



**T.C.**

**DOĞU MARMARA KALKINMA AJANSI**

**2011 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği  
Başvuru Rehberi**

**Referans No: MARKA/11-02/DFD**

**Son başvuru tarihi: 25.03.2011**

**Saat:17:00**

## İÇİNDEKİLER

<b>1.</b>	<b>DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ .....</b>	<b>3</b>
1.1.	Giriş .....	3
1.2.	Programın Amaçları ve Öncelikleri.....	4
1.3.	Doğu Marmara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak .....	5
<b>2.</b>	<b>BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1.1.</b>	<b>Uygunluk Kriterleri.....</b>	<b>6</b>
2.1.2.	Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....	6
2.1.3.	Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	8
2.1.4.	Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilir projeler .....	9
2.1.5.	Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler.....	11
<b>2.2.</b>	<b>Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler .....</b>	<b>14</b>
2.2.1.	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler .....	14
2.2.2.	Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır? .....	16
2.2.3.	Başvuruların alınması için son tarih .....	17
<b>2.3.</b>	<b>Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi .....</b>	<b>18</b>
<b>2.4.</b>	<b>Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi .....</b>	<b>23</b>
2.4.1.	Bildirim İçeriği .....	23
<b>2.5.</b>	<b>Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları .....</b>	<b>23</b>
<b>3.</b>	<b>EKLER .....</b>	<b>25</b>

## 1. Doğrudan Faaliyet Desteği

### 1.1. Giriş

25 Ocak 2006 tarihinde Türkiye Büyük Millet Meclisi tarafından kabul edilen ve 8 Şubat 2006 tarih ve 26074 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun” ile Düzey 2 bölgelerinde Kalkınma Ajanslarının kurulması süreci başlatılmıştır. Bu çerçevede, 81 ili kapsayacak şekilde İstatistikî Bölge Birimleri Sınıflandırması esas alınarak, Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının (DPT) ulusal düzeyde koordinasyonunda, 26 Düzey 2 Bölgesi’nde Kalkınma Ajansları kurulmuştur.

**Doğu Marmara Kalkınma Ajansı (MARKA)** 25/1/2006 tarihli ve 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun”un 3. maddesine dayanılarak Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı’nın (DPT) koordinasyonunda, 25.07.2009 tarihli Resmi Gazete’de yayınlanan 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile TR42 Düzey 2 bölgesinde kurulan kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

Doğu Marmara Kalkınma Ajansı’nın temel amacı, 5449 sayılı kanunun birinci maddesinde bütün Kalkınma Ajansları için ortak bir biçimde ifade edildiği üzere; “Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma plânı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.”

9. Ulusal Kalkınma Planı’nda, bölge planlarının yerel dinamikleri ve içsel potansiyelleri harekete geçirmeye yönelik strateji ve öncelikleri belirleyen esnek, dinamik ve katılımcı yöntemlerle uygulanabilir nitelikte hazırlanmaları gerektiğinden bahsedilmektedir. Bu doğrultuda 2010-2013 yıllarının kapsayan dönem için hazırlanmış bulunan TR42 Doğu Marmara Bölge Planı’nda TR42 Düzey 2 Bölgesi’nin vizyonu, **“Stratejik konumu ve işbirliği ağlarından güç alan, çok yönlü ekonomik yapısı ile değer üreten, zengin beşeri potansiyeliyle geleceğe yön veren, yaşam kalitesi ile fark yaratan, insan ve bilgi odaklı, yeniliklere açık, küresel rekabette lider ve sürdürülebilir kalkınmada MARKA bölge olmak!”** şeklinde belirlemiştir. Bu vizyona erişilmesini sağlayacak yol haritası ise 4 amaç üzerinden şekillendirilmiştir. Bunlar;

1. Rekabet Gücünün Arttırılması,
2. Beşeri Zenginliklerin Geliştirilmesi,
3. Çevresel Sürdürülebilirliğin Sağlanması ve Teknik Altyapının Güçlendirilmesi
4. Tarımsal Kalkınmanın Sağlanmasıdır.

