



T.C.

DOĞU MARMARA KALKINMA AJANSI

**Doğrudan Faaliyet Desteği
Başvuru Rehberi**

Referans No: MARKA/12-02/DFD

İÇİNDEKİLER

TANIMLAR SÖZLÜĞÜ	3
1. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ	5
1.1. Giriş	5
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri	6
1.3. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	7
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	7
2.1.1. Uygunluk Kriterleri	8
2.1.2. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....	8
2.1.3. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	10
2.1.4. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler	11
2.1.5. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler	13
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	16
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	16
2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?.....	19
2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih	20
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	20
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi.....	25
2.4.1. Bildirimin İçeriği	25
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	26

TANIMLAR SÖZLÜĞÜ

Ajans: T.C. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı

Başvuru Rehberi: Ajans tarafından Başvuru Sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek veya tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, destek konusu öncelik alanını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri, ayrıntılı, açık ve anlaşılır bir dille açıklayan rehber belge

Başvuru Sahibi: Doğrudan faaliyet desteği almak üzere Ajans'a proje başvurusunda bulunan kâr amacı gütmeyen kurum/kuruluşlar

Bölge Planı: Ajans tarafından hazırlanmış ve Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanmış 2010-2013 TR42 Doğu Marmara Bölge Planı

Değerlendirme Komisyonu: Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulan Ajans'a sunulan projelerin ön incelemesi ile teknik ve mali değerlendirmesini gerçekleştiren komisyon

Doğrudan Faaliyet Desteği: Ajans tarafından kâr amacı gütmeyen kurum/kuruluşların proje hazırlığı konusundaki yükümlülüklerden bazılarını hafifletmek ve proje destek sürecini hızlandırmak amacıyla istisnai olarak, proje teklif çağrısı yapmaksızın uygulanan destek türü

Eş Finansman: Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, Yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkı

İştirakçi(ler): Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden Yararlanıcı'ya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan (sponsorluk, teknik destek sağlama vb.) ve bu rehberde gösterilen iştirakçi beyannamesini imzalayan kurum/kuruluşlar

İzleme: Ajans'ın desteklediği program, proje ve faaliyetlerin öngörülen amaç ve hedeflere ulaşması amacıyla, düzenli ve sürekli olarak veri toplanması, uygulamaya ilişkin risklerin önceden tespit edilerek düzeltici ve önleyici tedbirlerin alınması, uygulama performansının takip edilmesi ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesine imkân verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyeti

Menfaat İlişkisi: Proje veya faaliyetin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi ile diğer aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, Yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durum

Nihai Rapor: Proje Uygulama Rehberi'nde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak Yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan rapor

Program: 2012 Yılı Doğrudan Faaliyet Destek Programı

Proje: Doğrudan faaliyet desteğinden yararlanmak üzere Ajans'a sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü

Proje Hesabı: Desteklenmeye hak kazanan Yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, kendisi tarafından sağlanan eş finansman da dâhil proje harcamalarının tamamının karşılandığı banka hesabı

Proje Ortak(lar)ı: Doğrudan faaliyet desteği kapsamında faaliyetlerin hazırlanması ve yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında Yararlanıcı'ya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve bu Rehber'de gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan kâr amacı gütmeyen kurum/kuruluşlar

Proje Teklif Çağrısı: Ajans tarafından yürütülen belirli bir destek programı kapsamında, nitelikleri net bir şekilde belirlenmiş olan potansiyel başvuru sahiplerinin, önceden belirlenen konu ve koşullara uygun olarak proje teklifi sunmaya davet edilmesi

Proje Uygulama Rehberi: Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan ve yararlanıcıların proje veya faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve ekleri

Sıkça Sorulan Sorular (SSS): Doğrudan faaliyet desteği dönemi içerisinde potansiyel Başvuru Sahipleri'nin bilgi talepleri doğrultusunda hazırlanan ve cevaplarıyla birlikte Ajans'ın internet sayfasında yayımlanan liste

Sözleşme: Ajans ile Yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve ekleri

Sözleşme Makamı: Yararlanıcı ile sözleşme imzalamaya yetkili kurum/kuruluş (T.C. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı)

