tüm ortaklar, Ajans'a sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
- Faaliyete ilişkin önemli değişiklik teklifleri (Faaliyetler, ortaklar vb.) Ajans'a sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılamadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik tasarılarını onay için Ajans'a sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.

Ajans'a sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. İyi ortaklık prensiplerine uyacağımı taahhüt ederim.

| | |
|--------------------------|--|
| Adı ve Soyadı: | |
| Kurum/Kuruluş: | |
| Pozisyonu/Görevi: | |
| İmza: | |
| Tarih ve Yer: | |

5. İŞTİRAKÇİLERLE İLGİLİ BİLGİLER

(Faaliyette iştirakçi var ise doldurulacaktır. Faaliyette iştirakçi olmadığı durumda bu bölüm boş bırakılacaktır)

Bu bölüm; her iştirakçi kuruluş için doldurulmalıdır. İştirakçilerinizin sayısına göre bu tablo gereken sayıda çoğaltılacaktır.

| | 1. İştirakçi |
|-------------------------------------------------------------|--------------|
| Tam Yasal Adı | |
| Uyruğu | |
| Yasal Statüsü | |
| Resmi Adresi | |
| İrtibat Kişisi | |
| Sabit Telefon | |
| Faks Numarası | |
| GSM | |
| E-posta Adresi | |
| Teklif Edilen Faaliyetin Hazırlanmasındaki Rolü ve Katılımı | |
| Teklif Edilen Faaliyetin Uygulanmasındaki Rolü ve Katılımı | |

