



**T.C.
DOĞU MARMARA KALKINMA AJANSI**

**KOBİ'LERİN REKABET GÜCÜNÜN ARTIRILMASI
MALİ DESTEK PROGRAMI**

Referans No: MARKA/10-02/KOBİ

Son Başvuru Tarihi
31 Aralık 2010 Saat: 17.00

İÇİNDEKİLER

1.	KOBİ'LERİN REKABET GÜCÜNÜN ARTIRILMASI MALİ DESTEK PROGRAMI.....	3
1.1.	Giriş.....	3
1.3.	T.C.Doğu Marmara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak.....	5
2.	BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR.....	5
2.1.	Uygunluk Kriterleri	6
2.1.1.	Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....	6
2.1.2.	Ortaklar ve Ortakların Uygunluğu.....	8
2.1.3.	Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	8
2.1.3.	Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	11
2.2.1.	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	14
2.2.2.	Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?	16
2.2.3.	Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	17
2.2.4.	Bilgi Alma	17
2.3.	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	17
2.4.	Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi.....	23
2.4.1.	Bildirim İçeriği	23
2.4.2.	Öngörülen Zaman Çizelgesi	23
2.5.	Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	23
3.	EKLER.....	26

KOBİ'lerin Rekabet Gücünün Artırılması Mali Destek Programı

1.1. Giriş

Ülkemizde 2006 yılından itibaren, yerel kaynak ve dinamiklerin; merkezi düzeyde belirlenen Kalkınma Plan ve Stratejileri ekseninde yerelde ve yerel aktörler tarafından harekete geçirilip yönlendirilmesi esasına dayanan bir bölgesel gelişme stratejisi uygulanmaya başlanmıştır. Bölgesel gelişme faaliyetleri; söz konusu stratejinin kurumsal mekanizmasını oluşturan ve 8 Şubat 2006 tarih ve 26074 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu ve Koordinasyonu Hakkında Kanun”a dayanılarak kurulan Kalkınma Ajanslarının temel görev ve sorumluluk alanını oluşturmaktadır.

Bu çerçevede; Kocaeli, Sakarya, Düzce, Bolu ve Yalova illerinden oluşan TR42 Düzey 2 Bölgesinde, 25 Temmuz 2009 tarih ve 27299 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 14 Temmuz 2009 tarih ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile kurulan **T.C. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı'nın temel amacı:**

“Kamu kesimi, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, yerel potansiyeli harekete geçirmek, proje ve faaliyetlere sağlanacak mali ve teknik destekler ile kurum ve kuruluşların proje üretme ve yönetme kapasitesini geliştirmek, TR42 Düzey 2 Bölgesi'nin yatırım imkânlarını iç ve dış yatırımcılara tanıtmak suretiyle Bölge'nin, ulusal kalkınma plan ve programlarında öngörülen ilke ve politikalar çerçevesinde rekabet gücünü artırmak, ekonomik ve sosyal kalkınmasını gerçekleştirmek ve sürekli kılmak” tır.

Faaliyete geçtiği tarihten itibaren kurumsallaşma ve Bölge Planı hazırlık çalışmalarına ağırlık veren T.C. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı, sağlayacağı mali ve teknik destekleri belirlemede esas alacağı strateji belgesi niteliğindeki Bölge Planı'nı tamamlayarak faaliyetlerini hızlandırmıştır.

T.C. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı tarafından 2010-2013 dönemi için hazırlanan Bölge Planı'nda TR42 Düzey 2 Bölgesi'nin vizyonu **“Stratejik Konumu ve İşbirliği Ağlarından Güç Alan, Çok Yönlü Ekonomik Yapısı ile Değer Üreten, Zengin Beşeri Potansiyeliyle Geleceğe Yön Veren, Yaşam Kalitesi ile Fark Yaratan, İnsan ve Bilgi Odaklı, Yeniliklere Açık, Küresel Rekabette Lider ve Sürdürülebilir Kalkınmada MARKA Bölge Olmak”** olarak belirlenmiştir. Bölgenin mevcut potansiyelini ve bu potansiyelin harekete geçirilmesi ile ulaşılabilecek noktayı ifade eden vizyonun gerçekleştirilmesine yönelik amaçlar ise; temel ulusal strateji belgeleri, Bölge'nin mevcut durum ve GZFT (Güçlü Yönler /Zayıf Yönler-Fırsatlar/Tehditler) analiz sonuçları ve bu çerçevede hazırlanmış raporlar esas alınarak belirlenen hedefleri içerecek şekilde, 4 başlık altında toplanmıştır:

MALİ DESTEK BAŞVURU REHBERİ

- Rekabet Gücünün Artırılması
- Beşeri Zenginliklerin Geliştirilmesi
- Çevresel Sürdürülebilirliğin Sağlanması ve Teknik Altyapının Güçlendirilmesi
- Tarımsal Kalkınmanın Sağlanması

TR42 Düzey 2 Bölgesi Bölge Planı 2010-2013'de belirlenen söz konusu amaçlar ve amaçların alt başlıklarını oluşturan hedefler, çoğu alanda birbiriyle bağlantılı ve etkileşim halinde, vizyonun gerçekleştirilmesini sağlayacak yol haritası niteliğindedir.