Takvim Yılı: 1 Ocak -31 Aralık tarihleri arasındaki süre

TR42 Bölgesi: Kocaeli, Sakarya, Düzce, Bolu ve Yalova illerinden oluşan bölge

Usulsüzlük: Proje uygulama sırasında veya öncesinde; yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, sahtecilik yapmak, hileli ve dolanlı hareketlerde bulunmak ve Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile bu Yönetmeliği tamamlayıcı nitelikte hazırlanan her türlü belge ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak sözleşmede değişiklik yapmak gibi sözleşme ilişkisini ihlal eden fiil ve davranışlar

Yararlanıcı: Program kapsamında Ajans'tan destek almaya hak kazanan Başvuru Sahibi

Yasal Temsilci: Başvuru Sahibi'nin yetkili karar organının destek başvurusunda bulunmak için belirlediği, Başvuru Sahibi'nin beyanını ve proje ile ilgili belgeleri imzalamaya yetkili olan kişi

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, Kalkınma Bakanlığı’nın ulusal düzeyde koordinasyonunda, 26 Düzey 2 Bölgesi’nde Kalkınma Ajansları kurulmuştur.

Doğu Marmara Kalkınma Ajansı (MARKA) 25.01.2006 tarihli ve 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun”un 3. maddesine dayanılarak Kalkınma Bakanlığı’nın koordinasyonunda, 25.07.2009 tarihli Resmi Gazete’de yayınlanan 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile TR42 Düzey 2 Bölgesi’nde 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 TR42 Doğu Marmara Bölge Planı’nda bölgenin 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:

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

Ajansımız tarafından uygulanacak teknik ve mali destek programları Bölge Planı’nda belirlenmiş olan amaçları gerçekleştirmeye yönelik olarak; 5449 sayılı Kanuna, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, 2010-2013 TR42 Doğu Marmara Bölge Planı’na, 2012 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 Desteği'nin öncelikleri aşağıda verilmektedir;

- Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılması ve Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesinde acil tedbirlerin alınmasına yönelik çalışmalar,
- Bölge açısından kritik öneme sahip araştırma ve planlama çalışmaları,
- Bölgenin rekabetçilik, AR-GE, yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik teknoparkların, teknoloji geliştirme, iş geliştirme ve fuar merkezlerinin kurulması ve faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmesini sağlamak amacıyla yapılacak fizibilite, plan ve proje çalışmaları,
- Büyük hacimli yatırım kararlarının alınmasına kısa vadede etki edecek faaliyetlere yönelik çalışmalar,
- Bölge potansiyelinin ortaya çıkarılmasına yönelik fizibilite, araştırma, istatistikî veri ve analiz çalışmaları,

Ajans faaliyetlerine yüksek oranda katkı sağlayacak 2010-2013 TR42 Doğu Marmara Bölge Planı'nda tanımlanmış ve aşağıda yazılı stratejik amaç ve eylemlerle ilişkili projeler öncelikli olarak değerlendirilecektir. Bunlar;

- Enerji Verimliliği ve Yenilenebilir Enerji
- Çevresel Sürdürülebilirliğin Sağlanması
- Ulusal Strateji ve Hedeflerin Kent / Bölge Ölçeğine Uyarlanmasına Yönelik Çalışmalar
- Sektörel İşbirliği, Araştırma ve Rekabetçilik Çalışmalarının Gerçekleştirilmesi
- Kümelenme Analizleri ve Girişimleri (küme yol haritası ve yönetim modelinin geliştirilmesi).
- Bölgesel ve Sektörel İnovasyon Stratejilerinin Desteklenmesi
- Kentsel Yaşam Kalitesini Artırmaya Yönelik Analiz ve Proje Çalışmaları
- Bölge, İller ve İlçeler Ölçeğinde Yapılacak Her Türlü İstatistikî ve Mekânsal Analizlerle Eşik Analizi Çalışmaları

Ajansa sunulan faaliyetlerin yukarıda yer alan Program'ın amaç ve öncelikleriyle uyumlu olması gerekmektedir. Önceliklerle uyumlu olmayan faaliyet teklifleri Ajans tarafından reddedilecektir.

1.3. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Desteklerin Tutarı

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

- **Asgari tutar: 19.500 TL**
- **Azami tutar: 75.000 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 Ajanstan talep edilen destek miktarını aşan tutar, 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 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.

Başvuru sahibi ve ortakları tarafından karşılanacak eş finansman tutarının nakdi olarak sağlanması ve proje uygulama aşamasında proje hesabına yatırılması gerekmektedir.

