



**T.C.  
DOĞU MARMARA KALKINMA AJANSI**

**KOBİLERİN REKABET GÜCÜNÜN ARTIRILMASI  
MALİ DESTEK PROGRAMI-2011**

**2011 Yılı Proje Teklif Çağrısı  
Başvuru Rehberi**

**Referans No: MARKA/11-03/KOBİ  
Son Başvuru Tarihi: 15 Temmuz 2011 Saati: 17:00**

## İÇİNDEKİLER

<b>1.</b>	<b>KOBİLERİN REKABET GÜCÜNÜN ARTIRILMASI MALİ DESTEK PROGRAMI- 2011</b> .....	<b>2</b>
<b>1.1.</b>	<b>Giriş</b> .....	<b>2</b>
<b>1.3.</b>	<b>Doğu Marmara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR</b> .....	<b>3</b>
<b>2.1.</b>	<b>Uygunluk Koşulları</b> .....	<b>4</b>
2.1.1.	Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? .....	4
2.1.2.	Ortaklar ve Ortakların Uygunluğu .....	6
2.1.3.	Projelerin Uygunluğu .....	6
2.1.4.	Maliyetlerin Uygunluğu .....	8
2.2.1.	Başvuru Formu, Ekleri ve Diğer Belgeler .....	10
2.2.2.	Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacak? .....	13
2.2.3.	Başvuruların Alınması İçin Son Tarih .....	14
2.2.4.	Bilgi Alma .....	14
<b>2.3.</b>	<b>Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi</b> .....	<b>15</b>
<b>2.4.</b>	<b>Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi</b> .....	<b>17</b>
2.4.1.	Bildirim İçeriği .....	17
2.4.2.	Öngörülen Zaman Çizelgesi .....	18
<b>2.5.</b>	<b>Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları</b> .....	<b>18</b>

## 1. KOBİLERİN REKABET GÜCÜNÜN ARTIRILMASI MALİ DESTEK PROGRAMI 2011

### 1.1. Giriş

Kocaeli, Sakarya, Düzce, Bolu ve Yalova illerini kapsayan TR42 Düzey 2 Bölgesi'nde 25 Temmuz 2009 tarih ve 27299 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 14 Temmuz 2009 tarih ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuş olan **Doğu Marmara Kalkınma Ajansının 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, Doğu Marmara TR42 Bölgesi'nin yatırım imkânlarını iç ve dış yatırımcılara tanıtmak suretiyle Bölge'nin, ulusal kalkınma planı ve programlarında öngörülen ilke ve politikalar çerçevesinde rekabet gücünü artırmak, ekonomik ve sosyal kalkınmasını gerçekleştirmek ve sürekli kılmak*

olarak belirlenmiştir.

Doğu Marmara Kalkınma Ajansı tarafından 2010-2013 dönemi için hazırlanan bölge planında 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, temel ulusal strateji belgeleri, bölgenin mevcut durum ve GZFT (Güçlü Yönler /Zayıf Yönler-Fırsatlar/Tehditler) analizleri ve bu çerçevede hazırlanmış raporlar esas alınarak 4 başlık altında toplanmıştır:

- Rekabet Gücünün Artırılması
- Beşeri Zenginliklerin Güçlendirilmesi
- Çevresel Sürdürülebilirliğin Sağlanması
- Tarımsal Kalkınmanın Sağlanması

Yukarıda anılan amaçlar dairesinde 2011 yılı "KOBİ'lerin Rekabet Gücünün Artırılması Mali Destek Programı-2011" ilkinde 2010 yılı içerisinde çıkılan programın başvuru, ön inceleme ve değerlendirme süreçleri çerçevesinde elde edilen tecrübeler ışığında tasarlanmıştır.

2010 yılı mali destek programı başvuru süreci, vergi ve sosyal güvenlik prim borçlarını yapılandıramamak nedeni ile başvuru uygunluk koşullarını sağlayamadıkları için ilgili programa proje sunamayan çok sayıda KOBİ olduğunu ortaya çıkarmıştır. Bu çerçevede, "KOBİ'lerin Rekabet Gücünün Artırılması Mali Destek Programı-2011" ile kuruluş tarihi sınırlaması kaldırılarak, bölgede gelişme potansiyeli olan yeni girişimler de program kapsamına alınmıştır.

Özetle bu program ile ulusal ölçekli strateji belgeleri ve bölge planında yer alan hedefler ile yukarıda ortaya konan tespitler temelinde, bölge rekabet gücünün artırılmasının en önemli aktörleri olan KOBİ'lere geniş kapsamda destek sağlanması amaçlanmaktadır.

## 1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri

“KOBİ’lerin Rekabet Gücünün Artırılması Mali Destek Programı-2011”nin genel amacı KOBİ tanımını sağlayan mevcut ve yeni girişimlerin imalat, hizmet, yönetim, pazarlama ve insan kaynakları kapasitelerini geliştirmeye yönelik faaliyetlerini destekleyerek, TR42 Düzey 2 Bölgesi’nin ulusal ve uluslararası düzeyde rekabet gücünün artırılmasına katkı sağlamaktır.

Bu genel amaca yönelik olarak mali destek sağlanacak öncelikli alanlar şöyle belirlenmiştir:

- İşletmelerin imalat, hizmet, yönetim ve insan kaynakları kapasitelerinin geliştirilmesi,
- İşletmelerin ulusal ve uluslararası ölçekte pazarlama yeteneklerinin ve pazar paylarının artırılması,
- Kalite yönetim sistemlerinin kurulması ve ilgili ulusal ve uluslararası belgelerin alınması,
- Çevre dostu üretim süreçlerine geçişin sağlanması,
- Bölge açısından yeni ve gelişme potansiyeli olan iş fikirlerinin hayata geçirilmesi.

## 1.3. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **7.000.000 TL**’dir. 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: 10.000 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. Proje toplam uygun maliyetinin **minimum % 50’si**, 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; “KOBİ’lerin Rekabet Gücünün Artırılması Mali Destek Programı-2011” çerçevesinde finanse edilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanmasına ilişkin kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”<sup>1</sup> ve “Destek Yönetim Kılavuzu” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır.

<sup>1</sup> Bu yönetmeliğe [www.marka.org.tr](http://www.marka.org.tr) sayfasından ulaşılabilir.

Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

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 ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

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

## 2.1. Uygunluk Koşulları

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk koşulu söz konusudur:

- Başvuru sahibi ve ortaklarının 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 statüsünü haiz olması,<sup>2</sup>
- Başvuru tarihi itibarıyla kurulmuş, tescil edilmiş olması,
- Merkezinin ajansın faaliyet gösterdiği TR42 Düzey 2 Bölgesi'ndeki Kocaeli, Sakarya, Düzce, Bolu, Yalova illerinden birisinde kayıtlı olması,
- Ticaret ve/veya Sanayi Odası ya da Esnaf ve Sanatkarlar Odasına kayıtlı olması,
- Proje konusu ve önerilen faaliyetlerin, kuruluş sözleşmesinde belirlenmiş iştiğal konuları ile uyumlu olması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa proje ortağı/ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

### **Diğer Uygunluk Koşulları**

Başvuru sahipleri ve proje ortaklarının **destek alabilmek** için aşağıdaki hallerden herhangi birinde **bulunmaması** gerekir:

- a) Haklarında kesinleşmiş iflas kararı olanlar, tasfiye halinde olanlar, idareleri resmi makamlarca yasal temsilci yahut kayyuma devredilmiş, konkordato ilan etmiş, her hangi bir nedenle faaliyetleri askıya alınmış yahut cezaları ertelenmiş veya affa uğramış olsa dahi haklarında ceza mahkemelerince verilen tüzel kişilere özgü müeyyide kararları kesinleşmiş bulunanlar,
- b) Gerçek kişi başvuru sahipleri için geçerli olmak üzere cezaları ertelenmiş yahut affa uğramış

---

2 Detaylı bilgi için: 18.11.2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Küçük ve Orta Büyüklükte İşletmelerin, Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik"

olsalar dahi “haklarında mesleklerini ifa ederken işledikleri bir suç nedeniyle kesinleşmiş yargı kararıyla hapis cezasına hükmedilenler; tüzel kişi başvuru için geçerli olmak üzere cezaları ertelenmiş yahut affa uğramış olsalar dahi “ortakları yahut imzaya yetkili kişileri hakkında, mesleklerini ifa ederken işledikleri bir suç nedeniyle kesinleşmiş yargı kararıyla hapis cezasına hükmedilmiş olanlar,

- c) Cezaları ertelenmiş yahut affa uğramış olsalar dahi “Haklarında Türk Ceza Kanunu’nun 4. Kısımının 1. Bölümünde yer alan “Kamu İdaresinin Güvenilirliğine Karşı Suçlar” başlığında sayılan suçlardan ceza aldıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı bulunan gerçek kişiler ile ortakları yahut imzaya yetkili kişileri hakkında Türk Ceza Kanunu’nun 4. Kısımının 1. Bölümünde yer alan “Kamu İdaresinin Güvenilirliğine Karşı Suçlar” başlığında sayılan suçlardan ceza aldıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı bulunan tüzel kişiler,
- d) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
- i. Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - ii. Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - iii. İlgili projeye talep edilen destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
- e) Cezaları ertelenmiş yahut affa uğramış olsalar dahi “Haklarında, Türk Ceza Kanunu’nun 2. Kısımının 10. Bölümünde yer alan “Malvarlığına Karşı Suçlar” başlığında sayılanlar ve aynı kanunun 220. Maddesinde yer alan “Suç İşlemek Amacıyla Örgüt Kurma” başlığında yer alan suçlardan ceza aldıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı bulunan gerçek kişiler ile, ortakları yahut imzaya yetkili kişileri hakkında Türk Ceza Kanunu’nun 2. Kısımının 10. Bölümünde yer alan “Malvarlığına Karşı Suçlar” başlığından sayılanlar ve aynı kanunun 220. Maddesinde yer alan “Suç İşlemek Amacıyla Örgüt Kurma” başlığında yer alan suçlardan kesinleşmiş mahkeme kararı bulunan tüzel kişiler,
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ve diğer taahhütleri ihlal ettiği tespit edilenler.

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

- g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak kalkınma ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında gerçeğe aykırı beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- i) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya ajansı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

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

Başvuru sahipleri; “**Başvuru Formu-Başvuru Sahibinin Beyanı**” bölümü yukarıdaki (a)’dan (i)’ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Başvuru sahipleri, sunulan proje teklifinin uygulanmasından doğrudan sorumlu lider kuruluş olarak hareket edecek, projeleri destek almaya hak kazanıp, 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 proje ortakları, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk koşullarını karşılamalıdır.

Proje ortağı olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. **Başvuru Formu Bölüm III’de** yer alan Beyan, başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

### **İştirakçiler**

Başvuru sahibi ve ortakların uygunluk koşullarını karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilir. Bölüm 2.1.1’de belirtilen uygunluk koşullarının iştirakçi kurum, kuruluş ya da kişileri bağlayıcılığı yoktur. İştirakçiler projede sponsorluk, mali ve teknik destek sağlama, uzmanlık aktarımı gibi roller üstlenir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdır (**Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV**). Başvuru sahibi destek almaya hak kazanıp, Doğu Marmara Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalaması halinde, iştirakçiler tarafından taahhüt edilmiş katkıları üstlenmek zorundadır.

### **Alt Yükleniciler / Taşeronlar**

Ortak veya iştirakçi 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 iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamaz, proje uygulamalarında yer alamaz.**

### **2.1.3. Projelerin Uygunluğu**

#### **Süre**

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

## Yer

Projeler, ajansın faaliyet gösterdiği Kocaeli, Sakarya, Düzce, Bolu ve Yalova illerini kapsayan TR42 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 hâlükârda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

## Uygun Olmayan Proje Konuları

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,
- İnsan ve yük taşımacılığı,
- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- 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),
- İşletmelerin 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 sağlayabilir).

## Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler

Bir başvuru sahibi, bu teklif çağrısı kapsamında en fazla **“bir” (1)** projesi için başvuruda bulunabilir.

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

Doğu Marmara Kalkınma Ajansından mali destek alan kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler destek tarihini müteakip **1 takvim yılı** süresince ajanstan destek alamazlar. **“Destek Tarihi”**, ajans ile başvuru sahibi arasında imzalanan mali destek sözleşmesinde belirtilen projenin uygulama süresinin sona erdiği tarihtir. Bu sınırlamaları aşan destek uygulamasına rastlandığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek geri alınır.



Başvuru sahipleri herhangi başka bir kuruluştan hibe kullandıkları veya başvuruda buldukları ancak başvuru tarihi itibarıyla henüz sonuçlanmamış projeleri ile bu programa başvuruda bulunamazlar.

**Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararda Değişiklik Yapılmasına Dair Karar (BKK 2011/1597) Ek Madde 1 gereği**, destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, kamu kurum ve kuruluşlarının destekleri ile diğer kuruluşların kamu kaynaklı desteklerinden yararlanamaz. Ayrıca, söz konusu desteklerden yararlanan yatırım harcamaları için Müsteşarlığa teşvik belgesi müracaatı yapılamaz. Bu fıkra hükmüne aykırı davranılması halinde, her iki durumda da bu Karar kapsamında yararlanan destekler ilgili mevzuatı çerçevesinde tahsil edilir.

#### **2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu**

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınır. Bu nedenle sunulan toplam 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,
- Başvuru sahibi ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması, orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi.

#### **Uygun Maliyetler**

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

##### **a. Uygun Doğrudan Maliyetler**

- Sadece projenin uygulama sürecinin koordinasyonunu sağlamak amacıyla **istihdam edilecek yeni** personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler,
- Yolculuk ve gündelik giderleri<sup>3</sup>,
- Yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,

---

<sup>3</sup> Yurtiçi gündelik giderleri, 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10.2.1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, “aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar” için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (05 Ocak 2011 tarih ve 27806 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 2011/1241 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- 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<sup>4</sup>,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Deneme üretiminin gerektirdiği hammadde maliyetleri,
- Belgelendirme maliyetleri,
- Danışmanlık hizmet alım maliyetleri,
- Eğitim hizmet alımı maliyetleri,
- Görünürlük maliyetleri.

#### **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 % 3'ünü aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

#### **Uygun Olmayan Maliyetler**

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

- Başvuru sahibi ve proje ortaklarının mevcut çalışanlarının maaşları,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- Proje faaliyetlerinin gerektirdiği geçici ofis/yer kiralama dışında olağan faaliyet yeri (proje uygulama yeri olsa dahi) kira ödemeleri,
- 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 ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması dışında her türlü araç alımı,
- İnşaat işi kapsamına giren maliyetler (yeni bina inşaatı, inşaatı devam eden binanın tamamlanması vs...),
- Deneme üretimi haricinde ticari amaçlı üretimde kullanılacak hammadde maliyeti.

Başvuru formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetin bütçede yer alması mümkün değildir.

---

<sup>4</sup> Yeminli Mali Müşavirler, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası ya da Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketine bağlı onaylı bir denetçi tarafından yapılan dış denetim.

Bağımsız değerlendirme aşamasında başarılı bulunmuş projelerin, sözleşme aşamasından önceki kontrol sürecinde, gerekli görülmesi halinde bütçede değişiklik yapılabilecektir. Ajans tarafından yapılabilecek bütçe revizyonu sonucunda projenin toplam uygun maliyeti ve hibe destek tutarı (toplam bütçe rakamı) **azalabilir** ancak ajanstan talep edilen destek oranı sabit kalır.

Bütçenin daha açık ve anlaşılır olması için, **maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde oluşturularak EK B-3 formatında hazırlanması gerekmektedir.**

### **Aynı Katkılar**

Aynı katkılar, bir projenin başvuru sahibi, ortakları ya da iştirakçileri 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 iştirakçileri tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmaz ve uygun maliyet olarak değerlendirilmez. 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, Ekleri ve Diğer Belgeler**

Başvurular, [www.marka.org.tr](http://www.marka.org.tr) adresinden temin edilecek elektronik başvuru rehberinde belirtilen esas ve usullere uygun yapılmalıdır. Başvuru formu ve ekleri elektronik ortamda doldurulduktan sonra sırasıyla başvuru sırasında istenen destekleyici belgeler sisteme yüklenir.

Başvuru süreci tamamlandıktan sonra çıktı butonuna basılarak sistemin verdiği belgenin çıktısı alınır. Bu belgenin tüm sayfaları imzaya yetkili kişi tarafından **paraflanmalı** ve Başvuru Sahibi Beyanı kısmı **imzalanmalıdır**. 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 dilde doldurunuz.**

Bu başvuru rehberinde talep edilen belgeler ile başvuru projede yer alan faaliyetlerin gerektirdiği ve geçerli mevzuatın zorunlu kıldığı 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: Bütçe ile Başvuru Formu, Başvuru Formu ile Mantıksal Çerçeve arasındaki uyumsuzluk) başvurunun **reddine yol açabilir**.

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

### **Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler**

Destekleyici belgeler, başvuru ve sözleşme aşamasında istenen belgeler olmak üzere ikiye ayrılmaktadır. Başvuru aşamasında istenen destekleyici belgeler; başvuru formu ve ekleri ile birlikte başvuru dosyasında yer alması gereken belgelerdir.

Sözleşme aşamasında istenen belgeler, başarılı projelerin yer aldığı listenin ilanından çok kısa bir süre sonra, sözleşme imzalamanın ön koşulu olarak isteneceğinden, başvuru sahipleri tarafından dikkatle incelenmeli ve varsa gerekli ön hazırlıklar yapılmalıdır. Ajans sözleşme öncesi gerekli gördüğü durumlarda, burada sıralanan belgelere ilave belge isteyebilir.

### **Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler**

Başvurular, başvuru formu ve ekleri dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır. Bu belgeler başvuru sırasında elektronik sisteme yüklenecek ve başvuru dosyası içinde ajansa teslim edilecektir.

#### **ASLI VEYA NOTER ONAYLI SURETİ İSTENEN BELGELER:**

*Bu belgeler elektronik sisteme yüklenecektir. Ancak, belgelerin asıllarının ajansa elden teslim edilecek başvuru dosyasına konulması gerekmektedir.*

1. Başvuru sahibi ve varsa proje ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi/kişilerin isim ve imzalarının (imza sirküleri) aslı ya da noter onaylı örneği. Bu kişi(ler)in yetkisi;
  - Kuruluş sözleşmesinden kaynaklanıyorsa, kuruluş sözleşmesinde işaretlenerek eklenmeli,
  - Yönetim Kurulunun ya da yetkili Karar Organının yetkilendirme kararına dayanıyorsa, bu kararın aslı eklenmelidir.
2. Projede ortak var ise, her bir ortağın ortak olma kararının alındığı Yönetim Kurulu ya da yetkili Yönetim Organı kararı,
3. Başvuru sahibi ve varsa proje ortaklarının vergi dairesi, denetim şirketi, yeminli mali müşavir, mali müşavir veya serbest muhasebeci tarafından onaylanmış;
  - a. 2009 mali yılsonu mali tabloları ile başvuru tarihine en yakın tarihli mali tabloları (bilanço ve gelir tablosu/işletme hesap özeti),
  - b. 2010 mali yılsonu mali tabloları ile başvuru tarihine en yakın tarihli mali tabloları (bilanço ve gelir tablosu/işletme hesap özeti),
  - c. 2010 veya 2011 yılı içinde kurulmuş olmaları halinde kuruluş bilançosu **VE** en yakın tarihli mali tabloları ya da mali durum tahmini,
4. Proje kapsamındaki faaliyetler için temin edilmiş yahut başvurusu yapılmış bir teşvik belgesinin olmadığına dair yazılı beyanname,

#### **SURET OLARAK SUNULACAK BELGELER:**

5. Başvuru sahibinin ve varsa proje ortaklarının Ticaret ve/veya Sanayi Odası ya da Esnaf ve Sanatkarlar Odasına kayıtlı olduğuna dair 2011 yılı içinde alınmış oda sicil kayıt belgesi,

6. Başvuru sahibi ve varsa proje ortaklarının;
  - a. Kuruluş sözleşmesinin yer aldığı Ticaret Sicil Gazetesi,
  - b. Sermaye ya da ortaklık yapılarında değişiklik olmuş ise, başvuru tarihindeki güncel durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi,
7. Başvuru sahibi ve varsa proje ortaklarının oda faaliyet belgesi,
8. Başvuru sahibi ve varsa proje ortaklarının;
  - a. 31.12.2009 tarihi itibarıyla,
  - b. 31.12.2010 tarihi itibarıyla,
  - c. Başvuru tarihi itibari ile son 2 aya ait, merkez ve varsa şubelerine ait çalışan sayılarını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumundan alınmış belgeler ya da barkotlu internet çıktıları,
9. Proje kapsamındaki makine, ekipman, araç ve hizmet alımlarında tutarı 10.000 TL'nin üzerindeki her bir kalem için en az 3 proforma fatura (ya da teklif mektubu) (Proforma faturaların, bütçeye kalemler halinde yansıtılmış olması gereken makine-ekipman ya da hizmetlerden hangisine ait olduğu mutlaka belirtilmeli ve her bir kaleme ait proforma faturalar kendi içinde ilgili bütçe kalemleri ile ilişkilendirilerek gruplandırılmalıdır. Yurtdışından alınan tekliflerin vergiler dâhil olmak üzere tüm maliyetleri içeriyor olmasına dikkat edilmelidir.).
10. Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve ajans tarafından sağlanan mali desteğin %30'unu geçmemek koşulu ile küçük ölçekli yapım işlerine ait keşif özetleri,
11. Çevre ve Orman İl Müdürlüğünden alınan Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Olumlu Kararı veya Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Gerekli Değildir kararı.

**ÇED süreci faaliyetinizin içeriğine göre uzun sürebileceğinden projenizin hazırlık aşamasında ilgili kuruma başvurunuzu yapmayı unutmayınız.**

#### **Sözleşme Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler**

1. Başvuru sahibi ve proje ortaklarının sözleşme tarihi itibarıyla, vergi ve prim borcu olmadığını ya da yapılandırılmış olduğunu gösteren ilgili kurumlardan alınmış resmi yazı ya da barkodlu internet çıktıları,
2. Projenin uygulanması için ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması zorunlu her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi ve lisanslar (Örneğin inşaat ruhsatı, sağlık ruhsatı, üretim izni v.b.),
3. Projenin uygulanacağı fiziki mekânın mülkiyeti başvuru sahibine ait ise noter tasdikli tapu kaydı; kira ise noter tasdikli kira kontratı,
4. Sözleşmeye bağlanacak toplam destek tutarının %10'u tutarında teminat yatırıldığına dair banka dekontu veya bu tutarda teminat mektubu (teminat mektubunun süresi 12 aydan az olamaz. Ajans gerekli gördüğü sözleşmelerde 12 aydan uzun süreli teminat mektubu isteyebilir).
5. Başvuru sahibinin ve varsa ortağının sermayesinin ya da oy hakkının %25'inden fazlasının gerçek/tüzel kişi(ler)e ait olması halinde söz konusu gerçek/tüzel kişilerin **ONAYLI**;

- a. 2009 mali yılsonu mali tabloları ile başvuru tarihine en yakın tarihli mali tabloları (bilanço ve gelir tablosu/işletme hesap özeti),
  - b. 2010 mali yılsonu mali tabloları ile başvuru tarihine en yakın tarihli mali tabloları (bilanço ve gelir tablosu/işletme hesap özeti),
  - c. 2010 veya 2011 yılı içinde kurulmuş olmaları halinde kuruluş bilançosu **VE** en yakın tarihli mali tabloları ya da mali durum tahmini,
6. Başvuru sahibinin ve varsa ortağının sermayesinin ya da oy hakkının %25'inden fazlasının gerçek/tüzel kişi(ler)e ait olması halinde söz konusu gerçek/tüzel kişilerin;
- a. 31.12.2009 tarihi itibarıyla,
  - b. 31.12.2010 tarihi itibarıyla,
  - c. Başvuru tarihi itibarı ile son 2 aya ait,
- merkez ve varsa şubelerine ait çalışan sayılarını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumundan alınmış belgeler ya da barkotlu internet çıktıları.

**Sözleşme tutarının binde (%) 8,25'i oranında damga vergisinin ilgili vergi dairesine, her iki sözleşme nüshası için de, ödenerek alınacak makbuzun ajansa sunulması gerekmektedir.**

### 2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacak?

Başvurular **ONLINE** olarak kullanıcı adı ve şifre alınarak [www.marka.org.tr](http://www.marka.org.tr) adresinden yapılacaktır. Başvurunun tamamlanması sonrası alınan çıktının her sayfası paraflanacak başvuru sahibi beyanı ve bütçe başvuru sahibi tarafından; ortaklık beyanı varsa ortak tarafından imzalanacaktır. Başvuru formu ile ekleri, destekleyici belgeler ve proforma faturalar “**kırmızı**” renkli **TELLİ** plastik dosya içine (belgeler kesinlikle poşet dosya içine konulmamalıdır.) delinerek yerleştirildikten sonra kapalı zarf içerisinde sunulmalıdır.

**Zarfın üzerine yapıştırılacak belge:** Başvuru işleminin tamamlanması sonrası sistemin vereceği formun çıktısı başvuru formunun sunulduğu kapalı zarf üzerine yapıştırılmalıdır. Başvurunun tamamlanması için ön başvuru yapmak yeterli olmayıp başvuru dosyasının Ajansa teslim edilmesi zorunludur.

### **Başvuru Dosyasında Bulunması Gereken Belgeler (Sırasıyla):**

1. Başvuru Formu (EK-A)
2. Bütçe (EK B-1, B-2, B-3)
3. Mantıksal Çerçeve (EK-C)
4. Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri (EK-D)
5. Destekleyici Belgeler
  - a. İmza Sirküleri (Asıl)
  - b. Mali Tablolar/Bilançolar (Asıl)
  - c. Yönetim Kurulu ya da Yetkili Karar Organı Kararı (Asıl)
  - d. Teşvik Alınmadığına Dair Beyanname (Asıl)
  - e. Oda Sicil Kayıt Belgesi (Suret)
  - f. Oda Faaliyet Belgesi (Suret)
  - g. Ticaret Sicil Gazetesi (Suret)
  - h. Çalışan Sayısını Gösteren SGK Belgesi (Suret)
  - i. Proforma Faturalar
  - j. Küçük Ölçekli Yapım İşlerinde Keşif Özeti
  - k. ÇED Raporu veya ÇED'in gerekmediğine Dair Yetkili Kurum Kararı.

Sistemin vereceği (kuruluş bilgilerini içeren) formun çıktısı başvuru formu ve eklerinin konulduğu kapalı zarf üzerine yapıştırılmalıdır.

Başvuru sahipleri başvurularının eksiksiz olup olmadığını başvuru formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Eksik olan başvurular reddedilecektir.

Başvurular, Doğu Marmara Kalkınma Ajansına **ELDEN** aşağıdaki adreslere teslim edilecektir. Elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir “*alındı belgesi*” verilecektir.

**T.C. DOĞU MARMARA KALKINMA AJANSI**

*Yenişehir Mahallesi Demokrasi Bulvarı*

*No:72/A 41040 İzmit-KOCAELİ*

**SAKARYA YATIRIM DESTEK OFİSİ**

*Sakarya Ticaret ve Sanayi Odası Sakarya Mah. No: 19*

*Arifiye - SAKARYA*

**DÜZCE YATIRIM DESTEK OFİSİ**

*Kültür Mah. Süleyman Kuyumcu Cad. No: 11/4*

*DÜZCE*

**BOLU YATIRIM DESTEK OFİSİ**

*Bolu Valiliği Giriş Katı*

*BOLU*

**YALOVA YATIRIM DESTEK OFİSİ**

*Fatih Cad. Hürriyet Sok. 22/3*

*Merkez – YALOVA*

**Başka yollarla (örneğin kargo, faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.**

**2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih**

Başvuruların alınması için son tarih **15/07/2011 saat 17:00'dır.**

Son başvuru saatinden sonra Doğu Marmara Kalkınma Ajansına ulaşan başvurular hiçbir koşulda değerlendirmeye alınmaz.

**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, ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır:

[www.marka.org.tr](http://www.marka.org.tr)

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

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve başvuru rehberinde yer almayan hiç bir 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 şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır.

##### b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğu yapılır.

Bu aşamada, aşağıda yer alan listede belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir.

### İDARİ KONTROL ve UYGUNLUK KONTROLÜ

Başvurunuzu Yapmadan Önce Aşağıdaki Kriterleri Yerine Getirdiğinizi Kontrol Ediniz ve Bütün Kutucukların Doldurulduğundan Emin Olunuz	Başvuru sahibi tarafından doldurulacaktır	Ajans Tarafından Doldurulacaktır.	
KRİTERLER	Evet	Evet	Hayır
<b>İDARİ KONTROL</b>			
1. Elektronik sistem üzerinde doldurulan başvuru formu, mantıksal çerçeve ve kilit personel özgeçmiş(ler)i ile sisteme yüklenen destekleyici belgelerin asılları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.			
2. Elektronik sistem üzerinde doldurulan başvuru formu ve ekleri (mantıksal çerçeve, bütçe ve kilit personel özgeçmiş(ler)i) ile sisteme yüklenen destekleyici belgelerin asılları <b>kırmızı telli dosyaya</b> takılmıştır.			



3. Bütçe başvuru sahibi ya da yetkili temsilcisi tarafından <b>imzalanmıştır</b>			
4. Başvuru formunda yer alan <b>başvuru sahibinin beyannamesi</b> , başvuru sahibi veya yetkili temsilcisi tarafından <b>imzalanmıştır</b> .			
5. Başvuru formunda yer alan <b>ortaklık beyannamesi</b> varsa her bir proje ortağı için, proje ortağının yetkili temsilcisi tarafından <b>imzalanmıştır</b> .			
6. Başvuru formunda yer alan <b>iştirakçi beyannamesi</b> varsa her bir proje iştirakçisi için iştirakçinin yetkili temsilcisi tarafından <b>imzalanmıştır</b> .			
<b>UYGUNLUK KONTROLÜ</b>			
1. Başvuru sahibi uygundur.			
2. Ortak(lar) uygundur.			

- ✓ Bu rehberde yer alan idari kontrol ve uygunluk kontrolü kriterlerine uymayan başvurular **reddedilir**.
- ✓ Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınır.

## (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 yöntemin 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 bakımından, başvuru tarihi ve saati esas alınır.

<b>DEĞERLENDİRME TABLOSU</b>		<b>Puan</b>
<b>1. MALİ KAPASİTE ve İŞLETME KAPASİTESİ</b>		<b>20</b>
1.1	Başvuru sahibi ve ortakları <b>proje yönetimi</b> konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2	Başvuru sahibi ve ortakları yeterli <b>teknik uzmanlığa</b> sahip mi?	5
1.3	Başvuru sahibi yeterli ve istikrarlı <b>finansman</b> kaynaklarına sahip mi?	5
1.4	Başvuru sahibi ve ortakları yeterli <b>yönetim</b> kapasitesine sahip mi?	5
<b>2. İLGİLİLİK</b>		<b>20</b>
2.1	Proje, Teklif Çağrısının <b>amaç ve öncelikleri</b> ile ne kadar ilgili?	5
2.2	Proje, TR42 Düzey2 Bölgesinin (Kocaeli, Sakarya, Düzce, Bolu, Yalova, illeri) <b>ihtiyaçları ve sorunları</b> ile ne kadar ilgili?	5
2.3	İlgili taraflar ne kadar açıkça <b>tanımlanmış ve stratejik olarak</b> seçilmiştir. <b>Hedef grupların ihtiyaçları</b> net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bu ihtiyaçları gerektiği şekilde ele alıyor mu?	5x2
<b>3. YÖNTEM</b>		<b>30</b>
3.1	Önerilen <b>faaliyetler</b> uygun, uygulanabilir ve elde edilmesi beklenen sonuçlar ve proje amacı ile uyumlu mu?	5
3.2	Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı?	5
3.3	<b>Faaliyet planı</b> açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.4	Proje sürdürülebilir kalkınma, çevrenin korunması, kadın istihdamı gibi katma değer unsurları içeriyor mu?	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
<b>4. SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK</b>		<b>15</b>
4.1	Projenin, başvuru sahibi ve hedef grupları üzerinde <b>somut</b> bir etkisi olması bekleniyor mu?	5
4.2	Proje potansiyel <b>çarpan etkileri</b> içermekte midir?	5
4.3	Teklif edilen projenin beklenen sonuçları <b>sürdürülebilir</b> mi?	5
<b>5. BÜTÇE ve MALİYET ETKİNLİĞİ</b>		<b>15</b>
5.1	Bütçe kalemleri ile faaliyetler arasındaki <b>ilişki tutarlı mı?</b>	5
5.2	Bütçe kalemleri ile beklenen sonuçlar arasındaki <b>ilişki tutarlı mı?</b>	5
5.3	Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için <b>gerekli ve piyasa fiyatları ile uyumlu mu?</b>	5
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>		<b>100</b>

## 2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

### 2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru sahiplerine, başvuru sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçı uygun değildir;

- 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.

**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 **14/10/2011'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 sahiplerinden her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının **%10'u teminat** olarak alınır. Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

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

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

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar ajans tarafından kabul edilebilir. Yararlanıcılar tarafından verilen teminatların geçerlilik süresi destekleme süresinden kısa olamaz. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşmeler, Başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren **en geç 10 gün** içerisinde imzalanır. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı 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. Proje uygulama döneminde, değişen piyasa koşulları nedeniyle proje kapsamındaki gerçekleştirmelerin proje bütçesindeki rakamlardan yüksek çıkması halinde artan değer mali destek yararlanıcısı tarafından karşılanması kaydıyla, ajans tarafından uygun maliyet olarak değerlendirilebilir. Sözleşmede belirlenen ajans tarafından sağlanan mali destek miktarı hiçbir koşulda artırılamaz.

**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 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 harcadığını gösterir belgeler ara/nihai raporlarla birlikte ajansa 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 koşullara (destek miktarı, yararlanıcının yasal statüsü vb.) göre denetim raporu talep edebilir. (Yasal denetim konusunda ulusal ve 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 yapılan dış denetim).

**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde ajansın sağladığı mali desteği ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, ajansın internet sitesinde ([www.marka.org.tr](http://www.marka.org.tr)) yayınlanan "tanıtım ve görünürlük rehberine" 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. Harcama usul ve esasları hiçbir kanun tarafından belirlenmemiş 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.

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, ajansın 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.

## **EKLER:**

### **Doldurulacak Ekler**

EK A: Başvuru Formu

EK B: Bütçe (EK B1-B2-B3)

EK C: Mantıksal Çerçeve

EK D: Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

EK E: Beyanname

### **Bilgi İçin**

EK F: Standart Sözleşme

EK G: Proje Performans Göstergeleri