6. KONTROL LİSTESİ

| <i>Başvurunuzu göndermeden önce, aşağıdaki maddelerin her birinin tamamlandığını ve başvurunuzun aşağıdaki kriterlere uygun olduğunu kontrol ediniz.</i> <i>(Lütfen bütün kutucukların doldurulduğundan emin olunuz)</i> | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| | Evet | Hayır |
| 1. Başvuru Sahibi uygundur. | | |
| 2. Başvuru Sahibi, 5449 Sayılı Kanun'un 19. Maddesi'nin (d) ve (e) bentlerinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini başvuru tarihi itibarıyla tamamen yerine getirmiştir. | | |
| 3. (Ortak varsa) Ortaklar uygundur. | | |
| 4. (Ortak varsa) Ortaklar, 5449 Sayılı Kanun'un 19. Maddesi'nin (d) ve (e) bentlerinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini başvuru tarihi itibarıyla tamamen yerine getirmiştir. | | |
| 5. Faaliyet, TR72 Bölgesi'nde (Kayseri-Sivas-Yozgat) uygulanacaktır. | | |
| 6. Faaliyet süresi 3 ayı aşmamaktadır. | | |
| 7. Talep edilen destek tutarı 70.000 TL veya altındadır. | | |
| 8. Talep edilen destek tutarı 20.000 TL veya üstündedir. | | |
| 9. Talep edilen destek oranı uygun toplam bütçenin %25'inden az değildir. | | |
| 10. Yeni ekipman/malzeme alımları toplam uygun maliyetlerin %20'sini aşmamaktadır. | | |
| 11. İdari maliyetler, uygun doğrudan maliyetlerin %3'ünü aşmamaktadır. | | |
| 12. Başvuru Formu standart formata uygun olarak hazırlanmıştır. | | |
| 13. Başvuru Formu'nun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur. | | |
| 14. Başvuru Formu 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde teslim edilmiştir. | | |
| 15. Bütçe dokümanları: <ul style="list-style-type: none">• Faaliyet Bütçesi (EK B1)• Beklenen Finansman Kaynakları (EK B2)• Maliyetlerin Gerekçelenirilmesi (EK B3) Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde eklenmiştir. | | |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 16. Başvuru Formu ve bütçede istenen miktar birbiriyle tutarlıdır. | | |
| 17. Mantıksal Çerçeve doldurulmuş ve başvuruya 1(bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde eklenmiştir. | | |
| 18. Kilit personelin özgeçmişleri doldurulmuş ve başvuruya 1(bir) asıl ve 2(iki) suret halinde eklenmiştir. | | |
| 19. Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmiş elektronik ortamda (CD) da sunulmuştur. | | |
| 20. Başvuru Formu'nda yer alan "Başvuru Sahibi'nin Beyannamesi", Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır. | | |
| 21. Bütçe, Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır. | | |
| 22. (Ortak varsa) "Ortaklık Beyannamesi", ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır. | | |
| 23. Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır. | | |
| 24. Kamu kurumu olmayan Başvuru Sahibi ve (varsa) ortaklarının resmi kayıt belgesi başvuruya eklenmiştir. | | |
| 25. Kamu kurumu olan Başvuru Sahibi ve (varsa) ortaklarının kuruluş kanunlarına atıfta bulunan, en üst yetkilileri tarafından imzalanmış yazı; kamu kurumu olmayan Başvuru Sahibi ve (varsa) ortaklarının tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi başvuruya eklenmiştir. | | |
| 26. Başvuru Sahibi ve (varsa) ortakları temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi(ler)in belirlendiği, ORAN'a faaliyet teklifi sunulmasına ve faaliyet teklifinin başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı yetkili yönetim organı kararı başvuruya eklenmiştir. (EK E1 ve EK E2) | | |
| 27. Başvuru Sahipleri ve (varsa) ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imza(lar)ının yer aldığı noter tasdikli imza sirküleri veya noter tasdikli imza beyanı (belgenin aslı sunulacak); kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için en üst yetkili amir onaylı, temsil ve ilzama yetkili kişinin tatbiki imzasını gösteren belge (EK E6) eklenmiştir. | | |
| 28. Kooperatifler için, üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü içeren tüzük başvuruya eklenmiştir. | | |
| 29. Kooperatifler / Birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge başvuruya eklenmiştir. | | |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>30. Toplam maliyeti 10.000 TL ve üzeri tüm hizmet ve mal alımları için teknik şartname ve farklı firmalardan alınmış 2 (iki) adet proforma fatura başvuruya eklenmiştir.</p> | | |
| <p>31. Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişi olan Başvuru Sahipleri ve (varsa) ortaklarının, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve en fazla 1 hafta önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı başvuruya eklenmiştir. (Başvuru sahipleri ve (varsa) ortakları vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı)</p> | | |
| <p>32. Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki gerçek veya tüzel kişi olan Başvuru Sahiplerinin ve (varsa) ortaklarının yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve en fazla 1 hafta önce alınmış resmi yazı veya barkotlu internet çıktısı başvuruya eklenmiştir.</p> | | |
| <p>33. Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişi olan Başvuru Sahipleri ve (varsa) ortaklarının, söz konusu faaliyet ile ilgili Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi olmadığını gösterir beyan (EK E5) başvuruya eklenmiştir.</p> | | |

7. BAŞVURU SAHİBİ'NİN BEYANI

Kurumumuzun aşağıda sayılan hallerden hiçbirine girmediğini ve bu beyanname ile DFD Başvuru Formu ve Eklerinde verilen bilgilerin tamamının doğru olduğunu onaylıyorum. Ayrıca, bu vesileyle temsil ettiğim kurum/kuruluş ve ortaklığımız, temsil edilen proje teklifini başarılı bir şekilde uygulamak için:

- Yeterli yasal kapasiteye,
- Yeterli ve istikrarlı mali kaynaklara,
- Gerekli beceri ve mesleki vasıflara sahiptir.

Yanlış beyanat durumunda şahsım ya da kuruluşum aleyhinde idari ve mali yaptırımların uygulanabileceğini kabul ederim.

Tarih :

Ad-Soyad :

Görev :

İmza:




- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
 - Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Mahalli idareler dışındaki gerçek ve tüzel kişilerden söz konusu proje veya faaliyetine ORAN tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkum olanlar,
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

8. EKLER:

(Ekler Doğrudan Faaliyet Destek Programı Başvuru Formu'nun Doğal Parçasıdır ve Eklerin Başvuru Formu ile Birlikte Teslim Edilmesi Zorunludur.)