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", 16 Kasım 2011 tarih ve 28114 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılması Hakkında Yönetmelik" ve Destek Yönetimi 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 sürecin her hangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar (araştırma raporları, fizibiliteler v.b.) proje sonuç raporu ile birlikte tüm detayları ile Ajansa sunulmak zorundadır. Ajans bu dokümanları 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

Ajans tarafından sağlanacak doğrudan faaliyet desteğinden yararlanabilmek için bu kriterlerin eksiksiz olarak yerine getirilmesi zorunludur.

2.1.2. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Doğrudan faaliyet desteğinden sadece TR42 Düzey 2 (Kocaeli, Sakarya, Düzce, Bolu, Yalova) Bölgesi'nde yer alan:

- Yerel Yönetimler,
- Kamu Kurum ve Kuruluşları,
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları,
- Sivil Toplum Kuruluşları (başvuru tarihinden en az 3 ay önce kurulmuş olmalıdır)
- Organize Sanayi Bölgeleri,
- Küçük Sanayi Siteleri,
- Teknoloji Geliştirme Bölgeleri,
- Endüstri Bölgeleri,
- İş Geliştirme Merkezleri (İŞGEM),
- Birlik ve Kooperatifler (başvuru tarihinden en az 3 ay önce kurulmuş olmalıdır)
- Yukarıda adı geçen kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler.

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

Doğrudan Faaliyet Desteği Programı'na yapacağınız başvurunuzu hazırlamaya başlamadan önce uygun başvuru sahibi olup olmadığınızı kontrol ediniz. Uygun başvuru sahiplerine ilişkin ayrıntılı tablo EK-F'de yer almaktadır.

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 Bölgesi'nde 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) Vergi ve Sosyal Güvenlik borçları ile diğer yükümlülüklerine dair:
 - Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar.
 - Kamu kurum ve kuruluşları dışında yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar.
 - Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.
- 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 Sahibi; Başvuru Formu'nun 7. Bölümü'nde (Başvuru Sahibinin Beyanı) yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar. (EK-E Örnek 5)

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği 10. Maddesi uyarınca "Kanunen zorunlu olan Ajans bütçe paylarını kısmen veya tamamen ödemiş olan İl Özel İdareleri ve Belediyeler ile Sanayi ve Ticaret Odaları, birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmediği, ilgili Ajansla sözleşme imzalamaz. Buna göre, destekten yararlanmak isteyen Başvuru Sahipleri en geç sözleşmenin imzası anında Ajansa karşı tüm mükellefiyetlerini yerine getirmiş olmalıdırlar.

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 maliyet olarak kabul edilir. Bu nedenle ortaklar 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 Formu'nun 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, **iştirakçi** 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 iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi **EK-G'**deki kurallara tabidir.

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

2.1.4. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler

Süre

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

Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR42 Düzey 2 Bölgesi'nde (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;

1) Enerji Verimliliği ve Yenilenebilir Enerji

- a) Yenilenebilir enerji potansiyelinin analiz ve fizibilitesinin (uygun alan belirleme, haritalandırma vb.) yapılması
- b) Farklı sektörlerde yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanım alanlarının araştırılması
- c) Enerji verimliliğinin sağlanabilmesine yönelik analizlerin yapılması
- d) "Birleşik ısı-güç sistemleri"nin ya da diğer adı ile kojenerasyon sistemlerinin işletmelerde kullanımının sağlanmasına yönelik çalışmalarda bulunmak
- e) Desantralize enerji çalışmaları
- f) Ormanlık alanlarda biyokütle çalışmaları
- g) Başarılı yenilenebilir enerji projelerinin noktasal bazlı uygulanabilirliğinin araştırılması
- h) Biyogaz tesisleri için gerekli atıkların toplanmasına yönelik yenilikçi yaklaşımlar
- i) Yenilenebilir enerji ekipmanlarının bölgede üretilebilirliğine yönelik çalışmalar

2) Çevresel Sürdürülebilirliğin Sağlanması

- a) Özellikle imalat sektörlerinde çevreye olan olumsuz etkileri minimize edecek çalışmaların yapılması
- b) Hava kalitesinin etkileri üzerine çalışmalar yapılması
- c) Kamu tarafından çevre sektörüne yapılması gereken yatırımların finansal ve teknik analizinin yapılması (arıtma tesisleri; çöp depolama tesisleri vb.)
- d) Akıllı şehirler konsepti ile uyumlu süreçlerin geliştirilmesi
- e) Gürültü kirliliğinin etkilerinin analiz edilmesi