Ajansımız tarafından uygulanacak teknik ve mali destek programları Bölge Planı’nda belirlenmiş olan amaçları gerçekleştirmeye yönelik olarak; 5449 Sayılı Kanun Hükümlerine, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, 2010-2013 TR42 Doğu

Marmara Bölge Planı'na, 2011 Yılı Çalışma Programı önceliklerine ve Destek Yönetimi Kılavuzu'nda belirtilen kriter ve standartlara uygun olarak, Doğu Marmara Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliği tarafından hazırlanmaktadır.

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği "Doğrudan Faaliyet Destekleri"ni anlatan 27. maddesi gereğince Ajans, bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesinde acil tedbirlerin alınmasına ve kritik öneme sahip araştırma, planlama çalışmaları ile, bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik iş geliştirme merkezleri, teknoparklar gibi kuruluşların ve bunların tesislerinin kurulması amacıyla yapılacak fizibilite benzeri ön çalışmalar gibi bölge için önemli olabilecek stratejik eylemlerin başlatılmasına ve gerçekleştirilmesine ve büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlayacak olan faaliyetlere *doğrudan mali destek* verebilir.

Doğu Marmara Kalkınma Ajansı, 2010-2013 TR42 Doğu Marmara Bölge Planı amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak şekilde bu madde doğrultusunda ve rehberde belirtilen sınırlar içerisinde sunulacak doğrudan faaliyet desteği başvurularını kabul edecektir.

## **1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri**

Doğrudan Faaliyet Desteği Programı, TR42 Düzey 2 Bölgesi'nde Ulusal Plan ve Programlar çerçevesinde Bölge Planı'nın uygulama kapasitesini geliştirmeye, yerel ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlamaya yönelik stratejik araştırma, planlama ve fizibilite çalışmalarına mali destek sağlamayı amaçlamaktadır.

Bu kapsamda Doğrudan Faaliyet Desteğinin öncelikleri aşağıda verilmektedir;

- Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılması,
- Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesinde acil tedbirlerin alınması,
- Bölge açısından kritik öneme sahip araştırma ve planlama çalışmalarının yapılması,
- Bölgenin rekabetçilik, AR-GE, yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik teknoparklar, teknoloji geliştirme, iş geliştirme ve fuar merkezlerinin kurulması ve etkin şekilde faaliyetlerini yürütmeleri amacıyla yapılacak fizibilite, plan ve proje çalışmalarının desteklenmesi,
- Büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlanmasına yönelik faaliyetler.
- Bölge potansiyelinin ortaya çıkarılmasına yönelik fizibilite, araştırma, istatistikî veri ve analiz çalışmalarının desteklenmesi,
- Yerel yönetimlerin imar planlama çalışmaları gibi kurumların asıl ve süreklilik arz eden/rutin görevlerine ilişkin faaliyetleri dışında kalan bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınması açısından önemli olabilecek stratejik planların yapılması ve buna yönelik eylemlerin desteklenmesi,

*Ajans faaliyetlerine yüksek oranda katkı sağlayacak 2010-2013 TR42 Doğu Marmara Bölge Planı'nda tanımlanmış stratejik amaç ve eylemlerle ilişkili projelere ayrıca öncelik verilecektir.*

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

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **1.200.000 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: 18.000 TL**
- **Azami tutar: 70.000 TL**

Destek Programı kapsamında Doğu Marmara Kalkınma Ajansı'ndan talep edilen hiçbir destek, proje teklifinin toplam uygun maliyetinin **% 25**'inden az ve **% 100**'ünden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Bütçede eş finansman öngörüldüğü durumlarda kalan tutar, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru sahibi tarafından eş-finance olarak karşılanmalıdır. Başvuru sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden 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.

**Projelerde eş finansman zorunluluğu olmamakla birlikte, eş finansman katkısı içeren projeler öncelikli olarak değerlendirilecektir.**

## **2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR**

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

**Doğu Marmara Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin her hangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru sahipleri Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.**

Destek için başvurusu yapılan projeler sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar (araştırma raporları, fizibilite raporları v.b.) proje sonuç raporu ile birlikte tüm detayları ile Ajansa sunulmak zorundadır. Ajans bu dökümanları kendi ihtiyaçları doğrultusunda sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanma hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

### 2.1.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

Doğrudan Faaliyet Desteği'nden yararlanacak bir faaliyetin yukarıdaki üç temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur.