EK B: BÜTÇE

EK B üç bölümden oluşmaktadır:

-  *EK B1 Faaliyet Bütçesi*
-  *EK B2 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi*
-  *EK B3 Beklenen Finansman Kaynakları*

EK C: MANTIKSAL ÇERÇEVE

EK D: ÖZGEÇMİŞ

| EK B1 FAALİYET BÜTÇESİ ¹ | | | | |
|----------------------------------------------------------------|------------------|---------------|---------------------------|-----------------------------------------|
| Giderler | Birim | Miktar | Birim Maliyet (TL) | Toplam Maliyet (TL) ² |
| | | | | |
| 1. İnsan Kaynakları | | | | |
| 1.1 Maaşlar (brüt tutar, yerel personel) ³ | | | | |
| 1.1.1 Teknik | Aylık | | | 0,00 |
| 1.1.2 İdari / destek personeli | Aylık | | | 0,00 |
| 1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel) | Aylık | | | 0,00 |
| 1.3 Görev/seyahat gündelikleri ⁴ | | | | |
| 1.3.1 Yurt dışı (faaliyet personeli) | Gündelik | | | 0,00 |
| 1.3.2 Yerel (faaliyet personeli) | Gündelik | | | 0,00 |
| 1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları | Gündelik | | | 0,00 |
| İnsan Kaynakları Alt Toplamı | | | | 0,00 |
| | | | | |
| 2. Seyahat ⁵ | | | | |
| 2.1. Uluslararası seyahat | Her uçuş için | | | 0,00 |
| 2.2 Yerel seyahat | Her seyahat için | | | 0,00 |
| Seyahat Alt Toplamı | | | | 0,00 |
| | | | | |
| 3. Ekipman ve malzeme ⁶ | | | | |
| 3.1 Araç alımı veya kiralanması | Her araç için | | | 0,00 |
| 3.2 Mobilya, bilgisayar ekipmanı | Her adet için | | | 0,00 |
| 3.3 Makineler, aletler... | | | | 0,00 |
| 3.4 Yedek parçalar/makineler için ekipmanlar, aletler | | | | 0,00 |
| 3.5 Diğer (lütfen belirtiniz) | | | | 0,00 |
| Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı | | | | 0,00 |
| | | | | |

| | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--|--|-------------|
| 4. Yerel ofis/faaliyet maliyetleri ⁷ | | | | |
| 4.1 Araç maliyetleri | Aylık | | | 0,00 |
| 4.2 Ofis kirası | Aylık | | | 0,00 |
| 4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri | Aylık | | | 0,00 |
| 4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım) | Aylık | | | 0,00 |
| Yerel Ofis/Faaliyet Maliyetleri Alt Toplamı | | | | 0,00 |
| | | | | |
| 5. Diğer maliyetler, hizmetler ⁸ | | | | |
| 5.1 Yayınlar ⁹ | Adet | | | 0,00 |
| 5.2 Etüd, araştırma ⁹ | | | | 0,00 |
| 5.3 Denetim maliyetleri | | | | 0,00 |
| 5.4 Değerlendirme maliyetleri | | | | 0,00 |
| 5.5 Tercüme, tercümanlar | | | | 0,00 |
| 5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.) | | | | 0,00 |
| 5.7 Konferans/seminer maliyetleri ⁹ | | | | 0,00 |
| 5.8 Tanıtım faaliyetleri ¹⁰ | | | | 0,00 |
| Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı | | | | 0,00 |
| | | | | |
| 6. Diğer ¹¹ | | | | 0,00 |
| Diğer Alt Toplamı | | | | 0,00 |
| 7. Toplam Uygun Doğrudan Maliyet (1-6 toplamı) | | | | 0,00 |
| | | | | |
| 8. İdari Maliyetler (Toplam Uygun Doğrudan Maliyetin (1-6 Toplamı) En Fazla %3'ü) | | | | |
| | | | | |
| 9. Toplam Uygun Maliyet (7+8) | | | | 0,00 |
| 1.Bütçe, sadece Ajans katkısını değil, Faaliyetin uygun tüm maliyetlerini kapsamalıdır. Bütçe kalemlerinden her biri yeterince detaylandırılmalı ve kendi içerisinde anlamlı bir şekilde temel bileşenlerine ayrılmalıdır. Her bileşen için birim sayısı ve birim maliyetleri ayrı ayrı belirtilmelidir. | | | | |
| 2.Bütçe TL cinsinden ve KDV dahil yapılacaktır. Toplam maliyet ve birim maliyet en yakın TL değerine yuvarlanacaktır. | | | | |

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Eğer personel Faaliyet hesabına tam zamanlı alışmıyor ise, çalışma sũresi yũzde olarak sũz konusu bũte kaleminin tanımı yanında belirtilmeli ve 'miktar' sũtununda yansıtılmalıdır ('birim maliyet' sũtununda değil). |
| 4. Harcırar tutarını belirtiniz. Harcırar tutarı, konaklama, yemek ve gũrev yeri sınırları dahilinde seyahat giderleri ile muhtelif giderleri kapsar. Harcırar giderleri yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yũksek olmamalıdır. Yurtiçi gũndelik giderleri, 2011 yılı Merkezi Yũnetim Bũte Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırar Kanunu Hũkũmleri Uyarınca Verilecek Gũndelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliiler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için ũngũrũlen tutarın ũ katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gũndelik giderleri için Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gũndeliklerine Dair Kararında (2011 yılı için 31 Aralık 2010 tarih ve 27802 mũkerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 6091 sayılı Kanun) belirtilen diğer şekillerde gũrevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için ũngũrũlen tutar esas alınarak, bu kararın hũkũmleri uygulanır. |
| 5. Hareket ve varış noktalarını belirtiniz. |
| 6. Satın alma veya kiralama maliyeti. (Yeni ekipman/malzeme alımları toplam uygun maliyetlerin %20'sini aşmamalıdır.) |
| 7. Bu maliyet sadece faaliyetler için kiralanın yerleri kapsar. Faaliyet yũnetimi için kiralanın yerler bu başlık altına girmez. Başvuru Sahipleri'nin ve ortaklarının olağan kira ve hizmet giderleri, 8 numaralı idari maliyetler bũte kalemine girer. |
| 8. Ayrı ayrı kalemler halinde belirtiniz. Gũtũrũ miktarlar kabul edilmeyecektir |
| 9. Burada sadece, hizmet tamamen yũkleniciye ihale ediliyorsa belirtilecektir. |
| 10. Orta Anadolu Kalkınma Ajansı'nın Faaliyete olan katkısını gũsterecek her tũrlũ maliyet burada gũsterilecektir. |
| 11. Her tũrlũ hizmet alımını (gũzetim, danışmanlık, vb.) bu başlık altında belirtiniz. |
| NOT: Yararlanıcı, bu tablolarda verilen tũm finansal bilgilerin doğruluğundan tek başına sorumludur. |

| EK B2 BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI | | | | |
|------------------------------------------|-----------------|--|---------------|-------------------------|
| | | | Tutar (TL) | Toplamın yüzdesi (%) |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Başvuru Sahibi'nin Mali Katkısı | | | 0,00 | 0,00 |
| | | | | |
| Bu Başvuruda Talep Edilen Destek Miktarı | | | 0,00 | 0,00 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Diğer Kurumlarca Yapılan Katkılar | | | | |
| <i>Adı</i> | <i>Koşullar</i> | | | |
| Ortak1 | | | | |
| Ortak2 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOPLAM KATKI | | | 0,00 | 0,00 |
| | | | | |
| | | | | |
| Faaliyetten Elde Edilen Doğrudan Gelir | | | | |
| | | | | |
| GENEL TOPLAM | | | 0,00 | 100,00 |

EK B3 MALİYETLERİN GEREKÇELENİRİLMESİ

Her bütçe kalemi için lütfen maliyetin kısa bir gerekçesini gösteriniz ve harcamaların faaliyet faaliyetleri ile ilgisini açıklayınız. (en fazla 5 satır)

| EK B3 MALİYETLERİN GEREKÇELENİRİLMESİ | | |
|-------------------------------------------------------|------------------|----------|
| Giderler | Birim | Açıklama |
| 1. İnsan Kaynakları | | |
| 1.1 Maaşlar (brüt tutar, yerel personel) | | |
| 1.1.1 Teknik | Aylık | |
| 1.1.2 İdari / destek personeli | Aylık | |
| 2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel) | Aylık | |
| 1.3 Görev/seyahat gündelikleri | | |
| 1.3.1 Yurt dışı (faaliyet personeli) | Gündelik | |
| 1.3.2 Yerel (faaliyet personeli) | Gündelik | |
| 1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları | Gündelik | |
| İnsan Kaynakları Alt Toplamı | | |
| | | |
| 2. Seyahat | | |
| 2.1. Uluslararası seyahat | Her uçuş için | |
| 2.2 Yerel seyahat | Her seyahat için | |
| Seyahat Alt Toplamı | | |
| | | |
| 3. Ekipman ve malzeme | | |
| 3.1 Araç alımı veya kiralanması | Her araç için | |
| 3.2 Mobilya, bilgisayar ekipmanı | Her adet için | |
| 3.3 Makineler, aletler... | | |
| 3.4 Yedek parçalar/makineler için ekipmanlar, aletler | | |
| 3.5 Diğer (lütfen belirtiniz) | | |
| Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı | | |
| | | |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--|
| 4. Yerel ofis/faaliyet maliyetleri | | |
| 4.1 Araç maliyetleri | Aylık | |
| 4.2 Ofis kirası | Aylık | |
| 4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri | Aylık | |
| 4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım) | Aylık | |
| Yerel Ofis/Faaliyet Maliyetleri Alt Toplamı | | |
| | | |
| 5. Diğer maliyetler, hizmetler | | |
| 5.1 Yayınlar | Adet | |
| 5.2 Etüd, araştırma | | |
| 5.3 Denetim maliyetleri | | |
| 5.4 Değerlendirme maliyetleri | | |
| 5.5 Tercüme, tercümanlar | | |
| 5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.) | | |
| 5.7 Konferans/seminer maliyetleri | | |
| 5.8 Tanıtım faaliyetleri | | |
| Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı | | |
| | | |
| 6. Diğer | | |
| Diğer Alt Toplamı | | |
| | | |
| 7. Toplam Uygun Doğrudan Maliyet (1-6 toplamı) | | |
| | | |
| | | |
| 8. İdari Maliyetler (Toplam Uygun Doğrudan Maliyetin (1-6 Toplamı) En Fazla %3'ü) | | |
| | | |
| 9. Toplam Uygun Maliyet (7+8) | | |

| MANTIKSAL ÇERÇEVE | | | | |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Faaliyet Mantığı | Objektif Şekilde Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri | Doğrulama Kaynakları ve Araçları | Varsayımlar |
| Genel Amaç | Faaliyetin katkıda bulunacağı genel kapsamlı hedefler nelerdir? | Genel Hedeflerle ilgili kilit göstergeler nelerdir? | Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir? | Söz konusu amacın başarılması için yararlanıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşulların sağlanması gereklidir? (harici koşullar) Hangi riskler hesaba katılmalıdır? |
| Özel Hedefler | Faaliyetin genel hedefe katkısı olması için, hangi özel amacı başarması istenmektedir? | Faaliyet amacının başarıldığı hangi göstergelerden açıkça anlaşılacaktır? | Mevcut veya derlenebilir bilgi kaynakları hangileridir? Bu bilgiyi temin için gerekli yöntemler nelerdir? | |
| Beklenen Sonuçlar | Sonuçlar, Faaliyet amacının başarılması için gerekli ve öngörülen Faaliyet çıktılarıdır. Faaliyetin Beklenen Sonuçları nelerdir? (maddeleyiniz) | Faaliyetin Beklenen Sonuçları vermek bakımından başarılı olup olmadığı ve/veya ne kadar başarılı olduğu hangi göstergelerle ölçülecektir? | Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir? | Beklenen Sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi harici koşullar sağlanmalıdır? |
| Faaliyetler | Beklenen Sonuçların elde edilebilmesi için uygulanacak başlıca Faaliyetler nelerdir ve hangi sırada uygulanacaktır? (faaliyetleri beklenen sonuçlara göre gruplandırınız) | Araçlar: Faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir? örneğin, personel, ekipman, eğitim, etüd, malzeme, tesis gibi | Faaliyetteki ilerleme hakkındaki bilgi kaynakları hangileridir? Maliyetler: Faaliyetin maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Faaliyet bütçesi dökümünde) | Faaliyetin başlamasından önce hangi ön-koşulların sağlanması gerekmektedir? Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir? |

ÖZGEÇMİŞ

FAALİYET TEKLİFİNDEKİ POZİSYONU:

1. Adı Soyadı:
2. Doğum Tarihi:
3. Uyruğu:
4. İletişim Bilgileri (Tel, Faks, E-posta):
5. Eğitim Bilgileri:

| | |
|-----------------------------|--|
| Mezun Olunan Öğretim Kurumu | |
| Tarih | |
| Mezun Olunan Bölüm/Unvan | |

| | |
|-----------------------------|--|
| Mezun Olunan Öğretim Kurumu | |
| Tarih | |
| Mezun Olunan Bölüm/Unvan | |

6. Dil Becerileri: (1'den 5'e kadar; 1=temel düzey, 5=ileri düzey)

| Dil | Okuma | Yazma | Konuşma |
|-----|-------|-------|---------|
| | | | |

7. Mesleki Deneyim:

| | |
|---------------|--|
| Tarih | |
| Yer | |
| Kurum/Kuruluş | |
| Pozisyon | |
| Açıklama: | |

| | |
|----------------------|--|
| Tarih | |
| Yer | |
| Kurum/Kuruluş | |
| Pozisyon | |
| Açıklama: | |

8. Faaliyetteki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:

9. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:

10. Diğer Bilgiler:

(Yetkili Yönetim Organı Kararı)

T.C. ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2011 yılı Doğrudan Faaliyet Destek Programı kapsamında kurum/kuruluşumuz adına "....." başlıklı bir faaliyet teklifi sunulmasına, başarılı olması durumunda uygulanmasına, sunulan faaliyet teklifinde kurum/kuruluşumuzu temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya "....."nın yetkili kılınmasına karar verilmiştir.

Yetkili Yönetim Organı (Meclis
Üyeleri/Yönetim Kurulu Üyeleri/En Üst
Düzey Yetkili Amir)

İmza ve Mühür

Tarih

(Ortak Olma Kararı)**T.C. ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE**

“.....” tarafından TR72-11-DFD-01 referans numaralı 2011 yılı Doğrudan Faaliyet Destek Programı kapsamında Ajans’ınıza sunulacak “.....” başlıklı faaliyet teklifinde kurum/kuruluşumuz ortak olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, faaliyet kapsamında kurum/kuruluşumuzu temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya “.....”nın yetkili kılınmasına karar verilmiştir. Faaliyet teklifi Başvuru Formu’nda belirtildiği üzere, kurum/kuruluşumuzca faaliyet kapsamında “.....” TL’lik eş finansman/nakdi katkı sağlanması taahhüt edilmektedir.

Yetkili Yönetim Organı (Meclis
Üyeleri/Yönetim Kurulu Üyeleri/En Üst
Düzey Yetkili Amir)

İmza ve Mühür

Tarih

(Harcama Yetkisi)

T.C. ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

Kurumumuz, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 26. maddesi uyarınca açılması gereken faaliyete özel faaliyet hesabını açmaya, bu hesaba para aktarmaya ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahiptir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmza ve Mühür

Tarih

(Kuruluş Kanununa Atıf Yazısı)

T.C. ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

Kurumumuz tarih ve sayılı Kanun'a/Yönetmeliğe/Karar'a göre kurulmuş olup.....ilinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmza ve Mühür

Tarih

(Haciz Olmadığına Dair Beyan)

T.C. ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

Ajans'ınız tarafından yürütülen TR72-11-DFD-01 referans numaralı Doğrudan Faaliyet Destek Programı kapsamında destek olarak talep ettiğimiz tutar olanTL'nin %3'üne (yüzde üç) karşılık gelenTL yahut daha fazla bir miktar üzerinden aleyhimizde kesinleşmiş bir haciz işlemi bulunmadığını beyan ederim.

Yetkili Yönetim Organı (Meclis
Üyeleri/Yönetim Kurulu Üyeleri/En Üst
Düzey Yetkili Amir)

İmza ve Mühür

Tarih

(Kamu Kurum Ve Kuruluşları, Yerel Yönetimler, Üniversiteler Ve Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları İçin En Üst Yetkili Amir Onaylı Tatbiki İmza)

T.C. ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

Aşağıda tatbik imzası bulunan kurumumuz Müdürü/Başkanı “.....”, Ajans’ınıza sunulacak faaliyet kapsamında kurumumuzu temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişidir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmza ve Mühür

Tarih

.....’nin Tatbiki İmzası:

İMZA

T.C. ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI 2011 YILI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEK PROGRAMI ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Performans göstergeleri, uygulanan Doğrudan Faaliyet Destek Programı amaç ve öncelikleri çerçevesinde ve uygulanmakta olan programın genel ve özel amacına sağlayacağı katkıyı yansıtacak şekilde belirlenmiştir. Seçilen performans göstergeleri, Bölge Planı ve stratejik önceliklerin belirlenmesi çalışmalarına katkı sağlayabilecektir.

Başvuru Sahipleri aşağıdaki performans göstergelerinden uygun olanlarını tercih edebilir ve/veya kendileri ölçülebilir yeni performans göstergeleri belirleyebilirler.

| S. N. | Gösterge | Birim |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1 | Doğrudan Faaliyet Desteği ile üretilen rapor ve yayın sayısı | Adet |
| 2 | Doğrudan Faaliyet Desteği ile yapılan pazar araştırması sayısı | Adet |
| 3 | Hazırlanan master planlar ile sektörün etkilenme oranı | % |
| 4 | Bölge'yi ve/veya bölgedeki yatırım fırsatlarını tanıtmak amacıyla oluşturulan internet sitesi veya portal sayısı | Adet |
| 5 | DFD ile belirlenen Bölge için marka değeri taşıyan ürün ve hizmet değerleri sayısı | Adet |
| 6 | Teknopark, laboratuvar ve Ar-Ge merkezi tesisleri fizibilite çalışması ile etkilenmesi beklenen sektör sayısı | Adet |
| 7 | Sektörel kümelenmelerin oluşturulmasına yönelik gerçekleştirilen analiz ve istatistiki çalışmaların sayısı | Adet |
| 8 | Sektörel kümelenme araştırması ile etkilenecek işletme sayısı | Adet |
| 9 | Tescilli ve tespiti ile ilgili işlemleri tamamlanan tarihi yapı, sit alanı ile taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının sayısı | Adet |
| 10 | Hazırlanan rölöve, restitüsyon, restorasyon, statik, aydınlatma ve çevre düzenleme projeleri ile uygulama projeleri sayısı | Adet |
| 11 | Teknopark, laboratuvar ve Ar-Ge merkezi tesisleri fizibilite çalışması ile etkilenmesi beklenen sektör sayısı | Adet |

NOTLAR

NOTLAR

NOTLAR



ORAN Orta Anadolu
Kalkınma Ajansı
Middle Anatolia Development Agency

Barbaros Mahallesi Sümer Yerleşkesi Kümeevler
No:1 P.K. 38080 Kocasinan / KAYSERİ
Tel: +90 352 352 67 26(ORAN) / Faks. +90 352 352 67 33
www.oran.org.tr