- 3) Ulusal Strateji ve Hedeflerin Kent/Bölge Ölçeğine Uyarlanmasına Yönelik Çalışmalar**
- Ulusal plan ve programlarda belirlenen hedefler doğrultusunda bölgesel ya da sektörel yatırım ihtiyacına ilişkin projeksiyonlarının yapılması
 - Kurumsal ve sektörel stratejilerin, ulusal ve bölgesel plan/programlarla uyumlu hale getirilmesine yönelik çalışmalar
- 4) Sektörel İşbirliği, Araştırma ve Rekabetçilik Çalışmalarının Gerçekleştirilmesi**
- Verimliliği ve iş yapma kapasitesini artırmak üzere sektörel işbirliği çalışmalarının desteklenmesi
 - Sektörlerin üretim kapasitelerinin ve rekabetçilik düzeylerinin araştırılmasına yönelik analiz çalışmaları
 - Bölgemizde imalat sanayiinde ithal ara malı kullanımını azaltmaya yönelik fizibilite ve analiz çalışmaları
 - Bölge illerinde üretilen, ancak üretimin başka illerde görüldüğü sektörlerle ilişkin analiz çalışması yapmak ve gerçek ihracat değerlerine ulaşmak
 - Sektörlerin yığınlaşma analizlerinin yapılması
 - Yüksek oranda ithalata dayalı üretim yapılan sektörlerde ithal edilen malların tespitine ve bunların ülke içinde üretilmesine yönelik çalışmalar.
- 5) Kümelenme Analizleri ve Girişimleri (küme yol haritası ve yönetim modelinin geliştirilmesi)**
- Bölgedeki kümelerin mevcut durumunu tespit etmeye yönelik analiz çalışmaları
 - Kümelenme potansiyeli olan farklı sektörlerin tespitine yönelik çalışmalar
 - OSB ve KSS'lerde kümelenme çalışmalarının nasıl gerçekleştirilmesi gerektiğine yönelik analiz çalışmaları
- 6) Bölgesel ve Sektörel İnovasyon Stratejilerinin Desteklenmesi**
- Ar-Ge kapasitesinin ve yenilik potansiyelinin ortaya konulmasına yönelik sektörel araştırma çalışmaları
 - Bölgenin inovasyon stratejisinin oluşturulabilmesi için detaylı analiz çalışmaları
 - Bölgede özellikle rekabetçi konumdaki sektörlerin gelişmesine ve küresel piyasalarda ön plana çıkmasına olanak sağlayacak çalışmalar
 - Yenilikçi teknolojilere (nano teknoloji, biyo teknoloji vb) yönelik sektörel araştırmalar
- 7) Kentsel Yaşam Kalitesini Artırmaya Yönelik Analiz ve Proje Çalışmaları**
- Afet riskine karşı hazırlıklı olmak adına kentsel sakinim planı, afet acil durum eylem planı hazırlanması çalışmaları
 - Engellilere yönelik olarak kentsel yaşamı kolaylaştıran çalışmalar
 - Bölgesel bir afet yönetim sisteminin oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışmalarında bulunmak
 - Kentsel tasarım ölçeğinde kentsel sorunların çözümüne yönelik olarak tasarım çalışmalarında bulunmak
 - Korunması ve yaşatılması için acil önlem alınması gereken taşınmaz kültür varlıklarına yönelik araştırma ve envanter çalışmaları ile restorasyon, restitüsyon, rölöve, sokak sağlıklaştırma çalışmaları

8) Bölge, iller ve ilçeler ölçeğinde yapılacak her türlü istatistikî ve mekânsal analizlerle eşik analizi çalışmaları

- a) Doğal eşik analizi çalışmalarında bulunmak
- b) Sosyal ve ekonomik göstergelere ilişkin olarak istatistikî analizler
- c) Bölgede istatistikî veri ve araştırmaların yetersiz olduğu kayıt dışı ekonomi, kayıt dışı nüfus, mevsimlik tarım işçiliği, hane halkı tüketim harcamaları gibi konularda veri temini amaçlı saha araştırmalarında bulunmak
- d) Göç olgusunun sebepleri, sonuçları ve bölgeye etkileri ile göç edenlerin uyumu ve göç sürecini kontrol etme olanakları üzerine çalışmalarda bulunmak

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 aynı- 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 sağlaması,
- 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 (işveren ve işçi kesintileri), vergiler (gelir, damga vs.) ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- Yolculuk ve gündelik giderleri¹,
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin yüzde 25'ini geçmemek koşuluyla yeni makine, ekipman ve malzeme (nakliye, kira vb.) satınalma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (danışmanlık, basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Görünürlük maliyetleri.