“KOBİ’lerin Rekabet Gücünün Artırılması Mali Destek Programı”; T.C. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı tarafından yukarıda açıklanan çerçevede uygulanacak ilk mali destek programıdır. Program; esnek ve çeşitlendirmeye olanak tanıyan üretim yöntemleri ve değişen koşullara hızlı uyum yetenekleri ile ulusal ve uluslar arası ölçekte rekabet gücü oluşturma, istihdam ve katma değer yaratma ve bölgeler arası gelişmişlik farklarını ortadan kaldırmanın en önemli aktörleri olarak kabul edilen KOBİ’leri hedef almaktadır.

TR42 Düzey 2 Bölgesi'nin Ülkemiz toplam sanayi üretimi, ihracatı ve yaratılan milli gelir içindeki payı, Bölge'nin önemli bir sanayi merkezi olduğunu ortaya koymaktadır. Bölge; pazar ve lojistik açıdan stratejik konumu ile yabancı yatırımcılar için de uygun bir yatırım ortamı sunmaktadır. Bu ortam; büyük ölçekli işletmelerin tedarik zincirinde yer alan KOBİ’lerin, rekabet güçlerini koruyabilmek için üretim ve yönetim süreçlerinde yenilik ve kalite standartlarını benimseme ve uygulama yeteneklerinin yüksek olmasını sağlamaktadır. Söz konusu yapı Bölge'nin öne çıkan özelliklerinden birisi olmasına karşın; Bölge'nin kapsadığı illerin coğrafi, ekonomik ve sosyal farklılıkları dikkate alındığında, Bölge, KOBİ sektörünü tanımlayan ortak bir nitelik olmaktan uzaklaşmaktadır. Bölge Planı'nda da orta konulduğu gibi;

- finansman kaynaklarına erişim güçlüğü ve bunun üretim, pazarlama, teknoloji ve yenilikçilik kapasitesi üzerindeki olumsuz etkileri,
- kurumsallaşma, markalaşma, kalite ve çevre standartları konularında farkındalık ve bunların uygulanabilmesine ilişkin kapasite eksikliği,
- yeni teknoloji transferindeki yetersizlik nedeniyle üretimde verimlilik ve katma değer artışı sağlanamaması,
- turizmde hizmet kalitesi ve tanıtım eksikliği,
- araştırma ve ürün geliştirme faaliyetlerinin, bilgi ve iletişim teknolojileri kullanımının ve e-ticaret uygulamalarının yetersizliği,

Bölge'deki KOBİ statüsü taşıyan işletmelerin üretim ve yönetim süreçlerinde karşılaştıkları temel sorunlardır.

T.C. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı bu çerçevede tasarladığı **“KOBİ’lerin Rekabet Gücünün Artırılması Mali Destek Programı”** ile; KOBİ statüsündeki işletmelerin Bölge Planı'nda belirlenmiş

öncelikler temelinde rekabet güçlerini geliştirmelerine yönelik projelerine destek vererek, TR42 Düzey 2 Bölgesi'nin ulusal ve uluslar arası ölçekteki rekabet gücünü artırmayı hedeflemektedir.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

KOBİ'lerin Rekabet Gücünün Artırılması Mali Destek Programı'nın amacı; bu başvuru rehberinde belirtilen uygunluk koşullarını sağlayan KOBİ statüsündeki işletmelerin rekabet güçlerini geliştirmelerine katkıda bulunacak faaliyetlerini destekleyerek, TR42 Bölgesi'nin rekabet edebilirlik kapasitesinin artırılmasıdır. Bu genel amaca yönelik olarak mali destek sağlanacak öncelikli alanlar şöyle belirlenmiştir:

- İşletmelerin üretim, hizmet, yönetim ve insan kaynakları kapasiteleri ile ulusal ve uluslar arası ölçekte pazarlama ve değişen rekabet koşullarına uyum yeteneklerinin artırılması,
- Kalite yönetim sistemlerinin kurulması ve ilgili ulusal ve uluslar arası belgelerin alınması,
- İşletmelerde Ar-Ge, ürün iyileştirme/geliştirme/çeşitlendirme altyapısının kurulması veya kurulu altyapının iyileştirilmesi,
- Çevre dostu üretim süreçlerine geçişin sağlanması.

1.3. T.C. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **15.000.000 TL**'dir. T.C. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

- **Asgari tutar: 30.000 TL**
- **Azami tutar: 300.000 TL**

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 50'sinden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan 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 Ortakları'ndan, İştirakçiler'den ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; "**KOBİ'lerin Rekabet Gücünün Artırılması Mali Destek Programı**" çerçevesinde finanse

MALİ DESTEK BAŞVURU REHBERİ

edilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanmasına ilişkin kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”¹ 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.

T.C. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde bu destek programını sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajans’tan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru Sahibi ve Ortakları’nın uygunluğu
- Projelerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

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

- KOBİ tanımına uyması² (250 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve bilanço büyüklüğü ya da yıllık net satış hasılatı 25 milyon TL’yi aşmayan işletmeler),
- Sermayesinin ya da oy haklarının %25’inden fazlasının KOBİ kapsamında olmayan bir işletmeye ait olmaması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR42 Düzey 2 Bölgesindeki Kocaeli, Sakarya, Düzce, Bolu, Yalova illerinden birisinde kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu illerde bulunması,
- 2009 mali yılsonu itibarıyla onaylanmış mali tablolarını sunabiliyor olmaları,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa Ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olmaları, aracı olarak hareket etmemeleri.

¹ Bu yönetmeliğe www.marka.org.tr sayfasından ulaşılabilir.

² 18.11.2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik”

Diğer Uygunluk Kriterleri

Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve Ortakları'nın destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d) Başvuru tarihi itibari ile sosyal sigorta primi veya vergi borcu nedeni ile haklarında haciz işlemleri devam edenler,
- e) Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, meri mevzuat hükümleri uyarınca, başvuru tarihi itibari ile ödenmemiş sosyal sigorta primi veya vergi borcu olanlar,
- f) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkum olanlar,
- g) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;

- a) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- b) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- c) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansı'nı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

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

Destek Başvuru Formunun V. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Başvuru Sahibi, sunulan proje teklifinin uygulanmasından doğrudan sorumlu lider kuruluş olarak hareket edecek ve projesi destek almaya hak kazanıp, T.C. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı ile sözleşme

imzaladığı takdirde “Sözleşme Tarafı” (yararlanıcı) olacaktır.

2.1.2. Ortaklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da Ortak Kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Ortaklar projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle Ortaklar, Başvuru Sahipleri için Bölüm 2.1.1’de belirtilen aynı uygunluk koşullarına tabidirler.

Ortak olacak kuruluşlar Ortaklık Beyanı’nı doldurmalıdır. **Başvuru Formu Bölüm III-2’de** yer alan Beyan, her Ortak için ayrı olarak düzenlenmeli ve ilgili ortağın yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

İştirakçiler

Başvuru Sahibi ve Ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **İştirakçi** olarak katılabilirler Bölüm 2.1.1’de belirtilen uygunluk kriterlerinin İştirakçi kurum, kuruluş ya da kişileri bağlayıcılığı yoktur. İştirakçiler projede mali ve teknik destek sağlama (sponsorluk, uzmanlık aktarımı) gibi roller üstlenirler. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmediğinden, Başvuru Sahibi tarafından sağlanacak eş-finansman tutarına dahil edilemez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar (**Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV-2**). Başvuru Sahibi; destek almaya hak kazanıp T.C. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalaması durumunda, İştirakçiler tarafından taahhüt edilmiş katkıları üstlenmek zorundadır.

Alt Yükleniciler (Taşeronlar)

Ortak veya İştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi **Ek IV’teki** kurallara tabidir.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, Proje Ortağı ya da İştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

Süre

Azami proje süresi **12 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Yer

Projeler, Ajans’ın faaliyet gösterdiği Kocaeli, Sakarya, Düzce, Bolu, Yalova illerinde 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.

Proje Konuları

Bir yatırım projesi; makine ve ekipman alımı ve buna bağlı harcamaları (örneğin projenin uygulanması için mutlaka gerekli küçük ölçekli yapım işleri), projenin uygulanması için gerekli eğitim, danışmanlık, yazılım, donanım alımları ve lisans anlaşmaları, satın alınan makine/ekipmana ilişkin nakliye ve montaj maliyetlerini içerebilir.

Kapasite geliştirmeye yönelik projeler ise, işletmelerde yönetsel ve kurumsal gelişim, insan kaynakları gelişimi ve personel eğitimi, finansal yönetim, pazarlama ve reklam stratejisi geliştirme (dış pazarlara açılma dahil), ürün tasarımı, ürün geliştirme, yeni teknolojilerin benimsenmesi, kalite güvence sistemlerinin alınması gibi KOBİ'lerin rekabet güçlerini etkileyen konularda danışmanlık ve rehberlik hizmet alımı içerebilir.

Aşağıda Programdan mali destek sağlanabilecek bazı proje konuları sıralanmıştır. Bunlar örnek niteliğinde olup, başvuruda bulunulabilecek proje konuları bunlarla sınırlı değildir. **Birincil tarım faaliyetleri ile toptan ve perakende ticaret** bu Başvuru Rehberi'ne konu "KOBİ'lerin Rekabet Gücünün Artırılması Mali Destek Programı"nın kapsamı dışında kaldığından, bu alanlardaki proje başvuruları kabul edilmeyecektir.

Öncelik 1: İşletmelerin üretim, hizmet, yönetim ve insan kaynakları kapasiteleri ile ulusal ve uluslar arası ölçekte pazarlama ve değişen rekabet koşullarına uyum yeteneklerinin artırılması:

- Üretim kapasitesini artırmaya veya üretim süreçlerinde verimlilik artışı/ maliyet tasarrufu ya da iyileştirme sağlamaya yönelik makine teçhizat alımı içeren (yeni yatırım, modernizasyon, iyileştirme, darboğaz giderme v.b. ya da kapasite artırmaya yönelik) projeler,
- Ürün iyileştirme/çeşitlendirme (işlev, kullanım kolaylığı, tasarım, ambalajlama v.b.), süreç iyileştirme, katma değeri ve rekabet gücü yüksek ürünlere yönelme amaçlı üretim hattını dönüştürme projeleri,
- Yeni pazarlama teknikleri/kanallarının benimsenmesi ve uygulanmasına yönelik bilişim altyapısı kurma ya da geliştirme, kurumsal kapasite oluşturma projeleri,
- E-ticaret uygulamaları ve bu uygulamaların geliştirilmesine yönelik projeler,
- Markalaşmaya yönelik strateji geliştirme ve uygulama projeleri,
- Yönetim bilgi sistemlerinin kurulması/ iyileştirilmesi/geliştirilmesine yönelik projeler,
- İnsan kaynaklarının rekabet/yenilikçilik/üretim/yönetim/pazarlama/ihracat v.b. alanlarda bilgi ve becerilerinin geliştirilmesine yönelik projeler,
- Otel, pansiyon gibi turistik tesislerin tanıtım, hizmet kalitesi ve kapasite artırımına yönelik

MALİ DESTEK BAŞVURU REHBERİ

projeleri,

- Satış sonrası servis ağlarının geliştirilmesini amaçlayan, danışmanlık hizmet alımı ve eğitim faaliyetleri içeren projeler.

Öncelik 2: İşletmelerde Ar-Ge, ürün iyileştirme/geliştirme/çeşitlendirme altyapısının kurulması veya kurulu altyapının iyileştirilmesi:

- Ar-Ge altyapısının kurulması (analiz ve test amaçlı laboratuvar/atölye gibi üniteler) veya mevcut altyapının iyileştirilmesi ve Ar-Ge alanındaki insan kaynakları kapasitesinin geliştirilmesine yönelik projeler,
- Ar-Ge faaliyeti prototip aşamasına kadar gelmiş ürünlerin ticarileştirilmesine yönelik projeler,
- Teknoloji transferi ve bilgi teknolojisi ile ilgili yatırımlar.

Öncelik 3: Kalite yönetim sistemlerinin kurulması ve ilgili ulusal ve uluslar arası belgelerin alınması:

- ISO vb. kalite belgelerinin alınabilmesi için gerekli altyapının oluşturulması, belgelerin edinilmesi ve uygulama kapasitesi geliştirilmesine (insan kaynaklarının farkındalık ve bilgi birikimlerinin artırılması, kurumsal yapının uyarlanması gibi) yönelik projeler.

Öncelik 4: Çevre dostu üretim süreçlerine geçişin sağlanması:

- İşletmelerin mevcut üretim teknolojilerinin yol açtığı negatif çevresel etkilerin ortadan kaldırılmasına/azaltılmasına yönelik yeni üretim yöntemleri ve teknoloji yatırımları (Atık önleme, atık azaltma, geri dönüşüm ve emisyon azaltımı vb),
- İşletmelerde enerji verimliliğinin sağlanması ve temiz enerji kullanımına yönelik altyapı ve teknoloji yatırımları.

Tüm projeler her koşulda geçerli mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

- Birincil tarım faaliyetleri,
- Tütün işleme, tütün mamulleri üretimi,
- Toptan ve perakende ticaret,
- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,

- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya aynı) 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 veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan (ulusal veya uluslararası) finanse edilen projeler (ancak Yararlanıcılar eş finansman tutarlarını; proje kapsamında alınacak ekipmanlar rehin gösterilmemek şartı ile, kredi yolu sağlayabilirler).

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bir başvuru sahibi, bu teklif çağrısı kapsamında en fazla “iki” (2) projesi için başvuruda bulunabilir ve bu başvurularından yalnızca “bir” (1) tanesi için destek alabilir. Başvurulan iki projenin de destek almaya uygun olması halinde, puan sıralamasında daha yukarıda olan projesi desteklenir.

Bir başvuru sahibi aynı takvim yılı içinde T.C. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı tarafından açılan tüm teklif çağrılarında en fazla “dört” (4) projesi için başvuruda bulunabilir ve en fazla “iki” (2) projesi için destek alabilir.

Ayrıca, T.C. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı tarafından verilen desteklerden yararlanan kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler destek tarihini müteakip **1 takvim yılı** süresince Ajans’tan destek alamazlar. “**Destek Tarihi**”, Ajans ile Başvuru Sahibi arasında imzalanan mali destek sözleşmesinde belirtilen projenin uygulama süresinin sona erdiği tarihtir.

2.1.3. 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** (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**. Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (**EK B**) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli, gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması ve maliyet etkinliği sağlaması,
- Başvuru Sahibi veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,

MALİ DESTEK BAŞVURU REHBERİ

- Başvuru Sahibi ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması, orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

Proje uygulamalarında ortaya çıkan bütün maliyetler destek kapsamına girmemektedir. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

Uygun Maliyetler

Uygun maliyetler, doğrudan ve dolaylı olmak üzere iki gruba ayrılır:

a. Uygun doğrudan maliyetler:

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

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve Yararlanıcı'nın ve Ortakları'nın normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- Yolculuk ve gündelik giderleri³,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olan ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri,
- Ajans tarafından sağlanan destek tutarı 200.000 TL'nin üzerinde olan projelerde denetim maliyetleri,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.).

b. Uygun dolaylı maliyetler

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

Uygun Olmayan Maliyetler

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

³ Yurtiçi gündelik giderleri, 2010 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2010 yılı için 05.03.2010 tarih ve 27512 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2010/114 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

- 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,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- İkinci el makine-ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları⁴,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da Ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Binek otomobil alımı,
- Deneme üretimi haricindeki hammadde maliyeti.

Başvuru Formu'nda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetin bütçede yer alması mümkün değildir.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve T.C. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde oluşturularak **EK B-3** formatında hazırlanması gerekmektedir.

Aynı katkılar

Aynı katkılar, bir projenin Başvuru Sahibi, Ortaklar ya da İştirakçileri veya işbirliği yapan kişi veya kuruluşlar tarafından projeye yapılacak arazi, malzeme, personel, makine ve ekipman katkısıdır. Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, Yararlanıcı, Ortakları ya da İştirakçileri tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez. Ancak, desteğin verilmesi durumunda, Yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

⁴ Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının eş finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Başvuru Formu ve Ekleri T.C. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı'ndan veya www.marka.org.tr internet adresinden temin edilebilir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler **Türkçe** ve 11 puntodan düşük olmayacak şekilde hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır. El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

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

Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun **reddine yol açabilir**.

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

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

1. Başvuru Sahibi ve her bir ortağın kuruluş sözleşmesinin yer aldığı Ticaret Sicil Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi. Ayrıca, kuruluş sermayesi ya da Ortaklık yapılarında; eğer varsa, son değişiklikleri gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi,
2. Başvuru Sahibi TR42 Bölgesi'nden başka bir bölgede kayıtlı ise, TR42 Bölgesi dâhilindeki illerden herhangi birisinde şube kaydı bulunduğunu gösterir belge,
3. Başvuru Sahibi'nin 31.12.2009 ve Eylül 2010 itibariyle çalışan sayılarını gösteren Sosyal Güvenlik Kuruluşu'ndan alınan belge ya da barkotlu internet çıktıları,
4. Başvuru Sahibini ve her Ortak Kuruluş'u temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişilerin isim ve imzalarının noter tasdikli aslı (imza sirkülerinin aslı),
Bu kişi/kişilerin yetki ve sorumlulukları Başvuru Sahibi ve Ortaklar'ın kuruluş sözleşmesinden veya yasal tüzüğünden gelmiyorsa; Yönetim Kurulu veya yetkili yönetim organının bu

kişi/kişileri yetkilendirme kararı,

5. Başvuru Sahibi'nin; 2009 mali yılsonu ile başvuru tarihine en yakın tarihli vergi dairesi, denetim şirketi, yeminli mali müşavir, mali müşavir veya serbest muhasebeci tarafından onaylanmış mali tabloları (gelir tablosu, bilanço ya da işletme hesap özeti),
6. Her Ortak Kuruluş'un; 2009 mali yılsonu itibari ile vergi dairesi, denetim şirketi, yeminli mali müşavir, mali müşavir veya serbest muhasebeci tarafından onaylanmış mali tabloları (gelir tablosu, bilanço ya da işletme hesap özeti),
7. Proje kapsamındaki makine-ekipman alımlarında tutarı 10.000 TL'nin üzerindeki her bir kalem için en az 3 proforma fatura (ya da teklif mektubu).

Yukarıda belirtilen belgelerden noter onaylı imza sirküleri ve mali tablolar (bir asıl iki nüsha halinde) dışındaki belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahipleri'nden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin asıllarını da sunmaları istenecektir.

Aşağıdaki belgeler Ön İnceleme aşamasında projenin kabul edilebilmesi için zorunlu olmayıp, Başvuru Formu'na eklenmesi mali ve teknik değerlendirme ve/veya bütçe incelemesinde göz önüne alınmasının faydalı olacağı durumlarda, Başvuru Sahibinin lehine olacaktır:

- a. Kalite sertifikası, patent hakları belgeleri (Başvuru Formu'nda bahsedilmiş ise),
- b. Gerekli olan hallerde fizibilite çalışması,
- c. Gerekli olan hallerde teknik tasarımlar,
- d. Gerekli olan hallerde keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini.

