



BATI KARADENİZ
KALKINMA AJANSI
West Black Sea Development Agency



T.C.

BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI

KOBİ

MALİ DESTEK PROGRAMI

2011 Yılı Teklif Çağrısı

Başvuru Rehberi

Referans No: TR81/11/KOBİ

Son Başvuru Tarihi: 31 Ocak 2012

Saati: 18:00

İÇİNDEKİLER

1. BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI KOBİ MALİ DESTEK PROGRAMI	1
1.1. Giriş	1
1.2. 2011 Yılı KOBİ Mali Destek Programının Amaçları ve Öncelikleri.....	3
1.3. Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	3
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR.....	4
2.1. Uygunluk Kriterleri.....	4
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....	5
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	8
2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler	9
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	12
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 alınacağı tarihler	22
2.2.4. Daha fazla bilgi almak için.....	22
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....	23
2.3.1. Ön İnceleme.....	23
2.3.2. Teknik ve Mali Değerlendirme.....	27
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	29
2.4.1. Bildirimin İçeriği.....	29
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	29
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	29
3. BAŞVURU ESNASINDA SUNULACAK OLAN BELGELER.....	34

1. BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI KOBİ MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Dünyada 1930'lu yıllardan itibaren kurulmaya başlanan, Türkiye'de ise 8 Şubat 2006 tarih ve 26074 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5449 sayılı "Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun"un ilgili maddeleri 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.

Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esaslarını, bunlardan yararlanma ilke ve kurallarını düzenleyen Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 Sayılı Resmî Gazete'de ve aynı yönetmelik gereğince Destek Yönetim Kılavuzu 9 Aralık 2009 tarihinde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (Kalkınma Bakanlığı) tarafından yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Ajanslar tarafından bu Yönetmelik ve Kılavuz çerçevesinde sağlanacak desteklere ilişkin ilke ve kurallar; ulusal plan ve stratejiler, bölge plan ve programları ile Ajansların yıllık çalışma programlarında belirtilen öncelikler doğrultusunda oluşturulur.

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, bu doğrultuda ve katılımçılık çerçevesinde Zonguldak, Karabük ve Bartın illerinde çalıştaylar düzenlemiştir. Bunlara ek olarak yüz yüze görüşmeler yoluyla kamu kurumları, özel sektör ve STK'lardan 100'ün üzerinde temsilcinin fikirleri alınmıştır. Yapılan bu çalışmalar çerçevesinde 2010- 2013 yıllarını kapsayan TR81 Düzey 2 Bölgesi (Zonguldak, Karabük, Bartın) Bölge Planı hazırlanmıştır.

Bu planda bölgenin vizyonu "İçselleştirdiği girişimcilikle sektörel çerçevesini genişleterek yeni istihdam alanları yaratmış ve yaşam kalitesini yükseltmiş rekabetçi bir bölge olmak" olarak belirlenmiştir. Bu doğrultuda ulaşılmaması gereken temel amaçlar;

- **Giriřimcilięi ve yenilikçilięi destekleyerek sektörel çeřitlilięi sağlamak,**
- **Sürdürülebilir sosyal kalkınmayı sağlamak olarak belirlenmiştir.**

Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı, Bölge Planında öne çıkan gerekliliklere dayanarak, 2011 yılı içerisinde “**KOBİ Mali Destek Programı**” ve “**Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı**” adı altında iki bileşenli proje teklif çağrısına çıkılmasına karar vermiştir.

Bu alanların belirlenmesinde Zonguldak-Karabük-Bartın Bölge Planında belirtilen temel hedef ve öncelikler ile birlikte Dokuzuncu Kalkınma Planında yer alan gelişme eksenleri ve diğer ulusal plan ve stratejiler belirleyici rol oynamıştır. 2011 yılı Mali Destek Programları, ilgili taraflardan gelen talepler, görüşler ve geri beslemeler, bölgedeki Ticaret ve Sanayi Odaları ve Kalkınma Kurulu'nun tavsiyeleri ışığında Yönetim Kurulunca kararlaştırılmış ve Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanmıştır.

Mali Destek Programları kapsamında, 2011 yılı bütçesine göre, kullanılacak destek miktarı toplam **14.500.000 TL**'dir. Bu tutarın mali destek programları arasındaki dağılımı aşağıdaki gibidir:

2011 YILI MALİ DESTEK PROGRAMLARI	
KOBİ Mali Destek Programı	11.500.000 TL
Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı	3.000.000 TL

1.2. 2011 Yılı KOBİ Mali Destek Programının Amaçları ve Öncelikleri

Bu mali destek programının amacı, TR81 (Zonguldak, Karabük, Bartın) Düzey 2 Bölgesi'nde istihdam olanaklarını arttırarak, turizm ve üretime dayalı sektörlerde faaliyet gösteren KOBİ'lerin yenilikçi üretim ve pazarlama kapasitelerini geliştirmektir.

Bu amaç doğrultusunda 2011 Yılı KOBİ Mali Destek Programı kapsamında imalat sektörüne yönelik projeler ile turizm sektörüne yönelik projelerin desteklenmesine karar verilmiştir.

Öncelik Alanları:

Öncelik 1: Üretim kapasitesinin ve verimliliğin arttırılması

Öncelik 2: AR-GE' ye yönelik yatırımların sağlanması ve yenilikçi ürün üretilmesi

Öncelik 3: Enerji verimliliğinin ve çevreye duyarlı teknoloji kullanımının arttırılması

Öncelik 4: Turizm sektöründe çeşitliliğin sağlanmasına yönelik tesis ve hizmet kalitesinin arttırılması

Yukarıda belirtilen öncelikler arasında herhangi bir hiyerarşik sıralama yoktur. Tüm öncelikler bu mali destek programı kapsamında aynı öneme sahip olmakla birlikte, istihdam artışı sağlayan projeler, sağladıkları istihdam artışı oranında, mali ve teknik değerlendirme aşamasında **avantaj elde edebilecektir**. (Bkz: 2.3.2 Teknik ve Mali Değerlendirme).

Ajansa sunulan projelerin yukarıda yer alan önceliklerle uyumlu olması gerekmektedir. Önceliklerle uyumlu olmayan projeler **reddedilecektir**.

1.3. Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **11.500.000 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:

Asgari Tutar: 25.000 TL

Azami Tutar: 400.000 TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **%25'inden az veya %50'sinden 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 edilmez.**

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; “2011 Yılı KOBİ 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 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.**

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 muvafakatı aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Projelerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1.Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

2.1.1.1.2011 Yılı KOBİ Mali Destek Programı kapsamında yalnızca;

- İmalat sektörüne yönelik projeler ile
- Turizm sektörüne yönelik projeler desteklenecektir.

Bu program kapsamında yukarıda sayılan alanlar dışında faaliyet gösteren işletmelerin sunduğu projeler kesinlikle desteklenmeyecektir.

2.1.1.2.Destek almaya hak kazanabilmek için başvuru sahiplerinin aşağıda belirtilen koşulların tümüne uyması gerekmektedir.

- Başvuru sahibinin;
 - 18 Kasım 2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik kapsamında KOBİ olarak faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişi olması,
(İkiyüzelli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hâsılatı ya da mali bilançosu yirmibeş milyon Türk Lirasını aşmayan ve mikro işletme, küçük işletme ve orta büyüklükteki işletme olarak sınıflandırılan ve kısaca "KOBİ" olarak adlandırılan ekonomik birimler.)
 - “Sermayesinin veya oy haklarının %25’ten fazlasının KOBİ kapsamında olmayan bir işletmeye ait olmaması” şartını sağlaması gerekmektedir.
- Başvuru sahibinin “2010 Yılı İşletmelerin Ekonomik Gücünü ve Rekabet Kabiliyetini Arttırmaya Yönelik Mali Destek Programı” kapsamında BAKKA ile sözleşme imzalamamış olması gerekmektedir.
- Proje faaliyetleri, başvuru sahibi işletmenin görev ve yetki alanı içerisinde bulunmalıdır.
- Başvuru sahibi işletmenin, proje başvuru tarihi itibarıyla kurulmuş ve tescil edilmiş olması gerekmektedir.
- Başvuru sahibi işletmenin, başvuru tarihi itibarıyla Ajansın faaliyet gösterdiği TR81 (Zonguldak, Karabük, Bartın) Düzey 2 Bölgesi’nde kayıtlı olması veya merkezi ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması¹ gerekmektedir,
- Başvuru sahibinin, projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi gerekmektedir.

¹ Proje başvurusunda bulunacak şubeler sadece bağlı buldukları merkez adına başvuru yapabileceklerdir.

2.1.1.3. 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 etmiş 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;

➤ Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar ve/veya yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,

➤ İlgili projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü (%3) kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,

e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar;

f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklerle uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler;

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 Ajansını 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 **dört yıllık** süre için geçerlidir.

Başvuru sahipleri, Ajansa doğru ve açık bilgi ve belge vermek, Ajansı yanılabilecek 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, Ajansa olan bütün borçlarını ödemiş olmalarına bağlıdır.

Mali Destek Programı başvuru formunun(Ek A) E bölümünde (başvuru sahibinin beyanı), başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerinin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Başvuruda bulunmak veya destek almak için gerekli şartları taşımadığı sonradan anlaşılan yararlanıcılarla sözleşme imzalanmaz.

Herhangi bir sebeple, sözleşme imzalanmış olsa dahi sözleşme feshedilir.

Ajanslar, hâlihazırda herhangi bir mali destek programından mali destek alan ve uygulaması devam eden proje veya faaliyetlere eş zamanlı olarak mali destek sağlayamaz.

UYARI!!!

14 Nisan 2011 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararda Değişiklik Yapılmasına Dair Karar" başlıklı 2011/1597 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nın 8. maddesine ek 1. maddesi uyarınca, "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar" başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, Ajans tarafından sağlanan mali desteklerden yararlanamaz. Ayrıca, söz konusu desteklerden yararlanan yatırım harcamaları için Hazine Müsteşarlığına teşvik belgesi müracaatı yapılamaz. Bu hükme aykırı davranılması halinde, her iki durumda da Bakanlar Kurulu Kararı kapsamında yararlanan destekler ilgili mevzuatı çerçevesinde tahsil edilir. Bu hüküm, 14.04.2011 tarihinden sonra yapılmış olan müracaatlara istinaden düzenlenen teşvik belgeleri için uygulanmakta olup, bu tarihten önceki müracaatlara istinaden düzenlenen teşvik belgeleri için uygulanmamaktadır.

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 gerçek ve tüzel kişiler Ajansımız mali destek programlarına başvuramazlar.

2.1.2. 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 edilmesinde aşağıdaki koşullar aranmaktadır:

- Proje ortağı tüm hazırlık ve uygulama safhalarına dâhil olmalıdır.
- Mali kaynaklar da dâhil olmak üzere kaynakların tedariki ve dağıtılmasında tüm taraflar yer almalıdır.

Proje ortağı, başvuru sahibinin hissedar ortağı ile karıştırılmamalıdır.

Başvuru sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. [Bu nedenle 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 ortaklık beyanını doldurmalıdır. **EK A** başvuru formu bölüm C-2’de yer alan ortaklık beyannamesi, başvuru sahibinin ve tüm proje ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından 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, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (Bkz. başvuru formu, bölüm D-2)

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) tabidir².

Başvuru sahibi, lider kuruluş olarak hareket edecek 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.

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

2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler

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, 9 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 olarak kabul edilmektedir.

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

² Standart sözleşme ve eklerine www.bakka.org.tr adresinden ulaşılabilir.

ÖRNEK PROJELER

- Mevcut üretim tesislerinin modernizasyonu,
- İşletme bünyesinde yeni üretim hatlarının kurulması ve istihdamın arttırılması,
- Ar-Ge' ye yönelik yatırımların sağlanması ve yenilikçi ürün üretimi
- Turizme yönelik geleneksel el sanatlarının üretilmesi ve pazarlanması,
- İşletmelerde Ar-Ge, Ür-Ge laboratuvarlarının kurulması,
- Yeni teknolojilerin işletmeye transfer edilmesi yoluyla üretimde verimliliğin arttırılması,
- İşletmelerde temiz enerji üretim ve tüketiminin sağlanması,
- İnanç, kongre, sağlık, kültür, yayla, ekolojik turizm gibi alternatif turizm çeşitlerinin geliştirilerek yaygınlaştırılması,
- Engellilere yönelik turizm projeleri,
- Yöresel mimari değerlerin korunarak turizm hizmetine sunulduğu sıra dışı konaklama ünitelerinin desteklenmesi,

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 faaliyetleri³,
- Canlı hayvan alım satımı,

³ Birincil tarım faaliyetleri genel olarak hayvancılık ve tarımla ilgili ürünlerin işlenmesinden önceki üretim dönemindeki faaliyetleri kapsamaktadır. Örneğin; süt ve et üretimine yönelik projeler kabul edilmezken sütün işlenmesi sonucu yoğurt ve peynir üretimi, etin işlenmesi sonucu sucuk, sosis, pastırma üretimi kabul edilebilir. Çilek üretimine yönelik bir proje uygun değilken, işleme ve paketlenme yatırımları yapılması mümkündür. Ziraî ürün ekme, hasat etme, tarla/bahçe hazırlama çalışmaları, besi hayvancılığı, kümes tavukçuluğu, yumurta tavukçuluğu, süt sığırcılığı gibi konular 2011 yılı Mali Destek Programı kapsamında desteklenmemektedir.

- 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),
- 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 faaliyetler,
- Ateşli silahlar imalatı,
- 1/8/1996 tarih ve 22714 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Türkiye Avrupa Kömür Çelik Topluluğu Serbest Ticaret Anlaşması ekinde yer alan ürünlerin üretimine yönelik yatırımlar kapsamında sıvı çelik üretimi ve sıcak haddelemeye yönelik yatırım projeleri,
- 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.

Ajanstan mali destek alan kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, destek tarihini müteakip bir takvim yılı süresince aynı Ajanstan destek alamaz. Destek tarihi olarak yararlanıcı tarafından uygulanan projenin sözleşmesinde belirtilen bitiş tarihi esas alınır.

Başvuru sahibi, son üç yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri, başvuru formunda belirtmek zorundadırlar.(Bkz: Başvuru formu (EK-A) bölüm B4). 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 25.000 TL'den az, 400.000 TL'den fazla** olamaz.

Ancak 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.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

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

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (EK B) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

Hazırlanan proje bütçesinde muhtemel yararlanıcıların proje kapsamında yapmayı öngördükleri harcamalar, KDV dâhil olarak bu bütçede yer almalıdır.

Proje sahibinin proje kapsamında yapacağı harcamalarda KDV muafiyeti söz konusu değildir.

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:

- Projenin uygulama sürecinin koordinasyonunu sağlamak ve/veya projenin idari ve mali işlemlerini takip etmek amacıyla istihdam 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).
- Seyahat ve gündelik giderleri,⁴

Bütçede insan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerinin %8'ini aşamaz. İnsan kaynakları ve Seyahat giderlerinin başka başlıkların altında maliyetlendirilmeleri, hizmet alımı veya danışmanlık hizmeti yöntemiyle alınmasının öngörülmesi durumunda dahi toplam uygun maliyetlerin %8'ini aşmamalıdır.

- Proje hazırlama (yazım) aşamasında ihtiyaç duyulan Ajanstan talep edilen destek miktarının %2'sini geçmeyen danışmanlık maliyetleri⁵,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,

⁴ Yurt içi 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 (2011 yılı için 26,5 x 3 = 79,5) belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2011 yılı için 03.05.2011 tarih ve 27923 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2011/1439 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

⁵ Başarılı bulunmayan veya sözleşmesi imzalanmayan projelere hiçbir şekilde danışmanlık desteği sağlanmayacaktır.

- Projenin uygulanması için gerekli sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olan ve **Ajans tarafından sağlanan mali desteğin (Ajanstan talep edilen toplam hibe miktarının) % 30'unu geçmeyen** küçük ölçekli yapım işlerinin maliyetleri (yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanması gibi yapım işleri hariç),
- Ajans tarafından sağlanan destek miktarının 200.000 TL'nin üzerinde olması durumunda denetim maliyetleri⁶,
- Mali hizmet maliyetleri (havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Görünürlük maliyetleri,
- 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:

- Başvuru sahibi ve proje ortaklarının mevcut çalışanlarının maaşları,
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları ile istimplâk bedelleri,
- Yeni bina yapımı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanmasına ilişkin yapım bedelleri,

⁶ Ajans, destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. (Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından dış denetim)

- 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,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,⁷
- 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 kalan her türlü araç alımı,
- Hammadde maliyetleri,
- Projeye ilgisi olmayan harcamalar,
- Bayilik, franchising bedelleri.

Başvuru formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

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.

⁷ Proje başlangıcından önce yalnızca proje hazırlama aşamasında alınan hizmet bedeli uygun maliyet olarak kabul edilebilir; bu maliyet destek miktarının %2'sini geçmemek üzere proje bütçesinden karşılanabilir.

Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına. Bütçenin açık ve anlaşılabilir olması için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, EK B-3 formatında hazırlanması gerekmektedir.

Aynı katkılar

Başvuru formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler (Bkz: EK-A bölüm A4). Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez.

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

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan başvuru formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır.

• Başvuru sırasında sunulması gereken asıl belgeler;

1. Başvuru Formu EK-A
2. Bütçe EK-B
3. Mantıksal Çerçeve EK-C
4. Özgeçmiş EK-D' dir.

Bu belgeler, Batı Karadeniz Kalkınma Ajansından veya Ajansın internet sitesinden (www.bakka.org.tr) temin edilebilir.

- Başvuru formu ve diğer belgeler Türkçe olarak en küçük 10 punto ile A4 boyutunda hazırlanmalıdır.
- Belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir.
- El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.
- Başvurularınızın 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 başvuru formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun reddine yol açabilir.
- Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvuruların, ön inceleme aşamasında kabul edilebilmesi ve projenin mali ve teknik değerlendirme aşamasına alınabilmesi için başvuru formu ve diğer ekler yanında aşağıdaki belgelerle birlikte **sunulması zorunludur**:

- 1) Başvuruda bulunan işletmenin ve varsa her ortak işletmenin resmi kayıt belgesi,
- 2) Başvuruda bulunan işletmenin ve varsa her ortak işletmenin tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi ve kuruluşundan itibaren tüm sicil gazeteleri,
- 3) Başvuru sahibinin ve varsa her ortak işletmenin 2009, 2010 yıllarına ait **Türkiye genelinde** tüm işyerlerindeki ortalama çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan belge, yeni kurulmuş ve faaliyette olan işletmeler için en son hesap dönemine ait çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan belge, (Örnek belge Ek F-3 de sunulmuştur.)
- 4) Başvuru sahibinin (ve varsa eş finansmana katkı sağlayan her ortak işletmenin),
 - Üç yıl veya daha uzun süredir faaliyette olan işletmeler için son üç mali yıla ait gelir tablosu ve bilançosunun onaylanmış nüshası,
 - Bir ila üç yıldır faaliyette bulunan işletmeler için faaliyette oldukları yıllara ait gelir tablosu ve bilançosunun onaylanmış nüshası,
 - Geçen mali yıl hesapları henüz tasdik edilmemiş olan yeni kurulan işletmeler için kuruluş bilançosu ve ilgili vergi dairesine en son sunulan kâr-zarar hesabı veya cari mali yıl içerisindeki en son mali durum tahmini
 - Bilançosu olmayan şahıs şirketleri için bilanço yerine onaylı hesap özeti,

Onaylanmış nüshalar, bir denetim şirketi/yeminli mali müşavir/serbest muhasebeci/mali müşavir veya vergi dairesi tarafından her bir sayfası onaylanmış olmalıdır.

5) Başvuru sahibini ve varsa her ortak işletmeyi temsil ve ilzama yetkili kişinin/kişilerin isminin/isimlerinin ve imzalarının noter tasdikli imza sirküleri (belgenin aslı sunulacak),

(Bu kişinin / kişilerin yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin yasal tüzüğünden veya kuruluş sözleşmesinden gelmiyorsa ek olarak yönetim kurulunun veya yetkili yönetim organının bu kişiyi / kişileri yetkilendirme kararı gerekmektedir.)

6) Proje kapsamında **15.000 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.) (Proforma faturaların bütçedeki ilgili kalemlere göre numaralandırılmaları gerekmektedir. Hangi kaleme ait olduğu anlaşılmayan, gruplandırılmamış, ilişkilendirilmemiş proforma faturalar geçersiz sayılacaktır)⁸,

7) Projenin gerçekleştirileceği yere ait farklı açılardan çekilmiş 10 adet fotoğraf,

8) Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin %30'unu geçmemesi koşuluyla küçük ölçekli yapım işlerinde, gereken durumlarda, teknik projeler ve keşif özetleri (Malzeme, metraj, keşif listesi vb.).

Tüm başvuru evraklarının, işletmeyi temsil ve ilzama yetkili kişilerin tamamı tarafından imzalanması zorunludur.

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

a) Kalite sertifika belgeleri (başvuru formunda bahsedilmiş ise),

b) Gerekli olan hallerde fizibilite çalışması,

c) Gerekli olan hallerde teknik tasarımlar,

d) Gerekli olan hallerde güncel kapasite raporu,

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,

⁸ 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.

yetki belgesi, lisans gibi belgeleri sözleşme tarihine kadar hazır etmeleri gerekmektedir.

Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildiriminin tebliğinden sonra **en fazla 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 dışındaki belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de sunmaları istenecektir.

2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

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

T.C. Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı
İncivez Mahallesi Milli Egemenlik Cad. No: 130
Demirpark Alışveriş Merkezi Ofis Katları
67100 ZONGULDAK/TÜRKİYE

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne **2011 Yılı KOBİ Mali Destek Programı** ve **TR81/11-KOBİ** ibareleri, **başvuru sahibinin adı, soyadı veya unvanı** açık bir şekilde yazılmalıdır. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi/kişiler tarafından imzalanmalıdır.

Başvuru Dosyalarının Teslim Yöntemi

- a) Başvurular (başvuru formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) 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 ortalarından delgeçle delinerek dosyalanmalıdır.
- e) Belgeler kesinlikle zımbalanmamalı ve kendi içlerinde ayrıca poşet dosyalara konulmamalıdır.
- f) Başvuru formu, bütçe, mantıksal çerçeve, projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri zorunlu olarak ve diğer belgelerden mümkün olanlar ayrıca elektronik formatta da (CD/DVD) sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

Bu dosyaların içerisine tüm belgeler aşağıda belirtildiği şekil ve sırayla teslim edilmelidir:

BAŞVURU DOSYASI HAZIRLAMA TABLOSU	
	Başvuru formu [Ek A]
Ayraç No:1	
	Bütçe [Ek B1, B2, B3]
Ayraç No:2	
	Mantıksal çerçeve [Ek C]
Ayraç No:3	
	Özgeçmiş [Ek D]
Ayraç No:4	
	Başvuruda bulunan işletmenin ve her ortak kuruluşun resmi kayıt belgesi
Ayraç No:5	
	Başvuruda bulunan işletmenin ve her ortak işletmenin tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi
Ayraç No:6	
	Başvuruda bulunan işletmenin ve her ortak işletmenin kuruluşundan itibaren tüm sicil gazeteleri
Ayraç No:7	
	Başvuru sahibinin ve varsa her ortak işletmenin 2009, 2010 yıllarına ait Türkiye genelinde tüm işyerlerindeki ortalama çalışan personel

	sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan belge, yeni kurulmuş ve faaliyette olan işletmeler için en son hesap dönemine ait çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan belge (EK F3).
Ayraç No:8	
	<p>Başvuru sahibi (varsa eş finansmana katkı sağlayan her ortak işletmenin);</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Üç yıl veya daha uzun süredir faaliyette olan işletmeler için son üç mali yıla ait gelir tablosu ve bilançosunun onaylanmış nüshası, ➤ Bir ila üç yıldır faaliyette bulunan işletmeler için faaliyette oldukları yıllara ait gelir tablosu ve bilançosunun onaylanmış nüshası, ➤ Geçen mali yıl hesapları henüz tasdik edilmemiş olan yeni kurulan KOBİ'ler için kuruluş bilançosu ve ilgili vergi dairesine en son sunulan kâr-zarar hesabı veya cari mali yıl içerisindeki en son mali durum tahmini ➤ Bilançosu olmayan şahıs şirketleri için bilanço yerine onaylı hesap özeti <p>Onaylanmış nüshaların her sayfası, bir denetim şirketi/yeminli mali müşavir/serbest muhasebeci/mali müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış olmalıdır.</p>
Ayraç No:9	
	<p>Başvuru sahibini ve her ortak işletmeyi temsil ve ilzama yetkili kişinin/kişilerin isminin/isimlerinin ve imzalarının noter tasdikli imza sirküleri (belgenin aslı sunulacak)</p> <p>(Bu kişinin/kişilerin yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin yasal tüzüğünden veya kuruluş sözleşmesinden gelmiyorsa ek olarak yönetim kurulunun veya yetkili yönetim organının bu kişiyi/kişileri yetkilendirme kararının sureti gerekmektedir(EK F1 ve EK F2).)</p>
Ayraç No:10	
	Proje kapsamında 15.000 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 belirtilmiştir.)
Ayraç No:11	
	Projenin gerçekleştirileceği yere ait farklı açılardan çekilmiş 10 adet fotoğraf
Ayraç No:12	
	Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin %30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işlerinde, gereken durumlarda, teknik projeler ve keşif özetleri (malzeme, metraj, keşif listesi vb.)

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.**

2.2.3. Başvuruların alınacağı tarihler

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

Başvuruların alınması için son tarih **31 Ocak 2012 Salı** günü saat **18:00'dir**. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, **hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır.**

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

2.2.4. Daha fazla bilgi almak için

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine **11 Ocak 2012** 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.org.tr

Faks : 0 (372) 257 74 72

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde www.bakka.org.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.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, 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**.

2.3.1. 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 değerlendirilmeyecektir.**

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5. Bütçe dokümanları başvuru formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
a)Bütçe (EK B-1) eklenmiştir.		
b)Beklenen finansman kaynakları (EK B-2) eklenmiştir.		
c)Maliyetlerin gerekçelendirilmesi (EK B-3) eklenmiştir.		
6. Projenin mantıksal çerçevesi (Ek C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
7. Projede yer alan kilit personele ait özgeçmiş(ler) (EK D) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
8. Başvuru formu, bütçe, projede yer alan kilit personele ait özgeçmiş(ler) ve mantıksal çerçeve elektronik ortamda da sunulmuştur.(CD/DVD)		
9. Başvuru Formunda yer alan başvuru sahibinin beyannamesi, başvuru sahibi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
10. Bütçe başvuru sahibi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
11. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) başvuru sahibi ve tüm ortaklar veya yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
12. İştirakçi beyannamesi tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
13. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından imzalanmıştır.		
14. Başvuruda bulunan işletmenin ve her ortak kuruluşun resmi kayıt belgesi sunulmuştur.		
15. Başvuruda bulunan işletmenin ve her ortak işletmenin tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi sunulmuştur.		
16. Başvuruda bulunan işletmenin ve her ortak işletmenin kuruluşundan itibaren tüm sicil gazeteleri sunulmuştur.		
17. Başvuru sahibinin ve varsa her ortak işletmenin 2009, 2010 yıllarına ait Türkiye genelinde tüm işyerlerindeki ortalama çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan belge, yeni kurulmuş ve faaliyette olan işletmeler için en son hesap dönemine ait çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan belge sunulmuştur. (EK F3)		
18. Başvuru sahibi (varsa eş finansmana katkı sağlayan her ortak işletmenin); ➤ Üç yıl veya daha uzun süredir faaliyette olan işletmeler için		

<p>son üç mali yıla ait gelir tablosu ve bilançosunun onaylanmış nüshası,</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bir ila üç yıldır faaliyette bulunan işletmeler için faaliyette oldukları yıllara ait gelir tablosu ve bilançosunun onaylanmış nüshası, ➤ Geçen mali yıl hesapları henüz tasdik edilmemiş olan yeni kurulan KOBİ'ler için kuruluş bilançosu ve ilgili vergi dairesine en son sunulan kâr-zarar hesabı veya cari mali yıl içerisindeki en son mali durum tahmini ➤ Bilançosu olmayan şahıs şirketleri için bilanço yerine onaylı hesap özeti sunulmuştur. <p>Onaylanmış nüshaların her sayfası, bir denetim şirketi/yeminli mali müşavir/serbest muhasebeci/mali müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış olmalıdır.</p>		
<p>19. Başvuru sahibini ve her ortak işletmeyi temsil ve ilzama yetkili kişinin/kişilerin isminin/isimlerinin ve imzalarının noter tasdikli imza sirküleri (belgenin aslı sunulacak) sunulmuştur. (Bu kişinin/kişilerin yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin yasal tüzüğünden veya kuruluş sözleşmesinden gelmiyorsa ek olarak yönetim kurulunun veya yetkili yönetim organının bu kişiyi/kişileri yetkilendirme kararının sureti gerekmektedir(EK F1 ve F2).)</p>		
<p>20. Proje kapsamında 15.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman satın alımı için en az 2 proforma fatura teslim edilmiştir. (Proforma faturada alınacak makine ya da teçhizatın marka, model ve teknik özellikleri belirtilmiştir.)</p>		
<p>21. Projenin gerçekleştirileceği yere ait farklı açılardan çekilmiş 10 adet fotoğraf sunulmuştur.</p>		
<p>22. Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin %30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işlerinde, gereken durumlarda, teknik projeler ve keşif özetleri (malzeme, metraj, keşif listesi vb.) sunulmuştur.</p>		

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. Başvuru sahibi 2010 Yılı Mali Destek Programı kapsamında BAKKA ile sözleşme imzalamamıştır.		
3. 1. ortak uygundur.		
4. 2. ortak uygundur.		
5. <...> ortak uygundur.		
6. Proje TR81 Düzey 2 Bölgesinde (Zonguldak, Karabük, Bartın) uygulanacaktır.		
7. Projenin süresi 6 aydan kısa, 9 aydan uzun değildir.		
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (25.000 TL)		
9. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (400.000 TL)		
10. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 50'sinden fazla değildir.		
11. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25'inden az değildir.		
12. İnsan kaynakları ve seyahat maliyetleri başlıklarına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerin %8'ini aşmamaktadır.		
13. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %3'ünü aşmamaktadır.		
14. Küçük ölçekli yapım işlerinin maliyetleri Ajans tarafından sağlanan desteğin % 30'unu aşmamaktadır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

2.3.2. 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 **22 puan** (30 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

BÖLÜM	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi (Eşik Puan=10)	20
1.1 Başvuru sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa 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 dâhil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik (Eşik Puan=22)	30
2.1 Proje, teklif çağrısının hedefleriyle ve önceliği ile ne kadar ilgili?	
a) 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin en az bir önceliğini özellikle işaret etmesidir.	5
b) 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içermesidir.	5

2.2 Proje, hedef bölgenin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
2.3 Projenin, hedef bölgenin işsizlik sorununun giderilmesine ne kadar katkıda bulunuyor?	5
2.4 Bölge, sektör ve işletme düzeyindeki ihtiyaç ve sorunlar net bir biçimde açıklanmış mı?	5
2.5 İlgili taraflar (son yararlanıcılar, hedef gruplar) ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir?Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5
3. Yöntem	25
3.1 Önerilen faaliyetler 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 değerlendirme öngörüyor mu?)	5
3.3 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde 1-3 puan arası verilecektir.	5
3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu? Projede, Ajans desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5
4. Sürdürülebilirlik	10
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut 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. dâhil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere) Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? ➤ Mali açıdan (destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?) ➤ Kurumsal açıdan (faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?)Proje, sürdürülebilir kalkınmayı ve çevre korumasını göz önünde bulundurmuş mu?	5
5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	15
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5
5.3 Yapılması öngörülen harcamalar gerçekçi (piyasa koşullarıyla uyumlu vb.) mi?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

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

- Başvuru, 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.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **16 Nisan 2012'dir**. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanarak yayımlanan ve www.bakka.org.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.
2. Yönetim organı kararı,
3. Haciz işlemi bulunmadığına dair beyan,
4. Teminat mektubu,
5. Mali kimlik formu,
6. ÇED raporu veya ÇED raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren ilgili kurumdan alınmış yazı,
7. Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış diğer izin belgeleri (inşaat ruhsatı, sağlık ruhsatı, yetki belgesi vb.),
8. Projenin uygulanacağı fiziksel mekânın mülkiyet durumunu gösteren belgeler (proje süresini kapsayacak şekilde düzenlenmiş noter tasdikli kira sözleşmesi veya tapudan onaylı tapu kaydı vb.),
9. Başvuru sahibinin ve varsa her ortak kuruluşun sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerinin yerine getirildiğine dair son 10 gün içerisinde alınmış belgeler,
10. Başvuru sahibinin ve varsa her ortak kuruluşun vergi ile ilgili yükümlülüklerinin yerine getirildiğine dair son 10 gün içerisinde alınmış belgeler,
11. Kimlik beyan formu,
12. Çalışan durumunu gösteren SGK belgesi,
13. Başvuru esnasında fotokopi olarak sunulan belgelerin orijinalleri ya da noter tasdikli suretleri,

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.

Başvuru sahiplerinden her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının % 10'u kadar teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

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

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajansın bildireceği banka hesap numarasına 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 tebliğden itibaren 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. Başvuru formu bölüm 2.1.4'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'ı⁹, 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.

⁹ Ancak projenin risk ve ihtiyaç durumuna göre bu oran % 20'den az ve % 60'dan fazla olmamak kaydıyla Ajans tarafından değiştirilebilir ve çok yüksek riskli projeler için gerekli tedbirler alınuncaya kadar ön ödeme yapılmamasına karar verilebilir.

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 destek miktarı **200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder.** Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. (Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (yeminli mali müşavirler/serbest muhasebeci mali müşavirler odası veya sermaye piyasası kurulunca onaylanmış bağımsız denetim şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından dış denetim raporu sunulması gerekmektedir.)

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.org.tr) yayınlanan "Tanıtım ve Görünürlük Rehberi"ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri:

4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan 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 Rehberinde 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 Ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

3. BAŞVURU ESNASINDA SUNULACAK OLAN BELGELER

EK-A: Başvuru formu Word formatında doldurulacak (Ajansa sunulmaması ön inceleme ret sebebidir.)

EK-B: Bütçe Excel formatında B1-B2-B3 doldurulacak (Ajansa sunulmaması ön inceleme ret sebebidir.)

EK-C: Mantıksal çerçeve Excel formatında doldurulacak (Ajansa sunulmaması ön inceleme ret sebebidir.)

EK-D: Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri - doldurulacak

EK-E: Proje performans göstergeleri (Word formatında) - Bilgi İçin

EK-F: Dilekçe ve beyanname örnekleri



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

**KOBİ
MALİ DESTEK PROGRAMI**

**2011 Yılı Proje Teklif Çağrısı
Başvuru Formu**

Referans No: TR81/11/KOBİ

Son Teslim Tarihi: 31 Ocak 2012

Saat: 18:00

Başvuru Sahibinin Adı:	
Projenin Adı:	

Başvuru Kodu ¹ :
-----------------------------	-------

¹ Ajans tarafından verilecektir.

BAŞVURU BİLGİLERİ**Genel Bilgiler**

Başvuru Kodu ²	TR81/11/KOBİ-...
Destek Programı	2011 KOBİ Mali Destek Programı
Başvuru Sahibinin Yasal Adı	
Başvuranın Kısaltması	
Projenin Öncelik Alanı	Sadece bir (1) öncelik alanı yazınız.
Proje Adı	
Projenin Etkileyeceği Gösterge Numarası	
Proje Süresi	... Ay (6 aydan az, 9 aydan fazla olamaz)
Proje Toplam Bütçesi	
Talep Edilen Destek Miktarı	
İstenen Destek Yüzdesi	
Projenin Uygulandığı İl/İlçe	
Başvuru Sahibinin Uyuşu	
Başvuru Sahibinin Hukuki Statüsü	
Başvuru Sahibinin Vergi Dairesi ve Vergi Numarası	
Başvuru Sahibinin T.C. Kimlik Numarası (Şahıs şirketleri için)	
Teklif Çağrısı Eğitimlerine Katılım	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
2010 Yılı Mali Destek Programına Proje Sundunuz mu?	<input type="checkbox"/> Evet TR81/10-01/....
Sunduysanız Referans Numarası ve Adı	<input type="checkbox"/> Hayır
NACE Kodu ³	

İletişim Bilgileri

Başvuru Sahibinin Telefon Numarası	
Başvuru Sahibinin Cep Telefonu Numarası	
Başvuru Sahibinin Faks Numarası	
Başvuru Sahibinin Elektronik Posta Adresi (e-postal)	
Başvuru Sahibinin Resmi Adresi	
Başvuru Sahibinin Posta Adresi	
İrtibat Kişisi Adı/Soyadı	
İrtibat Kişisinin Telefon Numarası	

² Ajans tarafından verilecektir.

³ NACE kodunuzu kayıtlı bulunduğunuz odadan öğrenebilirsiniz.

İrtibat Kişisinin Cep Telefonu Numarası	
İrtibat Kişisinin Faks Numarası	
İrtibat Kişisinin Elektronik Posta Adresi (e-posta)	
Proje Ortaklarının Ad ve Soyadları (Tüzel Kişilikse Unvanı)	
Proje İştirakçilerinin Ad ve Soyadları (Tüzel Kişilikse Unvanı)	
Başvuru Sahibinin Beyanını İmzalayan Yetkili Kişinin Adı/Soyadı	
Başvuru Sahibinin Beyanını İmzalayan Yetkili Kişinin Pozisyonu/Konumu	

Herhangi bir adres, telefon numarası, faks numarası ve e-posta adresi değişikliği Batı Karadeniz Kalkınma Ajansına yazılı olarak bildirilmelidir. Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı, başvuru sahibinin vermiş olduğu iletişim bilgileri (cep telefonu, e-posta, adres) ile başvuru sahibi ile gerektiğinde temas kuramaması halinde bu durumdan sorumlu tutulamaz.

EK A

A. PROJE

1. TANIM

1.1 Proje Adı

1.2 Projenin Uygulanacağı Yer

TR81(Zonguldak, Karabük, Bartın) Düzey 2 Bölgesi

İli:

İlçesi:

Köyü:

Mahallesi:

1.3 Proje Maliyeti ve Batı Karadeniz Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı

Projenin Toplam Uygun Maliyeti	Batı Karadeniz Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı	Destek Oranı*
.....TLTL	%,.....

***Lütfen Dikkat:** Destek oranı; Batı Karadeniz Kalkınma Ajansından istenen destek miktarının, projenin toplam uygun maliyetine bölünüp 100 ile çarpımı sonucu elde edilir. **Yüzde değerlerini belirtirken 2 ondalık hane kullanınız.**

Projenin toplam uygun maliyeti ve Batı Karadeniz Kalkınma Ajansından istenen miktarları TL cinsinden ifade ediniz.

Rakamların, bütçenin **Beklenen Finansman Kaynaklarındaki (EK – B2)** rakamlarla aynı olduğundan emin olunuz.

1.4 Özet (En fazla 1 sayfa yazınız)

Projenin Süresi	... Ay (6 aydan az, 9 aydan fazla olamaz)	
Projenin Amaçları	Genel Amaç(lar) Özel Amaç(lar)	
Ortak(lar)		
İştirakçiler		
Hedef grup(lar)⁴/Müşteriler		
Hedef Grubun Büyüklüğü (Kişi)		
Nihai Yararlanıcılar⁵		
Beklenen Sonuçlar		
Mevcut Personel Sayısı		
Proje Sonunda Ulaşılması Hedeflenen Personel Sayısı		
Hedeflenen İstihdam Artış Oranı (%)		
Projede Öngörülen İstihdam Sayısı	Tam Zamanlı:	Yarı Zamanlı:
Temel Faaliyetler (Başlıklar Halinde)		

⁴ “Hedef gruplar” projenin amaçları çerçevesinde, projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kuruluşlardır.

⁵ “Nihai yararlanıcılar” projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.

EK A

1.5 Amaçlar *(En fazla 1 sayfa)*

1.5.1. Genel Amaçlar:

1.5.2. Özel Amaçlar:

1.6 Gerekçeleştirme (En fazla 5 sayfa)

Bu kısımda projenizin neden olduğu değişimleri açıklayınız.

1.6.1 Projenin, 2011 Yılı KOBİ Mali Destek Programının Hedefleri ve Öncelikleri İle İlgisini Açıklayınız.

Program amacı "TR81 (Zonguldak, Karabük, Bartın) Düzey 2 Bölgesi'nde istihdam olanaklarını arttırarak, turizm ve üretime dayalı sektörlerde faaliyet gösteren KOBİ'lerin yenilikçi üretim ve pazarlama kapasitelerini geliştirmektir." olarak tanımlanmıştır.

1.6.1.1 Projenizin bu amaç ile ne ölçüde ilgili olduğunu açıklayınız.

1.6.1.2 Lütfen proje teklifinizin ilgili olduğu önceliği / öncelikleri işaretleyiniz.

Öncelik 1 Öncelik 2 Öncelik 3 Öncelik 4

1.6.2 Hedef Bölgede Tespit Ettiğiniz İhtiyaçları ve Sorunları Anlatınız.

1.6.3 Hedef Grubun/Grupların ve Nihai Yararlanıcıların Tanımını, Tahmini Sayılarını ve Seçilme Nedenlerini Yazınız.

1.6.4 Proje Kapsamında Geliştirilecek/Üretilen Ürün veya Sunulacak Hizmet Nedir? Proje İle Üretmekte/Sunmakta Olduğunuz Ürün/Hizmetlerde Ne Gibi Yenilikler Olacaktır?

(Bu bölümde projenizin konusunu gerçekleştirmek için kuruluşunuzu büyütme, mevcut bir ürünü/hizmeti iyileştirmek ya da yeni bir ürünü/hizmeti geliştirmek için yapılacak işlemleri açıklayınız.)

Zayıf yönler ve engeller nelerdir? Bunlara karşı ne gibi tedbirler alınacak? Üretim faaliyetlerinizin yeri değişecek mi? Üretim tekniğini değiştirecek misiniz? Yeni üretimi kendiniz mi yapacaksınız, taşeron mu kullanacaksınız? Üretimde kullanılan ve kalite standartlarınıza uygun hammaddelerin, parçaların ve tali montajların satın alınacağı kuruluşlar hangileridir? Ürün grubunuzu gelecekte nasıl genişletmeyi düşünüyorsunuz?)

1.6.5 Projenin Hitap Ettiği Piyasa Hakkında Bilgi Veriniz.

(Proje sonucunda hitap edilecek piyasa değişecek mi? Hitap ettiğiniz piyasanın ölçeğine etkisi arz ve talep açılarından ne olacak? Hitap ettiğiniz müşteri kitlesi değişecek mi? Yeni girilecek piyasada talep durumu nasıl? (sürekli, mevsimlik, dönemlik) Hitap ettiğiniz/edeceğiniz piyasadan elde edeceğiniz pay değişiklik gösterecek mi? (piyasaya giriş, üretim/hizmet sunumun kalitesi, işgücünün niteliği, makine ve teçhizatın nitelik ve niceliği, sahip olunan bilgi/teknoloji...)

1.6.6 Hitap Edilen Piyasa ve/veya Ürün/Hizmet Değişikliği Olacaksa Başlıca Rakiplerinizi Hakkında Bilgi Veriniz.

(Benzer veya aynı ürünleri üreten/hizmetleri sunan kaç adet işletme var? Başlıca rakiplerinizi kimler? Rakiplerinizin ölçeği nedir? (yerel, bölgesel, ulusal, uluslararası) Piyasada ne kadar zamandır yer alıyorlar? Rakiplerinizin size kıyasla temel eksiklik/üstünlükleri (ürün/hizmet kalitesi, üretim/hizmet sunum tekniği, kullandıkları teknoloji, ciroları, kar oranları, birim fiyatları, maliyet avantajları...) ve farkları neler? Farklılıkların kaynağı nedir? Rakiplerinizin hakkında dikkate alınması gereken diğer ayrıntılar neler?)

EK A

1.6.7 Yapısal Durum Değişiklikleri Hakkında Bilgi Veriniz.

(Proje kapsamında ilave ihtiyaçlar var mı? (İnşaat/tadilat, makine parkı, insan kaynakları, markalar ve değerler, gerekli kamu hizmetlerine ve diğer hizmetlere erişim imkânları...) Varsa bu gereksinimler nasıl karşılanacak?)

1.6.8 İlgili Hukuki Konular Hakkında Açıklama Yapınız.

Projenin uygulanması için gerekli hukuki/bürokratik şartlar var mı? (ÇED, İzin, ruhsat, lisans, yetki belgesi,...) Sözleşme tarihine kadar gerekli tüm bu belgeleri hazırlayabilecek misiniz? Projede öngördüğünüz faaliyetler için ÇED Raporu almanız gerekiyor mu? ÇED Raporunuzu veya ÇED Raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren belgeyi aldınız mı? İşyeri çalıştırma ruhsatı ve diğer izin belgelerinizi aldınız mı? Kira sözleşmeniz faaliyet sürenizi kapsıyor mu?

1.7 Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklaması (En fazla 9 sayfa.)

(Sonuçlara ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek her bir faaliyetin adını ve detaylı açıklamasını ve varsa, her bir ortağın (ya da iştirakçilerin veya taşeronların) faaliyetlerdeki rolünü belirtiniz. Bu bağlamda, 1.9 faaliyet planındaki her bir faaliyeti maddeler halinde açıklayınız.)

EK A

1.8 Yöntem *(En fazla 4 sayfa.)*

1.8.1 Uygulama Yöntemlerini ve Bu Yöntemleri Tercih Etme Nedenlerinizi Açıklayınız.

1.8.2 Projenin Daha Önceki Başka Bir Projenin Devamı Olması Durumunda, Bu Projenin Öncekinin Sonuçları Üzerine Nasıl İnşa Edileceğini Anlatınız. Proje Büyük Bir Programın Parçası İse, Programa Nasıl Uyacağı veya Programla Nasıl Koordine Edileceğini Anlatınız.

1.8.3 Proje Takibi ve İç/Dış Değerlendirme Prosedürlerini Açıklayınız.

1.8.4 Çeşitli Aktörlerin (yerel ortaklar, iştirakçiler, hedef gruplar, yerel yönetimler, vs.) Projedeki Rollerini ve Bu Rollerin Onlara Verilme Sebeplerini Anlatınız.

1.8.5 Proje Uygulaması İçin Önerilen Ekibi Görevlerine Göre Tanımlayınız.

(Ekipteki kişilerin isimlerinin belirtilmesine gerek yoktur)

1.8.6 Projelerin Uygulanması İçin Önerilen Temel Araçları (ekipmanlar, araçlar...) Açıklayınız.

1.8.7 Riskler ve Varsayımlar Hakkında Bilgi Veriniz.

(EK-C Mantıksal Çerçevenin varsayımlar kısmında öngördüğünüz varsayımlar ile karşılaşılabileceğiniz olası riskleri ayrıntılı olarak açıklayınız.)

1.9 Süre ve Faaliyet Planı

Dikkat: Burada belirtilen proje süresi, faaliyet planında ve diğer tüm kısımlarda belirtilen proje süresi ile aynı olmalıdır.

Not: Gösterge niteliğindeki faaliyet planı gerçek tarihleri belirtmemeli; ancak basitçe “1. ay”, “2. ay” vb. şeklinde gösterilmelidir. Başvuru sahiplerinin, ihtiyaten faaliyet planı takvimlerinde belirli bir zaman aralığı bırakmaları önerilmektedir. Faaliyet planında sadece faaliyet başlıklarına yer verilmelidir (lütfen bunların, Bölüm 1.7’de sıralanan başlıklarla örtüşmesini sağlayınız). Faaliyet yapılmayan ay(lar), faaliyet planı ve proje süresine dâhil edilmelidir.

Faaliyet planı, her bir faaliyetin hazırlık ve uygulamasına ait genel bir görüş verecek şekilde olmalıdır.

Faaliyet planı aşağıdaki format kullanılarak hazırlanmalıdır:

Projenin süresi ... aydır. (Proje süresi 6 aydan az, 9 aydan fazla olamaz)										
	1. Yarıyıl					2. Yarıyıl				
Faaliyet	Ay 1	2	3	4	5	6	7	8	9	Uygulama Birimi
Örnek	Örnek									Örnek
Hazırlık faaliyeti 1 (başlık)	X	X	X							Yerel ortak 1
Uygulama faaliyeti 2 (başlık)				X	X	X	X	X	X	Yerel ortak 1
Hazırlık Faaliyeti 2 (başlık)										Yerel ortak 2
v.s.										

1.10 Performans Göstergeleri

Bu bölümü doldururken şu hususlara dikkat ediniz:

- Başvuru rehberinin ekinde sunulan göstergeler listesinden, projenizin hedefleri ve beklenen sonuçları ile ilgili olanları seçiniz.
- Göstergeleriniz; gerçekçi, ulaşılabilir, ölçülebilir ve doğrulanabilir olmalıdır.
- Burada belirlediğiniz göstergeler, Mantıksal Çerçevenizdeki göstergeler ile aynı olmak zorundadır.

Göstergeleri **Ek-E de** belirtilen tablodan seçiniz. Tablodaki göstergelerin yetersiz olması durumunda “Diğer” şıkkını seçerek kullanmak istediğiniz göstergelyi aşağıdaki tabloda bulunan “Gösterge” kısmına yazınız.

Gösterge Numarası:	Gösterge	Birim	Mevcut Durum	Hedef

EK A

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.1 Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki (En fazla 2 sayfa)

2.1.1 Hedef Grupların/Yararlanıcıların Durumunu Açıklayınız.

(Hedef grupların ve nihai yararlanıcıların mevcuttaki sorunlarına ne gibi çözümler sunacağınızı yazınız.)

2.1.2 Başvuru Sahibi ve Varsa Ortakların Teknik ve Yönetim Kapasitelerinde Beklenen Değişimleri Yazınız.

2.2 Somut Çıktılar *(En fazla 1 sayfa)*

(Çıktılar mümkün olduğunca belirgin, ölçülebilir ve sayısal olmalıdır (Projenin amacına göre yaratılan yeni iş imkânları sayısı, proje kapsamında eğitim alan şahısların/ firmaların sayısı, danışmanlık hizmetlerinden faydalananların sayısı, sağlanacak karlılık ve üretim düzeyindeki artış, müşteri sayısı ve yapısındaki değişimler...))

EK A

2.3 Çarpan Etkileri *(En fazla 1 sayfa)*

(Projenin sonuçlarının tekrarlanma ve yayılma olasılığını anlatınız. (Proje bölgede benzeri başka projelere öncülük edebilecek mi? Bağlantılı olduğu sektör / alanlara ne gibi olumlu etkileri olacaktır?))

2.4 Sürdürülebilirlik (*En fazla 3 sayfa*)

- 2.4.1 Mali Boyut (faaliyetler destek bittikten sonra nasıl finanse edilecek?) Proje, piyasa koşullarında rekabetçi bir getiri oranına sahip mi?**
- 2.4.2 Kurumsal Boyut (kurumsal yapınız proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sürdürülmesine izin verecek mi? Proje sonuçları için “yerel sahiplenme” olacak mı?)**
- 2.4.3 Proje, Sürdürülebilir Kalkınmaya ve Çevrenin Korunmasına İtibar Gösteriyor Mu?**

EK A

2.5 Mantıksal Çerçeve

(Lütfen başvuru rehberindeki EK-C'yi doldurunuz)

2.6 Görünürlük Faaliyetleri (En fazla 1 sayfa)

Proje çerçevesinde öngörülen görünürlük faaliyetlerini tanımlayınız. Bütçenin (EK-B1) 5.8 no'lu kaleminin altında, burada öngördüğünüz görünürlük faaliyetlerinin maliyetleri için tahsisat yapmayı unutmayınız.)

3. PROJE BÜTÇESİ

Başvuru rehberindeki **EK-B**'yi toplam proje süresinin tamamını kapsayacak şekilde gerekçelendirerek doldurunuz. (**EK B-1. Bütçe Dökümü, EK B-3. Maliyetlerin Gerekçelendirmesi**) Daha fazla bilgi için başvuru rehberine bakınız (Bölüm 2.1.4)

Proje bütçesi (**başvuru rehberi EK-B**) içinde doldurulacak **3 farklı çalışma sayfası** olduğunu unutmayınız. Lütfen bütçenin üç çalışma sayfasını da elektronik formatta doldurmayı unutmayınız.

Lütfen bütçeyi bu kısma eklemeyiniz!

4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Proje için beklenen finansman kaynakları hakkında bilgi vermek için, başvuru rehberi eklerinden **EK-B2 Beklenen Finansman Kaynaklarını doldurunuz.**

Ayni Katkılar

(Varsa eğer, başvuru sahibi, ortağı veya başka bir kaynak tarafından sağlanan ayni katkıları en fazla 1 sayfa olacak biçimde belirtiniz. Lütfen ayni katkıların genel olarak kabul edileceğine ancak başvuru sahibi veya ortağının / ortaklarının uygun (nakdi) katkısı olarak değerlendirilmediğine dikkat ediniz.)

EK A

B. BAŞVURU SAHİBİ

1. KİMLİK

Lütfen EK-A' nın girişinde bulunan **BAŞVURU BİLGİLERİ** kısmını doldurunuz.

2. BAŞVURU SAHİBİNİN BİLGİLERİ

Bu bölümü, projenizden bağımsız olarak işletmenizin mevcut yapısını ortaya koyacak şekilde doldurunuz.

2.1 İşletmeniz Ne Zaman Kuruldu ve Ne Zaman Faaliyete Başladı?

(Kuruluşunuzdan bu yana gösterdiğiniz gelişimi anlatınız. Daha önce üretimde veya hizmet sunumunda değişikliğe gittiyseniz açıklayınız.)

2.2 İşletmenizin Şu Andaki Başlıca Faaliyetleri Nelerdir?

(Başlıca faaliyetleriniz neler? Faaliyetleriniz nerede yapılıyor? Üretim nasıl yapılıyor? Kendiniz mi yapıyorsunuz veya taşeron mu kullanıyorsunuz? Üretimde kullanılan ve kalite standartlarınıza uygun hammaddelerin, parçaların ve tali montajların satın alınacağı kuruluşlar hangileri? Şu anda ürünün veya hizmetin hangi aşamasındasınız? (prototip, seri üretim, AR-GE vs.) Mevcut üretim/hizmet sunum kapasitenizle ilgili geleceğe yönelik beklenti ve hedefleriniz neler? Üretim/hizmet sunumunda güçlü ve zayıf yönlerinizin neler olduğunu düşünüyorsunuz? Karşı karşıya olduğunuzu düşündüğünüz riskler neler? (Kısıtlı işletme veya ticaret tecrübesi, kısıtlı kaynaklar, pazardaki belirsizlikler, üretim belirsizlikleri, kısıtlı yönetim tecrübesi, vb.) Mevcut risklerin üstesinden nasıl gelebileceğinizi öngörüyorsunuz? Eğer bu risklerin üstesinden gelebilerseniz, bunun önünüze ne gibi yeni fırsatlar çıkaracağını düşünüyorsunuz? Hedefiniz nedir ve bu hedefe ne kadar zamanda ulaşmayı öngörüyorsunuz?)

2.3 Hâlihazırda Ürettiğiniz Ürünler / Sunduğunuz Hizmetlerin Hitap Ettiği Piyasayı Anlatınız

(Hitap ettiğiniz piyasanın ölçeği arz ve talep açılarından nedir? (yerel, bölgesel, ulusal, uluslararası) Piyasada talep durumu nasıl? (sürekli, mevsimlik, dönemlik) Hitap ettiğiniz piyasada karşılaştığınız engeller neler? (piyasaya giriş engelleri, üretim/hizmet sunumun kalitesi, sahip olunan işgücünün niteliği, sahip olunan makine ve teçhizatın nitelik ve niceliği, sahip olunan bilgi/teknoloji...)

2.4 Hâlihazırda Hitap Ettiğiniz Piyasadaki Başlıca Rakipleriniz Hakkında Bilgi Veriniz

(Benzer veya aynı ürünleri üreten/hizmetleri sunan kaç adet işletme var? Başlıca rakipleriniz kimler? Rakiplerinizin ölçeği nedir? (yerel, bölgesel, ulusal, uluslararası) Piyasada ne kadar zamandır yer alıyorlar? Rakiplerinizin size kıyasla temel eksiklik / üstünlükleri (ürün / hizmet kalitesi, üretim / hizmet sunum tekniği, kullandıkları teknoloji, ciroları, kar oranları, birim fiyatları, maliyet avantajlar vb.) ve farkları neler? Farklılıkların kaynağı nedir? Rakipleriniz hakkında dikkate alınması gereken diğer ayrıntılar neler?)

2.5 Mevcut Yapısal Durumunuzu Açıklayınız

Mevcut fiziki yapınızı açıklayınız. (Arazi/arsa/bina mülkiyeti, binaların yaşı, makine parkı, sahip olunan marka ve değerler, gerekli kamu hizmetlerine ve diğer hizmetlere erişim imkânları...)

EK A

2.6 Şirketinizin Yönetim Kurulu/Komitesinin Listesi

Adı	Mesleği	Görevi	Kuruldaki Yıl Sayısı

2.7 Sermaye Yapısı

(KOBİ'ler bu tabloda bölünmüş sermaye yapısının bütün detaylarını belirtmelidir. İşletmenizde hissesi bulunan bütün gerçek ve kamu veya özel hukuk tüzel kişilerini sıralayınız.)

Adı	Gerçek/tüzel kişinin hisseleri (%)	Uyruğu	Çalışan Sayısı	Ciro

3. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

3.1. Benzer Proje Tecrübesi

(Bu programın kapsamına giren alanlarda son beş yılda işletmeniz tarafından yürütülen projeler hakkında, her bir proje için bir sayfayı geçmemek üzere ayrıntılı bilgi veriniz. Bu bilgiler, işletmenizin destek talebinde bulunduğu proje ile aynı sektörde ve karşılaştırılabilir ölçekte projeleri yönetme konusunda, yeterli deneyime sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacaktır.)

3.1.1 Projenin Amacı ve Yeri

3.1.2 Projenin Sonuçları

3.1.3 İşletmenizin Projedeki Rolü (lider kuruluş veya ortak) ve Projeye Katılım Derecesi

3.1.4 Projenin Maliyeti

3.1.5 Projeye Finansman Katkısı Sağlayanlar (İsim, katkıda bulunulan tutar)

EK A

3.2. Kaynaklar (En fazla 3 sayfa)

(Burada vereceğiniz bilgiler, işletmenizin, destek talebinde bulunduğunuz ölçekteki projeleri uygulamak için yeterli kaynağa sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacaktır.)

(Verilen bilgiler ile orijinal belgelerdeki herhangi bir tutarsızlık işletmenizin bu destek programından ve gelecekteki muhtemel teklif çağrılarında elenmesine yol açacaktır.)

3.2.1 Son Üç Yıl İçin Yıllık Gelir (mümkünse her yıl için mali destekçilerin adını ve her birinin yıllık gelire katkı yüzdesini (%)) belirterek)

3.2.2 Mali Veri.

Lütfen aşağıdaki bilgileri kar ve zarar tablosuna ve işletmenizin bilançosuna göre doldurunuz. Tabloda yer alan mali verilerin; kar zarar hesapları, bilançolar, yerel vergi dairesine verilen vergi beyanı bilgileriyle uyumlu olduğundan emin olunuz.

Yıl	Satışlar	Net Kar ⁶	Toplam Bilanço veya Bütçe Büyüklüğü	Sermaye	Orta ve Uzun Vadeli Borçlar	Kısa Vadeli Borç (< 1 Yıl)
2011 (tahmini)						
2010						
2009						
2008						

Üçüncü Kişilerce Verilen Teminatlar:

Mali Kapasiteyi Etkileyebilecek Risk Ve Belirsizlikler:

3.2.3 Finansmanınızı Hangi Kaynaklardan (Merkezi Bütçe Gelirleri, Kredi, Öz Kaynaklar vb.) Sağladığınızı, Proje Kapsamındaki Eş-Finansman İçin Hangi Mali Kaynaklardan Yararlanacağınızı Açıklayınız.

3.2.4 Kategorilerine göre (örneğin; müdür, mühendis, teknisyen, tekniker muhasebecilerin sayısı, vs.) tam zamanlı ve yarı zamanlı personel sayısını ve çalışma yerlerini belirtiniz.

(Proje kapsamında istihdam edilecek olan personeli değil, hâlihazırda işletmenizde çalışan personelin bilgisini veriniz)

2010 Yılı Ortalama Personel Sayısı:

2011 Yılı Ortalama Personel Sayısı:

3.2.5 Diğer ilgili kaynaklar (örneğin; iştirakçi kuruluşlar, uygulamaya katkıda bulunabilecek ağlar, vs.)

⁶ Şirketin ilgili yılda vergi dairesine sunmuş olduğu vergi beyannamesindeki kar tutarı olmalıdır.

4. BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI İLE ULUSAL YA DA ULUSLARARASI KURUM VE KURULUŞLARA DESTEK AMAÇLI YAPILAN DİĞER BAŞVURULAR**4.1 Alınan Mali Destekler**

(Son üç yılda, ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlardan sağladığınız mali destekler varsa belirtiniz.)

Projenin Adı	Destek Veren Kurum	Destek Programının Adı	Destek Alınan Tarihler	Toplam Destek Tutarı (TL)

4.2 Sonuçlanmamış Başvurular

(Henüz sonuçlanmamış mali destek başvurularınız varsa belirtiniz.)

Projenin Adı	Başvuruda Bulunulan Kurum	Destek Programının Adı	Tahmini Sonuçlanma tarihi	Beklenen Toplam Destek Tutarı (TL)

EK A

C. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN ORTAKLARI

1. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

Bu bölüm, başvuru rehberi <Bölüm 2.1.2> doğrultusunda **her ortak kurum/ kuruluş için** doldurulacaktır. Ortaklarınızın sayısına göre bu tabloyu gereken sayıda çoğaltarak kullanınız.

1. ORTAK	
Tam Yasal Adı	
Yasal Statüsü	
Personel Sayısı	
Resmi Adresi	
Posta Adresi	
Yıllık net satış hasılatı	
Yıllık mali bilanço büyüklüğü	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
İşletmenin İnternet Adresi	
Teklif Edilen Projedeki Rolü	
Teklif Edilen Projedeki Rolü İtibarı İle Benzer Proje Tecrübesi	
İrtibat Kişisi 1	Adı Soyadı : _____
	Unvanı : _____
	Cep Telefonu : _____
	E-posta Adresi : _____

Önemli: Ortaklık beyannamesi, bir sonraki sayfada verilen örneğe uygun olarak, tüm ortaklarca ayrı ayrı imzalanmış ve tarih atılmış olarak başvuru formuna eklenecektir. Ortaklık beyannamesini, ilgili kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişilerinin imzalaması gerekmektedir.

2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

Önemli: Bu beyanname, eğer projede ortak varsa her bir ortak tarafından doldurulacak ve ortak kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişi tarafından imzalanacaktır.

Ortaklık, Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından destek sağlanmakta olan projenin üstlenilmesi konusunda iki veya daha çok kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta ortak çalışma ve işbirliğidir. Projenin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi açısından Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı, tüm ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

1. Tüm ortaklar başvuru formunun Batı Karadeniz Kalkınma Ajansına teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olacaklardır.
2. Tüm ortaklar standart sözleşmeyi okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağını bilincinde olacaklardır. Tüm ortaklar, lider ortak olan başvuru sahibine Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalama ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı karşısında kendilerini temsil ve ilzama yetkili kılarlar.
3. Başvuru sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
4. Tüm ortaklar, Batı Karadeniz Kalkınma Ajansına sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
5. Projeye ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, ortaklar) talepleri Batı Karadeniz Kalkınma Ajansına sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılamadığı takdirde, başvuru sahibi, değişiklik taleplerini onay için Batı Karadeniz Kalkınma Ajansına sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.
6. Yararlanıcının merkez bürosunun projenin uygulanacağı Düzey 2 bölgesinde bulunmadığı durumlarda, ortaklar proje sonlanmadan önce proje için Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin projenin yerel ortakları ve nihai yararlanıcıları arasında eşit bir şekilde paylaşımı konusunda anlaşmalıdır.

İşbu beyanname ile aşağıda adı geçen ve Batı Karadeniz Kalkınma Ajansına sunulan proje teklifinin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Yukarıda belirtilen iyi ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gereklerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

Proje Adı:	
Adı Soyadı:	
Kuruluş:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve Yer:	
İmza:	

EK A

D. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

1. İŞTİRAKÇİLER İLE İLGİLİ BİLGİLER

(Bu bölüm, başvuru rehberi <bölüm 2.1.2'ye> göre her iştirakçi kurum tarafından doldurulmalıdır. Aşağıdaki tabloyu iştirakçi sayısına göre çoğaltınız.)

1. İŞTİRAKÇİ	
Tam Yasal Adı	
Yasal Statüsü	
Personel Sayısı	
Resmi Adresi	
Posta Adresi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
İşletmenin İnternet Adresi	
Teklif Edilen Projedeki Rolü	
Teklif Edilen Projedeki Rolü İtibarı İle Benzer Proje Tecrübesi	
İrtibat Kişisi 1	Adı Soyadı :
	Unvanı :
	Cep Telefonu :
	E-posta Adresi :

Önemli: İştirak beyannamesi, bir sonraki sayfada verilen örneğe uygun olarak, proje sponsorluk, teknik destek sağlama gibi konularda roller üstlenecek kuruluşların tüm iştirakçilerle ayrı ayrı imzalanmış ve tarih atılmış olarak başvuru formuna eklenecektir. İştirak beyannamesini, ilgili kurum/kuruluş/şirketleri temsil etmeye yetkili kişilerinin imzalaması gerekmektedir.

2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

(Projeye sponsorluk, teknik destek sağlama gibi konularda roller üstlenecek kuruluşların aşağıda yer alan iştirakçi beyannamesini doldurmaları gerekmektedir.)

İşbu beyanname ile aşağıda adı geçen projeye iştirakçi olarak katılacağımızı, proje teklifini okuduğumuzu ve onayladığımızı bildirir, projede belirtilen rolümüzü eksiksiz bir şekilde yerine getireceğimizi taahhüt ederiz.

Proje Adı:	
Adı Soyadı:	
Kuruluş:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve Yer:	
İmza:	

E. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ⁷

Başvuru sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur.
- Başvuru sahibi, 18 Kasım 2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik kapsamında KOBİ olarak faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişidir.
- Başvuru sahibi, ortaklarıyla (varsa) birlikte projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir.
- Başvuru sahibi projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahiptir.
- Başvuru sahibi teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir.
- Başvuru sahibi veya ortakları, başvuru rehberi bölüm 2.1.1 (3)’de listelenen (a)’dan (f)’ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir.
- Başvuru sahibi kurum/kuruluşun yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahiptir.
- Başvuru sahibi projenin uygulanabilmesi için ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan ÇED Raporu veya ÇED Raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren ilgili kurumdan alınmış belge; her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeleri sözleşme tarihine kadar hazırlayacaktır.
- Başvuru sahibi sonuçların açıklanmasından sonra, projesinin başarılı bulunması halinde yapılacak sözleşmeye davet bildirimini tebliğinden sonra en fazla 10 gün içerisinde gerekli belgelerin tamamını tedarik etmiş olarak icabet etmediği takdirde kurum/kuruluşunun sözleşmeden feragat etmiş sayılacağını ve eksik belgelerin temini için kesinlikle ilave süre verilmeyeceğini bilmektedir.
- Başvuru sahibi proje kapsamında 01/08/1996 tarih ve 22714 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren Türkiye Avrupa Kömür Çelik Topluluğu Serbest Ticaret Anlaşması ekinde yer alan ürünlerin üretimine yönelik yatırımlar kapsamında sıvı çelik üretimi ve sıcak haddelemeye yönelik yatırım projeleri için Ajanstan destek talep etmemektedir.
- Başvuru sahibi destek almaya hak kazandığı yatırım destekleri için **2009/1597 sayı ve 2011/1597(değişiklik) Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı** kapsamındaki destek unsurlarından veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarının destekleri ile diğer kuruluşların kamu kaynaklı desteklerinden, ilgili bakanlar kurulu kararı ve mevzuata aykırı bir şekilde yararlanmamaktadır ve yararlanmayacaktır.

Yukarıdaki beyanların tamamını okuduğumu, anladığımı ve başvurumun buna uygun olarak hazırlandığını kabul ve taahhüt ederim.

Kurum/Kuruluş/Şirket:	
Yetkili Temsilcinin Adı	
Konumu:	
Tarih ve Yer:	
İmza:	

⁷ Bu belge Başvuru Sahibini temsil etmeye yetkili kişi(ler) tarafından imzalanacaktır.

KONTROL LİSTESİ

Başvurunuzu göndermeden önce, eksiği olup olmadığını ve özellikle aşağıdaki hususların eksiksiz olarak yerine getirildiğini bu listeden kontrol ederek işaretleyiniz:

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5. Bütçe dokümanları başvuru formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
a)Bütçe (EK B-1) eklenmiştir.		
b)Beklenen finansman kaynakları (EK B-2) eklenmiştir.		
c)Maliyetlerin gerekçelendirilmesi (EK B-3) eklenmiştir.		
6. Projenin mantıksal çerçevesi (Ek C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
7. Projede yer alan kilit personele ait özgeçmiş(ler) (EK D) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
8. Başvuru formu, bütçe, projede yer alan kilit personele ait özgeçmiş(ler) ve mantıksal çerçeve elektronik ortamda da sunulmuştur.(CD/DVD)		
9. Başvuru Formunda yer alan başvuru sahibinin beyannamesi, başvuru sahibi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
10. Bütçe başvuru sahibi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
11. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) başvuru sahibi ve tüm ortaklar veya yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
12. İştirakçi beyannamesi tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
13. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından imzalanmıştır.		
14. Başvuruda bulunan işletmenin ve her ortak kuruluşun resmi kayıt belgesi sunulmuştur.		
15. Başvuruda bulunan işletmenin ve her ortak işletmenin tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi sunulmuştur.		
16. Başvuruda bulunan işletmenin ve her ortak işletmenin kuruluşundan itibaren tüm sicil gazeteleri sunulmuştur.		
17. Başvuru sahibinin ve varsa her ortak işletmenin 2009, 2010 yıllarına ait Türkiye genelinde tüm işyerlerindeki ortalama çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan belge, yeni kurulmuş ve faaliyette olan işletmeler için en son hesap dönemine ait çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik		

EK A

Kurumundan alınan belge sunulmuştur. (EK F3)		
<p>18. Başvuru sahibi (varsa eş finansmana katkı sağlayan her ortak işletmenin);</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Üç yıl veya daha uzun süredir faaliyette olan işletmeler için son üç mali yıla ait gelir tablosu ve bilançosunun onaylanmış nüshası,➤ Bir ila üç yıldır faaliyette bulunan işletmeler için faaliyette oldukları yıllara ait gelir tablosu ve bilançosunun onaylanmış nüshası,➤ Geçen mali yıl hesapları henüz tasdik edilmemiş olan yeni kurulan KOBİ'ler için kuruluş bilançosu ve ilgili vergi dairesine en son sunulan kâr-zarar hesabı veya cari mali yıl içerisindeki en son mali durum tahmini➤ Bilançosu olmayan şahıs şirketleri için bilanço yerine onaylı hesap özeti sunulmuştur. <p>Onaylanmış nüshaların her sayfası, bir denetim şirketi/yeminli mali müşavir/serbest muhasebeci/mali müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış olmalıdır.</p>		
<p>19. Başvuru sahibini ve her ortak işletmeyi temsil ve ilzama yetkili kişinin/kişilerin isminin/isimlerinin ve imzalarının noter tasdikli imza sirküleri (belgenin aslı sunulacak) sunulmuştur.</p> <p>(Bu kişinin/kişilerin yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin yasal tüzüğünden veya kuruluş sözleşmesinden gelmiyorsa ek olarak yönetim kurulunun veya yetkili yönetim organının bu kişiyi/kişileri yetkilendirme kararının sureti gerekmektedir(EK F1 ve F2).)</p>		
<p>20. Proje kapsamında 15.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman satın alımı için en az 2 proforma fatura teslim edilmiştir. (Proforma faturada alınacak makine ya da teçhizatın marka, model ve teknik özellikleri belirtilmiştir.)</p>		
<p>21. Projenin gerçekleştirileceği yere ait farklı açılardan çekilmiş 10 adet fotoğraf sunulmuştur.</p>		
<p>22. Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin %30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işlerinde, gereken durumlarda, teknik projeler ve keşif özetleri (malzeme, metraj, keşif listesi vb.) sunulmuştur.</p>		

Bütçe sayfaları doldurulurken dikkat edilmesi gereken hususlar:	
1	Bütçeye yazılan tüm kalemler uygun maliyet olmalıdır.
2	Çalışma sayfalarındaki hücrelerde yer alan formüller tanımlı olup değişiklik yapılmamalı; bütün formüller ve değerler aritmetik hatalara karşı kontrol edilmelidir.
3	Belirteceğiniz tutarlar brüt olmalıdır. KDV ve ilgili her türlü vergi, resim ve harçlar dahil olarak hesaplanan tutarlar bütçeleştirilmelidir.
4	Bütçeye yazılan tüm kalemlerin EK B3 Maliyetlerin Gerekçelendirmesi bölümünde karşılığı bulunmalıdır.
5	Bütçede yazılan tüm kalemlerin Başvuru Formunda karşılığı olup olmadığı kontrol edilmelidir.
6	Bütçede yer alan tutarlar Başvuru Formu Bölüm 1.3 ile aynı olmalıdır.
7	Her üç çalışma sayfası(1.Bütçe, 2.Beklenen Finansman Kaynakları, 3.Maliyetlerin Gerekçelendirmesi) da eksiksiz doldurulmalı ve her üç tablo da Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı'na başvuru evrakı ile birlikte teslim edilmelidir.
8	İnşaat ve yapım işleri için Başvuru Rehberi'nde yer alan maliyetlerin uygunluğu bölümünde yer alan uygunluk koşullarına özellikle dikkat ediniz.
9	Her üç çalışma sayfası(1.Bütçe, 2.Beklenen Finansman Kaynakları, 3 Maliyetlerin Gerekçelendirmesi) da temsil ve ilzama yetkili kişilerce imzalanmalıdır.

Proje sahibinin proje kapsamında yapacağı harcamalarda KDV muafiyeti söz konusu değildir.

EK B

BÜTÇE (EK B-1. FAALİYET BÜTÇESİ)

Başvuru Sahibinin Adı:				
Başvuru Kodu (BAKKA tarafından doldurulacak): TR81/11/KOBİ....				
EK B-1. FAALİYET BÜTÇESİ ¹				
Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL) ²
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar (brüt tutarlar, yurt içi personel) ³				
1.1.1 Teknik	Aylık			0,00
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık			0,00
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)				0,00
1.3 Gündelikler⁴				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik			0,00
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik			0,00
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik			0,00
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				0,00
2. Seyahat⁵				
2.1. Yurt dışı seyahat	Her uçuş için			0,00
2.2 Yurt içi seyahat	Seyahat başına			0,00
Seyahat Alt Toplamı				0,00
3. Ekipman ve malzeme⁶				
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için			0,00
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için			0,00
3.3 Makineler, teçhizat				0,00
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				0,00
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)				0,00
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				0,00
4. Yerel ofis maliyetleri⁷				
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 Maliyetleri Alt Toplamı				0,00
5. Diğer maliyetler, hizmetler⁸				
5.1 Yayınlar	Adet			0,00
5.2 Etüd, araştırma				0,00
5.3 Denetim maliyetleri ⁹				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				0,00
5.8 Tanıtım faaliyetleri ¹⁰				0,00
5.9 İnşaat İşleri ¹¹				0,00
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer ¹²				0,00
5.11 Danışmanlık Hizmetleri ¹³				0,00
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı				0,00
6. Diğer¹⁴				0,00
Diğer Alt Toplamı				0,00
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı (1'den 6'ya kadar)				0,00
8. Uygun dolaylı maliyetler (İdari maliyetler) (kalem 7'nin maksimum %5'i)				0,00
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)				0,00
Başvuru Sahibinin Yetkili Temsilcisi:				
Tarih ve İmza				

EK B – BÜTÇE

1. Bütçe, sadece Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı katkısını değil, Projenin 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 yapılacaktır.
3. Eğer personel Proje hesabına tam zamanlı çalışmıyor ise, çalışma süresi yüzde olarak söz konusu bütçe kaleminin tanımı yanında belirtilmeli ve "Birim" sütununda yansıtılmalıdır ('Birim Maliyet' sütununda değil).
4. Gündelik tutarını belirtiniz. Gündelik tutarı, konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dâhilinde seyahat giderlerini kapsar. Gündelikler yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. Yurt içi gündelik giderleri, 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, “aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar” için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2011 yılı için 03.05.2011 tarih ve 27923 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 2011/1439 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır. 5. Hareket ve varış noktalarını belirtiniz.
6. Satın alma veya kiralama maliyeti.
7. Bu maliyet sadece proje faaliyetleri için kiralanılan yerleri kapsar. Başvuru Sahiplerinin ve ortaklarının olağan kira ve hizmet giderleri, 8 numaralı idari maliyetler bütçe kalemine girer.
8. Ayrı ayrı kalemler halinde belirtiniz. Götürü miktarlar kabul edilmeyecektir
9. Eğer talep edilen destek miktarı 200.000 TL'yi geçiyorsa Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından hazırlanan proje hesaplarına ilişkin bir dış denetim raporunun proje sonunda nihai ödeme talepleriyle birlikte sunulması gerekmektedir.
10. Batı Karadeniz Kalkınma Ajansının Projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet burada gösterilecektir.
11. Taşeronu verilecek inşaat işlerini yazınız; boru hattı inşası vb.
12. İnşaat işleri kontrolörlüğü için yapılacak işler.
13. Başarılı bulunmayan veya sözleşmesi imzalanmayan projelere hiçbir şekilde danışmanlık desteği sağlanmayacaktır.
14. Önceki başlıklar altında bütçelenemeyen ancak doğrudan proje uygulaması ile ilgili maliyetleri bu başlık altında belirtiniz.

NOT: Yararlanıcı, bu tablolarda verilen tüm finansal bilgilerin doğruluğundan tek başına sorumludur.

EK B

EK B – BÜTÇE (EK B-2 BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI)

Başvuru Sahibinin Adı:		
Başvuru Kodu (BAKKA tarafından doldurulacak): TR81/11/ KOBİ		
EK B-2. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI		
	Tutar (TL)	Toplamın Yüzdesi (%)
Başvuru Sahibinin 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		0,00
Ortak2		0,00
....		
TOPLAM KATKI	0,00	0,00
Projeden elde edilen doğrudan gelir		
GENEL TOPLAM	0,00	100,00
	Başvuru Sahibinin Yetkili Temsilcisi:	
	Tarih ve İmza:	

EK B – BÜTÇE (EK B-3. Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi)

Başvuru Sahibinin Adı:		
Başvuru Kodu (BAKKA tarafından doldurulacak): TR81/11/ KOBİ....		
Her bütçe kalemi için lütfen maliyetin kısa bir gerekçesini gösteriniz (en fazla 5 satır) ve harcamaların proje faaliyetleri ile ilgisini açıklayınız		
EK B-3. Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi		
Giderler	Birim	Açıklama
1. İnsan Kaynakları		
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yurt içi personel) ³		
1.1.1 Teknik	Aylık	
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık	
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)	Aylık	
1.3 Görev/seyahat harcırahları⁴		
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Günelik	
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Günelik	
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Günelik	
İnsan Kaynakları Alt Toplamı		
2. Seyahat⁵		
2.1. Yurtdışı seyahat	Her uçuş için	
2.2 Yurtiçi seyahat	Seyahat başına	
Seyahat Alt Toplamı		
3. Ekipman ve malzeme⁶		
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için	
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için	
3.3 Makineler, araçlar		
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)		
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı		
4. Yerel ofis maliyetleri⁷		
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 Maliyetleri Alt Toplamı		
5. Diğer maliyetler, hizmetler⁸		
5.1 Yayınlar	Adet	
5.2 Etüd, araştırma		
5.3 Denetim maliyetleri ⁹		
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 ¹⁰		
5.9 İnşaat işleri ¹¹		
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer ¹²		
5.11 Danışmanlık Hizmetleri ¹³		
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		
6. Diğer¹⁴		
Diğer Alt Toplamı		
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Ara Toplamı (1'den 6'ya kadar)		
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %5'i)		
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)		
	Başvuru Sahibinin Yetkili Temsilcisi:	
	Tarih ve İmza:	

EK B

1. Bütçe, sadece Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı katkısını değil, Projenin 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 yapılacaktır.
 3. Eğer personel Proje hesabına tam zamanlı çalışmıyor ise, çalışma süresi yüzde olarak söz konusu bütçe kaleminin tanımı yanında belirtilmeli ve "Birim" sütununda yansıtılmalıdır ('Birim Maliyet' sütununda değil).
 4. Gündelik tutarını belirtiniz. Gündelik tutarı, konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dâhilinde seyahat giderlerini kapsar. Gündelikler yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. Yurt içi gündelik giderleri, 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, “aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar” için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2011 yılı için 03.05.2011 tarih ve 27923 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2011/1439 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.
 5. Hareket ve varış noktalarını belirtiniz.
 6. Satın alma veya kiralama maliyeti.
 7. Bu maliyet sadece proje faaliyetleri için kiralanılan yerleri kapsar. Başvuru Sahiplerinin ve ortaklarının olağan kira ve hizmet giderleri, 8 numaralı idari maliyetler bütçe kalemine girer.
 8. Ayrı ayrı kalemler halinde belirtiniz. Götürü miktarlar kabul edilmeyecektir
 9. Eğer talep edilen destek miktarı 200.000 TL'yi geçiyorsa Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından hazırlanan proje hesaplarına ilişkin bir dış denetim raporunun proje sonunda nihai ödeme talepleriyle birlikte sunulması gerekmektedir.
 10. Batı Karadeniz Kalkınma Ajansının Projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet burada gösterilecektir.
 11. Taşeronla verilecek inşaat işlerini yazınız; boru hattı inşaatı vb.
 12. İnşaat işleri kontrolörlüğü için yapılacak işler.
 13. Başarılı bulunmayan veya sözleşmesi imzalanmayan projelere hiçbir şekilde danışmanlık desteği sağlanmayacaktır.
 14. Önceki başlıklar altında bütçelenemeyen ancak doğrudan proje uygulaması ile ilgili maliyetleri bu başlık altında belirtiniz.
- NOT: Yararlanıcı, bu tablolarda verilen tüm finansal bilgilerin doğruluğundan tek başına sorumludur.

MANTIKSAL ÇERÇEVE					
	Proje Mantığı	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergesi	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar	
Genel Amaç	Projenin katkıda bulunacağı daha genel kapsamdaki amaç nedir?	Genel Amaçla ilgili kilit göstergeler nelerdir?	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?		
Özel Amaç(lar)	Genel amaca katkıda bulunmak için projenin gerçekleştireceği özel amaç(lar) nedir?	Proje amacının başardığı hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje amacının gerçekleştirildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır? (mevcut veya proje ile üretilecek olan)	Söz konusu amacın başarılması için Yararlanıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşulların (dışsal koşullar) sağlanması gereklidir? Hangi riskler dikkate alınmalıdır?	
Beklenen Sonuçlar	Proje amacına ulaşabilmesi için gerekli olan sonuçlar (projenin somut ürünleri) nelerdir?	Beklenen proje sonuçlarının elde edilip edilmediği hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje sonuçlarının elde edildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır?	Beklenen Sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi dışsal koşullar sağlanmalıdır?	
Faaliyetler	Beklenen sonuçları elde etmek için uygulanacak faaliyetler (sonuçlara referansla) sırasıyla hangileridir?	Araçlar: Bu Faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir? Örneğin; personel, ekipman, eğitim, etüd, malzeme, tesis gibi	Proje ile ilgili ilerleme hakkındaki bilgi kaynakları hangileridir? Maliyetler: Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje bütçesi dökümünde)	Projenin başlamasından önce hangi ön-koşulların sağlanması gerekmektedir? Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?	

EK D

ÖZGEÇMİŞ

Projedeki Pozisyonu:

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. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:
9. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:
10. Diğer Bilgiler:

Başvuru Formu Bölüm A 1.10 bölümünü doldururken;

- Aşağıda sunulan göstergeler listesinden, projenizin hedefleri ve beklenen sonuçları ile ilgili olanları seçiniz.
- Göstergeleriniz; gerçekçi, ulaşılabilir, ölçülebilir ve doğrulanabilir olmalıdır.
- Burada belirlediğiniz göstergeler, Mantıksal Çerçevenizdeki göstergeler ile aynı olmak zorundadır.

Göstergeleri **aşağıdaki** belirtilen tablodan seçiniz. Tablodaki göstergelerin yetersiz olması durumunda **“Diğer”** şıkkını seçerek kullanmak istediğiniz göstergeyi aşağıdaki tabloda bulunan **“Gösterge”** kısmına yazınız.

EK E**2011 Yılı KOBİ Mali Destek Programı Örnek Performans Göstergeleri**

#	GÖSTERGE	BİRİM
1.	Üretilen/sunulan/pazarlanan, firma için yeni ürün sayısı	Adet
2.	Üretilen/sunulan/pazarlanan, bölge için yeni ürün sayısı	Adet
3.	Üretim kapasitesindeki artış miktarı	Yüzde
4.	Üretim miktarındaki artış miktarı	Yüzde
5.	Teknik ve kalite standartlarına göre alınan sertifika (ISO, HACCP, vb) sayısı	Adet
6.	Alınan yeni patent, faydalı model, marka, endüstriyel tasarım, coğrafi işaret vb. sayısı	Adet
7.	Hizmet ve üretim kalitesini arttırma, verimliliği yükseltme amaçlı temin edilen yazılım, paket program sayısı	Adet
8.	Proje bütçesinden araştırma ve geliştirme faaliyetlerine aktarılan miktar	TL
9.	Yeni pazarlama araçlarının sayısı	Adet
10.	Pazarlama ile ilgili faaliyetlere bütçeden ayrılan pay	TL
11.	Alınan yeni makine sayısı	Adet
12.	Sürekli olarak istihdam edilen kişi sayısı (proje ekibi dışında)	Kişi
13.	Müşteri sayısındaki artış oranı	Yüzde
14.	KOBİ'lerin proje kapsamında yaptığı ihracatın parasal artış oranı	Yüzde
15.	KOBİ'nin daha önce ihracat yapmadığı yeni ülke sayısı	Adet
16.	KOBİ'nin daha önce ulaşamadığı yeni müşteri sayısı	Kişi
17.	Geçici olarak istihdam edilen kişi sayısı (proje ekibi dışında)	Kişi
18.	Firma personelinin teknik, idari ve kişisel gelişim kapasitesini arttırmaya yönelik düzenlenen eğitim sayısı	Adet
19.	Firma personelinin teknik, idari ve kişisel gelişim kapasitesini arttırmaya yönelik düzenlenen eğitimlere katılan firma personeli sayısı	Kişi
20.	Firma personelinin teknik, idari ve kişisel gelişim kapasitesini arttırmaya yönelik düzenlenen eğitimlerde verilen sertifika sayısı	Yüzde
21.	Firma personelinin teknik, idari ve kişisel gelişim kapasitesini arttırmaya yönelik düzenlenen eğitimlerin toplam süresi	Kişi
22.	Kurumsallaşma, insan kaynaklarının geliştirilmesi vb. çalışmalar kapsamında danışmanlık alan firma sayısı	Adet
23.	Atık arıtma ve geri dönüşüm kapasitesindeki artış oranı	Yüzde
24.	Turizm sektörüne yönelik kurulan tesis sayısı	Adet
25.	Turizm sektörüne yönelik iyileştirilen/geliştirilen tesis sayısı	Adet
26.	Konaklama tesislerinin yatak kapasitesindeki artış miktarı	Yüzde
27.	Konaklama tesisinin doluluk oranındaki artış miktarı	Yüzde
28.	Katılım sağlanan sergi, fuar sayısı	Adet
29.	Düzenlenen seminer, toplantı, konferans, çalıştay sayısı	Adet
30.	Basılan ve dağıtılan tanıtıcı broşür, poster, ilan, afiş, pano vb. materyallerin sayısı	Adet
31.	Diğer*.....

***Lütfen kullanmak istediğinin performans göstergesini ve birimini belirtiniz.**

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

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2011 Yılı Mali Destek Programı kapsamında kurum/ kuruluşumuz adına “.....” başlıklı proje teklifinin sunulmasına karar verilmiştir. Projenin değerlendirme sonucu başarılı bulunması durumunda, Mali Destek Programı kapsamında kurum/kuruluşumuzu Müdürü/Başkanı (Proje Yürütücüsü vb.) “.....” temsile, ilzama ve teklif belgelerini imzalamaya yetkili kılınmasına karar verilmiştir. İlgili yetkilendirmeye ait karar ekte sunulmuştur.

.../.../2011

EK: Yetkilendirme Kararı¹

Başvuru Sahibi :
Kurumun En Üst. Yetkili Amiri Adı Soyadı :
İmza :
Mühür/Kaşe (Tüzel Kişi) :

¹ Yetkilendirme kararı ekte sunulmalıdır.

EK F-2: Ortak Yetkilendirme Kararına Ait Dilekçe

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

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2011 Yılı Mali Destek Programı kapsamında “.....” tarafından sunulan “.....” başlıklı projede kurum/kuruluşumuz proje ortağı olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, proje kapsamında kurum/kuruluşumuzu temsile , ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi’dir. Proje Başvuru formunda belirtildiği üzere, kurum/kuruluşumuzca proje kapsamındaTL’lik eş finansman /nakdi katkı sağlanması taahhüt edilmektedir. Ortaklık ve temsil ve ilzama yönelik alınmış olan karar ekte sunulmuştur.

..../..../2011

EK: Yetkilendirme Kararı¹

Başvuru Sahibi :
Kurumun En Üst. Yetkili Amiri Adı Soyadı :
İmza :
Mühür/Kaşe (Tüzel Kişi) :

¹ Yetkilendirme kararı ekte sunulmalıdır.



**T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI**

.....

Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü

Sayı:....

Konu:İşyeri Prim Gün Sayısı

XXXXXXXXXXXXXXXXXX TİC LTD ŞTİ

İlgi:.././.... tarihli dilekçeniz,

Kayıtlarımızın tetkiki ile “Batı Karadeniz Kalkınma Ajansına” 2011 yılı KOBİ Mali Destek Programı” başvurusunda kullanılmak üzere aşağıda bilgileri yazılı olan işyerinizin Türkiye genelinde bulunan tüm işyerlerinize ait 2010 ve 2011 yıllarında ay ay kurumumuza bildirmiş olduğu sigortalı çalışan sayısı belirtilmiştir.

Arz ederiz.

XXXX XXXXX

Yetkili İmza

Mühür

YIL/AY	ÇALIŞAN SAYISI	YIL/AY	ÇALIŞAN SAYISI
2011/12	X	2010/12	X
2011/11	X	2010/11	X
2011/10	X	2010/10	X
2011/9	X	2010/9	X
2011/8	X	2010/8	X
2011/7	X	2010/7	X
2011/6	X	2010/6	X
2011/5	X	2010/5	X
2011/4	X	2010/4	X
2011/3	X	2010/3	X
2011/2	X	2010/2	X
2011/1	X	2010/1	X
TOPLAM	XXX		XXX
2011 YILI ORTALAMA ÇALIŞAN SAYISI	TOPLAM/12=	2010 YILI ORTALAMA ÇALIŞAN SAYISI	TOPLAM/12=