¹ 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.

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. İdari maliyet olarak değerlendirilebilecek harcamalar aşağıda yer almaktadır. Örnek İdari giderler;

- Haberleşme , Kira, Elektrik, Su ve Isınmaya ilişkin Giderler
- Öngörülmeven Ulaşım Giderleri
- Sarf Malzemelerine İlişkin Giderler
- Proje ve Ofis Faaliyetlerinin Sürekliliğinin Sağlanmasına Yönelik Giderler
- Proje Fonlarının Yönetimi ve Muhasebeleştirilmesi Sırasında Ortaya Çıkan Giderler
- Kanuni veya Diğer Uygulamalardan Kaynaklanan ve Proje Kalemlerine Yansıtılmayan Giderler

Uygun olmayan maliyetler

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

- 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 maaşları²,
- 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,

Doğrudan faaliyet desteği kapsamında yatırım projelerine kaynak sağlanmayacaktır. Bu açıdan faaliyet bütçelerinin makine, ekipman alımları ile inşaat işlerini içermeyeceği unutulmamalıdır.

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

² Kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuatın (başvuru esnasında belgelendirilmelidir) izin vermesi durumunda proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilir ve Ajansın sağladığı mali destekten karşılanabilir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

Bu nedenle bütçe tablosu dikkatli doldurulmalıdır. Başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, **EK-B2** 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.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, başvuru rehberinde belirtilen esas ve usullere uygun yapılmalıdır. Başvuru formu ve ekleri elektronik ortamda çevrimiçi (online) olarak doldurulduktan sonra sırasıyla başvuru sırasında istenen destekleyici belgeler sisteme yüklenir.

Başvuru süreci tamamlandıktan sonra “çıkıtı” butonuna basılarak sistemin verdiği belgenin çıktısı alınır. Bu belgenin tüm sayfaları imzaya yetkili kişi tarafından **paraflanması** ve Başvuru Sahibi Beyanı ve Bütçe 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: 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 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 (EK-E)

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

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.

1. Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (alternatif olarak kuruluş yasasını referans gösteren resmi yazı)
2. Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, başvuruda bulunan kuruluşun TR42 Düzey 2 (Kocaeli,Sakarya,Düzce,Bolu,Yalova) Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge **(EK-E Örnek 1)**
3. Başvuru Sahibi kurum/kuruluşun yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan **(EK-E Örnek 1)**
4. Mahalli idareler müstesna olmak üzere, Başvuru Sahibinin ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren başvuru tarihinden önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (Başvuru Sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı)
5. Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, Başvuru Sahibinin sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihinden önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair bildirim)
6. Başvuru Sahibini temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Doğu Marmara Kalkınma Ajansına faaliyet sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı Başvuru Sahibinin yetkili yönetim organının kararı **(EK E-Örnek 2)**
7. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)e ait noter tasdikli imza sirküleri (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza yeterlidir. **(EK E-Örnek 2)**
8. Başvuru Sahibinin bir önceki mali yıla ait, yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb.)
 - Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.)
 - Belediyeler için Belediye Meclisi kararı
 - İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı
 - Köy Tüzel Kişilikleri için İhtiyar Meclisi kararı
 - Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi kararı
 - Üniversiteler için Yönetim Kurulu kararı (Üniversitelerin karar metninde faaliyetin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve Bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı ayrıca belirtilmelidir.)

- OSB'ler, küçük sanayi siteleri, teknoparklar, teknoloji geliştirme bölgeleri, endüstri bölgeleri, iş geliştirme merkezleri, birlikler ve kooperatifler ile bu sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler için Yönetim Kurulu Kararı

9. Faaliyette ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluş temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve faaliyette ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı. Eğer faaliyete mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir. **(EK E-Örnek 3)**

10. Kooperatifler ve birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge

11. Faaliyet kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 (on bin) TL üzerindeki makine, ekipman, araç ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda en az 3 (üç) adet proforma fatura.

Alınacak tekliflerde yapılacak işin içeriği açıklanmalıdır. Yapılacak iş için kaç adam/gün çalışacağı, saha ziyareti yapıp yapılmayacağı, hazırlanacak raporun içeriği gibi detaylar mutlaka yer almalıdır.