Sözleşme Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

1. Her bir Ortak Kuruluş'un 31.12.2009 ile Eylül 2010 için çalışan sayılarını gösteren Sosyal Güvenlik Kuruluşu'ndan alınmış belge ya da barkodlu internet çıktısı,
2. Her bir Ortak Kuruluş'un yetkili kişi veya kurullarında alınmış projeye ortaklık kararı,
3. Başvuru Sahibi ve her Ortak Kuruluş'un; başvuru tarihi itibari ile ilgili sosyal güvenlik kurumundan en geç 1 (bir) ay önce alınmış, sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerinin yerine getirilmiş ya da borçlarının yapılandırılmış olduğunu gösterir resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı,
4. Başvuru Sahibi ve her Ortak Kuruluş'un; başvuru tarihi itibari ile ilgili vergi dairesinden en geç 1 (bir)

MALİ DESTEK BAŞVURU REHBERİ

ay önce alınmış, vergi borcu bulunmadığı ya da borçlarının yapılandırılmış olduğunu gösterir resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı,

5. Projenin uygulanması için ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması zorunlu her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki belgesi ve lisanslar (Örneğin ÇED Raporu veya ÇED Raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren ilgili kurum yazısı, inşaat ruhsatı, sağlık ruhsatı v.b.),
6. Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin %30'unu geçmemek koşulu ile küçük ölçekli yapım işlerinde teknik projeler ve keşif özetleri (malzeme, metraj, keşif listesi vb.),
7. Projenin uygulanacağı fiziki mekanın mülkiyeti Başvuru Sahibi'ne ait ise noter tasdikli tapu kaydı, kira ise noter tasdikli kira kontratı,
8. Sözleşmeye bağlanacak toplam destek tutarının %10'u tutarında teminat yatırıldığına dair banka dekontu veya bu tutarda asgari 24 ay süreli teminat mektubu.

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.

Doğu Marmara Kalkınma Ajansı
Yenişehir Mahallesi Demokrasi Bulvarı
No: 72/A İZMİT KOCAELİ

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. **Başvuru zarfının üzerine;**

- **Programın Adı ve Referans Numarası,**
(KOBİ'LERİN REKABET GÜCÜNÜN ARTIRILMASI MALİ DESTEK PROGRAMI ve MARKA/10-02/KOBİ)
- **Başvuru Sahibinin Adı ve Soyadı veya Unvanı**

açık bir şekilde **yazılmalıdır.**

Başvurular **1 (bir) asıl** ve **2 (iki) suret** olarak teslim edilmelidir. Asıl belgeler "**kırmızı**", suretler ise "**mavi**" renkli klasörlere, sırasıyla **Başvuru Formu**, rehberde belirtilen sıralamasına göre **Başvuru Formu Ekleri** (Bütçe, Mantıksal Çerçeve, Kilit Personel Özgeçmişleri) ve **Destekleyici Belgeler**

takılarak teslim edilmelidir.

Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri zorunlu olarak, diğer belgelerden de mümkün olanlar elektronik formatta da (CD/DVD) sunulmalı, elektronik format, matbu format ile tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

Başvuru Sahipleri başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Eksik olan başvurular reddedilecektir.

2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların alınması için son tarih **31/12/2010 saat 17:00'dir.**

Son başvuru saatinden sonra T.C. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı'na ulaşan başvurular hiçbir koşulda değerlendirmeye alınmaz. Posta ve kargodaki gecikmeler başvuru zamanının belirlenmesinde geçerli değildir.

2.2.4. Bilgi Alma

Sorularınızı; tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını belirterek aşağıdaki e-posta adresine veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

e-posta adresi : malidestek@marka.org.tr

faks : 0 262 332 01 45

Soruların yanıtları, Ajans'a ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır:

www.marka.org.tr

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

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

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;**

(1) Ön İnceleme

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

a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekil şartlarına uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesinde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir.

İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje teklifi bu noktadan itibaren değerlendirilmez.

İDARİ KONTROL LİSTESİ*

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Teklif, bilgisayar ortamında Türkçe ve 11 puntodan düşük olmayacak şekilde hazırlanmıştır.		
3 .Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz olarak doldurulmuş ve bir asıl (kırmızı dosyada) ve iki suret (mavi dosyalarda) olarak sunulmuştur.		
4. Mantıksal çerçeve eksiksiz olarak doldurulmuş ve bir asıl (kırmızı dosyada) ve iki suret (mavi dosyalarda) olarak sunulmuştur.		
5. Bütçe dokümanları; <ul style="list-style-type: none"> Bütçe EK B-1 Beklenen Finansman Kaynakları EK B-2 Maliyetlerin Gerekçeleştirilmesi EK B-3 Başvuru Formunda belirtilen şekliyle doldurulmuş bir asıl (kırmızı dosyada), iki suret (mavi dosyalarda) olarak sunulmuştur.		
6. Projede yer alan kilit personele ait özgeçmişler doldurulmuş ve bir asıl (kırmızı dosyada) iki suret (mavi dosyalarda) halinde başvuruya eklenmiştir.		
7. Başvuru Formu, Bütçe Dokümanları, Mantıksal Çerçeve ve Kilit Personelin Özgeçmişleri; asılların aynısı olacak şekilde, elektronik ortamda da sunulmuştur.		

<p>8. Başvuru Sahibi'ni ve her Ortak Kuruluş'u temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişilerin isim ve imzalarının noter tasdikli aslı (kırmızı dosyada) ve fotokopileri (mavi dosyalarda) sunulmuştur.</p> <p>Bu kişi veya kişilerin yetki ve sorumlulukları, Başvuru Sahibi ve Ortakların kuruluş sözleşmesinden veya yasal tüzüğünden gelmiyorsa, Yönetim Kurulu veya yetkili yönetim organının bu kişi veya kişileri yetkilendirme kararının aslı (kırmızı dosyada) ve 2 sureti (mavi dosyalarda) sunulmuştur.</p>		
<p>9. Başvuru sahibi ve her Ortak Kuruluş'un kuruluş sözleşmesinin yer aldığı Ticaret Sicil Gazetesi ya da Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi 1 asıl 2 suret ya da 3 kopya olarak 3 dosyada da sunulmuştur.</p>		
<p>10. Başvuru sahibi ve her Ortak Kuruluş'un sermayesi ya da ortaklık yapısında, eğer varsa, son değişiklikleri gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi 1 asıl 2 suret ya da 3 kopya olarak 3 dosyada da sunulmuştur.</p>		
<p>11. Başvuru Sahibi TR42 Bölgesi'nden başka bir bölgede kayıtlı ise, TR42 Bölgesi dahilindeki illerden herhangi birisinde şube kaydı bulunduğunu gösterir belge 1 asıl 2 suret ya da 3 kopya olarak 3 dosyada da sunulmuştur.</p>		
<p>12. Başvuru Sahibi'nin 31.12.2009 ve Eylül 2010 itibariyle çalışan sayılarını gösterir Sosyal Güvenlik Kuruluşundan alınan 2 döneme ait belge ya da barkotlu internet çıktıları 1 asıl ve 2 suret olarak 3 dosyada da sunulmuştur.</p>		
<p>13. Başvuru Sahibi'nin 2009 mali yıl sonu ve başvuru tarihine en yakın tarihli vergi dairesi, denetim şirketi, yeminli mali müşavir, mali müşavir veya serbest muhasebeci tarafından onaylanmış mali tabloları (gelir tablosu, bilanço ya da işletme hesap özeti) 1 asıl (kırmızı dosyada) 2 suret olarak (mavi dosyalarda) sunulmuştur.</p>		
<p>14. Her Ortak Kuruluş'un 2009 mali yılsonu itibari ile vergi dairesi, denetim şirketi, yeminli mali müşavir, mali müşavir veya serbest muhasebeci tarafından onaylanmış mali tabloları (gelir tablosu, bilanço ya da işletme hesap özeti) 1 asıl (kırmızı dosyada) 2 suret olarak (mavi dosyalarda) sunulmuştur.</p>		
<p>15. 10.000 TL'nin üzerindeki her bir makine-ekipman alımı için en az 3 proforma fatura sunulmuştur.</p>		
<p>16. Bütçe Başvuru Sahibi ya da yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.</p>		
<p>17. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.</p>		

MALİ DESTEK BAŞVURU REHBERİ

18. Ortaklık Beyannamesi , her Ortak Kuruluş için, ilgili Kuruluş ya da yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır .		
19. İştirakçi Beyannamesi , her İştirakçi için, ilgili İştirakçi ya da yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır .		
20. Başvuru formu ve eklerinin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır .		

* Kırmızı dosya aslı şart koşulmuş belgelerin asıllarını mutlaka içermelidir. Asıllarının şart koşulmadığı destekleyici belgelerin isteğe bağlı olarak kırmızı dosyada asılları yerine nüshaları sunulabilir. Ancak bu destekleyici belgelerin asılları sözleşme sırasında T.C. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı'na mutlaka sunulmak zorundadır.

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibinin, Ortakları'nın (ve varsa İştirakçileri'nin) 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

KRITERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. 2. Ortak uygundur.		
4. ...inci Ortak uygundur.		
5. Proje TR42 Düzey2 Bölgesi'nde (Kocaeli, Sakarya, Düzce, Bolu, Yalova illeri) uygulanacaktır.		
6. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi (12 ay) aşmamaktadır.		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından (30.000 TL) düşük değildir.		
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından (300.000 TL) yüksek değildir.		
9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %50'sini aşmamaktadır.		
10. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %5'ini aşmamaktadır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dahil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile, Başvuru Sahibi ve Ortakları'nın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgili, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme tablosu, 5 ana başlıkta bölüm 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 başvuruların seçiminde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. MALİ KAPASİTE ve İŞLETME KAPASİTESİ	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 bilgi ve deneyim mevcut mu?)	5
1.3. Başvuru Sahibi yeterli ve istikrarlı finansman kaynaklarına sahip mi? (Başvuru Sahibi'nin mali tablolara yansıyan gelir yaratma kapasitesi, Proje Ortağı/Ortakları'nın projeye sağladığı kaynak)	5
1.4. Başvuru Sahibi ve Ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman, fiziki ve kurumsal kapasite, proje bütçesini yönetebilecek bilgi ve deneyim)	5
2. İLGİLİLİK	25
2.1. Proje, Teklif Çağrısı'nın hedefleriyle ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili?	5 x 2
2.2. Proje, TR42 Düzey2 Bölgesinin (Kocaeli, Sakarya, Düzce, Bolu, Yalova, illeri) ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
2.3. İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (hedef gruplar, nihai yararlanıcılar). Hedef grupların ihtiyaçları net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bu ihtiyaçları gerektiği şekilde ele alıyor mu?	5 x 2
3. YÖNTEM	30
3.1. Önerilen faaliyetler uygun, uygulanabilir ve elde edilmesi beklenen sonuçlar ve proje amacı ile uyumlu mu?	5
3.2. Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı?	5

MALİ DESTEK BAŞVURU REHBERİ

(Özellikle; proje işaret ettiği sorunların analizini yansıtıyor mu, dış faktörler göz önüne alınmış mı ve proje bunların bir değerlendirmesini içeriyor mu? Projenin içeriği, faaliyetler, seçilen yöntem ve kullanılan araçlar birbirini tamamlar nitelikte mi?)	
3.3. Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Not:Ortağı olmayan projeler bu kriterden 2 puan alacaklardır. Ortağı/ortakları olan projeler ise ortakların projede varlık nedeni ve katkı düzeyine göre 3 ila 5 puan arasında değerlendirilecektir.	5
3.4. Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi? (Faaliyetlerin sıralaması ve öngörülen süreler açısından)	5
3.5. Beklenen sonuçlar ve proje amacının gerçekleşme düzeyini ölçen göstergeler objektif olarak doğrulanabilir mi?	5
3.6. Projede, Ajans desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5
4. SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	15
4.1. Projenin, Başvuru Sahibi ve hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (Başvuru sahibi işletmenin kendisi üzerindeki etkisi, işletme içinde sağlanan eğitim fırsatları, müşteri kitlesi üzerindeki etkileri, içinde bulunduğu sektör ve diğer işletmeler üzerindeki etkileri, sosyal faydalar, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb.),	5
4.2. Proje potansiyel çarpın etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının –çıktıların, üretilen/kullanılan bilginin- yinelenmesi, daha geniş alanları etkilemesi mümkün mü, bu konuya ilişkin öngörüler ve ortaya konulan mekanizma gerçekçi mi?)	5
4.3. Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? Mali açıdan: <ul style="list-style-type: none">Faaliyetler proje uygulama süreci bittikten sonra nasıl finanse edilecek? Kurumsal açıdan: <ul style="list-style-type: none">Kurumsal yapı proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sürdürülmesine izin veriyor mu?Proje’de faaliyetlerin sürekliliğini sağlayacak kurumsal yapılara/meکانizmalara yeterince değinilmiş mi?Proje’nin sürdürülebilirliğini etkileyecek dış etkenler dikkate alınmış mı? (Eğer varsa) Politika düzeyindeki sonuçlar açısından: <ul style="list-style-type: none">Projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, iş yapış yöntemlerinde, davranış kurallarında vb. olumlu bir değişim yaratacak mı?Proje sürdürülebilir kalkınma ve çevrenin korunmasına ilişkin unsurlar içeriyor mu?)	5
5. BÜTÇE ve MALİYET ETKİNLİĞİ	10
5.1. Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2. Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahipleri'ne, değerlendirme sonuçları yazılı olarak bildirilecektir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya Ortakları'ndan biri ya da bir kaçı 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.

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

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahipleri'ni bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **31/03/2011'dir**. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

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

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahipleri'nden sözleşmede öngörülen toplam destek tutarının **%10'u teminat** olarak alınır. Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- Tedavüldeki Türk Lirası,
- Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,

Tedavüldeki Türk parası cinsinden teminatlar Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajan'sın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontun, sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan

MALİ DESTEK BAŞVURU REHBERİ

teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Yararlanıcılar tarafından verilen teminatların geçerlilik süresi destekleme süresinden kısa olamaz. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşmeler, Başvuru Sahipleri'ne yapılacak tebliğden itibaren **en geç 10 gün** içerisinde imzalanır. Başvuru Sahipleri'nin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajans'a başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

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

Hedeflerin gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekanlarına 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 uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

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

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı

tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, **destek miktarının %40'ı**, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına **ön ödeme olarak** aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hak ediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarı ve aynı miktarda yararlanıcının eş-finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösterir belgeler ara/nihai raporlarla birlikte Ajans'a sunulur. İlgili 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.

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

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim yerlerine 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, yararlanıcının yasal statüsü vb.) göre denetim raporu talep edebilir. (Yasal denetim konusunda ulusal ve uluslar arası 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 yapılan dış denetim).

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, Ortakları ve Alt Yükleniciler; hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde, Ajans'ın sağladığı mali desteği ve T.C. Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajans'ın internet sitesinde (www.marka.org.tr) yayınlanan "**Tanıtım ve Görünürlük Rehberine**" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (EK-IV) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır.

MALİ DESTEK BAŞVURU REHBERİ

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Ajans'ın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

3.EKLER

EK A : Başvuru Formu (Word Formatında) – Doldurulacak

EK B : Bütçe (Excel Formatında B1-B2-B3) – Doldurulacak

EK C : Mantıksal Çerçeve (Excel Formatında) - Doldurulacak

EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri - Doldurulacak

EK E : Standart Sözleşme (Word Formatında CD'de sunulmuştur.) - Bilgi İçin

EK F : Proje Performans Göstergeleri (Word Formatında CD'de sunulmuştur.) - Bilgi İçin