



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

**İŞLETMELER İÇİN MENTORLUK MALİ DESTEK PROGRAMI**

**2014 Yılı Proje Teklif Çağrısı  
Başvuru Rehberi**

**Referans No: TR42/14/MENTOR**

**Son Başvuru Tarihi: 17.01.2014 Saati: 17.00**

**Başvurular 25.11.2013 tarihinden itibaren  
alınmaya başlanacaktır.**

## İÇİNDEKİLER

TANIMLAR.....	4
<b>1. İŞLETMELER İÇİN MENTORLUK MALİ DESTEK PROGRAMI'NIN YAPISI .....</b>	<b>6</b>
1.1 Giriş .....	6
1.2 Mentorluk / Koçluk Sisteminin Yapısı ve İşleyişi .....	7
1.3 İşletmeler için Mentorluk Mali Destek Programının Amaç ve Öncelikleri .....	8
1.4 Doğu Marmara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak .....	8
<b>2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR .....</b>	<b>9</b>
<b>2.1 Uygunluk Koşulları .....</b>	<b>9</b>
2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? .....	9
2.1.2 Başvuru Sahibi Dışındaki Uygulama Birimleri .....	11
2.1.3 Projelerin Uygunluğu .....	12
2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu .....	14
<b>2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler .....</b>	<b>16</b>
2.2.1. Başvuru Formu, Ekleri ve Diğer Belgeler.....	16
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacak? .....	19
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	21
2.2.4. Bilgi Alma .....	22
<b>2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi .....</b>	<b>22</b>
<b>2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi.....</b>	<b>26</b>
2.4.1 Bildirimin İçeriği .....	26
2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	27
<b>2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları .....</b>	<b>27</b>
<b>2.6 Program Düzeyi Performans Göstergeleri .....</b>	<b>30</b>
<b>2.7 Proje Düzeyi Performans Göstergeleri .....</b>	<b>30</b>

**TANIMLAR**

**Ajans:** T.C. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı

**Ara Rapor:** Sözleşmede belirtilen dönemler itibarıyla, "Proje Uygulama Rehberi'nde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanan ve sunulan rapor

**Bağımsız Değerlendirici:** Proje tekliflerini, bu rehberde belirtilen esaslara göre teknik, iktisadi, sosyal ve mali açıdan değerlendirmek üzere, alanında en az 5 (beş) yıllık uzmanlık ve tecrübeye sahip olan gerçek kişiler arasından ajans tarafından seçilen uzmanlar

**Başvuru Rehberi:** Ajans tarafından başvuru sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve 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

**Başvuru Sahibi:** Mali destek almak üzere ajansa proje başvurusunda bulunan gerçek veya tüzel kişi

**Birincil Tarım Faaliyeti:** Zirai ürün ekme, hasat etme, tarla/bahçe hazırlama çalışmaları, fidan üretimi, tohum alımı, bitkisel üretim, besi hayvancılığı, süt sığırcılığı, balık üretimi, canlı hayvan alımı, seracılık vb. konular

**Değerlendirme Komitesi:** Bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üzerinde gerekli kontrolleri yaparak ve gerekli gördüğü durumlarda bağımsız değerlendiricilerin değerlendirme yöntemi ile projeleri yeniden değerlendirerek görüş oluşturmak ve bunları raporlamak üzere yükseköğretim kurumları öğretim elemanları ile kamu kurum ve kuruluşları personelinin Ajans tarafından görevlendirilen alanında en az 7 (yedi) yıllık tecrübeye sahip ve en az 5 (beş) üyeden oluşan komite

**Destek Başvuru Sistemi:** Ajans tarafından yürütülen mali ve teknik destek programları çerçevesinde sunulan projelere ve faaliyetlere ilişkin bilgilerin alınması, başvuru işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve raporlanması gibi süreçlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlayan sistem

**Eş-finansman:** Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkı

**Faaliyet:** Süresi, kapsamı ve bütçesi sınırlı, kısa ve basit şekilde düzenlenmiş acil nitelikli işler

**İştirakçi:** Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan (teknik ve mali destek sağlama, uzmanlık aktarımı vb.) ve iştirakçi beyannamesini imzalayan gerçek veya tüzel kişiler

**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

düzeltilici ve önleyici tedbirlerin alınması, uygulama performansının takip edilmesi ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesine imkân verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyetleri

**Koç:** Destek almaya hak kazanan her bir projenin **uygulama aşamasında** işletmenin genel işleyişi ve proje faaliyetlerinin yürütülmesi konularında işletmelere destek sağlamakla yükümlü olacak Doğu Marmara Kalkınma Ajansı Yatırım Destek Uzmanı

**Mali Destek Programı:** Aynı genel amaçları paylaşan küçük ölçekli projeleri seçmek ve finanse etmek için oluşturulan teklif çağrısı yöntemi ile hazırlanan rekabetçi destek mekanizması

**Menfaat İlişkisi:** Proje veya faaliyetin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi ile diğer aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını etkileyebilecek her türlü durum

**Mentor (Yol Gösterici):** Desteğe konu projenin hazırlanması ve/veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde ve/veya sonrasında, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya düzenli ve önceden planlanmış buluşmalarla yol gösterecek, ilgili sektörde en az 10 yıllık tecrübeye sahip gerçek kişi

**Mentorluk Beyannamesi:** Yararlanıcıya Mentorluk yapacak kişinin, beyannamenin eki olan “Mentor-Girişimci Buluşması Planı” ile birlikte imzalayacağı taahhütname

**Nihai Rapor:** “Proje Uygulama Rehberi”nde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan rapor

**Ortak:** Desteğe konu olan proje ve faaliyetlerin hazırlanması ve yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve bu rehberde gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan gerçek veya tüzel kişiler

**Paydaş Veri Tabanı:** Değerlendirme komitesi üyeleri, bağımsız değerlendiriciler, teknik yardım firmaları ve uzmanları, yararlanıcılar, projelerde görevli elemanlar, proje kapsamında mal ve hizmet tedarik edilen veya yapım işlerini yüklenen gerçek ve tüzel kişiler, dış destek firmaları ve uzmanları, bilgilendirme ve eğitim toplantılarının katılımcıları ile T.C. Kalkınma Bakanlığınca uygun görülecek diğer gerçek ve tüzel kişilere ilişkin ihtiyaç duyulan bilgilerin yer aldığı ve ihtiyaçlara göre sürekli güncellenen, hizmete özel nitelikteki elektronik veri saklama ve işleme ortamı

**Proje:** Mali destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü

**Proje Hesabı:** Mali desteğe hak kazanan Yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, kendisi tarafından sağlanan eş-finansman da dâhil olmak üzere proje harcamalarının tamamının yapıldığı banka hesabı

**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

**Projede Görev Alan Kilit Personel:** Projenin uygulanmasından doğrudan sorumlu olan yönetici, koordinatör, bunların yardımcıları ile idari ve mali işlerden (teknik uzman, muhasebeci vb.) sorumlu personel

**Teminat Mektubu:** Ajanstan karşılıksız mali destek almaya hak kazanıp da sözleşme imzalamak isteyen müstakbel yararlanıcının Ajans'tan alacak olduğu destek miktarının en az %20'si oranında bankadan aldığı teminat mektubu ya da yerine geçen değeri ifade eder.

**Avans:** Ajanstan destek almaya hak kazanarak sözleşme imzalayan yararlanıcıya, proje faaliyetlerinde kullanılmak üzere Ajans tarafından ilk izleme sonrası yapılan ön (ilk) ödemedir. Ön ödemenin miktarına ve blokeli olup olmayacağına, mevzuat çerçevesinde Ajans karar verir. Avans sadece ilk ödemeye ilişkin olup, ara ve nihai ödemelerde avans söz konusu değildir.

**Hakediş:** Projelerde ilk ödeme sonrası yapılacak ara ve nihai ödemelerin, projenin gerçekleşme yüzdesine bağlı olması kuralına verilen genel addir. Bu usulde yararlanıcı, Ajans tarafından ön ödeme olarak verilen miktar kadar proje hesabına yatırarak, harcamayı yapar ve böylece verilen avans miktarı kapanmış olur. Yararlanıcının Ajanstan ara veya nihai ödeme talep edilebilmesi için önce yararlanıcı tarafından proje hesabından harcama yapılır, harcamaların uygun bulunması halinde Ajansça, harcamanın sözleşmede belirtilen destek yüzdesi kadar ilgili yararlanıcıya ödenir

**Sıkça Sorulan Sorular (SSS):** Potansiyel başvuru sahiplerinin mali destek programları hakkında yaygın olarak bilgi talep ettikleri soruların cevaplarının yer aldığı ve Ajansın internet sayfasında yayınladığı soru ve cevaplar dizisi

**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)

**Temsil ve İlzama Yetkili Kişi:** Kurum, kuruluş ya da işletmeyi mali, hukuki, ticari ve idari konularda üçüncü kişilere karşı doğrudan tabi olunan mevzuat veya kuruluş/ana sözleşmesi veya bunların yetkili kıldığı organca alınan; tutar, süre, imza ve konu ile sınırlandırabilecek karar gereğince muteber bir yükümlülük, taahhüt ve borç altına sokabilecek hukuki tasarruf yetkisine sahip kişi/kişiler

**TR42 Düzey 2 Bölgesi:** Kocaeli, Sakarya, Bolu, Düzce, Yalova illerinden oluşan bölge

**Usulsüzlük:** Proje uygulama sırasında veya öncesinde; gerçeğe aykırı, yanlış veya yanıltıcı bildirimde

bulunmak, hile ve sahtecilik yapmak ve Kalkınma Ajanslarının tabi olduğu mevzuatta belirtilen ilke ve kurallara aykırılık teşkil edecek bir şekilde sözleşme ilişkisini ihlal eden eylem ve davranışlar

**Yararlanıcı:** Program kapsamında Ajanstan destek almaya hak kazanan başvuru sahibi gerçek veya tüzel kişi

## 1. İŞLETMELER İÇİN MENTORLUK MALİ DESTEK PROGRAMI'NIN YAPISI

### 1.1 Giriş

**Doğu Marmara Kalkınma Ajansı (MARKA);** Kocaeli, Sakarya, Düzce, Bolu ve Yalova illerini kapsayan TR42 Düzey 2 Bölgesi'nde 25 Temmuz 2009 tarih ve 27299 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 14 Temmuz 2009 tarih ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuş bir kamu kurumudur. Mali Destek Programları, 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un, 'Ajansın Görev ve Yetkileri' başlıklı 5. Maddesinin (b) bendi kapsamında belirtilen "bölge plan ve programlarının uygulanmasını sağlayıcı faaliyet ve projelere destek olmak" ibaresi uyarınca ajansımız tarafından tasarlanmakta ve yürütülmektedir.

Bu kapsamda tasarlanan, *İşletmeler için Mentorluk Mali Destek Programı* ile *Doğu Marmara Bölgesi'nde koçluk ve mentorluk sisteminin oluşturulması yoluyla yeni girişimlerin piyasada tutunma oranlarının artırılmasıdır.* Söz konusu hedef, 2010-2013 ve taslak çalışması tamamlanmış olan 2014-2023 yıllarını kapsayacak Doğu Marmara Bölge Planları'nın her ikisinde de vurgulanan bölgedeki girişimcilik potansiyelinin geliştirilmesi önceliğinin uygulama aşamalarından biri olarak tasarlanmıştır.

Bölgemizin girişimcilik potansiyelinin artırılması önceliği kapsamında temel olarak üç aşamalı bir eylem planı benimsenmiştir. Eylem planının aşamaları aşağıda sıralanmıştır:

- i. KOSGEB Girişimcilik Desteklerinin yaygınlaştırılması ve etkinliğinin artırılması
- ii. Koçluk ve Mentorluk sisteminin oluşturulması
- iii. 'Doğu Marmara Melek Yatırımcı Ağı'nın oluşturulması

KOSGEB Girişimcilik Desteği'nin önkoşulu olan Uygulamalı Girişimcilik Eğitimleri'nin MARKA tarafından verilebilmesi için iki kurum arasında bir protokol imzalanmıştır. 2010 yılının son ayından, 2012 yılının sonuna kadar geçen yaklaşık iki yıllık sürede, MARKA tarafından bölgemizde verilen 140 ayrı eğitim ile 3.724 kişi Uygulamalı Girişimcilik Sertifikası almaya hak kazanmıştır. Sertifika sahiplerinin % 12,3'ü KOSGEB Girişimcilik Desteğinden yararlanıp işletmelerini kurmayı başarmışlardır. Ülke genelinde Uygulamalı Girişimcilik Sertifikası sahiplerinin iş kurma oranı ise % 4,5'tir. Saptanan eylem planının ilk başlığı olan 'KOSGEB Girişimcilik Desteklerinin yaygınlaştırılması ve etkinliğinin artması' hedefi doğrultusunda yapılan çalışmaların olumlu sonuç verdiği görülmektedir.

Eylem planının ikinci ve üçüncü aşamaları ise yeni kurulan işletmelerin piyasada tutunma oranlarının olgun işletmelere kıyasla çok daha düşük olduğu tespitine dayanmaktadır. Ulusal ya da bölgesel düzeyde, yeni girişimcilerin başarı oranlarını ortaya koyan bir gösterge bulunmamakla birlikte, Avrupa ölçeğinde yapılan çalışmalar işletmelerin ilk 5 yıl içerisinde hayatta kalma oranlarının % 50 civarında seyrettiği bilinmektedir. Söz konusu oran, yıl içerisinde kapanan işletmelerin önemli bir kısmının 3 yılını doldurmayan işletmelerden müteşekkil olduğu konusundaki kestirimimizi kuvvetlendirir niteliktedir. Yıllar itibarıyla kapanan işletmelerin, açılan işletmelere oranına baktığımızda, 2012 yılı hariç olmak üzere, bu oranın TR42 Düzey II Bölgesi'nde ulusal ölçeğe göre oldukça yüksek olduğu gözlemlenmektedir. İşletmeler için Mentorluk Mali Destek Programı ile 1-3 yaş arasındaki işletmelerin piyasada tutunamamalarının en önemli iki sebebi olan piyasa bilgisi ve finansman eksikliğinden kaynaklanan sorunlara çözüm üretilmesi amaçlanmıştır. Tüm başvuru sahipleri için zorunlu tutulan ve başvuru sırasında talep edilen girişimci-mentor eşleşmesi ve hibe almaya hak kazanan her bir

işletmeye koçluk yapacak bir Yatırım Destek Uzmanı'nın atanacak olması piyasa bilgisi eksikliğinden kaynaklanan sorunların ortadan kaldırılması adına tasarlanmıştır. Sorunların başında ilgili sektöre ilişkin yeterli bilgi ve tecrübeye sahip olunmaması, pazarlama kanalları hakkında yetersiz bilgi, yasal mevzuat bilgisi eksikliği ve insan kaynakları yönetimi konusunda tecrübe eksikliği gibi hususlar yer almaktadır. Söz konusu işletmelere sağlanacak mali destek ile hedef gruba ait işletmelerin finansman eksikliğinden kaynaklanan sorunlarının azaltılmasına katkı sağlanması düşünülmektedir.

Son dört yıl içerisindeki veriler dikkate alındığında, TR42 Düzey II Bölgesi'nde bir yılda ortalama 1.100 işletme açılmaktadır. Program 1 ile 3 yaş arası işletmeleri hedef aldığı için, kapanmalar göz önünde bulundurulmazsa bölgemizde programın hedef kitlesi bölgemizde faaliyet gösteren 2.200 işletmedir.

## 1.2 Mentorluk / Koçluk Sisteminin Yapısı ve İşleyişi

### Mentorluk sistemi

Programa başvuruda bulunacak her işletmenin proje boyunca kendisine yol gösterecek bir mentor ile anlaşması zorunludur. Mentorun başvuru sahibinin faaliyet gösterdiği sektör ya da bağlantılı bir sektörde en az 10 yıllık tecrübeye sahip olması gerekmektedir. Mentorun bir girişimci olma ve TR42 Düzey II bölgesinde ikamet etme **zorunluluğu bulunmamaktadır**. Herhangi bir kuruluşta uzman, orta kademe ya da üst kademe yönetici olarak görev yapan (Kalkınma Ajansı hariç) ve ilgili sektörde 10 yıllık tecrübesi bulunan bir kişi de pekâlâ mentor olarak seçilebilir. Seçilen mentora ilişkin başvuru sırasında istenecek belgeler '**2.2.1 Başvuru Formu, Ekleri ve Diğer Belgeler**' başlığı altında sıralanmıştır.

Mentor ile başvuru sahibinin, ayda en az iki saat yüz yüze görüşmeleri gerekmektedir. Buluşmanın gerçekleştirilemediği ay için öngörülen buluşma saatleri daha sonraki aylara kaydırılabilir. Ancak, üst üste 2 ay hiçbir görüşme yapılamaması durumunda, Mentor-Girişimci ilişkisi sona erer. Girişimci yeni bir mentor atayana kadar proje faaliyetleri ve bu faaliyetlere bağlı harcamalar dondurulur. Girişimcinin iki hafta içerisinde uygun bir mentor ile anlaşamaması durumunda Ajansın sözleşmeyi fesih ve feshine bağlı diğer sonuçlar mekanizmasını çalıştırma hakları doğar.

Mentorun bilgi birikimi ve proje konusu ile ilgi düzeyi değerlendirme sürecinde önemli bir kıstas olarak belirlendiği için, başvuru sahibinin mentor seçimine titizlikle yaklaşması gerekmektedir.

Hibe almaya hak kazanan başvuru sahipleri ve mentorlarına, uluslararası geçerliliği olan mentorluk eğitimi verilecektir.

### Koçluk Sistemi

Girişimci koçları yalnızca hibe almaya hak kazanan proje sahiplerine temel danışmanlık hizmetleri sağlamak üzere Doğu Marmara Kalkınma Ajansı Yatırım Destek Personeli arasından seçilecektir. Hibe almaya hak kazanan her bir proje sahibine bir koç atanacaktır. Başvuru sırasında başvuru sahibinden koçlukla ilgili herhangi bir bilgi ve belge istenmeyecektir.

Koç ile başvuru sahibinin, proje süresince haftada en az bir saat yüz yüze görüşmeleri gerekmektedir. Buluşmanın gerçekleştirilemediği hafta için öngörülen buluşma saatleri daha sonraki haftalara kaydırılabilir. Ancak, üst üste 3 hafta hiçbir görüşme yapılamaması durumunda, Koç-Girişimci ilişkisi



sona erer. Girişimciye, Doğu Marmara Kalkınma Ajansı tarafından en geç bir hafta içerisinde yeni bir koç atanır.

### 1.3 İşletmeler için Mentorluk Mali Destek Programının Amaç ve Öncelikleri

İşletmeler için Mentorluk Mali Destek Programının **genel amaçları**;

- i. Kuluçka evresindeki işletmelerin (1-3 yaş) hayatta kalma oranlarının artırılması
- ii. “Doğu Marmara Melek Yatırımcı Ağı” için gerekli altyapının oluşturulması

Projenin **özel amacı** ise;

faaliyet gösterdiği alanda işletmeyi geliştirecek yenilikçi bir fikri olan fakat söz konusu atılımı finansal kısıtlar ve tecrübe eksikliği nedeniyle gerçekleştiremeyen 1 ile 3 yaş arasındaki işletmelerin projelerinin koç ve Mentorlar gözetiminde desteklenmesidir.

Programın temel **öncelikleri**;

- i. 1-3 yaş arası işletmelerin yenilikçi fikirlerini hayata geçirmesine katkı sağlanması
- ii. 1-3 yaş arası işletmelerin yurtdışı pazarlara açılmasına katkı sağlanması

### 1.4 Doğu Marmara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **1.100.000 TL**'dir. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı mali kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

#### Desteklerin Tutarı

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

- **Asgari tutar: 20.000 TL**
- **Azami tutar: 100.000 TL**

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 25'inden az ve % 50'sinden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, başvuru sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru sahibinin, proje eş-finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden, üçüncü taraflardan ve/veya seçmiş oldukları mentordan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş-finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş-finansman olarak kabul edilmez.

## 2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; “İşletmeler için Mentorluk Mali Destek Programı” çerçevesinde finanse edilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanmasına ilişkin kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”<sup>1</sup> ve “Destek Yönetim Kılavuzu” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Doğu Marmara Kalkınma Ajansı, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde bu destek programını sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

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

### 2.1 Uygunluk Koşulları

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk koşulu söz konusudur:

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

#### 2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Destek almaya hak kazanabilmek için, **başvuru sahipleri** aşağıda belirtilen koşulların **tümüne** uymalıdır:

- KOBİ statüsünü haiz işletme yahut kar amacı güden kooperatif olması,<sup>2</sup>
- Başvuru tarihi itibarıyla kuruluşunun üzerinden en az 1 en fazla 3 yıl geçmiş olması,
- Başvuru sahibinin faaliyet gösterdiği sektör ya da bağlantılı bir sektörde en az 10 yıllık tecrübeye sahip bir mentor olması,<sup>3</sup>
- Merkez, Faaliyet/Üretim yerinin ajansın faaliyet gösterdiği TR42 Düzey 2 Bölgesi’ndeki Kocaeli, Sakarya, Düzce, Bolu, Yalova illerinden birisinde kayıtlı olması,
- Ticaret ve/veya Sanayi Odası ya da Esnaf ve Sanatkarlar Odasına kayıtlı olması,
- Proje konusu ve önerilen faaliyetlerin, kuruluş sözleşmesinde belirlenmiş iştiğal konuları ile uyumlu olması,

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

<sup>2</sup> Detaylı bilgi için: 18.11.2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Küçük ve Orta Büyüklükte İşletmelerin, Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik” ve 2012 tarih 3834 sayılı Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik

<sup>3</sup> Seçilen mentorun proje süresince ayda en az iki saat ilgili işletmeye mentorluk yapacağına dair taahhüdünü içeren “Mentorluk Beyannamesi”ni imzalamış olması gerekmektedir.

- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa proje ortağı/ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

### **Diğer Uygunluk Koşulları**

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

- a) Haklarında kesinleşmiş iflas kararı olanlar, tasfiye halinde olanlar, idareleri resmi makamlarca yasal temsilci yahut kayyuma devredilmiş, konkordato ilan etmiş, her hangi bir nedenle faaliyetleri askıya alınmış yahut cezaları ertelenmiş veya affa uğramış olsa dahi haklarında ceza mahkemelerince verilen tüzel kişilere özgü müeyyide kararları kesinleşmiş bulunanlar,
- b) Gerçek kişi başvuruçular için geçerli olmak üzere cezaları ertelenmiş yahut affa uğramış olsalar dahi "haklarında mesleklerini ifa ederken işledikleri bir suç nedeniyle kesinleşmiş yargı kararıyla hapis cezasına hükmedilenler; tüzel kişi başvuruçular için geçerli olmak üzere cezaları ertelenmiş yahut affa uğramış olsalar dahi "ortakları yahut imzaya yetkili kişileri hakkında, mesleklerini ifa ederken işledikleri bir suç nedeniyle kesinleşmiş yargı kararıyla hapis cezasına hükmedilmiş olanlar,
- c) Cezaları ertelenmiş yahut affa uğramış olsalar dahi "Haklarında Türk Ceza Kanunu'nun 4. Kısımının 1. Bölümünde yer alan "Kamu İdaresinin Güvenilirliğine Karşı Suçlar" başlığında sayılan suçlardan ceza aldıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı bulunan gerçek kişiler ile ortakları yahut imzaya yetkili kişileri hakkında Türk Ceza Kanunu'nun 4. Kısımının 1. Bölümünde yer alan "Kamu İdaresinin Güvenilirliğine Karşı Suçlar" başlığında sayılan suçlardan ceza aldıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı bulunan tüzel kişiler,
- d) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
  - i. Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - ii. Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - iii. İlgili projeye talep edilen destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
- e) Cezaları ertelenmiş yahut affa uğramış olsalar dahi "Haklarında, Türk Ceza Kanunu'nun 2. Kısımının 10. Bölümünde yer alan "Malvarlığına Karşı Suçlar" başlığında sayılanlar ve aynı kanunun 220. Maddesinde yer alan "Suç İşlemek Amacıyla Örgüt Kurma" başlığında yer alan suçlardan ceza aldıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı bulunan gerçek kişiler ile, ortakları yahut imzaya yetkili kişileri hakkında Türk Ceza Kanunu'nun 2. Kısımının 10. Bölümünde yer alan "Malvarlığına Karşı Suçlar" başlığından sayılanlar ve aynı kanunun 220. Maddesinde yer alan "Suç İşlemek Amacıyla Örgüt Kurma" başlığında yer alan suçlardan kesinleşmiş mahkeme kararı bulunan tüzel kişiler,
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklerle

uymayarak, sözleşmeyi ve diğer taahhütleri ihlal ettiği tespit edilenler.

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

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

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

Başvuru sahipleri; "**Başvuru Formu-Başvuru Sahibinin Beyanı**" bölümünde yukarıdaki (a)'dan (i)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Başvuru sahipleri, sunulan proje teklifinin uygulanmasından doğrudan sorumlu lider kuruluş olarak hareket edecek, projeleri destek almaya hak kazanıp, Doğu Marmara Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzaladığı takdirde "**Sözleşme Tarafı**" (Yararlanıcı) olacaktır.

## 2.1.2. Başvuru Sahibi Dışındaki Uygulama Birimleri

### Ortaklar

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Ortaklar projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle proje ortakları, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk koşullarını karşılamalıdır. Program kapsamında ortaklı projelere öncelik verilecektir.

Proje ortağı olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. **Başvuru Formu Bölüm III-2'de** yer alan Beyan, başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

### İştirakçiler

Başvuru sahibi ve ortakların uygunluk koşullarını karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilir. Bölüm 2.1.1'de belirtilen uygunluk koşullarının iştirakçi kurum, kuruluş ya da kişileri bağlayıcılığı yoktur. İştirakçiler projede sponsorluk, mali ve teknik destek sağlama, uzmanlık aktarımı gibi roller üstlenir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdır (**Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV-2**). Başvuru sahibi destek almaya hak kazanıp, Doğu Marmara Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalaması halinde, iştirakçiler tarafından taahhüt edilmiş katkıları üstlenmek zorundadır.

**Mentorlar**

Her projenin bir Mentoru bulunması gerekmektedir. Mentoru bulunmayan projeler ön inceleme safhasında elenecektir. Mentorların yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. Mentor, projeye katılımına dair beyanda bulunmalıdır (**Bkz. Destekleyici Belgeler: Mentorluk Beyannamesi**). Başvuru sahibinin destek almaya hak kazanıp, Doğu Marmara Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalaması halinde, Mentor taahhüt etmiş olduğu katkıları üstlenmek zorundadır.

**Alt Yükleniciler / Taşeronlar**

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

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

**2.1.3 Projelerin Uygunluğu****Süre**

Azami proje süresi **9 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

**Yer**

Projeler, ajansın faaliyet gösterdiği Kocaeli, Sakarya, Düzce, Bolu ve Yalova illerini kapsayan TR42 Düzey 2 Bölgesi'nde gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her hâlükârda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

**Uygun Olmayan Proje Konuları**

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

- Birincil tarım faaliyetleri,
- Tütün işleme, tütün mamulleri üretimi,
- Toptan ve perakende ticaret,
- İnsan ve yük taşımacılığı,
- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,

- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya aynı) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- İşletmelerin rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan (ulusal veya uluslararası) finanse edilen projeler (Ancak yararlanıcılar eş-finansman tutarlarını, proje kapsamında alınacak ekipmanlar rehin gösterilmemek şartı ile kredi yoluyla sağlayabilir).

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

Bu program kapsamında bir başvuru sahibi, Doğu Marmara Kalkınma Ajansı'na en fazla “bir” (1) projesi için başvuruda bulunabilir. Bir başvuru sahibi 2014 yılı proje teklif çağrılarında (bu teklif çağrısı ve diğer çağrılar) en fazla 4 projesi için destek başvurusunda bulunabilir. Bunlardan sadece bir tanesi için destek sağlanır. Hangi projeye destek sağlanacağını seçme yetkisi münhasıran ajanstadır.

Ajansın **önceki mali destek programlarından** destek alan gerçek ve tüzel kişiler, ilgili desteğin devamı süresince ve destek sözleşmesinin sona erdiği günden itibaren “1 yıl” geçmiş olmadıkça başvuruda bulunamaz. Örneğin, 03.11.2012 tarihinde ajans ile destek sözleşmesi sona eren bir yararlanıcı 04.11.2013 tarihine dek ajansa başvuru yapamaz.

Bu hususlar bilgi sisteminden ve paydaş veri tabanından takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlanıldığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek mevzuat ve sözleşmeyle belirlenen koşullarda geri alınır.

Başvuru sahipleri, son üç yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri, ‘Başvuru Formu’nda belirtmek zorundadırlar. Başka kaynaklardan desteklenen aynı proje ve/veya faaliyetler için ajanstan destek sağlanamaz. Ancak yararlanıcılar, kendilerinin karşılamak zorunda oldukları eş finansman tutarını, banka ya da finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilirler. Böyle bir durumda, alınan kredilere karşılık projede alınan ekipmanlar rehin olarak gösterilemez.

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

**Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar (BKK 2012/3305) EK 4’te** yer alan teşvik edilmeyecek yatırım konuları bu program kapsamında desteklenmeyecek ve söz konusu Ek 4 ile **Yatırımlarda**

**Devlet Yardımları Hakkında Kararda Değişiklik Yapılmasına Dair Karar (2013/4288)** ekinde teşviki belirli şartlara bağlı yatırım konularında istenen şartlar aranacaktır.

**Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararda Değişiklik Yapılmasına Dair Karar (2013/4288) Madde 2 gereği**, destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, kamu kurum ve kuruluşlarının destekleri ile diğer kuruluşların kamu kaynaklı desteklerinden yararlanamaz. Ayrıca, söz konusu desteklerden yararlanan yatırım harcamaları için teşvik belgesi müracaatı yapılamaz. Ancak, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının sadece sübvansiyonlu kredi desteğinden yararlanan yatırımlar, bu karar kapsamında faiz desteği dışındaki diğer destek unsurlarından yararlandırılabilir.

Bu sınırlamaları aşan destek uygulamasına rastlandığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek geri alınır.

#### 2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınır. Bu nedenle sunulan toplam bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**. Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi **(EK-B)** standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli, gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması ve maliyet etkinliği sağlaması,
- Başvuru sahibi veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Başvuru sahibi ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması, orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi.

#### Uygun Maliyetler

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

##### a. Uygun Doğrudan Maliyetler

- Projede görevlendirilmiş yeni istihdam edilen personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri (işveren ve işçi kesintileri), ilgili diğer ücret ve maliyetler (piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır), maaşlarla ilgili gelir ve damga vergisi,
- Yolculuk ve gündelik giderleri<sup>4</sup>,

<sup>4</sup> Gündelik giderleri konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dâhilinde seyahat giderleri ile muhtelif giderleri kapsar. Görev yerine ulaşmak için yapılan seyahat gideri gündelik giderlerine dâhil edilmemelidir; Faaliyet Bütçesinde “2. Seyahat” başlığı altında gösterilmelidir. Yurtiçi gündelik giderleri, 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri

- Yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Ajans tarafından sağlanan mali desteğin %30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri, (Yapım işlerini bütçenizde olabildiğince tek kalem altında ve sade bir şekilde gösteriniz. Proje hazırlanması aşamasında; yapım işleri için belirlenecek bütçe miktarının mümkün olduğunca uygulama projesine yakın olacak şekilde hazırlanan yaklaşık gerçek maliyete göre girilmesi uygun olacaktır.)
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri, teminat mektubu maliyetleri vb.),
- Deneme üretiminin gerektirdiği hammadde maliyetleri,
- Belgelendirme maliyetleri,
- Danışmanlık hizmet alım maliyetleri,
- Eğitim hizmet alımı maliyetleri,
- Ajans tarafından sağlanan destek tutarı 200.000 TL'nin üzerinde olan projelerde denetim maliyetleri,<sup>5</sup>
- Görünürlük maliyetleri.

#### **b. Uygun Dolaylı Maliyetler**

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (sadece proje ile ilgili elektrik, su, ısınma maliyetleri v.b.) karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin % 1'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

#### **Uygun Olmayan Maliyetler**

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

- Mentorlük yapacak kişiye ya da bu kişinin sahibi ya da ortağı olduğu işletmeye yapılacak ödemeler,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- Proje faaliyetlerinin gerektirdiği geçici ofis/yer kiralama dışında olağan faaliyet yeri (proje uygulama yeri olsa dahi) kira ödemeleri,
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,

---

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 (17 Mart 2013 tarih ve 28590 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2013/4344 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır. Yukarıda belirtilen mevzuatı dikkate alarak, gündelik miktarı ve gündelik esas alınarak belirlenen konaklama tutarının toplamı toplam gündelik tutarı olarak belirlenebilir. Her durumda, harcırah alacak şahıs proje kapsamında, kendi kurumundan alabileceğinden daha yüksek miktarda harcırah alamaz. Ayrıca, proje uygulama safhasında konaklama için gerçek gider belgesi aranacağından bu belge sunulmadığı takdirde sadece kanundaki çıplak gündelik tutarı, damga ve gelir vergisi gibi yasal kesintiler yapıldıktan sonra, ilgili kişiye ödenebilecektir.

<sup>5</sup> Yeminli Mali Müşavirler, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası ya da Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketine bağlı onaylı bir denetçi tarafından yapılan dış denetim.



- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması dışında her türlü araç alımı,
- İnşaat işi kapsamına giren maliyetler (yeni bina inşaatı, inşaatı devam eden binanın tamamlanması vs...),
- Deneme üretimi haricinde ticari amaçlı üretimde kullanılacak hammadde maliyeti.
- Gümrük Vergisi, ÖTV gibi diğer vergiler
- KDV maliyetleri
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar,
- İstimlak bedelleri.

Başvuru formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetin bütçede yer alması mümkün değildir. Bağımsız değerlendirme aşamasında başarılı bulunmuş projelerin, sözleşme aşamasından önceki kontrol sürecinde, gerekli görülmesi halinde bütçesinde değişiklik yapılabilecektir. Ajans tarafından yapılabilecek bütçe revizyonu sonucunda projenin toplam uygun maliyeti ve hibe destek tutarı (toplam bütçe rakamı) **azalabilir** ancak ajanstan talep edilen destek oranı sabit kalır.

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

### **Aynı Katkılar**

Aynı katkılar, bir projenin başvuru sahibi, ortakları ya da iştirakçileri veya işbirliği yapan kişi veya kuruluşlar tarafından projeye yapılacak arazi, malzeme, personel, makine ve ekipman katkısıdır. Başvuru formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı, ortakları ya da iştirakçileri tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmaz ve uygun maliyet olarak değerlendirilmez. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan **eş-finansman olarak değerlendirilemez**. Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, başvuru formunda belirttiği bu katkılarını üstlenmek zorundadır.

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

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

Başvurular, [www.marka.org.tr](http://www.marka.org.tr) internet adresinden temin edilecek elektronik başvuru rehberinde belirtilen esas ve usullere uygun yapılmalıdır. Başvuru formu ve ekleri Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) elektronik ortamda doldurulduktan

sonra sırasıyla başvuru sırasında istenen destekleyici belgeler sisteme yüklenir.

Elektronik başvuru tamamlandıktan sonra Başvuru Formu ve Eklerinin çıktısı KAYS üzerinden alınarak Başvuru Formunda yer alan “Başvuru Sahibinin Beyannamesi” ve “Faaliyet Bütçesi” Başvuru Sahibi tarafından, “Ortaklık Beyannamesi” ile “İştirakçi Beyannamesi” varsa her bir ortak ve iştirakçi tarafından imzalanmalı; başvuru dosyasında geri kalan sayfalar ise başvuru sahibi tarafından parafatlanmalıdır. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

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

Bu başvuru rehberinde talep edilen belgeler ile başvuru projede yer alan faaliyetlerin gerektirdiği ve geçerli mevzuatın zorunlu kıldığı belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya başvuru formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçe ile Başvuru Formu, Başvuru Formu ile Mantıksal Çerçeve arasındaki uyumsuzluk) başvurunun reddine yol açabilir.

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

### **Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler**

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

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

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

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

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

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

1. Başvuru sahibi ve varsa proje ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi/kişilerin isim ve

- imzalarının (imza sirküleri) aslı ya da noter onaylı örneği. Bu kişi(ler)in yetkisi;
- ✓ Kuruluş sözleşmesinden kaynaklanıyorsa, kuruluş sözleşmesinde işaretlenerek eklenmeli,
  - ✓ Yönetim Kurulunun ya da yetkili Karar Organının yetkilendirme kararına dayanıyorsa, bu kararın aslı eklenmelidir.
2. Projede ortak var ise, her bir ortağın ortak olma kararının alındığı Yönetim Kurulu ya da yetkili Yönetim Organı kararı,
3. Başvuru sahibi ve varsa proje ortaklarının vergi dairesi, denetim şirketi, yeminli mali müşavir, mali müşavir veya serbest muhasebeci tarafından onaylanmış;
- ✓ 2011 mali yılsonu mali tabloları,
  - ✓ 2012 mali yılsonu mali tabloları,
- 2013 yılı içinde kurulmuş olmaları halinde;
- ✓ Kuruluş bilançosu
  - ✓ Başvuru tarihine en yakın tarihli mali tabloları ya da en son mali durum tahmini,
4. Proje kapsamındaki faaliyetler için temin edilmiş yahut başvurusu yapılmış bir teşvik belgesinin olmadığına; proje konusunun teşvik edilmeyecek yatırım alanları arasında yer almadığına ve başkaca herhangi bir kurumdan destek alınmadığına dair dair yazılı beyanname (uygunluk beyannamesi),
5. Mentorluk Beyannamesi.

SURET OLARAK SUNULACAK BELGELER:

6. Mentorun özgeçmişi,
7. Başvuru sahibinin ve varsa proje ortaklarının oda faaliyet belgesi,
8. Başvuru sahibi ve varsa proje ortaklarının;
- ✓ Kuruluş sözleşmesinin yer aldığı Ticaret Sicil Gazetesi,
  - ✓ Sermaye ya da ortaklık yapılarında değişiklik olmuş ise, başvuru tarihindeki güncel durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi,
9. Başvuru sahibi ve varsa proje ortaklarının;
- a. 31.12.2011 tarihi itibarıyla,
  - b. 31.12.2012 tarihi itibarıyla, merkez ve varsa şubelerine ait çalışan sayılarını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumundan alınmış belgeler ya da barkotlu internet çıktıları,
10. Proje bütçesinde tutarı 10.000 TL'nin üzerindeki her bir kalem için en az 3 proforma fatura (ya da teklif mektubu) (Proforma faturaların, bütçeye kalemler halinde yansıtılmış olması gereken makine-ekipman ya da hizmetlerden hangisine ait olduğu mutlaka belirtilmeli ve her bir kaleme ait proforma faturalar kendi içinde ilgili bütçe kalemleri ile ilişkilendirilerek

gruplandırılmalıdır),

11. Projenin yürütülmesi için öngörülüyorsa danışmanlık hizmeti için üç (3) özgeçmiş ve bu kişilerin fiyat teklifi.

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

1. Koçluk Beyannamesi,
2. Başvuru sahibi ve proje ortaklarının sözleşme tarihi itibarıyla, vergi ve prim borcu olmadığını ya da yapılandırılmış olduğunu gösteren ilgili kurumlardan alınmış resmi yazı ya da barkotlu internet çıktıları,
3. Projenin uygulanması için ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması zorunlu her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi ve lisanslar (Örneğin inşaat ruhsatı, sağlık ruhsatı, üretim izni v.b.),
4. Küçük ölçekli yapım işi varsa projenin uygulanacağı fiziki mekânın mülkiyeti başvuru sahibine ait ise noter tasdikli tapu kaydı; kira ise noter tasdikli kira kontratı,
5. Sözleşmeye bağlanacak toplam destek tutarının en az %20'si tutarında teminat yatırıldığına dair banka dekontu veya bu tutarda teminat mektubu (teminat mektubunun süresi 15 aydan az olamaz. Ajans gerekli gördüğü sözleşmelerde 15 aydan uzun süreli teminat mektubu isteyebilir).
6. Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve ajans tarafından sağlanan mali desteğin %30'unu geçmemek koşulu ile küçük ölçekli yapım işlerine ait keşif özetleri.

Ajans sözleşme imzalama aşamasında ilave bilgi ve belge talep edebilecektir.

**Sözleşme tutarının damga vergisinin ilgili vergi dairesine, sözleşmenin ajansta kalacak tek nüshası için, ödenerek alınacak makbuzun sunulması gerekmektedir. Damga vergisi muafiyeti olan kurum ve kuruluşlardan muafiyet yazısı istenmektedir.**

#### **2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacak?**

Başvurular, <http://marka.org.tr> adresinden de ulaşılabilecek

<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr/>

portalından yapılacaktır. Kalkınma Ajansları Yönetim Modülü (KAYS) sisteminden kullanıcı adı ve şifre alınarak başvurular gerçekleştirilecektir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS Portal'ının Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur. KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra diğer destekleyici belgeler KAYS'a yüklenecektir. Elektronik başvuru tamamlandıktan sonra Başvuru Formu ve Eklerinin çıktısı KAYS üzerinden alınarak Başvuru Formunda yer alan "Başvuru Sahibinin Beyannamesi" ve "Faaliyet Bütçesi" Başvuru Sahibi tarafından, "Ortaklık Beyannamesi" ile "İştirakçi Beyannamesi" her bir ortak ve iştirakçi tarafından imzalanmalı; başvuru dosyasında geri kalan sayfalar ise başvuru sahibi tarafından paraflanmalıdır. "Mentorluk Beyannamesi"nin mentor tarafından imzalanmalıdır.

Kalkınma Ajansları Yönetim Modülü (KAYS) sistemine, başvuru sahibi kurumu/kuruluşu temsil eden görevli, “başvuru sahibi kullanıcı” rolüyle TC kimlik numarası ve Kimlik bilgilerini girerek kayıt yaptırır; sistem üzerinde kullanıcı adı ve şifre oluşturur. Kayıt işlemi sırasında, başvuru sahibi tarafından sisteme tanımlanan elektronik posta adresine bir onay kodu gönderilir. Başvuru sahibi elektronik sisteme ilk girişinde bu onay kodunu kullanacağından, kayıt aşamasında verilen elektronik posta adresinin doğru ve güncel olması önemlidir. Ayrıca, onay kodunun gönderilmesinde sıkıntı ile karşılaşıyorsanız elektronik posta adresinizin gereksiz (spam) mail kutusunu kontrol etmeyi unutmayınız veya kayıt yaptırılan sayfada yer alan “onay kodunu yeniden gönder” butonuna tıklayınız. Kayıt işlemi tamamlandıktan sonra, proje teklifiniz ile ilgili elektronik sistemde istenilen bilgileri eksiksiz doldurunuz. Proje teklifiniz ile ilgili sisteme girdiğiniz bilgileri başvurunuzu tamamlamadığınız sürece güncellemeniz mümkündür. Proje teklifi güncelleme menüsünde yer alan “başvuru tamamla” adımı seçildikten sonra proje teklifiniz üzerinde herhangi bir değişiklik yapma imkânı bulunmamaktadır.

Başvurunuzu elektronik ortamda tamamladıktan sonra, başvuru formu ile ekleri, destekleyici belgeler ve proforma faturalar “kırmızı” renkli TELLİ plastik dosya içine (belgeler kesinlikle poşet dosya içine konulmamalıdır) delinerek yerleştirildikten sonra kapalı zarf içerisinde sunulmalıdır.

**Zarfın üzerine yapıştırılacak belge:** Başvuru işlemi tamamlandıktan sonra sistem üzerinde “başvuru listesi ekranı”nda yer alan “başvuru kapak sayfasını indir” düğmesi tıklanarak başvurunun kapak sayfası indirilir. Bu kapak sayfası başvuru dosyasının konulduğu zarfın üzerine yapıştırılmalıdır. Başvurunun tamamlanması için sistem üzerinden yapılan ön başvuru yeterli olmayıp sistemden çıktısı alınarak imzalanan/paraflanan başvuru dosyasının Ajansa teslim edilmesi zorunludur.

Bu teklif çağrısı için başvuru dosyasında bulunması gereken belgeler (sırasıyla) şunlardır:

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

1. Başvuru Formu (EK-A)
2. Bütçe (EK B-1, B-2, B-3)
3. Mantıksal Çerçeve (EK-C)
4. Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri (EK-D)
5. Destekleyici Belgeler
  - a. İmza Sirküleri (Asıl)
  - b. Yönetim Kurulu ya da Yetkili Karar Organı Kararı (Asıl)
  - c. Mali Tablolar/Bilançolar (Asıl)
  - d. Teşvik Alınmadığına Dair Beyanname (Asıl)
  - e. Mentorluk Beyanamesi (Asıl)
  - f. Mentora Ait Özgeçmiş
  - g. Ticaret Sicil Gazetesi (Suret)
  - h. Oda Faaliyet Belgesi (Suret)
  - i. Çalışan Sayısını Gösteren SGK Belgesi (Suret)
  - j. Proforma Faturalar
  - k. Küçük Ölçekli Yapım İşlerinde Keşif Özeti
  - l. Kooperatif ve birlikler için genel kurul belgesi

- m. Projenin yürütülmesi için öngörülüyorsa Danışmanlık Hizmeti için üç (3) özgeçmiş ve bu kişilerin fiyat teklifi.

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

Sadece, başvurusu KAYS üzerinden eksiksiz yapılan ve elektronik sistemde tamamlandıktan sonra çıktısı alınarak ilgili sayfaları paraflanmak/imzalanmak suretiyle Doğu Marmara Kalkınma Ajansı'na matbu olarak elden teslim edilen proje teklifleri "GEÇERLİ" kabul edilecektir.

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

**T.C. DOĞU MARMARA KALKINMA AJANSI**

Yenişehir Mahallesi Demokrasi Bulvarı  
No:72/A 41050 İzmit-KOCAELİ

**SAKARYA YATIRIM DESTEK OFİSİ**

Sakarya Ticaret ve Sanayi Odası Sakarya Mah. No: 19  
Arifiye - SAKARYA

**DÜZCE YATIRIM DESTEK OFİSİ**

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

**BOLU YATIRIM DESTEK OFİSİ**

İzzet Baysal Caddesi Özel İdare Hizmet ve İş merkezi Binası No:94  
BOLU

**YALOVA YATIRIM DESTEK OFİSİ**

Fatih Cad. Hürriyet Sok. 22/3  
Merkez – YALOVA

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

**2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih**

Başvuruların KAYS sistemi üzerinden tamamlanması için son tarih **17 Ocak 2014 saat 17:00'dir.**

Başvuru dosyalarının ajansa teslim edilmesi için son tarih **24 Ocak 2014 saat 17:00'dir.**

Son başvuru saatinden sonra KAYS sistemi üzerinden tamamlanmayan ve yukarıda belirtilen tarihten sonra Doğu Marmara Kalkınma Ajansına ulaşan başvurular hiçbir koşulda değerlendirmeye alınmaz.

#### 2.2.4. Bilgi Alma

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

**E-posta adresi : malidestek@marka.org.tr**

**Faks : 0 262 332 01 45**

Soruların yanıtları, ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde aşağıdaki adreste yayımlanacaktır:

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

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

**Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve başvuru rehberinde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve ajans için bağlayıcı nitelik taşımaz.**

#### 2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, ajans tarafından bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve koşullara göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **Ön inceleme** ile **teknik ve mali değerlendirme**

##### (1) Ön İnceleme

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

##### a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır.

##### b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen koşullara uygunluğu incelenir.

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

## İDARİ KONTROL ve UYGUNLUK KONTROLÜ

Başvurunuzu Yapmadan Önce Aşağıdaki Koşulları Yerine Getirdiğinizi Kontrol Ediniz ve Bütün Kutucukların Doldurulduğundan Emin Olunuz	Başvuru sahibi tarafından doldurulacaktır		Ajans Tarafından Doldurulacaktır		
	Evet	Uygun Koşul Değil	Evet	Hayır	Uygun Koşul Değil
<b>KOŞULLAR</b>					
<b>İDARİ KONTROL</b>					
1. Başvuru formu ve diğer başvuru ekleri (bütçe, mantıksal çerçeve, kilit personelin özgeçmişleri ve seçilen mentorun özgeçmişi) elektronik sistem üzerinden eksiksiz olarak doldurulmuştur.					
2. Başvuru formu ve diğer başvuru ekleri (bütçe, mantıksal çerçeve, kilit personelin özgeçmişleri), elektronik sisteme işlenmiş halinin çıktısı alınarak, kırmızı telli dosyada sunulmuştur					
3. Başvuru sahipleri, proje ortakları ve proje faaliyetlerine göre uygun düşen destekleyici belgeler sisteme eksiksiz yüklenmiştir.					
3.1. Başvuru sahibini ve varsa proje ortak(lar)ını, programa sunulacak proje için temsil ve ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge					
3.2. Projede ortak var ise, her bir ortağın ortak olma kararının alındığı Yönetim Kurulu ya da yetkili Yönetim Organı kararı					
3.3. Başvuru sahibinin ve varsa ilgili proje ortak(lar)ının vergi dairesi, bağımsız denetim şirketi, serbest muhasebeci, mali müşavir, yeminli mali müşavir tarafından onaylanmış 2011 ve 2012 mali yılı sonu mali tabloları (bilanço, gelir gider tablosu)					
3.4. Başvuru sahibinin ve varsa ilgili proje ortak(lar)ının 2013 yılı içinde kurulmuş olmaları halinde; kuruluş bilançosu ve başvuru tarihine en yakın tarihli mali tabloları ya da en son mali durum tahmini					
3.5. Proje kapsamındaki faaliyetler için temin edilmiş yahut başvurusu yapılmış bir teşvik belgesinin olmadığına; proje konusunun teşvik edilmeyecek yatırım alanları arasında yer almadığına ve başkaca herhangi bir kurumdan destek alınmadığına dair yazılı beyanname (Uygunluk Beyanname)					



3.6. Başvuru sahibinin ve varsa proje ortaklarının Ticaret ve/veya Sanayi Odası ya da Esnaf ve Sanatkarlar Odasından başvuru tarihinden en fazla 3 ay önce alınmış faaliyet belgesi					
3.7. Başvuru sahibi ve varsa proje ortaklarının; a. Kuruluş sözleşmesinin yer aldığı Ticaret Sicil Gazetesi, b. Sermaye ya da ortaklık yapılarında değişiklik olmuş ise, başvuru tarihindeki güncel durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi,					
3.8. Başvuru sahibi ve varsa proje ortaklarının; a. 31.12.2011 tarihi itibarıyla, b. 31.12.2012 tarihi itibarıyla, merkez ve varsa şubelerine ait çalışan sayılarını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumundan alınmış belgeler ya da barkotlu internet çıktıları,					
3.9. Proje kapsamındaki makine, ekipman, araç ve hizmet alımlarında tutarı 10.000 TL'nin üzerindeki her bir kalem için en az 3 proforma fatura (ya da teklif mektubu)					
3.10. Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve ajans tarafından sağlanan mali desteğin %30'unu geçmemek koşulu ile küçük ölçekli yapım işlerine ait keşif özetleri,					
3.11. Kooperatifler ve Birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge ve tüzükleri					
3.12. Projenin yürütülmesi aşamasında danışmanlık hizmeti alınıyorsa, uygun değerlendirilen üç danışman adayının özgeçmiş ve fiyat teklifi					
4. Sisteme yüklenen destekleyici belgeler (aslı istenenler için asıl nüshası), başvuru formu ve diğer başvuru eklerinin konulduğu kırmızı telli dosyaya eksiksiz olarak takılmıştır.					
5. Kırmızı telli dosyaya takılan başvuru formu, diğer başvuru ekleri ve ilgili destekleyici belgelerin her bir sayfası, başvuru sahibi kurumun yetkili temsilcisi tarafından paraflanmıştır.					
6. Başvuru formunda yer alan başvuru sahibi beyannamesi ve bütçe, başvuru sahibi kurumun yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.					
7. Başvuru formunda yer alan ortaklık beyannamesi varsa her bir proje ortağı için, proje ortağının yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.					

8. Başvuru formunda yer alan iştirakçi beyannamesi varsa her bir proje iştirakçisi için, iştirakçinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.					
9. Mentorluk Beyannamesi proje mentoru tarafından imzalanmıştır.					
<b>UYGUNLUK KONTROLÜ</b>					
1. Başvuru sahibi uygundur.					
2. Proje ortağı/ortakları uygundur.					
3. Mentor uygundur.					

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

### **Teknik ve Mali Değerlendirme**

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan değerlendirme tablosundaki koşullara göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında bir puan verilecektir:

1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi.

Bu değerlendirmenin sonunda, **altmış beş (65)** ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından, başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde, mali ve işletme kapasitesi bakımından en az **12** puan (20 puan üzerinden), ilgililik bakımından da en az **12** puan (20 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.

<b>DEĞERLENDİRME TABLOSU</b>		<b>Puan</b>
<b>1. MALİ KAPASİTE ve İŞLETME KAPASİTESİ</b>		<b>20</b>
1.1 Başvuru sahibi (ve ortakları) proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?		5
1.2 Başvuru sahibi (ve ortakları) yeterli <b>teknik uzmanlığa</b> sahip mi?		5
1.3 Başvuru sahibi yeterli ve istikrarlı <b>finansman</b> kaynaklarına sahip mi?		5
1.4 Başvuru sahibi (ve ortakları) yeterli <b>yönetim</b> kapasitesine sahip mi?		5
<b>2. İLGİLİLİK</b>		<b>20</b>
2.1 Proje, Teklif Çağrısının <b>amaç ve öncelikleri</b> ile ne kadar ilgili?		10
2.2 Proje, TR42 Düzey2 Bölgesinin (Kocaeli, Sakarya, Düzce, Bolu, Yalova, illeri) <b>ihtiyaçları ve sorunları</b> ile ne kadar ilgili?		5
2.3 <b>Hedef grupların ihtiyaçları</b> net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bu ihtiyaçları gerektiği şekilde ele alıyor mu?		5
<b>3. YÖNTEM</b>		<b>30</b>
3.1 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı?		5
3.2 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?		5
3.3 Proje yenilikçi uygulamalar içermekte midir?		5
3.4 Projede, ajans desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?		5
3.5 Projede, beklenen sonuçlar ve proje amacının gerçekleşme düzeyinin ölçülmesine yönelik objektif olarak <b>doğrulanabilir göstergeler</b> yer alıyor mu?		5
3.6 Seçilen Mentorun nitelikleri başvuru sahibinin ihtiyaçları ile örtüşmekte midir?		5
<b>4. SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK</b>		<b>15</b>
4.1 Proje başvuru sahibinin orta vadeli hedeflerini olumlu yönde etkileyebilecek unsurlar içeriyor mu?		5
4.2 Proje iyi uygulama örnekleri içermekte midir?		5
4.3 Projenin çarpan etkisi yaratma olasılığı var mıdır?		5
<b>5. BÜTÇE ve MALİYET ETKİNLİĞİ</b>		<b>15</b>
5.1 Bütçe kalemleri ile faaliyetler arasındaki <b>ilişki tutarlı mı?</b>		10
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için <b>gerekli ve piyasa fiyatları ile uyumlu mu?</b>		5
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>		<b>100</b>

## 2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

### 2.4.1 Bildirimin İçeriği

Başvuru sahiplerine, 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 kaç uygun değildir;
- ❖ Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);

- ❖ Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- ❖ Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
- ❖ Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.

**Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.**

#### 2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için ajansın planladığı tarih **26.04.2014'tür**. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

#### 2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

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

Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının en az **%20'si teminat** olarak alınır. Teminat oranı yararlanıcının istediği ön ödeme miktarıyla ilintili olarak artırılabilir. Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

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

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

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

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

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

**Kesin Destek Tutarı:** Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.3'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz. Proje uygulama döneminde, değişen piyasa koşulları nedeniyle proje kapsamındaki gerçekleştirmelerin proje bütçesindeki rakamlardan yüksek çıkması halinde artan değer mali destek yararlanıcısı tarafından karşılanması kaydıyla, ajans tarafından uygun maliyet olarak değerlendirilebilir. Sözleşmede belirlenen ajans tarafından sağlanan mali destek miktarı hiçbir koşulda artırılamaz.

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

**Sözleşmenin Değiştirilmesi:** Yararlanıcıların projelerini, ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemez ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

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

**Ödemeler:** Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının en az %20'si, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır. Ön ödemenin ne usulde (blokajlı yahut serbest) yapılacağına Ajans karar verir. (Bu tutar Ajansın takdiriyle yararlanıcıdan alınacak teminat miktarına kadar artırılabilir)

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hak ediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarı ve aynı miktarda yararlanıcının eş-finansman tutarının usulüne uygun harcadığını gösterir belgeler ara/nihai raporlarla birlikte ajansa sunulur. İlgili raporların ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; sözleşmedeki ödeme planı doğrultusunda ödemeler gerçekleştirilir. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

**Projeye Ait Kayıtlar:** Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde

tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

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

Ajans destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve proje uygulama dönemindeki ilerlemeye göre denetim raporu talep edebilir. Destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan projeler için yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi tarafından hazırlanmış bir denetim raporunun Başvuru Sahibince sunulması gerekmektedir. Söz konusu denetim raporunun sunulması nihai ödemenin yapılması için gereklidir.

**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde ajansın sağladığı mali desteği ve T.C. Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtım için, ajansın internet sitesinde ([www.marka.org.tr](http://www.marka.org.tr)) yayınlanan "tanıtım ve görünürlük rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

**Satın Alma İşlemleri:** 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Harcama usul ve esasları hiçbir kanun tarafından belirlenmemiş kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise başvuru sahibi ve ajans arasında yapılacak destek sözleşmesinde tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır.

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

### 2.6 Program Düzeyi Performans Göstergeleri

Bu destek programı ile belirlenen hedeflere ne kadar ulaşılabildiğinin değerlendirilmesine yönelik olarak “Program Düzeyi Performans Göstergeleri” belirlenmiştir. Aşağıda yer alan bu göstergeler, potansiyel başvuru sahipleri için bağlayıcı nitelikte olmayıp, programın tamamlanmasını müteakip, programın başarısının ölçülmesi için gerekli veriyi sağlamak ve etki değerlendirmesini yapmak için kullanılacaktır.

GÖSTERGE	Birim
Program kapsamında sertifikalandırılan mentor sayısı	Kişi
Program kapsamında sertifikalandırılan koç sayısı	Kişi
Program kapsamında ortaya çıkarılan yenilikçi ürün/hizmet sayısı	Adet
Program kapsamında yurtdışı pazarlara açılan işletme sayısı	Adet
Programa dâhil olan işletmelerin büyüme hızlarında gözlemlenen artış	Yüzde

### 2.7 Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

Proje düzeyinde belirlenecek performans göstergelerinin proje amaç/beklenen sonuç/faaliyetleriyle uyumlu ve tutarlı olması gerekmektedir. Başvuru formunda ve **MANTIKSAL ÇERÇEVEDE** yer alan ve projenin başarısını ölçmede başvurulacak performans göstergelerini belirlerken başvuru sahipleri, aşağıdaki performans göstergelerini örnek alabilirler.

GÖSTERGE	Birim
İşletme tarafından ortaya çıkarılan yenilikçi ürün/hizmet sayısı	Adet
İşletme tarafından ilişki kurulan yurtdışı pazar sayısı	Adet
Proje sonrası işletmenin büyüme hızında gözlemlenen artış	Yüzde