Yukarıda belirtilen destekleyici belgelerden, Madde 7'de yer alan noter onaylı imza beyannamesi/imza sirküleri dışındaki belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin asıllarını sunmaları istenebilecektir.

Bunlara ek olarak Başvuru Sahibi'nin - gerekli olması durumunda - kalite, patent hakları, fizibilite, tasarımlar, çizimler, planlar vb. dokümanları Ajansa sunmaları faaliyet başvurularının değerlendirilmesi aşamasında yarar sağlayacaktır.

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?

Başvurular www.marka.org.tr adresinden, kullanıcı adı ve şifre alınarak çevrimiçi (online) yapılacaktır. Başvurunun tamamlanması sonrası alınan çıktının her sayfası başvuru sahibi tarafından parafalanacaktır. Başvuru sahibi beyanı ve bütçe başvuru sahibi tarafından; ortaklık ya da iştirakçi beyanı ise varsa ortak ve iştirakçi tarafından imzalanacaktır. Başvuru formu ile ekleri, destekleyici belgeler ve proforma faturalar "**kırmızı**" renkli TELLİ dosya içine (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.

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

2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih

Doğrudan Faaliyet Desteği Programı yıl boyunca açık kalacak ve proje başvuruları sürekli olarak kabul edilecektir. 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 sonlandırılacak ve Ajans web sitesinden duyurulacaktır. Ajans ayrıca gerekli gördüğü her durumda programı sonlandırma hakkını saklı tutar.

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanan ve Doğu Marmara Kalkınma Ajansı'na sunulan her bir başvuru değerlendirildikten sonra düzenlenecek ilk Yönetim Kurulu'nun onayına sunulacak karara bağlanır.

Ajans Yönetim Kurulu üyeleri, temsilcisi oldukları kurum veya kuruluşun Başvuru Sahibi olduğu başvuruların değerlendirildiği toplantıya katılamazlar.

Daha fazla bilgi almak için sorularınızı, teklif çağrısının referans numarasını (MARKA/12-02/DFD), açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi : dfd@marka.org.tr
Faks : +90 (262) 332 01 45

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır:

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 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 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

Başvurunuzu Yapmadan Önce Aşağıdaki Kriterleri Yerine Getirdiğinizi Kontrol Ediniz ve Bütün Kutucukların Doldurulduğundan Emin Olunuz!	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır. 		Ajans tarafından doldurulacaktır. 	
KRİTERLER	Evet	Hayır	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.				
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.				
3. Başvuru Formu bir asıl halinde teslim edilmiştir.				
4. 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 başvuruda asıl olarak eklenmiştir.				
5. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuş ve başvuruya bir asıl halinde eklenmiştir.				
6. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.				
7. Bütçe Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.				
8. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.				
9. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.				
10. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.				
11. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun resmi kayıt belgesi				
12. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi.				
13. 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)				
14. Kooperatifler ve Birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge				
15. 10.000 TL ve üzeri tüm hizmet ve mal alımlarında teknik şartname ve 3 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.	
	Evet	Hayır	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.				
2. 1. Ortak uygundur.				
3. 2. Ortak uygundur.				
4. <...> Ortak uygundur.				
5. Proje TR42 Düzey 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. (19.500 TL)				
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (75.000 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 ilgililiği, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 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 ilgililiği, 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. Üçüncü değerlendirme puanının diğer iki değerlendirme puanına olan farkının birbirine eşit olması halinde hangi puanın esas alınacağı, Değerlendirme Komisyonu'nun ortak kararıyla kararlaştırılır. 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 on iş günü** 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. Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan faaliyet teklifleri, reddedilme nedenini içeren bir mektupla birlikte başvuru sahibine iletilir.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. İlgililik	45
Teklif, doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	10
Teklif, 2010-2013 TR42 Doğu Marmara Bölge Planı'nda tanımlanmış stratejik amaç ve eylemlerle ne kadar ilgili ve 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
Faaliyet teklifi doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete ne kadar sahip?	5
2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik	30
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
Başvuru Sahibi ve ortakları (eğer var ise) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
3. Bütçe ve maliyet etkinliği	25
Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	15
TOPLAM	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

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

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçını 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 Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanarak yayımlanan ve 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 10 iş günü** 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: Gerekteğinde 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 Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.marka.org.tr) yayınlanan "tanıtım ve görünürlük rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen kurum ve kuruluşlar kendi mevzuatlarına göre satın alma faaliyetlerini gerçekleştirirler. Herhangi bir düzenlemeye tabi olmayan kurum ve kuruluşlar Ajans tarafından belirlenen satın alma usul ve esaslarına uyacaktır. 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.