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

Doğrudan faaliyet desteğinden sadece TR42 Düzey 2 (Kocaeli, Sakarya, Düzce, Bolu, Yalova) bölgesinde yer alan

- Valilikler,
- Kaymakamlıklar,
- Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri,
- Bakanlıklara Bağlı Kurum ve Kuruluşlar ile Enstitüler,
- Yerel Yönetimler
  - İl Özel İdareleri,
  - Büyükşehir Belediyeleri, İl, İlçe ve Belde Belediyeleri
  - Köy Muhtarlıkları
  - 5355 Sayılı Kanun Kapsamındaki Mahalli İdare Birlikleri
- Üniversiteler
  - Fakülte, Yüksekokul, Enstitüler... vb.
- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları
  - Odalar
  - Borsalar... vb.
- Sivil Toplum Kuruluşları
  - Vakıflar
  - Dernekler
  - Birlikler
  - Federasyonlar... vs.
- Birlikler ve Kar Amacı Gütmeyen Kooperatifler yararlanabilir.

**Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 27 nci maddesine göre, kâr amacı güden kurum ve kuruluşlar ile gerçek kişiler, başvuru sahibi veya ortağı olarak Doğrudan Faaliyet Mali Destek Programına başvuruda bulunamazlar.**

1. Destek almaya hak kazanabilmek için, Başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı birimler hariç),
- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR42 Düzey 2 bölgesinde (Kocaeli, Sakarya, Düzce, Bolu, Yalova) kayıtlı olmaları, merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması veya sorumlu oldukları kamu hizmetinin bölge sınırları dâhilinde görülmesi,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesidir.

2. Ayrıca, Başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

- a) Hukuki niteliği itibarıyla tabi olunması haline, 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) Kamu kurum ve kuruluşları haricindeki başvuru sahiplerinin ortakları yahut yönetim ve denetim kurullarında yer alan şahıslar hakkında mesleklerini ifa ederken işledikleri bir suç nedeniyle kesinleşmiş yargı kararıyla hapis cezasına hükmedilenler
- c) Kamu kurum ve kuruluşları haricindeki başvuru sahiplerinin ortakları yahut yönetim ve denetim kurullarında yer alan şahıslar bakımından, cezaları ertelenmiş yahut affa uğramış olsalar dahi “Haklarında Türk Ceza Kanunu’nun 4. Kısmının 1. Bölümünde yer alan “Kamu İdaresinin Güvenilirliğine Karşı Suçlar” başlığında sayılan suçlardan ceza aldıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı bulunanlar.
- d) Mahalli idarelerin vergi borçlarıyla, tüm başvuru sahiplerinin yapılandırılmış borçları müstesna olmak üzere, geçerli mevzuat hükümleri uyarınca, başvuru tarihi itibarı ile ödenmemiş sosyal sigorta primi veya vergi borcu olanlar,
- e) Kamu kurum ve kuruluşları haricindeki başvuru sahiplerinin ortakları yahut yönetim ve denetim kurullarında yer alan şahıslar bakımından, cezaları ertelenmiş yahut affa uğramış olsalar dahi “Haklarında, Türk Ceza Kanunu’nun 2. Kısmının 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 bulunanlar,
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülükleri uymayarak, sözleşmeyi ve diğer taahhütleri ihlal ettiği tespit edilenler.

Programın açıklandığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de 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), (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.

***Başvuru sahipleri; Başvuru formunun 7. Bölümü'nde (Başvuru Sahibinin Beyanı) yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.***

**Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği 10. Maddesi uyarınca “Kanunen zorunlu olan Ajans bütçe paylarını kısmen veya tamamen ödememiş olan il özel idareleri ve belediyeler ile sanayi ve ticaret odaları, birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe, ilgili Ajanstan proje ve faaliyet desteği alamazlar.**

### **2.1.3. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu**

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları DFD başvurularının tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilir ve proje kapsamında yaptıkları masraflar uygun maaliyet olarak kabul edilir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan “Ajansın faaliyet gösterdiği TR42 Düzey 2 bölgesinde (Kocaeli, Sakarya, Düzce, Bolu, Yalova) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması” dışında, Başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar. ***Proje teklifinde uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.***

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunun Bölüm 4,2'de yer alan Beyan, Başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

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



## **İştirakçiler**

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **İştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (Bkz. EK-A Başvuru Formu, Bölüm 5)

## **Alt Yükleniciler / Taşeronlar**

Ortak veya İştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi EK-E'deki 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.**

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

#### **Süre**

Azami proje süresi, **3 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzaladığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

#### **Yer**

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR42 Düzey 2 bölgesinde (Kocaeli, Sakarya, Düzce, Bolu, Yalova) 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**

Ajans, Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında bölgenin kalkınması için belirlenmiş olan stratejik öncelikler doğrultusunda tanımlanan faaliyetlere destek verir. Aşağıda belirlenen alanlar örnek proje konuları olup sınırlayıcı değildir, bunların dışında bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak ve program amaç ve öncelikleriyle uyumlu her türlü çalışma değerlendirme kapsamına alınacaktır: Örnek proje konuları şöyledir;

- Bölgenin ulusal ve uluslararası tanıtımına katkıda bulunabilecek, bölgenin rekabet gücünü arttıracak etkinliklerin bölgede düzenlenmesine yönelik araştırma ve projelendirme faaliyetleri,
- Bölgenin rekabet gücünü etkileyen mesleki eğitim ile nitelikli işgücünün ortaya çıkarılması ve nitelikli işgücünü etkileyen iç ve dış göçe yönelik araştırmaların yapılmasına yönelik araştırmaların yapılması,

- Bölgenin rekabet gücünün arttırılmasına katkı yapacağı beklenen bölgesel istatistikî ve sayısal veri tabanların kurulması, verilerin üretilmesi ve saha araştırmaların yapılması,
- Bölgedeki sektörlerin rekabet gücünü tespit etmek amacıyla sektörel analizlerin yapılması, marka değeri taşıyan ürün hizmet ve değerlerinin belirlenmesi,
- Bölgede rekabetçiliği, girişimciliği, yenilikçiliği ve kümelenmeyi teşvik etmeye yönelik araştırma, geliştirme ve planlama çalışmalarının yapılması,
- Bölgede rekabet gücü bulunan ve potansiyeli olan alanlardaki kümelenme analizlerinin yapılması,
- Bölgenin rekabet gücüyle doğrudan ilişkili lojistik, ulaşım, çevre ve enerji analizlerinin ve enerji verimliliği çalışmalarının yapılması,
- Bölgenin ulusal ve küresel ölçekte rekabet gücünü ve buna bağlı olarak ihracat hacmini arttırmaya yönelik ulusal ve uluslararası piyasa araştırmalarının yapılması,
- Bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik iş geliştirme merkezleri, teknoloji geliştirme bölgeleri, teknoparklar gibi kuruluşların ve bunların tesislerinin kurulması amacıyla yapılacak fizibilite, plan benzeri ön çalışmaların yapılması,
- Mesleki Eğitim Merkezleri oluşturulmasına yönelik projelerin hazırlanması,
- Rüzgâr başta olmak üzere bölgede yenilenebilir enerji kaynağı potansiyelinin noktasal düzeyde ortaya çıkartılması, güneş enerjisi üretim tesislerinin kurulabileceği arazi alanlarının haritalandırması ve tüm sektörlerde yenilenebilir enerji kaynaklarının değerlendirilmesine yönelik araştırma ve fizibilite çalışmalarının yapılması,
- Stratejik önemi haiz kritik ürün için Ar-Ge laboratuvarlarının kurulması,
- Bilişim Vadisi kapsamında yenilikçilik ve girişimciliğin arttırılmasına yönelik çalışmalarda bulunulması,
- Bölgedeki yatırıma yönelik arazi envanterinin çıkarılmasına yönelik çalışmalarda bulunulması,
- Girişimcilik fikri ve proje sahibiyle sermaye sahibini eşleştirecek platformların kurulması,
- Alternatif tarım ürünlerin yetiştirilmesine yönelik araştırmaların gerçekleştirilmesi,
- Verimli tarım alanların ve su kaynaklarının korunması ve etkin kullanımı konusunda araştırmaların yapılması,
- Hayvancılık, kanatlı sektörü ve diğer katma değeri yüksek üretim dallarında üretim teknolojisi ve pazarlama altyapısının geliştirilmesi,
- Hayvan pazarlarının iyileştirilip hayvan borsası haline dönüştürülmesi,
- Bölgesel ürünlerin pazarlama ve rekabet koşullarının ulusal ve uluslararası piyasalarla uyumlulaştırılması
- Ulusal ve uluslararası fuar merkezlerinin kurulmasına yönelik fizibilite çalışmaları
- Bölgenin turizm potansiyelinin tespiti ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar,
- Bölgede risk altında bulunan yapıların depreme dayanıklı hale getirilmesine yönelik fizibilite çalışmalarında bulunulması

***Yukarıda belirtilen DFD konuları sadece örnek olarak verilmiştir. DFD kapsamında yapılacak faaliyetler bunlarla sınırlı değildir. Faaliyet teklifleri DFD Programının amaç ve önceliklerine uygun olarak çeşitlendirilebilir.***

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

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi
- 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 ayni- veya kredi sağlamak için)
- 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 finanse edilen projeler

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

Bir Başvuru sahibi aynı takvim yılı içerisindeki DFD programı kapsamında, **en fazla 2** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve **en fazla 1** projesi için destek alabilir. Bu sınırları aşan Doğrudan Faaliyet Desteği teklifleri ve geriye dönük **bir yıl** içinde reddedilmiş olan aynı teklifler değerlendirmeye alınmaz.

#### **2.1.5. 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,
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlanması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,

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

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

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

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- Yolculuk ve gündelik giderleri<sup>1</sup>,
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin yüzde 20'sini geçmemek koşuluyla yeni makine, ekipman ve malzeme (nakliye, kira vb.) satınalma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- 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 % 2'sini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

### **Uygun olmayan maliyetler**

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

---

<sup>1</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 Resmi 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.

- 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 program kapsamında finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları<sup>2</sup>,
- 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,

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

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını gerektirebilir ve Doğu Marmara Kalkınma Ajansının destek tutarında aşağı yönlü değişiklik yapmasına neden olabilir. Ancak, hiç bir şekilde bütçe tablosunda belirtilen tutar üzerinden artırım yapılmayacaktır

Bu nedenle bütçe tablosu dikkatli doldurulmalıdır. Başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınaadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, EK-B formatında hazırlanması gerekmektedir.

### **Aynı katkılar**

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

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

---

<sup>2</sup> Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

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

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

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, Doğu Marmara Kalkınma Ajansı'ndan veya internet adresinden ([www.marka.org.tr](http://www.marka.org.tr)) temin edilebilir.

#### **Başvuru Formu ve diğer belgeler nasıl hazırlanmalıdır;**

- Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe olarak, Times New Roman - 12 punto ile A4 kağıt boyutu kullanılarak hazırlanmalıdır.
- 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:

- a. Kamu kurum ve kuruluşu olmayan başvuru sahibi ve her ortak kuruluşun resmi kayıt belgesi,
- b. Kamu kurum ve kuruluşu olmayan başvuru sahibi ve her ortak kuruluşun tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (Yerel yönetimler ve üniversiteler, imzalı ve mühürlü bir sayfada, sadece kuruluş kanunlarına atıfta bulunacaklardır.),

- c. Başvuru sahibini ve her ortak kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının noter tasdikli imza sirküleri (belgenin aslı sunulacak). (Bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu Başvuru sahibinin yasal tüzüğünden veya kuruluş sözleşmesinden gelmiyorsa ek olarak yönetim kurulunun veya yetkili yönetim organının bu kişi(ler)i yetkilendirme kararının sureti gerekmektedir.)
- d. Kooperatifler için, üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü içeren kooperatif tüzüğü veya kooperatif genel kurulunun, gelecek 5 (Beş) yıl için üyelerine kar dağıtmayacağına ilişkin kararı,
- e. Kooperatifler ve birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge
- f. 10.000 TL ve üzeri tüm hizmet ve mal alımlarında teknik şartname ve 2 (iki) adet proforma fatura sunulması zorunludur.

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

Doğrudan Faaliyet Mali Destek Programı kapsamında, projenin hazırlık ve uygulama safhalarından doğrudan sorumlu olan Başvuru sahibi ve varsa ortakları **ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki ve lisans gibi belgeleri** sözleşme tarihine kadar hazırlamak zorundadır.

**Başvuru formu ve eklerinin tüm sayfalarının başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından paraflanması zorunludur.**

## 2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Başvuru sahiplerinin; proje başvurularını matbu olarak Ajansa sunmadan önce Ajansın internet sitesinden ([www.marka.org.tr](http://www.marka.org.tr)) MARKA Proje Başvuru Giriş Formunu doldurarak ön başvurularını gerçekleştirmeleri zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için bir başvuru kodu üretecek olup, bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır. Ayrıca, ön başvuru işleminin tamamlanması sonrası sistemin size vereceği formun çıktısı Başvuru Formunun konulduğu kapalı zarf üzerine yapıştırılmalıdır.

Proje başvuruları, matbu olarak ve kapalı zarf içinde elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adreslere yapılır:

**T.C. DOĞU MARMARA KALKINMA AJANSI**  
Yenişehir Mah. Demokrasi Bulvarı No: 72/A  
İzmit - KOCAELİ

**T.C. DOĞU MARMARA KALKINMA AJANSI**  
**YATIRIM DESTEK OFİSLERİ**

**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. 24/3  
Merkez - YALOVA

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

Başvuru zarfının üstüne “**2011 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği**” ve Referans Numarası: “**MARKA/11-02/DFD**” “**Başvuru Sahibinin Adı veya Ünvanı ve İletişim Bilgileri**” ile “**Açılış Oturumuna Kadar Açılmamalıdır**” ibareleri açık bir şekilde yazılmalıdır.



Başvurular sırasında aşağıda belirtilen belgeler sıralamaya dikkat edilerek, 1 (bir) **KIRMIZI** renkli asıl ve 2 (iki) **MAVİ** renkli suret kapaklı telli dosya içerisinde olmak üzere bir adet kapalı zarf içerisinde teslim edilmelidir. Ayrıca, dosyalar hazırlanırken sırasıyla başvuru formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır.

***Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler:***

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
6. CD

**Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ayrıca elektronik formatta (CD) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalı ve dosyalar PDF formatında sunulmamalıdır.**

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

**2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih**

Başvuruların alınması için **son tarih 25 Mart 2011 saat 17.00'dir.** Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Faydalanıcılar projelerini hazırladıkları anda teslim edebilirler, projeler Ajansa ulaştıkça değerlendirilecektir. Başarılı bulunan projelere sağlanacak mali desteğin, program bütçesi sınırına ulaşması durumunda söz konusu son başvuru tarihi beklenmeksizin mali destek programı sonlandırılır.

Daha fazla bilgi almak için sorularınızı, teklif çağrısının referans numarasını (MARKA/11-02/DFD), açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi : [dfd@marka.org.tr](mailto:dfd@marka.org.tr)  
Faks : +90 (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 adaylara eşit davranılacak ve 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 taşımamaktadır.

### **2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi**

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*.

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

Faaliyet teklifleri, Yönetim Kurulunca öncelikli olarak ele alınır ve değerlendirme sonuçlarının Yönetim Kuruluna sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanır.

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

#### **(1) Ön İnceleme**

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

Bu aşamada faaliyet teklifinin, Başvuru Formu Kontrol Listesinde (Başvuru formunun 6. bölümü) yer alan kriterleri karşılayıp karşılayamadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa faaliyet teklifi bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

#### **a) İdari Kontrol**

Başvurular öncelikle şekli 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 sonra artık değerlendirilmeyecektir.

## İDARİ KONTROL LİSTESİ

<b>Başvurunuzu Yapmadan Önce Aşağıdaki Kriterleri Yerine Getirdiğinizi Kontrol Ediniz ve Bütün Kutucukların Doldurulduğundan Emin Olunuz!</b>	<b>Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır.</b>		<b>Ajans tarafından doldurulacaktır.</b>	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>KRİTERLER</b>	<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>	<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.				
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.				
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.				
4. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret olmak üzere toplam 3 nüsha halinde teslim edilmiştir.				
5. Bütçe dokümanları EK-B: - Bütçe (DFD_EK-B.1) - Maliyetlerin Gerekçelendirmesi (DFD_EK-B.2) - Beklenen finansman kaynakları (DFD_EK-B.3) - Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.				
6. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.				
7. Başvuru Formu, bütçe ve mantıksal çerçeve elektronik ortamda da (CD) sunulmuştur.				
8. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.				
9. Bütçe Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.				
10. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.				
11. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.				
12. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.				
13. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun resmi kayıt belgesi				
14. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi.				
15. Başvuru Sahibini ve her ortak kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının noter tasdikli imza sirküleri (belgenin aslı sunulacak)				
16. Kar amacı olmayan tarımsal amaçlı kooperatifler, kooperatif tüzüğünde, üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü göstermek suretiyle faaliyetlerinin kesinlikle kar amacı gütmeyeceğinin ispatı veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl ortaklara kar dağıtmayacağı kararının beyanı				
17. Kooperatifler ve Birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge				
18. 10.000 TL ve üzeri tüm hizmet ve mal alımlarında teknik şartname ve 2 adet proforma fatura ve teknik şartname				

## b) Uygunluk Kontrolü

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

### UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

Başvurunuzu Yapmadan Önce Aşağıdaki Kriterleri Yerine Getirdiğinizi Kontrol Ediniz ve Bütün Kutucukların Doldurulduğundan Emin Olunuz!	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır.		Ajans tarafından doldurulacaktır.	
	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
KRİTERLER	Evet	Hayır	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.				
2. 1. Ortak uygundur.				
3. 2. Ortak uygundur.				
4. <...> Ortak uygundur.				
5. Proje TR42Düzey 2 bölgesinde (Kocaeli, Sakarya, Düzce, Bolu, Yalova) uygulanacaktır.				
6. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (3 ay).				
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (18.000 TL)				
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (70.000 TL)				
9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25'inden az değildir.				
10. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %2'sini aşmamaktadır				

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

## (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 ilgiliği, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

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

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

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

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

Bu değerlendirmenin sonunda projeler, yetmiş (70) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak değerlendirilecektir.

Ön incelemeden geçen faaliyet teklifleri faaliyetin ilgiliği, yöntemi, sürdürülebilirliği, bütçe ve maliyet etkinliği açılarından aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulur.

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

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

Başarılı bulunan faaliyetler, Ajansın yıllık doğrudan faaliyet destek bütçesi sınırları dâhilinde desteklenirler. Bir faaliyet yılı içerisinde, Ajansın yıllık Doğrudan Faaliyet Desteği bütçesinin faaliyet yılı bitmeden tükenmesi durumunda, doğrudan destek faaliyetlerinin söz konusu faaliyet yılı için tamamlandığı ve o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur.

Değerlendirme sonucunda başarılı bulunan faaliyet teklifleri ve ekleri ile *en fazla iki* sayfa (ekli puan tabloları hariç) olarak hazırlanacak ve tüm değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından imzalanacak değerlendirme raporu ile birlikte Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Değerlendirme raporunun ekinde, her bir komisyon üyesinin yukarıda yer alan puan tablosu da yer alır. Yönetim Kurulunun onayından sonra, başarılı bulunan proje isimleri Ajansın internet

sitesinde yayınlanır ve **en geç yedi gün** içerisinde başvuru sahibine sözleşme imzalaması için yazılı bildirimde bulunur.

Yönetim Kurulu üyeleri, temsilcisi oldukları kurum veya kuruluşun başvuru sahibi olduğu faaliyet tekliflerinin değerlendirildiği toplantıya katılamazlar, ancak temsilcisi oldukları kurum ve kuruluşların kurdukları birlikler ve ortaklıklarının sunduğu faaliyet tekliflerinin değerlendirildiği toplantıya katılabilirler. Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan faaliyet teklifleri, reddedilme nedenini içeren bir mektupla birlikte başvuru sahibine iletilir.

### DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
<b>1. İlgililik</b>	<b>45</b>
Teklif, doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	15
Faaliyet teklifi doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete ne kadar sahip, Ajansın ihtiyaçlarına hangi yönde ne kadar cevap veriyor?	10
İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10
Teklif edilen proje diğer uygulanan/uygulanacak programların etkisini pozitif yönde etkileyebilecek tamamlayıcı öğeler içeriyor mu?	10
<b>2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik</b>	<b>30</b>
Projede amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	10
Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	10
Teklif edilen faaliyetin beklenen sonuçları mali ve kurumsal açıdan sürdürülebilir mi?	5
Not: Bu bölümden 5 puan alabilmenin koşulu başvuru sahibinin/ortağının eş finansman katkısının bulunmasıdır.	
Başvuru Sahibi ve ortakları (eğer var ise) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
<b>3. Bütçe ve maliyet etkinliği</b>	<b>25</b>
Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	15
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>

## 2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

### 2.4.1. Bildirimin İçeriği

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

- Başvuru, 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, program amaç ve öncelikleriyle 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.**

## 2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı tarafından hazırlanarak yayımlanan ve [www.marka.org.tr](http://www.marka.org.tr) adresinden temin edilebilecek olan Proje Uygulama Rehberi esas alınacaktır.

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

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği 10.Maddesi gereğince kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının %10'u kadar teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

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

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajansın bildireceği banka hesap numarasına 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. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşmeler, Başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren **en geç 15** gün içerisinde imzalanır. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Başvuru sahipleri, bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmamaları halinde destek haklarını kaybederler ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar.

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

**Hedeflerin gerçekleştirilememesi:** Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca, desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

**Sözleşmenin değiştirilmesi:** Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin 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:** Başarılı proje sahibine yapılacak ön ödeme miktarı **% 50** olup geri kalan miktar (**% 50**) nihai ödeme olarak ödenir. Ancak, ön ödeme miktarı, proje değerlendirme sonuçlarına göre Yönetim Kurulu kararıyla en fazla **% 80'e** kadar artırılabilir. Ön ödeme, sözleşme imzalanmasını takip eden **7 (yedi)** işgünü içerisinde başvuru sahibinin sadece bu faaliyet için açtırıp kullanacağı ve sözleşmede belirtilen banka hesap numarasına yatırılır. Nihai ödeme ise, uygulamanın sona erdiği günden itibaren en geç **10 (on)** işgünü içinde yararlanıcı tarafından sunulacak nihai raporun ve ödeme talebinin uygun bulunması halinde, raporun onaylandığı tarihten itibaren **10 (on)** işgünü içinde yine yararlanıcının sözleşmede belirtilen banka hesabına yatırılır.



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

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

**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Başbakanlık 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. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (EK-E) 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 edinmiş olduğu tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemeler, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle başkasına devredilemez, rehin ve teminat olarak gösterilemez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanılamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

### **3. EKLER (CD içinde sunulmuştur)**

#### **DOLDURULMASI GEREKEN EKLER**

- EK-A :** Başvuru Formu (Word Formatında)
- EK-B :** Bütçe (B-1, B-2, B-3 Excel Formatında)
- EK-C :** Mantıksal Çerçeve (Excel Formatında)
- EK-D :** Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

#### **BİLGİ İÇİN SUNULAN EKLER**

- EK-E :** Standart Sözleşme (Word Formatında) - Bilgi İçin
- EK-F :** Performans Göstergeleri (Word Formatında) - Bilgi İçin