



**BATI KARADENİZ**  
**KALKINMA AJANSI**  
West Black Sea Development Agency



**T.C.**  
**BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI**

**2013 YILI**  
**KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI**  
**MALİ DESTEK PROGRAMI**

**BAŞVURU REHBERİ**

**Referans No: TR81/13/KÖA**

**Son Başvuru Tarihi: 27 ŞUBAT 2013**

**Saat: 18:00**

## İÇİNDEKİLER

<b>1.</b>	<b>PROGRAM ÖZETİ .....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI ....</b>	<b>3</b>
2.1.	Giriş .....	3
2.2.	2013 Yılı KÖA Mali Destek Programının Amaçları ve Öncelikleri .....	4
2.3.	Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak .....	5
<b>3.</b>	<b>MALİ DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR .....</b>	<b>5</b>
3.1.	Uygunluk Kriterleri .....	6
3.1.1.	Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? .....	6
3.1.2.	Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu .....	8
3.1.3.	Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler .....	10
3.1.4.	Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler .....	12
3.2.	Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler .....	16
3.2.1.	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler .....	16
3.2.2.	Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır? .....	20
3.2.3.	Başvuruların alınması için son tarih .....	25
3.2.4.	Daha fazla bilgi almak için .....	25
3.3.	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi .....	25
3.4.1.	Ön İnceleme .....	26
3.4.2.	Teknik ve Mali Değerlendirme .....	28
3.4.	Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi .....	31
3.4.1.	Bildirim İçeriği .....	31
3.4.2.	Öngörülen Zaman Çizelgesi .....	31
3.5.	Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları .....	31
<b>4.</b>	<b>BAŞVURU ESNASINDA ELEKTRONİK ORTAMDA DOLDURULMASI GEREKLİ OLAN BÖLÜMLER VE SİSTEME YÜKLENMESİ GEREKLİ OLAN BELGELER: .....</b>	<b>36</b>

## 1. PROGRAM ÖZETİ

<b>Mali Destek Programı Adı</b>	<b>KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI</b>	
<b>Amacı</b>	TR81 (Zonguldak, Karabük, Bartın) Düzey 2 Bölgesi'nde üretim ve yaşam alanlarında fiziki altyapı eksikliklerini gidererek bölgeye yatırım çekilmesine olanak sağlamak ve yaşanabilirlik düzeyini arttırmaktır.	
<b>Öncelikleri</b>	<b>Öncelik 1:</b> Girişimciliğin desteklenmesi kapsamında sanayi altyapılarının geliştirilip iyileştirilmesi <b>Öncelik 2:</b> Yaşam kalitesinin artırılması kapsamında turizm ve çevre altyapılarının iyileştirilmesi	
<b>Bütçesi</b>	7.500.000 TL	
<b>Destek Tutarı</b>	Asgari 250.000 TL	Azami 750.000 TL
<b>Destek Oranı</b>	Asgari % 25	Azami % 75
<b>Proje Uygulama Süresi</b>	6 ≤ ... ≤ 18 (6 aydan kısa 18 aydan uzun olamaz)	
<b>Uygun Başvuru Sahibi</b>	a) Kamu kurum ve kuruluşları, a) İl Özel İdareleri, a) Belediyeler, a) 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu çerçevesinde kurulmuş Mahalli İdare Birlikleri, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri vb. a) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları (Odalar, Borsalar vb), a) Organize Sanayi Bölgeleri, a) Küçük Sanayi Siteleri.	
<b>Son Başvuru Tarihi</b>	27 ŞUBAT 2013 Saat 18:00	
<b>Başvuru Teslim Yeri</b>	Güney Mahallesi Yeni Ereğli Yolu No:27 67600 Kozlu / Zonguldak	

## 2. BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI

### 2.1. Giriş

Ülkemizde 8 Şubat 2006 tarih ve 26074 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun” ile kuruluşlarının önü açılan Kalkınma Ajansları; “kamu ve özel sektör ile sivil toplum kuruluşlarının (STK) işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak” amacı gütmektedirler. Bu doğrultuda, planlı kalkınma döneminin kazandırdığı deneyimlerden de güç alarak çalışacak olan ajansların ulusal düzeyde koordinasyonundan 5449 sayılı Kanun’un 4’üncü maddesi gereğince Kalkınma Bakanlığı sorumludur. Kalkınma Ajansları başvuru şartlarının tayininde ve başvuru rehberinin hazırlığında Kalkınma Bakanlığı ile işbirliği içinde çalışır.

Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı (BAKKA) 25 Temmuz 2009 tarih 27299 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Zonguldak, Karabük ve Bartın illerini kapsayan Zonguldak Merkezli TR81 Düzey 2 Bölgesi’nde kurulmuştur.

Ajans, 1 Mart 2010 tarihinde personelinin göreve başlamasıyla bölge planı çalışmalarını başlatmış, katılımçılık ilkesi çerçevesinde Zonguldak, Karabük ve Bartın illerinde çalıştaylar düzenlemiştir. Gerçekleştirilen çalışmalar neticesinde 2010- 2013 Batı Karadeniz Bölge Planı hazırlanmıştır.

Plan ile bölgenin vizyonu “*İçselleştirdiği girişimcilikle sektörel çerçevesini genişleterek yeni istihdam alanları yaratmış ve yaşam kalitesini yükseltmiş rekabetçi bir bölge olmak*” olarak belirlenmiştir. Bu vizyona ulaşılabilmesi için ise 6 temel hedef ortaya koyulmuştur:

1. Potansiyel arz eden sektörlerin geliştirilerek bağımlı istihdam yapısının değiştirilmesi
2. Çevre standartlarının geliştirilmesi ve ulaşım – altyapı olanaklarının iyileştirilmesi
3. Lojistikte rekabet edebilir konuma gelinmesi
4. Turizmin çeşitlendirilerek geliştirilmesi
5. Kırsal kalkınmanın sağlanması
6. Yaşam kalitesinin ve kentlilik bilincinin arttırılarak adil bir sosyal kalkınmanın sağlanması

Bölge planı temel hedeflerinde de belirtildiği üzere, bölgenin fiziki ve sosyal altyapısının iyileştirilmesi; bölgeye yatırım çekilebilmesi, farklı sektörlerle gelişim sağlanabilmesi ve yaşam kalitesinin arttırılabilmesi için büyük önem arz etmektedir. Bu aşamada altyapı hizmeti sağlayan bölge kurum ve kuruluşlarının desteklenmesi gerekmektedir.

Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı, 2013 Yılı Çalışma Programında altyapı eksikliklerinin giderilebilmesi kapsamında Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programının yürütülmesini gerekli görmüştür.

2013 Yılı Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programının kurumsal çerçevesini Türkiye Cumhuriyeti Kalkınma Bakanlığı ve Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı oluşturmaktadır. BAKKA,

söz konusu mali destek programının sözleşme makamı konumunda olup, idari ve mali uygulamasından sorumludur.

## 2.2. 2013 Yılı KÖA Mali Destek Programının Amaçları ve Öncelikleri

Bu mali destek programının amacı TR81 (Zonguldak, Karabük, Bartın) Düzey 2 Bölgesi'nde üretim ve yaşam alanlarında fiziki altyapı eksikliklerini gidererek bölgeye yatırım çekilmesine olanak sağlamak ve yaşanabilirlik düzeyini arttırmaktır. Bölgenin sanayi, çevre, turizm ve kültürel altyapısının geliştirilmesine katkı sağlamak amacı ile gerçekleştirilecek olan programa 7.500.000 TL bütçe ayrılmıştır. Bu amaç doğrultusunda desteklenecek projeler için uygun öncelik alanları aşağıda belirtilmiştir. Belirlenen önceliklere uygun olmayan başvurular reddedilecektir.

Teklif çağrısında, 2013 yılı bütçesinden tahsis edilecek tutar, bütçe kanununun yürürlüğe girmesinden sonra kesinleşecek olup, bu durum Ajans ile merkezi yönetim için bağlayıcı değildir.

2013 YILI KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI	
KÖA Mali Destek Programı	7.500.000 TL

2013 YILI KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI BAŞVURULARI ELEKTRONİK ORTAMDA KALKINMA AJANSLARI YÖNETİM SİSTEMİ PROJE VE FAALİYET DESTEKLEME MODÜLÜ (KAYS - PFD) ÜZERİNDEN (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr/Kays/KaysIstemci/>) ONLİNE OLARAK YAPILACAKTIR. SİSTEME AJANSIN İNTERNET SİTESİ ([www.bakka.gov.tr](http://www.bakka.gov.tr)) ÜZERİNDEN DE ULAŞILABİLECEKTİR.

### ÖNCELİK ALANLARI:

**Öncelik 1:** Girişimciliğin desteklenmesi kapsamında sanayi altyapılarının geliştirilip iyileştirilmesi

**Öncelik 2:** Yaşam kalitesinin artırılması kapsamında turizm ve çevre altyapılarının iyileştirilmesi

Yukarıda belirtilen öncelikler arasında herhangi bir hiyerarşik sıralama yoktur. Tüm öncelikler bu mali destek programı kapsamında aynı öneme sahiptir. Ajansa sunulan projelerin yukarıda yer alan önceliklerle uyumlu olması gerekmektedir.

Önceliklerle uyumlu olmayan projeler **reddedilecektir**.

### 2.3. Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **7.500.000 TL**'dir. Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı, bu programa ayırdığı kaynakların tamamını kullandırmama hakkını saklı tutar.

#### Desteklerin Tutarı

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

<b>Asgari tutar:</b>	<b>250.000 TL</b>
<b>Azami tutar:</b>	<b>750.000 TL</b>

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **%25'inden az veya %75'inden fazla olamaz**. Bu orandan düşük ya da yüksek olan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, başvuru sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır.

Başvuru sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her hâlükârda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. **Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmeyecektir.**

### 3. MALİ DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; "**2013 Yılı KÖA Mali Destek Programı**" çerçevesinde finanse edilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "**Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği**" ve **Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu** hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. **Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu yönetmelik hükümlerini, Destek Yönetim Kılavuzu'ndaki hükümleri ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.**

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

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

### 3.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru sahibi ve proje ortaklarının uygunluğu,
- Proje konusu ve faaliyetlerin uygunluğu,
- Maliyetlerin uygunluğu

#### 3.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

3.1.1.1. Aşağıda belirtilen kurum ve kuruluşlar proje başvurusu yapabilir:

- a) Kamu kurum ve kuruluşları,
- b) İl Özel İdareleri,
- c) Belediyeler,
- d) 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu çerçevesinde kurulmuş Mahalli İdare Birlikleri, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri vb.
- e) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları (Odalar, Borsalar vb),
- f) Organize Sanayi Bölgeleri,
- g) Küçük Sanayi Siteleri,

➤ **Gerçek kişiler,**  
➤ **Kar amacı güden kurum ve kuruluşlar,**  
➤ **Kamu kurum kuruluşları hariç tüzel kişiliği olmayan kuruluşlar,**  
**Başvuru sahibi veya ortağı olarak bu mali destek programına BAŞVURAMAZLAR!**

3.1.1.2. Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- Proje faaliyetleri proje sunan kurum/kuruluşun faaliyet alanı içerisinde bulunmalıdır.

- Başvuru sahibi kurum/kuruluşun Ajansın faaliyet gösterdiği TR81 (Zonguldak, Karabük, Bartın) Düzey 2 Bölgesi'nde kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması<sup>1</sup> gerekmektedir.
- Başvuru sahibi kurum/kuruluşun projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi gerekmektedir.
- Başvuru sahibi kurum/kuruluş yönetmelikte<sup>2</sup> öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olmalıdır.

**Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Ticaret ve Sanayi Odalarından, 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının, Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanununun 19. maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini yerine getirmeyenler, Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı ile proje veya faaliyet desteği sözleşmesi imzalamazlar. Ancak bu durum söz konusu kurumların proje başvuru yapmalarına engel değildir.**

3.1.1.3. Ayrıca, başvuru sahipleri ve ortakları destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde **bulunmamalıdır**. Aksi takdirde başvuru sahipleri ve ortakları proje faaliyet desteği **alamazlar**.

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar;
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d) Sözleşme tarihi itibarıyla;
  - Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,<sup>3</sup>
  - Kamu kurum ve kuruluşlarının Sosyal Güvenlik Kuruluşuna olan borçları ve yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden, söz konusu proje teklifine ilişkin olarak Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.

<sup>1</sup> Proje başvurusunda bulunacak şubeler sadece bağlı buldukları merkez adına başvuru yapabileceklerdir.

<sup>2</sup> 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği.

<sup>3</sup> 11 Aralık 2010 tarih ve 27782 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Seri:A Sıra No:1 Tahsilat Genel Tebliğinde mahalli idarelerin vergi borcu olmaması koşulu aranmayacağı belirtilmektedir.



- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar;
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler;
- g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;
- h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;
- i) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde bağımsız değerlendiricileri, değerlendirme komitesini veya Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı'nı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

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

Başvuru sahipleri, ajansa doğru ve açık bilgi ve belge vermek, ajansı yanıtlabilecek veya yanlış anlaşılmaya sebebiyet verebilecek her türlü tutum ve davranıştan uzak durmak zorundadır. Buna aykırı hareket ettiği tespit edilenlere destek verilmez, verilen desteklere ilişkin sözleşmeler de proje hangi aşamada olursa olsun derhal feshedilir. Sözleşmenin feshi halinde, yapılan ödemeler ile sözleşmeden doğan masraflar ve sözleşmede öngörülen cezai şart yararlanıcıdan tahsil edilir ve bu kişiler hakkında savcılığa suç duyurusunda bulunulur. Bu kişiler destek almak için beş yıl süreyle ajanslara başvuramaz. Bu süre sonunda bunlara destek verilebilmesi, Ajans'a olan bütün borçlarını ödemiş olmalarına bağlıdır.

Başvuruda bulunmak veya destek almak için gerekli şartları taşımadığı sonradan anlaşılan yararlanıcılarla sözleşme imzalanmaz. Herhangi bir sebeple, sözleşme imzalanmış olsa dahi sözleşme feshedilir.

**Ajans ile sözleşme imzalamadan önce aynı proje teklifine ilişkin ulusal ya da uluslararası hibe programlarından (Avrupa Birliği, Büyükelçilik hibeleri, Dünya Bankası, UNESCO, TKDK, KOSGEB vb.) finansman sağlayan tüzel kişiler Ajans mali destek programlarına başvuramazlar.**

### 3.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da başka kişi/kurum/kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler.

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

- Proje ortağı hazırlık ve uygulama safhalarına dâhil olmalıdır.

- Mali kaynaklar da dâhil olmak üzere kaynakların tedariki ve dağıtılmasında tüm taraflar yer almalıdır.

Başvuru sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir.

**Ortaklar, Bölüm 2.1.1’de belirtilen koşullardan “Ajansın faaliyet gösterdiği TR81 (Zonguldak, Karabük, Bartın) Düzey 2 Bölgesinde kayıtlı olmaları veya merkezinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması” dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.**

Ortak olacak kişi/kurum/kuruluşlar varsa, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek sisteminde elektronik ortamdaki yer alan “Ortaklar” bölümüne kaydedilmelidir. **Elektronik sistem üzerinden doldurulan başvuru formunun alınacak olan çıktıları, tüm ortak kişi/kurum/kuruluşlar tarafından da imzalanmalıdır.**

Projeye başvuru sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir.

### **İştirakçiler**

Başvuru sahiplerinin ve ortaklarının uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini arttırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler.

İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenebilir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek sisteminde elektronik ortamda yer alan “İştirakçiler” bölümüne kaydedilmelidir.

### **Alt Yükleniciler / Taşeronlar**

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart sözleşmede bahsedilen EK IV’ teki kurallara (Destek Yararlanıcılarının Tabi Oldukları Satın Alma Kuralları) tabidir<sup>4</sup>.

**Başvuru sahibi, lider kuruluş olarak hareket edecektir ve projesi seçildiği takdirde sözleşme tarafı (faydalanıcı) olacaktır.**

Lütfen, bir projenin ortaklık şeklinde sunulması durumunda, **sadece bir kuruluşun (başvuru sahibi) sözleşmeyi imzalamak üzere tayin edileceğini ve bu kuruluşun projenin uygulanmasında tam yasal, mali ve yönetsel sorumluluğu olacağını unutmayınız.**

<sup>4</sup> Standart sözleşme ve eklerine [www.bakka.gov.tr](http://www.bakka.gov.tr) adresinden ulaşılabilir.

**Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.**

### **3.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler**

Bu başvuru rehberinde ifade edilen “proje”, destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü; “faaliyet” ise süresi, kapsamı ve bütçesi sınırlı, kısa ve basit şekilde düzenlenmiş acil nitelikli işleri ifade eder.

#### **Süre**

Proje süresi **6 aydan kısa, 18 aydan uzun olamaz**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

#### **Yer**

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR81 (Zonguldak, Karabük, Bartın) Düzey 2 Bölgesi’nde gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

#### **Uygun Proje Konuları**

Programın önceliklerinden en az biriyle uyumlu olarak programın amacına ulaşmasında pay sahibi olacak projeler uygun proje kabul edilmektedir.

Aşağıdaki örnek projeler başvuru sahiplerine fikir vermek amacıyla sunulmuştur. Bu projeler, örnek proje konularını içermekte olup, olası konuların tümünü **kapsamamaktadır**.

#### **ÖRNEK PROJELER**

- Sanayi ve ticaret bölgelerinde ve ticari fuar alanlarında, ortak kullanıma yönelik olmak üzere, altyapının iyileştirilmesi ve buna yönelik çalışmalar (Organize Sanayi Bölgeleri, Küçük Sanayi Siteleri vb.),
- Sanayi alanlarının ulaşım ağlarına bağlanması,
- Sanayi bölgelerine yönelik çevre düzenleme çalışmalarının gerçekleştirilmesi,
- Yenilenebilir enerji kaynaklarının altyapı projelerine dâhil edilmesi (Güneş enerjisinden/jeotermal enerjiden faydalanarak yerleşkelerin toplu bir şekilde ısıtılması/soğutulmasının sağlanmasına yönelik projeler gibi),

- Halkın ortak kullanımına açık, doğa ve çevre ile uyumlu alternatif açık hava dinlenme ve sağlıklı yaşam alanları oluşturulması,
- Bölgede yer alan tarihi, kültürel ve doğal varlıkların turizme kazandırılmasına yönelik projeler,
- Turizm için önemli alanlarda, özellikle dezavantajlı gruplara yönelik olmak üzere, ziyaretleri kolaylaştırıcı fiziksel olanakların yaratılması ve geliştirilmesi,
- Plaj ve marinalarda mavi bayrak alınması için gerekli altyapının iyileştirilmesi,

**Bir projenin yukarıda örnek olarak belirtilmiş olması, o projenin kabul edileceği anlamına gelmemektedir.**

Proje konusu, Ajans tarafından yürütülmekte olan programın amaç ve önceliklerine uygun olmak zorundadır.

**Bununla birlikte tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:**

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Birincil tarım faaliyetleri<sup>5</sup>,
- Canlı hayvan alım satımı,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- İnsan ve yük taşımacılığı,
- 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 ve emlakçılık yatırımları,
- Çalıştaylara, seminerlere, konferanslara veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),

<sup>5</sup> Birincil tarım faaliyetleri genel olarak hayvancılık ve tarımla ilgili ürünlerin işlenmesinden önceki üretim dönemindeki faaliyetleri kapsamaktadır. Zirai ürün ekme, hasat etme, tarla/bahçe hazırlama çalışmaları, besi hayvancılığı, kümes tavukçuluğu, yumurta tavukçuluğu, süt sığırcılığı gibi konular Mali Destek Programı kapsamında desteklenmemektedir.

- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan projeler,
- Ateşli silahlar imalatı,
- Devlet bütçesinden veya diğer kaynaklardan halen finanse edilen veya finansmanı sağlanma sürecinde olan projeler.

#### **Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:**

- Bu mali destek programı kapsamında, **bir başvuru sahibi, Ajansa tek başına en fazla iki projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla bir projesi için destek alabilir.** Başvuru sahibinin her iki projesinin de başarılı bulunması halinde Ajans bunlardan sadece yüksek puan alan projeye mali destek sağlayabilir.
- Başvuru sahibi, son üç yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri, başvurularında belirtmek zorundadırlar. Başka kaynaklardan desteklenen aynı proje ve/veya faaliyetler için Ajanstan destek sağlanamaz.
- Bu hususlar bilgi sisteminden ve paydaş veri tabanından takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlanıldığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek geri alınır.
- Ayrıca başvuru sahibinin bu mali destek programı kapsamında alabileceği **desteğin toplam miktarı 250.000 TL'den az ve 750.000 TL'den fazla** olamaz.

**Yararlanıcılar, kendilerinin karşılamak zorunda oldukları eş finansman tutarını, bankalardan kredi yoluyla temin edebilirler. Böyle bir durumda, alınan kredilere karşılık projede alınan ekipmanlar rehin olarak gösterilemez.**

#### **3.1.4. 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** (seyahat ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır.**

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek sisteminde elektronik ortamda yer alan “Bütçe” bölümünde proje bütçesi standart formuna göre hazırlanmalıdır.

Hazırlanan proje bütçesinde muhtemel yararlanıcıların proje kapsamında yapmayı öngördükleri harcamalar Türk Lirası cinsinden düzenlenmelidir. Harcamalar;

- *Yalnızca kamu kurum ve kuruluşları için KDV dahil*
- *Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki kurum/kuruluşlar için KDV hariç*

şekilde bütçede yer almalıdır.

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

- Talep edilmesi durumunda nihai denetim maliyetleri hariç tutulmak üzere, projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi.

Proje uygulamalarında ortaya çıkan bütün maliyetler destek kapsamına **girmemektedir**. Maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

#### **A.Uygun Maliyetler**

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

##### **a. Uygun doğrudan maliyetler:**

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

- İstihdam edilecek yeni personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- İnsan kaynakları, gündelik ve seyahat giderleri,<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Yurt içi gündelik giderleri, 2012 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 (2012 yılı için 25.03.2012 tarih ve 28244 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2012/2760 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

## Bütçede,

- 1 No'lu "İnsan Kaynakları" kalemi başlığına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerin %8'ini aşamaz.
- 2 No'lu "Seyahat" kalemi başlığına tahsis edilen toplam tutar, toplam uygun maliyet maliyetlerin %3'ünü aşamaz.
- İnsan kaynakları ve Seyahat giderlerinin başka başlıkların altında maliyetlendirilmeleri, hizmet alımı veya danışmanlık hizmeti yöntemiyle alınmasının öngörülmüş olması durumunda dahi, İnsan Kaynakları kalemi için toplam uygun maliyetin %8'ini, Seyahat kalemi için toplam uygun maliyetin %3'ünü aşmamalıdır.

- Proje hazırlama (yazım) aşamasında ihtiyaç duyulan Ajans'tan talep edilen destek miktarının %2'sini geçmeyen danışmanlık maliyetleri<sup>7</sup>,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Projenin uygulanması için gerekli sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- İnşaat ve inşaat denetim (kontrolörlük) için taşeron maliyetleri,
- Mali hizmet maliyetleri (havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Görünürlük maliyetleri,
- Denetim maliyetleri<sup>8</sup> (Ajans, bütün projelerden denetim raporu talep eder)
- İhale ilan maliyetleri,

## b. Uygun dolaylı maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, **başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen** ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri vb.) karşılamak üzere projenin toplam uygun doğrudan maliyetlerinin **% 3'ünü** aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

## B.Uygun Olmayan Maliyetler

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

- **Kamu kurum ve kuruluşu olmayan kurum/kuruluşlar için KDV maliyetleri,**

<sup>7</sup> Başarılı bulunmayan veya sözleşme imzalanmayan projelere hiçbir şekilde danışmanlık desteği sağlanmayacaktır.

<sup>8</sup> Yasal denetim konusunda, Yeminli Mali Müşavir veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavir tarafından hazırlanmış proje denetim raporları Ajans tarafından kabul edilecektir.

- Başvuru sahibi ve proje ortaklarının mevcut çalışanlarının maaşları,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları<sup>9</sup>,
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları ile istimlak bedelleri,
- Proje faaliyetlerinin gerektirdiği geçici ofis/yer kiralama dışında olağan faaliyet yeri (proje uygulama yeri olsa dahi) kira ödemeleri,
- İkinci el ekipman alımları,
- Leasing ve amortisman giderleri,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Üçüncü taraflara verilen krediler, destekler veya burslar,
- Başvuru Sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlar için yapılacak ödemeler,
- Binek araç alımı ve projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması dışında her türlü araç alımı,
- Hammadde maliyetleri,
- Projeye ilgisi olmayan harcamalar,

**Başvuruda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.**

---

<sup>9</sup> Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının 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 gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.



Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Batı Karadeniz Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

**Ajans tarafından gerekli görüldüğü takdirde bütçe revizyonu yapılabilir. Olası bir bütçe revizyonu sonucunda projenin toplam uygun maliyet bütçesi düşürülebilir. Ancak talep edilen destek oranı sabit kalacağından, projeye tahsis edilen mali destek tutarı azalabilecektir.**

Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararındır. Bütçenin açık ve anlaşılabilir olması için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak elektronik sistemdeki bütçe bölümüne girilmesi gerekmektedir.

### **Aynı katkılar**

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

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

## **3.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler**

### **3.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler**

Başvuruların, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek Modülü (KAYS - PFD) online sisteminde (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr/Kays/KaysIstemci/>) yer alan başvuru formunun doldurulması ve talep edilen diğer belgelerin sisteme yüklenmesi ile gerçekleştirilmesi zorunludur.

**İnternet üzerinden KAYS sistemine, elektronik ortamda kaydı yapılmayan başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir.**

- Proje başvuruları, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek sistemi üzerinden elektronik ortamda gerçekleştirilecek ve projelerin değerlendirme aşamaları dâhil onay aşamasına kadar olan bütün süreçler bu elektronik sistem üzerinden yürütülecektir.
- Değerlendirme aşamasında, Bağımsız Değerlendiricilere sistem tarafından birer kullanıcı adı ve şifre verilecek; Ajans çalışanları hiçbir surette Bağımsız Değerlendiricilerden kullanıcı adı ve/veya şifrelerini istemeyeceklerdir.

- El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular ile elektronik ortamda yapılmayan başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.
- Başvularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, başvuru formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dil ile doldurunuz.
- Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli olan belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.
- Başvuru formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya başvuru formundaki herhangi bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların başvuruda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun reddine yol açabilir.
- Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

#### **ELEKTRONİK BAŞVURU SIRASINDA DOLDURULMASI GEREKEN BÖLÜMLER**

Proje Özeti  
✓ Proje Genel Bilgileri  
✓ Proje Özeti

Başvuru Sahibi  
✓ Kimlik  
✓ Başvuru Sahibi Bilgileri  
✓ Kaynak  
✓ Benzer Proje Tecrübesi  
✓ Diğer Başvurular

Ortak ve İştirakçiler  
✓ Ortak ve İştirakçiler

#### Proje Ayrıntısı

- ✓ Amaç ve Gerekçelendirme
- ✓ Faaliyet
- ✓ Yöntem
- ✓ Performans Göstergeleri
- ✓ Beklenen Sonuçlar
- ✓ Mantıksal Çerçeve
- ✓ Bütçe
- ✓ Beklenen Finansman Kaynakları
- ✓ Destekleyici Belgeler
- ✓ Kilit Personel Özgeçmişi

Başvuru Tamamla

Başvuru formu, yukarıdaki bölümlerden oluşmaktadır. Bu bölümler başvuru aşamasında doldurmanız gereken bölümlerdir. Sistem, bu bölümlerden birini doldurmadan bir sonraki aşamaya geçmenize izin vermemektedir. Dolayısıyla başvuru sahipleri, her bir bölümü dikkatlice doldurmak zorundadır.

#### **Başvuru Sırasında Sisteme Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler:**

Başvuruların, ön inceleme aşamasında kabul edilebilmesi ve projenin mali ve teknik değerlendirme aşamasına alınabilmesi için başvuru formu ve diğer ekler yanında aşağıdaki belgelerin de **sisteme girilmesi zorunludur**:

1. Kamu kurum ve kuruluşu olmayan başvuru sahibinin ve varsa her ortak kuruluşun TR 81 Düzey 2 Bölgesinde (Zonguldak, Karabük ve Bartın İlleri) yer aldığını, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten resmi kayıt belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi
2. Kamu kurum ve kuruluşları ile yerel yönetimler için, kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş kuruluş kanunlarına atıfta buldukları yazı (EK E1)
3. Başvuru sahibini ve varsa her ortak kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Batı Karadeniz Kalkınma Ajansına proje başvurusunda bulunma, faaliyetleri yürütme, temsile/ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği yetkili yönetim organının kararı<sup>10</sup> (EK E2),

<sup>10</sup> a)Kamu kurum ve kuruluşları için en üst yetkili kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.),  
b)Belediyeler için Belediye Meclisi kararı,

4. Kamu kurum ve kuruluşları ile yerel yönetimler ve varsa her bir ortak kuruluşları için temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösterir en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza (EK E3),
5. Kamu kurum ve kuruluşu olmayan başvuru sahibini ve varsa her ortak kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli imza sirküleri
6. Altyapı tesisi inşa projelerinde;
  - Söz konusu tesisin birden fazla kurum tarafından kullanılacağı durumlarda ve/veya
  - Projeye birden çok kurumun ortak olarak başvurması durumunda,

Kurumlardan birinin başvuru sahibi olarak belirlendiği ve kurumlar arasında bu konuda yapılacak ve söz konusu yapının **mülkiyet, işletme ve kullanım koşullarını içeren protokol** ve bu konuda yetkili kurullar tarafından alınmış olan **karar**,

7. Proje kapsamında **10.000 TL**'yi geçen her bir satın alma faaliyeti için en az 2 proforma fatura (Proforma faturada alınacak makine ya da teçhizatın marka, model ve teknik özellikleri belirtilecektir) [Proforma faturaların bütçedeki ilgili kalemlere göre numaralandırılmaları gerekmektedir. Hangi kaleme ait olduğu anlaşılmayan, gruplandırılmamış, ilişkilendirilmemiş proforma faturalar geçersiz sayılacaktır]<sup>11</sup>,

**Temin edilen 2 adet proforma faturadan, DÜŞÜK fiyatlı olanı Bütçeye kaydedilmelidir. Aksi takdirde Bütçe revizyonu aşamasında bu durum değiştirileceğinden projenin toplam bütçesi düşecektir.**

8. Gerekli ise fizibilite raporu
9. Gerekli ise aşağıdaki bilgileri içeren, ilgili tüm kurum ve kişilerce onaylanmış uygulama projesi:
  - Teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar,
  - Bayındırlık ve İskan Bakanlığı'nın belirlediği güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini,
  - Fizibilite çalışmasında istenen diğer bilgi ve belgeler.
10. Projenin gerçekleştirileceği yere ait farklı açılardan çekilmiş 5 adet fotoğraf.

**Tüm başvuru evraklarının, temsil ve ilzama yetkili kişilerin tamamı tarafından imzalanması daha sonra sisteme yüklenmesi zorunludur.**

c) İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı,  
d) Kamu Kurumu niteliğindeki Meslek kuruluşları için Yönetim Kurulu kararı,  
e) OSB ve KSS'ler için Yönetim Kurulu kararı,  
f) Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclis kararı,

<sup>11</sup> Bir proforma faturada; faturanın tarihinin, mal/hizmet cinsinin, satıcının ve alıcının isim/unvan, adreslerinin, malların menşeinin, mal veya hizmetin birim fiyatının/miktarının/tutarının, malların ağırlığı ve ebatlarının, nakliye ve montaj bedelinin, mallara ilişkin ambalaj özellikleri, teknik özellikler vb. detaylı açıklamaların ve düzenleyenin imzasının (elle atılmış/ıslak imza) bulunması gereklidir.

Projenin hazırlık ve uygulama safhasından doğrudan sorumlu olan başvuru sahibi ve varsa ortakların, projenin uygulanabilmesi için ilgili mevzuat gereğince **resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeleri sözleşme tarihine kadar hazır etmeleri gerekmektedir.**

Ön inceleme aşamasında projenin kabul edilebilmesi için **zorunlu olmayıp** başvuru formunda bahsedildiği, mali ve teknik değerlendirmede ve/veya bütçenin gerçekçiliğinin araştırılması esnasında göz önünde bulundurulmasının faydalı olacağı düşünülen belgelerin eklenmesi başvuru sahibinin lehine olacaktır. **Ancak projenin uygulanması için gerekli olduğu hallerde söz konusu belgelerin sözleşme tarihine kadar temin edilmesinin zorunlu olduğu unutulmamalıdır.**

**Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildiriminin tebliğinden sonra en geç 10 iş günü içerisinde gerekli belgelerin tamamı tedarik edilmiş olarak icabet edilmediği takdirde başvuru sahibi sözleşmeden feragat etmiş sayılacak ve eksik belgelerin temini için kesinlikle ilave süre verilmeyecektir.**

Yukarıda belirtilen belgelerden noter tarafından tasdik edilecek olan **imza sirküleri/imza beyannameleri dışındaki** belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de sunmaları istenecektir.

### **3.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?**

Proje başvuruları, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek sistemi üzerinden (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr/Kays/KaysIstemci/>) yapılması zorunludur. Sisteme Ajansın internet sitesi ([www.bakka.gov.tr](http://www.bakka.gov.tr)) üzerinden de ulaşılabilecektir. Başvuru yapabilmek için KAYS'a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS Portalı'nın Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr/?p=553>) mevcuttur. KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri başvuru sahibi tarafından doldurulduktan sonra diğer destekleyici belgeler de KAYS'a yüklenecektir.

Elektronik sistemde yapılan başvuruların çıktısı (destekleyici ve diğer belgeler ile birlikte) alınacak, yetkili kişi/kişilerce **imzalanacak** ve **1(bir) asil ve 2 (iki) suret halinde** kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) **aşağıdaki adrese** yapılacaktır. Çıktısı alınan başvuru formu, diğer ekler ve destekleyici belgelerin tamamı CD veya DVD'ye kaydedilmeli ve başvuru dosyalarına ek olarak zarf içinde teslim edilmelidir.

Elden iletilen nüshalar ile elektronik ortamda yapılan başvurular arasında farklılık olması halinde elektronik nüshaların esas alınacak, proje değerlendirmeleri elektronik ortamda sunulan bilgi ve belgeler üzerinden yapılacaktır.

**Sadece KAYS üzerinden elektronik sistem üzerinden yapılan ve Batı Karadeniz Kalkınma Ajansına matbu olarak ulaştırılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.**

**T.C. Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı**

**Güney Mahallesi Yeni Ereğli Yolu Caddesi No:27**

**67600 Kozlu / ZONGULDAK**

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının KAYS sisteminden çıktısını aldığınız, Mali Destek Programının adını ve referans numaralarını içeren kapak sayfasını yapıştırınız. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi/kişiler tarafından imzalanmalıdır.

**Kullanıcı Hesabı Açma İşlemleri:**

• Başvuru yapabilmek için KAYS'a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir.

• Kullanıcı adı ve şifre almak için <https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr/Kays/KaySistemci/> adresinden veya Ajans internet sitesi üzerinden (www.bakka.gov.tr) KAYS'a giriş yapınız.

• Açılan sayfada "Sitenin güvenlik sertifikasına güvenilmiyor!" uyarısı olan kutucukta, "Yine de devam et"e tıklayınız.

• Açılan giriş menüsünün sol alt köşesinde bulunan "**Sisteme Kaydol**" linkine tıklayarak açılan kayıt sayfasında "**Rolü**" kısmında "**Başvuru Sahibi Kullanıcısı**"nı seçip diğer bilgileri giriniz. "**Kaydet**" tuşuna basınız.

• E-posta adresinize gelen kullanıcı adı, şifrenizi kullanarak sisteme giriş yapınız. Ekranda beliren onay kodu kutucuğuna yine e-posta adresinize gelen onay kodunu girerek kullanıcı adı ve şifrenizi aktif hale getiriniz.

➤ Kullanıcı adı ve şifreniz, "inbox/gelen kutusu" yerine e-postanızdaki "Junk/Spam/Önemsiz/Gereksiz" klasörüne gelebilir. Bu yüzden lütfen Junk/Spam/Önemsiz/Gereksiz klasörünüzü kontrol etmeyi unutmayınız.

**Başvuru Sahibi Kaydı Yapılması İşlemleri:**

• Kullanıcı adı ve şifrenizle sisteme giriş yaptıktan sonra, ana ekranda sağ üst köşede yer alan "Kurum/Kullanıcı/Rol İşlemleri" menüsünden;

➤ Tüzel kişilik için (kurum/kuruluş) "Tüzel Paydaş İşlemleri" kısmına tıklayınız.

• Ekranda açılan "Gerçek Paydaş Listesi" / "Tüzel Paydaş Listesi" tablosunda da "Ekle"ye tıklayarak, açılan penceredeki bilgileri eksiksiz bir şekilde doldurup kaydediniz.

### **Proje Başvurusu Yapılması İşlemleri:**

- KAYS ana ekranında sağ üst köşede yer alan “Başvuru İşlemleri” menüsünden “Başvuru Yap” linkine tıklayınız.
- Açılan ekranda “İl” tablosunun olduğu kısımda Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı’nın hitap ettiği illerden “Zonguldak, Karabük ve Bartın” illerinin hangisinden başvuruyorsanız o ili seçip “Listele”ye tıklayınız.
- İl tablosunun altında yer alan “Aktif Destek Programları Listesi”nde açılan Batı Karadeniz Kalkınma Ajansının ilan etmiş olduğu programlardan “Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı”na tıklayarak aktif hale getiriniz ve tablonun en altında yer alan “Başvuru Yap” kısmına tıklayınız.
- Açılan ekranın sol tarafında yer alan menüde yukarıdan aşağıya doğru her bir başlığa tıklayarak SIRASIYLA tüm kısımları doldurunuz.
- Tüm işlemler gerçekleştirilip başvurunuzun kontrollerini yaptıktan sonra menünün en altında yer alan “Başvuru Tamamla” kısmına tıklayarak elektronik başvurunuzu sonlandırınız.

**Başvuru tamamlama işlemi yapıldıktan sonra başvurunuzla ilgili herhangi bir değişiklik yapılamamaktadır. Bu nedenle başvuru tamamlama işleminden önce tüm kontrol ve değişiklikleri yaptığınıza emin olunuz.**

### **Proje Başvurusunun Ajansa Teslim Edilmesi İşlemleri:**

- Başvuru tamamlama işleminizden sonra başvuru formunun ve sisteme yüklemiş olduğunuz tüm destekleyici belgelerin çıktısını alınız.
- Gerekli kısımları imzalayınız (“Yetkili kişi” tarafından imzalanmalıdır). Tüm sayfalarda sayfanın alt kısımlarına paraf atınız (Başvuru sahibi ve varsa her bir ortak tarafından)
  - Başvuru Formunda yer alan “Başvuru Sahibinin Beyannamesi” ve “Faaliyet Bütçesi” Başvuru Sahibi tarafından, “Ortaklık Beyannamesi” ile “İştirakçi Beyannamesi” varsa her bir ortak ve iştirakçi tarafından imzalanmalı; başvuru dosyasında geri kalan sayfalar ise başvuru sahibi ve varsa her bir ortak tarafından paraflanmalıdır.
- İmzalı ve parafli başvurunuzun 2 (iki) adet kopyasını alınız.
- Başvuru formunuz ve tüm destekleyici belgelerinizi bir CD/DVD’ye kaydediniz.
- Asıl ve kopya başvuruları, asıl kırmızı, kopyalar mavi olmak üzere aşağıda anlatıldığı şekilde dosyalayınız.
- 1 (bir) asıl, 2 (iki) adet kopya ve bir CD/DVD olmak üzere başvurunuzu bir zarfa koyarak kapatınız.
- Sistemden çıktısını aldığınız kapak sayfasını zarfın üstüne yapıştırarak son başvuru tarih ve saatinden önce Ajansa teslim ediniz.

### **Başvuru Dosyalarının Teslim Yöntemi**

- a) Başvurular (başvuru formu, diğer ekler ve destekleyici belgelerin çıktısı) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak teslim edilmelidir.
- b) Asıl belgeler **kırmızı renkli dosyaya**, suretler ise **mavi renkli dosyalara** yerleştirilmelidir.
1. **Dosya:** Belgelerin asılları bu dosyada bulunmalıdır. **Kırmızı renkli** olmalıdır.
2. **Dosya:** Belgelerin suretleri bu dosyada bulunmalıdır. **Mavi renkli** olmalıdır.
3. **Dosya:** Belgelerin suretleri bu dosyada bulunmalıdır. **Mavi renkli** olmalıdır.
- c) Belgelerin birbirlerinden kolayca ayırt edilebilmesi için aralarına listedeki numara sırasına göre **numaralı ayraç konulmalıdır**.
- d) Belgeler sol kenar ortalarından delgeçle delinerek dosyalanmalıdır.
- e) Belgeler **kesinlikle** zımbalanmamalı ve kendi içlerinde ayrıca poşet dosyalara konulmamalıdır.
- f) Elektronik ortamdan çıktısı alınan başvuru formu, diğer ekler ve destekleyici belgelerin tamamı elektronik formatta da (CD/DVD) sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.



Bu dosyaların içerisine tüm belgeler aşağıda belirtildiği şekilde ve sırasıyla teslim edilmelidir.

<b>BAŞVURU DOSYASI HAZIRLAMA TABLOSU</b>	
	İçindekiler listesi
<b>Ayraç No:1</b>	
	Elektronik ortamdan alınan başvuru formu çıktısı (ıslak imzalı)
<b>Ayraç No:2</b>	
	Kamu kurum ve kuruluşu olmayan başvuru sahibinin ve varsa her ortak kuruluşun TR81 Düzey 2 bölgesinde (Zonguldak, Karabük, Bartın) yer aldığını, kayıtlı olduğunu veya faaliyet



	gösterdiğini belirten resmi kayıt belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi
<b>Ayraç No:3</b>	
	Kamu kurum ve kuruluşları ile yerel yönetimler ve varsa her bir ortak için, kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş kuruluş kanunlarına atıfta buldukları yazı (EK E1)
<b>Ayraç No:4</b>	
	Başvuru sahibini ve varsa her ortak kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Batı Karadeniz Kalkınma Ajansına faaliyet teklifi başvurusunda bulunma, faaliyetleri yürütme, temsile/ilzama ve faaliyet teklifi belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği yetkili yönetim organının kararı (EK E2),
<b>Ayraç No:5</b>	
	Kamu kurum ve kuruluşları ile yerel yönetimler ve varsa her bir ortak kuruluşları için temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösterir en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza (EK E3),
<b>Ayraç No: 6</b>	
	Kamu kurum ve kuruluşu olmayan başvuru sahibini ve varsa her ortak kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarının yer aldığı <u>noter tasdikli imza sirküleri</u>
<b>Ayraç No:7</b>	
	Mülkiyet, işletme ve kullanım koşullarını içeren protokol ve bu konuda yetkili kurullardan alınmış karar
<b>Ayraç No:8</b>	
	Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen her bir satın alma faaliyeti için en az 2 proforma fatura (Proforma faturada alınacak makine ya da teçhizatın marka, model ve teknik özellikleri belirtilecektir)
<b>Ayraç No:9</b>	
	Gerekli ise fizibilite raporu
<b>Ayraç No:10</b>	
	Uygulama projesi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar,</li> <li>• Bayındırlık ve İskan Bakanlığı'nın belirlediği güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini,</li> <li>• Fizibilite çalışmasında istenen diğer bilgi ve belgeler.</li> </ul>
<b>Ayraç No:11</b>	
	Projenin gerçekleştirileceği yere ait farklı açılardan çekilmiş 5 adet fotoğraf

### ÖNEMLİ!!!

Yukarıdaki belgeler 2.2.1 bölümünde ayrıntılı bir şekilde açıklanmış olan başvuru sırasında sunulması gereken "başvuru formu ve diğer belgeler" ve "destekleyici belgelerdir".Tüm belgeler ilgili bölümde belirtildiği şekilde hazırlanmalıdır.

Başvuru sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını başvuru formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. **Tam olmayan başvurular reddedilecektir.**

### 3.2.3. Başvuruların alınması için son tarih

Başvuruların kabulü, ilgili proje teklif çağrısının ilanından on iş günü sonra başlar.

Başvuruların alınması için son tarih **27 Şubat 2013** günü saat **18:00**'dir. **Bu tarih ve saatten sonra elektronik sistemde başvuru işlemleri kapatılacak ve giriş yapılamayacaktır.** Son başvuru zamanından sonra **Ajansa posta yoluyla ya da elden ulaşan** başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır.

**Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacak, son başvuru tarihi ve saatinden sonra Ajansa ulaşan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.**

### 3.2.4. Daha fazla bilgi almak için

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine (**8 Şubat 2013**) kadar, teklif çağrısının referans numarasını, açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi: [proje@bakka.gov.tr](mailto:proje@bakka.gov.tr)

Tel: 0 (372) 257 74 70

Faks : 0 (372) 257 74 72

Soruların yanıtları, Ajans'a ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde <http://www.bakka.gov.tr> adresinde yayınlanacaktır.

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi **Sıkça Sorulan Sorular (SSS)** aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır.

**SSS listesinde ve başvuru rehberinde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.**

Bu proje teklif çağrısı kapsamında yapılacak tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır.

### 3.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek sistemi üzerinden elektronik ortamda, Ajans tarafından bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **Ön inceleme** ile **teknik ve mali değerlendirme**.

### 3.4.1. Ön İnceleme

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

#### a) İdari Kontrol

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

#### İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Elektronik ortamdaki formun tüm bölümleri eksiksiz bir şekilde doldurularak çıktısının iki adet nüshası Ajansa teslim edilmiştir.		
2. Elden teslim edilen nüshaların her bir sayfası yetkili kişi/kişilerce imzalanmıştır.		
3. Elden teslim edilen nüshaların her bir sayfasında geçici referans numarası vardır.		
4. Elektronik ortamdan çıktısı alınan başvuru formu, diğer ekler ve destekleyici belgelerin tamamı elektronik formatta da sunulmuştur (CD/DVD).		
5. Kamu kurum ve kuruluşları ile yerel yönetimler ve varsa her bir ortak için, kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş kuruluş kanunlarına atıfta buldukları yazı sunulmuştur (EK E1).		
6. Başvuru sahibini ve varsa her ortak kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Batı Karadeniz Kalkınma Ajansına faaliyet teklifi başvurusunda bulunma, faaliyetleri yürütme, temsile/ilzama ve faaliyet teklifi belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur (EK E2).		
7. Kamu kurum ve kuruluşları ile yerel yönetimler ve varsa her bir ortak kuruluşları için temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösterir en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza sunulmuştur (EK E3).		
8. Kamu kurum ve kuruluşu olmayan başvuru sahibini ve varsa her ortak kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarının yer aldığı <u>noter tasdikli imza sirküleri</u> sunulmuştur.		
9. Altyapı tesisi inşa projelerinde; ➤ Söz konusu tesisin birden fazla kurum tarafından kullanılacağı durumlarda ve/veya ➤ Projeye birden çok kurumun ortak olarak başvurması durumunda, Kurumlardan birinin başvuru sahibi olarak belirlendiği ve kurumlar arasında		

bu konuda yapılacak ve söz konusu yapının mülkiyet, işletme ve kullanım koşullarını içeren protokol ve bu konuda yetkili kurullar tarafından alınmış olan karar eklenmiştir.		
10. Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman satın alımı için en az 2 proforma fatura (Proforma faturada alınacak makine ya da teçhizatın marka, model ve teknik özellikleri belirtilecektir.) başvuruya eklenmiştir.		
11. Fizibilite şablonu eklenmiştir (EK E4).		
12. Gerekli ise aşağıdaki bilgileri içeren, ilgili tüm kurum ve kişilerce onaylanmış uygulama projesi: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar</li> <li>➤ Bayındırlık ve İskân Bakanlığı'nın belirlediği güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini</li> <li>➤ Fizibilite çalışmasında istenen diğer bilgi ve belgeler başvuruya eklenmiştir.</li> </ul>		
13. Projenin gerçekleştirileceği yere ait farklı açılardan çekilmiş 5 adet fotoğraf başvuruya eklenmiştir.		

#### b) Uygunluk Kontrolü

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

#### UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi uygundur.		
2. 1. ortak uygundur.		
3. 2. ortak uygundur.		
4. <...> ortak uygundur.		
5. Proje TR81 Düzey 2 Bölgesinde (Zonguldak, Karabük, Bartın) uygulanacaktır.		
6. Projenin süresi 6 aydan kısa, 18 aydan uzun değildir.		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (250.000 TL)		

8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (750.000 TL)		
9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25'inden az değildir.		
10. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 75'inden fazla değildir.		
11. İnsan kaynakları maliyeti başlığına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerin %8'ini aşmamaktadır.		
12. Seyahat maliyeti başlığına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerin %3'ünü aşmamaktadır.		
13. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %3'ünü aşmamaktadır		

**Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.**

### 3.4.2. Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan değerlendirme tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

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

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

Bu değerlendirmenin sonunda altmış beş (65) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır.

**Eşit puan alan başvurular söz konusu olduğu zaman sıralama başvuru tarihi, başvuru sıra no ve başvuru saati esas alınarak yapılır.**

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen mali kapasite ve işletme kapasitesi

bakımından en az **10 puan** (20 puan üzerinden), ilgililik bakımından da en az **18 puan** (25 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.

Bütün küçük ölçekli altyapı projelerinin değerlendirilmesinde; diğer proje teklif çağrılarının amaç ve önceliklerine katkı sağlaması, bölge ekonomisinin gelişmesi bakımından önem taşıması, bölge içi veya bölgeler arası ortak amaçlara ve ihtiyaçlara yönelik olması, kısa sürede hizmete girebilecek olması, diğer önemli altyapı projelerini birbirine bağlayıcı ve/veya tamamlayıcı nitelikte ve işletmelerin ortak sanayi, ticaret ve hizmet altyapısını destekleyici olması ve yararlanıcının sağladığı eş finansman miktarı temel değerlendirme kriterleri olarak alınır.

Bu kriterlere ilave olarak, iş geliştirme merkezi, teknoloji geliştirme merkezi, teknopark gibi büyük bütçeli ve işletme modeli karmaşık projelerin değerlendirilmesinde de; proje kapsamında kapsamlı bir iş planı ve fizibilite çalışmasının yapılmış olması, sürdürülebilirliği sağlayacak işletme sisteminin analiz edilmiş ve tarafların kesin taahhütlerini de içerecek şekilde kurgulanmış olması, işletme dönemi teknik, ekonomik ve mali işleyişin sağlıklı tasarlanmış olması ve bölgede bulunan benzer yapılanmaların kapasite kullanım oranının tatmin edici düzeyde olması gibi kriterlere özel önem verilir.

## DEĞERLENDİRME TABLOSU

BÖLÜM	Puan
<b>1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi (Eşik puan=10)</b>	<b>20</b>
1.1. Başvuru sahibi ve ortakları <b>proje yönetimi</b> konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2. Başvuru sahibi ve ortakları yeterli <b>teknik uzmanlığa</b> sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3. Başvuru sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4. Başvuru sahibi istikrarlı ve yeterli <b>finansman</b> kaynaklarına sahip mi?	5
<b>2. İlgililik (Eşik puan=18)</b>	<b>25</b>
2.1. Proje, teklif çağrısının <b>hedefleriyle</b> ve bir veya birden fazla <b>önceliği</b> ile ne kadar ilgili?	
a) 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir.	5
b) 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin istihdam artışı, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içermesidir.	5
2.2. Proje, hedef bölge(ler)nin <b>ihtiyaçları ve sorunları</b> ile ne kadar ilgili?	5

2.3. İlgili taraflar (son yararlanıcılar, hedef gruplar) ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? <b>Hedef grupların gereksinimleri</b> net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	10
<b>3. Yöntem</b>	<b>30</b>
3.1. Önerilen <b>faaliyetler</b> uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2. Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir <b>değerlendirme</b> öngörüyor mu?)	5
3.3. <b>Ortakların projeye katılım ve katkı</b> düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde <b>1-3</b> puan arası verilecektir.	5
3.4. <b>Faaliyet planı</b> açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.5. Teklifte, projenin sonucuna yönelik <b>objektif olarak doğrulanabilir göstergeler</b> yer alıyor mu?	5
3.6. Projede, Ajans desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5
<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	<b>15</b>
4.1. Projenin, hedef grupları üzerinde <b>somut</b> bir etkisi olması bekleniyor mu? (Etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dahil olmak üzere)	5
4.2. Proje potansiyel <b>çarpan etkileri</b> içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5
4.3. Teklif edilen projenin beklenen sonuçları <b>sürdürülebilir</b> mi? ➤ Mali açıdan (destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?) ➤ Kurumsal açıdan (faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?) ➤ Politika düzeyinde (eğer varsa) (projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?) Proje sürdürülebilir kalkınmayı ve çevrenin korumasını göz önünde bulundurmuş mu?	5
<b>5. Bütçe ve maliyet etkinliği</b>	<b>10</b>
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5

5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için <b>gerekli</b> mi?	5
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>

### 3.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

#### 3.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, başvuru rehberinde belirtilen son başvuru saatinden ve tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir;
- Proje uygun değildir (Örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir;
- Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

#### 3.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **Nisan 2013**'tür. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

### 3.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanarak yayımlanan ve [www.bakka.gov.tr](http://www.bakka.gov.tr) adresinden temin edilebilecek olan Proje Uygulama Rehberi esas alınacaktır.



### Sözleşme sırasında sunulması gereken belgeler

Başarılı bulunan projeler için başvuru sahibi ve ortaklarının sözleşme aşamasında aşağıda listelenen belgeleri sunmaları zorunludur.

1. Damga vergisi ödendiğine dair dekont veya damga vergisinden muaf olduğuna dair belge,
2. Haciz işlemi bulunmadığına dair beyan,
3. Teminat mektubu,
4. Mali kimlik formu,
5. Başvuru sahibinin ve varsa her ortak kuruluşun sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerinin yerine getirildiğine dair son 30 gün içerisinde alınmış belgeler,
6. Başvuru sahibinin ve varsa her ortak kuruluşun vergi ile ilgili yükümlülüklerinin yerine getirildiğine dair son 30 gün içerisinde alınmış belgeler, (başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı),
7. Kimlik beyan formu,
8. Başvuru esnasında fotokopi olarak sunulan belgelerin orijinalleri ya da noter tasdikli suretleri,
9. Mali Kontrol Taahhütnamesi – Muvafakatname,
10. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler. Örneğin:
  - ÇED raporu veya ÇED raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren ilgili kurumdan alınmış yazı (proje kapsamında yapılacak olan yatırım konusu ile uyumlu olması ve geçerliliği devam eden bir belge olması gerekmektedir),
  - Gerekli ise kültür tabiat varlıklarını koruma kurulu izni,
  - İnşaat ruhsatı,
  - Sağlık ruhsatı,
  - Yetki belgesi vb.
11. Projenin uygulama alanına ilişkin belgeler. Örneğin:
  - Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge,
  - Arazinin imar durumu ile ilgili belge,
  - Yapı ruhsatı,
  - Zemin etüdü,

**Sözleşme tutarının binde 8,25'i oranında damga vergisinin ilgili vergi dairesine, tek bir sözleşme nüshası için ödenmesi ile alınacak makbuzun Ajansa sunulması gerekmektedir.**

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

**Kamu kurumu niteliği taşımayan kurum ve kuruluşlardan**, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının %10'u teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

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

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırıldığına dair dekontun, başvuru sahibi sözleşmeyi imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur.

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

Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak yazılı bildirimde müteakip **en geç 10 iş günü** içerisinde imzalanır. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

#### **Kesin destek tutarı:**

Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.3'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

#### **Hedeflerin gerçekleştirilememesi:**

Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve

yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

### **Sözleşmenin değiştirilmesi:**

Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulanmasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemez ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

### **Raporlar:**

Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak yararlanıcı beyan raporları, ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

### **Ödemeler:**

Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının **%40'ı**, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, **hak ediş esasına** göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının **%40'ı** ve son ödemede **%20'si** destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

### **Eş finansman dâhil bütün harcamalar açılacak proje hesabı üzerinden yapılacaktır.**

### **Projeye ait kayıtlar:**

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

## **Denetim:**

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

Ajans, **bütün projelerden denetim raporu talep eder.** Yasal denetim konusunda Yeminli Mali Müşavir veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavir tarafından hazırlanmış proje denetim raporları Ajans tarafından kabul edilecektir.

## **Tanıtım ve Görünürlük:**

Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.bakka.gov.tr) yayınlanan “Tanıtım ve Görünürlük Rehberi”ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

## **Satın Alma İşlemleri:**

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’na tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kişi, kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise sözleşmenin ekinde (EK IV - Destek Yararlanıcılarının Tabi Oldukları Satın Alma Kuralları) 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 sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir.

**Ancak yararlanıcı, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin mülkiyetini projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle başkasına devredemez, rehin veremez ve teminat olarak gösteremez, yukarıda sayılanları projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz.**

Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

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

**4. BAŞVURU ESNASINDA ELEKTRONİK ORTAMDA DOLDURULMASI GEREKLİ OLAN BÖLÜMLER VE SİSTEME YÜKLENMESİ GEREKLİ OLAN BELGELER:**

- **PROJE ÖZETİ**
- **BAŞVURU SAHİBİ**
- **ORTAK VE İŞTİRAKÇİLER**
- **PROJE AYRINTISI**
- **BAŞVURU TAMAMLA**
- **DESTEKLEYİCİ BELGELER**

**EK E1: KURULUŞ KANUNUNA ATIFTA BULUNULAN YAZI (Başvuru Sahibi ve her bir ortak kurum/kuruluş için)**

.../.../2013

**T.C. BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE**

Kurumumuz ..... ,  
.../.../... tarih ve ..... sayılı Kanun'a/Yönetmeliğe/Karara göre kurulmuş olup TR81 illerinden ..... 'de/da faaliyetlerini sürdürmektedir.

Kurumumuz, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 26. maddesi uyarınca açılacak proje hesabını açmaya, bu hesaba para aktarmaya ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahiptir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

**EK E2: YÖNETİM ORGANI KARARI (Başvuru Sahibi için)**

.../.../2013

**T.C. BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE**

Ajansınız tarafından yürütölmekte olan 2013 yılı Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı kapsamında Kurum/kuruluşumuz adına “.....” başlıklı bir proje sunulmasına ve projenin başarılı olması durumunda uygulanmasına, sunulan projede kurum/kuruluşumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya “.....”nın yetkili kılınmasına yönelik yetkili karar organlarımızda alınan karar ekte sunulmuştur.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri  
İmzası ve Mühür

**Ek 1: Yetkili organlardan alınmış karar\***

---

\* a)Kamu kurum ve kuruluşları için en üst yetkili kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.),  
b)Belediyeler için Belediye Meclisi kararı,  
c)İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı,  
d)Kamu Kurumu niteliğindeki Meslek kuruluşları için Yönetim Kurulu kararı,  
e)OSB ve KSS'ler için Yönetim Kurulu kararı,  
f) Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclis kararı

**EK E2: YÖNETİM ORGANI KARARI (Her bir Ortak Kurum/Kuruluş için)**

.../.../2013

**T.C. BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE**

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2013 yılı Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı kapsamında ..... tarafından sunulacak olan “.....” başlıklı projede kurumumuz proje ortağı olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, proje kapsamında kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi “.....” dir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri  
İmzası ve Mühür

**Ek 1: Yetkili organlardan alınmış karar\***

---

\* a)Kamu kurum ve kuruluşları için en üst yetkili kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.),  
b)Belediyeler için Belediye Meclisi kararı,  
c)İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı,  
d)Kamu Kurumu niteliğindeki Meslek kuruluşları için Yönetim Kurulu kararı,  
e)OSB ve KSS'ler için Yönetim Kurulu kararı,  
f) Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclis kararı



**EK E3: TATBİKİ İMZA (Başvuru Sahibi için)**

.../.../2013

**T.C. BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE**

Ajansınız tarafından yürütölmekte olan 2013 yılı Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı kapsamında Kurum/kuruluşumuz adına sunulan “.....” başlıklı proje kapsamında kurum/kuruluşumuzu aşağıda tatbiki imzası bulunan “.....” temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişidir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri  
İmzası ve Mühür

.....'nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)

**EK E3: TATBİKİ İMZA (Her bir Ortak Kurum/Kuruluş için)**

.../.../2013

**T.C. BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE**

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2013 yılı Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı kapsamında ..... tarafından sunulacak olan “.....” başlıklı projede kurumumuz proje ortağı olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, proje kapsamında kurum/kuruluşumuzu aşağıda tatbiki imzası bulunan “.....” temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişidir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri  
İmzası ve Mühür

.....'nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)