EKLER

DOLDURULMASI GEREKEN EKLER (Çevrimiçi/Online)

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

BİLGİ İÇİN SUNULAN EKLER

- EK-F** : Başvuru Yapabilecek Kurumlar
- EK-G** : Standart Sözleşme (Word Formatında)

DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ

Doğrudan Faaliyet Destek Programı kapsamında Ajansımıza sunulması gereken destekleyici belgelerden bazılarına ilişkin örnekler, potansiyel başvuru sahiplerinin çalışmalarını kolaylaştırmak ve sunulan belgelerin içeriklerinin talep edilen hususları içermesini sağlamak amacıyla başvuru rehberine ek olarak sunulmaktadır. Başvuru sahipleri bu örnekleri birebir kullanabilecekleri gibi, içeriklerini kullanmak kaydıyla farklı şekillerde de destekleyici belgelerini sunabileceklerdir.

Başvuru sahiplerinin yetkili organları tarafından (Meclisler, Yönetim Kurulu v.b) karar alınmasının gerekmesi durumunda örnek olarak verilmiş olan metinlerin içeriklerinden yararlanılarak karar metinlerinin şekillendirilmesi mümkün olacaktır.

Lütfen sadece gerekli olduğu durumlarda kurumunuza uygun olan belgeyi doldurunuz.

Örnek 1:**T.C. DOĞU MARMARA KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE**

Kurumumuz tarihinde kurulmuş olup’da faaliyetlerini sürdürmektedir ve başvuru rehberindeki tüm şartları haizdir.

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

Kurumumuzca Ajansınıza sunulan “.....” başlıklı faaliyet ile birlikte teslim edilen destekleyici belgeler (her türlü onay, izin, ruhsat vb. dahil olmak üzere), Ajansınızla sözleşmenin imzalanmasının ardından tüm faaliyetlerin ve gerekli ihale süreçlerinin başlatılması için yeterlidir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

Örnek 2:

T.C. DOĞU MARMARA KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Ajansınız tarafından yürütülmekte 2012 Yılı Doğrudan Faaliyet Destek Programı kapsamında kurum/kuruluşumuz adına sunulan “.....” başlıklı faaliyetin sunulması ve faaliyetin başarılı olması durumunda uygulanması kapsamında kurum/kuruluşumuzu aşağıda tatbik imzası bulunan kurumumuz Müdürü/Başkanı (vb.) “.....” temsile, ilzama ve talebe ilişkin belgeleri imzalamaya yetkili kişidir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

.....'nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)

Örnek 3:

T.C. DOĞU MARMARA KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2012 Yılı Doğrudan Faaliyet Destek Programı kapsamında tarafından sunulan “.....” başlıklı faaliyette kurum/ kuruluşumuz ortak olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, faaliyet kapsamında kurum/ kuruluşumuzu temsile, ilzama ve talebe ilişkin belgeleri imzalamaya yetkili kişi'dir. Ortaklık ve temsil ve ilzama yetkilendirmeye yönelik alınmış olan karar ekte sunulmuştur. Ayrıca, başvuru formunda belirtildiği üzere, kurumumuzca söz konusu faaliyet kapsamında TL'lik eşfinansman / nakdi katkı sağlanması taahhüt edilmektedir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

.....'nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)

EK: Genel Kurul Kararı

Örnek 4:

T.C. DOĞU MARMARA KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuz, 2012 Yılı Doğrudan Faaliyet Destek Programı kapsamında Ajans'a başvuruda bulunduğu proje ve projede yer alan faaliyetler için aynı yıl içinde Ajans'ın veya devam etmekte olan başka bir ulusal/uluslararası programın mali veya teknik desteğinden yararlanmamaktadır.

... /... / 20...
Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

Örnek 5:

T.C. DOĞU MARMARA KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Doğrudan Faaliyet Destek Programı kapsamında yayınlanan Başvuru Rehberi'nde Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Uygunluğu kısmında (a)'dan (f)'ye kadar sayılan kategorilerin hiçbirine girmediğimizi beyan ederiz.

... /... / 20...
Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür